

Иван Фоминский, Ольга Фоминская

ПОЛНОЕ ПРАКТИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО

ВСЁ О РАСЧЕТЕ, НАЧИСЛЕНИИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

- Расчет новых детских пособий, введенных с 1 января 2008 года
- Проблемы документального подтверждения командировочных расходов
- Особенности работы по гражданско-правовым договорам
- Удержания из заработной платы
- Пособия по временной нетрудоспособности

Э

Т

А

Л

О

Н



ВСЕ О РАСЧЕТЕ, НАЧИСЛЕНИИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

И.А.Феоктистов, Ф.Н.Филина

ВВЕДЕНИЕ

Каждый бухгалтер в определенный момент сталкивается с проблемами, так или иначе связанными с заработной платой. Не секрет, что, несмотря на множество разъяснений по данной тематике, вопросов у бухгалтеров меньше не становится. Причин здесь несколько, но главным, по нашему мнению, является то, что и начисление, и выплата, и налогообложение заработной платы имеют множество аспектов. Бухгалтеру недостаточно знать, как отразить зарплату в бухгалтерском учете и какие налоги при этом заплатить, не менее важными являются нюансы трудового законодательства, а иногда и гражданского. Все это усложняется тем, что чуть ли не каждое министерство или ведомство стремится внести свою лепту в регулирование заработной платы, что приводит к лавинообразному росту нормативных документов по данному вопросу. Кроме того, напомним, что существует большое количество законов и подзаконных актов, которые были приняты в период существования СССР, но которые до сих пор все еще применяются.

Помочь бухгалтерам разобраться во всех хитросплетениях ныне действующего порядка бухгалтерского и налогового учета заработной платы, а также в нюансах ее правового регулирования сможет данная книга. В ней рассмотрены как вопросы по порядку оформления сотрудника на работу, так и вопросы, касающиеся тех выплат, которые входят в зарплату и должны быть начислены работникам в тех или иных случаях. Также уделено внимание удержаниям из заработной платы (таким, как налоги, удержания по исполнительным листам, за брак и т.п.).

Нюансам оформления специалистов в качестве работников конкретной организации посвящена отдельная глава книги. Ведь именно с этого и начинаются взаимоотношения компании-работодателя и ее работников, на протяжении которых будут постоянно возникать разнообразные вопросы, связанные с заработной платой.

Еще в одном разделе книги мы остановились более подробно на понятиях рабочего времени и трудового режима. Ведь от правильного определения отработанных часов напрямую зависит расчет заработной платы каждого конкретного сотрудника.

Также здесь вы найдете раздел, посвященный командировкам. Здесь рассмотрены вопросы документального подтверждения командировочных расходов (в том числе, когда авиабилет выписывают в электронном виде), налогообложению таких операций, довольно много специфичных ситуаций. Скажем, оплата расходов на медицинскую страховку, такси, аренда автомобиля за рубежом и т.д.

Отдельная глава книги посвящена государственным пособиям по социальному страхованию. Тем более что порядок выплаты больничных, а также пособий по беременности и родам кардинально изменился.

Нововведения зафиксированы в Федеральном законе от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ. Теперь пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за календарные дни, пропущенные из-за болезни или травмы. Кроме того, согласно новому Закону пособие можно получить не только по основному месту работы, но и по месту внешнего совместительства. Вырос и максимальный размер пособия - до 16 125 руб. И наконец, размер пособий зависит от страхового стажа сотрудника. В страховой стаж включается не только период работы по трудовому договору, гражданской или муниципальной службы, но и периоды иной деятельности, если за них уплачивались налоги и (или) страховые взносы в ФСС РФ на обязательное социальное страхование на случай болезни и в связи с материнством. Об этих изменениях более подробно вы прочтаете ниже.

Не забыли авторы и о детских пособиях. Правила их расчета также претерпели изменения. Они внесены Федеральным законом от 5 декабря 2006 г. N 207-ФЗ. Скажем, размер ежемесячного пособия по уходу за ребенком увеличен более чем в два раза, изменен порядок его расчета - теперь он зависит от среднего стажа сотрудницы. Это одна из мер, направленная с легкой руки президента страны на поддержку молодых мам. Правда, законодатели, довольно кардинально изменив порядок расчета детских пособий, о некоторых важных моментах все же умолчали. Об этих проблемах и способах их решения вы также можете прочитать здесь.

Глава 1. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Согласно ст. 56 Трудового кодекса РФ трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником. То есть для его заключения необходимо, чтобы работодатель хотел взять человека на работу, а тот, в свою очередь, хотел трудиться у данного работодателя.

1.1. Порядок заключения трудовых договоров

1.1.1. Определение и назначение документа

Прежде всего обратимся к определению трудового договора. В соответствии с измененной редакцией ст. 56 Трудового кодекса РФ под трудовым договором теперь следует рассматривать соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется:

предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции;

обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением;

своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется:

лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Представленное определение позволяет идентифицировать трудовой договор прежде всего с точки зрения трудового права, рассматривая его в качестве одного из правовых инструментов регулирования взаимоотношений работодателя и работника. Примечательно, что под работодателем (в соответствии с уточненной редакцией) теперь в равной мере следует подразумевать и организацию (предприятие, учреждение), и физическое лицо.

В то же время трудовой договор - это еще и документ, в котором зафиксировано соглашение сторон об установлении, изменении или прекращении соответствующих прав и обязанностей. В данном случае под сторонами договора подразумеваются стороны, вступающие в трудовые отношения, при этом, как следует из ст. 422 Гражданского кодекса РФ, документ должен соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным законом и иными правовыми актами, действующими в момент его заключения.

Согласно новой редакции ст. 21 Трудового кодекса РФ:

1) соответствие рабочего места, на которое имеет право работник, требованиям в области охраны труда теперь определяется на основании положений государственных нормативных требований (в указанной области), а также с учетом положений коллективного договора;

2) работнику вменяется в обязанность бережное отношение к находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц (за которое последний несет ответственность).

В свою очередь, работодатель, как это предусмотрено новой редакцией ст. 22 Трудового кодекса РФ:

1) наделяется правом требования от работников бережного отношения к находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц (см. выше);

2) обязан знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

В связи с последним замечанием подчеркнем, что правом на принятие локальных нормативных актов не наделяются работодатели из числа физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями. Более подробно права и обязанности работника и работодателя, фиксируемые в трудовом договоре, рассматриваются далее в соответствующих примерах. Коснемся далее функционального назначения трудового договора. На наш взгляд, оно состоит, во-первых, в регламентации прав и обязанностей, принятых на себя сторонами трудовых отношений в связи с его заключением (регламентирующая функция).

Основополагающие права и обязанности работника

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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 предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Основополагающие права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Трудовой договор позволяет зафиксировать соответствующие сведения в точном соответствии с достигнутым на этот счет соглашением сторон трудовых отношений (документная функция).

Функциональное назначение трудового договора заключается также в образовании составляющей основы для разрешения (при возникновении таковых) разногласий и споров между сторонами трудовых отношений в порядке, предусмотренном законодательством (правоустанавливающая функция). Наконец, в-четвертых, на основе трудового договора сторонами трудовых отношений (при необходимости) разрабатываются дополнительные соглашения, выступающие в дальнейшем в качестве неотъемлемой части исходного документа (дополняющая функция).

Трудовой договор является составляющей организационно-распорядительной документации работодателя. Уточним, что в соответствии с Общероссийским классификатором управленческой документации трудовые договоры (в прежней редакции Классификатора - контракты о назначении на должность) отнесены к группе документации по приему на работу в составе унифицированной (единой) системы организационно-распорядительной документации (УСОРД).

Унифицированная система организационно-распорядительной документации (УСОРД) представляет собой систему документации, созданную по единым правилам и требованиям и содержащую информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности (ГОСТ Р 51141-98), - например в сфере деятельности конкретного предприятия.

Обратимся далее к функциональной характеристике трудового договора. В этой связи прежде всего следует упомянуть о признаках, отличающих трудовой договор от прочих видов гражданско-правовых договоров, предметом которых также является применение труда. К числу таких признаков необходимо отнести следующие:

принимаемую на себя работником обязанность лично выполнить порученную ему в соответствии с трудовым договором работу (трудовую функцию) строго определенного уровня квалификации и сложности;

необходимость выполнения работы (трудовой функции) с подчинением внутреннему трудовому распорядку предприятия;

принимаемую на себя работодателем обязанность обеспечить работнику надлежащие условия выполнения работы (трудовой функции);

необходимость своевременной и полной выплаты работнику полагающейся ему заработной платы в точном соответствии с порядком, предусмотренным трудовым договором и локальными актами предприятия.

Существенным отличительным признаком трудового договора является четкая регламентация порядка его подготовки, заключения, изменения и расторжения. Соответствующие сведения на этот счет содержатся в Трудовом кодексе РФ. И наконец, в качестве еще одного отличительного признака трудового договора следует выделить наличие совокупности специфических требований к содержанию, структуре, стилю изложения и оформлению данного документа, закрепленных в соответствующих нормативных актах органов исполнительной власти, а также стандартах, инструкциях, методических рекомендациях. Последнее замечание побуждает нас безотлагательно перейти к рассмотрению указанных требований в рамках очередной главы пособия.

1.1.2. Основные требования к трудовому договору

Требования к содержанию документа

Основные требования к содержанию трудового договора, как и прежде, изложены в соответствующих положениях Трудового кодекса РФ. Однако с принятием новой редакции Трудового кодекса РФ в этих требованиях произошли определенные изменения. Например, уточненная версия ст. 57 Трудового кодекса РФ отныне предписывает включать в содержание трудового договора следующие сведения.

1. Сведения о сторонах трудовых отношений, позволяющие идентифицировать работника и работодателя, заключивших между собой трудовой договор, в том числе:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

2. Сведения об условиях, включаемых в трудовой договор в обязательном порядке.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда 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;

трудовая функция (работа) по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретный вид поручаемой работнику работы. Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом (если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок, см. далее);

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

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы) (см. в этой связи ст. 168.1 Трудового кодекса РФ и комментарии к ней);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

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

3. Сведения о дополнительных условиях трудового договора, не ухудшающих положение работника по сравнению с установленным законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, в том числе:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о конкретном рабочем месте;

об испытании, установленном работнику в соответствии со ст. 70 Трудового кодекса РФ;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им порученной в соответствии с трудовым договором работы;

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока - в случае, если такое обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и 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.

Отметим также, что по соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Вместе с тем невключение в трудовой договор каких-либо из указанных выше прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав (исполнения этих обязанностей).

Подчеркнем, что условия, включенные сторонами в трудовой договор при его заключении, могут быть впоследствии изменены только в соответствии с письменным дополнительным соглашением между работником и работодателем. Такое дополнительное соглашение (дополнение) в дальнейшем следует рассматривать в качестве неотъемлемой части ранее заключенного трудового договора.

Как отмечалось ранее, при определенных обстоятельствах между работником и работодателем может быть заключен срочный трудовой договор, в содержании которого в обязательном порядке указывается срок его действия (ст. 57 Трудового кодекса РФ). Как правило, такой трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, за исключением случаев, когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ и (или) иными федеральными законами срок действия срочного трудового договора может превышать указанный срок (ст. 58 Трудового кодекса РФ).

Помимо сведений о сроке действия трудового договора в нем должны указываться и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения. В этой связи вновь напомним, что новая редакция ст. 59 Трудового кодекса РФ содержит перечень ситуаций, в соответствии с которыми срочный трудовой договор должен или может быть заключен.

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

Заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок, запрещается. Обстоятельства, в соответствии с которыми теперь срочный трудовой договор может заключаться по соглашению его сторон, изложены в ч. 2 ст. 59 Трудового кодекса РФ. По истечении срока действия срочный трудовой договор может быть:

прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством, в том числе досрочно (как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя);

по соглашению сторон продлен на новый срок (как срочный договор).

Однако в том случае, если по истечении срока действия срочного трудового договора ни одна из сторон не потребовала его прекращения и работник продолжает выполнять порученную

работу, то условие о срочном характере данного трудового договора утрачивает силу и последний в дальнейшем считается заключенным на неопределенный срок.

Помимо перечисленных выше, в содержании трудового договора могут найти отражение и некоторые другие сведения, включение которых в текст документа является значимым для сторон трудовых отношений, но при этом не противоречит трудовому законодательству, положениям локальных нормативных актов, условиям коллективного договора, соглашений. В частности, в содержание трудового договора могут включаться сведения, указывающие на:

вид трудового договора (договор по основной работе либо договор по совместительству);

гарантии, предоставляемые работодателем работнику в соответствии с нормативно-правовыми и локальными актами предприятия;

порядок разрешения между сторонами трудовых отношений, споров, разногласий в связи с исполнением обязательств по договору;

ответственность сторон трудовых отношений в случае причинения ими ущерба друг другу.

Завершая разговор о требованиях к содержанию трудового договора, отметим, что функциональное назначение документа, его принадлежность к управленческой документации фактически предопределяет и то, каким качественным критериям должно соответствовать содержание трудового договора. Оно, как следует из Методических рекомендаций ВНИИДАД "Унификация текстов управленческих документов", должно быть ясным, информационно емким, убедительным и представляется в виде связного (сплошного), четко структурированного (о структуре трудового договора см. далее) текста.

Уточним, что ясность содержания трудового договора достигается предельно точным его формулированием. В свою очередь, информационная емкость документа обеспечивается посредством включения в него предложений, сочетающих минимальное количество словарных единиц с максимальной смысловой нагрузкой. Что же касается убедительности содержания, то выполнение этого требования в отношении трудового договора зависит прежде всего от того, насколько последовательно расположены в тексте его смысловые компоненты и насколько логически обоснованным выглядит построение текста документа в целом. И, конечно же, как следует из изложенного ранее, содержание трудового договора не должно противоречить законодательству, положениям нормативных правовых актов, включающих нормы трудового права, коллективных договоров, соглашений и локальных нормативных актов.

В качестве основы для подготовки проектов трудовых договоров рекомендуется использовать унифицированные (типовые, примерные и т.п.) тексты. Подобные тексты-трафареты трудовых договоров, предназначенные для заключения с различными категориями работников, могут быть разработаны каждым предприятием самостоятельно с учетом специфики своей деятельности и особенностей содержания работы (трудовой функции), поручаемой той или иной категории работников.

Требования к структуре документа

Рассмотрим далее основные требования, предъявляемые к структуре трудового договора. Как известно, структуризация содержания документа позволяет, во-первых, упорядочить расположение его смысловых частей, во-вторых, создать дополнительные удобства в процессе его изучения (чтения) и, таким образом, в значительной степени способствовать обеспечению требуемой эффективности в процессе работы с документированной информацией.

Уточним, что в соответствии с Методическими рекомендациями ВНИИДАД "Унификация текстов управленческих документов" содержание управленческих документов, представленное в виде связного (сплошного) текста, следует структурировать на разделы, пункты и подпункты. При этом пример наиболее полной структуры трудового договора представлен в Приложении 2 к Постановлению Минтруда России от 14 июля 1993 г. N 135 "Об утверждении Рекомендаций по заключению трудового договора (контракта) в письменной форме и примерной формы трудового договора (контракта)".

Такая структура представляется оптимальной для типовых трудовых договоров и, следовательно, может быть рекомендована в качестве основы для подготовки подобных договоров с учетом дополнительных требований к содержанию трудового договора, вытекающих из положений ст. 57 Трудового кодекса РФ.

Вместе с тем в представленную структуру при необходимости могут вноситься изменения. Например, в структуру срочного трудового договора (см. выше) обычно включается раздел (пункт), в котором указывается причина, послужившая основанием для заключения срочного трудового договора (со ссылкой на соответствующую часть и пункт ст. 59 Трудового кодекса РФ).

Особые условия, как и дополнительные условия, целесообразно отражать в структуре трудового договора в виде отдельного пункта. Если же таких условий несколько (например, помимо условия об испытании работника в трудовой договор включено условие об обязанности работника отработать после обучения не менее определенного срока), то их целесообразно

изложить по пунктам в составе отдельного раздела ("Особые условия договора"), при этом прочие условия следует излагать отдельно от особых условий.

Завершая рассмотрение структуры трудового договора, отметим, что в ней могут найти свое отражение и некоторые другие разделы (пункты). В частности, порядок разрешения споров и разногласий между сторонами трудового договора может быть изложен либо в самостоятельном разделе ("Порядок разрешения споров и разногласий"), либо в разделе "Заключительные положения" вместе с другими необходимыми сведениями.

Требования к стилю изложения документа

Общие требования к стилю изложения трудового договора сформулированы в Методических рекомендациях ВНИИДАД "Унификация текстов управленческих документов". Уточним, что стиль, используемый для изложения управленческих документов (к числу которых относится и трудовой договор), известен как служебно-деловой (в ряде источников - официально-деловой) и характеризуется следующими специфическими чертами:

подчеркнутая официальность, выражаемая в особых формах письменного общения его участников в процессе профессиональной деятельности;

адресность, предполагающая наличие конкретных субъектов (участников) управленческой деятельности (в данном случае - работника и работодателя);

повторяемость словарных величин в сочетании с ограниченностью таковых из числа находящихся в постоянном обращении при составлении конкретного вида управленческого документа;

тематическая ограниченность (монотемность), преимущественно определяемая функциональным назначением управленческого документа (применительно к рассматриваемому виду документов - предметом трудового договора);

особая лаконичность, ясность и точность письменного изложения, его нейтральность.

При формулировании содержания трудового договора следует отдавать предпочтение преимущественно простым предложениям с прямым порядком слов, а также наиболее устойчивым словосочетаниям и оборотам письменной речи, не осложняющим чтение документа и изучение его сути. В то же время следует, по возможности, отказаться от включения в документ терминов и сокращений.

Специфической стилевой особенностью трудового договора является включение в его содержание (в начало большинства разделов, а также пунктов, включающих подпункты) вводных формулировок ("Оплата труда работника включает...", "Работнику предоставляются следующие гарантии..." и т.п.). Такие формулировки позволяют изложить содержание соответствующих разделов более компактно.

Кроме того, в содержании трудового договора активно применяются наиболее распространенные речевые штампы (языковые формулы) - словосочетания, применяемые в строго определенном, как бы "застывшем" виде. К их числу относятся, например, следующие:

настоящий договор заключен между ...;

стороны договорились о нижеследующем ...;

именуемый (именуемое) в дальнейшем ...;

работник (работодатель) обязан (имеет право) ...;

работнику предоставляется ...;

работодатель обеспечивает ...;

на период действия договора устанавливается следующий порядок ...;

договор вступает в силу с ... и действует до ...;

стороны несут ответственность за невыполнение (за нарушение) ...;

условия настоящего договора могут быть изменены только по взаимному согласию сторон...

Содержание трудового договора следует излагать от третьего лица единственного числа: "Работник обязан...", "Работодатель имеет право..." и т.п. При перечислении действий, подлежащих выполнению, глаголы, обозначающие их, как правило, применяются в неопределенной форме: "выполнить (выполнять)", "проверить (проверять)" и т.д.

Кроме того, в отдельных случаях наряду с глаголами для обозначения действий могут применяться конструкции из отглагольных существительных со значением действия в сочетании с полужаменательным глаголом: "вести учет" (но не учитывать), "осуществлять контроль" (но не контролировать) и пр. Подобные конструкции позволяют наиболее конкретно обозначить не только предписываемое действие, но и предмет (объект), на который это действие должно быть направлено.

Требования к оформлению документа

В заключительном параграфе данной главы рассмотрим основные требования, предъявляемые к оформлению трудового договора. С этой целью обратимся к положениям Государственного стандарта ГОСТ Р 6.30-2003 "УСД. УСОРД. Требования к оформлению документов", а также разработанных в развитие этого Стандарта Методических рекомендаций ВНИИДАД (2003 г.).

Требования к оформлению трудового договора распространяются на состав реквизитов документа, а также порядок расположения реквизитов документа на бланках установленного вида. Рассмотрим эти требования подробнее.

Примерный состав реквизитов трудового договора в соответствии с предписаниями разд. 2 ГОСТ Р 6.30-2003 и положениями ст. 57 Трудового кодекса РФ выглядит следующим образом:

- наименование организации (предприятия, учреждения) - автора (разработчика) документа;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- место составления или издания документа - указывается в случае, если определение места составления (издания) трудно указать наименование организации;
- заголовок к тексту - указывается для отдельных видов трудовых договоров;
- текст документа, в обязательном порядке включающий весь объем сведений, предусмотренный ст. 57 Трудового кодекса РФ;
- отметка о наличии приложения - указывается, если документ имеет приложение (приложения);
- подпись (подписи);
- гриф согласования документа - указывается, если трудовой договор подлежит внешнему согласованию;
- визы согласования документа - указывается, если трудовой договор подлежит внутреннему согласованию;
- оттиск печати;
- отметка о заверении копии документа - указывается только на копиях трудовых договоров;
- отметка об исполнителе;
- идентификатор электронной копии документа;
- отметка о получении работником второго экземпляра трудового договора.

Наименование предприятия (организации, учреждения) - автора (разработчика) документа должно указываться полностью, в точном соответствии с наименованием, закрепленным в его учредительных (регистрационных) документах. Уточним, что наименования предприятий, относящихся к ведению субъектов Российской Федерации, имеющих, наряду с государственным языком Российской Федерации (русским) собственный государственный язык, должны указываться на обоих языках.

Непосредственно над полным наименованием предприятия - автора (разработчика) указывается сокращенное либо - в отсутствие такового - полное наименование вышестоящей организации (органа управления (власти)) (при наличии последних). Сокращенное наименование предприятия - автора (разработчика) указывается в тех случаях, когда оно закреплено в его учредительных документах.

Наименование обособленного структурного подразделения организации-филиала, территориального отделения, представительства и пр. указывается, если именно оно является автором (разработчиком) документа.

Наименование вида документа должно соответствовать видам документов, предусмотренным ОКУД (класс 0200000 - "Организационно-распорядительная документация"). Ранее мы обратили внимание уважаемых читателей на то, что в состав ОРД в качестве элемента документации по приему на работу входит трудовой договор (код 0281081) и, следовательно, именно такое наименование должно быть присвоено рассматриваемому нами в рамках настоящего пособия документу.

Наименование вида документа располагается одним-двумя интервалами ниже последней строки реквизита "Наименование организации". Для отображения реквизита, как это предусмотрено образцом ГОСТ Р 6.30-2003, может быть использован шрифт в полужирном и (или) прописном начертании: ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ТРУДОВОЙ ДОГОВОР).

Дата документа - это реквизит, в котором зафиксировано время утверждения (подписания и т.п.) документа (ГОСТ Р 51141-98). В рассматриваемом нами случае - это дата подписания трудового договора работодателем, который, в соответствии со сложившейся практикой, делает это вслед за работником. Отметим, что для обозначения даты подписания трудового договора может быть применен один из следующих способов:

цифровой, в соответствии с которым для обозначения даты используется упорядоченная последовательность арабских цифр: день месяца и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенными точкой, а год - четырьмя арабскими цифрами, также отделенными точкой от последней пары цифр. Например, дата подписания трудового договора 26 июля 2007 г. в соответствии с вышеприведенными рекомендациями примет вид: 26.07.2007;

словесно-цифровой, в соответствии с которым для обозначения даты используется упорядоченная последовательность цифр (двузначное - для обозначения числа месяца, четырехзначное - для обозначения года, с добавлением через пробел сокращения "г.") в сочетании со словесным обозначением наименования месяца, например: 26 июля 2007 г.

Последний способ датирования документа - с учетом специфики функционального назначения трудового договора - является предпочтительным. Уточним, что дата документа указывается непосредственно после его подписания работодателем (представителем работодателя с соответствующими полномочиями). Дата документа располагается одним-двумя интервалами ниже реквизита "Наименование вида документа" с учетом вида бланка, на котором производится оформление трудового договора.

Регистрационный номер документа - это номер, присвоенный трудовому договору в соответствии с правилами регистрации документов, установленными работодателем. Уточним, что регистрационный номер трудового договора, помимо порядкового номера, присвоенного документу в пределах функциональной группы (группы трудовых договоров (контрактов) в составе документации по приему на работу), может быть дополнен иными условными обозначениями - в частности, условным буквенным обозначением наименования вида документа ("т/д").

Регистрационный номер документа дополняется условным обозначением номера "N" и указывается на одной строке с реквизитом "Дата документа" (правее последнего) непосредственно после подписания трудового договора работодателем - с поступлением на регистрацию с учетом вида бланка, на котором производится оформление документа.

Место составления (издания) документа указывается в том случае, если это не представляется возможным определить по реквизиту "Наименование организации" - например, если в наименовании не упоминается соответствующая информация. Напротив, из наименования "Негосударственное образовательное учреждение "Омская гимназия" следует, что местом составления трудового договора является г. Омск и, следовательно, в этом случае нет необходимости применять данный реквизит при оформлении документа. Таким образом, реквизит используется, если, несмотря на присутствие необходимой для идентификации места составления (издания) информации в наименовании организации, трудовой договор был фактически подготовлен и (или) заключен в другом месте.

В соответствии с существующим порядком место составления трудового договора указывается в соответствии с принятой системой административно-территориального деления, при этом для юридических лиц местом составления (издания) документа, как правило, является место его нахождения, определяемое по месту государственной регистрации (по т.н. юридическому адресу) предприятия. Наименования населенных пунктов (иных административно-территориальных единиц), указываемые в качестве места составления трудового договора, в необходимых случаях могут быть дополнены общепринятыми сокращениями - "г. " (город), "пос." (поселок) и т.п.

Заголовок к тексту не является обязательным реквизитом. Как правило, такой заголовок имеют трудовые договоры, заключаемые с отдельными категориями работников.

Поясним, что в общем случае заголовок к тексту трудового договора должен кратко и точно отражать содержание и функциональное назначение документа. Кроме того, заголовок к тексту должен быть согласован с наименованием вида документа и с этой целью формулируется в творительном (с кем - например, с инженером) падеже.

Заголовок к тексту располагается одним-двумя интервалами ниже реквизита "Место составления (издания) документа". При расположении реквизита принимается во внимание вид бланка, на котором выполнено оформление трудового договора.

Текст трудового договора - это реквизит, включающий в себя основное смысловое содержание документа. Уточним, что в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации текст документа может составляться на государственном языке Российской Федерации либо на государственных языках субъектов Российской Федерации.

Как отмечалось ранее, для трудового договора наиболее типично изложение его основного смыслового содержания в виде тщательно структурированного связного (сплошного) текста, представляющего собой грамматически и логически согласованную информацию о сторонах трудовых отношений, условиях трудового договора и т.п. При этом основные элементы структуры текста документа - разделы - должны иметь названия и нумерацию, выполненную римскими цифрами.

Для отображения названий разделов, как это предусмотрено Методическими рекомендациями ВНИИДАД (2003 г.), может быть использован шрифт в прописном начертании:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА. Точки в конце заголовков не проставляются. Пункты и подпункты названий не имеют и нумеруются в пределах разделов арабскими цифрами. Например, пункты в составе первого раздела трудового договора будут иметь следующую нумерацию: 1.1, 1.2 и т.д. Соответственно, подпункты, относящиеся к первому пункту первого раздела, будут иметь следующую нумерацию: 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

Текст трудового договора располагается одним-двумя интервалами ниже последней строки реквизита "Заголовок к тексту" ("Наименование вида документа") с выравниванием по ширине. Как правило, текст является наиболее объемным реквизитом трудового договора.

При расположении текста трудового договора на двух и более страницах последние, за исключением титульной (первой), снабжаются нумерацией. Нумерация страниц документа производится в возрастающем порядке арабскими цифрами. Номера страниц указываются посередине верхнего поля. Точки после цифр, обозначающих номера страниц, не ставятся.

Отметка о наличии приложения применяется при оформлении трудового договора, если последний имеет приложения (об основных видах приложений к трудовому договору см. далее). При этом учитывается следующее:

а) если приложение (приложения) к документу упоминается по тексту трудового договора, то отметка о наличии приложения оформляется одним-двумя интервалами ниже последней строки реквизита "Текст" следующим образом:

Приложение: на 3 л. в 1 экз. (для сброшюрованных приложений количество листов не указывается);

б) если трудовой договор имеет приложение, не упоминаемое по тексту, то отметка о его наличии оформляется следующим образом:

Приложение: Обязательство работника о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну предприятия, на 1 л. в 1 экз.

Отметка о наличии приложения, в свою очередь, также имеющего приложение, оформляется следующим образом:

Приложение: Обязательство работника о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну предприятия, и приложение к нему, всего на 2 л. в 1 экз.;

в) при наличии нескольких приложений к трудовому договору соответствующая отметка оформляется следующим образом:

Приложение:

1. Обязательство работника о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну предприятия, на 1 л. в 1 экз.

2. Обязательство работника о необходимости отработать на предприятии не менее срока, указанного в п. ... договора в связи с ..., на 2 л. в 1 экз.

3. ... и т.д.

Подчеркнем, что приложения к трудовому договору также должны быть подписаны работником и работодателем. Подпись (подписи) под приложением оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными для оформления реквизита "Подпись" (см. ниже).

Подпись - реквизит документа, представляющий собой оформленную надлежащим образом собственноручную роспись лица, уполномоченного подписать соответствующий документ (ГОСТ Р 51141-98). В нашем случае такими лицами являются работник и работодатель.

Элементами реквизита, помимо собственноручной росписи (личной подписи), являются: наименование должности лица, подписавшего документ, а также расшифровка подписи, включающая инициалы и фамилию лица, подписавшего документ. Именно так оформляется подпись работодателя. Подпись работника, который до момента подписания документа другой стороной не может быть назначен на соответствующую должность (посредством издания приказа о приеме на работу, см. далее), включает только его собственноручную роспись с расшифровкой.

Особенностью оформления данного реквизита является включение в его состав дополнительных элементов. Так, места расположения подписей работника и работодателя обозначаются соответствующими отметками, которые оформляются по аналогии с составляющей реквизита "Гриф согласования" (см. ниже) и включают вынесенное в отдельную строку слово "Работник" ("Работодатель"), дополненное двоеточием. Кроме того, учитывая последовательный порядок подписания трудового договора (сначала это делает работник, затем - работодатель), в реквизит включается дата совершения подписи, на основе более поздней из которых затем определяется дата документа.

Подписи работника и работодателя располагаются на одном уровне, симметрично, одним-двумя интервалами ниже последней строки реквизита "Отметка о наличии приложения".

Ниже через интервал указываются сведения о сторонах трудовых отношений. Сведения о сторонах трудовых отношений представляется правомерным рассматривать в качестве самостоятельного реквизита трудового договора. Этот реквизит, несмотря на определенное сходство его названия с названием реквизита "Адресат", в отличие от последнего не предусмотрен

ГОСТ Р 6.30-2003 и, соответственно, выполняет самостоятельную функцию, заключающуюся в фиксации сведений о:

юридическом или (и) фактическом адресе каждой из сторон трудовых отношений;
документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
ИНН работодателя.

В том случае, если трудовой договор подписывается представителем работодателя - например, начальником отдела кадров организации - в тексте должны содержаться сведения, позволяющие идентифицировать личность представителя, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями (например, в виде ссылки на доверенность).

Расположение реквизита выполняется на одном уровне, симметрично: слева - сведения о работнике, справа - о работодателе. Если в составе реквизита указываются и юридический, и фактический адреса (для работника соответственно адрес регистрации и адрес постоянного места жительства), то об этом делаются отметки. В подобном случае сведения об адресах каждой из сторон располагаются в два "яруса".

Гриф согласования документа - реквизит, выражающий согласие организации, не являющейся автором (разработчиком) документа, с содержанием последнего (ГОСТ Р 51141-98). Данный реквизит применяется только в тех случаях, когда трудовой договор по тем или иным обстоятельствам подлежит внешнему согласованию с заинтересованными сторонами, в том числе в целях оценки обоснованности содержания документа, соответствия его законодательству, нормативно-правовым актам и управленческим решениям, принятым ранее соответствующими организациями (органами управления (власти)). Например, гриф согласования документа включен в состав реквизитов примерного трудового договора с руководителем ФГУП, форма которого утверждена Распоряжением Минимущества России от 11 декабря 2003 г. N 6946-р.

Гриф согласования документа включает слово СОГЛАСОВАНО (без кавычек, прописными буквами), наименование должности лица, с которым производится согласование, включая наименование организации, интересы которой данное лицо уполномочено представлять, его подпись, а также дату согласования. При наличии у заинтересованных сторон возражений по содержанию трудового договора гриф согласования документа не подписывается до урегулирования этого вопроса между организацией - автором (разработчиком) и организацией, с которой производится согласование.

Гриф согласования документа располагается одним-двумя интервалами ниже последней строки реквизита "Подпись".

Визы (визы) согласования документа - реквизит, выражающий согласие или несогласие должностного лица организации - автора (разработчика) документа, с содержанием последнего.

Виза согласования документа включает наименование должности лица, с которым производится согласование, в том числе наименование структурного подразделения, его подпись, а также дату согласования. При наличии у заинтересованных сторон возражений (замечаний, предложений и т.п.) по содержанию трудового договора (в целом или его отдельным положениям) об этом делается соответствующая отметка.

Виза согласования документа располагается одним-двумя интервалами ниже последней строки реквизита "Гриф согласования", а в его отсутствие - ниже последней строки реквизита "Подпись".

В соответствии с Методическими рекомендациями ВНИИДАД (2003 г.) проекты документов организации, как правило, направляются на внутреннее согласование должностным лицам финансовой, экономической и иных служб, юристу организации, руководителю службы ДОУ (при необходимости), а также заместителю руководителя организации, в ведении которого находится вопрос (направление) деятельности, затрагиваемый в содержании проекта документа. Замечания (предложения) к проекту документа могут быть представлены заинтересованными сторонами на отдельных листах, прилагаемых к проекту документа и предварительно подписанных, и датированных соответствующими должностными лицами организации.

С учетом специфики функционального назначения трудового договора в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 допускается оформление виз согласования в нижней части оборотной стороны последнего листа подлинника (экземпляра, остающегося в распоряжении работодателя и помещаемого в личное дело работника или иное дело в соответствии с номенклатурой дел предприятия, см. далее) документа. Полистное визирование трудового договора, как правило, не практикуется.

Оттиск печати применяется для заверения подлинности подписи должностного лица (в данном случае - работодателя) на документе. Необходимость удостоверения подписи оттиском печати определяется по решению руководителя предприятия.

Отметим в этой связи, что в соответствии с Приложением 8 к Методическим рекомендациям ВНИИДАД (2003 г.) договоры отнесены к числу управленческих документов, подлежащих удостоверению оттиском печати, поскольку в договоре фиксируются права соответствующих лиц (применительно к трудовому договору - права работника и работодателя). Заверение подлинности

подписи должностного лица может производиться посредством простановки оттиска круглой печати предприятия с указанием наименования последнего либо иной печати, например печати отдела кадров, печати, специально предназначенной для удостоверения трудовых договоров, и т.п.

Перечисленные печати, помимо наименования предприятия (структурного подразделения, вида документа), могут иметь изображение эмблемы (логотипа) предприятия, а также иные необходимые реквизиты. Порядок удостоверения подписей должностных лиц на соответствующих документах определяется инструкцией по применению печатей, которая утверждается руководителем предприятия.

Необходимо обратить внимание уважаемых читателей на порядок расположения данного реквизита, поскольку действующими правовыми актами, включая ГОСТ Р 6.30-2003, последний все еще не установлен. Тем не менее Методическими рекомендациями ВНИИДАД (2003 г.) предписывается ставить оттиск печати таким образом, чтобы была четко видна не только подпись, подлежащая удостоверению, но и вся информация на оттиске.

С этой целью, в частности, допускается располагать оттиск печати на свободном месте, не задевая подписи. В том случае, когда бланк трудового договора предварительно снабжен отметкой, обозначающей место расположения оттиска печати (М.П., очерченный тонкой светлой линией круг соответствующего диаметра и т.п.), оттиск печати следует располагать непосредственно поверх такой отметки. В том случае, если бланк не содержит такой отметки, оттиск печати проставляется в пределах зоны расположения реквизита, установленной ГОСТ Р 6.30-2003.

Непосредственно перед простановкой оттиска рекомендуется ориентировать соответствующее механическое приспособление таким образом, чтобы нанесенная на поверхность печати информация впоследствии могла быть прочитана естественным образом, без каких-либо затруднений. Кроме того, необходимо следить за тем, чтобы оттиск печати был достаточно насыщенным для последующего воспроизведения на копиях документа, изготовленных методом ксерокопирования, а также для передачи по каналам факсимильной связи. Цвет штемпельной краски, применяемой для воспроизведения оттиска печати, должен по возможности контрастировать с цветом подписи должностного лица, подлежащей удостоверению.

Отметка о заверении копии документа оформляется только на копиях трудового договора. Уточним, что общий порядок выдачи работникам копий документов, связанных с работой, определен ст. 62 Трудового кодекса РФ. Реквизит включает заверительную надпись "Верно", наименование должности лица, заверившего копию, его подпись, а также дату заверения, например:

Верно

Заместитель руководителя службы ДОУ

05 января 2007 г.

подпись

С.Т. Ухова

Применение оттиска печати для заверения копий документов (см. выше) определяется в соответствии с инструкцией предприятия по применению печатей. Отметим в этой связи, что согласно Методическим рекомендациям ВНИИДАД (2003 г.) размноженные экземпляры документов, имеющих нормативный (правовой) характер, следует заверять печатью предприятия, печатью соответствующего структурного подразделения, например, делопроизводства организации, либо печатью, специально предназначенной для заверения копий.

Отметка об исполнителе включает инициалы и фамилию исполнителя документа - например работника отдела кадров предприятия, которому была поручена подготовка трудового договора, а также номер телефона, по которому с ним при необходимости можно связаться. Отметка об исполнителе располагается на лицевой или оборотной стороне последнего листа документа в левом нижнем углу, например:

И.И. Иванцова

(812) 235-27-08

Идентификатор электронной копии документа включает наименование файла на машинном носителе, а также дату и другие поисковые данные, устанавливаемые в организации. Идентификатор электронной копии документа располагается в левом нижнем углу каждой страницы документа, например: D:\docs\dou\d-inst\05\di11.doc.

Рассмотрим далее особенности оформления отдельных реквизитов трудового договора на бланках организации с использованием компьютерных программно-технических средств. В соответствии с Методическими рекомендациями ВНИИДАД (2003 г.) для подготовки проектов управленческих документов целесообразно применять персональные компьютеры, оснащенные

устройствами печати (принтерами), с операционной системой (ПК с ОС), обеспечивающей надлежащее функционирование текстового редактора Word for Windows.

Для отображения трудового договора рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman Cyr (Arial Cyr, Courier New Cyr) и размер букв, соответствующий 12-му - 15-му кеглю. Для пояснительного текста в составе документа размер шрифта может быть несколько уменьшен. Выбор конкретного значения размера шрифта в каждом конкретном случае производится должностным лицом, которому поручена подготовка трудового договора, самостоятельно с учетом вышеизложенных рекомендаций и исходя из правил, действующих на этот счет на предприятии.

Так, в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству отображение управленческих документов следует производить с межстрочным интервалом в одну-две строки. Оптимальное значение абзачного отступа принято равным 1,25 (1,27) мм.

В конечном счете выбор значений вышеуказанных параметров должен обеспечить удобство в работе с трудовым договором (в том числе на этапе его подписания сторонами), его наглядность и компактность. В связи с последним замечанием уточним, что в отношении объема трудового договора не существует конкретной регламентации.

Подразумевается, что содержание документа, с одной стороны, должно раскрывать все основные вопросы, подлежащие фиксации в трудовом договоре, а с другой - быть как можно более кратким и лаконичным, что позволит сократить время, требуемое для его чтения (изучения). Исходя из практики подготовки трудовых договоров объем документа в 2 - 3 страницы формата А4 (210 x 297 мм) с нормальным заполнением может рассматриваться как оптимальный, а объем в 5 страниц - как предельный.

В соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 документы предприятий оформляются на бланках. Подготовка трудового договора следует производить на бланке конкретного вида документа либо общем бланке организации.

Поскольку средний объем трудового договора в большинстве случаев превышает одну страницу, бланки применяются для оформления первой страницы документа. Последующие страницы трудового договора оформляются на листах писчей бумаги с соответствующими характеристиками.

Общий бланк предприятия может применяться для оформления трудового договора в случае, если предприятие по каким-то причинам не располагает для этой цели бланками соответствующего вида документа.

Обязательными для общего бланка организации являются следующие реквизиты: эмблема организации или товарный знак (знак обслуживания), наименование организации, место составления (издания) документа. Кроме того, на лицевой поверхности общего бланка организации разрешается, при необходимости, наносить ограничительные линии для обозначения зон расположения некоторых других реквизитов, в том числе даты документа, регистрационного номера документа и заголовка к тексту.

Оформление трудовых договоров, заключаемых с работниками, принимаемых на работу в обособленные структурные подразделения предприятия (филиалы, представительства, территориальные отделения и т.п.) может производиться на бланках соответствующих подразделений в случае, если согласно предоставленным полномочиям их руководители наделены правом подписи бланков и трудовых договоров, заключаемых с подчиненными им работниками.

Уточним, что бланки обособленных структурных подразделений предприятия имеют тот же состав реквизитов, что и общие бланки предприятия. При оформлении отдельных реквизитов должны учитываться соответствующие особенности, в частности, касающиеся реквизита "Наименование организации".

Применение бланков трудовых договоров оправданно, если предприятием постоянно издается значительное количество соответствующих документов. Отметим также, что с учетом специфики функционального назначения трудового договора наиболее предпочтительным является применение для его подготовки продольного бланка.

Для заключения трудовых договоров с различными категориями работников допускается использование различных видов бланка документа - бланка трудового договора с работником из числа руководителей, бланка трудового договора с работником из числа специалистов, бланка трудового договора с работником из числа технических исполнителей и т.п.

Обязательными для бланка трудового договора являются следующие реквизиты: эмблема организации или товарный знак (знак обслуживания), наименование организации, наименование вида документа, место составления (издания) документа. На лицевой поверхности бланка трудового договора разрешается при необходимости наносить ограничительные линии для обозначения зон расположения некоторых других реквизитов, в том числе даты документа, регистрационного номера документа и заголовка к тексту.

Для изготовления бланков трудовых договоров используется белая бумага или бумага светлых тонов. Бланки должны иметь поля с размерами не менее: слева, сверху и снизу - 20 мм,

справа - 10 мм. При оформлении трудового договора на нескольких страницах все они должны иметь одинаковые по размеру поля.

Изготовление бланков трудовых договоров производится средствами вычислительной техники, за исключением случаев, когда на них вместо реквизита "Эмблема организации" располагается реквизит "Государственный герб РФ" или "Герб субъекта РФ", указывающий на принадлежность организации соответственно к федеральным структурам управления (власти) либо структурам управления (власти) субъекта федерации.

В целях надлежащего учета бланков трудовых договоров на них могут наноситься учетные порядковые номера. Простановка номеров производится типографским способом либо при помощи специального нумератора. Расположение номеров, как правило, производится в пределах полей бланка (кроме верхнего). Вместе с тем допускается расположение номеров на другой свободной площади бланка, при условии, что это не затруднит восприятие текста трудового договора.

1.1.3. Правовые аспекты подготовки и заключения трудового договора

Ограничения, связанные с возрастом работника

Очередную главу пособия представляется вполне оправданным начать с освещения наиболее существенных ограничений, установленных законодательством в отношении порядка заключения трудового договора. Одно из таких ограничений связано с возрастом работника, приглашаемого на работу.

Отметим, что в общем случае заключение трудового договора допускается с работниками в возрасте не моложе 16 лет, - соответствующее предписание на этот счет содержится в ст. 63 Трудового кодекса РФ. Тем не менее при определенных обстоятельствах трудовой договор может быть заключен и с лицами, не достигшими указанного возраста.

Например, трудовой договор может быть заключен с лицом в возрасте 15 лет, если подросток к этому моменту уже получил основное общее образование либо оставил учебу в общеобразовательном учреждении до получения им основного общего образования, как это предусмотрено Законом РФ "Об образовании", с согласия родителей и местного органа управления образованием (ч. 2 ст. 63 Трудового кодекса РФ). Такое согласие целесообразно зафиксировать в соответствующем заявлении (разрешении), с тем чтобы в дальнейшем (при необходимости) иметь возможность сослаться на этот документ. Кроме того, ч. 3 ст. 63 Трудового кодекса РФ допускает возможность заключения трудового договора с лицом в возрасте 14 лет для выполнения подростком в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения. Заключению трудового договора в этом случае должно предшествовать получение (в форме письменного заявления (разрешения)) согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства.

Наконец, ч. 4 ст. 63 Трудового кодекса РФ допускает возможность заключения трудового договора с лицом в возрасте младше 14 лет для участия подростка в создании и (или) исполнении произведений в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках без ущерба его здоровью и нравственному развитию. Заключению трудового договора в этом случае должно также предшествовать получение (в форме письменного заявления (разрешения)) согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства. Поясним, что в последнем случае заключение трудового договора от имени малолетнего лица (в возрасте моложе 14 лет) производится одним из родителей (усыновителями, опекунами). Заключение трудового договора лицами в возрасте 14 лет и старше производится ими самостоятельно при наличии у них паспорта, оформленного и выданного в установленном законодательством порядке.

Обратим внимание уважаемых читателей и на то, что законодательством установлены ограничения на выполнение лицами, не достигшими соответствующего возраста, определенных видов работ, что, безусловно, должно быть учтено при заключении с ними трудовых договоров. В частности, лица в возрасте моложе 18 лет не могут быть допущены к выполнению работ:

- предусматривающих при соответствующих обстоятельствах наступление для них полной материальной ответственности (ст. 243 Трудового кодекса РФ);
- с вредными и (или) опасными условиями труда;
- под землей;
- могущих причинить вред их здоровью и нравственному развитию;
- предполагающих перенос (передвижение) ими тяжестей сверх установленных предельных норм;
- осуществляемых т.н. вахтовым методом.

Отметим, подытоживая, что ограничения, связанные с заключением трудового договора, в некоторых случаях распространяются и на лиц старше определенного возраста. Так, в соответствии со ст. 332 Трудового кодекса РФ должности ректора (проректора, руководителя филиала (института)) в государственных (муниципальных) высших учебных заведениях, как правило, подлежат замещению лицами в возрасте не старше 65 лет. Срок пребывания на указанных должностях сверх указанного возраста допускается продлевать по представлению ученого совета соответствующего учебного заведения.

Ограничения, связанные с обоснованием причин отказа в заключении трудового договора

Рассмотрим далее ограничения, связанные с обоснованием причин отказа в заключении трудового договора. Отметим в этой связи, что согласно ст. 64 Трудового кодекса РФ необоснованный отказ в заключении трудового договора (в том числе в зависимости от возраста работника) запрещается.

В общем случае под необоснованным отказом в заключении трудового договора следует рассматривать любые обстоятельства, на которые ссылается работодатель, если они не связаны с профессиональными качествами работника. К числу таких обстоятельств следует отнести прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ в отношении отдельных лиц (категорий лиц) при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, а также места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания).

Вместе с тем Трудовой кодекс РФ содержит конкретные предписания о запрете на отказ в заключении трудового договора с некоторыми категориями лиц. В частности, ст. 64 Кодекса РФ запрещает отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием у них детей (в первую очередь малолетних).

Эта же статья содержит запрет на отказ в заключении трудового договора работнику, который ранее был приглашен в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, при условии, что последний обратился к новому работодателю в течение одного месяца с даты увольнения с прежнего места работы. По истечении этого срока работодатель вправе отказать данному работнику в приеме на работу.

С другой стороны, в ряде случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, работодатель обязан отказать обратившемуся к нему лицу в заключении трудового договора. Так, в соответствии со ст. 331 Трудового кодекса РФ не могут быть допущены к педагогической деятельности лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, лица, которые имели судимость за определенные преступления, а также лица, признанные недееспособными в порядке, предусмотренном федеральными законами.

Добавим к сказанному, что по требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить ему в письменной форме причину отказа - например, указав в качестве таковой отсутствие у обратившегося необходимых профессиональных качеств. При этом Трудовой кодекс РФ не содержит каких-либо указаний в отношении срока подобного сообщения, который в общем случае, напомним, не должен превышать 30 дней, исчисляемых с даты обращения.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован лицом, не принятым на работу, в судебном порядке, если последнее считает такой отказ необоснованным. Право на обращение в суд в связи с немотивированным отказом в приеме на работу сохраняется за работником в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Ограничения, связанные с предъявлением требований о предоставлении документов, необходимых для заключения трудового договора и документального оформления приема на работу

Следующая группа ограничений охватывает ситуации, связанные с предъявлением со стороны работодателя требований о предоставлении работником документов, необходимых для заключения трудового договора и документального оформления приема на работу. В этой связи обратимся к ст. 65 Трудового кодекса РФ, определяющей базовый перечень документов, которые лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю. К числу таких документов отнесены:

паспорт (иной аналогичный документ), удостоверяющий личность поступающего на работу;
трудовая книжка;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
документы воинского учета - для военнообязанных, а также 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.

Вместе с тем в отдельных случаях для заключения трудового договора может предусматриваться необходимость предъявления лицом, поступающим на работу, дополнительных документов. Соответствующие требования на этот счет устанавливаются федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации исходя из специфики работы (трудовой функции), которую предполагается поручить лицу, поступающему на работу.

Требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации запрещается. В связи с последним замечанием подчеркнем, что работодатель с целью получения от лица, поступающего на работу, каких-либо дополнительных документов в связи с заключением трудового договора не вправе ссылаться на какие-либо иные нормативно-правовые акты, за исключением перечисленных выше, поскольку подобные требования не могут быть установлены ни законами субъекта РФ, ни постановлениями министерств (ведомств), ни решениями органов территориальной (местной) власти.

Ограничения, связанные с необходимостью соблюдения формы трудового договора

Рассмотрим далее ограничения, связанные с необходимостью соблюдения формы трудового договора. Несмотря на то, что ранее нами были достаточно подробно рассмотрены требования, предъявляемые к подготовке данного документа, как бы за рамками все еще остаются некоторые юридические нюансы, соответствующим образом характеризующие форму трудового договора.

С тем чтобы внести в этот вопрос необходимую ясность, вновь обратимся к ст. 67 Трудового кодекса РФ, в которой зафиксированы "рамочные" ограничения, касающиеся соблюдения формы трудового договора. Заметим, что эти ограничения должны в равной мере учитываться и работодателем, и работником при заключении трудового договора, поскольку документ, форма которого не отвечает установленным правовым требованиям, по сути, не имеет юридической силы - так же, как если бы он, к примеру, не был снабжен соответствующими реквизитами.

Основные требования к форме трудового договора заключаются в следующем.

1. Трудовой договор должен заключаться в письменной форме не менее чем в двух экземплярах (по одному для работника и работодателя). В необходимых случаях изготавливаются дополнительные экземпляры и (или) копии трудового договора (см. ранее).

2. Экземпляры документа, предназначенные для сторон трудовых отношений, должны быть подписаны ими. Кроме того, напомним, что в соответствии с дополнением к ч. 1 ст. 67 Трудового кодекса РФ факт получения работником "своего" экземпляра трудового договора также подтверждается его росписью на экземпляре трудового договора, остающегося в распоряжении работодателя (на хранении у него).

3. В случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами, заключению трудового договора может предшествовать процедура согласования включаемых в документ условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, на предмет соответствия таких условий (включая саму возможность заключения трудового договора) законодательству.

Примечательно, что Трудовой кодекс РФ - при соблюдении определенных условий - допускает "ненадлежащее" оформление трудового договора. Так, ст. 67 Трудового кодекса РФ содержит положение, в соответствии с которым трудовой договор, не оформленный в письменном виде, признается заключенным, если работник с ведома или по поручению работодателя или его представителя фактически приступил (был допущен) к работе. Тем не менее в подобной ситуации работодатель в срок не более трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме и содержащий весь предусмотренный ст. 57 Трудового кодекса РФ объем сведений.

Отметим, что для заключения трудовых договоров с некоторыми категориями работников на практике достаточно часто применяются типовые формы, утвержденные соответствующими организационно-распорядительными документами или локальными нормативными актами. В частности, для заключения трудового договора с преподавателем высшего учебного заведения можно порекомендовать использовать примерную форму документа, утвержденную Приказом Минобрнауки России от 6 августа 1999 г. N 167.

Ограничения, связанные с необходимостью медицинского освидетельствования, предшествующего заключению трудового договора

Очередная группа ограничений охватывает ситуации, связанные с необходимостью предварительного (предшествующего заключению трудового договора) медицинского освидетельствования. Уточним, что такое медицинское освидетельствование носит обязательный характер при заключении трудового договора с определенными категориями лиц, поступающими на работу.

Такое освидетельствование, как правило, проводится для определения пригодности лица, поступающего на работу, к выполнению поручаемой ему в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) по состоянию здоровья. Одновременно медицинское освидетельствование направлено на предупреждение у работников возникновения, развития и распространения болезней (профессиональных заболеваний).

Отрицательное медицинское заключение, зафиксированное в надлежащей форме и доведенное в установленном порядке до сведения работника и работодателя, формально может рассматриваться в качестве ограничения, препятствия на пути к заключению трудового договора. Вместе с тем следует исходить из того, что установление подобного рода ограничений, их закрепление в соответствующих положениях законодательства имеет целью прежде всего защитить жизненные интересы сторон трудовых отношений.

В соответствии со ст. 69 Трудового кодекса РФ обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат поступающие на работу лица в возрасте до 18 лет. Подчеркнем, что это требование должно выполняться вне зависимости от того, какую именно работу (трудовую функцию) предполагается поручить этим лицам - легкую, относительно более трудную и т.п.

Кроме того, в соответствии со ст. 213 Трудового кодекса РФ обязательному предварительному медицинскому обследованию при заключении трудового договора подлежат лица, поступающие на:

- тяжелую работу;
- работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземные работы);
- работу, связанную с движением транспорта.

Соответствующие обследования проводятся для определения пригодности этих работников по состоянию здоровья для выполнения поручаемой работы, а также для предупреждения профессиональных заболеваний. В отдельных случаях необходимость проведения предварительного медицинского обследования лиц, поступающих на работу (назначаемых на должность), устанавливается иными федеральными законами. Так, в соответствии с Законом РФ от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" такое обследование (в целях подтверждения отсутствия соответствующих заболеваний) должно проводиться в отношении лиц, претендующих на должность судьи.

Подытоживая, отметим, что документированное заключение о результатах медицинского освидетельствования должно объективно отражать то, насколько состояние здоровья лица, поступающего на работу, отвечает характеру (сложности, напряженности и т.п.) работы (трудовой функции), которую предполагается ему поручить в соответствии с трудовым договором. Общий порядок проведения обязательных предварительных медицинских обследований при поступлении на работу определен соответствующим положением.

Ограничения, связанные с установлением испытания при заключении трудового договора

Отдельного рассмотрения в рамках данной главы заслуживают ограничения, связанные с установлением для лиц, поступающих на работу, испытания при заключении трудового договора. Целью такого испытания является проверка соответствия профессиональных качеств работника поручаемой ему в соответствии с трудовым договором работе (трудовой функции).

Подразумевается, что при положительном итоге испытания работник продолжит работу на предприятии. В том случае, если работник будет признан не выдержавшим испытание, он, как правило, подлежит увольнению по истечении испытательного срока.

Общий порядок проведения такого испытания изложен в ст. 70 Трудового кодекса РФ. В том случае, если при поступлении на работу работнику устанавливается испытание, об этом в трудовом договоре должно содержаться соответствующее условие.

Однако следует иметь в виду, что испытание при приеме на работу не может быть установлено в отношении некоторых категорий лиц.

Во всех перечисленных случаях срок испытания не может превышать 3 месяцев, причем для отдельных категорий работников он может быть сокращен до двух недель. Для руководителей

предприятий, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, а также руководителей филиалов, представительств, территориальных отделений и иных обособленных структурных подразделений предприятий срок испытания не может превышать 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды его фактического отсутствия на работе. Вместе с тем подчеркнем, что в период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативно-правовых актов, а также локальных актов предприятия, содержащих нормы трудового права (коллективного договора, соглашения и др.).

Отметим, что продолжительность испытания фиксируется при заключении трудового договора в качестве составляющей одного из его дополнительных условий. Изменение продолжительности испытания допускается только по взаимному соглашению сторон трудовых отношений и только в пределах указанных выше предельных сроков.

Решение о том, насколько успешно преодолел испытание работник, принимает работодатель. При этом работнику должны быть предварительно разъяснены условия, выполнение которых позволит работодателю признать испытание успешным.

Если по итогам срока испытания работником выполнены соответствующие условия, то он считается выдержавшим его и вправе продолжать выполнение порученной ему в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции). Последующее расторжение трудового договора с данным работником допускается только по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Если же, однако, результат испытания признан неудовлетворительным, то работодатель вправе по истечении срока испытания расторгнуть трудовой договор с данным работником, предупредив его об этом в письменной форме и под роспись не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты увольнения. В предупреждении должны быть, кроме того, указаны причины, послужившие основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Расторжение трудового договора с работником, не выдержавшим испытание, производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа (вне зависимости от того, является ли данный работник членом профсоюзной организации или нет) и без выплаты ему выходного пособия. Решение работодателя об увольнении работника в связи с неудовлетворительным результатом испытания последний вправе обжаловать в судебном порядке.

В заключение необходимо упомянуть о возможности возникновения ситуации, в соответствии с которой работник в период испытания по собственной инициативе решит расторгнуть трудовой договор - например, если он посчитает, что предложенная ему работа (трудовая функция) не является для него подходящей. В этом случае не позднее чем за три дня до предполагаемой даты прекращения работы работник должен в письменной форме предупредить работодателя о своем намерении, как это предусмотрено ст. 71 Трудового кодекса РФ.

Порядок вступления трудового договора в силу

Приступая к рассмотрению комплекса вопросов, непосредственно связанных с вступлением трудового договора в силу и последующим документальным оформлением факта приема на работу, коснемся прежде всего даты начала действия трудового договора. Как свидетельствует практика заключения трудовых договоров, наиболее часто имеют место две нижеследующие ситуации.

Согласно первой из них трудовой договор вступает в силу со дня подписания документа и работником, и работодателем, если, как зафиксировано в ст. 61 Трудового кодекса РФ, иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или этим же трудовым договором. Необходимо уточнить, что продолжительность временного интервала, отделяющего дату подписания трудового договора работником от даты подписания работодателем, конкретно не определена, однако это вовсе не означает, что работодатель может по своему усмотрению сколь угодно долго откладывать момент удостоверения документа своей подписью.

В общем случае работодатель имеет в своем распоряжении не более 30 дней, исчисляемых с даты подписания трудового договора работником. Подобную "неторопливость" работодатель вправе проявить в том случае, если в трудовом договоре не указана дата начала исполнения работником порученной ему работы (трудовой функции).

Дело в том, что упомянутая статья Трудового кодекса РФ предписывает работнику приступить к исполнению своих трудовых обязанностей на следующий день после вступления трудового договора в силу. При этом, как мы помним, дата начала действия данного документа определяется датой подписания его обеими сторонами трудовых отношений.

Пример. Гражданин Петров П.П. обратился с заявлением о приеме на работу к руководителю ООО "Глобус". Получив согласие последнего, Петров П.П. подписал трудовой договор 20 июня 2007 г., в котором - по соглашению сторон - не была указана дата начала работы, что было обусловлено личными обстоятельствами работника.

Руководствуясь предоставленными ему полномочиями и принимая во внимание интересы работника, руководитель ООО "Глобус", со своей стороны, подписал трудовой договор с Петровым П.П. 19 июля 2007 г., после чего был издан соответствующий приказ о приеме на работу. На следующий день данный приказ был объявлен Петрову П.П. под роспись, после чего он приступил к выполнению работы, порученной ему в соответствии с трудовым договором. При этом в качестве даты начала работы Петрова П.П. на ООО "Глобус" в его трудовой книжке и иной учетной документации по труду было указано 20 июля 2007 г.

Описанная в примере ситуация могла развиваться несколько иным образом, если бы в трудовом договоре была определена дата начала работы. В этом случае работник, как следует из ст. 61 Трудового кодекса РФ, обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей, что называется, "день в день".

Разумеется, включение в трудовой договор условия о дате начала работы вносит коррективы в сроки подписания работником и работодателем трудового договора. В идеале (для рассматриваемой ситуации) трудовой договор должен быть подписан работником и работодателем накануне даты начала работы, зафиксированной в документе.

Пример. Гражданин Петров П.П. обратился с заявлением о приеме на работу к руководителю ООО "Глобус". Получив согласие последнего, Петров П.П. подписал трудовой договор 20 июня 2007 г., в котором - по соглашению сторон - в качестве даты начала работы определено 21 июня 2007 г., что было обусловлено особенностями организации производственного процесса на данном предприятии и острой нехваткой персонала соответствующей квалификации.

Руководствуясь предоставленными ему полномочиями и принимая во внимание интересы своего предприятия, руководитель ООО "Глобус", со своей стороны, также подписал трудовой договор с Петровым П.П. 20 июня 2007 г., после чего был издан соответствующий приказ о приеме на работу. На следующий день данный приказ был объявлен Петрову П.П. под роспись, после чего он приступил к выполнению работы, порученной ему в соответствии с трудовым договором. При этом в качестве даты начала работы Петрова П.П. на ООО "Глобус" в его трудовой книжке и иной учетной документации по труду было указано 21 июня 2007 г.

Предположим, однако, что по тем или иным причинам трудовой договор с зафиксированной датой начала работы не был своевременно (т.е. накануне) подписан его сторонами (одной из сторон). В этой ситуации работник и работодатель могут действовать в соответствии с одним из двух возможных (соответствующих Трудовому кодексу) сценариев.

1. Работник - с ведома или по поручению работодателя (его полномочного представителя - допустим, руководителя структурного подразделения, в которое назначен работник) приступает к исполнению порученной ему в соответствии с еще не вступившим в законную силу трудовым договором работы (трудовой функции). В течение следующих трех дней (см. ранее) работник и работодатель должны подписать трудовой договор, с тем чтобы обеспечить его вступление в законную силу.

2. Работник и работодатель по договоренности между собой вносят изменения в трудовой договор, с тем чтобы отсрочить дату начала работы. С этой целью первоначально зафиксированная в трудовом договоре дата начала работы может быть, во-первых, изменена на желаемую (более подходящую для обеих сторон трудовых отношений).

Во-вторых, сведения о конкретной дате начала работы могут быть исключены из трудового договора. В этом случае работник и работодатель вправе действовать так, как это было описано в первом примере.

Наконец, в-третьих, в трудовом договоре может быть дополнительно оговорена конкретная дата вступления его в силу, в том числе отстоящая от даты подписания документа на месяц и даже более (если о том имеется согласие сторон трудовых отношений). В этом случае работник должен приступить к работе на следующий день после вступления трудового договора в силу.

Пример. Гражданин Петров П.П. обратился с заявлением о приеме на работу к руководителю ООО "Глобус". Получив согласие последнего, Петров П.П. подписал трудовой договор 20 июня 2007 г., в котором - по соглашению сторон - в качестве даты начала работы определено 21 июня 2007 г., что было обусловлено особенностями организации производственного процесса на данном предприятии и острой нехваткой персонала соответствующей квалификации.

На следующий день, 21 июня 2007 г., Петров П.П. вышел на работу и был допущен к ее выполнению начальником структурного подразделения, в которое он был назначен. Последний проинформировал работника, что трудовой договор с ним пока еще не подписан руководителем предприятия в связи с его внезапным убытием в служебную командировку по 22 июня 2007 г. (На случай более продолжительной командировки руководитель ООО "Глобус" должен был бы временно передать полномочия по заключению трудовых договоров одному из своих подчиненных).

Возвратившись из служебной командировки, руководитель ООО "Глобус" подписал трудовой договор с Петровым П.П. 23 июня 2007 г. и издал соответствующий приказ о приеме на работу, который 24 июня 2007 г. был объявлен Петрову П.П. под роспись. При этом в качестве даты начала работы Петрова П.П. на ООО "Глобус" в его трудовой книжке и иной учетной документации по труду было указано 21 июня 2007 г.

Дополним перечисленные ситуации рассмотрением еще одной, в соответствии с которой работник, несмотря на вступление в законную силу трудового договора, по собственной инициативе "отложил" начало выполнения работы. С тем чтобы дать адекватную правовую оценку подобным действиям работника, вновь обратимся к соответствующим положениям Трудового кодекса РФ.

Особо подчеркнем, что в соответствии с новой редакцией ст. 61 Трудового кодекса РФ работник отныне не вправе "откладывать" начало выполнения порученной ему в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) без документально подтвержденных уважительных причин, поскольку в противном случае трудовой договор аннулируется, т.е. признается недействительным уже на следующий день после невыхода работника. Начиная с даты аннулирования трудового договора стороны вправе считать себя свободными от принятых на себя в соответствии с этим документом обязательств.

По результатам рассмотрения соответствующих документов - если таковые своевременно и в надлежащем виде представлены работником - работодатель вправе либо допустить работника к выполнению порученной ему работы (трудовой функции) (возможно, подвергнув последнего дисциплинарному наказанию), либо досрочно расторгнуть с работником трудовой договор в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ). Со своей стороны, работник, которому работодателем предоставлена возможность для продолжения работы, должен проявить благоразумие и в дальнейшем не допускать возникновения подобных ситуаций, хотя бы и для этого существовали веские причины.

В том случае, когда работнику, несмотря на представленные документы, указывающие на уважительный характер его невыхода на работу, все же отказано в сохранении трудовых отношений, он вправе обжаловать решение работодателя о досрочном расторжении трудового договора в суде как немотивированное (недостаточно мотивированное). Заметим в заключение, что Трудовой кодекс РФ не содержит какой-либо трактовки понятия "уважительная причина". Право определить это (применительно к описываемой ситуации) предоставлено работодателю. Однако при этом работодателю следует проявлять объективность и здравомыслие.

Если же и то, и другое будет по тем или иным причинам поставлено под сомнение работником, с которым работодатель решит досрочно расторгнуть трудовой договор, то уволенному не останется ничего иного, кроме как обратиться в суд. В этой связи - еще два примера (см. ниже).

Необходимо вновь обратить внимание уважаемых читателей на то, что в соответствии с новой редакцией ст. 68 Трудового кодекса РФ подписанию трудового договора должно отныне предшествовать ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка работодателя, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью работника, а также с коллективным договором.

Выполнение указанных действий является обязанностью работодателя (невыполнение (ненадлежащее выполнение) этой обязанности ставит под вопрос легитимность трудового договора, заключенного с работником, не ознакомленным с вышеперечисленными документами до подписания трудового договора).

Пример. Гражданин Петров П.П. обратился с заявлением о приеме на работу к руководителю ООО "Глобус". Получив согласие последнего, Петров П.П. подписал трудовой договор 20 июня 2007 г., в котором - по соглашению сторон - в качестве даты начала работы определено 21 июня 2007 г., что было обусловлено особенностями организации производственного процесса на данном предприятии и острой нехваткой персонала соответствующей квалификации.

Руководствуясь предоставленными ему полномочиями и принимая во внимание интересы своего предприятия, руководитель ООО "Глобус", со своей стороны, также подписал трудовой

договор с Петровым П.П. 20 июня 2007 г., после чего был издан соответствующий приказ о приеме на работу. Однако Петров П.П. в установленный трудовым договором срок на работу не вышел, что дало руководителю ООО "Глобус" право рассматривать начиная с 22 июня 2007 г. трудовой договор как недействительный. В связи с изложенным приказ о приеме Петрова П.П. на работу был отменен 22 июня 2007 г., а трудовая книжка была возвращена работнику без совершения в ней каких-либо записей.

Пример. Гражданин Петров П.П. обратился с заявлением о приеме на работу к руководителю ООО "Глобус". Получив согласие последнего, Петров П.П. подписал трудовой договор 20 июня 2007 г., в котором - по соглашению сторон - в качестве даты начала работы определено 21 июня 2007 г., что было обусловлено особенностями организации производственного процесса на данном предприятии и острой нехваткой персонала соответствующей квалификации.

Руководствуясь предоставленными ему полномочиями и принимая во внимание интересы своего предприятия, руководитель ООО "Глобус", со своей стороны, также подписал трудовой договор с Петровым П.П. 20 июня 2007 г., после чего был издан соответствующий приказ о приеме на работу. На следующий день Петров П.П. на работу не вышел, однако 22 июня 2007 г. предоставил руководителю ООО "Глобус" нотариально удостоверенную копию свидетельства о смерти своего отца, а также документы, подтверждающие близкое родство Петрова П.П. с умершим.

Принимая во внимание представленные работником документы, руководитель ООО "Глобус", руководствуясь предоставленными полномочиями, разрешил допустить Петрова П.П. к выполнению порученной ему в соответствии с трудовым договором работы начиная с 24 июня 2007 г., предварительно заручившись согласием начальника структурного подразделения, в которое был назначен работник. Приказ о приеме на работу был объявлен Петрову П.П. под роспись 26 июня 2007 г. с примечанием, указывающим на обстоятельства дела.

Приказ о приеме на работу, порядок его издания

Факт приема на работу документируется в соответствующем приказе. Такой приказ (или распоряжение), согласно ст. 68 Трудового кодекса РФ, издается работодателем на основании заключенного с работником трудового договора.

В этой связи остановимся подробнее на рассмотрении порядка издания приказа о приеме на работу и основных требованиях к его подготовке. Одним из них является, в частности, требование об издании приказа о приеме на работу в пределах определенного срока, тем более что в новой редакции Трудового кодекса РФ этот срок определяется иначе, чем ранее.

Примечательно, что в Трудовом кодексе РФ не содержится исчерпывающих указаний относительно того, в течение какого именно срока должен быть издан приказ о приеме на работу. В то же время в ст. 68 Трудового кодекса РФ содержится предписание, согласно которому приказ о приеме на работу должен быть объявлен работнику под роспись в трехдневный срок с даты фактического начала работы. Следовательно, приказ о приеме на работу должен быть издан не ранее даты вступления трудового договора в силу, но и не позже, чем по прошествии трех дней после того, как работник фактически приступил к работе, поскольку в противном случае работодателем уже не может быть своевременно выполнено упомянутое требование об объявлении приказа работнику под роспись. Проиллюстрируем это еще одним примером.

Пример. Гражданин Петров П.П. подписал трудовой договор 21 мая (понедельник), а руководитель ООО "Глобус" - 25 мая (пятница). 28 мая Петров П.П. приступил к работе. В этом случае приказ о приеме на работу должен быть издан не позднее четверга, 31 мая, и в тот же день доведен под роспись до сведения работника.

Необходимо обратить внимание уважаемых читателей и на то, что по требованию работника, выраженному в форме письменного заявления, работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Порядок выдачи работникам копий документов, связанных с работой, справок о работе и т.п. установлен ст. 62 Трудового кодекса РФ и обязывает работодателя к выполнению необходимых действий в течение трех рабочих дней с даты получения от работника соответствующего заявления.

Не следует, однако, рассматривать требование об издании приказа о приеме на работу лишь как соблюдение формальностей, упорядочивающих процедуру приема на работу. Соответствующий приказ является основанием для выполнения целого ряда управленческих действий, без которых начало выполнения работником порученной ему в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) было бы затруднено.

Возможные препятствия на этом пути устраняются посредством своевременного доведения приказа о приеме на работу того или иного работника до сведения должностных лиц предприятия в виде копий или выписок. В этой связи будет уместным сослаться на Инструкцию по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденную Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. N 1.

Данная Инструкция, в частности, определяет функциональное назначение приказа о приеме на работу, а также общее содержание управленческих действий, подлежащих исполнению должностными лицами предприятия в связи с его объявлением (доведением до их сведения). Согласно Инструкции приказ (распоряжение) о приеме на работу применяется для оформления и учета лиц, принимаемых на работу на основании заключенного с ними трудового договора. Подготовка проекта приказа производится уполномоченным должностным лицом предприятия.

На основании приказа, зарегистрированного в соответствии с действующими на предприятии правилами, вносятся необходимые записи в:

- в трудовую книжку работника;
- личную карточку работника;
- личное дело работника.

Кроме того, на основании приказа о приеме на работу в бухгалтерии (подразделении, выполняющем ее функции) работнику открывается лицевой счет.

Обратимся далее к рассмотрению наиболее существенных требований, предъявляемых к приказу о приеме на работу. Важнейшими из них являются требования к содержанию и оформлению документа.

Как следует из ст. 68 Трудового кодекса РФ, содержание приказа (распоряжения) о приеме на работу прежде всего должно в точности соответствовать условиям заключенного с данным работником трудового договора. Инструкция по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты конкретизирует это положение, устанавливая следующий состав сведений, подлежащих фиксации в приказе о приеме на работу:

- фамилия, имя и отчество работника;
- наименование структурного подразделения, в которое принят работник;
- профессия (должность) работника;
- испытательный срок;
- условия приема на работу;
- характер предстоящей работы (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника, для выполнения определенной работы и др.).

Этой же Инструкцией установлена и форма приказа (распоряжения) о приеме на работу (форма N Т-1 (Т-1а)). Формулировки приказов о приеме на работу приведены в разд. 4 настоящего справочника (вместе с примерными формулировками записей в трудовую книжку).

1.1.4. Этапы подготовки трудового договора

Как отмечалось ранее, подготовку трудового договора целесообразно производить на основе соответствующих унифицированных (типовых, примерных и т.д.) текстов.

Однако в большинстве случаев такие тексты подлежат конкретизации, поскольку в недостаточной степени учитывают специфику работы (трудовой функции), поручаемой тому или иному работнику, возлагаемых на него полномочий и др. Кроме того, время от времени у предприятий возникает необходимость в разработке новых (обновленных) унифицированных текстов трудовых договоров для отдельных категорий работников - например, в связи с включением в штатное расписание дополнительных должностей, изменениями в локальных актах предприятия и т.д. Таким образом, нам предстоит познакомиться с технологией подготовки трудового договора. Эта работа, как правило, осуществляется уполномоченным должностным лицом предприятия - например, из числа работников отдела кадров, обладающих необходимыми знаниями и опытом.

Основанием для подготовки трудового договора служит резолюция руководителя организации, оформленная на заявлении лица, поступающего на работу. Основанием для подготовки проекта унифицированного текста трудового договора, предназначенного для заключения с определенной категорией работников, обычно является соответствующее поручение (указание) руководителя предприятия. Кроме того, подготовка трудовых договоров может производиться в связи с необходимостью их перезаключения с определенными категориями работников предприятия. Основанием для подготовки трудовых договоров с измененной формой (измененной редакцией содержания) могут служить:

законодательные, нормативно-правовые акты, под действие которых подпадают те или иные вопросы (направления) деятельности предприятия, отражаемые в трудовых договорах, либо

устанавливающие иные (по сравнению с ранее действовавшими) требования к форме (содержанию) трудовых договоров;

организационно-распорядительные документы, издаваемые в пределах своей компетенции организациями (органами управления (власти)), поступившие на предприятие (при условии, что последнее занимает по отношению к этим организациям (органам) подчиненное положение), под действие которых подпадают те или иные вопросы (направления) деятельности предприятия, отражаемые в трудовых договорах, либо устанавливающие иные (по сравнению с ранее действовавшими) требования к форме (содержанию) трудовых договоров;

локальные акты, организационно-распорядительные документы, издаваемые предприятием (в том числе на основе (во исполнение) законодательных, нормативно-правовых актов и организационно-распорядительных документов организаций (органов управления (власти))) в пределах своей компетенции.

Общий порядок подготовки трудового договора должен обеспечивать соответствие содержания, структуры, стиля изложения и оформления документа установленным на этот счет требованиям. С этой целью порядок подготовки трудового договора может быть зафиксирован в организационно-распорядительных документах предприятия, например в положении о порядке подготовки и заключения трудовых договоров с соответствующими категориями работников предприятия.

Содержание стандартной технологии подготовки трудового договора в основном соответствует положениям Типовой инструкции по делопроизводству и Методических рекомендаций ВНИИДАД (2003 г.) по подготовке внутренних документов. Эта технология предполагает последовательное выполнение следующих основных действий (этапов).

1. Подготовка предварительного (чернового) варианта текста трудового договора.
2. Редактирование предварительного варианта текста трудового договора.
3. Корректирование предварительного варианта текста трудового договора.
4. Согласование уточненного варианта текста трудового договора между работником и работодателем.
5. Оформление окончательного варианта текста трудового договора.
6. Подписание трудового договора работником и работодателем.
7. Регистрация трудового договора.
8. Тиражирование трудового договора в требуемом количестве экземпляров (копий) (при необходимости).
9. Выдача 2-го экземпляра (и, если требуется, копии) трудового договора на руки работнику.
10. Помещение 1-го экземпляра трудового договора в дело, его последующее хранение до передачи его в архив или на уничтожение.

Рассмотрим далее содержание перечисленных этапов. При этом уточним, что их непосредственному выполнению со стороны исполнителя (уполномоченного лица, которому поручена подготовка документа) предшествуют мероприятия предварительного характера.

Подготовка предварительного (чернового) варианта текста документа

Подготовка предварительного (чернового) варианта текста трудового договора производится исполнителем самостоятельно, в пределах предоставленных полномочий. В случае привлечения к подготовке документа нескольких исполнителей - например, при подготовке унифицированной формы (типового (примерного) текста) трудового договора - ответственный исполнитель, определенный в соответствии с резолюцией (указанием, распоряжением) руководителя предприятия, возглавляет эту работу и с этой целью выполняет действия.

Ответственный исполнитель при подготовке унифицированной формы (типового текста) трудового договора:

- 1) уясняет содержание резолюции (поручения, указания), в соответствии с которой организуется подготовка документа;
- 2) определяет состав привлекаемых к работе над документом сил и средств;
- 3) уточняет порядок подготовки документа;
- 4) устанавливает сроки выполнения работы в целом и каждого ее этапа;
- 5) распределяет обязанности между остальными исполнителями, участвующими в подготовке документа;
- 6) информирует исполнителей о требованиях, предъявляемых к документу, исходных материалах, последовательности и сроках выполнения работы, а также о том, в каком виде и кому именно должны передаваться исполнителями результаты выполненной ими работы;

7) организует взаимодействие между исполнителями в процессе работы, оказывает им необходимую помощь;

8) осуществляет постоянный контроль за надлежащей (своевременной и качественной) подготовкой документа;

9) регулярно докладывает о ходе выполнения работы руководителю предприятия;

10) по окончании работы представляет ее итоговые результаты руководителю предприятия (в виде проекта документа, полностью отвечающего установленным требованиям).

С учетом все более глубокого проникновения информационных технологий в управленческие процессы представляется наиболее целесообразным вести подготовку трудового договора на персональном компьютере (ПК), оснащенном устройством чтения-записи автономных машинных носителей (модулей памяти) и устройством вывода на печать (принтером), как правило, используя записи, предварительно выполненные в рабочей тетради, на отдельных листах либо сохраненные на автономных машинных носителях (модулях памяти). К работе, впрочем, должны быть подготовлены не только ПК и упомянутые записи, но и рабочее место исполнителя в целом. Это означает, что на столе, в непосредственной близости от ПК, исполнителем должны быть размещены в удобном порядке:

законодательные и нормативно-правовые акты, а также локальные акты и организационно-распорядительные документы (в бумажном или электронном виде), необходимые для подготовки трудового договора;

методические и справочные материалы, включая ранее заключенные с соответствующими категориями работников (должностными лицами) трудовые договоры (их копии), унифицированные формы, типовые (примерные) тексты, образцы оформления трудовых договоров и т.п.;

список приложений к трудовому договору (при наличии таковых);

график выполнения работы;

листы согласования (при необходимости);

бланки установленного вида;

писчая бумага для ведения рабочих записей и вывода на печать предварительных вариантов текста документа;

исправные автономные машинные носители.

Уточним, что подготовка предварительного варианта текста трудового договора начинается с определения структуры документа и формулирования его основных положений (в виде отдельных предложений). Затем производится взаимоувязка отдельных предложений в абзацы, выполняемая последовательно для всех разделов (пунктов) документа.

Очевидно, однако, что полученный исполнителем предварительный вариант текста документа пока далек от совершенства и, следовательно, подлежит дальнейшему уточнению. С этой целью выполняется редактирование и корректирование предварительного варианта текста трудового договора, о чем мы и поговорим далее.

Подготовка уточненного варианта текста документа

Необходимо пояснить, что, несмотря на очевидные различия между редактированием и корректированием предварительного варианта текста трудового договора, в рассматриваемом случае эти процедуры могут производиться параллельно. В ходе подготовки уточненного варианта текста документа исполнитель:

вносит необходимые изменения в структуру и содержание трудового договора (в т.ч. посредством изъятия (сокращения) отдельных фрагментов, их перестановки, переформулирования, дополнения, включения в проект документа новых фрагментов, а также изменения нумерации структурных элементов документа (пунктов, подпунктов));

выявляет и исключает из текста не устраненные ранее орфографические, синтаксические, смысловые, фактологические и иные ошибки, искажающие содержание документа.

Уточнение структуры и содержания предварительного варианта текста трудового договора производится посредством чтения бумажного оригинала и внесения в него соответствующих пометок (т.н. правки). Так, по результатам редактирования в проект документа исполнителем вносятся редакционная правка, посредством которой:

уточняется взаимное расположение отдельных фрагментов (абзацев, предложений) текста;

уточняется последовательность слов в отдельных предложениях и словосочетаниях;

из текста изымаются повторы, длинноты и т.п.;

в текст включаются фрагменты, делающие его более ясным, точным и актуальным;

обеспечивается терминологическое соответствие текста общепринятым нормам и правилам;

достигается стилистическое единообразие текста.

Полностью отредактированный текст трудового договора тщательно корректируется на предмет выявления и устранения всевозможных (см. выше) ошибок. Для фиксации ошибок целесообразно использовать корректорские знаки.

Все произведенные в распечатке изменения безотлагательно вносятся в электронную версию документа. Процедура редактирования и корректирования завершается повторной записью уточненного варианта трудового договора на автономный носитель и его контрольной распечаткой, которую исполнителю целесообразно еще раз проверить (вычитать) до отправки документа на согласование.

Согласование уточненного варианта текста документа

Как отмечалось ранее, согласование уточненного варианта текста трудового договора следует производить в случае, если изложение тех или иных его положений требует предварительной проверки (со стороны заинтересованных организаций (органов управления (власти)), структурных подразделений и (или) должностных лиц) организации в целях установления:

- обоснованности содержания, соответствия документа своему функциональному назначению;
- соответствия документа законодательству, нормативно-правовым актам и управленческим решениям, принятым ранее соответствующими организациями (органами управления (власти));
- соответствия документа локальным актам и управленческим решениям, принятым ранее предприятием.

Оформление документа

Для приведения внешнего вида трудового договора в соответствие с требованиями к управленческой документации производится его оформление. Подчеркнем, что в конечном счете правильность оформления обеспечивает придание трудовому договору законной юридической силы.

В необходимых случаях трудовой договор дополняется приложениями. Уточним в этой связи, что состав приложений к заключаемому трудовому договору определяется с учетом содержания (в частности, условий) документа и в дальнейшем может расширяться.

Наиболее часто в качестве приложений к трудовому договору фигурируют дополнительные соглашения, в соответствии с которыми изменяется содержание документа (его отдельных условий), а также заключаемый в определенных ситуациях ученический договор, выполняющий функцию дополнительного соглашения. Особенности подготовки перечисленных документов рассматриваются далее. Что касается приложений к унифицированной форме (типовому (примерному) тексту) трудового договора, то целесообразность подготовки соответствующих приложений и их состав обычно определяется исполнителем в процессе работы над документом. При этом содержание приложений определяется функциональным назначением каждого из них, а их оформление производится в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003.

В необходимых случаях приложения к унифицированной форме (типовому (примерному) тексту) могут предварительно направляться на согласование. Отметим, что помимо приложений, входящих в состав унифицированной формы (типового (примерного) текста) трудового договора, к документу, направляемому на рассмотрение руководителя предприятия, могут прилагаться:

- пояснительная записка, содержащая сведения об основаниях для разработки документа, его функциональном назначении, основных результатах работы, а также о возникших в процессе согласования унифицированной формы (типового (примерного) текста) разногласиях;

- проект приказа (распоряжения) об утверждении унифицированной формы (типового (примерного) текста) трудового договора;

- перечень документов, утрачивающих свою силу с утверждением (введением в действие) унифицированной формы (типового (примерного) текста) трудового договора.

Кроме того, к представляемому на рассмотрение руководителя предприятия документу в обязательном порядке прилагается резолюция (поручение, указание и т.п.), в соответствии с которой производилась его разработка.

Подписание документа сторонами трудовых отношений

Рассмотрим далее порядок подписания предназначенного для заключения трудового договора работником и работодателем. Обычно первым окончательно согласованный и оформленный вариант трудового договора подписывает работник. После этого подписанный им трудовой договор передается на подпись руководителю предприятия. Свою подпись под трудовым договором руководитель предприятия должен поставить в течение ранее оговоренных сроков, с тем чтобы обеспечить своевременное вступление документа в законную силу.

Отметим в заключение, что в определенных ситуациях трудовой договор может быть подписан работником и работодателем одновременно. Необходимость в этом может быть, в частности, обусловлена установленной в соответствии с трудовым договором датой начала выполнения работы.

Нормы времени и сроки, отводимые на подготовку трудового договора

В заключительном параграфе главы мы сосредоточимся на рассмотрении временных показателей, характеризующих подготовку трудового договора. С этой целью прежде всего обратим внимание уважаемых читателей на соответствующие нормы времени.

В соответствии с нормами временные затраты на подготовку унифицированной формы (типового (примерного) текста) документа складываются из:

временных затрат на изучение, обобщение и анализ однотипных управленческих документов (например, ранее заключенных с соответствующими категориями работников трудовых договоров);

временных затрат на корректировку формы (текста);

временных затрат на согласование документа;

временных затрат на оформление документа.

Совокупные затраты на подготовку унифицированной формы (типового (примерного) текста) трудового договора могут быть определены как средние для указанных в нормах видов управленческих документов и составляют 5,1 часа - при условном объеме документа до 5 листов.

Сроки на подготовку унифицированной формы (типового (примерного) текста) трудового договора определяются с учетом соответствующих положений Типовой инструкции по делопроизводству. Уточним, что при определении руководителем предприятия сроков подготовки документа должны приниматься во внимание:

приоритет документа (его важность, срочность и т.п.);

состав документа, планируемый объем документа и приложений к нему;

уровень квалификации исполнителя, которому поручается подготовка документа;

наличие у исполнителя других (в том числе срочных и (или) важных) поручений, в соответствии с которыми предусмотрена подготовка других документов;

нормы времени на подготовку документа в целом и выполнение в рамках этой работы отдельных действий;

сроки, установленные законодательством, нормативно-правовыми актами либо вышестоящими организациями (органами управления (власти)).

При определении сроков, кроме того, учитывается время, необходимое для согласования проекта документа. В целях соблюдения сроков подготовки унифицированных форм (типовых (примерных) текстов) трудовых договоров рекомендуется использовать соответствующие графики, а также схемы прохождения документов и приложений к ним.

Нормы времени на подготовку трудового договора на основе соответствующей унифицированной формы (типового (примерного) текста) трудового договора могут быть определены на основе значений, отражающих затраты времени на набор (впечатку в предусмотренные для этой цели места) текста на типовых бланках (формах).

Теперь вниманию уважаемых читателей предлагаются типовые тексты трудовых договоров, предназначенные для заключения с различными категориями работников. Отличие представленных ниже вариантов трудовых договоров состоит, во-первых, в специфике их функционального назначения и, во-вторых, в наличии в их содержании особых условий, к числу которых могут быть, в частности, отнесены:

условие о сроке действия трудового договора (срочный трудовой договор);

условие об испытании работника при приеме на работу (трудовой договор, предусматривающий испытание работника при приеме на работу);

условие о неразглашении работником охраняемой законом тайны;

условие об обязанности работника отработать по окончании обучения не менее установленного договором срока (трудовой договор, содержащий соответствующее условие, а также договор, заключенный в дополнение к нему (ученический договор с работником предприятия, нуждающимся в переподготовке), либо ученический договор, заключенный с лицом, принимаемым на работу);

условие о материальной ответственности работника (трудовой договор, содержащий соответствующее условие, а также заключенный в дополнение к нему договор о полной (частичной) материальной ответственности).

Здесь же мы рассмотрим особенности трудовых договоров, предназначенных для заключения с руководителем предприятия, гражданским служащим, работником-совместителем, работником-надомником, сезонным работником, работником, работающим в условиях Крайнего

Севера (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера), а также некоторыми другими категориями работников. Но начнем мы с бессрочного трудового договора, заключаемого по общей форме (на общих основаниях).

1.1.5. Трудовой договор, заключаемый по общей форме

Примерная форма трудового договора, заключаемого на общих основаниях, особенности ее применения

При заключении трудового договора на общих основаниях, вне зависимости от категории работника (за исключением случаев, оговоренных выше), целесообразно использовать в качестве основы примерную форму трудового договора, утвержденную Постановлением Минтруда России от 14 июля 1993 г. N 135 (Приложение 2 к указанному Постановлению). Унифицированный текст трудового договора, заключаемого на общих основаниях, представлен ниже.

Унифицированный текст трудового договора, заключаемого с работником предприятия на общих основаниях

1. Стороны договора

1.1. Предприятие _____
(наименование в соответствии с регистрационными документами)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____,
(устава (положения) и др. – указать конкретно)
именуемое в дальнейшем Работодатель, и гражданин _____,
(Ф.И.О.)
именуемый в дальнейшем Работник, заключили настоящий договор
о нижеследующем.

1.2. ... (далее могут быть изложены иные положения, относящиеся к правовому регулированию статуса сторон договора).

2. Предмет договора

2.1. Работник принимается на работу в _____ Работодателя
(наименование структурного подразделения:
цех, отдел, лаборатория, группа и пр.)
по профессии, должности _____,
(полное наименование профессии, должности
в именительном падеже)
квалификации _____.
(разряд, квалификационная категория в родительном падеже)

2.2. Настоящий договор является
договором по основной работе
договором по совместительству
(нужное подчеркнуть)

2.3. ... (далее могут быть изложены иные положения, относящиеся к правовому регулированию предмета договора).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор является бессрчным
заключен на срок _____
(указать конкретно или "до
окончания работы, определенной
трудовым договором")
(подчеркнуть нужное)

в связи с тем, что _____.
Основание: _____
(указать причину заключения срочного договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ)

3.2. Дата начала работы, определенной договором, – _____

(указать конкретно. Если дата не указана, работник приступает к работе

на следующий день после подписания трудового договора обеими сторонами)

3.3. ... (далее могут быть изложены иные положения, относящиеся к правовому регулированию срока действия договора).

4. Обязанности и права Работника

4.1. В период действия настоящего договора Работник должен выполнять следующие обязанности:

4.1.1. Дорожить званием работника предприятия.

4.1.2. Выполнять помимо обязанностей, предусмотренных настоящим разделом, иные особые обязанности и обязательства, принятые на себя в соответствии с разд. X настоящего договора.

4.1.3. Добросовестно и эффективно трудиться, выполнять порученную ему работу своевременно и качественно, в объеме, определенном заданием (планом работы), и в точном соответствии с должностной инструкцией (приложение 1 к настоящему договору, здесь не приводится).

4.1.4. Неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка предприятия.

4.1.5. Не допускать нарушений трудовой дисциплины.

4.1.6. Выполнять установленные нормы труда, нормы расходования средств труда, сырья.

4.1.7. Неукоснительно соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.8. Не допускать случаев небрежного отношения к имуществу Работодателя и других работников, могущих повлечь за собой их повреждение или утрату.

4.1.9. Незамедлительно сообщать Работодателю (руководителю структурного подразделения, непосредственному руководителю) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4.1.10. ... и т.д. (указать конкретно).

4.2. В период действия настоящего договора Работник имеет право на:

4.2.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2.2. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором.

4.2.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

4.2.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, а также количеством и качеством выполненной работы.

4.2.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.2.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.2.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.2.9. Участие в управлении предприятием в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.2.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.2.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.2.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2.13. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2.15. ... И т.д. (указать конкретно).

4.3. ... (Далее могут быть изложены иные положения, относящиеся к правовому регулированию обязанностей и прав Работника.)

5. Обязанности и права Работодателя

5.1. В период действия настоящего договора Работодатель должен выполнять следующие обязанности:

5.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего договора.

5.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором.

5.1.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для надлежащего исполнения им трудовых обязанностей, а также безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

5.1.4. Обеспечивать Работнику достойную оплату за добросовестный труд, выплачивать в полном размере причитающуюся ему заработную плату в сроки, установленные настоящим договором.

5.1.5. Вести коллективные переговоры с участием Работника (его представителей), предоставлять Работнику (его представителям) полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

5.1.6. Своевременно и в полном объеме выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.1.7. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работником представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям, а в необходимых случаях - непосредственно Работнику.

5.1.8. Создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении предприятием в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

5.1.9. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей, а также осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.10. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.1.11. Исполнять по отношению к Работнику иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

5.1.12. ... и т.д. (указать конкретно).

5.2. В период действия настоящего договора Работодатель имеет право:

5.2.1. Изменять и расторгать настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.2.3. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

5.2.4. Требовать от Работника надлежащего исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка предприятия.

5.2.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.2.6. ... и т.д. (указать конкретно).

5.3. ... (далее могут быть изложены иные положения, относящиеся к правовому регулированию обязанностей и прав Работодателя.)

6. Компенсации и льготы, предоставляемые Работнику за работу в тяжелых (вредных, опасных) условиях,

(Указывается "Не предусмотрены" либо в соответствии с условиями, предусмотренными федеральными законами, нормативно-правовыми актами, устанавливающими такие компенсации и льготы)

7. Ограничения, устанавливаемые в отношении Работника в связи с выполнением им работы согласно настоящему договору

(Указывается "Не предусмотрены" либо в соответствии с условиями, предусмотренными федеральными законами, нормативно-правовыми актами, устанавливающими такие компенсации и льготы)

8. Режим труда и отдыха

8.1. Режим труда и отдыха, установленный в отношении Работника: соответствует предусмотренному общими правилами предприятия, с которым Работник ознакомлен Работодателем до подписания настоящего договора. Предусматривает следующее:

8.1.1. Работнику установлены следующие рабочие дни: _____.

8.1.2. Продолжительность рабочего дня Работника составляет _____ часов.

8.1.3. Начало работы - 00 час. 00 мин., окончание работы - 00 час. 00 мин., в предвыходные (предпраздничные) дни - соответственно 00 час. 00 мин. и 00 час. 00 мин.

8.1.4. Выходные дни, установленные работнику - _____.

8.1.5. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска, установленного работнику: _____ календарных дней.

8.1.6. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, установленного работнику: _____ календарных дней. Основание: _____.

8.1.7. Продолжительность дополнительного неоплачиваемого отпуска, установленного работнику: _____ календарных дней. Основание: _____.

(подчеркнуть нужное, в случае отличия режима труда и отдыха, установленного в отношении Работника, от предусмотренного общими правилами предприятия - указать конкретно)

8.2. (Далее могут быть изложены иные положения, относящиеся к правовому регулированию режима труда и отдыха.)

9. Условия оплаты труда

9.1. Работнику устанавливается следующая оплата труда:

9.1.1. Основная часть оплаты труда - (оклад) - в размере _____ рублей в месяц.

9.1.2. Надбавка (к окладу) в размере 00 процентов за ... (указать конкретно).

9.1.3. Доплата за ... (указать конкретно) - в размере _____ в месяц.

9.1.4. Поощрительная выплата - премия - в размере _____ в месяц.

9.1.5. ... Иное _____.

(указать конкретно, исходя из действующей на предприятии системы оплаты труда работников и с учетом характера работы, порученной Работнику в соответствии с договором)

9.2. Оплата труда, за исключением полагающихся Работнику (в случае достижения им соответствующих показателей труда) поощрительных выплат, производится равными долями 00 и 00 числа каждого месяца за период, отработанный Работником в соответствующем месяце. При этом размер основной части оплаты труда определяется пропорционально отработанному Работником времени в течение расчетного периода. Полагающиеся поощрительные выплаты за соответствующий расчетный период предоставляются Работнику единовременно не позднее 28 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

10. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанного с трудовой деятельностью Работника

(Указываются в соответствии с федеральными законами, нормативно-правовыми актами, устанавливающими такие виды и условия)

11. Гарантии, предоставляемые Работнику в соответствии с коллективным договором (соглашением) и настоящим договором помимо предусмотренных трудовым законодательством

11.1. В период действия настоящего договора на Работника, помимо предусмотренных трудовым законодательством, распространяется действие следующих гарантий:

(Указывается в соответствии с локальными актами предприятия, устанавливающими такие гарантии и случаи их предоставления)

11.2. ... (Далее могут быть изложены иные положения, относящиеся к правовому регулированию предоставления гарантий.)

12. Особые условия договора

(Указываются, в случае если они установлены в соответствии с договором, условия: 1) об испытании при приеме на работу; 2) о неразглашении Работником охраняемой Работником тайны; 3) об обязанности Работника отработать по окончании обучения не менее определенного срока; 4) о материальной ответственности Работника.

В необходимых случаях указывается об обязанности Работника заключить с Работодателем дополнительный договор (соглашение) в связи с особыми условиями)

13. Иные условия договора

(Указываются - в случае если они не ухудшают положение Работника по сравнению с условиями, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - иные условия, с включением которых в договор согласились стороны)

14. Заключительные положения

14.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для Работника и Работодателя, - имеющих одинаковую юридическую силу.

14.2. Условия настоящего договора могут быть изменены не иначе как по письменному соглашению сторон, рассматриваемому в дальнейшем в качестве неотъемлемой части договора, либо в ином порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и федеральными законами.

15. Подписи сторон

Работодатель

Работник

Подпись, расшифровка подписи
(с указанием должности)

Подпись, расшифровка подписи

Дата подписания договора

Дата подписания договора

М.П.

Отметим, что представленный вариант текста может быть применен и для подготовки трудовых договоров, заключаемых с работниками в связи с особыми условиями выполнения порученной им работы. В содержании таких трудовых договоров должна найти свое отражение специфика регулирования социально-трудовых отношений между работником и работодателем с учетом поручаемой ему работы, а также условий ее выполнения.

1.2. Порядок внесения изменений в трудовой договор

В течение срока действия трудового договора в его содержание могут вноситься изменения. Правовые основы внесения изменений в трудовой договор изложены в гл. 12 Трудового кодекса РФ.

Как отмечалось ранее, в общем случае изменение ранее определенных условий трудового договора допускается только на основании письменного соглашения между его сторонами. Инициатива в этом вопросе может исходить как от работника, так и от работодателя.

Как правило, изменение условий трудового договора затрагивает обе его стороны - к примеру, изменяя в сторону повышения заработную плату работника, работодатель одновременно принимает на себя соответствующие обязанности по своевременной и полной выплате увеличенной зарплаты и т.д. Изменения могут быть направлены как на относительное улучшение условий трудового договора, так и на их относительное ухудшение, но при этом не вступать в противоречие с законодательством, локальными нормативными актами, коллективным договором и соответствующими соглашениями.

Наиболее значимым - с правовой и организационной точек зрения - является изменение одного или нескольких обязательных условий трудового договора. К таким условиям (в контексте рассматриваемой ситуации) следует отнести:

условие, определяющее место работы работника (в том числе с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения);

условие, определяющее порученную работнику трудовую функцию (работу по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации) либо конкретный вид поручаемой работнику работы;

условие о сроке действия трудового договора;

условие, определяющее оплату труда работника (размер и сроки выплаты оклада, доплат, надбавок, а также поощрительных выплат);

условие, определяющее режим рабочего времени и времени отдыха работника (в том числе и в случаях, когда эти режимы в отношении работника отличаются от общих правил, действующих у данного работодателя);

условие о компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

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

1.2.1. Изменение условий договора, определяющего место работы

Изменение условий трудового договора, определяющего место работы работника, производится с учетом положений ст. ст. 72.1, 72.2 и 73 Трудового кодекса РФ. Прежде всего обратим внимание уважаемых читателей на то, что в соответствии со ст. 72.1 Трудового кодекса РФ под переводом на другую работу подразумевается:

а) постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает данный работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), - при продолжении работы у того же работодателя;

б) перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Для изменения условия трудового договора, определяющего место работы, от работника должно быть получено письменное согласие на перевод. Однако для временного перевода по основаниям, предусмотренным ч. 2 и 3 ст. 72.2 Трудового кодекса РФ, получение такого согласия не требуется, при условии, что работнику предлагается работа, не требующая более низкой квалификации.

Таким образом, в случае, если работодатель усматривает необходимость в изменении указанных выше условий трудового договора и это не связано с обстоятельствами, предусмотренными ч. 2 и 3 ст. 72.2 Трудового кодекса РФ, то ему прежде всего следует поставить в известность об этом соответствующего работника. С этой целью работодателем должно быть направлено работнику предложение, суть которого заключается в мотивированном намерении работодателя изменить содержание ранее порученной работнику работы (трудовой функции) либо перевести работника на постоянную работу на другое предприятие (в другую местность вместе с предприятием). В предложении, форма которого может быть как письменной, так и устной, целесообразно, кроме того, изложить мотивы, которыми руководствуется работодатель. Кроме того, предложение, по-видимому, должно содержать сведения о предполагаемых сроках изменения условий трудового договора, а также о времени, имеющемся в распоряжении работника для выражения своего мнения по этому поводу.

Основанием для изменения условий трудового договора в указанных выше ситуациях служит соглашение между работником и работодателем, заключенное в дополнение к трудовому договору и в дальнейшем рассматриваемое сторонами трудовых отношений в качестве его неотъемлемой части. В том случае, если работник по тем или иным причинам (которые он, впрочем, не обязан называть) выразит свое несогласие с предложением работодателя, условия трудового договора сохраняют действие в первоначальном виде.

В необходимых случаях мнение работника может быть доведено до сведения работодателя в письменной форме (например, в заявлении). При этом подчеркнем, что работодатель не вправе оказывать какое-либо давление на работника, выразившего несогласие с предложением об изменении условий трудового договора.

Не требует согласия перевод работника на другое рабочее место (в другое структурное подразделение), расположенное в той же местности, если при этом не изменяется ни одно из ранее определенных условий трудового договора. Такая ситуация в соответствии с ч. 3 ст. 72.1 Трудового кодекса РФ квалифицируется как перемещение.

В то же время заметим, что изменение условия трудового договора, определяющее место работы, невозможно, если предполагается перевод (перемещение) работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. При этом обстоятельства, делающие перевод (перемещение) недопустимым, должны быть документально подтверждены.

Изменение условия трудового договора, определяющего порученную работнику трудовую функцию, также производится с учетом перечисленных статей Кодекса. Однако в том случае, если ранее порученная в соответствии с трудовым договором работа впоследствии признана противопоказанной работнику по состоянию здоровья, работодатель, как это предусмотрено ст. 73 Трудового кодекса РФ, обязан перевести такого работника на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Документальным основанием для перевода служит медицинское заключение, выданное в порядке, установленном законодательством. Такое заключение может быть получено работодателем в инициативном порядке (по запросу) либо предоставлено самим работником.

Перевод на другую работу по основанию, предусмотренному ст. 73 Трудового кодекса РФ, может носить как постоянный, так и временный характер. На практике рассматриваемая ситуация может быть разрешена сторонами трудового договора в соответствии с одним из нижеследующих вариантов.

1. Работник (не из числа руководителей предприятия, их заместителей и главных бухгалтеров, см. далее) по состоянию здоровья нуждается в переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, свыше четырех месяцев или постоянно. При наличии такой работы (в том числе и требующей более низкой квалификации) - о чем работника следует сразу же письменно уведомить - с письменного согласия работника в соответствующее условие трудового договора вносится изменение. После этого работник переводится на другую работу. До предоставления работы, не противопоказанной работнику по состоянию здоровья, работодатель, как это предусмотрено абз. 5 ч. 1 ст. 76 Трудового кодекса РФ, обязан отстранить его от выполнения ранее порученной работы.

2. Работник (не из числа руководителей предприятия, их заместителей и главных бухгалтеров, см. далее) по состоянию здоровья нуждается в переводе на другую работу на срок до четырех месяцев. Такая работа у работодателя имеется и предложена работнику в письменной форме. Однако работник не дает письменного согласия на перевод. В этом случае работодатель, как это предусмотрено абз. 5 ч. 1 ст. 76 Трудового кодекса РФ, обязан отстранить работника от выполнения ранее порученной работы до истечения периода, указанного в медицинском заключении, сохранив за работником прежнее место работы.

3. Работник (не из числа руководителей предприятия, их заместителей и главных бухгалтеров, см. далее) по состоянию здоровья нуждается в переводе на другую работу на срок свыше четырех месяцев или постоянно. Такая работа у работодателя имеется и предложена работнику в письменной форме. Однако работник не дает письменного согласия на перевод. В этом случае работник подлежит увольнению по основанию, предусмотренному п. 8 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

4. Работник (не из числа руководителей предприятия, их заместителей и главных бухгалтеров, см. далее) по состоянию здоровья нуждается в переводе на другую работу на срок свыше четырех месяцев или постоянно, но такая работа у работодателя отсутствует, что подтверждается документально. В этом случае работник также подлежит увольнению по основанию, предусмотренному п. 8 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

5. Работник из числа руководителей предприятия, их заместителей и главных бухгалтеров по состоянию здоровья нуждается во временном или постоянном переводе на другую работу. При наличии такой работы (в том числе и требующей более низкой квалификации) - о чем работника следует сразу же письменно уведомить - с письменного согласия работника в соответствующее условие трудового договора вносится изменение. После этого работник переводится на другую

работу. До предоставления работы, не противопоказанной работнику по состоянию здоровья, работодатель, как это предусмотрено абз. 5 ч. 1 ст. 76 Трудового кодекса РФ, обязан отстранить его от выполнения ранее порученной работы.

6. Работник из числа руководителей предприятия, их заместителей и главных бухгалтеров по состоянию здоровья нуждается во временном или постоянном переводе на другую работу, но такая работа у работодателя отсутствует, что подтверждается документально. В этом случае работник подлежит увольнению по основанию, предусмотренному п. 8 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

С письменного согласия работника последний не увольняется, а отстраняется от работы, как это предусмотрено абз. 5 ч. 1 ст. 76 Трудового кодекса РФ, на срок, определяемый соглашением сторон. Аналогичным образом вышеуказанная ситуация разрешается и в случае, если у работодателя имеется другая работа, которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья и имеющейся квалификации, и такая работа в письменной форме предложена данному работнику, но последний не дает письменного согласия на временный или постоянный перевод.

Отметим, подытоживая, что начисление зарплаты во всех перечисленных вариантах работникам, отстраненным от работы, производится только в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором, соглашением или непосредственно трудовым договором. О переводе или увольнении работника на другую работу издается соответственно приказ (распоряжение) о переводе или об увольнении (прекращении трудового договора).

Как отмечалось выше, перевод на другую работу может носить временный или постоянный характер. Вместе с тем Трудовой кодекс РФ предусматривает и иные ситуации, возникновение которых может повлечь необходимость перевода работника на другую работу. Например, по письменному соглашению сторон работник может быть переведен на другую работу (в том числе и требующую более низкой квалификации) для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется рабочее место (например, находящегося в длительной служебной командировке). Согласно ст. 72.2 Трудового кодекса РФ такой перевод допускается на весь период временного отсутствия работника.

Примечательно, что временный перевод может впоследствии принять постоянный характер - например, если по истечении срока перевода прежняя работа работнику предоставлена не была, и он, не требуя предоставления таковой, продолжает работать по месту перевода. Оплата труда, как правило, производится по фактически выполняемой работником работе.

О переводе работника издается приказ (распоряжение).

1.2.2. Изменение условий договора вследствие изменения условий труда

Особого рассмотрения заслуживает порядок изменения ранее определенных условий трудового договора по основанию, предусмотренному ст. 74 Трудового кодекса РФ. Как следует из указанной статьи, необходимость изменения условий трудового договора может быть обусловлена изменением организационных или технологических условий труда.

Указанные изменения могут затронуть применяемую работодателем технику и технологии производства, выразиться в структурной реорганизации производства, например:

- изменения в технологии работ, обусловленные ужесточением требований к качеству выпускаемой предприятием продукции;

- изменения в техническом оснащении предприятия (соответствующих структурных подразделений) в связи с необходимостью его усовершенствования вследствие износа, морального устаревания оборудования и т.п.;

- изменения в организации рабочих мест по результатам их аттестации;

- изменения в организационной структуре предприятия, обусловленные введением в действие нового (уточненного) штатного расписания.

Инициатива в изменении условий трудового договора в данном случае принадлежит работодателю. Однако - подчеркнем - эти изменения не могут затрагивать условия, определяющие трудовую функцию работника. Отметим далее, что изменение организационно-технологических условий труда может повлечь за собой для данного работника изменение условий трудового договора, в соответствии с которыми определены:

- место работы (структурное подразделение или участок работы, если соответствующее существенное условие ранее было включено в трудовой договор);

- права и обязанности (полномочия) работника;

- характеристики условий труда, в том числе влекущие за собой установление (отмену установленных ранее) в отношении данного работника компенсаций и льгот за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;

- режим труда и отдыха, установленный в отношении работника;

- условия оплаты труда работника.

Статья 74 Трудового кодекса РФ содержит ряд требований в отношении изменения условий трудового договора по указанному основанию, предварительное выполнение которых работодателем является обязательным. Так, о вступлении в действие соответствующих изменений работник - не позднее чем за два месяца до предполагаемой даты их введения - должен быть уведомлен работодателем в письменной форме и под роспись до предполагаемой даты их введения (ст. 306 Трудового кодекса РФ).

В том случае, если работник по тем или иным причинам не согласен на продолжение работы в новых условиях, работодатель обязан незамедлительно предложить ему (также в письменной форме и под роспись) иную имеющуюся в данной местности работу (вакантную должность), соответствующую состоянию здоровья работника, которую он может выполнять с учетом имеющейся квалификации. Такие предложения могут быть направлены работнику в форме списка вакантных должностей.

В отсутствие указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной ему (с учетом вышеизложенного) работы трудовой договор с ним прекращается в порядке и по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

Подытоживая, рассмотрим ситуацию, в соответствии с которой предполагаемые изменения организационно-технологических условий труда затрагивают большинство работников и, следовательно, могут повлечь за собой их массовое увольнение. Уточним, что к числу основных критериев массового увольнения принято относить показатели численности увольняемых работников за определенные периоды времени.

С целью сохранения рабочих мест работодатель, принимая во внимание мотивированное мнение выборного профсоюзного органа, вправе вводить на предприятии режим неполного рабочего времени, продолжительность которого может составлять до шести месяцев (ст. 372 Трудового кодекса РФ). Отмена режима неполного рабочего времени также производится работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа работников предприятия. При отказе работника от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени трудовой договор с ним прекращается в порядке и по основаниям, предусмотренным п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ. Подчеркнем, что увольняемому работнику в этом случае должны быть предоставлены соответствующие гарантии и компенсации.

1.2.3. Изменение условий договора по инициативе работника

Изменение ранее определенных условий трудового договора может производиться и по инициативе работника. Общая схема взаимодействия работника и работодателя во многом напоминает ту, что предусмотрена ст. 72.1 Трудового кодекса РФ, но имеет и некоторые нюансы.

Итак, в том случае, если работник усматривает необходимость в изменении каких-либо условий трудового договора и это не связано с обстоятельствами, предусмотренными ст. 72.2 Трудового кодекса РФ, ему прежде всего следует поставить в известность об этом работодателя. С этой целью работник может направить работодателю письменное или устное заявление, изложив в нем мотивы, побудившие к обращению. Кроме того, в заявлении, по-видимому, должны быть указаны предполагаемые сроки изменения условий трудового договора.

Основанием для изменения условий трудового договора в указанных выше ситуациях служит дополнительное соглашение к трудовому договору, заключенное между работником и работодателем. В том случае, если работодатель не согласится с предложением работника, условия трудового договора сохраняют действие в первоначальном виде.

В необходимых случаях мнение работодателя может быть доведено до сведения работника в письменной форме (например, в резолюции на поданном им заявлении). Со своей стороны, работник не вправе оказывать какое-либо давление на работодателя, выразившего несогласие с предложением об изменении условий трудового договора.

1.2.4. Временный перевод на другую работу

Теперь необходимо вернуться к рассмотрению ситуации, допускающей временный перевод на работу, не обусловленную трудовым договором, без предварительного получения письменного согласия работника. Уточним, что такой перевод допускается в том случае, если, во-первых:

предполагается, что вновь поручаемая работнику работа (трудовая функция) самым непосредственным образом связана с возникновением обстоятельств, квалифицируемых в качестве производственной необходимости;

эта работа (трудовая функция) будет выполняться работником на том же предприятии;

срок выполнения этой работы (трудовой функции) не превышает одного месяца;

за выполнение этой работы (трудовой функции) работнику установлена оплата в размере не ниже среднего заработка, выплачивавшегося ему по прежней работе, в том числе и в случаях, когда выполнение поручаемой работы требует более низкой квалификации.

И, во-вторых, ч. 2 и 3 ст. 72.2 Трудового кодекса РФ содержат конкретный перечень случаев, допускающих временный перевод работника на другую работу на вышеизложенных условиях, а именно:

- катастрофы природного или техногенного характера;
- производственная авария;
- несчастный случай на производстве;
- пожар, наводнение, голод, землетрясение, эпидемия или эпизоотия;
- любые иные исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения (или его части);
- необходимость предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;
- простой (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера);
- необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- необходимость замещения временно отсутствующего работника, если простой (необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества) либо замещение временно отсутствующего работника вызваны перечисленными в ч. 2 ст. 72.2 Трудового кодекса РФ чрезвычайными обстоятельствами.

Приказ должен быть объявлен работнику под роспись. Работник не вправе отказаться от выполнения приказа и обязан приступить к выполнению вновь порученной ему работы (трудовой функции) с даты, указанной в приказе.

В целях предотвращения споров и разногласий относительно законности перевода на другую работу работодателю рекомендуется иметь в своем распоряжении документы, подтверждающие возникновение на предприятии обстоятельств, квалифицируемых в качестве производственной необходимости. Например, в случае перевода работника для замещения отсутствующего работника в качестве такого документа может рассматриваться приказ о предоставлении последнему основного оплачиваемого отпуска, приказ о направлении в командировку и т.п.

1.2.5. Особые вопросы изменения условий трудового договора

Рассмотрим далее особые вопросы изменения ранее определенных условий трудового договора. К таким вопросам, на наш взгляд, следует отнести:

- изменения, обусловленные сменой собственника имущества работодателя, изменения ее подведомственности либо реорганизации (ст. 75 Трудового кодекса РФ);
- изменения, обусловленные отстранением работника от работы (ст. 76 Трудового кодекса РФ).

Остановимся на этом подробнее.

Как следует из ст. 75 Трудового кодекса РФ, смена собственника имущества дает право новому собственнику (в течение трех месяцев со дня возникновения такого права) расторгнуть трудовые договоры с руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером. Воспользоваться этим правом или нет - решать новому собственнику.

Со своей стороны, перечисленные работники в инициативном порядке могут (в письменной форме) отказаться от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества. В этом случае трудовые договоры с указанными работниками прекращают свое действие в соответствии с п. 6 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

Важно, однако, что изменение подведомственности (подчиненности) организации, а также ее реорганизация не может служить основанием для расторжения трудовых договоров с работниками. В то же время работники в инициативном порядке могут (в письменной форме) отказаться от продолжения работы в связи с наступлением перечисленных обстоятельств. В этом случае трудовые договоры с указанными работниками прекращают свое действие в соответствии с п. 6 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

Отстранение работника от выполнения порученной ему в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) предусмотрено ст. 76 Трудового кодекса РФ.

Необходимо уточнить, что работодатель вправе отстранить работника от работы (не допускать к работе) только на время, фактически необходимое до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы (недопущения к работе). В течение этого времени работнику не начисляется заработная плата, предусмотренная в соответствии с условиями заключенного с ним трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

В частности, государственным служащим, временно отстраненным от должности в связи с совершением дисциплинарного проступка на период до одного месяца, может быть сохранено денежное содержание по соответствующей должности. Если же отстранение работника

обусловлено привлечением его в качестве обвиняемого, то последнему в течение соответствующего периода выплачивается государственное пособие в размере 500 руб. в месяц.

В том случае, если отстранение работника от выполнения порученной ему в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) вызвано обстоятельствами, исключающими вину работника, работодатель обязан произвести оплату времени, на которое работник фактически был отстранен от работы, как за простой. Впрочем, в отдельных ситуациях работодатель вправе отказать работнику в предоставлении работы (допуске к работе) и после того, как были устранены обстоятельства, явившиеся основанием для отстранения от работы (недопущения к работе). Например, работник, появившийся на рабочем месте в состоянии опьянения и впоследствии протрезвевший, может быть уже на следующий день после отстранения от работы уволен работодателем в порядке и по основанию, предусмотренному пп. "б" п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ. Во избежание споров и разногласий между работником и работодателем факт появления на рабочем месте в состоянии опьянения должен быть соответствующим образом документирован - например, в форме акта.

Отстранение работника от работы по требованию органов управления (должностных лиц) допускается только в тех случаях, когда такие органы (лица) в соответствии с федеральными законами (нормативно-правовыми актами) наделены соответствующими полномочиями. Такие полномочия, в частности, предоставлены органам (должностным лицам):

- федеральной инспекции по труду;
- Госсанэпиднадзора;
- арбитража.

1.2.6. Документирование изменений

Изменения, вносимые в трудовой договор, должны быть соответствующим образом документированы. Это требование, в частности, зафиксировано в упоминавшейся ранее ст. 57 Трудового кодекса РФ, в соответствии с которой изменение условий трудового договора должно производиться в форме письменного соглашения. В то же время до сих пор остается открытым вопрос о том, каким именно образом следует оформлять изменение условий трудового договора. Попробуем, опираясь на соответствующие положения отечественного гражданского законодательства, а также нормативных актов и организационно-распорядительных документов по делопроизводству, найти удовлетворительный ответ на этот вопрос.

Согласно ст. 452 Гражданского кодекса РФ соглашение об изменении договора (содержащихся в нем условий) должно, как правило, совершаться в той же форме, что и договор. Между тем ранее нами уже были рассмотрены основные требования, предъявляемые к форме трудового договора.

Таким образом, представляется вполне допустимым рассматривать требования к форме соглашения об изменении условий трудового договора в контексте вышеизложенных требований к последнему. Эти требования касаются прежде всего содержания и оформления соответствующего документа, полное название которого, согласно приводимой в Трудовом кодексе РФ формулировке, должно быть обозначено как "соглашение об изменении условия (условий) трудового договора".

Содержание соглашения об изменении условий трудового договора должно быть сформулировано таким образом, чтобы при ознакомлении с этим документом можно было бы без затруднений уяснить его суть. В общем случае содержание соглашения об изменении условий трудового договора включает сведения о сторонах, а также собственно изменения.

По аналогии с трудовым договором сведения о сторонах трудовых отношений, указываемые в соглашении, должны обеспечить идентификацию работника и работодателя. С этой целью в преамбуле документа должны быть указаны те же сведения, что и в трудовом договоре (см. ранее).

Основу содержания образуют сведения об изменениях, вносимых в условия трудового договора. Эти изменения могут затрагивать любые условия, включенные в трудовой договор при его заключении. Данную часть соглашения рекомендуется открывать формулировкой: "Стороны (работник и работодатель) согласились внести в трудовой договор от 00.00.0000 N 000 следующие изменения..."

Особенно тщательно (прежде всего с правовой точки зрения) должны быть сформулированы те положения соглашения, в соответствии с которыми изменяются существенные условия трудового договора. Каждая формулировка должна иметь порядковый номер, ссылку на конкретный раздел, пункт, подпункт, а в необходимых случаях - абзац или отдельное предложение в содержании трудового договора, после которой излагается соответствующее изменение, например:

"... 2. Подпункт "б" п. 6 раздела "Права и обязанности работника" трудового договора в прежней редакции отменить (полностью). Указанный подпункт изложить в следующей редакции: "...".

И т.д.

Если тот или иной пункт (подпункт и т.п.) подлежат исключению из текста трудового договора, то об этом в содержании соглашения делается соответствующая отметка. Аналогичным образом следует действовать и в тех случаях, когда пункты (подпункты и т.п.) нуждаются в дополнении. Например:

"... 7. Пункт 3 раздела "Заключительные положения" трудового договора из содержания последнего исключить".

"... 10. Раздел "Особые условия" после слов "..." дополнить абзацем (предложением, формулировкой) следующего содержания: "...".

И т.д.

При внесении изменений в условия, определяющие место работы, наименование структурного подразделения или участка работы должно, как правило, соответствовать сведениям, указанным в штатном расписании (организационной структуре) предприятия. В том случае, если структурное подразделение, в которое назначается работник, расположено в другой местности, наименование последней должно соответствовать принятому административно-территориальному делению.

Дата начала работы в соответствии с измененными условиями - число, месяц и год - указывается в соглашении с таким расчетом, чтобы к началу фактического исполнения работником порученной ему работы (трудовой функции) эти условия фактически вступили бы в силу. В необходимых случаях в соглашении, кроме того, может быть указана дата вступления в силу соответствующих изменений, а также дата вступления в действие всего соглашения в целом.

Наименование должности (специальности, профессии) с указанием квалификации, на которую в соответствии с соглашением назначается (перемещается) работник, указывается в соответствии со штатным расписанием предприятия. В необходимых случаях может указываться наименование конкретной трудовой функции, возлагаемой на работника.

Изменения, затрагивающие права и обязанности (полномочия) работника (работодателя), при необходимости перечисляются по пунктам (подпунктам). Характеристики условий труда, а также компенсации и льготы, устанавливаемые работнику за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях с вступлением в действие соглашения об изменении условий трудового договора, формулируются в точном соответствии с законами (нормативно-правовыми актами), определяющими такие характеристики (компенсации (льготы)), и со ссылкой на них.

Сведения о режиме труда и отдыха обычно указываются в соглашении в том случае, если ранее в отношении данного работника действовали общие правила внутреннего трудового распорядка, установленные на предприятии. В том случае, если в соответствии с соглашением ранее установленный в отношении данного работника режим труда и отдыха подлежит изменению, но при этом по-прежнему отличается от общих правил внутреннего трудового распорядка, об этом в содержании документа делается соответствующая отметка.

Сведения об условиях оплаты труда работника в необходимых случаях перечисляются по пунктам (подпунктам): размер тарифной ставки или должностного оклада, размер доплат, размер надбавок, размер поощрительных выплат и т.п. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника, осуществляемой им после вступления в действие соглашения, формулируются в точном соответствии с законами (нормативно-правовыми актами), определяющими такие условия, и со ссылкой на них.

Остановимся далее на основных требованиях, определяющих оформление соглашения об изменении условий трудового договора. Для этого нам вновь потребуется обратиться к положениям Государственного стандарта ГОСТ Р 6.30-2003 "УСД. УСОРД. Требования к оформлению документов".

Как и в случае с трудовым договором, требования к оформлению соглашения об изменении условий трудового договора распространяются, во-первых, на состав реквизитов документа и, во-вторых, на порядок расположения реквизитов документа. Рассмотрим эти требования подробнее.

Состав реквизитов соглашения об изменении условий трудового договора может включать: наименование организации (предприятия, учреждения) - автора (разработчика) документа; наименование вида документа;

дата документа;

регистрационный номер документа;

место составления или издания документа - указывается в случае, если определение места составления (издания) затруднено по реквизиту "наименование организации";

текст документа;

отметка о наличии приложения - указывается, если документ имеет приложение (приложения);

- подпись (подписи);
- гриф согласования документа - указывается, если документ подлежит внешнему согласованию;
- визы согласования документа - указывается, если документ подлежит внутреннему согласованию;
- оттиск печати;
- отметка о заверении копии документа - указывается только на копиях документа;
- отметка об исполнителе;
- идентификатор электронной копии документа;
- отметка о получении работником экземпляра соглашения.

Как видим, представленный состав реквизитов соглашения об изменении условий трудового договора лишь незначительно отличается от состава реквизитов трудового договора: в соглашении не указывается реквизит "заголовок к тексту". Необходимости в применении данного реквизита не усматривается, поскольку его функцию в данном случае фактически выполняет другой реквизит - наименование вида документа.

Оформление реквизитов соглашения об изменении условий трудового договора производится в соответствии с правилами, изложенными ранее. Исключение в этом смысле представляет, пожалуй, лишь упомянутый реквизит "наименование вида документа".

С учетом специфики функционального назначения документа его наименование (наименование вида документа) должно, на наш взгляд, в точности соответствовать указанному в ст. 57 Трудового кодекса РФ и при этом дополняться ссылкой на дату и номер того трудового договора, по отношению к которому соглашение выполняет подчиненную (дополняющую) роль. Например: Соглашение об изменении условий трудового договора от 00.00.0000 N 000.

Оформление соглашения об изменении условий трудового договора рекомендуется производить на бланках предприятия - бланке конкретного вида документа либо общем бланке - или листах писчей бумаги формата А4 с использованием компьютерных программно-технических средств. При этом следует придерживаться правил, изложенных ранее в отношении трудового договора.

Объем соглашения об изменении условий трудового договора, как правило, не превышает половины объема трудового договора и в общем случае составляет от одной до трех страниц. В том случае, если объем соглашения превышает одну страницу, для оформления первой страницы документа применяется бланк.

Последующие страницы документа оформляются на листах писчей бумаги с соответствующими характеристиками.

1.3. Порядок расторжения трудового договора

1.3.1. Законодательство о расторжении трудового договора

Открывая очередную главу справочника, обратим внимание уважаемых читателей прежде всего на то, что с правовой точки зрения расторжение (прекращение) трудового договора в отношении того или иного работника представляется не менее, а может быть, и более значимым эпизодом, нежели заключение трудового договора с ним. На это указывает, в частности, и жесткая регламентация процедуры расторжения трудового договора, зафиксированная отныне в ст. 84.1 Трудового кодекса РФ. В связи с последним замечанием представляется целесообразным в первую очередь рассмотреть основания расторжения трудового договора. К числу общих оснований ст. 77 Трудового кодекса РФ, в частности, относит:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе (с его согласия) на работу к другому работодателю либо переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества предприятия, изменением его подведомственности (подчиненности) либо реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением ранее определенных условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (т.н. форс-мажор или обстоятельства непреодолимой силы);

нарушение установленных Трудовым кодексом РФ (иным федеральным законом) правил заключения трудового договора - в случае, если такое нарушение исключает возможность продолжения работником порученной ему в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции);

прочие основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (иными федеральными законами).

Отметим, что в каждом из перечисленных случаев расторжения трудового договора принимаемое работодателем решение должно быть не только безупречным с юридической точки зрения, но и соответствующим образом документировано, т.е. зафиксировано в тех или иных документах.

Изучение оснований расторжения трудового договора предлагается начать с ситуаций, квалифицируемых ст. 77 Трудового кодекса РФ как "прочие основания". Необходимость в этом продиктована сугубо практическими соображениями, поскольку - по понятным причинам - т.н. "прочие" основания в большинстве имеющихся источников освещены дифференцированно, разрозненно.

В этой связи остановимся прежде всего на основаниях, предполагающих расторжение трудового договора и не зафиксированных в ранее упоминавшейся статье. К их числу, в частности, относятся:

расторжение трудового договора, содержащего условие об испытании, в связи с тем, что работник был признан не выдержавшим испытание либо счел порученную ему в соответствии с трудовым договором работу (трудовую функцию) не подходящей и обратился к работодателю с соответствующим письменным заявлением;

расторжение трудового договора с отдельными категориями работников (например, из числа руководящего состава, педагогическими работниками и др.) по основаниям, предусмотренным трудовым договором, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами или локальными актами предприятия;

расторжение трудового договора с работниками из числа совместителей при наступлении обстоятельств, предоставляющих работодателю дополнительные основания для расторжения трудового договора с такими работниками;

расторжение трудового договора с иными категориями работников, если в таких договорах содержатся соответствующие условия и включение таких условий в договоры не противоречит Трудовому кодексу РФ (предусмотрено Трудовым кодексом РФ) - например, работников из числа работающих у работодателей - физических лиц, работников религиозных организаций, работников представительств РФ за границей и т.п.

1.3.2. Порядок расторжения трудового договора в зависимости от причин

Расторжение трудового договора, содержащего условие об испытании работника

Порядок расторжения трудового договора, содержащего условие об испытании, в связи с тем, что работник был признан не выдержавшим испытание либо счел порученную ему в соответствии с трудовым договором работу (трудовую функцию) не подходящей и обратился к работодателю с соответствующим письменным заявлением, определен ст. 71 Трудового кодекса РФ. Поскольку ранее нами уже рассматривались вопросы, связанные с включением в содержание трудового договора условия об испытании работника, остановимся теперь лишь на общей схеме взаимодействия работника и работодателя в связи с возникновением соответствующей ситуации и порядке ее документирования.

Уточним прежде всего, что решение о расторжении трудового договора с работником, признанным не выдержавшим испытание, работодателю следует принимать на основании соответствующих документов. В противном случае работодатель рискует быть вовлеченным в судебную тяжбу, если после увольнения работник сочтет недостаточными основания, послужившие причиной расторжения с ним трудового договора.

Наиболее часто факты, указывающие на то, что работник не выдержал испытание, фиксируются в соответствующем акте. Работник может быть ознакомлен с содержанием такого акта (под роспись) до того, как ему будет направлено работодателем предупреждение о прекращении трудового договора или одновременно с вручением соответствующего предупреждения.

Предупреждение о прекращении трудового договора должно быть вручено работнику не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты его увольнения (ст. 71 Трудового кодекса РФ). В том случае, если работник откажется от росписи, работодателем составляется еще один акт, в котором соответствующим образом фиксируется факт отказа работника от росписи.

Пример.

(Указать наименование должности в дат. падеже)
И.О. Фамилия

Предупреждение

Уважаемый(ая) Имя Отчество!

В соответствии со ст. 71 Трудового кодекса РФ предупреждаем Вас о том, что трудовой договор, заключенный с Вами, подлежит досрочному прекращению в связи с тем, что Вы признаны не выдержавшим испытание, предусмотренное трудовым договором. Дата Вашего увольнения - 00 месяца 0000 года.

Благодарим Вас за работу. О порядке расчета с предприятием Вы будете проинформированы дополнительно своим непосредственным руководителем.

Желаем Вам всего наилучшего.

От имени руководителя предприятия,

(наименование должности лица,
подписавшего документ)

личная подпись И.О. Фамилия

Дата

Ознакомлен

Наименование должности

личная подпись

Дата

И.О. Фамилия

(указываются работником от руки)

Пример.

Акт N 0

00 месяца 0000 года

(наименование нас. пункта)

об отказе работника в расписке о получении предупреждения
(от получения предупреждения) о предстоящем увольнении

Настоящий акт составлен в том, что работник (наименование структурного подразделения) предприятия И.О. Фамилия отказался расписаться в получении предупреждения о предстоящем увольнении от получения предупреждения о предстоящем увольнении

(ненужное зачеркнуть)

в связи с тем, что на основании акта от 00.00.0000 N 000 он признан не выдержавшим испытание, предусмотренное заключенным с ним трудовым договором от 00.00.0000 N 000.

Содержание указанного предупреждения объявлено И.О. Фамилия устно его непосредственным руководителем И.О. Фамилия в присутствии И.О. Фамилия и И.О. Фамилия, что подтверждается соответствующими подписями.

Приложение: предупреждение от 00.00.0000 N 000.

Акт составил:

(наименование должности
непосредственного руководителя)

личная подпись

И.О. Фамилия

Факт отказа работника И.О. Фамилия от расписки (получения) подтверждаю:

(наименование должности
уполномоченного лица)

личная подпись

И.О. Фамилия

(наименование должности

Общий порядок документирования увольнения, напомним, в обновленной версии Трудового кодекса РФ регулируется в соответствии со ст. 84.1. На основании документов, обеспечивающих законность увольнения работника, работодателем издается приказ (распоряжение) об увольнении.

На основании приказа оформляются соответствующие записи в личной карточке работника (форма N Т-2 (Т-2ГС (МС)), его личном счете (форма N Т-54 (Т-54а)), а также трудовой книжке работника (см. далее). Кроме того, факт расчета предприятия с работником фиксируется в записке-расчете при прекращении действия трудового договора (форма N Т-61).

Необходимо помнить, что днем прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы работника. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в порядке, предусмотренном ст. 140 Трудового кодекса РФ.

По письменному заявлению работника, поданному (с учетом специфики рассматриваемой ситуации) не позднее, чем за три рабочих дня до предполагаемой даты увольнения, работодатель обязан выдать работнику в день увольнения вместе с надлежащим образом оформленной трудовой книжкой и копии документов, связанных с работой - например, копию приказа (распоряжения) об увольнении. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками, предусмотренными законодательством. Выдача документов, связанных с работой, производится безвозмездно.

Коротко остановимся и на порядке расторжения трудового договора, содержащего условие об испытании, по инициативе работника.

Напомним, что согласно ст. 71 Трудового кодекса РФ работник вправе обратиться к работодателю с соответствующим письменным заявлением в том случае, если до истечения испытательного срока сочтет, что порученная в соответствии с трудовым договором работа (трудовая функция) ему не подходит - например, не удовлетворяет по уровню заработной платы.

Письменное заявление с просьбой о досрочном расторжении трудового договора должно быть подано работником не позднее, чем за три рабочих дня до предполагаемой даты увольнения. На основании рассмотренного заявления работодателем издается приказ (распоряжение) об увольнении работника с оформлением перечисленных выше документов.

Отметим в заключение, что соблюдение срока предупреждения (подачи заявления) о намерении досрочно расторгнуть трудовой договор по указанному выше основанию является в равной мере обязательным и для работодателя, и для работника. В случае нарушения данного срока работник может быть признан выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Расторжение трудового договора с отдельными категориями работников

Порядок расторжения трудового договора с отдельными категориями работников по основаниям, предусмотренным трудовым договором, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами или локальными актами предприятия, определен соответствующими статьями Кодекса. К числу таких категорий относятся, в частности:

- работники из числа руководящего состава;
- педагогические работники.

Так, ст. 278 Трудового кодекса РФ в качестве дополнительных оснований для расторжения трудового договора с работником - руководителем предприятия указывает следующие:

отстранение работника от должности руководителя предприятия-должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

принятие решения о досрочном прекращении трудового договора уполномоченным органом юридического лица, собственником имущества предприятия либо уполномоченным собственником лицом (органом);

иные основания, предусмотренные трудовым договором.

Обстоятельства, рассматриваемые работодателем в качестве дополнительных оснований для досрочного расторжения трудового договора с работником из числа руководящего состава предприятия, должны быть зафиксированы в соответствующих документах (актах, протоколах, решениях и т.п.) и, если требуется, доведены до сведения работника, подлежащего увольнению, под роспись. На основании этих документов работодателем принимается решение - как правило, в форме приказа или иного аналогичного документа - о прекращении действия трудового договора в отношении данного работника.

Заметим также, что работник - руководитель предприятия, со своей стороны, вправе на основании ст. 280 Трудового кодекса РФ в инициативном порядке досрочно расторгнуть договор с

работодателем (в лице собственника имущества предприятия или его полномочного представителя). Для этого работник должен не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты увольнения обратиться к работодателю с соответствующим письменным заявлением.

На основании рассмотренного заявления работодателем издается приказ об увольнении работника с оформлением перечисленных выше документов. При увольнении работнику должны быть предоставлены предусмотренные Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами, локальными актами предприятия и трудовым договором гарантии и компенсации.

В свою очередь, ст. 336 Трудового кодекса РФ в качестве дополнительных оснований для расторжения трудового договора с педагогическим работником указывает следующие:

повторное в течение одного года грубое нарушение работником устава образовательного учреждения;

применение работником, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника);

достижение работником предельного возраста для замещения соответствующей должности (ст. 332 Трудового кодекса РФ);

неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу (ч. 7 ст. 332 Трудового кодекса РФ).

Два последних основания нуждаются, на наш взгляд, в дополнительном комментарии.

Дело в том, что, в соответствии с новой редакцией ст. 332 Трудового кодекса РФ, в государственных и муниципальных высших учебных заведениях должности ректора, а также проректоров и руководителей филиалов (институтов) подлежат замещению лицами в возрасте не старше 65 лет независимо от времени заключения трудовых договоров. По достижении указанного возраста лица, занимающие перечисленные должности, в общем случае подлежат переводу на иные должности, соответствующие их квалификации. Однако такой перевод допускается только с письменного согласия лица, достигнувшего возраста 65 лет. В отсутствие такого согласия работник, как это и отмечено выше, подлежит увольнению в соответствии с п. 3 ст. 336.

В то же время подчеркнем, что срок пребывания в должности ректора для лиц, достигших 65 лет, может быть продлен (до достижения ими возраста 70 лет) учредителем государственного или муниципального высшего учебного заведения по представлению соответствующего ученого совета. Срок пребывания в должности проректора (руководителя филиала (института)) для лиц, достигших 65 лет, также может быть продлен (до достижения ими возраста 70 лет) ректором государственного или муниципального высшего учебного заведения по представлению соответствующего ученого совета.

Далее. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в высшем учебном заведении (как и переводу на должность научно-педагогического работника) должно предшествовать избрание соответствующего лица по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Если работник, занимающий должность научно-педагогического работника по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, по результатам конкурса, предусмотренного ч. 3 ст. 332, не был избран на должность либо не изъявил желания участвовать в указанном конкурсе, то трудовой договор с ним подлежит прекращению в соответствии с п. 4 ст. 336 Трудового кодекса РФ. В зависимости от ситуации основанием для прекращения трудового договора служит либо неизбрание по конкурсу, либо истечение срока избрания по конкурсу.

Расторжение трудового договора с работниками из числа совместителей

Порядок расторжения трудового договора с работниками из числа совместителей при наступлении обстоятельств, предоставляющих работодателю дополнительные основания для расторжения трудового договора с такими работниками, определен ст. 288 Трудового кодекса РФ. В соответствии с указанной статьей в качестве дополнительного основания для расторжения трудового договора, заключенного на неопределенный срок с работником из числа совместителей, следует полагать прием на работу работника, для которого последняя будет являться основной.

О намерении расторгнуть с совместителем трудовой договор по данному основанию работодатель должен предупредить работника в письменной форме не менее, чем за две недели до прекращения трудового договора. При возникновении подобной ситуации работодатель вправе - но не обязан - предложить работнику-совместителю другую имеющуюся на предприятии работу, которую он может выполнять на условиях совмещения. В отсутствие такой работы, а равно при отказе работника от изменения характера работы (трудовой функции), последний подлежит увольнению и в дальнейшем продолжает свою трудовую деятельность только по основному месту работы.

Отказ работника должен быть выражен в письменной форме и рассмотрен работодателем. На основании рассмотренного письменного заявления работодатель издает приказ (распоряжение) об увольнении работника с оформлением перечисленных выше документов.

Работнику-совместителю может быть, кроме того, предложено выполнять работу, ранее выполнявшуюся им по совместительству, в качестве основной работы. В случае согласия работника такая работа может быть ему предоставлена на основании нового трудового договора или соответствующего соглашения об изменении условий трудового договора.

При отказе работника от предложения выполнять ту же работу в качестве основной, либо в отсутствие у работодателя возможности предложить работнику такую работу, последний подлежит увольнению. На основании рассмотренного письменного заявления работодатель издает приказ (распоряжение) об увольнении работника с оформлением перечисленных выше документов.

Расторжение трудового договора с иными категориями работников

Порядок расторжения трудового договора с иными категориями работников, если в таких договорах содержатся соответствующие условия и включение таких условий в договоры не противоречит (предусмотрено) Трудовому кодексу РФ, определен соответствующими статьями Кодекса. К числу таких категорий относятся, в частности:

- работники из числа работающих у работодателей - физических лиц;
- работники религиозных организаций;
- работники представительств РФ за границей.

Так, в соответствии со ст. 307 Трудового кодекса РФ прекращение трудового договора, заключенного с работниками из числа работающих у работодателей - физических лиц, допускается не только по общим основаниям, но и по основаниям, указанным в качестве таковых в содержании трудового договора. При этом сроки предупреждения об увольнении, а также случаи и размеры выходного пособия и других компенсационных выплат, выплачиваемых работникам при прекращении трудового договора, определяются трудовым договором.

Прекращение трудового договора по дополнительным основаниям, предусмотренным заключенным с работником трудовым договором, целесообразно производить по документам, удостоверяющим наступление соответствующих обстоятельств. В необходимых случаях факт наступления таких обстоятельств может быть удостоверен с привлечением сторонами трудовых отношений третьих лиц.

Аналогичный порядок установлен ст. 347 Трудового кодекса РФ и в отношении работников религиозных организаций. При этом среди оснований, включаемых в заключаемые с работниками религиозных организаций трудовые договоры в качестве дополнительных, как правило, указываются следующие:

- неуважительное отношение к религиозным святыням;
- нарушение внутренних установлений церкви;
- нарушение устава религиозной организации;
- небрежное отношение к имуществу религиозной организации;
- невыполнение конкретных положений внутренних установлений религиозной организации;
- грубость, проявленная работником в отношении прихожан.

Прекращение трудового договора с работниками представительств РФ за границей, согласно ст. 341 Трудового кодекса РФ, допускается в следующих случаях:

в связи с истечением срока, установленного при направлении работника соответствующим федеральным органом исполнительной власти (государственным учреждением) РФ или заключении с ним срочного трудового договора;

при возникновении чрезвычайной ситуации в стране пребывания;

при объявлении работника персоной нон грата либо получении уведомления от компетентных властей страны пребывания о его неприемлемости в стране пребывания;

при уменьшении установленной квоты дипломатических или технических работников соответствующего представительства;

при несоблюдении работником обычаев и законов страны пребывания, а также общепринятых норм поведения и морали;

при невыполнении работником принятых на себя при заключении трудового договора обязательств по обеспечению соблюдения членами своей семьи законов страны пребывания, общепринятых норм поведения и морали, а также правил проживания, действующих на территории соответствующего представительства;

при однократном грубом нарушении трудовых обязанностей, а также режимных требований, с которыми работник был ознакомлен при заключении трудового договора;

при временной нетрудоспособности работника продолжительностью свыше двух месяцев или при наличии у него заболевания, препятствующего работе за границей, в соответствии со Списком заболеваний, утвержденным в порядке, установленном Правительством РФ.

Необходимо уточнить, что при прекращении работы по одному из перечисленных выше оснований (кроме первого) увольнение работников, состоящих в штате соответствующих органов (учреждений), осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Увольнение работников, не состоящих в штате, осуществляется по основанию, предусмотренному п. 2 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ (истечение срока трудового договора). Об увольнении работника работодателем издается соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) производится оформление иных необходимых документов.

Расторжение трудового договора по соглашению между работником и работодателем

Порядок расторжения трудового договора по соглашению между работником и работодателем определен ст. 78 Трудового кодекса РФ. Из содержания статьи, однако, следует лишь то, что трудовой договор может быть расторгнут по соглашению между работником и работодателем в любое время, но при этом никак не регламентируется порядок действий сторон трудовых отношений. С тем, чтобы внести ясность в этот вопрос, обратимся сначала к соответствующим положениям гражданского законодательства, устанавливающим общий порядок расторжения договоров. Как известно, в соответствии со ст. 452 Гражданского кодекса РФ расторжение договора может быть произведено по соглашению сторон.

Такое соглашение, подчеркнем, должно быть совершено в той же форме, что и ранее заключенный договор, если законодательством, иными нормативно-правовыми актами или самим договором не установлено иное. Следовательно, для расторжения трудового договора - с учетом требований к его форме, установленных соответствующими положениями Трудового кодекса РФ - работник и работодатель должны заключить между собой соглашение о расторжении трудового договора (точнее - о досрочном его расторжении, см. ниже).

Необходимо обратить внимание на то, что ст. 78 Трудового кодекса РФ не делает каких-либо различий относительно порядка расторжения срочного или бессрочного трудового договора. В то же время следует помнить о том, что срочный трудовой договор сохраняет свою силу только на тот период, который зафиксирован в документе (но не свыше 5 лет). При этом работодатель обязан письменно уведомить работника о расторжении трудового договора в связи с истечением срока его действия.

Невыполнение этого требования может повлечь за собой "переквалификацию" трудового договора в бессрочный со всеми вытекающими отсюда последствиями. Со своей стороны, работник вправе расторгнуть срочный трудовой договор досрочно, письменно предупредив об этом работодателя не позднее, чем за 2 недели до истечения срока его действия.

Таким образом, стороны (по инициативе одной из них) вправе расторгнуть срочный трудовой договор в любой момент до наступления срока предупреждения, который, как мы видим, может составлять и 3 дня, и 2 недели. Вернемся, однако, к рассмотрению ситуации, предполагающей расторжение трудового договора по согласию сторон.

Наиболее просто такая ситуация разрешается в случае с бессрочным трудовым договором, поскольку срок предупреждения о досрочном его прекращении для любой из сторон, выступающей в качестве инициатора его досрочного расторжения, при этом одинаков и составляет 2 недели. С учетом изложенного общий порядок действий работника и работодателя при досрочном расторжении бессрочного трудового договора по соглашению сторон выглядит следующим образом.

1. При согласии сторон:

одна из сторон вносит на рассмотрение другой стороны письменное предложение о досрочном расторжении трудового договора по соглашению между ними (т.е. по основанию, предусмотренному ст. 78 Трудового кодекса РФ);

другая сторона не возражает против этого предложения, о чем письменно информирует инициативную сторону;

после этого стороны согласовывают срок и, если необходимо, иные условия досрочного расторжения трудового договора и определяют дату заключения соответствующего соглашения;

с момента подписания соглашения работником и работодателем (либо с даты, указанной в этом соглашении) трудовой договор считается досрочно расторгнутым по основанию, предусмотренному ст. 78 Трудового кодекса РФ.

Заметим, что в рассмотренной ситуации не играют особого значения сроки принятия сторонами решения о досрочном расторжении бессрочного трудового договора. В том случае, если предложение одной из сторон о досрочном расторжении бессрочного трудового договора

будет отклонено другой стороной (что также целесообразно сделать в письменной форме), трудовой договор сохраняет свою силу до наступления обстоятельств, делающих возможным его прекращение по иным законным основаниям. При этом работник, выразивший желание досрочно расторгнуть бессрочный трудовой договор по соглашению сторон, может "трансформировать" свое намерение уволиться в соответствии с основанием, предусмотренным ст. 80 Трудового кодекса РФ (увольнение по собственному желанию), предупредив об этом соответствующим образом работодателя, причем последний (в общем случае) должен будет согласиться с пожеланием работника.

Работодателю, предложившему работнику досрочно расторгнуть бессрочный трудовой договор по соглашению сторон, при отказе работника от сделанного ему предложения не остается ничего иного, как сохранить трудовые отношения с работником до наступления обстоятельств, делающих возможным их прекращение по иным законным основаниям. В подобной ситуации работодателю - если он заинтересован в досрочном расторжении бессрочного трудового договора - порой остается лишь ждать, когда работник "передумает" и согласится с предложением расторгнуть договор по согласию сторон (или направить все свои усилия на то, чтобы создать данному работнику "невыносимые условия" для продолжения работы на предприятии).

Рассмотрим далее действия работника и работодателя при досрочном расторжении срочного трудового договора по соглашению сторон, которые выглядят следующим образом.

При согласии сторон:

одна из сторон - до истечения срока предупреждения о прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия - вносит на рассмотрение другой стороны письменное предложение о досрочном расторжении трудового договора по соглашению между ними (т.е. по основанию, предусмотренному ст. 78 Трудового кодекса РФ);

другая сторона не возражает против этого предложения, о чем письменно информирует инициативную сторону - с учетом указанного выше срока;

после этого стороны - опять-таки, с учетом указанного выше срока - согласовывают срок и, если необходимо, иные условия досрочного расторжения трудового договора и определяют дату заключения соответствующего соглашения;

с момента подписания соглашения работником и работодателем (либо с даты, указанной в этом соглашении) трудовой договор считается досрочно расторгнутым по основанию, предусмотренному ст. 78 Трудового кодекса РФ.

2. При несогласии сторон:

одна из сторон - до истечения срока предупреждения о прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия - вносит на рассмотрение другой стороны письменное предложение о досрочном расторжении трудового договора по соглашению между ними (т.е. по основанию, предусмотренному ст. 78 Трудового кодекса РФ);

работодатель вправе отклонить предложение работника и в этом случае срочный трудовой договор может быть:

а) прекращен в связи с истечением срока его действия (с обязательным письменным предупреждением об этом работника не позднее чем за 3 дня до наступления соответствующей даты);

б) прекращен досрочно по иным законным основаниям - например, если работник, настаивая на расторжении трудового договора, не позднее, чем за 2 недели письменно предупредит об этом работодателя;

в) продлен, сохранив свое действие и после истечения соответствующего срока, при условии, что ни одна из сторон не будет настаивать на его расторжении (предупреждать об этом другую сторону в письменном виде), а работник продолжает выполнять порученную ему работу (трудовую функцию);

работник вправе отклонить предложение работодателя и в этом случае трудовой договор может быть:

а) прекращен в связи с истечением срока его действия (с обязательным письменным предупреждением об этом работника не позднее, чем за 3 дня до наступления соответствующей даты);

б) прекращен досрочно по иным законным основаниям;

в) продлен, сохранив свое действие и после истечения соответствующего срока, при условии, что ни одна из сторон не будет настаивать на его расторжении (предупреждать об этом другую сторону в письменном виде), а работник продолжает выполнять порученную ему работу (трудовую функцию).

Необходимо уточнить, что датой расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия может служить:

для трудового договора, заключенного на время выполнения работником определенной работы, - дата завершения указанной работы, как правило, указанная в договоре;

для трудового договора, заключенного на время исполнения работником обязанностей отсутствующего работника, - дата выхода последнего на работу, определяемая на основании соответствующих документов (например, письменного заявления отсутствующего работника о намерении приступить к работе и (или) изданного работодателем на основании такого заявления приказа о допуске этого работника к работе в согласованный с ним срок);

для трудового договора, заключенного на время выполнения работником сезонных работ, - дата окончания сезона, указанная в договоре и определенная иным законным образом на основании соответствующих документов.

Сторонам следует принимать во внимание соответствующие сведения при определении сроков досрочного расторжения срочного трудового договора, указываемых в соглашении. В общем случае такое соглашение, на наш взгляд, должно включать сведения о названии документа, его дате и месте заключения, его сторонах, а также стандартную формулировку о том, что по соглашению, достигнутому между работодателем и работником, ранее заключенный между ними трудовой договор считается досрочно расторгнутым с такого-то времени, по основанию, предусмотренному ст. 78 Трудового кодекса РФ. Реквизитами документа являются:

наименование организации (предприятия, учреждения) - автора (разработчика) документа;

наименование вида документа;

дата документа;

место составления или издания документа - указывается в случае, если определение места составления (издания) затруднено по реквизиту "наименование организации";

заголовок к тексту;

текст документа;

отметка о наличии приложения - указывается, если документ имеет приложение (приложения);

подпись (подписи);

гриф согласования документа - указывается, если документ подлежит внешнему согласованию, что, строго говоря, крайне маловероятно и может иметь место только в отношении соглашений о досрочном расторжении трудовых договоров с отдельными категориями работников, если такие договора ранее подлежали внешнему согласованию;

визы согласования документа - указывается, если документ подлежит внутреннему согласованию - например, с юридической службой предприятия, непосредственным руководителем работника и др.;

оттиск печати;

отметка о заверении копии документа - указываются только на копиях документов;

отметка об исполнителе;

идентификатор электронной копии документа.

Как видим, в составе реквизитов соглашения отсутствует регистрационный номер документа. На наш взгляд, в применении данного реквизита нет необходимости, поскольку соглашение о досрочном прекращении трудового договора заключается однократно и для надлежащей идентификации документа вполне достаточно его даты.

Пример.

Эмблема предприятия

Наименование предприятия

Соглашение

от 00.00.0000

о досрочном прекращении трудового договора от 00.00.0000 N 000

(место издания)

Работодатель (представитель Работодателя) в лице ... (фамилия, имя, отчество), действующий на основании ... (указать конкретно), и Работник в лице ... (фамилия, имя, отчество), руководствуясь ст. 78 ТК РФ и трудовым договором от 00.00.0000, заключили настоящее соглашение, в соответствии с которым:

1. Действие трудового договора от 00.00.0000 N 000 прекращается с (даты подписания настоящего соглашения или иной даты, определенной в соглашении).

2. _____

(далее могут быть указаны иные условия, не противоречащие законодательству, нормативно-правовым актам, локальным актам предприятия,

трудовому договору и ранее достигнутым между сторонами соглашения договоренностям, – например, о порядке аннулирования соглашения до вступления его в законную силу и т.п.).

3. Настоящее соглашение заключено в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу и предназначенных по одному для каждой из сторон соглашения.

Работодатель:	Работник:
_____	_____
подпись	подпись
_____	_____
расшифровка подписи	расшифровка подписи
_____	_____
дата	дата

М.П.

Отметим в заключение, что при необходимости подписанное сторонами соглашение о досрочном прекращении трудового договора может быть аннулировано, если на этот счет сторонами трудовых отношений заключено отдельное письменное соглашение, и оно - в общем случае - вступило в законную силу до вступления в действие соглашения о досрочном прекращении трудового договора.

Как и в ранее рассмотренных случаях, факт увольнения работника удостоверяется соответствующим приказом. На основании приказа об увольнении работника работодателем производится оформление иных необходимых документов.

Прекращение трудового договора в связи с истечением срока его действия

Порядок прекращения трудового договора в связи с истечением срока его действия определен ст. 79 Трудового кодекса РФ. Поскольку ранее мы уже обращались к положениям данной статьи, то в рамках этого параграфа мы обратим внимание уважаемых читателей лишь на некоторые принципиальные моменты, характеризующие процедуру прекращения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и отражающие ее специфику.

Обязательным условием, выполнение которого предвещает расторжение срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, является письменное предупреждение работника о предстоящем увольнении. Такое предупреждение должно быть направлено работодателем не позднее, чем за 3 дня до даты окончания действия трудового договора.

Уточним, что факт доведения предупреждения до сведения работника должен быть соответствующим образом документирован. С этой целью работника следует ознакомить с содержанием документа под роспись, а при отказе работника от росписи - составить об этом соответствующий акт. Невыполнение этого правила может повлечь за собой возникновение трудового спора.

Наибольшую опасность в этом смысле представляют т.н. нестандартные ситуации, возникающие в преддверии срока окончания действия срочного трудового договора. К примеру, одна из таких ситуаций может возникнуть в связи с намерением работодателя расторгнуть срочный трудовой договор с сезонным работником, поскольку фактическое выполнение сезонной работы, предусмотренной договором, работником завершено ранее даты, определяемой в качестве даты окончания сезона в соответствии с перечнем сезонных работ, утвержденным Правительством РФ. Между тем основанием для установления даты прекращения действия срочного трудового договора, заключенного с сезонным работником, служат именно сроки, предусмотренные соответствующими перечнями.

Иначе решается вопрос о прекращении срочного трудового договора, заключенного с работником для выполнения заведомо определенной работы, завершение которой не может быть определено конкретной датой. В этом случае основанием для расторжения трудового договора будет являться акт о приемке выполненной работы, а датой окончания действия срочного трудового договора в этом случае будет являться день, следующий за датой издания акта.

Об увольнении работника в связи с истечением срока действия срочного трудового договора работодателем издается соответствующий приказ. На основании приказа об увольнении работника работодателем производится оформление иных необходимых документов (см. выше).

Расторжение трудового договора по инициативе работника

Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника определен ст. 80 Трудового кодекса РФ. Данная статья предоставляет работнику право на досрочное расторжение трудового договора по собственному желанию, не ставя это желание в зависимость от мотивов, которыми в данном случае руководствуется работник - они могут быть в принципе любыми.

Досрочному расторжению трудового договора по инициативе работника предшествует, как уже отмечалось, письменное предупреждение об этом работодателя, которое должно быть направлено последнему не позднее чем за 2 недели до предполагаемой даты увольнения работника. Примечательно, что такое заявление должно быть подано работником вне зависимости от того, находится ли он "при исполнении" или, допустим, на больничном.

Соответственно, при подаче заявления с выходом на работу (например, после отпуска) работник должен исходить из того, что в общем случае трудовой договор с ним будет прекращен на 15-й день после подачи заявления. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Однако - и на это уважаемым читателям следует обратить особое внимание - по соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, т.е. ранее, чем через 14 дней. Для этого работнику следует указать в письменном заявлении желаемую дату увольнения.

Со своей стороны, работодатель может удовлетворить эту просьбу работника, а может и отказать ему в этом. Тем не менее, в случаях, когда подача письменного заявления о досрочном расторжении трудового договора по инициативе работника обусловлена невозможностью продолжения им работы - например, в связи с зачислением в образовательное учреждение, выходом на пенсию и иными аналогичными причинами, - а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником в заявлении.

С другой стороны, ст. 80 Трудового кодекса РФ предоставляет работнику право до истечения срока предупреждения об увольнении в любое время отозвать поданное ранее письменное заявление. Возникновение подобной ситуации - которая на практике, кстати, является отнюдь не редкой - предполагает два варианта ее разрешения.

1. На момент отзыва работником письменного заявления о досрочном расторжении трудового договора на освобождаемую им должность (рабочее место) не был в письменной форме приглашен другой работник.

В этом случае работодатель не вправе отказать "одумавшемуся" работнику в продолжении работы на условиях, предусмотренных "чуть было" не расторгнутым трудовым договором. Таким образом, если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает более на увольнении, продолжая выполнять порученную ему в соответствии с трудовым договором работу (трудовую функцию), то действие трудового договора продолжается до возникновения обстоятельств, делающих возможным его расторжение на законных основаниях.

2. На момент отзыва работником письменного заявления о досрочном расторжении трудового договора на освобождаемую им должность (рабочее место) работодателем был приглашен в письменной форме другой работник, которому - подчеркнем это - в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Пример. На должность работника Лукина Л.Л., подавшего письменное заявление с просьбой об увольнении по собственному желанию, через несколько дней после этого был в письменной форме приглашен работник Новиков Н.Н. При этом для Лукина Л.Л. выполняемая им работа являлась основной, а Новиков Н.Н. приглашен на работу в качестве совместителя.

За три дня до окончания срока предупреждения Лукин Л.Л. подал на имя работодателя письменное заявление с просьбой о продолжении работы в прежнем качестве. В этой ситуации работодатель вправе:

а) сохранить рабочее место за Лукиным Л.Л., поскольку для последнего выполняемая им работа является основной, отказав в приеме на высвобождаемую должность Новикову Н.Н. как совместителю;

б) предложить Новикову Н.Н. выполнение работы в качестве основной и, в случае согласия последнего, выраженного в форме письменного заявления, уведомить Лукина Л.Л. о том, что на его место в письменной форме приглашен работник, для которого данная работа также будет являться основной. Однако в случае отказа Новикова Н.Н. от выполнения работы в качестве основной ему, в свою очередь, может быть отказано в предоставлении этой работы, поскольку

Лукин Л.Л. по-прежнему готов выполнять ее именно в качестве основной (как это и было предусмотрено ранее заключенным с ним трудовым договором);

в) в случае согласия Новикова Н.Н. на выполнение работы, ранее выполнявшейся Лукиным Л.Л., в качестве основной, работодатель может (но не обязан) предложить Лукину Л.Л. другую имеющуюся на предприятии работу и, с согласия Лукина Л.Л., принять его на предприятие в новом качестве, предварительно расторгнув с ним трудовой договор по основанию, предусмотренному ст. 80 Трудового кодекса РФ, и затем заключив с работником новый трудовой договор.

Об увольнении работника по основанию, предусмотренному ст. 80 Трудового кодекса РФ, работодателем издается соответствующий приказ. На основании приказа об увольнении работника производится оформление иных необходимых документов.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя определен ст. 81 Трудового кодекса РФ. Принципиальным отличием данной статьи от рассмотренной ранее (в рамках предшествующего параграфа) является то, что во всех перечисленных ниже случаях досрочное прекращение трудового договора производится по инициативе работодателя, хотя мотивы действий последнего могут быть весьма различными.

Между тем, как свидетельствует практика, основанием для досрочного расторжения большинства трудовых договоров служат именно пункты (подпункты) ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Подчеркнем, что увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске не допускается. Основные ситуации, связанные с увольнением работника по инициативе работодателя, рассматриваются далее.

Досрочное расторжение трудового договора в связи с ликвидацией предприятия (прекращением деятельности работодателем - физическим лицом)

Досрочное расторжение трудового договора в связи с ликвидацией предприятия (прекращением деятельности работодателем - индивидуальным предпринимателем) (п. 1 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ) при наступлении соответствующих обстоятельств производится в отношении всех работников.

Это в принципе отличает названное основание от прочих, предусмотренных ст. 81 Трудового кодекса РФ. Уточним, что в общем случае ликвидация предприятия - это не что иное, как его прекращение (прекращение его деятельности) как юридического лица без перехода полномочий (прав и обязанностей предприятия) в порядке правопреемства к каким-либо другим лицам, предпринятое в порядке, предусмотренном законодательством, по решению органа, уполномоченного на то в соответствии с учредительными документами, или по решению суда.

Ликвидация предприятия считается завершенной, а предприятие прекратившим существование с момента внесения органом государственной регистрации соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Необходимо подчеркнуть, что увольнение работников по данному основанию, с одной стороны, производится вне зависимости от того, находятся ли эти работники на работе или временно отсутствуют по уважительным причинам (по болезни, в отпуске и т.п.), а с другой стороны, предусматривает предоставление увольняемым соответствующих гарантий и компенсаций.

Основанием для инициации процедуры увольнения работников по основанию, предусмотренному п. 1 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, является решение о ликвидации предприятия, принятое в предусмотренном законом порядке уполномоченными на то органами (лицами). Как правило, такое решение принимается либо учредителями (участниками) предприятия (органом предприятия с соответствующими полномочиями), либо судом.

Работники должны быть предупреждены работодателем о предстоящей ликвидации в точном соответствии с предписаниями ст. 180 Трудового кодекса РФ. Такое предупреждение должно:

носить персональный характер;

доводиться до сведения каждого работника в письменной форме и под роспись - не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемой даты увольнения.

В то же время - с письменного согласия работника - допускается его увольнение до истечения указанного срока с одновременной выплатой ему дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до

истечения срока предупреждения об увольнении. Однако работники должны быть осведомлены о том, что они вправе обратиться к работодателю с соответствующими заявлениями.

Очевидно, работодателю следует заранее проинформировать работников об этом. Пример письменного заявления работника о согласии с безуведомительным порядком увольнения по основанию, предусмотренному п. 1 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, представлен ниже.

Пример.

Руководителю
(указать наименование должности в дат. падеже)
закрытого акционерного общества "Название"
И.О. Фамилия
от (указать наименование должности, профессии,
специальности в родит. падеже)
И.О. Фамилия (работника)

заявление.

С безуведомительным порядком увольнения в связи с предстоящей ликвидацией предприятия на условиях, предусмотренных ст. 180 Трудового кодекса РФ, согласен. Содержание указанной статьи мне разъяснено.

Личная подпись

Дата

Таким образом, работодатель вправе уволить ранее других работников, заявивших в письменной форме о своем согласии с безуведомительным порядком увольнения. Однако следует иметь в виду, что до издания соответствующего приказа работник, ранее согласившийся с безуведомительным порядком увольнения, вправе отозвать свое заявление, уведомив об этом работодателя в письменной форме.

Работникам, не представившим соответствующие письменные заявления, работодателем должны быть направлены предупреждения о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией предприятия. В случае отказа работника от росписи (от получения уведомления) об этом составляется акт.

Необходимо уточнить, что в отношении отдельных категорий работников сроки предупреждения о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией предприятия могут быть сокращены. Например, в соответствии со ст. 292 Трудового кодекса РФ такое предупреждение должно быть направлено работнику, заключившему трудовой договор сроком до двух месяцев, не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты увольнения, а в отношении сезонных работников этот срок, согласно ст. 296 Трудового кодекса РФ, должен составлять не меньше семи дней. Увольнение работника в связи с ликвидацией предприятия, как и в ранее рассмотренных случаях, оформляется приказом (распоряжением) о прекращении трудового договора, содержание которого объявляется увольняемому под роспись. На основании приказа (распоряжения) производится оформление иных необходимых документов.

При расторжении трудовых договоров в связи с ликвидацией предприятия увольняемым работникам в соответствии со ст. 178 Трудового кодекса РФ выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Кроме того, за работниками сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В то же время работники, заключившие трудовой договор на срок до двух месяцев, подлежат увольнению без выплаты выходного пособия, если иное не предусмотрено соответствующими федеральными законами, коллективным договором или трудовым договором, заключенным ранее с данным работником. Сезонным работникам такое пособие выплачивается в размере двухнедельного среднего заработка.

Подытоживая параграф, отметим, что при прекращении деятельности филиала, представительства (иного обособленного структурного подразделения) предприятия, расположенного в другой местности, руководитель организует расторжение трудовых договоров с работниками соответствующих структурных подразделений по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации предприятия. Об увольнении этих работников также издаются соответствующие приказы.

Досрочное расторжение трудового договора в связи
с сокращением численности (штата) работников предприятия
(индивидуального предпринимателя)

Обратимся далее к рассмотрению порядка досрочного расторжения трудового договора в связи с сокращением численности (штата) работников предприятия (индивидуального предпринимателя) (п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ). В этом случае процедура увольнения инициируется работодателем в отношении работников, "подпадающих" под сокращение.

Уточним, что увольнение работника по сокращению численности подразумевает уменьшение количества единиц по соответствующей специальности (должности, профессии), например, в связи с уменьшением объема выполняемых работ и фонда заработной платы. При сокращении численности сначала сокращаются вакантные единицы по данной специальности, а затем, если в этом имеется необходимость, и занятые "живыми" работниками. В свою очередь, увольнение работника по сокращению штата предполагает ликвидацию занимаемой им должности. Показательно, что общая численность работников в этом случае может и не уменьшиться, так как в штатное расписание одновременно могут быть введены новые единицы.

В общем случае право определения численности и штата предоставлено работодателю. С этой целью он время от времени может производить те или иные организационные мероприятия, направленные на изменение (в том числе сокращение) численности или штата работников.

В зависимости от причин и целей сокращение численности или штата предприятия может быть более или менее значительным. Решение о сокращении численности или штата (о проведении соответствующих мероприятий) вступает в силу с момента издания руководителем предприятия приказа о введении в действие нового штатного расписания (с обязательным указанием даты его введения в действие).

Однако до издания соответствующего приказа работодателем должна быть организована работа, направленная на обеспечение законности изменений, обусловленных сокращением численности или штата предприятия.

Необходимо подчеркнуть, что увольнение работника по сокращению численности или штата рассматривается как надлежащим образом обоснованное, если на предприятии по тем или иным причинам действительно должно быть уменьшено то или иное количество единиц по соответствующей должности (специальности, профессии). При этом, как следует из ч. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ, до увольнения по рассматриваемому основанию работнику должна быть предложена в письменной форме другая имеющаяся у работодателя работа, которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья и квалификации.

Уточним, что к числу обстоятельств, делающих в принципе возможным с правовой точки зрения увольнение работника в связи с сокращением численности или штата предприятия, можно отнести следующие.

1. Отсутствие у работника преимущественных прав на то, чтобы в условиях сокращения за ним было сохранено рабочее место (должность).
2. Отсутствие у работодателя других должностей (рабочих мест), которые в соответствии с законодательством могут быть предложены работнику для последующего перевода (с письменного согласия последнего на перевод).
3. Отказ работника дать письменное согласие с переводом на другую работу, предложенную ему работодателем (с учетом состояния здоровья и квалификации работника).
4. Предупреждение работника о предстоящем увольнении в порядке, предусмотренном законодательством.

Если работник является членом профсоюзной организации предприятия, то принятие решения об увольнении работника по основанию, предусмотренному п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, производится работодателем с учетом мотивированного мнения соответствующего профсоюзного органа согласно ст. 373 Трудового кодекса РФ. Такое мнение может быть доведено до сведения работодателя в виде надлежащим образом оформленной выписки из протокола заседания профсоюзного комитета.

При принятии решения об увольнении того или иного работника работодатель обязан, кроме того, руководствоваться ст. 179 Трудового кодекса РФ, устанавливающей преимущественные права в отношении определенных категорий работников на оставление их на работе при сокращении численности или штата.

Как следует из указанной статьи, при сокращении численности или штата преимущественное право на оставление на работе предоставляется "работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией". При документально подтвержденных равных показателях производительности труда и равной квалификации работников, рассматриваемых в качестве кандидатов на увольнение в связи с сокращением численности или штата, преимущественным правом на продолжение работы пользуются:

семейные работники - при наличии в их семьях двух или более нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию;

семейные работники, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье (профессиональное заболевание);

работники - инвалиды Великой Отечественной войны (боевых действий по защите Отечества);

работники, повышающие свою квалификацию по направлению, определенному работодателем, без отрыва от работы;

работники - авторы изобретений;

работники, являющиеся супругами военнослужащих (в государственных организациях, воинских частях);

работники из числа граждан, ранее уволенных с военной службы, а также члены их семей на работе, куда они поступили впервые после увольнения с военной службы;

работники - одинокие матери военнослужащих, проходящие военную службу по призыву;

работники из числа лиц, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с лучевой нагрузкой (подвергнувшихся радиационному воздействию).

Отметим в заключение, что коллективным договором (соглашением) могут определяться и другие категории работников, пользующиеся при сокращении численности или штата преимущественным правом на оставление на работе при равных показателях производительности труда и равной квалификации. Дальнейший порядок действий работодателя предполагает:

1) определение (с учетом вышеизложенного) работников, подлежащих перемещению на вакантные должности (с их согласия и при наличии на предприятии соответствующих их состоянию здоровья и уровню квалификации вакансий);

2) доведение до сведения указанных работников списков вакантных должностей (персонально, в письменной форме, под роспись и с учетом даты предполагаемого увольнения того или иного работника в случае несогласия с перемещением);

3) рассмотрение письменных заявлений работников о согласии (несогласии) с перемещением на другие должности;

4) издание приказов (распоряжений) о перемещении работников, изъявивших на то свое согласие, на другие должности, а также приказов (распоряжений) об увольнении тех работников, которых по тем или иным причинам не представляется возможным перевести на другие должности, не подлежащие сокращению.

В соответствии со ст. 178 Трудового кодекса РФ при досрочном расторжении трудового договора в связи с сокращением численности (штата) предприятия увольняемым выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. На период трудоустройства за ними сохраняется средний заработок, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

Досрочное расторжение трудового договора в связи
с несоответствием работника занимаемой должности
(выполняемой работе) вследствие недостаточной
квалификации, подтвержденной результатами аттестации

Перейдем к рассмотрению порядка досрочного прекращения трудового договора в связи с несоответствием работника занимаемой должности (выполняемой работе) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

Получив в свое распоряжение надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие факт несоответствия уровня квалификации работника порученной ему согласно заключенному трудовому договору работе (трудовой функции), - в общем случае протокол заседания аттестационной комиссии - работодатель должен, как это предусмотрено новой редакцией ч. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ, предложить работнику другую имеющуюся у него работу, которую последний может выполнять с учетом состояния здоровья и квалификации.

Подчеркнем, что в документах, используемых в качестве обоснования, должно быть четко указано на несоответствие уровня квалификации работника выполняемой им работе. Отсутствие в документах надлежащих формулировок не дает работодателю права на увольнение работника по рассматриваемому основанию.

В отсутствие такой работы, а равно в отсутствие письменного согласия работника на перевод последний подлежит увольнению по основанию, предусмотренному п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ. Решение об увольнении по указанному основанию работников - членов

профсоюзной организации должно приниматься работодателем после рассмотрения мотивированного мнения соответствующего профсоюзного органа, как это и предусмотрено ст. 373 Трудового кодекса РФ. С этой целью работодатель направляет в соответствующий профсоюзный орган проект приказа (распоряжения) об увольнении работника, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (см. выше). Со своей стороны, профсоюзный орган обязан рассмотреть этот вопрос с сообщением работодателю в письменной форме своего мотивированного мнения в течение семи рабочих дней с даты получения проекта приказа и копий документов.

В случае несогласия профсоюзного органа с предполагаемым решением работодателя между ними в течение трех рабочих дней могут проводиться дополнительные консультации, результаты которых должны оформляться протоколом. Право принятия окончательного решения по истечении перечисленных сроков принадлежит работодателю.

Решение об увольнении по рассматриваемому основанию может быть обжаловано работником (его полномочным представителем) в соответствующую государственную инспекцию труда (ГИТ). ГИТ в течение десяти дней с даты получения жалобы (заявления) должна рассмотреть вопрос о законности увольнения и в случае признания его незаконным направляет работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. Одновременно с рассмотрением в ГИТ вопрос о законности увольнения может быть обжалован работником (его полномочным представителем) и в суде. В свою очередь, работодатель вправе обжаловать в суд предписание ГИТ с соблюдением установленного на этот счет порядка.

В случае согласия профсоюзного органа с решением работодателя, а также в тех случаях, когда такое согласие не требуется, приказ (распоряжение) об увольнении издается работодателем после получения от работника в письменной форме отказа от перевода либо на основе документов, подтверждающих отсутствие на предприятии вакантных должностей, на которые - с учетом вышеизложенного - работник мог быть переведен. На основании приказа (распоряжения) об увольнении производится оформление иных необходимых документов.

Досрочное расторжение трудового договора в связи со сменой собственника имущества предприятия

В рамках очередного параграфа рассмотрим порядок досрочного расторжения трудового договора в связи со сменой собственника имущества предприятия (п. 4 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ). Необходимо подчеркнуть, что увольнение по данному основанию (по инициативе работодателя) допускается только в отношении работников из числа руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия.

Ранее мы упоминали о ст. 75 Трудового кодекса РФ, в соответствии с которой при смене собственника имущества предприятия новый собственник вправе не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности расторгнуть трудовой договор с руководителем предприятия, его заместителями и главным бухгалтером. В то же время смена собственника имущества предприятия не дает новому собственнику право на расторжение трудовых договоров в отношении других категорий работников предприятия.

Таким образом, в случае, если новый собственник сочтет необходимым расторгнуть трудовые договоры, заключенные ранее с руководителем предприятия, его заместителями и главным бухгалтером, то ему следует это сделать с соблюдением следующих требований.

1. Работник, подлежащий увольнению по основанию, предусмотренному п. 4 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, должен быть предупрежден о предстоящем досрочном прекращении трудового договора не позднее чем за две недели до предполагаемой даты увольнения.

2. Предупреждение об увольнении должно быть сделано в письменной форме, носить персональный характер и доведено до сведения работника под роспись.

3. Предупреждение должно быть направлено работнику с учетом предельной продолжительности срока, отведенного новому собственнику предприятия для принятия решения о том, увольнять или не увольнять ранее нанятых работников упоминаемых выше категорий.

4. Решение о досрочном прекращении трудового договора вступает в силу вне зависимости от того, согласится или нет с этим решением нового собственника предприятия подлежащий увольнению работник.

5. При увольнении работнику - бывшему руководителю предприятия (заместителю руководителя, главному бухгалтеру) выплачивается денежная компенсация в размере не менее трех месячных средних заработков (ст. 181 Трудового кодекса РФ), при этом из суммы компенсации не должны удерживаться денежные суммы за неотработанные увольняемым дни отпуска (ст. 137 Трудового кодекса РФ).

Новый собственник может (но не обязан) предложить работникам, подлежащим увольнению по рассматриваемому основанию, другую имеющуюся на предприятии работу. Соглашаться или

нет с этим предложением - решать работнику, руководствуясь при этом мотивами личного характера. Об увольнении работника работодатель (в данном случае - новый собственник предприятия) издает соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) об увольнении производится оформление других необходимых документов.

Отметим в заключение, что работник по своей инициативе может обратиться к новому собственнику имущества с просьбой о досрочном расторжении трудового договора. В этом случае - с согласия работодателя - трудовой договор с работником также подлежит досрочному прекращению по основанию, предусмотренному п. 6 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

Таким же правом, впрочем, могут воспользоваться и другие работники предприятия, а не только перечисленные в п. 4 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ. Однако вновь подчеркнем, что последняя ситуация принципиально отличается от описываемой в рамках настоящего параграфа, поскольку инициатива досрочного расторжения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 6 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ, принадлежит работнику, а не работодателю.

Досрочное расторжение трудового договора в связи
с неоднократным неисполнением работником
без уважительных причин трудовых обязанностей

Теперь остановимся на досрочном расторжении трудового договора в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ), которое - подчеркнем это особо - допускается только в том случае, если данный работник имеет дисциплинарное взыскание. На практике сказанное означает, что работник, впервые замеченный в неисполнении без уважительных причин трудовых обязанностей, не может быть незамедлительно уволен работодателем, за исключением случаев, когда такое неисполнение связано с грубым нарушением данным работником своих трудовых обязанностей.

Само собой разумеется, что соответствующие обстоятельства, значимые для обеспечения законности досрочного прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, должны быть документально подтверждены. В качестве соответствующих документов могут рассматриваться:

оформленный надлежащим образом акт о предшествующем случае неисполнения работником трудовых обязанностей без уважительных на то причин (желательно - с отметкой об ознакомлении работника с содержанием этого документа);

Пример.

Открытое акционерное общество "Вега"

Приказ

"17" декабря 2007 г.

г. Екатеринбург

N 1257-п

О наказании техника-лаборанта Леонтьевой В.Г.

В последнее время вызывает все больше нареканий состояние трудовой дисциплины отдельных работников вспомогательных подразделений предприятия. Так, 9 декабря с.г. техником-лаборантом Леонтьевой В.Г. по окончании работы в лаборатории опытного производства вследствие недостаточного контроля со стороны начальника лаборатории и начальника опытного производства были произведены действия, повлекшие за собой установление неправильного температурно-влажностного режима в термостате с бактериальными культурами, а также установление нештатного режима эксплуатации термостата Т-10м (инв. 1001). В результате указанных действий оказались непригодными к дальнейшему применению по прямому назначению бактериальные культуры в 4 боксах термостата, а сам термостат был приведен в неисправное состояние. Прямой материальный ущерб, установленный в ходе расследования данного случая, оценен в 2500 руб. (акт от 13.12.2007 N 1).

Ранее техником-лаборантом Леонтьевой В.Г. совершались неоднократные нарушения режима эксплуатации технологического оборудования лаборатории опытного производства, на что ей указывалось непосредственным начальником. В связи с изложенным

Приказываю:

1. За совершение действий, причинивших предприятию прямой действительный ущерб в размере 2500 руб., привлечь техника-лаборанта Леонтьеву В.Г. к материальной ответственности в соответствии со ст. ст. 238 и 248 Трудового кодекса РФ.

2. Главному бухгалтеру обеспечить своевременное и полное удержание из причитающегося Леонтьевой В.Г. денежного вознаграждения 2500 руб.

3. Начальнику отдела кадров обеспечить своевременное и точное внесение соответствующих записей в личную карточку Леонтьевой В.Г., иную учетную документацию по персоналу.

4. Начальнику опытного производства до 01.01.2008 изучить вопрос о целесообразности дальнейшей работы Леонтьевой В.Г. в занимаемой должности, о своем мнении доложить на ближайшем заседании аттестационной комиссии предприятия.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по управлению.

Основание: материалы расследования на 6 л., докладная записка начальника опытного производства от 14.12.2007, справка о размере среднемесячного заработка Леонтьевой В.Г. от 15.12.2007 N 10.

Генеральный директор
ОАО "Вега"

личная подпись

А.А. Агеев

Начальник юридического
отдела

личная подпись

Б.В. Горина

оформленный надлежащим образом приказ (распоряжение) о дисциплинарном наказании работника с отметкой об ознакомлении работника с его содержанием;

документы, подтверждающие, что трудовые обязанности были не выполнены данным работником в отсутствие уважительных причин;

иные документы, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемым обстоятельствам (подтверждающие, что эти обстоятельства имели место).

Необходимо напомнить и о том, что в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса РФ увольнение работника по предусмотренным основаниям, в свою очередь, также является дисциплинарным взысканием. Общий порядок применения дисциплинарных взысканий определен ст. 193 Трудового кодекса РФ.

1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение относительно мотивов и обстоятельств, склонивших работника к нарушению трудовой дисциплины, например, к неисполнению трудовых обязанностей без уважительных причин. Такое объяснение должно быть дано работником в письменной форме, по существу и в удовлетворительные сроки.

2. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3. Дисциплинарное взыскание должно быть применено в отношении работника не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого работодателю на учет мнения представительного органа работников. Соответствующие периоды времени и их продолжительность должны быть документально подтверждены (в виде соответствующих документов - выписок из приказов, копий листов нетрудоспособности и т.п.).

4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено в отношении работника позже, чем через шесть месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. При этом в указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5. За каждый дисциплинарный проступок к работнику может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При этом суровость дисциплинарного взыскания должна быть соразмерна тяжести совершенного работником нарушения трудовой дисциплины.

6. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней с даты его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) работодателем (его полномочными представителями) безотлагательно составляется соответствующий акт (дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров).

При увольнении работника - члена профсоюзной организации предприятия - по основанию, предусмотренному п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, работодателем должно быть учтено мотивированное мнение соответствующего профсоюзного органа (см. выше). Об увольнении работника работодатель (в данном случае - новый собственник предприятия) издает

соответствующий приказ (распоряжение), на основании которого производится оформление других необходимых документов.

Досрочное расторжение трудового договора в связи
с однократным грубым нарушением работником
трудовых обязанностей

Очередной параграф справочника представляется целесообразным посвятить рассмотрению порядка досрочного расторжения трудового договора в связи с однократным грубым нарушением работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ). Отметим, что данным пунктом предусмотрено несколько оснований для увольнения работника, виновного в совершении грубого нарушения трудовых обязанностей, а именно:

прогул - т.е. отсутствие работника 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 четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (пп. "а" п. 6);

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 (пп. "б" п. 6);

разглашение работником охраняемой законом тайны (в т.ч. государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, включая разглашение персональных данных другого работника (пп. "в" п. 6);

совершение работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, его растраты либо умышленного уничтожения (повреждения), установленное вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях (пп. "г" п. 6);

установленное комиссией (уполномоченным) по охране труда нарушение работником требований охраны труда - если нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу их наступления (пп. "д" п. 6).

Работодатель вправе инициировать процедуру досрочного расторжения трудового договора в отношении того или иного работника на основании документов, доказывающих виновность последнего в совершении действий (наступлении обстоятельств) и, таким образом, делающих возможным увольнение виновного по основанию, предусмотренному п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ. К числу таких документов могут быть отнесены, например, следующие:

акт, подтверждающий факт отсутствия работника 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 четырех часов подряд в течение рабочего дня;

медицинское заключение о результатах освидетельствования работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного (наркотического или иного токсического) опьянения;

выводы по результатам расследования (в необходимых случаях - с приложением материалов расследования) факта разглашения работником охраняемой законом тайны (в т.ч. государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;

приговор суда (постановление органа, уполномоченного на применение административных взысканий), вступивший в законную силу и подтверждающий факт совершения работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, его растраты либо умышленного уничтожения (повреждения);

выводы по результатам расследования (в необходимых случаях - с приложением материалов расследования) факта нарушения работником требований по охране труда, которое повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Все перечисленные документы должны быть надлежащим образом оформлены. Необходимо, кроме того, обратить внимание уважаемых читателей на то, что, как и в случае, рассмотренном в рамках предыдущего параграфа, увольнение по основанию, предусмотренному п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, является дисциплинарным взысканием и, следовательно, при осуществлении процедуры досрочного расторжения трудового договора работодатель обязан придерживаться порядка применения дисциплинарного взыскания, определенного ст. 193 Трудового кодекса РФ (см. выше).

Далее - несколько слов о специфике увольнения работников по основаниям, предусмотренным соответствующими подпунктами рассматриваемой статьи.

Так, несмотря на то, что в пп. "а" п. 6 четко определено, что следует считать прогулом, при вынесении окончательного решения об увольнении работника по соответствующему основанию работодателю следует предварительно обратить внимание на некоторые иные обстоятельства. Например, не может быть квалифицирована как прогул приостановка работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы более чем на 15 дней, при условии, что работник в письменной форме заранее проинформировал работодателя о своем намерении (ст. 142 Трудового кодекса РФ). Работник вправе отказаться и от выполнения работы (трудовой функции), не обусловленной заключенным с ним трудовым договором и, следовательно, может в этой связи отсутствовать на рабочем месте на законных основаниях (ст. 60 Трудового кодекса РФ).

С другой стороны, работодатель вправе рассматривать как прогул оставление работником работы (и, соответственно, рабочего места), предпринятое последним без письменного предупреждения работодателя о намерении расторгнуть трудовой договор по своей инициативе не менее, чем за две недели.

Факт появления работника на работе в состоянии алкогольного (наркотического или иного токсического) опьянения (пп. "б" п. 6) может быть подтвержден не только медицинским заключением, но и надлежащим образом оформленным актом. Работодатель обязан отстранить данного работника от выполнения работы (ст. 76 Трудового кодекса РФ), т.е. не допускать его на рабочее место, как только станет очевидным, например, по некоторым специфическим внешним признакам, что последний употребил спиртное (наркотики и т.п.).

В том случае, если работник не был отстранен от работы, ответственность за возможные последствия выполнения им трудовых обязанностей в состоянии опьянения ложится на работодателя. В дальнейшем работник может быть допущен к выполнению работы, как только отпадут обстоятельства, препятствующие этому. Однако это не лишает работодателя права уволить работника за грубое нарушение трудовой дисциплины. Если же, несмотря на свидетельские показания, данные в отношении работника другими лицами, последующее медицинское заключение не подтвердит факт его опьянения, то работодатель не вправе и далее отказывать работнику в допуске на рабочее место для выполнения порученной ему в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции).

Увольнение работника в связи с разглашением охраняемой законом тайны (пп. "в" п. 6) допускается в том случае, если имеют место следующие обстоятельства.

1. Трудовой договор (либо соответствующее соглашение к нему, либо дополнительный по отношению к трудовому договору договор - например, предусмотренный Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан РФ к государственной тайне, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 28 октября 1995 г. N 1050) содержит условие о недопустимости разглашения работником сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

2. Соответствующие сведения действительно были доверены работнику в целях надлежащего исполнения порученной ему работы (трудовой функции), при этом работнику было известно о том, что указанные сведения составляют охраняемую законом тайну.

3. Факт разглашения работником соответствующих сведений - например, персональных данных другого работника - документально подтвержден (см. ранее).

Наиболее бесспорным с правовой точки зрения (среди оснований, предусмотренных подпунктами п. 6) представляется досрочное расторжение трудового договора с работником, признанным виновным в совершении по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, его растраты либо умышленного уничтожения (повреждения), установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа либо должностного лица, уполномоченного на применение административных взысканий (пп. "г" п. 6). В этом случае работодатель руководствуется документами, изданными в установленном порядке уполномоченными на то органами.

Необходимо подчеркнуть, что в данном случае Трудовой кодекс не делает различий относительно того, принадлежало похищенное (поврежденное, уничтоженное либо растраченное) имущество работодателю или другому лицу (например, другому работнику предприятия). Главное, чтобы соответствующее действие было совершено виновным по месту работы (что, безусловно, следует понимать не как рабочее место, а как предприятие, на котором работает работник).

Необходимо также обратить внимание уважаемых читателей на юридическую тонкость, касающуюся выбора основания для увольнения работника. Виновный в совершении противоправных действий в отношении чужого имущества по месту работы подлежит увольнению по основанию, предусмотренному пп. "г" п. 6, только в том случае, если во вступившем в законную силу приговоре суда указано, что работник осужден к наказанию, исключающему возможность продолжения работником порученной ему в соответствии с трудовым договором работы. Это обстоятельство необходимо учитывать при издании приказа об увольнении и, в особенности, при внесении соответствующих записей в трудовую книжку.

И, наконец, о досрочном расторжении трудового договора по основанию, предусмотренному пп. "д" п. 6. Увольнение по указанному основанию работника, нарушившего требования по охране

труда, что возымело тяжкие последствия либо заведомо создавало угрозу наступления таких последствий, допускается, если:

1) работник в установленном порядке был ознакомлен с требованиями по охране труда (ст. 225 Трудового кодекса РФ);

2) работодатель обеспечил работнику безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3) нарушение работником указанных требований действительно повлекло за собой тяжкие последствия либо создало реальную угрозу для их наступления;

4) перечисленные выше обстоятельства документально подтверждены - надлежащим образом оформленным актом о несчастном случае на производстве, экспертным заключением, выданным уполномоченным органом, постановлением государственного инспектора по охране труда и т.п.

Об увольнении работника работодателем издается соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) производится оформление других необходимых документов.

Досрочное расторжение трудового договора в связи
с совершением виновных действий работником, непосредственно
обслуживающим денежные или товарные ценности

В соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ работодатель вправе по своей инициативе досрочно расторгнуть трудовой договор в связи с совершением виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности - например, банковским служащим, кассиром, кладовщиком, экспедитором и т.п. В общем случае увольнение работника по указанному основанию допускается при условии, что:

работнику, согласно заключенному с ним трудовому договору, было поручено выполнение работы (трудовой функции), предусматривающей непосредственное обслуживание денежных (товарных) ценностей, и он фактически выполнял соответствующую работу, что документально подтверждено;

факт совершения работником виновных действий соответствующим образом зафиксирован в документах;

совершение виновных действий дает основание работодателю для утраты доверия к данному работнику.

Вновь подчеркнем, что документы, фигурирующие в качестве доказательств вины работника, должны быть надлежащим образом оформлены. Вместе с тем необходимо обратить внимание и на то, что перечень обстоятельств, наступление которых может в принципе рассматриваться работодателем в качестве дающих основание для утраты доверия в отношении того или иного работника (с учетом изложенного выше), на самом деле более обширен, чем это может показаться уважаемым читателям на первый взгляд. Так, правоприменительная практика последних лет указывает на то, что в качестве таких обстоятельств работодателями могут приниматься во внимание:

обстоятельства, сами по себе указывающие на незаконный характер действий работника, а именно: получение оплаты за реализованные товары (услуги) без соответствующих документов, недолив, обмер, обвес, обсчет, нарушение правил продажи спиртных напитков и сигарет, нарушение правил выдачи наркотических лекарственных средств и т.п.;

обстоятельства, указывающие на халатное отношение работника к своим трудовым обязанностям, которое, в свою очередь, дает работодателю основания для утраты доверия, в том числе: прием и выдача денежных сумм без надлежащего оформления, хранение ключей от помещений с материальными (денежными) ценностями в ненадлежащем месте, бесконтрольное хранение ценностей, содержание помещений и оборудования, предназначенных для хранения ценностей, в ненадлежащем состоянии, делающем возможным их хищение (утрату) и т.п.;

обстоятельства, указывающие на использование работником вверенного ему для непосредственного обслуживания имущества в личных целях.

Следует также подчеркнуть, что в соответствии с рассматриваемым положением Трудового кодекса не делается различий в отношении того, были ли совершены виновные действия однократно или повторно (дважды и более раз), каков размер причиненного действиями ущерба и т.п. - основание для досрочного расторжения трудового договора заключается в самом факте совершения тем или иным работником виновных действий и его соответствующем (документальном) подтверждении. Несущественно и то, был ли ранее с виновным работником заключен договор о полной материальной ответственности или нет. Наконец, не играет значения и то, являлась ли работа, предусматривающая непосредственное обслуживание виновным работником материальных (денежных) ценностей основной или последний выполнял ее по совместительству.

С другой стороны, увольнение отдельных категорий работников по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, не может быть реализовано в связи с тем, что им не может быть поручено (доверено) выполнение соответствующих видов работ.

Подытоживая, заметим, что для принятия решения об увольнении виновного работника в связи с утратой к нему доверия, работодателю, как правило, достаточно перечисленных выше документов, т.е. такое решение может быть принято и в отсутствие вступившего в законную силу приговора суда, как это предусмотрено пп. "г" п. 6 (см. ранее). Однако в том случае, когда факт совершения работником виновных действий (хищения, взяточничества, иных корыстных правонарушений) установлен в предусмотренном законом порядке, виновный может быть уволен в связи с утратой доверия и в случае, если совершение таких действий не связано с выполнением работы по обслуживанию материальных (денежных) ценностей.

Если же виновные действия, дающие основание для утраты доверия, были совершены работником вне места работы либо по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, допускается в течение одного года, исчисляемого с даты, когда работодателю стало известно о проступке работника (ч. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

Об увольнении работника работодателем издается соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) производится оформление иных необходимых документов.

Досрочное расторжение трудового договора в связи с совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка

Досрочное расторжение трудового договора в связи с совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка (п. 8 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ) производится, если такой поступок несовместим с продолжением данной работы. Примечательно, что в данном положении Трудового кодекса не уточняется, при каких именно обстоятельствах - связанных или не связанных с выполнением порученной работы (трудовой функции) - тем или иным работником совершен проступок.

В то же время по указанному основанию не может быть уволен работник учебного заведения (учреждения), которому в соответствии с трудовым договором поручена работа (трудовая функция), не связанная с воспитанием подопечных. Соответственно, досрочное расторжение трудовых договоров с работниками из состава администрации заведений (учреждений), а также с техническим (обслуживающим) персоналом в связи с совершением ими аморальных проступков не допускается.

Факт совершения работником аморального проступка должен быть документально подтвержден, например, материалами служебного расследования. Выводы, основанные на результатах расследования (иных аналогичных документах), должны убедительно указывать на несовместимость совершения работником аморального проступка с продолжением им прежней работы.

При этом учитываются обстоятельства совершения аморального проступка, степень его тяжести, а также то, совершались ли ранее данным работником подобные проступки. Как правило, при принятии работодателем решения об увольнении учитывается и то, с какой стороны зарекомендовал себя работник в глазах коллег и подопечных.

Если аморальный проступок был совершен работником вне места работы либо по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение по основанию, предусмотренному п. 8 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, допускается в течение одного года, исчисляемого с даты, когда работодателю стало известно о проступке работника (ч. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

Об увольнении работника работодателем издается соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) производится оформление иных необходимых документов.

Досрочное расторжение трудового договора в связи с принятием работником необоснованного решения, повлекшим за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу предприятия

Обратимся далее к рассмотрению порядка досрочного расторжения трудового договора в связи с принятием работником - руководителем предприятия (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером - необоснованного решения, повлекшим за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу предприятия (п. 9 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ). Как следует из названия, увольнение по данному основанию распространяется только на строго определенные категории

работников предприятия. Для обеспечения законности увольнения по данному основанию представляется существенным следующее.

1. Работник в соответствии с трудовым договором наделен полномочиями по принятию решений относительно распоряжения имуществом предприятия (установления порядка распоряжения этим имуществом) и фактически принимал такие решения в процессе повседневной деятельности.

2. Решение, принятое работником и рассматриваемое работодателем в качестве обстоятельства, делающего возможным увольнение работника по основанию, предусмотренному п. 9 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, должно быть квалифицировано как необоснованное.

3. Следствием принятия работником необоснованного решения явилось нарушение сохранности имущества предприятия, неправомерное его использование или иной ущерб, нанесенный имуществу предприятия.

4. Перечисленные выше обстоятельства документально подтверждены.

Добавим, что между решением, принятым работником, характером этого решения, а также его последствиями для предприятия (его имущественных интересов) должна отчетливо просматриваться причинно-следственная связь. Иными словами, работник должен нести ответственность за решение, принятое им лично.

Как свидетельствует правоприменительная практика, наиболее сложно установить такую связь в отношении решений, не зафиксированных в каких-либо управленческих документах, т.е. объявленных в устной форме. В подобных случаях обстоятельства принятия решения и его воплощения в жизнь нуждаются в особенно тщательном изучении.

Об увольнении работника работодателем издается соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) производится оформление иных необходимых документов.

Досрочное расторжение трудового договора в связи
с однократным грубым нарушением работником - руководителем
предприятия (филиала, представительства) (его заместителем)
своих трудовых обязанностей

Перейдем к рассмотрению порядка досрочного прекращения трудового договора в связи с однократным грубым нарушением работником - руководителем предприятия (филиала, представительства) (его заместителем) своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ). Как видим, применение данного основания для увольнения носит еще более "избирательный" характер по сравнению с рассмотренным в рамках предыдущего параграфа, поскольку не распространяется на работников, занимающих должность главного бухгалтера.

В содержании рассматриваемого пункта не определено, что именно следует рассматривать в качестве грубого нарушения. Следовательно, квалифицировать совершенное работником нарушение в качестве грубого для работодателя представляется возможным либо на основе соответствующего перечня - например, включенного в содержание заключенного с работником трудового договора, либо руководствуясь актуальной правоприменительной практикой. Уточним, что к числу грубых нарушений, совершенных работниками - руководителями предприятий (филиалов, представительств) и их заместителями и дающих работодателю основание для досрочного прекращения с ними трудового договора по основанию, предусмотренному п. 10 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, в настоящее время принято относить, в частности, следующие: нарушение правил охраны труда, нарушение правил учета ценностей, превышение служебных полномочий либо использование последних в личных (корыстных) целях и др.

Увольнение по основанию, предусмотренному п. 10 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, будет носить безусловно законный характер, если:

1) трудовой договор, заключенный с работником, содержит условие об обязанности последнего выполнять те или иные действия в соответствии с предоставленными полномочиями (или, напротив, условие, предписывающее работнику воздерживаться от совершения определенных действий);

2) совершение работником соответствующего нарушения действительно имело место и этот факт документально удостоверен в надлежащей форме.

Увольнение по данному основанию будет законным и в том случае, если в трудовом договоре, заключенном с работником, конкретно указано, что совершение таких-то и таких-то действий (воздержание от их совершения) квалифицируется как грубое нарушение и влечет за собой увольнение нарушителя по основанию, предусмотренному п. 10 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ. При этом включение в трудовой договор соответствующего условия не должно противоречить другим положениям Трудового кодекса, предусматривающим возможность досрочного расторжения трудового договора с работником - руководителем предприятия (филиала, представительства) (его заместителем) по иным основаниям.

Необходимо обратить внимание уважаемых читателей и на то, что рассматриваемое нами основание предоставляет право работодателю по своей инициативе досрочно расторгнуть трудовой договор с работником, совершившим грубое нарушение однократно. В зависимости от обстоятельств, характеризующих нарушение, работодатель сам решает, увольнять ему нарушителя или подождать, когда для этого представится другой подходящий случай.

Об увольнении работника работодателем издается соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) производится оформление иных необходимых документов.

Досрочное расторжение трудового договора в связи
с представлением работником работодателю
подложных документов при заключении трудового договора

В рамках очередного параграфа рассмотрим порядок досрочного расторжения трудового договора в связи с представлением работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п. 11 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ). Следует сразу же уточнить, что требования к составу документов, представляемых работником при заключении трудового договора, определен ст. 65 Трудового кодекса РФ и, следовательно, попытка работодателя обвинить работника в представлении подложных документов, настаивать на представлении которых работодатель не имел права, с юридической точки зрения будет выглядеть несостоятельной.

Таким образом, в том случае, если работником были предъявлены работодателю подложная (условно говоря, чужая или поддельная) трудовая книжка или фальшивый паспорт, и этот факт соответствующим образом документально подтвержден - например, актом о проверке документа, вызывающего сомнения, - то работодатель вправе досрочно расторгнуть трудовой договор с указанным работником по основанию, предусмотренному п. 11 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Об увольнении работника работодателем издается соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) производится оформление иных необходимых документов.

Досрочное расторжение трудового договора по основаниям,
предусмотренным трудовым договором с работником -
руководителем (членами коллегиального исполнительного
органа) предприятия

Очередной параграф представляется целесообразным посвятить рассмотрению порядка досрочного расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным трудовым договором с работником - руководителем (членами коллегиального исполнительного органа) предприятия (п. 13 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ). Таким образом, особенность данного пункта заключается, во-первых, в том, что он может быть применен только для увольнения работников из числа руководителей (членов коллегиального исполнительного органа) предприятия и, во-вторых, только по основаниям, предусмотренным трудовыми договорами, заключенными с данными работниками в дополнение к общим основаниям для увольнения.

Отметим, что дополнительные основания для увольнения устанавливаются при заключении трудового договора по соглашению между работником - руководителем (членом коллегиального исполнительного органа) и работодателем. При этом рекомендуется руководствоваться содержанием примерных (типовых) трудовых договоров с соответствующими категориями работников.

Например, примерный трудовой договор с руководителем ФГУП предусматривает ряд дополнительных оснований для увольнения, сведения о которых представлены ниже. В то же время следует помнить о том, что в соответствии со ст. 57 Трудового кодекса РФ в трудовой договор не должны включаться условия (в том числе определяющие порядок его расторжения), ухудшающие положение работника по сравнению с предусмотренными Трудовым кодексом, законами и иными нормативными актами.

Дополнительные основания для увольнения работника - руководителя ФГУП:

- 1) невыполнение по вине руководителя утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности деятельности предприятия;
- 2) необеспечение проведения в установленном порядке аудиторских проверок предприятия;
- 3) невыполнение решений Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти;
- 4) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении предприятия, с нарушением требований законодательства и определенной уставом предприятия специальной правоспособности предприятия;
- 5) наличие по вине руководителя на предприятии более чем трехмесячной задолженности по заработной плате;

6) нарушение по вине руководителя, установленной в порядке, предусмотренном законодательством РФ, требований по охране труда, повлекшего принятие руководителем государственной инспекции труда и государственным инспектором труда решения о приостановлении деятельности предприятия или его структурного подразделения либо решения суда о ликвидации предприятия или прекращении деятельности его структурного подразделения;

7) необеспечение использования имущества предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, установленными Уставом предприятия, а также неиспользование по целевому назначению выделенных предприятию бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем трех месяцев;

8) разглашение руководителем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

9) нарушение требований законодательства РФ, а также Устава предприятия в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц;

10) нарушение установленного законодательством РФ запрета на занятие отдельными видами деятельности.

Возникновение обстоятельств, делающих законным досрочное прекращение трудового договора с работником - руководителем (членом коллегиального исполнительного органа) предприятия, должно быть документально подтверждено. При этом формы и способы их документального подтверждения могут быть различными (см. ранее).

Об увольнении работника работодателем издается соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) производится оформление иных необходимых документов.

Досрочное расторжение трудового договора в других случаях, установленных законодательством

Коротко остановимся и на рассмотрении порядка досрочного расторжения трудового договора в других случаях, установленных законодательством (п. 14 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ). Ранее мы уже затрагивали отдельные вопросы, связанные с увольнением работников предприятия по иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами.

В данном случае, однако, речь идет о ситуациях, в которых работодатель, основываясь на положениях законодательства, вправе уволить работника в инициативном порядке, расторгнув с ним трудовой договор до истечения срока последнего. Иначе говоря, это ситуации, допускающие досрочное увольнение работника по инициативе работодателя и прямо предусмотренные законодательством, за исключением рассмотренных ранее.

Так, ст. 33 Федерального закона РФ от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" предоставляет работодателю право досрочного расторжения трудового договора с работником - государственным гражданским служащим по некоторым основаниям.

1. Соглашение сторон служебного контракта.
2. Истечение срока действия срочного служебного контракта.
3. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего.
4. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.
5. Перевод гражданского служащего по его просьбе или с его согласия в другой государственный орган или на государственную службу иного вида.
6. Отказ гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы либо от профессиональной переподготовки или повышения квалификации в связи с сокращением должностей гражданской службы, а также при непредоставлении ему в этих случаях иной должности гражданской службы.
7. Отказ гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в связи с изменением существенных условий служебного контракта.
8. Отказ гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие такой должности в том же государственном органе.
9. Отказ гражданского служащего от перевода в другую местность вместе с государственным органом.
10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон служебного контракта.
11. Нарушение установленных Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ или другими федеральными законами обязательных правил заключения служебного контракта, если это нарушение исключает возможность замещения должности гражданской службы.
12. Выход гражданского служащего из гражданства Российской Федерации.

13. Несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных Федеральным законом N 79-ФЗ и другими федеральными законами.

14. Нарушение запретов, связанных с гражданской службой, предусмотренных Федеральным законом N 79-ФЗ.

15. Отказ гражданского служащего от замещения прежней должности гражданской службы при неудовлетворительном результате испытания.

Соответствующие основания могут быть предусмотрены другими законами РФ в отношении иных категорий работников.

Например, в соответствии с Законом РФ от 13 января 1996 г. N 12-ФЗ "Об образовании", помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации образовательного учреждения, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для досрочного увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе его администрации являются:

повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Сведения о дополнительных основаниях для увольнения работника фиксируются в трудовом договоре. Факт наступления (выявления) обстоятельств, допускающих увольнение работника по одному из дополнительных оснований, должен быть документально подтвержден.

Об увольнении работника работодателем издается соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) производится оформление иных необходимых документов.

Расторжение трудового договора в связи с переходом
работника на работу к другому работодателю
или на выборную работу (должность)

Порядок расторжения трудового договора в связи с переходом работника на работу к другому работодателю или на выборную работу (должность) Трудовым кодексом конкретно не определен, хотя соответствующее основание для увольнения работника и предусмотрено п. 5 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ. Работодателю в этом случае, по-видимому, следует придерживаться общего порядка расторжения трудового договора и вышеизложенных рекомендаций, тем более что упомянутым пунктом четко определены обстоятельства, возникновение которых делает возможным увольнение работника по рассматриваемому основанию.

Ранее мы неоднократно обращали внимание уважаемых читателей на необходимость документального подтверждения обстоятельств, возникновение которых позволяет квалифицировать увольнение работника как законное. В рассматриваемом случае издание приказа (распоряжения) об увольнении допускается на основании:

положительно рассмотренного работодателем письменного заявления работника, содержащего просьбу о переходе последнего на работу к другому работодателю или согласие работника на такой переход;

положительно рассмотренного работодателем письменного заявления работника, содержащего просьбу о переходе последнего на выборную работу или согласие работника на такой переход.

Об увольнении работника работодателем издается соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) производится оформление иных необходимых документов.

Отметим также, что в соответствии с ч. 1 ст. 375 Трудового кодекса РФ работнику, освобожденному от работы в связи с избранием его на выборную должность в профсоюзный орган данной организации, после окончания срока его полномочий должна быть предоставлена прежняя работа (должность), а в отсутствие такой работы (должности) - с согласия работника - другая равноценная работа (должность) на этом же предприятии. Однако в случае отказа работника от предложенной работы (должности) трудовой договор с ним расторгается по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

Что касается перехода работника на работу к другому работодателю, то в случае, если такой переход осуществляется в соответствии с письменным приглашением от другого работодателя, последний не вправе отказать работнику в приеме на работу в течение месяца с даты увольнения с прежнего места работы, если по соглашению между работником и работодателем не был установлен другой, в том числе и более продолжительный срок. Соответствующая гарантия предусмотрена ст. 64 Трудового кодекса РФ.

Расторжение трудового договора в связи с отказом работника
от продолжения работы вследствие смены собственника,
в связи с изменением подведомственности предприятия

либо в связи с его реорганизацией

Порядок расторжения трудового договора в связи с отказом работника от продолжения работы вследствие смены собственника, в связи с изменением подведомственности предприятия либо в связи с его реорганизацией определен ст. 75 Трудового кодекса РФ. Необходимо подчеркнуть, что в данном случае право и инициатива досрочного расторжения трудового договора принадлежат работникам следующих категорий:

- руководителю предприятия;
- заместителю руководителя предприятия;
- главному бухгалтеру предприятия.

Такое право - точнее, право отказаться от продолжения работы - предоставляется указанным категориям работников в случае, если после заключения с ними трудовых договоров имеет место смена собственника, изменение подведомственности предприятия либо его реорганизация. Заметим, что увольнение по указанным мотивам не следует рассматривать в качестве "частного случая" увольнения работника по собственному желанию (ст. 80 Трудового кодекса РФ), поскольку в рассматриваемой нами статье конкретно перечислены обстоятельства, возникновение которых делает правомерным увольнение работника - хотя бы и по его инициативе.

Об отказе от продолжения работы в связи со сменой собственника предприятия работник должен предупредить нового работодателя с соблюдением требований, установленных в отношении порядка такого предупреждения. В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества предприятия трудовой договор прекращается по основанию, предусмотренному п. 6 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

Об отказе от продолжения работы в связи с изменением подведомственности (подчиненности) предприятия, а равно при ее реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) работник также должен предупредить нового работодателя с соблюдением требований, установленных в отношении порядка такого предупреждения. При отказе работника от продолжения работы в связи с изменением подведомственности предприятия либо его реорганизации трудовой договор прекращается по указанному выше основанию.

Об увольнении работника работодателем издается соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) производится оформление иных необходимых документов.

Расторжение трудового договора в связи с отказом работника
от продолжения работы вследствие изменения определенных
сторонами условий трудового договора

Порядок расторжения трудового договора в связи с отказом работника от продолжения работы вследствие изменения определенных сторонами условий трудового договора определен ст. 74 Трудового кодекса РФ, на содержании которой мы останавливались ранее. В этой связи мы кратко остановимся именно на вопросах, непосредственно связанных с увольнением работника по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ вследствие возникновения рассматриваемых в рамках данного параграфа обстоятельств.

Суть этих обстоятельств заключается в мотивированном изменении определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя в связи с изменением организационных или технологических условий труда. Работник, предупрежденный в установленном порядке о предстоящем изменении условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда и заявивший об отказе от продолжения работы в новых условиях, подлежит увольнению.

Об увольнении работника работодателем издается соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) производится оформление иных необходимых документов.

Расторжение трудового договора в связи с отказом работника
от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья

Порядок расторжения трудового договора в связи с отказом работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья определен ст. 73 Трудового кодекса РФ, на чем мы также останавливались ранее. Поэтому мы вновь коснемся лишь вопросов, непосредственно связанных с увольнением работника по основанию, предусмотренному п. 8 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ вследствие возникновения обстоятельств, определенных ст. 73 Трудового кодекса РФ.

Суть этих обстоятельств заключается в обязанности работодателя перевести работника на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, в случае если в соответствии с медицинским заключением последний нуждается в предоставлении такой работы. Работник,

предупрежденный в установленном порядке о необходимости перевода на другую работу и заявивший об отказе от него, подлежит увольнению.

Решение работодателя об увольнении работника в связи с отказом от перевода на другую, не противопоказанную ему по состоянию здоровья работу будет законным и в том случае, если соответствующей работы у него в данной местности нет (при условии, что он не обязан предлагать работнику соответствующую работу в другой местности).

Об увольнении работника работодателем издается соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) производится оформление иных необходимых документов.

Расторжение трудового договора в связи с отказом работника
от перевода на другую работу вследствие перемещения
работодателя в другую местность

Порядок расторжения трудового договора в связи с отказом работника от перевода на другую работу вследствие перемещения работодателя в другую местность определен ч. 1 ст. 72.1 Трудового кодекса РФ, а соответствующее основание для увольнения предусмотрено п. 9 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ. Уточним, что под другой местностью в данном случае следует понимать местность за пределами административно-территориальных границ населенного пункта, указанного в регистрационных документах работодателя в качестве постоянного места нахождения последнего.

Факт перемещения работодателя в другую местность должен быть документально подтвержден, а отказ от перевода на другую постоянную работу вследствие перемещения работодателя в другую местность - выражен работником в письменной форме. Невыполнение этих условий - в случае увольнения работника по основанию, предусмотренному п. 9 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ, - может впоследствии послужить причиной возникновения трудового спора в связи с неочевидной законностью принятия работодателем решения о расторжении трудового договора.

Об увольнении работника работодателем издается соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) производится оформление иных необходимых документов.

Расторжение трудового договора в связи с обстоятельствами,
не зависящими от воли сторон

Порядок расторжения трудового договора в связи с обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, определен ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ, а соответствующее основание для увольнения - п. 10 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ. Перечень обстоятельств, возникновение которых может рассматриваться сторонами в качестве законного основания для расторжения трудового договора по указанной статье, представлен ниже. Факт возникновения перечисленных обстоятельств должен быть документально подтвержден - либо работником, либо работодателем (в зависимости от того, о каких именно обстоятельствах идет речь). К числу таких документов можно отнести:

повестку о призыве на военную службу или документально оформленное решение соответствующего органа военного управления (например, военного комиссариата) о направлении работника на альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);

решение государственной инспекции труда или суда о восстановлении на работе работника, выполнявшего ее ранее (п. 2 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);

решение соответствующего выборного органа о неизбрании работника, ранее занимавшего выборную должность (п. 3 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);

вступивший в законную силу приговор суда, в соответствии с которым работник осужден к наказанию, исключающему продолжение прежней работы (п. 4 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);

медицинское заключение, в соответствии с которым работник признан полностью нетрудоспособным (п. 5 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);

свидетельство о смерти работника либо решение суда о признании работника (работодателя - физического лица) умершим или безвестно отсутствующим (п. 6 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);

документы, подтверждающие наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (п. 7 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);

документы, подтверждающие дисквалификацию (иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору) (п. 8 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);

лицензия, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия и т.п. с истекшим сроком действия либо документ, в соответствии с которым работник лишен лицензии (прав и т.п.) (п. 9 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);

документ, в соответствии с которым работнику прекращен допуск к государственной тайне либо истек срок действия допуска (п. 10 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);

решение об отмене предыдущего решения суда или об отмене (признании незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе (п. 11 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

1. Призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

2. Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда.

3. Неизбрание на должность.

4. Осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.

5. Признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим.

7. 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 Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

8. Дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.

9. 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 Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.

10. Прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска.

11. Отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.

Об увольнении работника работодателем издается соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) производится оформление иных необходимых документов.

Расторжение трудового договора в связи с нарушением правил
его заключения, если это нарушение исключает возможность
продолжения работы

Порядок расторжения трудового договора в связи с нарушением правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы, определен ст. 84 Трудового кодекса РФ. Такие правила, как известно, могут быть установлены Кодексом или иным федеральным законом.

Соблюдение этих правил работодателем и работником является обязательным. В том случае, если после заключения трудового договора установлено, что то или иное правило выполнено не было, трудовой договор подлежит досрочному расторжению по основанию, предусмотренному п. 11 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ, при условии, что нарушение этих правил исключает возможность продолжения работником порученной ему в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции), и работника не представляется возможным перевести на другую имеющуюся у работодателя работу - по причине отсутствия последней либо из-за несогласия работника на такой перевод.

Прекращение трудового договора по основанию, предусмотренному п. 11 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ, допускается, если имеет место возникновение одной из нижеследующих ситуаций.

1. Заключение трудового договора было произведено в нарушение вступившего в законную силу приговора суда о лишении работника права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью).

2. Заключенный трудовой договор содержал условие о выполнении работы, противопоказанной работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

3. Заключение трудового договора было произведено в отсутствие соответствующего документа об образовании - при условии, что выполнение порученной работнику в соответствии с трудовым договором работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

4. Заключение трудового договора было произведено 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.

5. Заключение трудового договора было произведено в нарушение порядка, предусмотренного соответствующими федеральными законами.

Факт возникновения соответствующих обстоятельств должен быть документально подтвержден. Одновременно должно быть документально подтверждена и невозможность продолжения работником прежней работы, а равно и отсутствие на предприятии иной работы, на которую мог бы быть переведен работник (при наличии его согласия).

Отказ работника от перевода на другую работу должен быть выражен в письменной форме. При увольнении работника по основанию, предусмотренному п. 11 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ, ему выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

Об увольнении работника работодателем издается соответствующий приказ (распоряжение). На основании приказа (распоряжения) производится оформление иных необходимых документов.

1.4. С работником заключается гражданско-правовой договор

Как уже было сказано, вместо трудового договора с работником может быть заключен гражданско-правовой договор, например договор подряда или возмездного оказания услуг. Далее мы рассмотрим, чем данные договоры отличаются от трудовых, и каковы особенности найма работника по гражданско-правовому договору.

1.4.1. Чем трудоустройство по гражданско-правовому договору отличается от работы по трудовому договору

Прежде всего, поясним, для чего нужно разделять трудовые и гражданско-правовые договоры. Помимо того, что выплаты работнику по данным договорам по-разному отражаются в бухгалтерском учете, отличается и их налогообложение. А именно: с выплат по гражданско-правовым договорам, в отличие от трудовых, можно не платить некоторые налоги. Например, это касается ЕСН в той части, которая уплачивается в Фонд социального страхования РФ. Кроме того, к тем, кто работает по гражданско-правовым договорам, не применяются нормы Трудового кодекса РФ, то есть организация может отказать такому работнику в гарантиях и компенсациях, которые там предусмотрены. Это следует из ст. 11 Трудового кодекса РФ. Исходя из этого, зачастую бухгалтеры, пытаясь снизить налоговые платежи, даже с постоянными работниками заключают гражданско-правовые договоры.

Однако, поступая так, организация рискует. Ведь, во-первых, сам работник или, скажем, налоговый инспектор могут обратиться в суд и доказать, что несмотря на заключенный гражданско-правовой договор фактически между работником и организацией установлены трудовые отношения, а другими словами, данный договор является не гражданско-правовым, а трудовым. И если это удастся, то организации будут доначислены налоги, а помимо этого, штрафы и пени. Кроме того, предусмотрено и административное наказание в виде штрафа. Согласно п. 1 ст. 5.27 КоАП РФ в этом случае штраф налагается на должностное лицо организации в сумме от 5 до 50 руб.

Чтобы непреднамеренно не попасть в подобную ситуацию, бухгалтеру следует четко различать трудовые и гражданско-правовые договоры. Рассмотрим их различия.

По гражданско-правовому договору работник должен выполнить определенное задание. При этом он не занимает какой-либо должности, которая предусмотрена штатным расписанием организации. А вот по трудовому договору работник должен выполнять не просто конкретное задание, а работать регулярно по определенной должности, специальности и квалификации в соответствии со штатным расписанием предприятия.

Кроме того, оплата труда работников при заключении гражданско-правового и трудового договоров осуществляется по-разному. В трудовом договоре должны быть указаны порядок и форма оплаты труда. В частности, в соответствии со ст. 57 Трудового кодекса РФ там фиксируют размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты. А по гражданско-правовому договору оплачивают только те работы, которые предусмотрены в данном договоре. Причем оплачиваться должны уже выполненные работы. Факт окончания работ должен быть подтвержден двусторонним актом приемки-сдачи работ.

Еще одно отличие трудового договора от гражданско-правового: работник, с которым заключен трудовой договор, должен подчиняться внутреннему распорядку организации. Он имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные отпуска, на оплату времени нетрудоспособности и т.п.

Что же касается тех, кто работает по гражданско-правовым договорам, то от них требуется только, чтобы они выполнили определенную работу к установленному сроку. А как и когда выполнять заказ, работник решает сам. И как уже было сказано, гарантии и компенсации, предусмотренные в Трудовом кодексе РФ, таким работникам не предоставляются.

1.4.2. Особенности оформления гражданско-правового договора

Данные договоры составляются не менее чем в двух экземплярах. При этом один из них выдается работнику, второй остается у организации. Форму договора разрабатывает сама организация, но в ней должны быть предусмотрены все реквизиты, необходимые для документов подобного вида. В частности, наименование документа, организации, фамилия, имя, отчество руководителя организации (или другого должностного лица) и работника-исполнителя, их подписи, место и дата составления договора, сроки выполнения работ, сумма и условия оплаты работ, порядок ее приемки, печать организации. Договоры регистрируются в бухгалтерии или в отделе кадров.

Выполненные по договорам работы оплачиваются по счету-заявлению исполнителя, форму которого также разрабатывает сама организация. В нем указываются: содержание заявления, фамилия и инициалы руководителя, на чье имя подается заявление, ссылка на договор, фамилия, имя, отчество и паспортные данные заявителя, его подпись, дата, сведения о льготах по налогам. А основанием для оплаты работ по счету-заявлению служит акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг) организации. Его бухгалтер также может составить в произвольной форме.

Обратите внимание: только при приеме на работу по трудовому договору запись о работе вносится в трудовую книжку работника, к работающим же по гражданско-правовому договору это не относится.

1.5. Особенности приема на работу иностранцев и иногородних работников

Работодатели имеют право привлекать и использовать иностранных работников только при наличии соответствующего разрешения (п. 4 ст. 13 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", далее - Закон N 115-ФЗ).

А иностранный работник, в свою очередь, может осуществлять трудовую деятельность только при наличии разрешения на работу.

Но это далеко не единственные документы, которые нужны для принятия на работу иностранца. Работодателю необходимо собрать целый пакет документов и соблюсти ряд обязательных процедур.

Разрешение на привлечение иностранных работников выдается органами МВД России на основании заключения соответствующего территориального органа Минтруда России по вопросам занятости населения. Такой порядок установлен п. 3 ст. 18 Закона N 115-ФЗ.

Чтобы получить такое разрешение, сначала работодатель обращается в территориальный орган службы занятости населения того субъекта Российской Федерации, в котором организация или индивидуальный предприниматель осуществляет деятельность, и где планируется использовать труд иностранцев, за получением заключения о целесообразности привлечения иностранных работников (далее - заключение). Согласно Приказу Минтруда России от 15 июля 2003 г. N 175 в данный орган службы занятости необходимо представить:

- заявление, оформленное на бланке установленного образца;
- копии свидетельства о регистрации - для юридического лица;
- копии свидетельства о регистрации в качестве предпринимателя и документ, удостоверяющий личность, - для физического лица.

Получив положительное заключение от органа службы занятости населения, работодатель обращается в органы МВД России за разрешением на привлечение иностранных работников. Для этого в соответствии с Указом Президента РФ от 16 декабря 1993 г. N 2146 "О привлечении и использовании в Российской Федерации иностранной рабочей силы" работодателю нужно представить:

- заключение;
- заявление;

- проект трудового договора или другие документы, подтверждающие предварительную договоренность с иностранными гражданами или зарубежными партнерами о намерении и об условиях привлечения иностранных работников.

На основании полученного разрешения на привлечение иностранных работников по ходатайству работодателя органы МВД России выдают приглашение на въезд в Россию иностранного гражданина в целях осуществления трудовой деятельности. Обратите внимание: вместе с ходатайством работодатель (приглашающая сторона) должен предоставить гарантии материального, медицинского и жилищного обеспечения иностранного гражданина на период его пребывания в Российской Федерации (п. 5 ст. 16 Закона N 115-ФЗ).

Одновременно с приглашением на въезд работодатель должен получить разрешение на работу для каждого иностранца. Для этого необходимо внести на специальный счет, открываемый органами МВД России, средства для обеспечения выезда иностранного работника из России соответствующим видом транспорта. Такой порядок установлен п. 5 ст. 18 Закона N 115-ФЗ.

Получив указанные выше разрешения, работодатель вправе заключить с иностранным гражданином трудовой либо гражданско-правовой договор. Как правило, договор заключается на срок пребывания иностранца на территории России.

Обратите внимание: за нарушение порядка привлечения и использования в России иностранной рабочей силы предусмотрен административный штраф на граждан в размере от 10 до 20 руб.; на должностных лиц - от 25 до 200 руб.; на юридических лиц - от 100 до 3000 руб. Об этом говорится в п. 1 ст. 18.10 КоАП РФ.

Работодатель в соответствии с п. 8 ст. 18 Закона N 115-ФЗ обязан также соблюсти ряд иных формальностей, в частности предоставить документы и информацию в различные государственные органы.

В органы МВД России необходимо подать документы для регистрации иностранного работника по месту его пребывания, если последний не сделает этого самостоятельно. Напомним, что сейчас ст. 20 и 21 Закона N 115-ФЗ предписано, что иностранный гражданин обязан зарегистрироваться в течение трех дней со дня прибытия в Россию. Регистрация производится при предъявлении миграционной карты, на которой есть отметка органа пограничного контроля о въезде в Россию, и документа, удостоверяющего личность (ст. 23 Закона N 115-ФЗ). Следует отметить, что уже готова новая редакция Закона N 115-ФЗ, которая действует с 15 января 2007 г.

В ней ст. 20, 21, 23 и другие из гл. 3 и 4 признаны утратившими силу.

Кроме того, работодатель обязан направлять в милицию информацию в случаях:

- нарушения иностранным работником условий трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), а также досрочного расторжения таких договоров;

- самовольного оставления иностранным работником места работы или места пребывания.

Органы безопасности следует информировать, только если иностранный работник самовольно оставил место работы или место пребывания.

Налоговую инспекцию работодатель обязан уведомить о привлечении и об использовании иностранных работников в течение 10 дней. Отсчет этого срока начинается в зависимости от ситуации, например со дня подачи ходатайства о выдаче иностранному гражданину приглашения в целях осуществления трудовой деятельности или заключения с ним нового трудового договора в России (пп. 4 п. 8 ст. 18 Закона N 115-ФЗ).

Принимая на работу иностранца, работодатель вправе проверить его документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса РФ: документ, удостоверяющий личность, а также документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний. Они должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен российским нотариусом, посольством (консульством) России в стране, в которой выдан документ, или другим органом, имеющим соответствующие полномочия.

Обратите внимание: согласно ст. 66 Трудового кодекса РФ работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если данная работа является для работника основной. Таким образом, на иностранного работника, который проработал в организации более пяти дней, работодатель обязан завести трудовую книжку в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. N 225 "О трудовых книжках".

Для приема на работу иностранных граждан из дальнего зарубежья и стран СНГ оформляются практически одни и те же документы, если не считать того, что гражданам некоторых стран СНГ не надо получать визу, а значит, для них работодателю не нужно оформлять приглашение на въезд в Россию.

В случае приема на работу иногороднему работнику, как и жителю населенного пункта, на территории которого расположена организация-работодатель, необходимо, согласно ст. 65 Трудового кодекса РФ, предъявить следующие документы:

- 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 РФ, иными федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (данное правило касается, например, государственных и муниципальных служащих).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации.

Таким образом, действующим законодательством не предусмотрена обязанность работника представлять работодателю при заключении трудового договора документы, подтверждающие факт регистрации работника по месту пребывания.

Если гражданин проживает без регистрации по месту пребывания, возможно лишь привлечение его к административной ответственности за совершение правонарушения, предусмотренного ст. 19.15 КоАП РФ: проживание или пребывание гражданина Российской Федерации без регистрации по месту пребывания или по месту жительства влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от пятнадцати до двадцати пяти минимальных размеров оплаты труда. Дела о таких правонарушениях возбуждают и рассматривают органы внутренних дел (милиция) в лице начальников (заместителей) органов внутренних дел и (или) участковых уполномоченных милиции (ст. 23.3 КоАП РФ).

Законодательство устанавливает ответственность работодателя, только если он берет на работу иностранца без регистрации (ст. 18.9 КоАП РФ). Несмотря на то что с 1 января 2007 г. требования об обязательной регистрации иностранца в России в течение трех дней не действуют, работодатель, принявший на работу иностранца без регистрации, будет оштрафован в размере от 25 до 100 МРОТ. Причем этот штраф ляжет на плечи руководителя компании (на должностное лицо). Если же оштрафуют саму фирму (юридическое лицо), то штраф составит от 100 до 3000 МРОТ (ст. 18.9 КоАП РФ). Если же руководитель принял российского гражданина без регистрации, то ответственности не несет.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

В этой главе мы рассмотрим вопросы рабочего времени и режима работы, а также различные системы и формы оплаты труда.

Труд человека, как и вся его жизнь, всегда протекает во времени. Для всех видов общественно полезной деятельности людей общим измерителем количества затраченного труда выступает рабочее время. Рабочее время, с одной стороны, закрепляет меру труда, с другой - обеспечивает работнику предоставление времени для отдыха и восстановления затраченных сил. Работник исполняет трудовые обязанности в течение определенного промежутка времени, называемого рабочим временем. Со вступлением в силу Трудового кодекса РФ регулирование рабочего времени производится в соответствии с разд. IV данного Кодекса.

В правах сторон трудовых отношений определять границы рабочего времени, устанавливать начало рабочего дня, его окончание, время на обеденный перерыв, а также режим рабочего времени, посредством которого обеспечивается отработка установленной действующим законодательством нормы рабочего времени.

С вопросом рабочего времени тесно связан вопрос о времени отдыха. Что понимается под временем отдыха, какие предусматриваются виды времени отдыха, когда предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительный), когда возможно предоставление отпуска без сохранения заработной платы, как исчисляется продолжительность отпуска, компенсация за неиспользованный отпуск.

30 июня 2006 г. был принят Федеральный закон N 90-ФЗ, внесший существенные изменения в Трудовой кодекс РФ, которые коснулись также рабочего времени и времени отдыха. Остановимся в данной главе на этом.

2.1. Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени

Рабочее время и время отдыха - взаимосвязанные правовые категории. Эти категории используются не только в юридической науке, но и в социологии, психологии, экономике и в других отраслях знаний. Каждая из этих наук изучает те или иные аспекты рабочего времени. Так, в экономическом аспекте рабочее время состоит из двух частей:

- 1) времени производительной работы;
- 2) времени перерывов в работе (потерь рабочего времени из-за производственных неполадок, которые зависят от самого работника).

Рабочее время измеряется в тех же единицах, что и время вообще, т.е. в часах, днях и т.д. Законодательство чаще всего использует такие измерители, как рабочий день (смена) и рабочая неделя.

Ограничение законом рабочего времени было одним из первых требований возникшего в начале XIX века рабочего движения. В середине XIX века первые появившиеся законы о труде касались ограничения рабочего времени (до того никак не ограниченного) для женщин и детей. Затем они были распространены и на мужчин (впервые в Англии).

В России рабочее время до конца XIX столетия закон не ограничивал, и оно составляло по 14 - 16 часов в сутки. Под напором рабочего движения, особенно ткачей Морозовской мануфактуры (г. Иваново), в России в 1897 г. был принят первый Закон об ограничении рабочего дня до 11,5 часов, а для женщин и детей до 10 часов. Но этот Закон никак не ограничивал сверхурочные работы, что сводило на нет ограничение рабочего дня.

Рабочий день продолжительностью 8 часов впервые в мире введен в России Декретом 1917 г., что соответствовало требованиям международного рабочего движения.

Вопросам регулирования рабочего времени большое внимание уделяет Международная организация труда. Прежде всего необходимо отметить Конвенцию МОТ N 47 (1935 г.) "О сокращении рабочего времени до сорока часов в неделю". Ряд конвенций и рекомендаций МОТ имеют ориентирующее значение. К ним можно отнести Рекомендацию МОТ N 116 (1962 г.) "О сокращении продолжительности рабочего времени", Конвенцию МОТ N 171 (1990 г.) "О ночном труде" и др.

Рабочее время состоит из фактически отработанного времени в течение дня. Оно может быть меньше или больше установленной для работника продолжительности работы. В рабочее время включаются и другие периоды в пределах нормы рабочего времени, когда работа фактически не выполнялась. Например, оплачиваемые перерывы в течение рабочего дня (смены), простой не по вине работника.

Продолжительность рабочего времени, как правило, устанавливается путем закрепления недельной нормы рабочего времени.

Максимальный предел длительности рабочего времени установлен законодательством, тем самым оно ограничивает продолжительность рабочего времени. Статья 37 Конституции РФ, закрепляя в п. 5 право на отдых, указывает, что работающему по трудовому договору гарантируется установленная федеральным законом продолжительность рабочего времени.

Трудовой кодекс рабочему времени отвел разд. IV, состоящий из двух глав (15 и 16).

Статья 91 Трудового кодекса РФ дает определение рабочего времени.

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Исходя из этого в правах сторон трудовых отношений определять границы рабочего времени, устанавливать начало рабочего дня, его окончание, время на обеденный перерыв, а также режим рабочего времени, посредством которого обеспечивается отработка установленной действующим законодательством нормы рабочего времени.

Кодекс подчеркивает, что нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Эта максимальная продолжительность рабочего времени распространяется на абсолютное большинство работников и поэтому в правовом аспекте считается всеобщей мерой труда.

Значение ограничения законом рабочего времени заключается в том, что:

- 1) обеспечивает охрану здоровья работника от чрезмерного переутомления и способствует долголетию его профессиональной трудоспособности и жизни;
- 2) за установленное законом рабочее время общество, производство получают от каждого работника необходимую определенную меру труда;
- 3) позволяет работнику обучаться без отрыва от производства, повышать свою квалификацию, культурно-технический уровень (развивать личность), что в свою очередь

способствует росту производительности труда работника и воспроизводству квалифицированной рабочей силы.

Ко времени, в течение которого работник хотя и не выполняет свои трудовые обязанности, но осуществляет иные действия, относятся периоды времени, которые признаются рабочим временем, например время простоя не по вине работника. Так, например, в соответствии со ст. 109 Трудового кодекса РФ в рабочее время включаются специальные перерывы для обогрева и отдыха, предоставляемые работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе (например, рабочим-строителям, монтажникам и т.п.) или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах. Температуру и силу ветра, при которых этот вид перерыва необходимо предоставлять, определяют органы исполнительной власти. Конкретная же продолжительность таких перерывов определяется работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Перерывы для производственной гимнастики необходимо предоставлять тем категориям работников, которые в силу специфики их труда нуждаются в активном отдыхе и проведении специального комплекса гимнастических упражнений. Например, водителям положены такие перерывы через 1 - 2 часа после начала смены (до 20 мин.) и спустя 2 часа после обеденного перерыва. В отношении любых других категорий работников вопрос о предоставлении им таких перерывов решается в правилах внутреннего распорядка.

Согласно ст. 258 Трудового кодекса РФ в рабочее время включаются дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей), предоставляемые работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления детей включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

Как правило, в рабочее время включаются периоды выполнения основных и подготовительно-заключительных мероприятий (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.), предусмотренных технологией и организацией труда, и не включается время, которое затрачивается на дорогу от проходной до рабочего места, переодевание и умывание перед началом и после окончания рабочего дня, обеденный перерыв.

В условиях непрерывного производства прием-передача смены является обязанностью сменного персонала, предусмотренной действующими в организациях инструкциями, нормами и правилами. Прием-передача смены обусловлена необходимостью принимающего смену работника ознакомиться с оперативной документацией, состоянием оборудования и ходом технологического процесса, принять устную и письменную информацию от сдающего смену работника для продолжения ведения технологического процесса и обслуживания оборудования. Конкретная продолжительность времени приема-передачи смены зависит от сложности технологии и оборудования.

Вместе с этим, учитывая, что ст. 91 Трудового кодекса РФ предоставляет сторонам трудовых отношений право самим определять принципы регулирования рабочего времени, то и вопросы включения вышеприведенных временных отрезков в рабочее время должны решаться ими самостоятельно. Принятое же решение закрепляется в утверждаемых в установленном порядке правилах внутреннего трудового распорядка.

2.2. Виды рабочего времени

Виды рабочего времени различаются по его продолжительности. Нормирование рабочего времени осуществляется с учетом ряда условий труда, возрастных и других особенностей работников.

Трудовой кодекс РФ предусматривает три вида рабочего времени:

- 1) нормальная продолжительность рабочего времени;
- 2) сокращенная продолжительность рабочего времени;
- 3) неполное рабочее время.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю как при пяти-, так и при шестидневной рабочей недели. Это установленная законом (ст. 91 Трудового кодекса РФ) норма рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора (работник и работодатель) на всей территории Российской Федерации, независимо от организационно-правовой формы предприятия, вида работы, продолжительности рабочей недели. Нормальное рабочее время является общим правилом и применяется в том случае, если работа выполняется в обычных условиях труда, и лица, ее выполняющие, не нуждаются в специальных мерах охраны труда; распространяется на работников физического и умственного труда. Нормальное рабочее время должно быть такой продолжительности, чтобы сохранить возможность

жизнедеятельности и работоспособности. Его продолжительность зависит от уровня развития производственных сил.

Следует учесть и то, что нормальная продолжительность рабочего времени, установленная ст. 91 Трудового кодекса РФ, в одинаковой степени относится как к постоянным работникам, так и к временным работникам, к сезонным работникам, к работникам, принятым на время выполнения определенных работ (ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ) и др.

Что же касается совместителей, то продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем. Между тем законодатель установил, что продолжительность рабочего времени, устанавливаемого работодателем для лиц, работающих по совместительству, не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю (абз. 1 ст. 284 Трудового кодекса РФ). В отдельных нормативных актах законодатель устанавливает исключения из вышеобозначенных правил. Такое исключение содержится, например, в Постановлении Минтруда России от 30 июня 2003 г. N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

Законодатель предусматривает обязанность работодателя вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Основным документом, подтверждающим такой учет, является табель учета рабочего времени, где отражается вся работа: дневные, вечерние, ночные часы работы, часы работы в выходные и праздничные дни, сверхурочные часы работы, часы сокращения работы против установленной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством, простои не по вине работника и др.

Следует различать продолжительность рабочего времени в течение суток и нормы рабочего времени. Продолжительность рабочей недели исчисляется из семи часов продолжительности рабочего дня, продолжительность рабочего времени в течение суток может быть различной.

Кроме нормальной продолжительности рабочего времени Трудовой кодекс РФ регулирует вопросы сокращенного рабочего времени, неполного рабочего времени, ненормированного рабочего времени, сверхурочных работ и т.д.

Сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 Трудового кодекса РФ). Этот вид рабочего времени, во-первых, установлен Трудовым кодексом и федеральными законами, во-вторых, обязателен для работодателя, в-третьих, оплачивается как нормальное рабочее время. Его продолжительность меньше нормы, но продолжительность сокращенного рабочего времени неодинакова для тех работников, для которых оно установлено. Законом устанавливается не только предельная продолжительность рабочей недели (ст. 92 Трудового кодекса РФ), но и рабочего дня (ст. 94 Трудового кодекса РФ).

При установлении сокращенной продолжительности рабочего времени за работником сохраняются все предусмотренные законодательством льготы и преимущества.

Согласно Федеральному закону от 30 июня 2006 г. N 90-ФЗ нормальная продолжительность рабочего времени сокращается для следующих категорий несовершеннолетних работников ст. 92 Трудового кодекса РФ:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати 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 Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных вышеуказанными нормами для лиц соответствующего возраста.

Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).

При этом не имеет значения, учится ли несовершеннолетний в общеобразовательной школе, в ПТУ, в среднем специальном или в высшем учебном заведении, в государственных учебных заведениях или частных, смешанных и т.п.

Законодательством установлен возраст приема на работу - 15 лет. Ранее лица, достигшие этого возраста, могли приниматься на работу лишь в исключительных случаях. В настоящее время учащиеся образовательных учреждений в свободное от учебы время могут приниматься для выполнения легкого труда (не связанного с игорным бизнесом, работой в ночных кабаре и клубах, производством, перевозкой и торговлей спиртными напитками, табачными изделиями,

наркотическими и токсическими препаратами), с 14 лет - лишь с согласия родителя (усыновителя, попечителя).

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати 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 четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часов;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Труд несовершеннолетних работников оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы. Однако работодатель имеет право за собственный счет производить им доплаты до нормальной заработной платы соответствующий категории работников при нормальной продолжительности работы. Это правило применяется независимо от системы оплаты труда (повременная или сдельная) - ст. 271 Трудового кодекса РФ.

Сокращенное рабочее время также установлено для работников с пониженной трудоспособностью - инвалидов I и II групп, согласно ч. 1 ст. 92 Трудового кодекса РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

В указанных целях, как предусмотрено ст. 21 Закона о социальной защите, организациям, численность работников в которых составляет более 30 человек, устанавливается квота для приема на работу инвалидов в процентах к среднесписочной численности работников (но не менее 2 и не более 4 процентов). В случае невыполнения или невозможности выполнения установленной квоты для приема на работу инвалидов работодатели ежемесячно вносят в бюджеты субъектов РФ обязательную плату за каждого нетрудоспособного инвалида в пределах установленной квоты.

Для трудоустройства инвалидов предусмотрено создание специальных рабочих мест, т.е. рабочих мест, которые требуют дополнительных мер по организации труда. При этом специальные рабочие места для лиц, ставших инвалидами вследствие несчастных случаев на производстве или профессиональных заболеваний, создаются за счет средств работодателей - причинителей вреда (ст. 22 Закона о социальной защите).

Как указано в ст. 23 Закона о социальной защите, инвалидам, занятым в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Этой же статьей определено, что не допускается установление в коллективных или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и др.), ухудшающих их положение по сравнению с другими работниками.

Статьей 23 Закона о социальной защите предусматриваются следующие условия при организации труда инвалидов: для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Эти положения соответствуют Трудовому кодексу РФ (ст. 92). При этом продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать для инвалидов времени, определенного медицинским заключением (ст. 94 Трудового кодекса РФ).

Сохранение полной оплаты труда на практике означает, что если работнику-инвалиду установлен месячный оклад (в соответствии с занимаемой должностью), то за полностью проработанный месяц (несмотря на то что за этот период им проработано меньше часов, чем предусмотрено нормальной продолжительностью рабочего времени) работник получит заработную плату в размере этого оклада.

Следующая категория граждан, для которых действует сокращенная продолжительность рабочего времени - это работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Продолжительность рабочего времени этих лиц сокращается на четыре и более часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ, не может превышать 36 часов в неделю. Согласно Федеральному закону от 30 июня 2006 г. N 90-ФЗ 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.

Наименования профессий рабочих и должностей инженерно-технических работников и служащих, предусмотренных в Списке, указаны в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником

профессий рабочих, работников связи и младшего обслуживающего персонала, не вошедших в Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, а также Единой номенклатурой должностей служащих.

Право на установление сокращенного рабочего дня имеют все работники, профессии и должности которых предусмотрены в соответствующих разделах Списка независимо от отрасли экономики. Кроме того, указанное право возникает у работника, если он фактически выполнял такую работу во вредных условиях не менее половины рабочего дня.

Дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день должны предоставляться только тем рабочим, инженерно-техническим работникам и служащим, профессии и должности которых предусмотрены в соответствующих производствах и цехах. В тех случаях, когда в Списке указаны разделы или подразделы, предусматривающие отдельные виды работ (как, например, малярные работы, сварочные работы, кузнечно-прессовые работы), дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день должны предоставляться независимо от того, в каком производстве или цехе выполняются эти работы. Рабочим, инженерно-техническим работникам и служащим, профессии и должности которых предусмотрены в разделе "Общие профессии всех отраслей народного хозяйства", дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день предоставляются независимо от того, в каких производствах или цехах они работают, если эти профессии и должности специально не предусмотрены в соответствующих разделах или подразделах Списка.

Рабочим, инженерно-техническим работникам и служащим, профессии и должности которых не включены в Список, но выполняющим в отдельные дни работу в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда, предусмотренных в Списке, сокращенный рабочий день устанавливается в эти дни той же продолжительности, что и рабочим, инженерно-техническим работникам и служащим, постоянно занятым на этой работе.

В тех случаях, когда рабочие, инженерно-технические работники и служащие в течение рабочего дня были заняты на разных работах с вредными условиями труда, где установлен сокращенный рабочий день различной продолжительности, и в общей сложности проработали на этих участках более половины максимальной продолжительности сокращенного дня, их рабочий день не должен превышать 6 часов.

Рабочим, инженерно-техническим работникам и служащим сторонних организаций (строительных, строительно-монтажных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и др.) и работникам вспомогательных и подсобных цехов предприятия (механического, ремонтного, энергетического, контрольно-измерительных приборов и автоматики и др.) в дни их работы в действующих производствах, цехах и на участках с вредными условиями труда, где как для основных работников, так и для ремонтного и обслуживающего персонала этих производств, цехов и участков установлен сокращенный рабочий день, также устанавливается сокращенный рабочий день.

Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса РФ, п. 5 ст. 55 Закона об образовании). Что связано с особым характером их труда, требующего значительного интеллектуального и нервного напряжения.

Наряду со ст. 333 Трудового кодекса РФ в настоящее время на территории Российской Федерации продолжительность рабочей недели учителей и других работников просвещения во многом регулируется еще союзным законодательством. При этом имеет место четкая связь ставок должностных окладов с количеством отработанных часов в неделю.

Педагогическим работникам образовательных учреждений в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

1) 36 ч в неделю - работникам из числа профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений профессионального высшего образования и образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

2) 30 ч в неделю - старшим воспитателям образовательных учреждений (кроме дошкольных образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей);

3) 36 ч в неделю:

а) старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей;

б) педагогам-психологам, методистам (старшим методистам), социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, старшим вожатым, инструкторам по труду образовательных учреждений;

в) руководителям физического воспитания образовательных учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования;

г) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) общеобразовательных учреждений, учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования;

д) инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам) образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

1) 18 ч в неделю:

а) учителям 5 - 11 (12) классов общеобразовательных учреждений (в том числе кадетских школ), общеобразовательных школ-интернатов (в том числе кадетских школ-интернатов), образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии, оздоровительных образовательных учреждений санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа, образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, межшкольных учебных комбинатов, учебно-производственных мастерских;

б) преподавателям педагогических училищ и педагогических колледжей;

в) преподавателям специальных дисциплин 1 - 11 (12) классов музыкальных, художественных общеобразовательных учреждений;

г) преподавателям 3 - 5 классов школ общего музыкального, художественного, хореографического образования с 5-летним сроком обучения, 5 - 7 классов школ искусств с 7-летним сроком обучения (детских музыкальных, художественных, хореографических и других школ), 1 - 4 классов детских художественных школ и школ общего художественного образования с 4-летним сроком обучения;

д) педагогам дополнительного образования;

е) тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям) образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля;

ж) учителям иностранного языка дошкольных образовательных учреждений;

2) 20 ч в неделю - учителям 1 - 4 классов общеобразовательных учреждений;

3) 24 ч в неделю - преподавателям 1 - 2 классов школ общего музыкального, художественного, хореографического образования с 5-летним сроком обучения, 1 - 4 классов детских музыкальных, художественных, хореографических школ и школ искусств с 7-летним сроком обучения;

4) 720 ч в год - преподавателям учреждений начального и среднего профессионального образования.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

1) 20 ч в неделю - учителям-дефектологам и учителям-логопедам;

2) 24 ч в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;

3) 25 ч в неделю - воспитателям образовательных учреждений, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии;

4) 30 ч в неделю - инструкторам по физической культуре, воспитателям в школах-интернатах, детских домах, группах продленного дня общеобразовательных учреждений, в пришкольных интернатах;

5) 36 ч в неделю - воспитателям дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, учреждений дополнительного образования детей и учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

Следует учесть, что за часы педагогической (преподавательской) работы сверх установленных норм производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере (см. п. п. 86 - 87 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утв. Приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 г. N 94, с учетом дополнений и изменений, внесенных Приказом Госкомитета СССР по народному

образованию от 8 июня 1990 г. N 400, применяются извлечения в части вопросов, не урегулированных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Педагогическая (преподавательская) работа сверх этих норм учебной нагрузки допускается лишь с согласия учителей (преподавателей).

Профессорам, доцентам, старшим преподавателям, ассистентам, преподавателям высших учебных заведений установлен 6-часовой рабочий день и 36-часовая рабочая неделя. Конкретный объем работ указанных категорий определяется администрацией вузов с учетом необходимости выполнения ими всех видов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы, занимаемой должности, учебного плана вуза, плана НИР и т.п. Учебная нагрузка преподавателя оговаривается в контракте с ним и ограничивается верхним пределом (т.е. в пределах 6-часового рабочего дня) (п. 6 ст. 55 Закона об образовании).

Для медицинских работников установлена сокращенная рабочая неделя - не более 39 часов. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством РФ (ст. 350 Трудового кодекса РФ) (Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности").

Так, медицинские работники, которые перечислены в Приложении N 1 к названному Постановлению, обязаны работать максимум 36 ч в неделю. В частности, такая рабочая неделя должна быть у врачей в отделениях переливания крови. Тот, чья должность указана в Приложении N 2 к данному Постановлению, может трудиться только 33 ч в неделю (например, стоматолог-ортопед).

Медицинские работники, перечисленные в Приложении N 3 к вышеназванному Постановлению, трудятся не более 30 ч. Такая продолжительность рабочей недели установлена, например, для врача, который занимается флюорографией. Еще меньшая продолжительность рабочей недели - 24 ч - установлена для медицинских работников, которые имеют дело с гамма-препаратами в радиоманипуляционных кабинетах и лабораториях.

Врачам и среднему медицинскому персоналу больниц, родильных домов, клиник, специализированных санаториев, амбулаторно-поликлинических учреждений, здравпунктов и других медицинских учреждений рабочий день установлен 6 ч 30 мин. Работникам, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, установлена 36-часовая рабочая неделя.

Врачам амбулаторно-поликлинических учреждений, занятым исключительно амбулаторным приемом больных, врачам МСЭК и КЭК, врачам-стоматологам, зубным врачам-протезистам продолжительность рабочего дня установлена не более 5,5 ч. Врачам и работникам среднего медперсонала домов престарелых и инвалидов установлено сокращенное рабочее время - не более 6,5 ч в день.

Следует учесть, что, хотя упомянутые нормы продолжительности рабочего времени в свое время были установлены лишь для педагогических и медицинских работников государственных учреждений, они распространяются и на образовательные, медицинские учреждения, основанные на любых формах собственности и имеющие любые организационно-правовые формы (лицей, гимназии, частные университеты, медицинские кооперативы, частные клиники и т.п.) (ст. 3 Закона РФ от 10 июля 1992 г. N 3266-1 "Об образовании").

Сокращенная 36-часовая продолжительность рабочей недели устанавливается для женщин, работающих в сельской местности, в соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе", если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них иными законодательными актами.

Женщинам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя - ст. 320 Трудового кодекса РФ; (ст. 22 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"), если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Кроме этого, сокращенная продолжительность рабочего времени установлена в отношении следующих категорий работающих.

В соответствии с Федеральным законом от 7 ноября 2000 г. N 136-ФЗ "О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием" (ст. ст. 1, 5) установлена:

1) 24-часовая рабочая неделя работникам, выполняющим НИОКР, и при этом используются токсичные химикаты, работы по утилизации и уничтожению химических боеприпасов, емкостей, устройств и ряд других;

2) 36-часовая рабочая неделя работникам, занятым на работах по техническому обслуживанию химического оружия, по перевозке, по обеспечению безопасности хранения такого оружия и ряд других работ.

В соответствии с Федеральным законом от 18 июня 2001 г. N 77-ФЗ "О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации" (ст. 15) установлена сокращенная 30-часовая рабочая неделя для медицинских, ветеринарных и иных работников, участвующих в оказании противотуберкулезной помощи.

Работникам с сокращенной продолжительностью рабочего времени заработная плата выплачивается на условиях, аналогичных для оплаты труда работников с нормальной продолжительностью рабочего времени. Таким образом, если для какой-либо категории работников предусмотрено установление сокращенной продолжительности рабочего времени, то это никаким образом не сказывается на размере его заработной платы. В качестве примера работ с сокращенной продолжительностью времени можно привести следующее. Штатным расписанием структурного подразделения организации, расположенной в отдаленных местностях, предусмотрены 10 должностей. На трех должностях структурного подразделения работают женщины, работа по двум должностям связана с выполнением работ во вредных условиях, на одной должности работает юноша в возрасте до 16 лет.

Оплата труда работников должна строиться исключительно на основе установленных работникам тарифных разрядов (должностных окладов), без учета прав отдельных из них на сокращенное рабочее время. Так, если работник по должности, работа по которой связана с вредными условиями труда, имеет тот же тарифный разряд, что и работник с 40-часовой рабочей неделей, то заработная плата из расчета тарифной ставки (оклада) должны быть равные.

Сокращенное рабочее время следует отличать:

- 1) от так называемого неполного рабочего времени;
- 2) от случаев сокращения рабочего времени накануне нерабочих праздничных и выходных дней;
- 3) от сокращения рабочего времени в случаях, если работы проводятся в ночное время;
- 4) от продолжительности работы при совместительстве;
- 5) от иных случаев сокращения продолжительности рабочего времени, предусмотренных в нормах Трудового кодекса РФ, о которых пойдет речь позже.

Нормальная продолжительность рабочего времени и сокращенная продолжительность рабочего времени по своей сути являются видами полного рабочего времени, в течение которого работник отрабатывает установленную законом норму продолжительности рабочего времени. В этом отличие сокращенного рабочего времени от неполного.

Неполное рабочее время - третий вид рабочего времени. Неполное рабочее время по своей продолжительности всегда меньше, чем нормальное или сокращенное рабочее время. Сам термин "неполное рабочее время" охватывает как неполную рабочую неделю, так и неполный рабочий день. Такой вид рабочего времени устанавливается по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии. Кроме того, работодатель (в том числе физическое лицо) 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 (ч. 1 ст. 93 Трудового кодекса РФ).

Во многом режим работы на условиях неполного рабочего времени регулируется до сих пор союзными актами права (в части, не противоречащей Трудовому кодексу РФ) и, в частности, Положением о неполном рабочем времени от 29 апреля 1980 г. Установлено, что при приеме на работу с неполным рабочим днем запись об этом в трудовой книжке не производится (п. 3 Положения).

Неполным может быть как рабочий день, так и рабочая неделя. Причем ни минимум, ни максимум в действующем законодательстве не устанавливается. Согласно Положению о порядке и условиях применения труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время, от 29 апреля 1980 г. неполное рабочее время устанавливалось, как правило, не менее 4 часов и не более 20, 24 часов при пяти-, шестидневной рабочей неделе.

При неполном рабочем дне работник трудится меньше часов, чем установлено расписанием или графиком на данном предприятии для данной категории работников, например вместо восьми часов - четыре.

При неполной рабочей неделе уменьшается количество рабочих дней против пятидневной или шестидневной недели.

Неполное рабочее время может состоять одновременно в уменьшении рабочего дня и рабочей недели.

Может быть применен и такой режим неполного рабочего времени, когда ежедневная работа разделяется на части (например, утренняя и вечерняя доставка почты в офис предприятия и т.д.).

Неполное рабочее время может быть установлено по соглашению сторон как без ограничения срока, так и на любой удобный для работницы, упомянутой в ст. 93 Трудового кодекса РФ, срок: например на период учебного года ребенка, на период до достижения им 10 лет и т.п. (п. 4 Положения).

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работника в случаях, предусмотренных в Трудовом кодексе РФ. Однако работодатель очень часто отказывает работнику в установлении неполного рабочего времени. Отсюда вытекает вопрос, в какой орган работник может обжаловать действия работодателя.

Отказ работодателя в установлении режима неполного рабочего времени работник может обжаловать в соответствии со ст. 385 Трудового кодекса РФ в комиссию по трудовым спорам (КТС), создаваемую в организации. В соответствии со ст. 390 Трудового кодекса РФ работник, не согласный с решением комиссии по трудовым спорам, вправе обратиться в суд.

Трудовой кодекс РФ, в отличие от КЗоТ, не называет КТС первичным органом по рассмотрению трудовых споров. Предварительное рассмотрение спора в КТС не является обязательным условием, без соблюдения которого работник не может обратиться в судебные органы. Работник может обратиться в суд, минуя комиссию. Инициаторами образования КТС выступают сами стороны трудового спора - работник и работодатель. На рассмотрение комиссии трудовой спор поступает, когда работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, КТС в данном случае является арбитром между сторонами в споре.

Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения. Если же жалоба не подана, то решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней, по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

Трудовой кодекс РФ сохранил норму ст. 208 КЗоТ о том, что в случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в 10-дневный срок, работник вправе передать его рассмотрение в суд. Столь короткий срок объясняется тем, что само обращение в суд ограничено 3-месячным сроком (ст. 392 Трудового кодекса РФ).

Право сторон на обращение в суд с жалобой на решение КТС не ограничивается какими-либо условиями. По любому основанию как работник, так и работодатель вправе оспаривать в суде решение КТС.

Неполное рабочее время может устанавливаться не только по просьбе работника и в его интересах, но и по инициативе работодателя. Так, переход на условие неполного рабочего времени возможен в связи с изменениями организационных или технических условий труда с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации на срок не более шести месяцев. В случаях, когда режим неполного рабочего времени вводится на предприятии для всех или отдельных работников по инициативе администрации, необходимо соблюдать следующие правила:

- 1) как следует из положений ст. 73 Трудового кодекса РФ, изменены могут быть любые существенные условия трудового договора, кроме трудовой функции, т.е. предусмотренной трудовым договором должности (специальности) работника, и круга выполняемых им обязанностей;

- 2) работодатель должен уведомить работников о введении изменений в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (для работодателей - физических лиц установлен иной срок - не менее 14 календарных дней (ст. 306 Трудового кодекса РФ)).

Поскольку форму уведомления законодательство не устанавливает, следовательно, она может быть произвольной. Главное, чтобы текст позволял установить, о чем работник был уведомлен и когда. На уведомлении должна стоять личная подпись работника;

- 3) при несогласии работника работать в новых условиях работодатель обязан предложить ему иную имеющуюся в организации работу, которая будет соответствовать его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии такой работы работнику должна быть предложена вакантная нижестоящая должность или нижеоплачиваемая работа (также подходящая квалификации работника и состоянию его здоровья).

В случае несогласия с новыми условиями труда работники имеют право расторгнуть трудовой договор (контракт) по основаниям, предусмотренным п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ (отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда), трудовой договор с ним расторгается уже по иному основанию - "сокращение численности или штата работников" (п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ) с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций. Причем заявить о своем несогласии и уволиться по данному основанию работник вправе только до момента введения режима неполного рабочего времени (для этого и установлено правило о 2-месячном сроке предупреждения). Если работник изменил свое решение после введения данного режима, то он может уволиться только по собственному желанию.

Отмена режима неполного рабочего времени производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации. В соответствии со ст. 93 Трудового кодекса РФ работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Согласно поправкам, внесенным в Трудовой кодекс РФ Федеральным законом от 30 июня 2006 г., в ст. 96 Трудового кодекса РФ внесено положение о том, что продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Изменено содержание ст. 97 Трудового кодекса РФ. В соответствии с нормой, которая внесена в указанную статью, работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- 1) для сверхурочной работы (ст. 99 Трудового кодекса РФ);
- 2) если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 Трудового кодекса РФ).

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет уменьшения продолжительности ежегодного и учебного отпуска, время работы засчитывается в трудовой стаж как полное рабочее время; премии за выполненную работу начисляются на общих основаниях; выходные и праздничные дни предоставляются в соответствии с трудовым законодательством. Однако оплата при неполном рабочем времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Неполное рабочее время является одним из существенных условий трудового договора.

2.3. Продолжительность рабочего дня

2.3.1. Правила определения продолжительности рабочего дня

Нормальная продолжительность рабочего времени установлена ст. 91 Трудового кодекса РФ и не может превышать 40 часов в неделю. Эта продолжительность рабочего времени установлена законодательством для всех предприятий независимо от его организационно-правовой формы.

Это общая максимальная норма рабочего времени для всех работников, как постоянных, так временных и сезонных, а также независимо от того, какая у них рабочая неделя: 5-дневная или 6-дневная.

В общем случае для работников установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. 6-дневная неделя устанавливается там, где по характеру производства и условиям работы введение пяти рабочих дней в неделю нецелесообразно, как, например, на предприятиях торговли, связи, транспорта и пр.

Администрацией организации совместно с соответствующим выборным профсоюзным органом с учетом специфики работы, мнения трудового коллектива может устанавливаться 5- или 6-дневная рабочая неделя с закреплением данного положения в правилах внутреннего трудового распорядка или графиках сменности с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели.

В связи с этим для разных режимов работы необходимо правильно определять продолжительность рабочего дня.

Рабочим днем называется установленное законом рабочее время в течение суток. Продолжительность ежедневной работы, ее начало и конец, перерывы в течение рабочего дня предусматривают правила внутреннего трудового распорядка, а при сменной работе - еще и графики сменности, в том числе и при вахтовом методе.

Во всех случаях определения продолжительности рабочего дня в первую очередь исходят из нормальной или сокращенной продолжительности рабочего времени, установленных действующим трудовым законодательством, о которых говорилось ранее. Затем данное время корректируется в соответствии с требованиями законодательства о сокращении его продолжительности.

При определении продолжительности рабочего дня (смены) работодатель в обязательном порядке должен соблюдать требования ст. 94 Трудового кодекса РФ, согласно которым такая продолжительность не может превышать:

- 1) 5 часов для работников в возрасте от 15 до 16 лет и 7 часов, в возрасте от 16 до 18 лет;
- 2) для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, работающих в течение учебного года в

свободное от учебы время - 2,5 часа в возрасте от 14 до 16 лет и 3,5 часа в возрасте от 16 до 18 лет;

3) для инвалидов I и II групп - в соответствии с медицинским заключением.

Согласно поправкам, внесенным в Трудовой кодекс РФ Федеральным законом от 30 июня 2006 г. N 90-ФЗ, в ст. 94 Трудового кодекса РФ, устанавливающей продолжительность ежедневной работы (смены) для отдельных категорий работников, предлагается увеличить до 4 часов продолжительность ежедневной работы для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет.

Также работодатель должен помнить, что лица моложе 18 лет не привлекаются для работы на следующих видах производств (ст. 265 Трудового кодекса РФ):

1) на подземных работах;

2) на производствах с вредными и опасными условиями труда. Их Перечень дан в Постановлении Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. N 163 "Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет";

3) на работах, причиняющих вред здоровью и нравственному развитию подростков (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и токсическими препаратами);

4) на работах по переноске и передвижению тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы, Нормы утверждены Постановлением Минтруда России от 7 апреля 1999 г. N 7 "Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную".

С вопросом о продолжительности рабочего дня, в частности несовершеннолетних, связан вопрос и об оплате труда подростков.

Оплата труда подростков, принятых на работу в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки (ст. 271 Трудового кодекса РФ). При применении почасовой формы оплаты труда заработок работника определяется путем умножения часовой ставки оплаты труда на число фактически отработанных часов.

Оплата труда лиц из числа подростков, заключивших постоянные трудовые договоры, строится на основании принятых в организации форм и систем оплаты труда.

При этом при повременной оплате труда заработная плата работникам в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы. Работодатель вправе при этом за счет собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы (ст. 271 Трудового кодекса РФ).

Труд работников в возрасте до 18 лет, допущенных к сдельным работам, оплачивается по установленным сдельным расценкам. Работодатель в этом случае вправе устанавливать им за счет собственных средств доплату до тарифной ставки за время, на которое сокращается продолжительность их ежедневной работы.

Ставки оплаты труда и нормы выработки утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного органа или устанавливаются коллективным договором.

При этом следует учитывать, что для работников в возрасте до 18 лет нормы выработки в соответствии со ст. 270 Трудового кодекса РФ устанавливаются исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для этих работников сокращенной продолжительности рабочего времени.

Для работников в возрасте до восемнадцати лет, поступающих на работу после окончания общеобразовательных учреждений и общеобразовательных учреждений начального профессионального образования, а также прошедших профессиональное обучение на производстве, могут утверждаться пониженные нормы выработки.

Наряду с оплатой труда подростков на работодателей возлагаются обязанности по предоставлению им всего комплекса предусмотренных трудовым законодательством льгот, гарантий и компенсаций (оплачиваемые отпуска или замена отпуска денежной компенсацией при увольнении; предоставление свободных от работы дней в связи с обучением, обеспечение специальной одеждой, обувью и прочими средствами индивидуальной защиты и т.п.).

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:

1) при 36-часовой рабочей неделе - 8 ч;

2) при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 ч.

Для творческих работников организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков, средств массовой

информации, профессиональных спортсменов в соответствии с перечнями категорий этих работников, утверждаемых Правительством РФ, продолжительность ежедневной работы (смены) может устанавливаться в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором либо трудовым договором.

Статья 351 Трудового кодекса РФ посвящена регулированию труда творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении произведений, профессиональных спортсменов.

Продолжительность ежедневной работы (смена) для отдельных категорий работников определяется соответствующими нормативными правовыми актами. Так, в соответствии с Постановлением Минтруда России от 20 февраля 1996 г. N 11 "Об утверждении Положения о рабочем времени и времени отдыха работников плавающего состава судов морского флота" ежедневная нормальная продолжительность рабочего времени членов судовых экипажей составляет 8 ч с понедельника по пятницу, т.е. 40 ч в неделю с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Для отдельных членов судовых экипажей устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

Ежедневная общая продолжительность работы члена судового экипажа, включая время несения вахт (работ), выполнения наряду со своими обязанностями работы за недостающего по штату работника и выполнения дополнительных работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей члена экипажа, не должна превышать 12 ч.

12-часовой режим рабочего времени (с соответствующим предоставлением еженедельно дня отдыха) не должен превышать 30 суток подряд. Конкретная продолжительность этого периода устанавливается работодателем по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом или иным уполномоченным работниками органом с учетом сложности работы и района плавания.

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации (Минтранс России) от 20 августа 2004 г. N 15 утверждено Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей. Положение устанавливает особенности режима рабочего времени и времени отдыха водителей (за исключением водителей, занятых на международных перевозках, а также работающих в составе вахтовых бригад при вахтовом методе организации работ), работающих по трудовому договору на автомобилях, принадлежащих зарегистрированным на территории Российской Федерации организациям независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, ведомственной принадлежности, индивидуальным предпринимателям и иным лицам, осуществляющим перевозочную деятельность на территории Российской Федерации. Согласно п. 7 Положения для водителей, работающих на 5-дневной рабочей неделе с двумя выходными днями, продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 8 ч, а для работающих на 6-дневной рабочей неделе с одним выходным днем - 7 ч.

В тех случаях, когда по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, водителям устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.

На перевозках пассажиров в курортной местности в летне-осенний период и на других перевозках, связанных с обслуживанием сезонных работ, учетный период может устанавливаться продолжительностью до 6 месяцев. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов. Суммированный учет рабочего времени вводится работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) водителей не может превышать 10 ч, за исключением следующих случаев, предусмотренных п. п. 10, 11, 12 Положения.

Так, в случае, когда при осуществлении междугородной перевозки водителю необходимо дать возможность доехать до соответствующего места отдыха, продолжительность ежедневной работы (смены) может быть увеличена до 12 часов.

Если пребывание водителя в автомобиле предусматривается продолжительностью более 12 ч, в рейс направляются два водителя. При этом автомобиль должен быть оборудован спальным местом для отдыха.

При суммированном учете рабочего времени водителям, работающим на регулярных городских и пригородных автобусных маршрутах, продолжительность ежедневной работы (смены) может быть увеличена работодателем до 12 ч по согласованию с представительным органом работников.

Водителям, осуществляющим перевозки для учреждений здравоохранения, организаций коммунальных служб, телеграфной, телефонной и почтовой связи, аварийных служб, технологические (внутриобъектные, внутризаводские и внутрикарьерные) перевозки без выхода на

автомобильные дороги общего пользования, улицы городов и других населенных пунктов, перевозки на служебных легковых автомобилях при обслуживании органов государственной власти и органов местного самоуправления, руководителей организаций, продолжительность ежедневной работы (смены) может быть увеличена до 12 часов в случае, если общая продолжительность управления автомобилем в течение периода ежедневной работы (смены) не превышает 9 часов.

В соответствии со ст. 333 Трудового кодекса РФ педагогическим работникам образовательных учреждений в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда установлена продолжительность рабочего дня исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.3.2. Продолжительность рабочего времени накануне нерабочих, праздничных и выходных дней

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Трудового кодекса 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.

Существующие профессиональные праздники, как День медицинского работника, День работника торговли и т.п., не относятся к нерабочим праздничным дням и правила ст. 95 Трудового кодекса РФ в этих случаях не применимы.

Накануне праздничных и выходных дней продолжительность рабочего дня (смены) сокращается на один час, как при 5-дневной, так и при 6-дневной рабочей неделе.

При этом такое сокращение производится не только в отношении работников с нормальной продолжительностью рабочего времени, но и в отношении работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени. До вступления в силу Трудового кодекса РФ сокращение рабочих дней накануне праздничных дней производилось только для работников с 40-часовой рабочей неделей. Раньше в КЗоТ РФ было закреплено правило о том, что рабочий день накануне праздника не сокращается для тех работников, которым уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (несовершеннолетним, инвалидам, сотрудникам, занятым на работах с вредными условиями труда, и т.п.). Но с принятием Трудового кодекса РФ положение изменилось. Теперь продолжительность рабочего дня или смены, которые непосредственно предшествуют праздничному дню, уменьшается на один час для всех работников.

В связи с тем что продолжительность работы при 40-часовой рабочей неделе подлежит сокращению на один час, накануне праздничных (нерабочих) дней предвыходной день не сокращается, если празднику предшествуют один или два выходных дня.

Например, если праздник приходится на воскресенье, а в организации установлена 5-дневная рабочая неделя, то рабочий день в пятницу не сокращается, поскольку в этом случае праздничному дню предшествует выходной день - суббота.

В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства РФ выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день (Разъяснение Минтруда России от 25 февраля 1994 г. N 19).

При 5-дневной рабочей неделе недельная норма времени распределяется по дням недели графиком или расписанием. Поэтому законодательство не устанавливает сокращения продолжительности рабочей смены накануне выходных дней, как это предусмотрено для 6-дневной рабочей недели.

В случае если в непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка должна компенсироваться предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой в порядке сверхурочной работы.

Согласно ст. 152 Трудового кодекса РФ сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо

повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.4. Особенности использования труда работников в ночное время, выходные и праздничные дни, сверх установленной продолжительности рабочего времени

2.4.1. Работа в ночное время

Есть предприятия, на которых технологический процесс не должен прерываться ни на минуту, и они работают круглосуточно. Например, пекарни или металлургические комбинаты. Сотрудники таких предприятий регулярно выходят на работу ночью.

Ночным считается время с 22 и до 6 часов (ст. 96 Трудового кодекса РФ).

Известно, что ночная работа оказывает неблагоприятное влияние на здоровье человека. Поэтому такая работа подлежит ограничению. Все они приведены в ранее упомянутой ст. 96 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час. Для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором, продолжительность работы (смены) не сокращается. Предельная норма рабочего времени для работников, работающих в течение недели в ночную смену, не может превышать 35 часов.

Согласно Федеральному закону от 30 июня 2006 г. N 90-ФЗ в ст. 96 Трудового кодекса РФ содержится положение о том, что продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

К работе в ночное время не допускаются отдельные категории граждан, к ним относятся: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и другие категории работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме, под расписку, ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Отказ работников указанной категории от работы в ночное время нельзя рассматривать как нарушение трудовых обязанностей.

Недопустимость привлечения этих категорий работников для работы в ночное время распространяется и на те случаи, если на ночное время приходится только часть смены (п. 7 Постановления Пленума Верховного Суда РСФСР от 25 декабря 1990 г. N 6 "О некоторых вопросах, возникающих при применении судами законодательства, регулирующего труд женщин").

Также инвалиды могут быть привлечены к ночным работам с их письменного согласия, если такая работа им не запрещена по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (в недавнем прошлом инвалидов невозможно было привлечь к ночным работам даже с их согласия).

Помимо лиц, упомянутых в ст. 96 Трудового кодекса РФ, к работе в ночное время не допускаются:

- 1) по общему правилу - женщины (ст. 253 Трудового кодекса РФ);
- 2) работники, больные туберкулезом, при наличии соответствующего заключения КЭК;
- 3) одинокие матери, воспитывающие детей при отсутствии круглосуточных детских дошкольных учреждений;
- 4) другие категории работников в соответствии с отдельными правовыми актами.

Порядок работы в ночное время творческих работников организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков, средств массовой информации и профессиональных спортсменов в соответствии с перечнями категорий этих работников, утверждаемыми Правительством РФ, может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом либо соглашением сторон трудового договора.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с той же работой в нормальных условиях (ст. 154 Трудового кодекса РФ), но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. Так, Постановлением ЦК КПСС, Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 февраля 1987 г. N 194 "О переходе объединений, предприятий и организаций промышленности и других отраслей народного хозяйства на многосменный режим работы с целью повышения эффективности производства" (которое действует в части, не противоречащей трудовому законодательству РФ) доплата за каждый час работы в ночное время для предприятий с многосменным режимом работы определена в размере 40 процентов от ставки или оклада работника. При этом трудовым договором может быть предусмотрена более высокая надбавка за работу в ночное время, чем установлено законодательством.

Оплата труда при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу, и зависит от вины работника и степени готовности продукции.

В случае если невыполнение норм труда (должностных обязанностей) обусловлено причинами, не зависящими от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее 2/3 тарифной ставки (оклада).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 Трудового кодекса РФ).

Продукция, оказавшаяся браком (ст. 156 Трудового кодекса РФ), оплачивается наравне с годными изделиями, если брак имел место не по вине работника.

Полный брак по вине работника оплате не подлежит, а частичный брак по вине работника оплачивается по пониженным расценкам в зависимости от степени годности продукции.

Оплата времени простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) осуществляется в зависимости от того, какая из сторон виновата в простое. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Условием оплаты в данном случае является письменное предупреждение работника о начале простоя.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада). Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 Трудового кодекса РФ).

Коллективным или трудовым договором могут устанавливаться особенности оплаты труда при освоении новых производств (продукции) - сохранение на этот период прежней заработной платы работника (ст. 158 Трудового кодекса РФ).

Трудовой кодекс говорит только о повышенной оплате для работников ночной смены. Вместе с тем можно включить в текст коллективного договора условие о повышенной оплате труда для работников, работающих в вечернюю смену.

При этом можно ориентироваться на п. 9 Постановления ЦК КПСС, СМ СССР и ВЦСПС N 194, о котором шла уже речь ранее. В нем сказано, что размер доплат за работу в вечернюю смену составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы, а в ночную смену - 40 процентов за каждый час работы.

Работодатель должен производить доплаты за работу в ночное время работникам (например, операторам АЗС), которым установлен суммированный учет рабочего времени и сменный режим работы (например, работа в режиме "сутки через трое"), так как из ст. 154 Трудового кодекса РФ следует, что повышенный размер оплаты каждого часа работы в ночное время не зависит от режима рабочего времени и времени отдыха. Введение в организации суммированного учета рабочего времени или сменного режима работы не оказывает влияния на оплату работы в ночное время.

В отношении отдельных комплексов народного хозяйства действуют отраслевые тарифные соглашения, устанавливающие размер доплат (надбавок) за работу в ночное время или ночную смену (например, Отраслевое соглашение по лесопромышленному комплексу Российской Федерации на 2003 - 2005 годы, зарегистрированное Минтруда России 23 декабря 2002 г. N 8671-ВЯ, Отраслевое тарифное соглашение по автомобильному транспорту на 2002 - 2004 годы, зарегистрированное Минтруда России 22 марта 2002 г. N 1641-ВЯ, Отраслевое тарифное соглашение по химическому, микробиологическому комплексу, зарегистрированное Минтруда России 15 февраля 2002 г. N 892-ВЯ).

Трудовой кодекс РФ определяет, какой может быть продолжительность рабочего времени. Каждое предприятие устанавливает, когда рабочий день начинается и когда он заканчивается. Однако порой возникают чрезвычайные обстоятельства, при которых администрация вынуждена привлечь сотрудника к работе во внеурочное время или даже в праздники и выходные дни.

2.4.2. Работа в выходные и праздничные дни

Статья 111 Трудового кодекса РФ закрепляет правило, согласно которому всем работникам должны предоставляться выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Различия в видах рабочей недели (5-дневная, 6-дневная) предопределяют различия в количестве выходных дней, предоставляемых работникам. При 5-дневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при 6-дневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при 5-дневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд. При 5-дневной рабочей неделе второй выходной день может предшествовать воскресенью (суббота) или следовать за ним (понедельник).

По производственно-техническим и организационным условиям длительная (на выходные дни) приостановка работы бывает невозможна. В таких организациях в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка выходные дни предоставляются работникам в разные дни недели поочередно каждой группе работников.

На основе правил внутреннего трудового распорядка этот вопрос в конкретные периоды времени (в пределах учетного периода) решается графиками работы (сменности).

Подобная норма позволяет обеспечить своевременное предоставление дней отдыха всем работникам организации. Приведенный порядок не следует смешивать с условиями работы в организациях, где работа должна проводиться в общий выходной день в связи с необходимостью обслуживания населения (магазины, предприятия бытового обслуживания, театры, музеи и др.). Выходные дни в таких организациях используются еженедельно в другие дни недели и устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Выходной день предоставляется одновременно всем работникам в определенный день недели, не совпадающий с общим днем отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение календарного года после дня сдачи крови и ее компонентов (ст. 186 Трудового кодекса РФ).

Перечень нерабочих праздничных дней, как уже было сказано выше, приведен в ст. 112 Трудового кодекса 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.

Федеральный закон от 30 июня 2006 г. N 90-ФЗ внес изменения в ст. 112 Трудового кодекса РФ, которые были направлены на разрешение проблемы с оплатой труда сельских работников в нерабочие праздничные дни. Однако изменения проблемы не решили. Поправки предложили установить, что сотрудникам, за исключением тех, кто получает оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения определяются коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

Кроме того, соответствующие изменения были внесены в ст. 120 Трудового кодекса РФ, из которой было исключено положение о том, что нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Это сняло проблему с оплатой нерабочих праздничных дней сельским работникам, которым эти дни выпадают на период отпуска, так как было устранено противоречие между ст. ст. 112 и 120 Кодекса. Так, в ст. 120 в старой редакции сказано, что "нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются". В то время как в ст. 112 в старой редакции было написано, что "заработная плата работников в связи с нерабочими

праздничными днями не уменьшается". Так вот слова "не оплачиваются" и были исключены из ст. 120 - чтобы они не расходились со словами "не уменьшается" из ст. 112. Так что это была скорее техническая поправка, ведь по сути ничего не изменилось.

Также в ст. 112 Трудового кодекса РФ была включена норма, которая предусмотрит дополнительные правила переноса выходных дней Правительством РФ. В частности, было установлено, что нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее чем за месяц до наступления соответствующего календарного года. Принятие нормативных правовых актов о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

Неотложные ремонтные работы - это работы, которые не могут быть заранее запланированными и являются неожиданными. Неотложные погрузочно-разгрузочные работы производятся в праздничные дни в целях освобождения складских помещений, а также предупреждения или устранения простоя подвижного состава или скопления грузов в пунктах отправления и назначения.

В непрерывно действующих организациях, а также при суммированном учете рабочего времени работа в праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени (п. 1 Разъяснения Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 8 августа 1966 г. N 13/П-21 "О компенсации за работу в праздничные дни". Оно применяется постольку, поскольку не противоречит Трудовому кодексу РФ).

Статья 167 Трудового кодекса РФ устанавливает, что при направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение среднего заработка. При этом средний заработок за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы (п. 9 Инструкции о служебных командировках в пределах СССР, изданной Минфином СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 7 апреля 1988 г. N 62).

В соответствии с заданием на командировку устанавливаются конкретные сроки его выполнения. Командированный работник сам планирует выполнение работ с учетом режима работы, рабочего времени и времени отдыха организации, в которую он командирован.

По мнению специалистов Минтруда России, работа в выходные дни, выполняемая командированными работниками в месте командировки по их инициативе, оплате не подлежит. Это вытекает из самого характера командировки как направления работника для выполнения определенного поручения вне места его постоянной работы, где учет и контроль за ней со стороны администрации затруднены. Работники, находящиеся в командировке, используют еженедельные дни отдыха в месте командировки, а не по возвращении из нее.

На основании Федерального закона от 30 июня 2006 г. N 90-ФЗ в ст. 113 Трудового кодекса РФ был изменен порядок и основания привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Теперь установлены две категории оснований, когда работника можно привлечь к работе в выходной и нерабочий праздничный день. К первой категории относятся следующие обстоятельства:

1) предотвращение катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) 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.

В этих случаях привлечение работников к работе допускается без их согласия.

С письменного согласия работников допускается их привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни при необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

В иных случаях привлечение к работе в выходной и нерабочий праздничный день возможно с согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Несколько видоизменяется также требование о письменном ознакомлении инвалидов, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, с их правом отказаться от работы в выходной и нерабочий праздничный день. Согласно предлагаемой формулировке работодатель будет обязан ознакомить указанных работников "под роспись".

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена для беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет (ст. 259 Трудового кодекса РФ).

В соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ работа в нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- 1) сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- 2) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки.

Таким образом, при начислении заработной платы она учитывается не менее чем в двойном размере за фактически отработанное время в праздничный день.

Работникам, получающим месячный оклад, работа в нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

В коллективном договоре могут предусматриваться более повышенные размеры оплаты работы в праздничный день.

Для обеспечения порядка и при необходимости оперативного решения возникающих вопросов в праздничные, а иногда и в выходные дни работодателем назначаются ответственные дежурные.

Такое дежурство отличается от называемой дежурством работы, предусмотренной графиками работы (сменности), а также от дежурств (а по существу тоже работы), для выполнения которых работники специально приняты (врачи-дежуранты, сторожа, дежурные слесари и т.п.). В отличие от дежурств здесь работники выполняют свою основную работу по трудовому договору с соответствующим режимом труда и отдыха.

Дежурство - это нахождение работника в организации по распоряжению работодателя до начала или после окончания рабочего дня, в выходные или праздничные дни в качестве ответственного за порядок и для оперативного решения возникающих неотложных вопросов, не относящихся к производственной деятельности организации.

О дежурствах было принято специальное Постановление ВЦСПС от 2 апреля 1954 г. Нормативный правовой акт о дежурствах отсутствует; не упоминает о них и Трудовой кодекс РФ.

В связи с этим (и поскольку) правила о дежурствах, предусмотренные названным Постановлением ВЦСПС, не противоречат Трудовому кодексу РФ, ими следует руководствоваться на практике.

К дежурствам работники допускаются не чаще одного раза в месяц.

За дежурства в выходные и праздничные дни всем работникам предоставляются в течение ближайших 10 дней отгул той же продолжительности, что и дежурство.

В случае привлечения к дежурству до начала или после окончания рабочего дня явка на работу соответственно сдвигается с тем, чтобы продолжительность дежурства или работы вместе с дежурством не превышала установленной продолжительности рабочего дня.

Часы дежурства сверх времени ежедневной работы по расписанию (графику) должны компенсироваться отгулом аналогично компенсации времени дежурства в выходные и праздничные дни.

Согласно сложившейся практике к дежурствам не привлекаются работники, которые не могут привлекаться к сверхурочным работам.

2.4.3. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени

Установление нормы рабочего времени не исключает, однако, случаев выполнения работ сверх этой нормы. В ст. 97 Трудового кодекса РФ установлено, что работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная).

Федеральный закон от 30 июня 2006 г. N 90-ФЗ изменил содержание ст. 97 Трудового кодекса РФ. В соответствии с действующей редакцией указанной статьи работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- 1) для сверхурочной работы (ст. 99 Трудового кодекса РФ);
- 2) если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 Трудового кодекса РФ).

В действующей редакции Трудового кодекса РФ исключены ошибочные положения о том, что работа по совместительству производится по инициативе работника и за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Совместительство осуществляется не по

инициативе работника, а по соглашению сторон. Это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (ст. 282 Трудового кодекса РФ). Работа по совместительству выполняется в рамках установленной по этому трудовому договору продолжительности рабочего времени (т.е. нормальной).

Совместительство регламентируется ст. ст. 98, 282 - 288 Трудового кодекса РФ. В соответствии со ст. 282 совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Таким образом, в соответствии с ч. 1 ст. 98 Трудового кодекса РФ внутреннее совместительство допускается для выполнения работы, которая не совпадает с той, по которой выполняется основная работа у данного работодателя. Для отдельных категорий работников Трудовой кодекс РФ устанавливает исключения, например для педагогических работников, которым разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности (ст. 333 Трудового кодекса РФ). Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. Например, согласно ст. 276 Трудового кодекса РФ руководитель организации вправе работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения уполномоченного органа юридического лица, либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа) (ст. 276 Трудового кодекса РФ).

В ст. 97 Кодекса разъясняется, что в понятие "работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени" входит не только сверхурочная работа, но и работа при ненормированном рабочем дне (ст. 101 Трудового кодекса РФ).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю для совместителей; четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год для работающих сверхурочно.

Запрет на совместительство установлен для:

1) лиц в возрасте до 18 лет;

2) работающих на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, установленных федеральными законами:

членов совета директоров Центрального банка в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 10 июля 2002 г. N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" СЗ РФ 2002 N 28 ст. 2790. Они не могут быть депутатами Государственной Думы и членами Совета Федерации, депутатами законодательных (представительных) органов субъектов РФ, депутатами органов местного самоуправления, государственными служащими, а также членами Правительства РФ;

членов Правительства РФ (ст. 11 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" СЗ РФ 1997 N 51 ст. 5712);

гражданских служащих в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" СЗ РФ 2004 N 31 ст. 3215;

прокурорских работников (ст. 4 Федерального закона N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" в ред. от 17 ноября 1995 г. - ведомости РФ, 1992, N 8 ст. 366);

судей судов всех уровней: от Конституционного Суда РФ до мировых судей (ст. 3 Закона РФ от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации", Ведомости РФ - 1992, N 30, ст. 1792).

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Лицам, работающим по совместительству в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок.

Особенности работы по совместительству для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры) определяются в порядке, установленном Правительством РФ.

Так, Постановление Минтруда России от 30 июня 2003 г. N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" (далее - Постановление Минтруда России N 41) устанавливает особенности работы по совместительству для указанных категорий.

Достаточно часто медикам приходится работать по совместительству.

При этом согласно п. 2 Постановления Минтруда России N 41 не каждая такая работа считается совместительством.

Так, не является совместительством, в частности:

- 1) проведение медицинской экспертизы с разовой оплатой;
- 2) осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в объеме не более 300 ч в год;
- 3) работа без занятия штатной должности в том же учреждении и иной организации, в том числе дежурство сверх месячной нормы рабочего времени по графику.

Статья 284 Трудового кодекса РФ ограничивает максимальную продолжительность работы, как по внешнему, так и по внутреннему совместительству. Так, сотрудник не может трудиться по совместительству более 4 ч в день и 16 ч в неделю. Однако для медицинских и фармацевтических работников установлена другая продолжительность работы по совместительству. Она приведена в пп. "б" п. 1 Постановления Минтруда России N 41.

Согласно внесенным поправкам в Трудовой кодекс РФ со 2 октября 2006 г. была исключена ст. 98 Трудового кодекса РФ. Следовательно, теперь сняты ограничения на внутреннее совместительство. Несмотря на то что в ст. 282 Трудового кодекса РФ сохраняется упоминание о "другой" работе, однако жесткое требование к тому, чтобы внутреннее совместительство осуществлялось по иной профессии, специальности или должности отменяется.

Согласно Федеральному закону N 90-ФЗ ст. 98 была исключена из раздела "Рабочее время", а новая ст. 60, которая посвящена общим положениям о совместительстве, помещена в раздел "Трудовой договор".

В гл. 44 ст. 284 Трудового кодекса РФ перенесена норма об ограничении продолжительности работы по совместительству. Вместо ограничения времени совместительства 16 часами в неделю установлено, что продолжительность работы по совместительству в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

Ранее существовало такое понятие, как "внутреннее совместительство", и ст. ст. 98 и 99 Трудового кодекса РФ разъясняли, что если оформить трудовые отношения, то есть дополнительную работу внутренним совместительством, то не надо платить в повышенном размере. То есть вы работаете свыше 40 часов, а платят вам по договору, и не в полуторном, и в двойном размере, как за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

При поденном учете рабочего времени работа сверх установленной продолжительности рабочего дня считается сверхурочной.

При суммированном учете сверхурочной будет считаться работа сверх установленной продолжительности рабочей смены.

Обычно о производстве сверхурочных работ издается приказ, в котором оговариваются причины, по которым они необходимы, категории работников, привлекаемых к работам. Однако если такой приказ не издан, а было устное распоряжение кого-либо из представителей администрации, то работа признается сверхурочной.

Сверхурочной работа признается на практике и тогда, когда она производилась не только с ведома работодателя, но и непосредственного руководителя работ (мастера, начальника участка и т.д.). Однако во всех случаях привлечение к сверхурочным работам возможно только с письменного согласия работника.

Работа признается сверхурочной независимо от того, входила она в круг обязанностей работника или нет.

Не является сверхурочной работа, при которой фактическая продолжительность ежедневной работы в отдельные дни может не совпадать с продолжительностью смены по графику.

Не признается сверхурочной работа сверх установленной продолжительности рабочего дня при отработке нормы часов при гибком графике работы, о котором пойдет речь в разделе, посвященном режимам рабочего времени.

Работа сверх обусловленной продолжительности рабочего дня работников с ненормированным рабочим днем, если она компенсируется дополнительным отпуском больше 28 календарных дней, не считается сверхурочной.

Не считается сверхурочной работа в часы отработки отпуска без сохранения заработной платы, а также работа, выполненная в порядке совместительства (сверх установленной продолжительности рабочего времени), работы, выполненные работником сверх предусмотренного трудовым договором времени, но в пределах установленной продолжительности рабочего дня (смены), работающим неполный рабочий день (Постановление Пленума Верховного Суда от 24 ноября 1978 г. N 10 "О применении судами законодательства, регулирующего оплату труда рабочих и служащих").

Не относится к сверхурочной и работа в порядке совмещения профессий (должностей) (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

Работа по гражданско-правовым договорам (например, поручения, возмездного оказания услуг, подряда и др.), осуществляемая в свободное от работы время, не относится к сверхурочным.

Привлечение к сверхурочным работникам производится работодателем с письменного согласия работника и не требует разрешения представительного органа работников в следующих случаях, установленных ст. 99 Трудового кодекса РФ:

1) 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;

2) 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;

3) 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:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) 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.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

В других случаях, помимо указанных в ст. 99 Трудового кодекса РФ, привлечение к сверхурочным работам допускается помимо письменного согласия работника с учетом мнения представительного органа работников. То есть Трудовой кодекс РФ устанавливает двойную гарантию против необоснованного привлечения работников к сверхурочным работам.

Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа при привлечении к сверхурочным работам регулируется ст. 372 Трудового кодекса РФ.

В отношении отдельной категории работников установлен прямой запрет на привлечение к сверхурочным работам.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников моложе 18 лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть письменно ознакомлены со своим правом, отказаться от сверхурочной работы. Указанные гарантии распространены также на работников, имеющих детей-инвалидов до достижения ими возраста 18 лет; работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч. 2 ст. 259 Трудового кодекса РФ); отцов, воспитывающих детей соответствующего возраста без матери, и на опекунов (попечителей) несовершеннолетних (ст. 264 Трудового кодекса РФ).

Очень часто сверхурочные работы путают с так называемым "ненормированным рабочим днем". Последний представляет собой условие трудового договора, заключаемого с отдельными категориями работников (обычно это руководители, специалисты) и состоящего в том, что в отдельные дни при производственной необходимости эти работники могут быть привлечены к работе сверх продолжительности рабочего дня (смены).

Для каждого конкретного работника (а не в среднем для всех привлеченных к сверхурочным работам лиц, не в целом по организации) сверхурочные работы не могут продолжаться более 120 ч в год и 4 ч в течение двух дней подряд.

В некоторых случаях отдельными нормативными актами допускается более высокое предельное количество сверхурочных работ. Это относится, например, к работникам железнодорожного транспорта, метрополитена, некоторым категориям водителей, работников лесной промышленности и т.д. В этих случаях применяются правила специальных правовых актов.

Так, например, в п. 5 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников связи от 8 сентября 2003 г. N 112 указано, что применение сверхурочных работ допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ, а также в следующих исключительных случаях:

- 1) при производстве неотложных работ по ликвидации аварий на линиях связи и станционном оборудовании;
- 2) при производстве работ по перевозке и доставке почты и периодической печати в случаях опоздания железнодорожного, воздушного, морского, речного и автомобильного транспорта или несвоевременной подачи периодической печати издательствами;
- 3) при обработке повышенного телефонного, телеграфного и почтового обменов накануне праздничных дней (1, 2 и 7 января, 23 февраля, 8 марта, 1, 2 и 9 мая, 12 июня, 4 ноября);
- 4) при обработке заказов на периодическую печать в период подписной кампании;
- 5) при внеплановой доставке пенсий.

Привлечение к сверхурочным работам в указанных исключительных случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

Трудовой кодекс РФ предусматривает особый порядок оплаты сверхурочных работ.

Отметим еще раз, что до поправок сверхурочной считалась работа сверх нормальной продолжительности рабочего времени. Существует достаточное количество категорий работников, которые работали по сокращенной продолжительности рабочего времени, и для них понятие "сверхурочной работы" не существовало. К ним относятся все медицинские, педагогические работники - они не получали за сверхурочную работу дополнительной оплаты. С внесением в Трудовой кодекс РФ изменений Законом N 90-ФЗ сверхурочная работа этих категорий работников будет оплачена.

Необходимо помнить, что время работы по совместительству медиков регулируется еще и Постановлением Правительства РФ от 12 ноября 2002 г. N 813 "О продолжительности работы по совместительству в организациях здравоохранения медицинских работников, проживающих и работающих в сельской местности и в поселках городского типа". Согласно этому Постановлению медики, которые проживают и работают в сельской местности и в поселках городского типа, могут работать по совместительству 8 ч в день и 39 ч в неделю.

Как и в отношении медицинских работников, для педагогов работа по совместительству не должна превышать половину месячной нормы рабочего времени, исчисленной исходя из установленной продолжительности рабочей недели. А для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 ч в неделю - 16 ч работы в неделю.

Но помимо работы по совместительству педагог может без ограничений выполнять:

- 1) литературную работу (например, редактирование, перевод и рецензирование произведений, научную и творческую работу без занятия штатной должности);
- 2) педагогическую работу с почасовой оплатой труда в объеме не более 300 ч в год;
- 3) консультирование в учреждениях в объеме не более 300 ч в год;
- 4) руководство аспирантами и докторантами, заведование кафедрой, руководство факультетом (если за эту работу предусмотрена дополнительная оплата);
- 5) педагогическую работу в одном и том же образовательном учреждении с дополнительной оплатой;
- 6) работу без занятия штатной должности в том же учреждении или иной организации (например, заведование кабинетами, лабораториями и отделениями, руководство предметными и цикловыми комиссиями, руководство практикой учащихся);
- 7) работу сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников;
- 8) организацию и проведение экскурсий с почасовой или сдельной оплатой без занятия штатной должности.

Перечень этих видов работ приведен в п. 2 Постановления Минтруда России N 41. Выполнение таких работ не рассматривается как совместительство, поэтому заключать с педагогом при этом договор не нужно. С согласия работодателя высококвалифицированные педагоги могут работать по совместительству в учреждениях повышения квалификации и переподготовки кадров в основное рабочее время.

Статья 152 Трудового кодекса РФ регулирует вопрос оплаты труда работников, привлеченных в установленном порядке к сверхурочным работам. Применяя правила ст. 152 Трудового кодекса РФ, нужно отметить, что в настоящее время:

- 1) ликвидированы различия в оплате труда привлеченных к сверхурочным работам работников в зависимости от того, работает ли работник на основе повременной системы оплаты труда или работает сдельно;
- 2) конкретные размеры оплаты труда за сверхурочные работы могут быть определены в коллективном договоре либо в трудовом договоре.

Во всех случаях за первые 2 ч сверхурочных работ труд работника теперь оплачивается не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Иначе говоря, отменены жестко установленные централизованно верхние пределы доплаты за сверхурочные работы. Нельзя платить меньше пределов, установленных в ст. 152 Трудового кодекса РФ, но больше платить можно.

Согласно поправкам, внесенным в Трудовой кодекс РФ Законом N 90-ФЗ, из ст. 152 Трудового кодекса РФ была исключена ч. 2, которая регламентировала порядок оплаты труда совместителей.

Кроме того, теперь допускается не только предоставление отгулов за сверхурочные работы, но и присоединение дней отгула к ежегодному отпуску, освобождение работника от работы в другие дни на то количество часов, на которое работник был привлечен к сверхурочным работам.

2.5. Режимы рабочего времени

Режим рабочего времени регламентируется гл. 16 Трудового кодекса РФ. Под режимом рабочего времени в трудовом праве понимается распределение нормы рабочего времени для данной категории работников в рамках определенного календарного периода.

Согласно ст. 100 Трудового кодекса РФ режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (5-дневная с двумя выходными днями, 6-дневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику; поденный и суммированный учет рабочего времени); работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников; продолжительность ежедневной работы (смены); время начала и окончания работы; время перерывов в работе; число смен в сутки; чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Согласно изменениям, вносимым в ст. 100 Трудового кодекса РФ Законом N 90-ФЗ, предлагается предусмотреть, что режим рабочего времени может устанавливаться только правилами внутреннего трудового распорядка в отличие от действующей сейчас нормы, которая позволяет закреплять его в коллективном договоре. Для работников с индивидуальным режимом он устанавливается трудовым договором.

Неполное рабочее время выделяется в качестве отдельного режима рабочего времени.

Режим рабочего времени устанавливается для лиц, заключивших трудовой договор, т.е. для работников. В связи с этим необходимо различать режим рабочего времени работников и режим работы самой организации. Например, организация является непрерывно действующей (работает круглосуточно), а работники работают посменно. В настоящее время режим рабочего времени для

всех работников может быть единым. Для работников отдельных подразделений он может быть различным. Стороны трудового договора по взаимному соглашению могут устанавливать также индивидуальный режим работы, если это не будет ухудшать условий труда работника по сравнению с действующим законодательством или коллективным договором.

Правительство РФ приняло Постановление от 10 декабря 2002 г. N 877 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы", устанавливает, что в соответствии со ст. 100 Трудового кодекса РФ Правительство РФ постановляет установить, что особенности режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы, определяются соответствующими федеральными органами исполнительной власти по согласованию с Министерством труда и социального развития РФ и Министерством здравоохранения РФ.

На данный момент утверждены следующие положения:

1) Приказ Минтранса России от 20 августа 2004 г. N 15 "Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей";

2) Приказ МПС России от 5 марта 2004 г. N 7 "Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов";

3) Приказ Минтранса России от 30 января 2004 г. N 10 "Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников, осуществляющих управление воздушным движением гражданской авиации Российской Федерации";

4) Приказ Росгидромета от 30 декабря 2003 г. N 272 "Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников оперативно-производственных организаций Росгидромета, их структурных подразделений, имеющих особый характер работы";

5) Приказ Минсвязи России от 8 сентября 2003 г. N 112 "Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников связи, имеющих особый характер работы";

6) Приказ Роскомрыболовства России от 8 августа 2003 г. N 271 "Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников рыбохозяйственного комплекса, имеющих особый характер работы";

7) Приказ Минтранса России от 16 мая 2003 г. N 133 "Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников плавающего состава судов внутреннего водного транспорта";

8) Приказ Министра обороны России от 16 мая 2003 г. N 170 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха членов экипажей (гражданского персонала) судов обеспечения Вооруженных Сил Российской Федерации";

9) Приказ Минфина России от 2 апреля 2003 г. N 29н "Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников организаций, осуществляющих добычу драгоценных металлов и драгоценных камней из россыпных и рудных месторождений";

10) Постановление Минтруда России от 12 июля 1999 г. N 22 "Об установлении продолжительности рабочей недели членам экипажей воздушных судов гражданской авиации";

11) Постановление Минтруда России от 20 февраля 1996 г. N 11 "Об утверждении Положения о рабочем времени и времени отдыха работников плавающего состава судов морского флота".

Трудовой кодекс РФ регламентирует следующие разновидности режима рабочего времени, которые устанавливаются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка:

- 1) поденный учет рабочего времени;
- 2) суммированный учет рабочего времени;
- 3) режим ненормированного рабочего дня;
- 4) режим гибкого рабочего времени;
- 5) многосменный режим работы;
- 6) режим рабочего дня, разделенного на части.

2.5.1. Поденный и суммированный учет рабочего времени

Учет рабочего времени - это измерение соблюдения обязанности работника выполнять норму рабочего времени. Различают режимы с поденным, недельным и суммированным учетом рабочего времени.

В соответствии со ст. 100 Трудового кодекса РФ при организации трудового процесса организации вправе прибегнуть к ежедневной 5-дневной работе с двумя выходными днями,

ежедневной 6-дневной работе с одним выходным днем, рабочей неделе с предоставлением выходных дней по скользящему графику, а в соответствии со ст. 104 Трудового кодекса РФ - к суммированному учету рабочего времени.

График ежедневной работы на практике получил наименование поденного режима учета рабочего времени.

При поденном учете рабочее время, установленное для работников, точно соответствует норме в течение рабочего дня. Это закреплено в правилах внутреннего трудового распорядка. При поденном учете работа сверх нормы - сверхурочная.

Суммированный учет - это такой вид учета рабочего времени, который предусматривает более продолжительный период, чем сутки или неделя. Он выполняет не только функцию измерения исполнения рабочего времени. Он, кроме того, своеобразная форма организации труда, форма режима рабочего времени. Минимальная продолжительность - месяц, а максимальная - год.

Суть суммированного учета состоит в том, чтобы продолжительность рабочего времени в течение дня за учетный период в среднем была бы равна норме рабочего дня.

В организациях или при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и др.) не превышала нормального числа рабочих часов.

Суммированный учет рабочего времени может быть недельным, месячным, квартальным и даже годовым. Такой способ учета применяется, например, при организации работ по вахтовому методу, на транспорте и др. Это означает, что продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, а в случае возникновения вопроса об отклонении от нормальной продолжительности рабочего времени ее норматив будет исчисляться из соответствующего периода. То же касается и недоработки в рамках такого периода. Допускается удлинение отдельных смен при условии уменьшения других смен в рамках учетного периода. Учет рабочего времени должен четко фиксироваться именно в установленном периоде. Переработки в пределах заранее установленного периода должны признаваться сверхурочными работами.

Обычно применяется суммированный помесечный учет рабочего времени, согласно которому установленная действующим законодательством норма рабочего времени должна быть отработана за месяц. При этом месячная норма рабочего времени определяется исходя из нормальной или сокращенной продолжительности рабочей недели (рабочего дня) и количества рабочих дней в месяце по расчетному графику 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями по правилам исчисления продолжительности рабочего дня.

Существуют два вида суммированного учета.

1. Работник в разные дни учетного периода работает неодинаковое число часов, т.е. продолжительность ежедневной работы в рамках учетного периода разная. В этом случае все проработанное за учетный период время подсчитывается, а переработка в отдельные дни учетного периода должна компенсироваться недоработкой или полным отдыхом - в другие дни. Сверхурочными при такой форме считаются только часы работы сверх нормы для всего учетного периода в целом, но не каждого отдельного дня.

2. Продолжительность ежедневной работы твердо фиксирована. Графики сменности, составленные на базе этой формы, предусматривают увеличение продолжительности ежедневной работы с одновременным увеличением числа выходных дней в учетном периоде. Норма рабочего времени обеспечивается как средняя величина, выведенная не из неодинаковой продолжительности рабочих дней (как для первого вида), а путем уменьшения числа рабочих дней в месяце. При этом виде сверхурочной считается работа сверх фиксированной графиком продолжительности рабочей смены, но если график составлен таким образом, что им вынужденно закладывается переработка сверх учетного периода (иначе невозможно; нельзя сократить смену), то такая переработка не считается сверхурочной работой, а компенсируется отгулом, а переработка сверх графика - как сверхурочная.

Размер компенсации исчисляется таким образом: первые два часа, полученные от умножения числа рабочих дней по календарю 6-дневной рабочей недели на два, - в полutorном, остальные в двойном размере.

Максимальная продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени не ограничена. На практике она обычно составляет 10 - 12 часов. Чаще всего такой учет рабочего времени применяется в непрерывно действующих организациях.

2.5.2. 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. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Особенность рассматриваемого режима работы времени заключается в том, что работник подчиняется общему режиму работы организации, но может задерживаться на работе по просьбе работодателя для выполнения своих трудовых обязанностей сверх обычной рабочей смены или вызываться на работу до начала рабочего дня.

Следует обратить внимание, что к работе с ненормированным рабочим днем работники могут привлекаться только для выполнения своих трудовых функций, которые они должны осуществлять по трудовому договору. Следовательно, нельзя обязать работника выполнять какие-либо другие виды работ, в том числе и за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Более того, ст. 60 Трудового кодекса РФ вообще запрещает требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Трудовой кодекс РФ закрепляет, что ненормированный рабочий день устанавливается лишь для отдельных работников, включенных в специальный перечень (он прилагается к коллективному договору или правилам внутреннего распорядка, действующим в организации). Этот перечень может быть установлен также в отраслевых, региональных и других соглашениях.

Ненормированный рабочий день может применяться для лиц административного, управленческого, технического и хозяйственного персонала; лиц, труд которых не поддается учету во времени; лиц, которые распределяют время по своему усмотрению; лиц, рабочее время которых по характеру работы дробится на части неопределенной длительности.

Следует обратить внимание на то, что, применяя правила ст. 101 Трудового кодекса РФ, работодатель не должен получать согласия ни самого работника, ни представительного органа работников на привлечение (в дни производственной необходимости) работников к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени. Это право работодателя уже предусмотрено в условиях трудового договора. Работник при этом не вправе отказаться от выполнения таких работ. В противном случае - налицо грубое нарушение трудовой дисциплины. Заметим, что в данную статью было внесено также изменение в определение ненормированного рабочего времени, предусмотрев, что в соответствии с этим режимом работы работники могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для данного работника продолжительности рабочего времени.

Установление ненормированного рабочего дня не означает, что на этих работников не распространяются основные нормы трудового законодательства о нормах рабочего времени и времени отдыха. Поэтому привлечение к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени не может быть систематическим.

Поскольку режим работы с ненормированным рабочим днем предполагает определенные переработки сверх нормальной продолжительности рабочего времени, Кодекс в качестве компенсации предусматривает, что работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. В случае, когда такой отпуск (не менее трех календарных дней) не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа (ст. 119 Трудового кодекса РФ).

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из федерального бюджета, устанавливаются Правительством РФ, в организациях, финансируемых из бюджета субъекта РФ, - органами власти субъекта РФ, а в организациях, финансируемых из местного бюджета, - органами местного самоуправления.

Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета, утверждены Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. N 884 "Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета" (далее - Правила предоставления дополнительного отпуска).

В ряде министерств и ведомств порядок предоставления дополнительных отпусков разъясняется внутренними документами.

Например, п. 1 Приказа Минфина России от 29 июля 2002 г. N 154 "О ежегодных оплачиваемых отпусках и дополнительных оплачиваемых отпусках работников центрального аппарата и территориальных органов Министерства финансов Российской Федерации" установлено, что работникам центрального аппарата и территориальных органов Минфина России

предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день следующей продолжительности:

- 1) федеральным государственным служащим - 12 календарных дней;
- 2) другим работникам центрального аппарата и территориальных органов Минфина России, не включенным в перечень государственных должностей федеральной государственной службы, - 8 календарных дней.

Согласно п. 1 Приказа Росархива от 27 мая 2002 г. N 138-ИС "О ежегодных оплачиваемых отпусках и дополнительных оплачиваемых отпусках работников центрального аппарата Федеральной архивной службы России" дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день устанавливаются следующей продолжительности:

- 1) заместителям руководителя, начальникам управлений и самостоятельных отделов и их заместителям - 14 календарных дней;
- 2) начальникам отделов в управлениях, консультантам, главным специалистам - 12 календарных дней;
- 3) ведущим специалистам, специалистам I и II категории - 10 календарных дней;
- 4) другим работникам центрального аппарата Росархива, не включенным в Перечень государственных должностей федеральной государственной службы, - 8 календарных дней.

В соответствии с п. 3 Правил предоставления дополнительного отпуска продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, по соответствующим должностям устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий, но не может быть менее трех календарных дней.

2.5.3. Режим гибкого рабочего времени

Использование режима гибкого рабочего времени имеет место в тех случаях, когда по каким-либо причинам (бытовым, социальным и т.д.) дальнейшее применение обычных графиков затруднено или малоэффективно, а также когда это обеспечивает более экономное использование рабочего времени.

Согласно ст. 102 Трудового кодекса РФ соглашением сторон трудовых отношений может устанавливаться режим гибкого рабочего времени, в рамках которого определяются время начала, окончания, а также общая продолжительность рабочего дня.

Режим гибкого рабочего времени - это форма организации рабочего времени, при которой для отдельных работников или коллективов организации допускается (в установленных пределах) саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня. При использовании режима в обязательном порядке требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода (рабочего дня, недели, месяца и др.).

Составными элементами режимов и графиков гибкого рабочего времени являются:

- 1) время переменное (гибкое) в начале и конце рабочего дня (смены), в пределах которого работник вправе начинать и заканчивать работу по своему усмотрению;
- 2) время фиксированное - время обязательного нахождения на работе всех работающих по графику гибкого времени в данном подразделении предприятия. Это основная часть рабочего дня;
- 3) перерыв для питания и отдыха (фактическая его продолжительность не включается в рабочее время);
- 4) продолжительность (тип) учетного периода, определяющая календарное время (рабочий день, неделя, месяц и т.д.), в течение которого работником должна быть отработана установленная законодательством норма рабочего времени.

Возможны следующие основные варианты режимов гибкого рабочего времени в зависимости от продолжительности учетного периода:

- 1) учетный период, равный рабочему дню, - когда его продолжительность, установленная законом, полностью отрабатывается в тот же день;
- 2) учетный период, равный рабочей неделе, - когда ее продолжительность, установленная в рабочих часах, полностью отрабатывается в данной рабочей неделе;
- 3) 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 отработки, а также другие варианты режимов гибкого рабочего времени, удобные для организации и работников.

Учет времени, отработанного каждым работником, ведется руководителями подразделений, мастерами, бригадирами или специально выделенными работниками. При этом применяются самые различные методы и средства учета: в одних случаях производятся записи в специальных

карточках или журналах, в других - применяются индивидуальные счетчики времени или штамп-часы.

Учетный период в большинстве случаев устанавливается недельный или месячный, иногда кварталный. В этот период работник, работающий по гибкому графику, должен отработать установленную законодательством норму рабочего времени.

Гибкий график работы находит применение не только при индивидуальной, но и при бригадной форме организации труда. В таких случаях коллектив бригады разрешает отдельным работникам, в зависимости от их индивидуальных потребностей в свободном времени, начинать и заканчивать рабочий день в более раннее или позднее время.

Введение гибкого графика работы в коллективах или разрешение работать по такому графику отдельным работникам оформляется приказами работодателя.

2.5.4. Многосменный режим работы

Многосменный режим работы - работа в две, три или четыре смены в течение суток (например, три смены по 8 ч). При этом работники организации в течение определенного периода времени (например, месяц) работают в разные смены.

Организация труда при использовании многосменного режима труда осуществляется в порядке, определенном ст. 103 Трудового кодекса РФ и Постановлением Совмина СССР и ВЦСПС от 12 февраля 1987 г. "О переходе объединений, предприятий на многосменный режим работы с целью повышения эффективности производства".

Сменная работа вводится на предприятиях в случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

При использовании сменного режима работы каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности (например, 8 ч при 5-дневной рабочей неделе), которым определяется порядок перехода работников из одной смены в другую.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников. График сменности может быть как самостоятельным локальным актом, так и прилагаться к коллективному договору.

Графики сменности должны отражать требование ст. 110 Трудового кодекса РФ о предоставлении работникам еженедельного непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов. Ежедневный (междусменный) отдых должен быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Несоблюдение этого срока нарушает право работника на своевременное информирование его об изменении условий труда. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

При использовании сменной работы выделяются дневная, вечерняя и ночная смена. Смена, в которой не менее 50 процентов рабочего времени приходится на ночное время, считается ночной (ночным является время с 22 ч вечера до 6 ч утра), а смена, непосредственно предшествующая ночной, - вечерней.

Вахтовый метод работы - особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания.

Вахтовый метод работы применяется при значительном удалении места работы от места нахождения работодателя в целях сокращения сроков строительства, ремонта либо реконструкции конкретных объектов производственного, социального назначения в отдаленных или необжитых районах. Кроме того, он может применяться в районах с особыми природными условиями.

Важной особенностью вахтового метода работы является то, что работники, привлеченные к таким работам, проживают в специально создаваемых работодателем вахтовых поселках, которые представляют собой комплекс зданий и специальных сооружений, предназначенных для обеспечения жизнедеятельности указанных работников во время выполнения ими работ и междусменного отдыха. Работа выполняется сменным персоналом.

Законодатель устанавливает продолжительность вахты. Вахтой считается общий период, включающий время выполнения работ на объекте и время междусменного отдыха в данном вахтовом поселке. Рабочая смена может длиться ежедневно 12 часов подряд. Продолжительность вахты, включающая как рабочее время, так и время отдыха, не может превышать одного месяца.

В исключительных случаях с учетом мнения профкома продолжительность вахты может быть увеличена до трех месяцев (ст. 299 Трудового кодекса РФ). За работу вахтовым методом производится доплата в размере 50 и 75 процентов тарифной ставки работника.

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. Общая продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленных Трудовым кодексом РФ (ст. 300 Трудового кодекса РФ).

Графики работ на вахте утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Они доводятся до сведения работников не позднее чем за два месяца.

На работодателя возлагается обязанность вести учет рабочего времени и времени отдыха каждого работника, работающего вахтовым методом, по месяцам, а также за весь учетный период.

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.

Трудовое законодательство устанавливает ограничения на работу вахтовым методом. К этой работе не могут привлекаться работники в возрасте до 18 лет, беременные женщины и женщины, имеющие детей до трех лет, а также лица, имеющие медицинские противопоказания к выполнению работ вахтовым методом (ст. 298 Трудового кодекса РФ).

2.5.5. Разделение рабочего дня на части

Разделение рабочего дня на части регулируется ст. 105 Трудового кодекса 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 с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

Такие работы обычно связаны с обслуживанием населения (например, на городском пассажирском транспорте, в организациях связи, торговли). При этом общая продолжительность рабочего времени не должна превышать установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

Законодательством не определяется, на какое число частей может быть разделен рабочий день. На практике рабочий день делится на две части с перерывом не более двух часов. Возможно установление большего числа перерывов. Указанные перерывы не оплачиваются. Обеденный перерыв включается в указанные перерывы.

За отработанное при таком режиме время работнику производится доплата к его основному заработку (ст. 149 Трудового кодекса РФ).

2.6. Нормируемое рабочее время

Норма рабочего времени - это установленное законом количество часов, которое должны соблюдать стороны трудового договора (работник и работодатель) на всей территории РФ, независимо от организационно-правовой формы предприятия, вида работы, продолжительности рабочей недели.

Нормируемое рабочее время является общим правилом и применяется в том случае, если работа выполняется в обычных условиях труда и лица, ее выполняющие, не нуждаются в специальных мерах охраны труда. Распространяется на работников физического и умственного труда.

Норма рабочего времени используется для определения заработной платы работника, в том числе в целях оплаты сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни.

Нормируемое рабочее время должно быть такой продолжительности, чтобы сохранить возможность жизнедеятельности и работоспособности работника. Его продолжительность зависит от уровня развития производственных сил.

Норма рабочего времени определена в соответствии с международными актами, в частности Конвенцией МОТ N 47 "О сокращении рабочего времени до 40 часов в неделю". Нормируемое рабочее время установлено ст. 91 Трудового кодекса РФ и не может превышать 40 часов в неделю.

В некоторых случаях работодатель обязан устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени (например, 36 ч или 24 ч в неделю).

Заработная плата работника, отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 Трудового кодекса РФ).

Трудовым кодексом РФ не определен механизм подсчета нормальной продолжительности рабочего времени.

Исчисление предельной продолжительности рабочего времени на иные, кроме недели, периоды времени производится в соответствии с Разъяснением "О некоторых вопросах, возникающих в связи с переносом выходных дней, совпадающих с праздничными днями" (далее - Разъяснение), утвержденным Постановлением Минтруда России от 29 декабря 1992 г. N 65 "Об утверждении Разъяснения "О некоторых вопросах, возникающих в связи с переносом выходных дней, совпадающих с праздничными днями", которое продолжает действовать на основании ст. 423 Трудового кодекса РФ.

Согласно п. 2 Разъяснения норма рабочего времени на определенные периоды времени исчисляется по расчетному графику 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, исходя из продолжительности ежедневной работы (смены):

- 1) при 40-часовой рабочей неделе - 8 ч в день;
- 2) при продолжительности рабочей недели менее 40 ч - количество часов, получаемое в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на пять дней.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

Исчисленная в таком порядке норма рабочего времени согласно Разъяснению распространяется на все режимы труда и отдыха.

Законодатель предусматривает обязанность работодателя вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Основным документом, подтверждающим такой учет, является табель учета рабочего времени, где отражается вся работа: дневные, вечерние, ночные часы работы, часы работы в выходные и праздничные дни, сверхурочные часы работы, часы сокращения работы против установленной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством, простои не по вине работника и др.

2.7. Правовое регулирование времени отдыха

2.7.1. Понятие и виды времени отдыха

Право на отдых относится к естественным и неотъемлемым правам человека. Статья 37 Конституции РФ предусматривает, что работающим по трудовому договору гарантируется установленная федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск. Следовательно, это право является также конституционным. Трудовой кодекс РФ закрепляет обеспечение права на отдых в качестве одного из принципов правового регулирования трудовых и непосредственно с ними связанных отношений (ст. 2 Трудового кодекса РФ). Кроме того, в ст. 21 Трудового кодекса РФ право на отдых названо в качестве одного из основных прав работника.

Раздел 5 Трудового кодекса РФ призван обеспечить реализацию указанных конституционных гарантий, их конкретизацию и создание условий для надлежащего использования работниками полагающегося им времени отдыха.

В соответствии со ст. 106 Трудового кодекса РФ под временем отдыха понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Следовательно, время отдыха работник использует для удовлетворения своих личных потребностей, интересов, для восстановления затраченных сил.

Трудовое законодательство не предусматривает порядок использования времени отдыха, оно определяет лишь общие правила его предоставления за конкретный период, а именно: в течение рабочего дня (смены), календарных суток, недели, года. Все, что касается порядка использования времени отдыха, - это право самого работника.

Нормы Трудового кодекса РФ (гл. 17 - 19), которые устанавливают правовое регулирование времени отдыха, распространяются на лиц, работающих по трудовому договору в организациях независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности, на которых они базируются.

Статья 107 Трудового кодекса РФ предусматривает следующие виды времени отдыха:

- 1) перерывы в течение рабочего дня смены (внутрисменные);
- 2) перерывы между рабочими днями, сменами (междусменные);
- 3) еженедельные выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 4) нерабочие праздничные дни;
- 5) отпуска.

Перечисленные виды времени отдыха условно можно разделить на две группы:

1) кратковременный отдых. К нему относятся перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный отдых, выходные и праздничные нерабочие дни;

2) отпуска.

Для всех видов времени отдыха характерно то, что работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей, само время отдыха не включается в рабочее время. Однако работник обладает важными гарантиями: сохраняется место работы, время отдыха включается в трудовой стаж. Также важно отметить существующие различия между видами времени отдыха первой и второй групп. В первом случае время отдыха оплате не подлежит, кроме специальных перерывов, предоставляемых по ст. 109 Трудового кодекса РФ, а ежегодный отпуск оплачивается полностью в размере средней заработной платы. Рассмотрим эти виды времени отдыха подробнее.

2.7.2. Перерывы в течение рабочего дня

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, которые не включаются в рабочее время.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 108 Трудового кодекса РФ). Они же устанавливают и специальные краткосрочные перерывы, включаемые в рабочее время (ст. 109 Трудового кодекса РФ).

На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда.

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 предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. На работодателя возлагается обязанность обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

К внутрисменным перерывам также относятся перерывы для кормления ребенка до 1,5 лет через каждые три астрономических часа. Они включаются в рабочее время и оплачиваются по среднему заработку. Продолжительность их - не менее 30 мин. для одного ребенка, а при наличии двух и более детей до 1,5 лет - не менее часа. По желанию матери и по согласованию с администрацией эти перерывы могут быть соединены и отнесены на конец или начало рабочего дня или присоединены к обеденному перерыву. Эти перерывы предоставляются в соответствии со ст. 264 Трудового кодекса РФ и лицам, воспитывающим детей без матери (одиноким отцу, опекуну, попечителю). Этим лицам предоставляются все другие льготы, предусмотренные для женщин-матерей (ограничение командировок, сверхурочных работ, отпуска по уходу за детьми и др.).

2.7.3. Ежедневный (междусменный) отдых

Трудовой кодекс РФ в качестве вида времени отдыха закрепляет ежедневный (междусменный) отдых - это время с момента окончания работы и до ее начала в следующий день (смену). Нормы, регулирующие его продолжительность, порядок предоставления и т.д., в Кодексе отсутствуют. Его продолжительность определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности и зависит от продолжительности рабочего времени. По сложившейся практике режим работы в организации устанавливается, как правило, таким образом, чтобы минимальная продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха вместе со временем обеденного перерыва была не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху день (смену).

Для отдельных категорий работников минимальная продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха определяется специальными нормативными правовыми актами. Например, согласно п. 18 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников плавающего состава судов внутреннего водного транспорта, утвержденного Приказом Минтранса России от 16 мая 2003 г. N 133, ежедневный отдых указанных работников не может быть меньше 12 часов.

2.7.4. Еженедельный непрерывный отдых

Продолжительность такого вида времени отдыха не может быть менее 42 часов. Это правило должно соблюдаться во всех организациях независимо от организационно-правовых форм при установлении режимов работы и графиков сменности. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха исчисляется с момента окончания работы накануне выходного дня и до начала работы (смены) в следующий после выходного день. Исчисление продолжительности зависит от режима рабочего времени (вида рабочей недели, графиков сменности). При пятидневной рабочей неделе предоставляется два выходных дня, при шестидневной - один. Общим выходным днем является воскресенье (ст. 111 Трудового кодекса РФ). Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Обычно выходные дни предоставляются подряд.

2.7.5. Очередной ежегодный отпуск

В соответствии с п. 5 ст. 37 Конституции РФ работающему по трудовому договору гарантируется право на оплачиваемый ежегодный отпуск. Право на отпуск возникает у всех работников независимо от места работы и организационно-правовой формы организации. Право на отпуск имеют все категории работников: временные, сезонные, совместители, надомники и т.п. Оно не может быть ограничено, отменено или утрачено в период работы. Правом на отпуск не обладают лица, заключившие гражданско-правовые договоры (например, договор подряда, поручения).

Ежегодный оплачиваемый отпуск - это непрерывный отдых в течение определенного количества дней подряд, который предоставляется всем работникам для восстановления работоспособности с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 Трудового кодекса РФ).

Для возникновения права на отпуск необходим трудовой стаж. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, регулируется ст. 121 Трудового кодекса РФ. Согласно поправкам в Трудовой кодекс РФ внесены изменения в перечень периодов, которые включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предусмотренный ст. 121 Трудового кодекса РФ. Прежде всего в перечень периодов включается период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине. Определения, которые содержатся в абз. 3 и 5 ч. 1 ст. 121 Трудового кодекса РФ, совместили и, таким образом, предлагается включать в стаж периоды, "когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха".

Также увеличена до 14 дней максимальная продолжительность отпусков без сохранения заработной платы, при превышении которых эти периоды не включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Таким образом, отпуска за свой счет можно будет брать свободнее. Если сейчас в стаж работы, дающий право на оплачиваемый отпуск, не засчитывается уже восьмой (и все последующие) за год день пребывания в отпуске за свой счет, то по новым правилам вне зачета окажется только пятнадцатый день (ст. 121 Трудового кодекса РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст. 122 Трудового кодекса РФ).

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ст. 122 Трудового кодекса РФ):

- 1) женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- 2) работникам в возрасте до 18 лет;
- 3) работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;
- 4) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. При этом в период отпуска не включаются праздничные дни.

При определении продолжительности отпуска режим рабочего времени организации (6-дневная или 5-дневная рабочая неделя) значения не имеет.

Это минимальная продолжительность, гарантируемая законодательством на федеральном уровне. Следовательно, ежегодный основной отпуск не может быть менее 28 календарных дней.

Однако он может превышать указанное количество дней, это осуществляется двумя способами: нормативным путем и договорным. Речь идет об удлинённом основном отпуске, предоставляемом отдельным категориям работников в соответствии с ч. 2 ст. 115 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

К таким категориям относятся:

- 1) работники моложе 18 лет (минимальная продолжительность отпуска - 31 календарный день);
- 2) инвалиды (минимальная продолжительность отпуска - 30 календарных дней);
- 3) работники детских учреждений (минимальная продолжительность отпуска - 42 календарных дня);
- 4) работники образовательных учреждений и педагоги (минимальная продолжительность отпуска - от 42 до 56 календарных дней);
- 5) прокуроры и следователи прокуратуры (минимальная продолжительность отпуска - 30 календарных дней) и т.д.

Любям, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 Трудового кодекса РФ). Если на работе по совместительству работник не отработал 6 месяцев, отпуск предоставляется авансом.

Правилами об отпусках (утверждены НКТ СССР 30 апреля 1930 г.), действующими в настоящее время в части, не противоречащей Трудовому кодексу РФ, предусмотрено, что отпуск может быть предоставлен и до наступления права на него, т.е. авансом. При этом отпуск должен быть полным, т.е. установленной законодательством продолжительности, и оплачиваться также полностью.

Кроме того, вопрос о возможности предоставления отпуска авансом может быть также отрегулирован в коллективном договоре или другом локальном нормативном акте организации.

Отпуск за второй и последующие годы работы может быть предоставлен в любое время года в соответствии с графиком отпусков.

График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до начала календарного года. В графике указывают фамилии работников, имеющих право на отпуск, их должности, структурное подразделение, в котором они работают, количество дней и запланированный период отпусков.

Не предоставлять отпуск работнику в течение двух лет подряд запрещается.

Очередной ежегодный отпуск должен предоставляться до истечения текущего рабочего года.

Если причины, мешающие работнику уйти в отпуск, наступили до его начала, то новый срок определяется по соглашению с работником.

Работникам, заключившим трудовой договор на срок до 2 месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска:

- 1) работников моложе 18 лет;
- 2) беременных женщин;
- 3) работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, когда:

- 1) работник во время отпуска заболел;
- 2) работник во время отпуска исполнял государственные обязанности (если для этого законом предусмотрено освобождение от работы);
- 3) в других случаях, предусмотренных законом или локальным нормативным актом организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска менее чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенос отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Работнику, уходящему в отпуск, выплачивается средний заработок (отпускные).

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Сумма отпускных облагается налогом на доходы физических лиц, единым социальным налогом, взносами на обязательное пенсионное страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний в обычном порядке.

Сумма отпускных рассчитывается исходя из среднего дневного заработка работника.

Общий порядок исчисления среднего заработка при оплате отпуска установлен в ст. 139 Трудового кодекса РФ.

Для этого берутся данные не за три месяца, предшествующих отпуску, а за 12 месяцев. Этим новшеством вовсе не стремились создать лишнюю работу бухгалтерам, просто назрела необходимость унифицировать все расчеты, связанные со средней заработной платой. Больничные, командировочные, выплаты при сокращениях - все это рассчитывается за год. Раньше и для расчета отпускных брали данные за год. Три месяца появились в 1990-х гг., когда был высокий уровень инфляции и бухгалтерам приходилось чуть ли не каждый месяц рассчитывать зарплату заново. Чтобы уменьшить работу бухгалтерам, решено было взять для расчетов по отпускным только три последних месяца, включив туда квартальную премию, чтобы она не пропадала при инфляции. А сейчас темпы инфляции изменились, и просто решили возвратиться к старому порядку.

Из-за праздников предложено внести новый коэффициент для того, чтобы не уменьшались отпускные - теперь он равен 29,4 вместо 29,6. То есть средняя заработная плата делится на более низкий коэффициент, применяемый для расчета среднего дневного заработка (среднемесячное число календарных дней), поэтому работник сможет получить большую сумму отпускных (ст. 139).

Вносимыми поправками предложено уточнить также понятие календарного месяца. До сих пор такого понятия нет ни в одном законе, хотя бухгалтеры все расчеты ведут именно в календарных месяцах. Теперь считать календарным месяцем будут период с 1-го по 30-е (31-е) число месяца включительно. А в феврале календарным месяцем предложено считать период с 1-го по 28-е (29-е) число месяца включительно.

При расчете среднего заработка следует учитывать:

1) заработную плату, начисленную работникам по тарифным ставкам, должностным окладам, по сдельным расценкам, в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг);

2) заработную плату, выданную в неденежной форме;

3) комиссионное вознаграждение;

4) гонорар работников редакций газет, журналов, иных средств массовой информации, искусства, состоящих в списочном составе организации;

5) разницу в должностных окладах работников, перешедших на нижеоплачиваемую работу (должность);

6) надбавки и доплаты (за классность, квалификационный разряд, выслугу лет, совмещение профессий и т.п.);

7) компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда (обусловленные районным регулированием, доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда, в ночное время, при многосменном режиме, в выходные и праздничные дни и сверхурочно);

8) премии и вознаграждения (в том числе годовые и за выслугу лет);

9) другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

Необходимо особо отметить, что какие-либо денежные средства, выданные работникам не в качестве вознаграждения за труд (дивиденды по акциям, проценты по вкладам, страховые выплаты, материальная помощь, кредиты и др.), при исчислении среднего заработка не учитываются.

Материальная помощь при исчислении среднего заработка не учитывается.

Если в расчетном периоде работнику начислялись доплаты за работу в праздничные или выходные дни, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, то они прибавляются к сумме выплат, учитываемых при оплате отпуска.

Если в расчетном периоде работнику начислялись доплаты за выполнение работ по другой должности или работы временно отсутствующего работника, то они также прибавляются к сумме выплат, учитываемых при оплате отпуска.

2.7.6. Дополнительный отпуск

Законодательство об отпусках долгое время развивалось путем дифференциации, а это предполагало неизбежное существование, кроме основного, дополнительных отпусков. Причиной была слишком малая продолжительность основного отпуска (12, а с 1968 г. - 15 рабочих дней). Существовало около 60 видов дополнительных отпусков.

Дополнительные отпуска устанавливаются и предоставляются либо в связи с особым характером работы и условий труда (компенсационные), либо в качестве меры поощрения (стимулирующие). По сути, возможность предоставления дополнительных стимулирующих отпусков должна определяться работодателем. Однако ныне действующим законодательством это не установлено, и часть дополнительных отпусков стимулирующего характера осталась в ведении государства.

Если дополнительный отпуск предоставляется работникам данной организации на основании локального акта, все вопросы, связанные с его предоставлением и продолжительностью, регулируются организацией, издавшей этот акт, исходя из своих финансовых и производственных возможностей.

Дополнительные оплачиваемые отпуска различаются по их продолжительности и по основаниям возникновения, по порядку предоставления.

Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск зависит от условий труда (ст. 117 Трудового кодекса РФ), характера работы (ст. 118 Трудового кодекса РФ), ненормированного рабочего дня (ст. 119 Трудового кодекса РФ), природно-климатической зоны (ст. 321 Трудового кодекса РФ) и других особенностей трудовой деятельности.

Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами (ст. 116 Трудового кодекса РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда: на подземных горных работах и открытых горных работах в разрезах и карьерах, в зонах радиоактивного заражения, на других работах, связанных с неустойчивым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов.

Ранее в компетенцию правительства входило утверждение минимальной продолжительности отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также условия его предоставления. Согласно внесенным Законом N 90-ФЗ изменениям в ст. 117 Трудового кодекса РФ эти вопросы будут решаться в порядке, определяемом Правительством РФ.

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск имеют те работники, профессии, должности которых предусмотрены по соответствующим производствам и цехам Списка. Иными словами, работники, непосредственно выполняющие работу, которая прямо предусмотрена в Списке. Продолжительность отпуска установлена в Списке по каждой работе, должности и составляет от 6 до 36 рабочих дней.

Кроме того, право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск имеют работники угольной, сланцевой, горнорудной промышленности и отдельных базовых отраслей экономики. Продолжительность такого отпуска зависит от времени работы в подземных условиях, в разрезах, карьерах и составляет от 4 до 24 календарных дней.

В действующей редакции ст. 119 Трудового кодекса РФ исключена норма, которая позволяла компенсировать переработку, возникающую у работников с ненормированным рабочим днем как сверхурочную работу, оставив при этом только один способ компенсации - предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Как и на основной, право на дополнительный отпуск в первый год возникает у сотрудника через 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации. Раньше дополнительный отпуск можно было взять только после одиннадцати месяцев выполнения служебных обязанностей.

Продолжительность дополнительного отпуска исчисляется в календарных днях. Однако праздничные дни, приходящиеся на это время, в расчет не включаются. Так сказано в ст. 120 Трудового кодекса РФ.

Обычно дополнительный отпуск предоставляют работнику вместе с основным. Однако бывает, что по каким-либо причинам сотрудник не хочет сразу брать все дни отпуска или администрация предприятия не может отправить его отдыхать на длительный срок. В этом случае составляют письменное соглашение, в соответствии с которым отпуск работника делят на части. Как уже упоминалось, это позволяет сделать ст. 125 Трудового кодекса РФ.

Тем, кто проживает в районах Крайнего Севера, дополнительный отпуск предоставляют в соответствии со ст. 321 Трудового кодекса РФ. Его продолжительность составляет:

- 1) в районах Крайнего Севера - 24 календарных дня;
- 2) в местностях, приравненных к Крайнему Северу, - 16 календарных дней.

Дополнительный отпуск предоставляют также и тем, кто работает вахтовым методом на Крайнем Севере и в приравненных к нему местностях. Их отпуск длится столько же, сколько и у жителей этих районов. Так сказано в ст. 302 Трудового кодекса РФ.

Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер труда имеют работники, занятые в отдельных отраслях хозяйства и на государственной службе, за продолжительный стаж работы. Перечень таких работников утверждается Правительством РФ.

С учетом стажа работы в определенных должностях правом на дополнительный отпуск пользуются работники прокуратуры на основании Федерального закона от 17 января 1992 г. N

2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации", прокуроры и следователи прокуратуры могут дополнительно отдыхать 5 календарных дней в году после 10 лет работы.

Максимальный же дополнительный отпуск для таких работников - 15 календарных дней. Его предоставляют, когда их стаж превысит 20 лет.

Также право на дополнительный отпуск за выслугу лет имеют судьи, педагоги, таможенники, работники легкой промышленности и лесного хозяйства: после 10 лет - 5 календарных дней, после 15 лет - 10 календарных дней, после 20 лет - 15 календарных дней.

В стаж службы, дающей право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска, засчитываются также периоды службы в качестве стажера в органах и учреждениях прокуратуры. В указанный стаж в календарном исчислении засчитываются служба в других правоохранительных органах, военная служба, а также работа в должности судьи.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 1998 г. N 1588 врачам общей практики (семейным врачам) и медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за непрерывный стаж работы в этих должностях свыше трех лет.

Также организации с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено федеральными законами (ч. 2 ст. 116 Трудового кодекса РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск установлен работникам с ненормированным рабочим днем в качестве компенсации за нагрузку на работе и за выполнение трудовых обязанностей в отдельные периоды за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Продолжительность этого отпуска во внебюджетных отраслях определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. В отраслях, финансируемых из бюджетов различных уровней, порядок и условия его предоставления устанавливаются решениями Правительства РФ, актами федеральных органов исполнительной власти и органов власти субъектов РФ, органов местного самоуправления.

Например, Приказом Росспорта от 22 апреля 2005 г. N 163 работникам Федерального агентства по культуре и спорту установлены дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день:

- руководителю - 20 календарных дней;
- его заместителям - 14 календарных дней;
- специалистам 1 и 2 категории - 5 календарных дней и т.д.

Аналогичными приказами данный вид дополнительного отпуска введен и для работников центральных аппаратов других федеральных органов.

Если отпуск не используется, то переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

Основные и дополнительные оплачиваемые отпуска, как правило, используются одновременно. При исчислении общей продолжительности отпуска производится суммирование указанных отпусков. Никаким максимальным пределом они при этом не ограничиваются. Особый порядок суммирования отпусков предусмотрен для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Во-первых, полное или частичное соединение отпусков разрешается не более чем за два года. Во-вторых, общая продолжительность отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время, необходимое для проезда к месту его использования и обратно. Неиспользованная часть отпуска, превышающая шесть месяцев, переносится на следующий год.

2.7.7. Учебный отпуск

Весь комплекс гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением, выражается в предоставлении им большего свободного от работы времени для успешной учебы и повышения квалификации. Они установлены гл. 26 (ст. ст. 173 - 177) Трудового кодекса РФ, а также Федеральным законом от 22 августа 1996 г. "О высшем и послевузовском профессиональном образовании". Такие гарантии и компенсации являются специальными, относятся к институтам рабочего времени и времени отдыха и отражают дополнительные гарантии права на отдых для этой категории работников.

Работник может обучаться:

- 1) в высшем учебном заведении (институте, академии, университете);
- 2) в учебном заведении среднего профессионального образования (колледже, техникуме);
- 3) в учебном заведении начального профессионального образования;
- 4) в вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении.

Гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, предоставляются только в том случае, если учебное заведение имеет государственную аккредитацию, а работник обучается в нем успешно.

В соответствии со ст. 177 Трудового кодекса РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

К дополнительным отпускам для данной категории работников по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений по выбору работника.

Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно, а работникам, обучающимся по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, - в размере 50 процентов стоимости проезда.

Обучающимся работникам в соответствующих случаях предоставляются:

1) дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка;

2) отпуск без сохранения заработной платы.

Дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка предоставляется Трудовым кодексом РФ:

1) при обучении в высшем учебном заведении на заочном или вечернем отделении:

а) для сдачи зачетов и экзаменов на первом и втором курсах - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

б) для подготовки и защиты диплома и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 месяца;

в) для сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц;

2) при обучении в учебном заведении среднего профессионального образования на заочном или вечернем отделении:

а) для сдачи зачетов и экзаменов на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

б) для подготовки и защиты диплома и сдачи итоговых государственных экзаменов - 2 месяца;

в) для сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц;

3) при обучении в учебном заведении начального профессионального образования: для сдачи экзаменов - на 30 календарных дней в течение одного года;

4) при обучении в вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении:

а) для сдачи выпускных экзаменов в 9 классе - 9 календарных дней;

б) для сдачи выпускных экзаменов в 11 (12) классе - 22 календарных дня.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется (ст. ст. 173 - 176 Трудового кодекса РФ):

1) при поступлении в высшее учебное заведение:

а) работникам, допущенным к вступительным экзаменам, - 15 календарных дней;

б) работникам-слушателям подготовительных отделений высших учебных заведений для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;

2) при обучении в высшем учебном заведении на дневном отделении:

а) для сдачи экзаменов и зачетов - 15 календарных дней в учебном году;

б) для подготовки и защиты диплома и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 месяца;

в) для сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц;

3) при поступлении в учебное заведение среднего профессионального образования работникам, допущенным к вступительным экзаменам, - 10 календарных дней;

4) при обучении в учебном заведении среднего профессионального образования на дневном отделении:

а) для сдачи экзаменов и зачетов - 10 календарных дней в учебном году;

б) для подготовки и защиты квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 2 месяца;

в) для сдачи итоговых экзаменов - 1 месяц.

Для получения законных гарантий перед уходом на сессию студент должен написать заявление и принести справку-вызов из среднего специального учреждения по форме, утвержденной Приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2002 г. N 4426 "Об утверждении

форм справки-вызова, дающей право на предоставление по месту работы дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот, связанных с обучением в среднем специальном учебном заведении, имеющем государственную аккредитацию". В этих справках указывается, на какой период сотруднику требуется отпуск. Доказательством того, что человек действительно сдавал экзамены, служит справка-подтверждение (отрывная часть справки-вызова), которую администрация вуза, колледжа или техникума заполняет после окончания сессии и заверяет печатью.

2.7.8. Отпуск без сохранения заработной платы

Правовому регулированию отпусков без сохранения заработной платы посвящена ст. 128 Трудового кодекса РФ. Хотя она и находится в разделе, касающемся времени отдыха в главе об отпусках, по своей сути отпуск без сохранения заработной платы отдыхом не являются, т.к. указанные отпуска носят целевой характер. Такой отпуск может быть предоставлен работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению. Продолжительность указанного отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

Отпуск без сохранения заработной платы отличается от других видов отпусков, рассмотренных нами ранее, тем, что предоставляется, во-первых, без сохранения заработной платы, во-вторых, без учета трудового стажа. Общее у этих отпусков лишь то, что за работником во всех случаях сохраняется место работы.

Законодатель четко регламентирует сам порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы. Он может быть предоставлен с разрешения руководителя организации и оформляется соответствующим приказом (распоряжением).

Согласно ст. 128 Трудового кодекса РФ отдельным категориям работников не может быть отказано в предоставлении отпуска без сохранения заработной платы. К ним относятся:

- участники Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающие пенсионеры по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году.
- Работающие инвалиды - до 60 календарных дней в году.

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.

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

Этот перечень не является исчерпывающим. В Трудовом кодексе РФ, федеральных законах, законах субъектов РФ или локальных нормативных актах могут закрепляться другие категории работников, имеющие право на отпуск без сохранения заработной платы, и случаи его предоставления. Например, работники, допущенные к вступительным экзаменам в высшие учебные заведения, - продолжительность до 15 календарных дней, в средние - 10 календарных дней (гл. 26 Трудового кодекса РФ), женщины, осуществляющие уход за ребенком до трех лет, имеют право на отпуск без сохранения заработной платы (ст. 256 Трудового кодекса РФ).

В соответствии со ст. 263 Трудового кодекса РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются лицам, осуществляющим уход за детьми.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка 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. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется также:

работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - на время, необходимое для проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно (ч. 3 ст. 322 Трудового кодекса РФ);

работающим по совместительству, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по совмещаемой работе меньше продолжительности отпуска по основному месту работы, - на недостающие до этой продолжительности дни (ч. 2 ст. 286 Трудового кодекса РФ);

работникам, удостоенным звания Героя Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой славы - до трех недель в году в удобное для них время года.

Кроме того, отпуска без сохранения заработной платы предусмотрены рядом Федеральных законов, например:

- Федеральным законом от 27 июля 2004 г. "О государственной гражданской службе Российской Федерации" - государственным служащим на срок до одного года, если иное не предусмотрено федеральным законом.

- Федеральным законом от 2 марта 2007 г. "О муниципальной службе в Российской Федерации" - муниципальным служащим на срок не более одного года, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Согласно Основам законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до трех дней в году может оформляться по просьбе работника в случае его болезни без предъявления медицинских документов (ст. 20).

Во всех случаях предоставление отпусков без сохранения заработной платы независимо от их назначения и продолжительности должно оформляться приказом (распоряжением) работодателя. Находясь в указанном отпуске, работник может в любое время прервать его и выйти на работу, известив об этом работодателя письменно.

В период отпуска без сохранения заработной платы, как и во время оплачиваемого отпуска, работодатель не имеет права уволить работника по собственной инициативе (ст. 81 Трудового кодекса РФ).

2.7.9. Разделение отпуска на части. Основания и порядок замены части отпуска денежной компенсацией

Статья 126 Трудового кодекса РФ позволяет выплатить работнику компенсацию взамен части ежегодного отпуска, которая превышает 28 календарных дней. Исключение сделано лишь для беременных женщин, несовершеннолетних сотрудников и работников, занятых на вредных производствах. Эти категории заменить часть отпуска компенсацией не могут.

Чтобы получить компенсацию взамен отпуска, работник должен написать соответствующее заявление с просьбой выдать ему деньги. Руководитель рассматривает это заявление. И если считает возможным, может издать приказ о выплате работнику денежной компенсации за неиспользованные отпуска.

В ст. 126 Трудового кодекса РФ сказано, что 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.

То есть, допустим, человек не был в отпуске в 2004 г., а в 2005 г. отдыхал только 14 дней. Всего сумма накопленного отпуска 42 дня (28 + 14). Идет в отпуск в конце 2006 г. на 28 календарных дней, а накопленные к моменту отдыха дни (42) просит оплатить ему деньгами. Так вот, согласно поправке деньгами теперь работник ничего не получит, ему нужно будет отдыхать эти дни. Дело в том, что компенсировать можно лишь те дни каждого из неиспользованных ежегодных отпусков, которые превышают 28 календарных дней. То есть дни неиспользованных отпусков теперь не суммируются. Другими словами, если работнику не положены удлиненный основной или дополнительный отпуска, компенсацию ему деньгами взамен части отпуска не выплатят.

Добавим, что если отпуск работнику не предоставляется в течение двух лет подряд, то это является нарушением трудового законодательства (ст. 124 Трудового кодекса РФ). В этом случае, если работнику откажутся выплатить компенсацию, он может обратиться в комиссию по трудовым спорам. Такую комиссию по инициативе работников создают в организации. Она состоит из равного количества представителей работников и администрации. Если такой комиссии не создано, то работник вправе обратиться в суд. Индивидуальные трудовые споры решают суды общей юрисдикции (ст. 391 Трудового кодекса РФ).

Порядок расчета компенсации, которая выплачивается взамен части отпуска, аналогичен тому, который применяют, определяя размер компенсации при увольнении.

Пример. Сотрудник работает на предприятии с 1 ноября 2004 г. Отпуск за рабочий год с 1 ноября 2005 г. по 31 октября 2005 г. он отгулял не полностью. Отдыхал он всего 20 дней. Затем в соответствии с утвержденным графиком он пошел в отпуск только в ноябре 2006 г. Сотрудник подал заявление с просьбой предоставить ему очередной отпуск сроком 28 календарных дней (рабочий год с 1 ноября 2005 г. по 31 октября 2006 г.). Кроме того, написал на имя директора фирмы заявление с просьбой выплатить ему денежную компенсацию за не полностью использованный отпуск в прошлом рабочем году. Всего 8 дней.

Однако сотруднику выплатят отпускные за 28 дней очередного отпуска. Компенсацию в этом случае ему начислять не будут. Ведь деньги платят лишь за ту часть каждого из неиспользованных отпусков, что превышает 28 дней. А таких дней у сотрудника нет. Поэтому 8 дней неиспользованного отпуска ему надо будет отгулять.

Теперь поговорим о налогообложении. Компенсации за неиспользованный отпуск, которые выплачены взамен части отпуска, также включают в состав расходов на оплату труда. Ведь они начисляются в соответствии с трудовым законодательством. Как и в случае с увольнением, компенсации за самостоятельно установленные организацией дополнительные отпуска не учитывают при расчете налога на прибыль.

С суммы компенсации, которую выплачивают взамен той части отпуска, которая превышает 28 календарных дней, ЕСН заплатить придется. Дело в том, что компенсация за неиспользованный отпуск без увольнения в ст. 238 Налогового кодекса РФ не упомянута. Начислить придется и пенсионные взносы. Ведь как мы уже отмечали, они платятся с той же базы, что и ЕСН.

Аналогичная ситуация и со страховыми взносами на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Их не надо начислять, если компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается в связи с прекращением трудового договора. Получается, что компенсация, которая выдана в других случаях, взносами облагается.

И наконец, о налоге на доходы физических лиц. Сумма компенсации, выдаваемая взамен отпуска, облагается этим налогом. Поэтому удержать налог на доходы физических лиц придется.

2.8. Системы и формы оплаты труда

2.8.1. Понятие и системы оплаты труда

Трудовой кодекс РФ в ст. 129 дает различные определения терминов "оплата труда" и "заработная плата". В частности, под оплатой труда понимается 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.

При этом заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Как видно, понятие "оплата труда" значительно шире понятия "заработная плата". Оплата труда включает не только систему расчета заработной платы, но и используемые режимы, правила использования и документального оформления рабочего времени, используемые нормы труда, сроки выплаты заработной платы.

Системы оплаты труда, размеры окладов и отдельных выплат устанавливаются следующими нормативными документами (ст. 135 Трудового кодекса РФ):

- в отношении работников организаций, финансируемых из бюджета, - соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами;
- в отношении работников организаций со смешанным финансированием (бюджетное финансирование и доходы от предпринимательской деятельности) - законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций;
- в отношении работников других организаций - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций, трудовыми договорами.

В настоящее время достаточно широкое применение в хозяйственной деятельности организаций нашли повременная, сдельная и комиссионная системы оплаты труда.

Системы оплаты труда фирмы устанавливают самостоятельно. Помимо указанных выше, могут быть предусмотрены и иные системы оплаты труда.

Мы рассмотрим различные системы оплаты труда подробнее ниже.

При переходе к рыночной экономике законодательство России устанавливает для наемных работников принцип вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимума. Этот принцип закреплен в ст. 37 Конституции РФ и отражает основные начала оплаты труда в стране. Трудовые доходы каждого работника определяются его личным вкладом с учетом конечных результатов работы организации, регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются.

Оплата по труду, будучи обусловленной характером общественного производства, предопределяет правовой механизм распределения продукта труда между работником и работодателем. Это распределение характеризуется следующими моментами. Во-первых, часть продукта распределяется в соответствии с величиной труда, отданного работником в процессе производства. Это обеспечивает заинтересованность трудящихся в наиболее полном, интенсивном и производительном использовании своего рабочего времени. Во-вторых, труд более высокой квалификации оплачивается выше по сравнению с неквалифицированным при одинаковых затратах рабочего времени, что заинтересовывает трудящихся в повышении

квалификации, общеобразовательного уровня и профессионального мастерства. В-третьих, труд в тяжелых и вредных условиях поощряется материально в более высоких размерах по сравнению с трудом в обычных (нормальных) условиях. Это обеспечивает материальную компенсацию дополнительных затрат труда.

Оплата труда лиц, работающих по трудовому договору, осуществляется в виде заработной платы. Трудовой кодекс РФ в ст. 129 закрепляет легальное определение заработной платы.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Как видно, трудовое законодательство включает в понятие заработной платы также выплаты компенсационного и стимулирующего характера. К выплатам стимулирующего характера относятся премии, различного рода надбавки. Компенсационные выплаты призваны возместить работнику расходы, произведенные в связи с выполнением своих трудовых обязанностей.

С целью учета квалификации работника используются тарифные системы оплаты труда, которые устанавливают зависимость между тарифной ставкой (размером оплаты труда работника за выполнение нормы труда за единицу времени) и квалификационным разрядом работника. Учет условий труда выражается в установлении различного рода доплат, повышающих коэффициентов за работу в особых условиях труда или в условиях, отклоняющихся от нормальных (например, районные коэффициенты, которые применяются для лиц, работающих в условиях Крайнего Севера, или доплаты за сверхурочную работу).

Правовое регулирование оплаты труда характеризуется сочетанием централизованного, договорного и локального регулирования.

В централизованном порядке определяются минимальный размер оплаты труда, тарифные ставки и должностные оклады в бюджетной сфере, порядок оплаты труда при отклонении от нормальных условий работы, порядок исчисления среднего заработка, гарантии в области оплаты труда. В систему основных государственных гарантий оплаты труда включается, например, ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы; ограничение выплаты заработной платы в натуральной форме и т.п.

Договорное регулирование оплаты труда осуществляется в двух формах - коллективно-договорной и индивидуально-договорной. Коллективно-договорное регулирование оплаты труда осуществляется на основе коллективных договоров и соглашений. Согласно ст. 41 Трудового кодекса РФ в содержание коллективного договора могут включаться формы, системы и размеры оплаты труда, выплата пособий и компенсаций, механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором, и некоторые другие вопросы. Как правило, коллективными договорами и соглашениями устанавливаются дополнительные льготы и компенсации работникам.

Индивидуально-договорное регулирование осуществляется на уровне работник - работодатель. Именно в трудовом договоре определяется цена труда каждого конкретного работника. В соответствии со ст. 57 Трудового кодекса РФ оплата труда является существенным условием трудового договора.

Локальными актами организации, как правило, устанавливаются системы оплаты труда, размеры тарифных ставок и окладов (за исключением организаций бюджетной сферы), доплаты и надбавки к тарифным ставкам (окладам), системы премирования, повышенные размеры оплаты труда при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, нормы труда.

Эти условия могут закрепляться в положении об оплате труда, положении о премировании и других локальных актах.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений ежегодно до внесения в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной год разрабатывает единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов. Указанные

рекомендации учитываются Правительством Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления при определении объемов финансирования учреждений здравоохранения, образования, науки, культуры и других учреждений бюджетной сферы.

Нужно отметить, что условия оплаты труда, закрепленные в коллективных договорах и соглашениях или локальными актами, не могут ухудшать положение работника по сравнению с установленным законами и иными нормативными актами. В свою очередь условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Система оплаты труда представляет собой способ исчисления размеров вознаграждения за труд. Различают две основные системы заработной платы работников: повременную и сдельную. Кроме того, любая из этих систем может дополняться премиальной системой оплаты труда. Система оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа (ст. 135 Трудового кодекса РФ).

При повременной оплате труда заработная плата работника зависит от фактически отработанного им времени и его тарифной ставки (оклада). Размер заработка определяется по формуле:

$$ЗП = С \times Т,$$

где ЗП - заработная плата;

С - тарифная ставка за единицу времени;

Т - фактически отработанное время.

Сдельная оплата труда предполагает зависимость заработка работника от количества изготовленной продукции. Заработная плата при такой системе исчисляется с помощью сдельных расценок:

$$ЗП = Р \times Н,$$

где ЗП - заработная плата;

Р - сдельная расценка на единицу продукции (выполненной работы, услуги);

Н - количество произведенной продукции (выполненных работ, услуг).

Существуют различные разновидности сдельной оплаты труда: коллективная, аккордная, сдельно-прогрессивная, косвенная и т.п.

При коллективной или бригадной сдельной системе оплаты труда заработная плата рассчитывается исходя из количества продукции или объема работ, выполненного бригадой в целом. Такая система оплаты труда применяется, если нормы выработки устанавливаются не для отдельных работников, а для бригады.

При аккордной системе оплаты труда оплачивается выполнение определенного комплекса работ, входящих в аккордное задание. Заработная плата в данном случае определяется с учетом сдельных расценок на отдельные виды работ, входящих в аккордное задание. Например, аккордная сдельная система оплаты труда применяется при производстве строительных работ. Сдельно-прогрессивная система оплаты труда предполагает увеличение сдельной расценки за выполненные операции, детали или изделия при достижении определенного показателя (нормы выработки). В пределах нормы выработки оплата производится по обычным сдельным расценкам, а за изготовление каждой единицы продукции сверх этой нормы - по повышенным расценкам.

Как сдельная, так и повременная системы оплаты труда могут дополняться премиальной системой. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату премии определенному кругу лиц при достижении определенных показателей премирования и выполнении установленных условий премирования. Установление премиальной системы оплаты труда является правом работодателя, которое он реализует путем принятия специального локального акта - положения о премировании. В положении о премировании должны быть определены:

- 1) круг лиц, подлежащих премированию;
- 2) показатели премирования;
- 3) условия премирования;
- 4) размеры премий.

Показателями, достижение которых дает право на получение премий, могут быть, например, выполнение и перевыполнение плана по производству продукции и т.п.

Помимо них могут определяться условия премирования. Например, такими условиями могут быть максимальный процент брака в произведенной продукции, отсутствие дисциплинарных взысканий и т.п.

На основании положения о премировании у работника при выполнении показателей и условий премирования возникает право требовать выплаты премии, а у работодателя - обязанность ее выплатить. Несмотря на то, что установление премиальной системы, в том числе и размеров премий, является правом, а не обязанностью работодателя, если в организации принято положение о премировании, последний не может в произвольном порядке лишить работника премии. Лишение премии допускается исключительно по основаниям, предусмотренным данным положением (либо иным нормативным актом), например, при нарушении условий премирования.

Вместе с тем нужно отметить, что премирование работников может иметь характер меры поощрения (поощрительное премирование). Согласно ст. 191 Трудового кодекса РФ работодатель вправе поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в том числе выдать премию, наградить ценным подарком и т.п. Это могут быть, например, разовые премии по результатам различного рода смотров, конкурсов и т.п. В этом случае выплата премии является не обязанностью, а правом работодателя. К стимулирующим выплатам также можно отнести вознаграждение по итогам работы за год. Такие выплаты наиболее характерны для бюджетных организаций. Вместе с тем такие выплаты могут предусматриваться коллективным договором или локальным актом в организациях любой формы собственности и организационно-правовой формы. При этом при выполнении условий для получения вознаграждения по итогам годовой работы, предусмотренных этими актами, у работника возникает право требовать соответствующих выплат.

Кроме того, в заработную плату работника может включаться доплата за выслугу лет, которая, как правило, устанавливается в процентном отношении к тарифной ставке (окладу) и зависит от непрерывного стажа работы работника.

В настоящее время на территории РФ продолжает действовать ряд нормативных актов бывшего СССР, регулирующих в том числе и вопросы доплаты работникам за выслугу лет. Однако в связи с тем, что в настоящее время право определять формы, системы и размеры оплаты труда осуществляется работодателями самостоятельно, эти акты имеют рекомендательный характер. Этот вывод, в частности, сформулирован в Постановлении Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 20 апреля 1999 г. N 4058/98.

2.8.2. Повременная оплата труда

При повременной (тарифной) оплате труда заработок работника определяется исходя из фактически отработанного им времени и тарифной ставки (оклада). Под тарифной ставкой понимается размер вознаграждения за труд определенной сложности, произведенный в единицу времени (час, день, месяц).

Согласно ст. 129 Трудового кодекса РФ тарифная система оплаты труда - это совокупность нормативов, позволяющих дифференцировать заработную плату работников различных категорий.

Тарифная сетка - совокупность тарифных разрядов (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов.

Тарифные коэффициенты Единой тарифной сетки утверждены Постановлением Правительства РФ от 29 апреля 2006 г. N 256 " О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда и о межразрядных тарифных коэффициентах единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений".

Основными разновидностями повременной оплаты труда являются простая повременная и повременно-премиальная оплаты труда.

При простой повременной системе оплаты труда за основу расчета размера оплаты труда работника берутся тарифная ставка или должностной оклад согласно штатному расписанию организации и количество отработанного работником времени. Если в течение месяца работник отработал все рабочие дни, то размер его заработка будет соответствовать его должностному окладу, если же отработано не все рабочее время, то оплата труда будет начислена лишь за фактически отработанное время.

Пример. Системному технику установлен должностной оклад - 10 000 руб. В ноябре он отработал 17 рабочих дней (число рабочих дней в ноябре - 21). Следовательно, его заработок за ноябрь составит:

$$10\,000 \text{ руб.} : 21 \text{ дн.} \times 17 \text{ дн.} = 8095,24 \text{ руб.}$$

Некоторые организации применяют почасовую и поденную системы оплаты труда как разновидности повременной системы. В этом случае заработок работника определяют путем умножения часовой (дневной) ставки оплаты труда на число фактически отработанных часов (дней).

При повременно-премиальной оплате труда предусматривается начисление и выплата премии, устанавливаемой в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) на основании разработанного в организации положения о премировании работников, коллективного договора или приказа (распоряжения) руководителя организации.

Пример. Руководителю транспортного отдела в августе должна быть выплачена премия в размере 20% от должностного оклада (15 000 руб.).

В этом случае его заработок за август составит:

$15\ 000\ \text{руб.} + 15\ 000\ \text{руб.} \times 20\% = 18\ 000\ \text{руб.}$

Повременная система оплаты труда, как правило, применяется при оплате труда руководящего персонала организации, работников вспомогательных и обслуживающих производств, а также лиц, работающих по совместительству.

2.8.3. Сдельная оплата труда

При сдельной оплате труда заработок начисляется работнику по конечным результатам его труда, что стимулирует работников к повышению производительности труда. Кроме того, при такой системе оплаты труда отпадает необходимость контроля целесообразности использования работниками рабочего времени, поскольку каждый работник, как и работодатель, заинтересован в производстве большего количества продукции.

В основу расчета при сдельной оплате труда берется сдельная расценка, которая представляет собой размер вознаграждения, подлежащего выплате работнику за изготовление им единицы продукции или выполнение определенной операции.

В зависимости от способа расчета заработка сдельная система оплаты труда подразделяется на прямую сдельную, сдельно-прогрессивную, косвенную сдельную, аккордную.

При прямой сдельной системе оплаты труда вознаграждение работнику начисляется за фактически выполненную работу (изготовленную продукцию) по установленным сдельным расценкам. То есть зарплата определяется путем умножения сдельной расценки на количество произведенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг).

Пример. В организации установлена прямая сдельная оплата труда. В октябре работник изготовил за месяц 500 единиц продукции. Сдельная расценка за единицу продукции - 17 рублей. Следовательно, размер заработка сотрудника за октябрь составил:

$500\ \text{ед.} \times 17\ \text{руб./ед.} = 8500\ \text{руб.}$

При сдельно-прогрессивной системе оплаты труда заработок работника за изготовление продукции в пределах установленной нормы определяется по установленным сдельным расценкам, а за изготовление продукции сверх нормы - по более высоким расценкам.

Обязательным условием для работника в этом случае является обеспечение какого-то исходного уровня выработки, называемого нормой.

Заметьте: сдельные расценки могут повышаться постепенно в зависимости от уровня перевыполнения норм в соответствии с принятой на предприятии шкалой расценок.

Пример. Воспользуемся условиями предыдущего примера. Однако предположим, что в организации установлена сдельно-прогрессивная оплата труда.

Итак, работник изготовил за месяц 500 единиц продукции. Сдельная расценка за единицу продукции: до 300 единиц - 17 руб., от 300 до 400 единиц - 19 руб., свыше 400 единиц - 21 руб. Расчет заработной платы работника за месяц производится в следующем порядке:

$300\ \text{ед.} \times 17\ \text{руб./ед.} + 100\ \text{ед.} \times 19\ \text{руб./ед.} + 100\ \text{ед.} \times 21\ \text{руб./ед.} = 9100\ \text{руб.}$

При сдельно-премиальной системе рабочим дополнительно начисляется премия по показателям, установленным положением о премировании (качество работы, срочность ее выполнения, отсутствие жалоб со стороны клиентов и т.п.). Размер премии устанавливается в процентах от сдельного заработка.

Таким образом, заработная плата работника складывается из сдельного заработка, исчисляемого исходя из расценок и количества произведенной продукции, и премии.

Пример. Используем условия двух предыдущих примеров. При этом предположим, что организация применяет сдельно-премиальную систему оплаты труда. Допустим, положением о премировании предусмотрена 20-процентная премия за выполнение нормы. Норма выработки составляет 500 единиц.

Зарплата сотрудника в данном случае составит:

500 ед. x 17 руб/ед. = 8500 руб.

Премия:

8500 руб. x 20% = 1700 руб.

Общий заработок сотрудника составил 10 200 руб. (8500 руб. + 1700 руб.).

Косвенная сдельная система оплаты труда, как правило, применяется для работников, выполняющих вспомогательные работы при обслуживании основного производства.

Данная система основана на том, что размер заработной платы вспомогательного рабочего определяется в процентах от заработка обслуживаемых им основных производственных рабочих.

Пример. Работнику, занятому на вспомогательных работах, начисляется 60% от заработка работников основного производства. Если заработок работников основного производства за месяц составил 10 000 руб., то работнику, занятому на вспомогательных работах, будет начислено 6000 руб. (10 000 руб. x 60%).

Аккордная система оплаты труда предполагает, что для работника (бригады работников) размер вознаграждения устанавливается за комплекс работ, а не за конкретную производственную операцию.

Пример. Работник цеха занимается сборкой изделия, которое состоит из трех деталей, изготавливаемых также данным работником. Расценка за изготовление одного изделия - 200 руб. В течение месяца работник изготовил 180 деталей, но собрал только 50 изделий. Размер его заработка будет определяться, исходя из количества собранных изделий и установленной сдельной расценки за единицу изделия. Он составит 10 000 руб. (200 руб/изд. x 50 изд.).

В зависимости от способа организации труда сдельная оплата труда подразделяется на индивидуальную и коллективную (бригадную).

При индивидуальной сдельной оплате труда вознаграждение работника за его труд целиком зависит от количества произведенной в индивидуальном порядке продукции, ее качества и сдельной расценки.

При коллективной (бригадной) сдельной оплате труда заработок всей бригады определяется с учетом фактически выполненной работы и ее расценки, а оплата труда каждого работника бригады (коллектива) зависит от объема произведенной всей бригадой продукции и от количества и качества его труда в общем объеме работ.

2.8.4. Оплата труда на комиссионной основе

В настоящее время оплата труда на комиссионной основе широко применяется в организациях, оказывающих услуги населению, осуществляющих торговые операции, для работников отделов сбыта, внешнеэкономической службы организации, рекламных агентов. Заработок работника за выполнение возложенных на него трудовых обязанностей определяется при этом в виде фиксированного (процентного) дохода от продажи продукции.

Пример. Заработок работника, занимающегося продажей косметических средств, установлен по соглашению сторон (работника и администрации организации) в размере 10% от фактического объема реализованной продукции. Если в течение месяца работник реализовал продукции на сумму 100 000 руб., то размер его заработка за месяц составит 10 000 руб. (100 000 руб. x 10%).

Существует множество разновидностей комиссионной формы оплаты труда, увязывающих оплату труда работников с результативностью их деятельности. Выбор конкретного метода зависит от того, какие цели преследует организация, а также от особенностей реализуемого товара, специфики рынка и других факторов.

Например, если организация стремится к максимальному увеличению общего объема продаж, то, как правило, устанавливаются комиссионные в виде фиксированного процента от объема реализации.

Если организация имеет несколько видов продукции и заинтересована в усиленном продвижении одного из них, то она может устанавливать более высокий комиссионный процент для этого вида изделий.

Если организация стремится увеличить загрузку производственных мощностей, то необходимо ориентировать работников на реализацию максимального количества единиц продукции, для чего может быть установлена фиксированная денежная сумма за каждую проданную единицу продукции.

Для обеспечения стабильной работы всей организации оплата труда сотрудников отдела реализации может производиться в виде фиксированного процента от базовой заработной платы при выполнении плана по реализации.

2.8.5. Тарифная система оплаты труда.

Особенности оплаты труда работников бюджетной сферы

Как мы уже говорили выше, вознаграждение за труд работнику устанавливается в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Дифференциация заработной платы по этим показателям обеспечивается, как правило, на основе тарифной системы оплаты труда.

Согласно ст. 143 Трудового кодекса РФ тарифная система оплаты труда включает в себя:

- тарифные ставки,
- оклады (должностные оклады),
- тарифную сетку;
- тарифные коэффициенты.

Основным элементом тарифной системы оплаты труда являются тарифные ставки. Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Тарифная ставка 1-го разряда определяет минимальную оплату неквалифицированного труда в единицу времени. Тарифная сетка представляет собой совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников с помощью тарифных коэффициентов.

При этом тарифный разряд является величиной, отражающей сложность труда и уровень квалификации работника, а квалификационный разряд - величиной, отражающей уровень профессиональной подготовки работника.

Тарифный коэффициент устанавливает отношение тарифной ставки данного разряда к тарифной ставке первого разряда. Иначе говоря, тарифный коэффициент показывает, во сколько раз тарифная ставка данного разряда больше тарифной ставки первого разряда. При помощи тарифной ставки первого разряда и соответствующих тарифных коэффициентов определяются размеры тарифных ставок остальных разрядов. Например, если тарифная ставка первого разряда составляет 2300 руб. (на сегодняшний день - это минимальный размер оплаты труда), то, зная тарифный коэффициент, скажем, десятого разряда (допустим - 2,047), несложно вычислить тарифную ставку десятого разряда, умножив тарифную ставку первого разряда на соответствующий тарифный коэффициент - 4708,1 руб.

Таким образом, тарифная сетка представляет собой шкалу, определяющую соотношение в оплате труда при выполнении работ различной квалификации. Современное трудовое законодательство ориентирует на договорное и локальное регулирование оплаты труда. Вид, систему оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, премий, иных поощрительных выплат организации определяют самостоятельно в коллективных договорах и локальных актах. В различных организациях могут устанавливаться различные тарифные сетки, отличающиеся количеством разрядов и степенью нарастания тарифных коэффициентов. Вместе с тем оплата труда в бюджетной сфере устанавливается в централизованном порядке - на основе так называемой Единой тарифной сетки (ЕТС).

Тарифная система оплаты труда работников бюджетной сферы основана на Единой тарифной сетке, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 1992 г. "О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки". Единая тарифная сетка (ЕТС) представляет собой единую шкалу тарификации оплаты труда рабочих и служащих. Она охватывает все группы работников учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании (за исключением органов представительной и исполнительной власти). В ней содержится 18 разрядов. Ранее соотношение тарифных разрядов этой тарифной сетки было установлено 1:10,07, т.е. оплата труда по высшему XVIII разряду превышала оплату труда по первому (низшему) разряду в 10,07 раза. Однако с 1 декабря 2001 г. соотношение между тарифными ставками (окладами) первого и восемнадцатого разрядов Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы установлено в размере 1 к 4,5.

Размер тарифной ставки I разряда устанавливается правительством РФ и не может быть ниже минимальной оплаты труда. При повышении минимального размера оплаты труда (МРОТ) Правительство РФ издает соответствующее Постановление о повышении тарифных ставок ЕТС.

Каждому разряду сетки соответствует тарифный коэффициент, который показывает, во сколько раз тарифные ставки рабочих второго и последующих разрядов выше ставки рабочих первого разряда. Эти коэффициенты увеличиваются при увеличении тарифного разряда (от 1 до

4,5). В настоящее время тарифные коэффициенты для расчета оплаты труда работников федеральных государственных учреждений установлены Постановлением Правительства РФ от 29 апреля 2006 г. N 256 "О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда и о межразрядных тарифных коэффициентах Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений". Тарифные коэффициенты ЕТС и соответствующие им тарифные ставки приведены в таблице.

	Разряд оплаты труда															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,04	1,09	1,142	1,268	1,407	1,546	1,699	1,866	2,047	2,242	2,242	2,618	2,813	3,036	3,259
Тарифные ставки	1100	1144	1199	1256,2	1394,8	1547,7	1700,6	1868,9	2052,6	2251,7	2466,2	2665,3	2879,8	3094,3	3339,6	3584,

Разряды оплаты труда в ЕТС отражают сложность выполняемых работ. Зависимость заработной платы от условий труда обеспечивается различного рода доплатами и компенсациями (за работу с тяжелыми или вредными условиями труда в тяжелых климатических условиях, в ночное время и т.п.).

Тарификация различных работ, профессий, специальностей в зависимости от их сложности осуществляется на основе тарифно-квалификационных справочников. Тарифно-квалификационный справочник устанавливает требования, которым должен соответствовать работник, т.е. какими знаниями, навыками и умениями он должен обладать для выполнения той или иной работы в зависимости от ее сложности. В настоящее время действует утвержденный Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС еще в 1985 г. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТС).

ЕТС устанавливает тарифно-квалификационные характеристики рабочих профессий в виде характеристики работ (что включает в себя данная работа) и необходимых знаний работника ("должен знать").

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих был утвержден Постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. N 37. Данный Квалификационный справочник содержит три раздела: "Должностные обязанности", "Должен знать" и "Требования к квалификации". В разделе "Должностные обязанности" перечисляются трудовые функции, которые должно выполнять лицо, занимающее данную должность. Раздел "Должен знать" включает в себя требования, предъявляемые к знаниям, необходимым работнику для выполнения своих должностных обязанностей. Раздел "Требования к квалификации" предусматривает минимальный уровень общей и специальной подготовки, необходимой для выполнения данной работы (уровень и профиль образования, стаж работы).

Тарификация рабочих производится по восьми разрядам (с I по VIII). Однако согласно упомянутому выше Постановлению Правительства РФ от 14 октября 1992 г. "О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки" руководителям учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании, предоставлено право устанавливать месячные ставки и оклады некоторым работникам по повышенным квалификационным разрядам. Так, высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах в соответствии с перечнями, утверждаемыми министерствами и ведомствами Российской Федерации, месячные ставки и оклады могут устанавливаться, исходя из IX и X разрядов ЕТС, а на особо важных и особо ответственных работах - по перечню, утверждаемому Министерством труда РФ (сейчас - Министерством здравоохранения и социального развития РФ), исходя из XI и XII разрядов Единой тарифной сетки.

С ростом квалификации (разряда) работника увеличивается и его тарифная ставка. Присвоение разрядов работникам бюджетной сферы осуществляется по результатам аттестации. Аттестация работников бюджетной сферы производится в соответствии с Основными положениями о порядке проведения аттестации служащих учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании, утвержденными Постановлением Минтруда России и Минюста России от 23 октября 1992 г. N 27, N 8/196. В соответствии с этими Основными положениями на каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала ее проведения его непосредственным руководителем подготавливается представление, содержащее всестороннюю оценку: соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности и разряду оплаты его труда; его профессиональной компетентности; отношения к работе и выполнению должностных обязанностей; показателей; показателей результатов работы за прошедший период. Аттестуемый работник должен быть заранее, не менее чем за две недели до аттестации, ознакомлен с представленными материалами. В состав аттестационной комиссии включаются председатель (как правило, заместитель руководителя учреждения, организации, предприятия), секретарь и члены комиссии. В аттестационную комиссию включаются руководители подразделений, высококвалифицированные специалисты, представители профсоюзных организаций. Аттестационная комиссия рассматривает представление, заслушивает аттестуемого и руководителя подразделения, в котором он работает. Руководители учреждений, организаций, предприятий проходят аттестацию в комиссиях, организуемых вышестоящими органами по подчиненности. Оценка деятельности работника и рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов. Руководитель организации с учетом рекомендаций аттестационной комиссии в месячный срок принимает решение об установлении работникам соответствующих разрядов оплаты труда. Результаты аттестации после их утверждения руководителем вносятся в трудовую книжку работника с указанием разряда оплаты по ЕТС.

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. Тарифные системы оплаты труда устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда.

Трудовой кодекс РФ отдельно регулирует оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений.

Системы оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются:

- в федеральных государственных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в государственных учреждениях 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;

- в муниципальных учреждениях - 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.

Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ в одном из своих определений прямо указала, что вопросы оплаты труда работников муниципальных учреждений не могут быть решены органами государственной власти субъекта РФ (см. Определение Верховного Суда РФ от 11 мая 2005 г. по делу N 51-Г05-5).

На практике также возник вопрос: вправе ли субъекты Российской Федерации в своих нормативных актах устанавливать иную (более позднюю) дату повышения тарифных ставок (окладов) работников организаций бюджетной сферы, финансируемых из бюджета соответствующих субъектов, по сравнению с датой, установленной для работников бюджетных организаций, финансируемых из федерального бюджета, а также уменьшать размеры этих ставок, но не ниже пределов минимального размера оплаты труда?

В соответствии с п. "к" ч. 1 ст. 72 Конституции РФ вопросы законодательства о труде отнесены к совместному ведению РФ и субъектов РФ. В соответствии со ст. 76 Конституции РФ по предметам совместного ведения издаются федеральные законы и принимаемые в соответствии с ними законы и нормативные правовые акты субъектов РФ.

В настоящее время в соответствии со ст. 37 Конституции РФ и со ст. 78 КЗоТ РФ по этим вопросам действует только минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом. Вопросы организации оплаты труда учреждений и организаций, финансируемых из бюджетов различных уровней, не нашли отражения в действующем законодательстве как на федеральном, так и региональном уровнях.

В связи с этим Постановление Правительства РФ N 256 в правовом отношении являются обязательными только в отношении организаций, финансируемых из федерального бюджета. Для учреждений и организаций, финансируемых из бюджетов субъектов РФ и местного самоуправления, указанное Постановление не является обязательным, а носит лишь рекомендательный характер.

Конкретные сроки и размеры повышения ставок и окладов работников учреждений и организаций, финансируемых из бюджетов субъектов РФ и местного самоуправления, определяются субъектами РФ и органами местного самоуправления самостоятельно, исходя из имеющихся финансовых возможностей.

Изменения, внесенные в Трудовой кодекс РФ Федеральным законом от 30 июня 2006 г. N 90-ФЗ, предусмотрели возможность установления Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов) или базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников. Эти базовые оклады (базовые должностные оклады) и базовые ставки заработной платы являются тем минимумом, который в любом случае должен выплачиваться соответствующей категории работников.

Основная идея введения базовых окладов состоит в следующем. В настоящее время при разработке системы оплаты труда необходимо, чтобы тарифная часть заработной платы была не меньше минимального размера оплаты труда, который с 1 сентября 2007 г. установлен в сумме 2300 руб. При этом речь идет о минимальной месячной зарплате за труд неквалифицированного работника при выполнении простых работ в нормальных условиях. Базовые оклады по своей сути будут МРОТами для работников более высокой квалификации. Размер заработной платы учителя, так же как и врача, зависит от множества факторов, но даже если речь идет об обычной городской школе, где по каким-то причинам учится один ученик, все равно учитель не может получать

меньше базовой ставки как в федеральных, так и в региональных и муниципальных учреждениях. Предполагается, что базовые оклады и ставки будут утверждаться Правительством уже в 2008 г.

При этом под профессиональными квалификационными группами понимаются группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Профессиональные квалификационные группы и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам должны утверждаться Министерством здравоохранения и социального развития РФ.

Как предполагается, все профессии и должности будут разделены на пять укрупненных квалификационных групп в зависимости от квалификации. Первая группа: профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования. Вторая группа: профессии рабочих и должности служащих, требующие наличия начального или среднего профессионального образования, а также руководители структурных подразделений, требующие наличия начального профобразования. Третья: должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования по квалификации "бакалавр", и должности руководителей структурных подразделений, требующие наличия среднего профобразования. Четвертая группа: должности служащих, требующие наличия высшего профобразования по квалификации "дипломированный специалист" или квалификации "магистр", а также руководители структурных подразделений с высшим профессиональным образованием. Пятая группа: уникальные работники, а также работники, для которых требуется наличие научной степени или научного звания.

Укрупненные квалификационные группы подразделяются на профессиональные квалификационные группы. Это группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню профессионального образования и профессиональной подготовки. К примеру, будут созданы профессионально-квалификационные группы работников здравоохранения, педагогических работников, работников культуры, гражданского персонала практически по каждой отрасли. Затем профессии и должности, отнесенные к профессионально-квалификационной группе, в зависимости от сложности будут подразделяться по квалификационным уровням. Чем выше сложность, тем более высокий квалификационный уровень. Это определяется подготовкой, необходимой для работы по профессии или должности с учетом наличия сертификатов, квалификационной категории, стажа и так далее.

Для каждого квалификационного уровня будет установлен диапазон окладов, и в пределах этих диапазонов по квалификационным уровням будут устанавливаться оклады тарифной ставки в учреждениях. Установление окладов отнесено к компетенции руководителя учреждения.

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы, установленные Правительством РФ, обеспечиваются:

- федеральными государственными учреждениями - за счет средств федерального бюджета;
- государственными учреждениями субъектов РФ - за счет средств бюджетов субъектов РФ;
- муниципальными учреждениями - за счет средств местных бюджетов.

Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ч. 3 ст. 135 Трудового кодекса РФ) и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

Оплата труда некоторых категорий работников бюджетной сферы осуществляется на основе специальных нормативно-правовых актов. Так, например, оплата труда работников высших учебных заведений регулируется Федеральным законом от 22 августа 1996 г. N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании". Научно-педагогическим работникам высших учебных заведений устанавливаются надбавки к должностным окладам (ставкам) в размере:

- 1) сорок процентов за должность доцента;
- 2) шестьдесят процентов за должность профессора;
- 3) 3000 руб. за ученую степень кандидата наук;
- 4) 7000 руб. за ученую степень доктора наук.

В качестве примера можно рассчитать заработную плату преподавателя вуза. Допустим, на работу в государственный вуз принят кандидат юридических наук на должность доцента. При поступлении на работу ему установлена оплата по 15-му разряду ЕТС. В таком случае его заработная плата может быть рассчитана по формуле:

$$ЗП = МРОТ \times МТК + НДД + НКН,$$

где ЗП - заработная плата;
МТК - межразрядный тарифный коэффициент;
МРОТ - минимальный размер оплаты труда;
НДД - надбавка за должность доцента;
НКН - надбавка за ученую степень кандидата наук.

Таким образом, зарплата доцента вуза составит:

$$2300 \times 3,036 + 2300 \times 3,036 \times 0,4 + 3000 = 6982,8 + 2793,1 + 3000 = 12\,775,92.$$

Оплата труда государственных гражданских служащих регулируется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. "О государственной гражданской службе Российской Федерации". Данный Закон закрепляет две возможные схемы оплаты труда гражданских служащих. Первая - традиционная - основывается на занимаемой гражданским служащим должности, присвоенном ему классном чине, а также праве служащего на дополнительные выплаты в зависимости от стажа, сложности работы и т.п. Вторая предусматривает оплату труда гражданских служащих в зависимости от эффективности и результативности их профессиональной служебной деятельности. К гражданским служащим, оплата труда которых производится в указанном особом порядке, не применяются условия оплаты труда, установленные ч. 1 - 13 ст. 50 Федерального закона от 27 июля 2004 г. "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (то есть не выплачиваются должностной оклад и оклад за классный чин, различные надбавки, районные коэффициенты и пр.). В то же время для данной категории гражданских служащих сохраняются все гарантии, льготы и компенсации, предусмотренные иными статьями Закона.

По традиционной схеме денежное содержание гражданского служащего состоит из трех основных частей:

- должностного оклада;
- оклада за классный чин;
- дополнительных выплат.

1. Должностной оклад является главным элементом денежного содержания любого служащего. Он представляет собой вознаграждение за профессиональную квалификацию служащего. Размеры должностных окладов и окладов за классный чин для всех федеральных гражданских служащих должны быть установлены Указом Президента РФ о денежном содержании федеральных государственных служащих, принятому по представлению Правительства РФ.

На уровне субъектов РФ размеры должностных окладов гражданских служащих субъектов РФ устанавливаются нормативными актами субъектов различного уровня. При этом используются различные подходы. Так, должностные оклады могут быть установлены в твердой денежной сумме (Пензенская область); в сумме, кратной какому-либо базовому показателю (Смоленская область, г. Санкт-Петербург); в сумме, кратной минимальному (Омская область) или максимальному (Читинская область) должностному окладу государственного служащего.

2. Что касается окладов за классный чин, то анализ законодательства субъектов Российской Федерации показывает, что на практике обычно используется один из следующих подходов к определению этого оклада:

установление размера оклада за классный чин в твердой денежной сумме (Ханты-Мансийский АО, Пензенская и Тамбовская области);

установление размера оклада за классный чин пропорционально к должностному окладу (Омская, Смоленская, Сахалинская области);

установление размера оклада за классный чин пропорционально к окладу по иной должности (Московская область);

установление размера оклада за классный чин пропорционально к иной сумме (Орловская область, г. Санкт-Петербург).

При наличии у государственного служащего квалификационного разряда и классного чина (дипломатического ранга) ему производится выплата только одной ежемесячной надбавки к должностному окладу, установленной для федеральных государственных служащих государственного органа, в котором он проходит службу.

Должностной оклад и оклад за классный чин вместе составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего. Оклад месячного денежного содержания составляет минимальную сумму, которую будет получать за свою службу любой гражданский служащий, которому присвоен классный чин.

3. Дополнительные выплаты зависят от наличия у служащего определенной выслуги лет, сложности выполняемой им работы, успешности выполнения служащим поставленных перед ним задач и т.д.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе. Она установлена федеральным законодательством для всех без исключения гражданских служащих в размерах:

при стаже гражданской службы в процентах:

от 1 года до 5 лет - 10;
от 5 до 10 лет - 15;
от 10 до 15 лет - 20;
свыше 15 лет - 30.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, помимо собственно периода работы на государственной службе, включаются и некоторые другие периоды трудовой деятельности. Перечень таких периодов для федеральных государственных служащих установлен Указом Президента РФ от 3 сентября 1997 г. "О периодах работы (службы), включаемых в стаж государственной службы федеральных государственных служащих, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет", для служащих субъектов РФ - нормативными актами субъектов РФ.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы. Максимальный размер этой надбавки не может превышать 200% должностного оклада. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы определяется представителем нанимателя.

В настоящее время Указ Президента РФ от 9 апреля 1997 г. дифференцирует размер ежемесячной надбавки за особые условия государственной службы определяя, что она может устанавливаться:

- по высшим государственным должностям - в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- по главным государственным должностям - в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- по ведущим государственным должностям - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- по старшим государственным должностям - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- по младшим государственным должностям - в размере до 60 процентов должностного оклада.

В субъектах РФ используются различные подходы к установлению надбавки за особые условия государственной службы. Так, в некоторых субъектах также устанавливаются различные размеры надбавок в зависимости от группы должностей гражданской службы (Ульяновская область, Еврейская АО, Ханты-Мансийский АО); в других - единые для всех групп должностей (Смоленская и Воронежская области).

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну. Размеры и порядок выплаты государственным служащим ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, определены Постановлением Правительства РФ от 14 октября 1994 г. "О порядке и условиях выплаты процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) в следующих размерах:

В соответствии с этим Постановлением должностным лицам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) в следующих размерах:

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности "особой важности", - 25%;
- за работу со сведениями, имеющими степень секретности "совершенно секретно", - 20%;
- за работу со сведениями, имеющими степень секретности "секретно", - 10%.

Указанная надбавка выплачивается должностным лицам и гражданам, имеющим оформленный в установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и по решению руководителя органа государственной власти, предприятия, учреждения или организации постоянно работающим с указанными сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей.

Кроме того, для сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны органов государственной власти, предприятий, учреждений и организаций дополнительно к ежемесячной процентной надбавке, указанной выше, предусмотрена ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за стаж работы в указанных структурных подразделениях в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 5%;
- при стаже работы от 5 до 10 лет - 10%;
- при стаже работы от 10 лет и выше - 15%.

Ежемесячное денежное поощрение. Ежемесячные денежные поощрения, как следует из их названия, должны выплачиваться служащему регулярно в размерах, установленных по федеральным государственным органам дифференцированно указами Президента Российской Федерации, а по органам государственной власти субъектов Российской Федерации - нормативными правовыми актами соответствующего субъекта. Таким образом, ежемесячное

денежное поощрение выступает формой материального стимулирования успешного выполнения служебных обязанностей по замещаемой должности.

Премии. Премии являются иной формой поощрения гражданских служащих. В отличие от ежемесячного денежного поощрения они выплачиваются не за сам факт добросовестного выполнения служащим своих обязанностей, а лишь за выполнение особо важных и сложных заданий. Порядок выплаты премий определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента.

Максимальный размер премий законом не ограничен, однако в фонде оплаты труда федеральных гражданских служащих в расчете на год предусматриваются средства для выплаты премий в размере двух окладов денежного содержания.

Единовременные выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи. На их выплату в фонде оплаты труда для федерального государственного органа предусматриваются средства в расчете на год в размере 3 должностных окладов. При этом данные выплаты входят в денежное содержание государственного гражданского служащего. В качестве примеров случаев оказания материальной помощи гражданскому служащему обычно указываются: бракосочетание, рождение ребенка, смерть близкого родственника, несчастный случай, стихийные бедствия, другие чрезвычайные обстоятельства и пр.

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. "О государственной гражданской службе Российской Федерации" предусматривает возможность установления и иных выплат государственным гражданским служащим. В законодательстве субъектов Российской Федерации можно встретить надбавки служащим субъекта за ученую степень (Омская и Пермская области, Ямало-Ненецкий АО); за почетное звание (Псковская область, Ямало-Ненецкий АО); за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы (Саратовская область); за работу с шифрами, применяемыми в сетях шифровальной связи, и за почетное звание Российской Федерации (Воронежская область); за особо сложные условия прохождения службы (Псковская область, Ханты-Мансийский АО) и т.д.

Для отдельных должностей гражданской службы может быть установлено денежное содержание в виде единого денежного вознаграждения, в котором учитываются все ежемесячные выплаты, кроме выплат, зависящих от эффективности работы служащего (премии и ежемесячное денежное поощрение). В настоящее время такое денежное содержание установлено для Руководителя Администрации Президента РФ, Управляющего делами Президента РФ, Полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах и т.д.

Специальные нормы, регулирующие оплату труда отдельных категорий работников, содержатся в Законе РФ от 26 июня 1992 г. "О статусе судей в Российской Федерации", в Федеральном законе от 17 января 1992 г. "О прокуратуре Российской Федерации" и других.

Судьям установлены доплаты за квалификационный класс, выслугу лет, пятидесятипроцентная доплата к должностному окладу за особые условия труда, надбавка за ученую степень или ученое звание, почетное звание "Заслуженный юрист Российской Федерации", сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы, денежные поощрения (премии) по итогам работы за квартал и год.

Прокурорским работникам устанавливаются доплаты за классный чин, выслугу лет, особые условия труда, процентные надбавки за ученую степень, денежное поощрение (премии) по итогам работы за квартал и год.

2.9. Расчет средней заработной платы

Трудовой кодекс РФ в ряде своих статей указывает на обязанность работодателя выплаты работнику в какой-то период не обычной заработной платы, а так называемой "средней заработной платы". В частности, можно указать такие случаи, как:

- при предоставлении оплачиваемого отпуска, в том числе учебного (ст. ст. 114, 116, 173 - 175 Трудового кодекса РФ);
- при выплате выходных пособий (ст. ст. 84, 178, 296 Трудового кодекса РФ) и компенсаций руководящим работникам при увольнении (ст. 181 Трудового кодекса РФ);
- при сохранении заработной платы на период трудоустройства (ст. ст. 178, 318, 375 Трудового кодекса РФ);
- при направлении работника в служебную командировку (ст. 167 Трудового кодекса РФ);
- при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы (ст. 187 Трудового кодекса РФ);
- при направлении работника на обязательное медицинское обследование (ст. 185 Трудового кодекса РФ);
- при безвозмездной сдаче крови и ее компонентов (ст. 186 Трудового кодекса РФ);

- при приостановлении работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 Трудового кодекса РФ);
- при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу (ст. 182 Трудового кодекса РФ);
- при переводе на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; при прохождении беременными женщинами обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях (ст. 254 Трудового кодекса РФ);
- при оплате перерывов для кормления ребенка (детей) (ст. 258 Трудового кодекса РФ);
- при оплате времени вынужденного прогула (ст. 394 Трудового кодекса РФ) и при задержке работодателем исполнения решения о восстановлении работника на работе (ст. 396 Трудового кодекса РФ);
- при освобождении от основной работы для участия в коллективных переговорах (ст. 39 Трудового кодекса РФ);
- при участии работника, избранного членом комиссии по трудовым спорам, в работе комиссии (ст. 171 Трудового кодекса РФ);
- при освобождении от основной работы членов примирительной комиссии и трудовых арбитров (ст. 405 Трудового кодекса РФ).

Необходимо отметить, что существуют и иные ситуации (не названные в Трудовом кодексе РФ), когда законодательство обязывает работодателя сохранять работнику средний заработок, например, на время медицинского освидетельствования, медицинского обследования или лечения, а также на время исполнения работником других обязанностей, связанных с воинским учетом, обязательной подготовкой к военной службе, призывом или добровольным поступлением на военную службу и призывом на военные сборы (п. 1 ст. 6 Федерального закона от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"); на время исполнения народным заседателем своих обязанностей по осуществлению правосудия (п. 2 ст. 11 Федерального закона от 2 января 2000 г. N 37-ФЗ "О народных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации"); в иных случаях.

Порядок расчета среднего заработка во всех указанных выше случаях определяется ст. 139 Трудового кодекса РФ и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 11 апреля 2003 г. N 213).

Статья 139 Трудового кодекса РФ предусматривает единый порядок исчисления средней заработной платы для всех указанных выше случаев.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат, к которым относятся:

- 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 неденежной 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);
- 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.

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).

Можно обратить внимание на то, что указанное выше Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы предусматривает расчет среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска за последние 12 календарных месяцев (с 1-го до 1-го числа). Объясняется это тем, что ранее аналогичный порядок расчетов для оплаты отпусков предусматривался Трудовым кодексом РФ. В настоящее время до внесения изменений в данное Положение при расчете среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска следует руководствоваться нормами ст. 139 Трудового кодекса РФ.

В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

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, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым 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 Российской Федерации;

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 Российской Федерации.

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, средний заработок определяется исходя из суммы заработной платы, фактически начисленной за предшествующий период времени, равный расчетному. 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 работником дни в месяце наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка. В случае если работник за расчетный 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.

При определении среднего заработка премии и вознаграждения, фактически начисленные за расчетный период, 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 одной двенадцатой за каждый месяц расчетного периода независимо от времени начисления вознаграждения.

При повышении в организации (филиале, структурном подразделении) тарифных ставок (должностных окладов, денежного вознаграждения) средний заработок работников повышается в следующем порядке:

- если повышение произошло в расчетный период, выплаты, учитываемые при определении среднего заработка и начисленные за предшествующий повышению период времени, повышаются на коэффициенты, которые рассчитываются путем деления тарифной ставки (должностного оклада, денежного вознаграждения), установленной в месяце наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, на тарифные ставки (должностные оклады, денежное вознаграждение) каждого из месяцев расчетного периода;

- если повышение произошло после расчетного периода до наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, повышается средний заработок, исчисленный за расчетный период;

- если повышение произошло в период сохранения среднего заработка, часть среднего заработка повышается с даты повышения тарифных ставок (должностных окладов, денежного вознаграждения) до окончания указанного периода.

При повышении размеров надбавок за квалификационный разряд (классный чин, дипломатический ранг) и за особые условия государственной службы средний заработок работников повышается в следующем порядке:

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.

Средний заработок, определенный для оплаты времени вынужденного прогула, подлежит увеличению на коэффициент, рассчитанный путем деления тарифной ставки (должностного оклада, денежного вознаграждения), установленной работнику с даты восстановления на прежней работе, на тарифную ставку (должностной оклад, денежное вознаграждение), установленную в расчетном периоде, если за время вынужденного прогула повышались тарифные ставки (должностные оклады, денежное вознаграждение).

Во всех случаях средний месячный заработок работника, отработавшего полностью в расчетный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть менее установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Глава 3. НАЧИСЛЕНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

В этой главе мы рассмотрим достаточно часто встречающиеся ситуации, когда выплата заработной платы связана с какими-либо особыми условиями работы.

3.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

Статьей 97 Трудового кодекса РФ установлено, что работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (это так называемое совмещение), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

В любом случае считается, что сотрудник работает сверхурочно, если продолжительность его работы выше нормальной продолжительности рабочего времени, то есть, как правило, более 40 часов в неделю.

3.1.1. Доплаты за сверхурочную работу

Как уже было отмечено, сверхурочная работа производится по инициативе работодателя. При этом права и обязанности работодателя осуществляются физическим лицом, являющимся работодателем, органами управления юридического лица (организации) или уполномоченными ими лицами. Об этом сказано в ст. 20 Трудового кодекса РФ. Следовательно, работа будет считаться сверхурочной, если она производится не только по инициативе руководителя организации (или физического лица - работодателя), но и по инициативе иных органов управления организации или уполномоченных ими лиц (в том числе по инициативе лиц, уполномоченных физическим лицом - работодателем).

Инициатива работодателя в выполнении работником сверхурочных работ должна быть выражена в письменной форме, ее следует оформить приказом или распоряжением, например, руководителя организации. Кроме того, организации нужно учесть мнение выборного профсоюзного органа. Случаи, когда решение о привлечении сотрудников к сверхурочной работе не нужно согласовывать с профсоюзом, приведены в ст. 99 Трудового кодекса РФ:

1) производство работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

2) производство общественно необходимых работ по водо- и газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

3) необходимость выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4) производство временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

5) продолжение работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

Заметьте: ни при каких обстоятельствах не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет. Федеральным законом могут быть предусмотрены и другие категории работников, которых работодатель не имеет права привлекать к сверхурочным работам. Например, это касается работников в период действия ученического договора (ст. 203 Трудового кодекса РФ) или лиц с активной формой туберкулеза. Кроме того, по действующему законодательству нельзя привлекать к сверхурочной работе тех, кто занят на производстве особо вредных веществ, на работах с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений, на виброопасных работах.

Допускается привлечение к сверхурочным работам инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, но только с их письменного согласия и при условии, что такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа подлежит оплате в повышенном размере. Стороны трудовых отношений могут установить конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу коллективным или трудовым договором. Условия, предусмотренные коллективным и трудовыми договорами, устанавливающими размеры оплаты сверхурочной работы, не могут ухудшать положение работников и снижать уровень их прав и гарантий, определенных трудовым законодательством (ст. 9 Трудового кодекса РФ).

Статьей 152 Трудового кодекса РФ установлены следующие гарантии оплаты сверхурочной работы. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Данная статья Трудового кодекса РФ не устанавливает четкого порядка определения полуторного и двойного размера оплаты сверхурочной работы при различных системах оплаты труда.

По мнению автора, при оплате сверхурочных работ следует руководствоваться следующими правилами расчета:

- сдельщикам - первые два часа не менее чем по полуторным сдельным расценкам, последующие часы - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере полуторной часовой ставки за первые два часа и двойной ставки за последующие часы (если более высокие размеры оплаты не установлены трудовым или коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами работодателя);
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере полуторной часовой ставки сверх оклада за первые два часа и двойной часовой ставки за последующие часы (если более высокие размеры оплаты не установлены трудовым или коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами работодателя).

При оплате сверхурочных работ работникам, труд которых оплачивается по дневным тарифным ставкам или которые получают месячный оклад, необходимо рассчитать часовую тарифную ставку.

Часовая ставка работника, труд которого оплачивается по дневным тарифным ставкам, определяется путем деления дневной тарифной ставки на количество часов ежедневной работы (смены).

Часовая ставка работника, получающего месячный оклад, на практике определяется двумя способами:

- путем деления месячного оклада на нормальное количество рабочих часов в данном месяце;
- путем деления месячного оклада на среднемесячное количество часов в календарном году, которое определяется делением нормального количества рабочих часов в году на 12 месяцев.

На наш взгляд, в данном случае необходимо применять часовую ставку, исчисленную исходя из нормального количества рабочих часов в соответствующем месяце, поскольку заработная плата, в которую включаются и соответствующие доплаты за сверхурочную работу, определяется по итогам каждого календарного месяца.

В случае если конкретному работнику установлена сокращенная рабочая неделя или неполное рабочее время, это необходимо учитывать при определении часовой ставки данного работника.

Следует иметь в виду, что нарушение работодателем правил привлечения работников к сверхурочным работам не лишает работников права требовать повышенной оплаты времени, фактически отработанного сверхурочно. Нарушение трудового законодательства одной стороной трудовых отношений не может влиять на осуществление трудовых прав другой стороной.

Пример. График работы работника - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Тарифная ставка в месяц составляет 10 000 руб.

При месячной норме рабочего времени 160 часов в один из дней отработано 12 час. Всего за месяц отработано 164 часа.

Заработная плата в месяц:

- тарифная ставка - 10 000 руб.;

- доплата за сверхурочную работу:

в полуторном размере - 187,5 руб. ($10\,000 \text{ руб.} : 160 \text{ ч} \times 2 \text{ ч} \times 1,5$);

в двойном размере - 250 руб. ($10\,000 \text{ руб.} : 160 \text{ ч} \times (4 \text{ ч} - 2 \text{ ч}) \times 2$).

Всего заработная плата за месяц: 10 437,5 руб. ($10\,000 \text{ руб.} + 187,5 \text{ руб.} + 250 \text{ руб.}$).

Согласно п. п. 1 и 3 ст. 255 Налогового кодекса РФ для целей налогообложения прибыли в составе расходов, уменьшающих налоговую базу, признают следующие расходы на оплату труда:

- суммы, начисленные по должностным окладам;
- начисления стимулирующего и (или) компенсирующего характера, связанные с режимом работы и условиями труда, в том числе надбавки к окладам за сверхурочную работу, производимые в соответствии с законодательством РФ;

В рассматриваемой ситуации надбавка за сверхурочную работу выплачена в пределах норм, установленных Трудовым кодексом РФ и утвержденным трудовым договором. Следовательно, она относится к расходам, уменьшающим налоговую базу по налогу на прибыль, на основании п. 21 ст. 270 Налогового кодекса РФ.

Суммы оплаты труда, в том числе доплаты за сверхурочные часы и в пределах норм, облагаются единым социальным налогом (п. 1 ст. 236 Налогового кодекса РФ). Сумма доплаты, произведенной сверх норм, установленных Трудовым кодексом РФ и трудовым договором,

начисленная за счет собственных средств организации и не относящаяся к расходам, уменьшающим налоговую базу по налогу на прибыль, не подлежит обложению ЕСН (п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ).

В целях налогообложения прибыли суммы ЕСН учитываются в составе прочих расходов, связанных с производством и реализацией (пп. 1 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ).

На основании Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" организации осуществляют обязательное пенсионное страхование работников. Согласно п. 2 ст. 24 данного Закона ежемесячно организации-страхователи производят исчисление суммы авансовых платежей по страховым взносам исходя из базы для начисления страховых взносов, исчисленной с начала расчетного периода, и тарифа страхового взноса. Объектом обложения страховыми взносами и базой для начисления страховых взносов являются объект налогообложения и налоговая база по ЕСН, установленные гл. 24 "Единый социальный налог" Налогового кодекса РФ (п. 2 ст. 10 Закона N 167-ФЗ).

Сумма оплаты труда, включая сумму доплаты за сверхурочные часы, подлежит обложению налогом на доходы физических лиц (пп. 6 п. 1 ст. 208 Налогового кодекса РФ).

Правилами начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 2 марта 2000 г. N 184, установлен порядок исчисления организациями взносов на обязательное социальное страхование. В соответствии с п. 3 указанных Правил страховые взносы начисляются на начисленную по всем основаниям оплату труда работников.

3.1.2. Выплаты за работу по совместительству

В соответствии со ст. 282 Трудового кодекса РФ совместительством является выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы (внутреннее совместительство), так и в других организациях (внешнее совместительство).

Совместительством является и работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, если она производится по инициативе работника. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства (ст. 98 Трудового кодекса РФ).

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Согласно все той же ст. 98 Трудового кодекса РФ работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

При этом заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Таким образом, Трудовой кодекс РФ закрепил норму, отменяющую ограничение, установленное п. 1 Постановления Совмина СССР от 22 сентября 1988 г. N 1111 "О работе по совместительству", согласно которому допускалось совместительство только на одном предприятии.

Решением Верховного Суда РФ от 14 декабря 2000 г. N ГКПИ 2000-1293 было признано недействительным положение п. 1 Постановления N 1111, запрещающее занятие двух руководящих должностей. В настоящее время следует руководствоваться ст. 276 Трудового кодекса РФ, согласно которой руководитель организации может занимать оплачиваемые должности в других организациях только с разрешения уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа).

Этому соответствует и норма, установленная п. 3 ст. 69 Федерального закона от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах": совмещение лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа общества (директором, генеральным директором), и членами коллегиального исполнительного органа общества (правления, дирекции) должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия совета директоров (наблюдательного совета) общества.

Кроме того, руководитель организации не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в данной организации (ст. 276 Трудового кодекса РФ).

Помимо перечисленных выше, в настоящее время действуют следующие ограничения в отношении работы по совместительству.

1. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет (ст. 282 Трудового кодекса РФ).

2. Не допускается работа по совместительству на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда тех лиц, основная работа которых связана с такими же условиями (ст. 282 Трудового кодекса РФ).

3. Запрещается выполнять иную оплачиваемую работу на условиях совместительства (кроме научной, преподавательской и творческой деятельности), заниматься индивидуальной либо предпринимательской деятельностью:

- прокурорским работникам (п. 5 ст. 4 Федерального закона от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- судьям (п. 3 ст. 3 Закона РФ от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- сотрудникам милиции (ст. 20 Закона РФ от 18 апреля 1991 г. N 1026-1 "О милиции");

- лицам начальствующего состава и служащим федеральной фельдъегерской связи (ст. 9 Федерального закона от 17 декабря 1994 г. N 67-ФЗ "О федеральной фельдъегерской связи").

4. Служащие Банка России, занимающие должности, перечень которых утвержден советом директоров, не имеют права работать по совместительству, а также на основании договора подряда (за исключением преподавательской, научно-исследовательской и творческой деятельности), не имеют права занимать должности в кредитных и иных организациях (ст. 90 Федерального закона от 10 июля 1992 г. N 86-ФЗ "О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)").

5. Сотрудники кадрового состава органов внешней разведки Российской Федерации не вправе, если это не вызвано служебной необходимостью, заниматься по совместительству другой оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности, осуществляемой с согласия руководителя соответствующего органа внешней разведки РФ (ст. 18 Федерального закона от 10 января 1996 г. N 5-ФЗ "О внешней разведке").

6. Для сотрудников органов внутренних дел совместительство допускается с письменного разрешения руководителя по месту основной службы (работы) сотрудника. Разрешение на работу по совместительству может быть аннулировано руководителем по месту основной службы (работы) с учетом оперативной обстановки и условий службы (работы) (п. 3 Постановления Совета Министров - Правительства РФ от 23 июля 1993 г. N 720 "О порядке и условиях службы (работы) по совместительству в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации").

Не допускается совместительство:

- руководителей органов внутренних дел, подразделений, предприятий, учреждений и организаций системы Министерства внутренних дел РФ и их заместителей (за исключением творческой, научной и преподавательской деятельности);

- при подчиненности или подконтрольности должностей по основной и совмещаемой службе (работе).

При этом не считается совместительством (п. 9 Постановления N 720):

- литературная работа, в том числе работа по редактированию отдельных произведений, оплачиваемая из фонда авторского гонорара;

- работа консультантами в медицинских учреждениях в объеме не более 12 часов в месяц с разовой оплатой труда;

- техническая, медицинская, бухгалтерская и другая экспертиза с разовой оплатой труда;

- выполнение сотрудниками органов внутренних дел преподавательской работы в объеме не более 240 часов в год;

- руководство адъюнктами в научно-исследовательских учреждениях и учебных заведениях Министерства внутренних дел РФ сотрудниками, не состоящими в штате этих учреждений и учебных заведений, с оплатой их труда из расчета 50 часов в год за руководство каждым адъюнктом при соблюдении нормы (до пяти адъюнктов на одного научного руководителя).

Особенности работы по совместительству для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры) определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 282 Трудового кодекса РФ).

При приеме на работу по совместительству в другую организацию работник обязан предъявить работодателю (ст. 283 Трудового кодекса РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенные копии, если работника принимают на работу, требующую специальных знаний;

- справку о характере и условиях труда по основному месту работы, если работника принимают на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Кроме того, лицо, поступающее на работу по совместительству, должно представить (ст. 65 Трудового кодекса РФ):

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Напоминаем также, что запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Указами Президента РФ и Постановлениями Правительства РФ (ст. 65 Трудового кодекса РФ).

Принимаемые на работу по совместительству лица трудовую книжку не предъявляют. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор с работником-совместителем заключается в общеустановленном порядке. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Согласно ст. 282 Трудового кодекса РФ в трудовом договоре обязательно указывается, что работа является совместительством.

В соответствии со ст. 59 Трудового кодекса РФ с лицами, работающими в данной организации по совместительству, может (но не должен) заключаться срочный трудовой договор. Инициатором заключения трудового договора на определенный срок может выступать как работодатель, так и работник.

Продолжительность рабочего времени, устанавливаемого работодателем для лиц, работающих по совместительству, не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю (ст. 284 Трудового кодекса РФ).

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ (ст. 285 Трудового кодекса РФ).

В соответствии со ст. 133 Трудового кодекса РФ месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (с 1 сентября 2007 г. - 2300 руб. в месяц). Поскольку максимальная продолжительность рабочего времени работников-совместителей меньше, чем общеустановленная норма (40 часов в неделю), установленный минимальный размер оплаты труда для них не применяется.

Лицам, работающим по совместительству в местностях, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок (ст. 285 Трудового кодекса РФ).

Порядок установления других доплат и надбавок работникам-совместителям определяется действующим законодательством (в отношении некоторых категорий работников), коллективными или трудовыми договорами.

3.2. Плата за работу в ночное время

Статьей 154 Трудового кодекса РФ установлено, что 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. А конкретные размеры повышения устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, коллективным или трудовым договором.

Что касается нижнего предела надбавок за работу в ночное время, то раньше действовал п. 9 Постановления ЦК КПСС, Совмина СССР и ВЦСПС от 12 февраля 1987 г. N 194. В соответствии с ним за работу в ночную смену полагалась доплата в размере 40% при условии, что не менее 50% продолжительности работы приходилось на ночное время.

Работникам некоторых отраслей были установлены и большие доплаты. Однако Решением Верховного Суда РФ от 21 мая 2002 г. N ГКПИ2002-353 этот пункт был признан незаконным и недействующим со дня вступления этого Решения в законную силу. Поэтому в данный момент общий минимальный размер надбавок за работу в ночное время не установлен. Правда, он установлен для работников отдельных отраслей.

Так, скажем, работникам учреждений здравоохранения, в том числе водителям санитарного автотранспорта, состоящим в штате автотранспортных предприятий и других организаций, доплата производится в размере 50% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время (п. 5.1 Приказа Минздрава России от 15 октября 1999 г. N 377). Или, к примеру, для работников образовательных учреждений за работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не ниже 35% часовой ставки или оклада (Письмо Минобразования России N 20-58-196/20-5 и профсоюза работников народного образования и науки России N 7 от 16 января 2001 г.).

Какое же время считается ночным? Ответ на этот вопрос содержится в ст. 96 Трудового кодекса РФ. В частности, там сказано, что это время с 22 до 6 часов. Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час. Но тем работникам, которым и так установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, и тем, кто специально принят для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором, сокращать продолжительность работы не нужно.

Продолжительность работы ночью уравнивается с продолжительностью работы днем в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список таких работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

Пример. Организация в соответствии с условиями коллективного договора производит доплату работникам за работу в ночную смену. Коллективным договором установлена 30% доплата за работу в ночную смену, которая продолжается 10 часов: с 22 до 8 часов. Должностной оклад работника 7000 руб. в месяц. Графиком сменности, являющимся приложением к коллективному договору, установлено, что данный работник каждую нечетную неделю работает 4 дня в ночную смену при сохранении 40-часовой рабочей недели за счет предоставления трех выходных дней. В соответствии с табелем учета рабочего времени данный работник отработал в июле 2006 г. 8 ночных смен.

Согласно ст. 154 Трудового кодекса РФ 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 устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, коллективным договором, трудовым договором. Доплата работнику за работу в ночное время, рассчитанная исходя из условий коллективного договора, составляет 1000 руб. (7000 руб. : 168 ч x 30% x 10 ч x 8 дн., где 168 ч - количество рабочих часов за июль 2006 г.). Следовательно, заработная плата работника за июль составит 8000 руб. (7000 руб. + 1000 руб.).

Что касается сумм доплаты за работу в ночное время, то в целях налогообложения прибыли они относятся к расходам на оплату труда только в части, производимой в соответствии с законодательством Российской Федерации (п. 3 ст. 255 Налогового кодекса РФ). Статьей 96 Трудового кодекса РФ установлено, что ночным признается время с 22 до 6 часов. Следовательно, сумма доплаты за работу в ночное время в соответствии с данной нормой должна составлять в рассматриваемой ситуации 800 руб. (7000 руб. : 168 ч x 30% x 8 ч x 8 дн.). В этой сумме доплата работнику за работу в ночное время является обоснованным (экономически оправданным) расходом и уменьшает полученные доходы в налоговом учете (п. 1 ст. 252, а также пп. 2 п. 2 ст. 253 и п. 3 ст. 255 Налогового кодекса РФ).

Доплата работнику за работу с 6 до 8 часов в сумме 200 руб. (1000 руб. - 800 руб.) не признается экономически оправданным расходом и не учитывается для целей налогообложения прибыли.

Сумма вознаграждения за выполнение трудовых обязанностей является объектом налогообложения по НДФЛ (пп. 6 п. 1 ст. 208 и п. 1 ст. 209 Налогового кодекса РФ). Налоговая ставка по этому виду доходов устанавливается в размере 13 процентов (п. 1 ст. 224 Налогового кодекса РФ). Сумма НДФЛ удерживается из заработной платы работника организацией - налоговым агентом непосредственно при ее выплате (п. 4 ст. 226 Налогового кодекса РФ).

Согласно п. 1 ст. 236 Налогового кодекса РФ объектом налогообложения по ЕНН признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые налогоплательщиками в пользу физических лиц по трудовым договорам. При этом п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ определено, что указанные в п. 1 ст. 236 Налогового кодекса РФ выплаты и вознаграждения (вне зависимости от формы, в которой они производятся) не признаются объектом налогообложения по ЕНН, если у налогоплательщиков-организаций такие выплаты не отнесены к расходам, уменьшающим налоговую базу по налогу на прибыль организаций в текущем отчетном (налоговом) периоде.

Следовательно, сумма заработной платы в размере должностного оклада и доплата за работу в ночное время в части, признаваемой в налоговом учете согласно п. 1 ст. 252 и п. 3 ст. 255 Налогового кодекса РФ расходом на оплату труда, подлежат обложению ЕНН в

общеустановленном порядке. Что касается суммы доплаты в части, не признаваемой расходом в целях налогового учета, то она не облагается ЕСН на основании п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ.

Это же можно сказать и про взносы на обязательное пенсионное страхование. Ведь согласно п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 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, установленные гл. 24 "Единый социальный налог" НК РФ.

В соответствии с п. 3 Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 2 марта 2000 N 184, страховые взносы начисляются на начисленную по всем основаниям оплату труда работников. Пунктом 4 Правил установлено, что страховые взносы не начисляются на выплаты, установленные Перечнем выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 7 июля 1999 г. N 765. Суммы доплаты за работу в ночное время не предусмотрены указанным Перечнем, следовательно, с них начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации.

В налоговом учете начисленные суммы ЕСН и страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией (пп. 1, 45 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ).

К ночным работам не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста 18 лет (кроме участвующих в создании или исполнении художественных произведений);
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- инвалиды и работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и только при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом работодатель должен в письменной форме ознакомить указанных работников со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Однако для творческих работников организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков, средств массовой информации и профессиональных спортсменов в соответствии с перечнями категорий этих работников, утверждаемыми Правительством РФ, порядок работы в ночное время может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом либо соглашением сторон трудового договора. Правда, соответствующего перечня пока не принято.

3.3. Оплата труда в выходные и праздники

Выходной день, то есть еженедельный непрерывный отдых, - это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Выходные дни предоставляются всем работникам еженедельно в соответствии с трудовым договором, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации или локальными нормативными актами работодателя (например, графиком сменности).

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной - один выходной день (ст. 111 Трудового кодекса РФ).

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации.

В организациях, приостановка работы которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) не может быть менее 42 часов.

Нерабочие праздничные дни устанавливаются на всей территории РФ и распространяются на все категории работников независимо от режима работы. Нерабочие праздничные дни перечислены в ст. 112 Трудового кодекса РФ.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Однако безусловный запрет установлен только для инвалидов и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, если такая работа запрещена им по медицинским показаниям. Привлечение остальных категорий работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается при соблюдении процедуры, установленной ст. 113 Трудового кодекса РФ.

В соответствии с этой статьей с письменного согласия работника привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается для следующих целей:

- предотвращение производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- предотвращение несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- выполнение заранее не предвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации (если таковой имеется).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы. На работников, выполняющих подобные работы, не распространяются положения ст. 113 Трудового кодекса РФ в части соблюдения порядка привлечения работников к работе в нерабочие праздничные дни.

Труд в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в повышенном размере.

В соответствии со ст. 153 Трудового кодекса 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 ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

Наибольшие сложности вызывает определение размера оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни работников, получающих месячный оклад.

Статьей 153 Трудового кодекса РФ прямо не определено, какая часовая или дневная ставка должна применяться при оплате труда в выходные и праздничные дни работников, получающих месячный оклад: исчисленная исходя из количества рабочих часов данного месяца или из среднемесячного количества часов.

По мнению автора, в данном случае необходимо применять дневную или часовую ставку, исчисленную исходя из количества рабочих часов в данном месяце.

Поскольку при определении размеров оплаты труда работников, получающих месячный оклад, в выходной или праздничный день ст. 153 Трудового кодекса РФ предписывает определять нормальную продолжительность рабочего времени в конкретном месяце, то и оплата работы в выходной или праздничный день должна производиться исходя из ставки, исчисленной с учетом нормальной продолжительности рабочего времени в данном месяце.

Рассмотрим порядок определения размера оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни получающих месячный оклад работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени.

При суммированном учете рабочего времени и сменном режиме рабочего времени в непрерывно действующих организациях работа в нерабочие праздничные дни может быть изначально запланирована для некоторых работников графиком сменности. Однако это не означает, что труд работников, отработавших в нерабочий праздничный день согласно графику сменности, не должен оплачиваться в повышенном размере. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада.

Очень часто на практике при планировании графика сменности заранее предусматривается число рабочих часов, превышающее нормальное количество рабочих часов в соответствующем учетном периоде. Возникает вопрос: как в таком случае оплачивать работу в нерабочий праздничный день, произведенную по графику сменности?

С одной стороны, если работа в нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, то она должна быть оплачена в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх оклада.

С другой стороны, определить, какая именно работа из включенной в график сменности производилась сверх месячной нормы в нерабочий праздничный день, не представляется возможным.

По мнению автора, работа в нерабочий праздничный день должна оплачиваться в двойном размере сверх оклада в тех случаях, когда смена, приходящаяся по графику сменности на нерабочий праздничный день, выходит за рамки нормальной продолжительности рабочего времени в соответствующем месяце. То есть если графиком сменности работника предусмотрена смена в нерабочий праздничный день и работа в данную смену осуществляется в период, когда работник уже отработал нормальное количество часов в данном месяце, то оплата должна производиться в двойном размере сверх оклада.

Обратите внимание: 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. При этом специальных правил оплаты работы в выходной день не имеется. При буквальном толковании ст. 153 Трудового кодекса РФ получается, что даже предоставление дополнительного дня отдыха не освобождает работодателя от оплаты работы в выходной день в двойном размере.

Статьей 149 Трудового кодекса РФ предусмотрено право сторон трудовых отношений устанавливать конкретные размеры оплаты труда в выходной или нерабочий праздничный день. Условия оплаты труда в выходной или нерабочий праздничный день, установленные трудовым договором, коллективным договором или соглашением, не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

Пример. Работнику выплачивается заработная плата в размере оклада, установленного штатным расписанием в сумме 10 000 руб. В июне 2006 г. месячная норма рабочего времени работником отработана полностью. Кроме того, работник в связи с производственной необходимостью выходил на работу в выходные дни (3, 17 и 24 июня), а также в праздничный день (12 июня). Трудовым договором установлена оплата за работу в выходные и праздничные дни в двукратном размере. На основании распоряжения руководителя оплата работнику за работу в выходные, праздничные дни и за сверхурочное время произведена в тройном размере. Правилами внутреннего распорядка установлен режим рабочего времени по организации по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

На июнь согласно производственному календарю при пятидневной рабочей неделе выпадает 21 рабочий день, или 167 часов рабочего времени. При окладе 10 000 руб. среднедневной заработок составил в ноябре 476,19 руб. (10 000 руб. : 21 дн.), среднечасовой - 59,88 руб. (10 000 руб. : 167 ч). По норме за дополнительное время работы в выходные дни и в праздничный день начислено 3809,52 руб. ((3 дн. + 1 дн.) x 476,19 руб/дн. x 2). Сверх нормы по распоряжению руководителя начислено 1904,76 руб. ((3 дн. + 1 дн.) x 476,19). Итого за июнь начислено 15 714,28 руб. (10 000 + 3809,52 + 1904,76).

Согласно п. п. 1 и 3 ст. 255 Налогового кодекса РФ для целей налогообложения прибыли в составе расходов, уменьшающих налоговую базу, признают следующие расходы на оплату труда:

- суммы, начисленные по должностным окладам;
- начисления стимулирующего и (или) компенсирующего характера, связанные с режимом работы и условиями труда, в том числе надбавки к окладам за сверхурочную работу и работу в выходные и праздничные дни, производимые в соответствии с законодательством РФ.

В рассматриваемой ситуации часть надбавок за работу в выходные и праздничные дни произведена сверх норм, установленных Трудовым кодексом РФ и утвержденных трудовым договором, и, следовательно, не относится к расходам, уменьшающим налоговую базу по налогу на прибыль, на основании п. 21 ст. 270 Налогового кодекса РФ. Сумма доплат за работу в выходные и праздничные дни, признаваемая в составе расходов для целей налогообложения, составляет 3809,52 руб.

Суммы оплаты труда, в том числе доплаты за работу в выходные и праздничные дни в пределах норм, облагаются ЕСН (п. 1 ст. 236 Налогового кодекса РФ). Сумма доплаты, произведенной сверх норм, установленных Трудовым кодексом и трудовым договором, начисленная за счет собственных средств организации и не относящаяся к расходам, уменьшающим налоговую базу по налогу на прибыль, не подлежит обложению ЕСН (п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ).

В целях налогообложения прибыли суммы ЕСН учитываются в составе прочих расходов, связанных с производством и реализацией (пп. 1 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ).

На основании Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" организации осуществляют обязательное пенсионное страхование работников. Согласно п. 2 ст. 24 этого Закона ежемесячно организации-страхователи производят исчисление суммы авансовых платежей по страховым взносам исходя из базы для начисления страховых взносов, исчисленной с начала расчетного периода, и тарифа страхового взноса. Объектом обложения страховыми взносами и базой для начисления страховых взносов являются объект налогообложения и налоговая база по ЕСН, установленные гл. 24 "Единый социальный налог" НК РФ (п. 2 ст. 10 Закона N 167-ФЗ). Сумма оплаты труда, включая сумму доплаты за сверхурочные часы и работу в выходные и праздничные дни, подлежит обложению налогом на доходы физических лиц (пп. 6 п. 1 ст. 208 Налогового кодекса РФ).

3.4. Оплата труда при совмещении профессий или замещении отсутствующего работника

Согласно ст. 151 Трудового кодекса РФ совмещение профессий (должностей) представляет собой выполнение работником в одной организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности). В такой ситуации работник, помимо основной работы выполняет другую работу в пределах установленной для основной работы продолжительности рабочего времени за счет интенсивности (уплотнения) работы в течение рабочего дня.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) устанавливаются работодателем по соглашению с работниками. Конкретный размер доплат отражается в дополнении к трудовому договору или приказе по организации. При этом указывается, какую работу и в каком объеме будет выполнять работник, установлена ли доплата в процентном отношении к тарифной ставке или окладу либо в абсолютном размере, на какой срок установлена эта доплата.

На сотрудника без освобождения его от основной работы могут быть возложены обязанности работника, отсутствующего в связи с отпуском, болезнью (и в других случаях). При этом работник выполняет наряду со своей основной работой обязанности временно отсутствующего работника в пределах установленной для его основной работы продолжительности рабочего времени за счет уплотнения своей работы в течение рабочего дня.

Работникам за выполнение таких обязанностей производится доплата, размер которой устанавливается работодателем по соглашению с работником. В каждом конкретном случае издается приказ по организации с указанием: объема дополнительно выполняемых работ, срока выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, конкретного размера доплаты.

3.5. Выплаты при переводе на другую работу

Сразу отметим, что бухгалтеру нужно четко разделять понятия перевода и перемещения сотрудника на другую работу. С одной стороны, эти понятия очень похожи: и в том, и в другом случае работник меняет свое рабочее место. С другой же стороны, порядок перевода и порядок перемещения различны. В частности, чтобы перевести сотрудника на другую работу, необходимо его письменное согласие. При перемещении этого не требуется.

Так в чем же их отличие? Здесь следует исходить из существенных условий трудового договора. В соответствии со ст. 57 Трудового кодекса РФ существенными являются такие условия, как система и размер оплаты труда, а также режим и место работы и т.д.

Если в результате смены рабочего места условия договора не меняются, то можно считать, что сотрудник был перемещен. В противном случае будет иметь место перевод (ст. 72 Трудового кодекса РФ). Например, в трудовом договоре с бухгалтером записано, что он должен работать в отделе по учету основных средств. Однако администрация решила, что было бы лучше, если бы данный сотрудник работал в отделе по расчету заработной платы. В этом случае смена рабочего места влечет изменение условий трудового договора, поэтому здесь идет речь о переводе. Следовательно, перевести бухгалтера с одного рабочего места на другое можно лишь после того, как он распишется в соответствующем приказе, что согласен на перевод.

Обратите внимание: когда новое рабочее место сотрудника находится в другом районе, селе или городе, то можно говорить только о переводе. При этом не важно, меняются ли условия трудового договора или нет. Это касается и ситуации, когда сотрудник переводится на работу в другую организацию. В этих случаях также требуется, чтобы сотрудник письменно подтвердил свое желание перевестись на другую работу.

Кроме того, Трудовой кодекс РФ предусматривает временный перевод. Он не требует согласия переводимого работника и допускается лишь в случае производственной необходимости, такой, как предотвращение катастроф, аварий или несчастных случаев.

Рассмотрим поподробнее возможные случаи перевода сотрудников на другую работу.

Перевод на другую постоянную работу в той же организации. Это самый распространенный случай перевода на другую постоянную работу, ведь любое продвижение по служебной лестнице, по сути, представляет собой перевод на новую работу. От всех других переводов он отличается тем, что происходит в рамках одной организации. Данный перевод не должен быть связан с переездом работника в другую местность.

При переводе на другую работу в той же организации изменяются существенные условия трудового договора. Если инициатива о переводе исходит от администрации предприятия, то, как мы уже отметили, она заблаговременно должна предупредить работника о предстоящих изменениях. Сделать это нужно не менее чем за два месяца. Кроме того, уведомление должно быть сделано в письменной форме (ст. 73 Трудового кодекса РФ).

Если перевод осуществлен без получения письменного согласия работника, то он может считаться законным только в том случае, когда работник добровольно приступил к выполнению другой работы. Однако даже если сотрудник приступил к новой работе добровольно, но при этом не согласен с новыми условиями или считает, что при переводе нарушаются его интересы, он имеет право обратиться в органы разрешения трудовых споров (п. 12 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 22 декабря 1992 г. N 16 "О некоторых вопросах применения судами Российской Федерации законодательства при разрешении трудовых споров").

Согласно ст. 394 Трудового кодекса РФ в случае признания перевода на другую работу незаконным сотрудник должен быть восстановлен на прежней работе органом, рассматривающим индивидуальный трудовой спор. Данный орган принимает решение о выплате работнику среднего заработка за все время вынужденного прогула или разницы в заработке за все время выполнения нижеоплачиваемой работы.

По заявлению работника также может быть вынесено решение о возмещении ему морального вреда, полученного в результате незаконного перевода. Размер этой компенсации определяется судом.

Заметьте: если сотрудник не согласен с новыми условиями, предприятие сначала обязано предложить ему другую работу. Она должна соответствовать его квалификации и состоянию здоровья. Если такой работы нет, то работодатель должен предложить вакантную нижестоящую или нижеоплачиваемую должность. Если же и такой работы нет или сотрудник сам отказывается от нее, то организация может его уволить в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

Инициатива о переводе на другую работу может исходить не только от работодателя, но и от самого сотрудника. Например, в связи с состоянием здоровья. В этом случае на основании заявления сотрудника и соответствующего медицинского заключения организация обязана предоставить ему более подходящую работу. При этом если сотрудник переведен на нижеоплачиваемую работу, то в течение месяца за ним сохраняется его прежний заработок. Если же перевод связан с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, то средний заработок сохраняется до установления инвалидности либо до выздоровления работника (ст. 182 Трудового кодекса РФ).

Эти выплаты включаются в состав расходов на оплату труда и уменьшают налогооблагаемый доход, что следует из п. 14 ст. 255 Налогового кодекса РФ.

На эти выплаты также начисляется ЕСН и страховые взносы в ПФР (п. 1 ст. 236 Налогового кодекса РФ и п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ), а кроме того, с них необходимо удержать налог на доходы физических лиц. Об этом говорится в пп. 6 п. 1 ст. 208 Налогового кодекса РФ.

Пример. Сотрудник работает в литейном цехе. Его средний заработок - 10 000 руб.

1 февраля 2006 г. он принес медицинское заключение, в котором сказано, что в связи с болезнью его нужно перевести на более легкую работу. Его перевели на работу в отдел поставок. Оклад по новому месту работы - 6000 руб. Несмотря на это, в феврале сотруднику выплатили 10 000 руб.

На эту сумму организация может уменьшить свою налогооблагаемую прибыль. Кроме того, с данных выплат надо удержать налог на доходы физических лиц, а также начислить на них ЕСН и страховые взносы в Пенсионный фонд.

Перевод в другую местность вместе с организацией. В соответствии со ст. 169 Трудового кодекса РФ при переводе в другую местность организация обязана возместить работнику расходы по переезду. Причем компенсируются не только расходы по проезду самого сотрудника, но и по проезду членов его семьи. Кроме того, предприятие обязано оплатить работнику и расходы по провозу имущества к новому месту работы.

Перечень компенсационных выплат, которые обязана возместить организация при переезде на работу в другую местность, приведен в Постановлении Совмина СССР от 15 июля 1981 г. N 677. Этот документ действует в части, не противоречащей Трудовому кодексу РФ. Кроме того, Перечень компенсационных выплат и их размеры приведены и в Постановлении Правительства

РФ от 2 апреля 2003 г. N 187 "О размерах возмещения организациями, финансируемыми за счет средств федерального бюджета, расходов работникам в связи с их переездом на работу в другую местность". Так, помимо стоимости проезда и расходов по провозу имущества работнику выплачивают суточные за каждый день нахождения в пути. Выдается заработная плата за дни сбора в дорогу и устройства на новом месте жительства (но не более шести дней), а также за время нахождения в пути. Помимо этого, организация должна выплатить работнику единовременное пособие (подъемные). Размеры всех этих компенсаций также указаны в данном Постановлении. Например, единовременное пособие выплачивается в размере месячного оклада по новому месту работы в расчете на самого сотрудника и по четверти пособия на каждого переезжающего члена семьи.

Организация по согласованию с работником может установить другие нормы компенсаций, но они не должны быть ниже тех, которые предусмотрены в Постановлениях N 677 и N 187.

Компенсацию при переезде на работу в другую местность следует включить в состав расходов на оплату труда (п. 3 ст. 255 Налогового кодекса РФ). Уменьшают налогооблагаемый доход только расходы, которые произведены в пределах норм, установленных Правительством РФ, а также сверхнормативные компенсации при условии, что они предусмотрены в коллективном или трудовом договоре (п. 25 ст. 255 Налогового кодекса РФ). Однако в последнем случае организация должна будет доказать экономическую оправданность указанных расходов. Иначе эти выплаты нельзя учесть при расчете налога на прибыль. Обратите внимание: если организация выплачивает единовременное пособие (подъемные), о котором мы говорили ранее, сверх норм, установленных законодательством, то данные суммы не учитываются при налогообложении. Об этом сказано в п. 37 ст. 270 Налогового кодекса РФ.

Кроме того, указанные компенсации не облагаются единым социальным налогом и страховыми взносами в ПФР. Причем это относится и к тем компенсациям, которые выплачиваются в пределах норм, и к сверхнормативным (пп. 2 п. 1 ст. 238 и п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ). Исключение составляют компенсации, которые выплачиваются сверх норм в соответствии с коллективным или трудовым договором, при условии, что они уменьшают налогооблагаемую прибыль.

А вот налог на доходы физических лиц следует удерживать только со сверхнормативных выплат, поскольку компенсационные выплаты в пределах норм не облагаются этим налогом в соответствии с п. 3 ст. 217 Налогового кодекса РФ.

Если сотрудник отказывается от перевода в связи с перемещением организации в другую местность, то он может быть уволен по п. 9 ст. 77 Трудового кодекса РФ. Однако в этом случае работник может рассчитывать на выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ст. 178 Трудового кодекса РФ). В коллективном или трудовом договоре работодатель может предусмотреть повышенный размер выходного пособия.

Согласно ст. 255 Налогового кодекса РФ выходное пособие можно учесть при расчете налога на прибыль. Ведь его выплата связана с содержанием работников и предусмотрена законодательством Российской Федерации. Заметьте: при налогообложении можно учесть выходное пособие как в пределах, так и сверх норм, установленных в Трудовом кодексе РФ, но при условии, что эти расходы предусмотрены в коллективном или трудовом договоре (п. 25 ст. 255 Налогового кодекса РФ). Однако здесь следует помнить о требованиях ст. 252 Налогового кодекса РФ - все расходы должны быть экономически оправданными. Поэтому в случае учета при налогообложении выходного пособия сверх законодательно установленных норм у организаций могут возникнуть разногласия с налоговыми органами по поводу экономической оправданности данных расходов.

Что касается налога на доходы физических лиц, то его надо удерживать только с выходного пособия, начисленного сверх норм. Об этом сказано в п. 3 ст. 217 Налогового кодекса РФ.

Единый социальный налог на выходное пособие в пределах норм не облагается единым социальным налогом в соответствии с пп. 2 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ. В то же время сверхнормативные выплаты могут как облагаться, так и не облагаться ЕСН. Все зависит от того, учитываются ли такие пособия при расчете налога на прибыль. Если да, то единый социальный налог не начисляется (п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ).

Перевод на постоянную работу в другую организацию. Перевестись на работу в другую организацию сотрудник может как по собственному желанию, так и по инициативе одного из работодателей. Обычно этот перевод происходит по согласованию между руководителями организаций. Но в любом случае перевод является основанием для прекращения одного и заключения нового трудового договора.

Трудовой кодекс РФ предоставляет дополнительные гарантии сотрудникам, которые переводятся на постоянную работу в другую организацию. Так, согласно ст. 64 Кодекса, организация, куда работник переводится, обязана заключить с ним трудовой договор лишь при условии, что сотрудник приступит к новой работе в течение месяца со дня увольнения. Кроме того,

приглашение о переводе на другую работу должно быть составлено в письменной форме. Иначе работодатель может передумать и отказать новому сотруднику в приеме на работу.

В соответствии со ст. 70 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора для сотрудника может быть установлен испытательный срок. Однако это не касается тех случаев, когда работник переводится из другой организации.

В этой ситуации испытательный срок не устанавливается.

Так как при переводе в другую организацию сотрудник увольняется со своего прежнего места работы, то он имеет право получить все причитающиеся ему суммы. При увольнении организация должна выплатить сотруднику помимо зарплаты еще и компенсацию за неиспользованный отпуск. А вот выходное пособие предприятие платить не обязано, хотя может предусмотреть такие выплаты в коллективном или трудовом договоре.

Обычно деньги выплачиваются в день увольнения работника. Если же в этот день его не было на рабочем месте, то деньги выплачивают на следующий день после того, как он за ними обратился (ст. 140 Трудового кодекса РФ).

Временный перевод. В случае производственной необходимости администрация имеет право временно, на срок до одного месяца, перевести своего сотрудника на другую работу, даже если такой перевод не отвечает условиям трудового договора (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

В этой же статье приведен перечень случаев производственной необходимости. Заметьте: данный перечень является исчерпывающим. При этом следует подчеркнуть, что обязательным условием отнесения той или иной причины к разряду производственной необходимости является ее исключительность и непредвиденность. В частности, временный перевод допускается для предотвращения катастроф, аварий или стихийных бедствий, а также для устранения их последствий. Кроме того, перевести работника можно и для того, чтобы предотвратить несчастный случай, простой или чтобы заменить отсутствующего сотрудника.

Помимо этого, Трудовой кодекс РФ устанавливает еще ряд ограничений к временным переводам. Во-первых, такой перевод возможен только в пределах той организации, с которой работник заключил трудовой договор. Во-вторых, заработная плата на новой работе не должна быть ниже среднего заработка по прежней должности. В-третьих, работа, на которую переводят сотрудника, не должна быть противопоказана ему по состоянию здоровья. И, наконец, как мы уже отметили, временно перевести сотрудника на другую работу можно на срок не более одного месяца в течение календарного года.

Чтобы временно перевести сотрудника на другую работу, не требуется его согласия. Однако это не относится к тем случаям, когда новая работа требует более низкой квалификации. В данной ситуации необходимо получить с работника письменное согласие на такой перевод.

Заработная плата, выплаченная в течение временного перевода, облагается налогами так же, как выплаты по основному месту работы.

Пример. Сотрудник работает электриком. В январе 2006 г. в организации произошла авария - обрушилось здание склада в результате стихийного бедствия. Данный сотрудник был направлен на ликвидацию последствий аварии.

Перевод был оформлен приказом руководителя организации по форме N Т-5. Продолжительность временного перевода - 10 рабочих дней (с 15 по 28 января включительно).

Сотрудник не имеет ограничений по состоянию здоровья. Так как он переведен на менее квалифицированную работу, эти дни ему оплачены исходя из среднего заработка по основной работе - 10 000 руб.

За время перевода ему начислено:

10 000 руб. : 19 дн. x 10 дн. = 5263 руб. 16 коп.

Организация платит ЕСН и пенсионные взносы по полной ставке. Сотрудник родился в 1975 г.

В бухгалтерском учете делаются следующие записи:

Дебет 99 Кредит 70

- 5263 руб. 16 коп. - начислена зарплата за время участия сотрудника в ликвидации последствий аварии;

Дебет 70 Кредит 68 субсчет "Расчеты по налогу на доходы физических лиц"

- 684 руб. (5263,16 руб. x 13%) - удержан налог на доходы физических лиц;

Дебет 99 Кредит 69 субсчет "Расчеты с федеральным бюджетом"

- 1052 руб. 63 коп. (5263,16 руб. x 20%) - начислен ЕСН в части, уплачиваемой в федеральный бюджет;

Дебет 99 Кредит 69 субсчет "Расчеты с Фондом социального страхования"

- 168 руб. 42 коп. (5263,16 руб. x 3,2%) - начислен ЕСН в части, уплачиваемой в Фонд социального страхования;

Дебет 99 Кредит 69 субсчет "Расчеты с федеральным фондом обязательного медицинского страхования"

- 42 руб. 11 коп. (5263,16 руб. x 0,8%) - начислен ЕСН в части, уплачиваемой в федеральный фонд обязательного медицинского страхования;
- Дебет 99 Кредит 69 субсчет "Расчеты с территориальным фондом обязательного медицинского страхования"
- 105 руб. 26 коп. (5263,16 руб. x 2%) - начислен ЕСН в части, уплачиваемой в территориальный фонд обязательного медицинского страхования;
- Дебет 69 субсчет "Расчеты с федеральным бюджетом" Кредит 69 субсчет "Расчеты с Пенсионным фондом"
- 526 руб. 32 коп. (5263,16 руб. x 10%) - начислена страховая часть пенсионных взносов;
- Дебет 69 субсчет "Расчеты с федеральным бюджетом" Кредит 69 субсчет "Расчеты с Пенсионным фондом"
- 210 руб. 53 коп. (5263,16 руб. x 4%) - начислена накопительная часть пенсионных взносов;
- Дебет 70 Кредит 50
- 4579 руб. 16 коп. (5263,16 - 684) - выдана зарплата.

3.6. Оплата отпусков

Из данного раздела вы узнаете о том, как правильно рассчитывать продолжительность отпуска и сумму отпускных, а также о многих других нюансах, касающихся отпусков.

3.6.1. Кто и когда имеет право уйти в отпуск

Право на ежегодный оплачиваемый отпуск имеют все работники. Об этом сказано в ст. 21 Трудового кодекса РФ. При этом не имеют значения ни срок трудового договора, ни продолжительность рабочего дня, ни должность, ни форма оплаты труда. Также неважно, является ли работодатель физическим или юридическим лицом.

За то время, пока работник находится в отпуске, за ним сохраняются должность и средний заработок (ст. 114 Трудового кодекса РФ). Другими словами, администрация предприятия в этот период не может уволить сотрудника или перевести его на другую работу.

Заметьте: в отпуск могут уйти и те, кто работает по совместительству. Согласно ст. 286 Трудового кодекса РФ ежегодный оплачиваемый отпуск они получают в то же время, что и на своей основной работе.

Так когда же работник может пойти в отпуск? Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно, причем в расчет берется календарный год. Год отсчитывается с момента поступления человека на работу.

До 1 февраля 2002 г., в период действия КЗоТ РФ, отпуск за первый год предоставлялся только через 11 месяцев непрерывной работы на предприятии. А с 1 февраля 2002 г., с вступлением в силу Трудового кодекса РФ, право на отпуск возникает у нового сотрудника по истечении шести месяцев работы.

Вообще-то администрация предприятия может предоставить отпуск и недавно поступившему сотруднику - до того, как он отработает шесть месяцев. А в некоторых случаях она даже обязана это сделать. В частности, досрочный отпуск предоставляется:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или сразу после него;
- несовершеннолетнему сотруднику;
- работнику, усыновившему ребенка, которому еще не исполнилось трех месяцев.

Досрочный отпуск предоставляется также тем работникам, для которых он предусмотрен законодательством. Например, ст. 123 Трудового кодекса РФ независимо от отработанного времени на предприятии такой отпуск разрешен мужу, чья жена находится в отпуске по беременности и родам.

Статья 332 Трудового кодекса РФ предусматривает досрочный отпуск для родителя (опекуна или попечителя), если он работает в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в том случае, когда приходится сопровождать своего ребенка в возрасте до восемнадцати лет для поступления в среднее или высшее учебное заведение (при условии, что данное учебное заведение расположено в другом городе).

Кроме того, правом на досрочный отпуск может воспользоваться и работник, который работает по совместительству. Если он уйдет в отпуск по месту своей основной работы, то там, где он трудится по совместительству, отпуск может быть дан авансом, поскольку совместителям ежегодный отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы.

А как быть, если общая продолжительность отпуска по основной работе окажется больше, чем по совместительству? В этом случае организация, в которой работник является совместителем, по его просьбе может предоставить ему отпуск нужной продолжительности. Та часть отпуска, которая будет превышать положенный срок, предоставляется сотруднику без сохранения заработной платы.

Как мы уже сказали, досрочный отпуск дается как бы авансом. Тем не менее он должен быть предоставлен в полном размере и полностью оплачен.

К ежегодному основному отпуску при этом присоединяются и дополнительные отпуска, если, конечно же, работник имеет на них право.

За второй и последующие годы работы сотрудник может взять отпуск в любое время. Однако при этом должна соблюдаться очередность отпусков, которую следует закрепить в специальном графике. Этот график должен быть утвержден работодателем.

Если в вашей организации есть профсоюз, то график отпусков нужно согласовать и с его выборным органом - профкомом. Он должен документально подтвердить согласование выпиской из протокола заседания.

А как составить график отпусков? Вы можете использовать форму N Т-7, которая утверждена Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. N 1. Причем организация должна составить и утвердить график отпусков на следующий год не позднее 16 декабря. Но отделу кадров следует заранее собрать заявления всех работников, чтобы узнать, кто и в какое время хочет отдыхать в новом году. Затем уже составляют график отпусков, учитывая все пожелания.

Кроме того, составляя график, необходимо учитывать, что некоторым категориям работников дано право на отпуск в летнее или любое удобное для них время. К таким категориям относятся:

- работники моложе восемнадцати лет;
- женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до двенадцати лет, а также мужчины, воспитывающие таких детей без матери;
- участники и инвалиды Великой Отечественной войны;
- ветераны труда;
- лица, которые официально получили статус пострадавших от радиации из-за аварии на Чернобыльской АЭС. В частности, это те, кто получил или перенес лучевую болезнь и другие заболевания вследствие аварии на Чернобыльской АЭС, а также участники ликвидации последствий этой катастрофы.

С уже утвержденным графиком отпусков необходимо ознакомить всех сотрудников организации. Для этого его нужно вывесить на видное место. Но лучше показать график каждому сотруднику, предложив, чтобы он закрепил свое согласие подписью, если нет возражений против назначенного ему времени отдыха. В дальнейшем это позволит вам избежать возможных конфликтов с работником.

А как быть, если между работником и администрацией организации возникли разногласия? Допустим, время начала отпуска, установленное в графике, не устраивает работника. Тогда он может попросить руководство предприятия или уполномоченный профсоюзный орган перенести эту дату. Однако такая возможность есть и у администрации, если она не согласна с датой начала отпуска. Другими словами, обе стороны могут внести изменения в уже утвержденный график, но для этого нужно их взаимное согласие.

О начале отпуска работника нужно известить не позже чем за две недели. В отдельных случаях с сотрудника можно взять расписку о том, что он был своевременно извещен о сроках своего ухода в отпуск.

Когда подходит время, руководитель издает приказ, в котором указываются фамилии сотрудников, уходящих в отпуск. Один экземпляр приказа остается в отделе кадров, а другой передают в бухгалтерию. На его основании будут начислены отпускные.

3.6.2. Какова продолжительность отпуска

Сразу отметим, отпуска бывают основными и дополнительными. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск имеет лишь тот, кто упомянут в ст. 116 Трудового кодекса РФ. Причем если работник имеет право как на основной, так и на дополнительный отпуск, то он может взять эти отпуска вместе. А как в таком случае определить общую продолжительность отпуска? Для этого нужно сложить дни основного и дополнительного отпуска.

Как мы уже отметили, продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней. Однако для некоторых работников трудовое законодательство предусматривает более длинные основные отпуска. Например, подростки должны отдыхать 31 календарный день. Или, скажем, инвалиды - их основной отпуск равен 30 календарным дням.

Что же касается дополнительных отпусков, то их продолжительность зависит от причины, по которой они предоставляются. Допустим, человек работает в одном из районов Крайнего Севера. Тогда ему положен дополнительный отпуск в 24 календарных дня. Обратите внимание: в отличие от основного дополнительный отпуск может быть установлен не только в календарных днях, но и в рабочих.

Итак, к основному отпуску вы должны прибавить дополнительный. Хорошо, когда и основной, и дополнительный отпуск предоставляются в календарных днях (ст. 120 Трудового кодекса РФ).

При этом праздничные дни, приходящиеся на время отдыха, в расчет не включают. Об этом также говорится в ст. 120 Трудового кодекса РФ.

Также не включаются в период ежегодного оплачиваемого отпуска дни временной нетрудоспособности. Поэтому если работник заболел во время отдыха, то его отпуск будет продлен на число календарных дней, когда он был на больничном (ст. 124 Трудового кодекса РФ).

В результате вы получите дату последнего дня отпуска. Общее число календарных дней отпуска и указывают в приказе руководителя.

А как долго работник может находиться в отпуске? С одной стороны, в ст. 120 Трудового кодекса РФ говорится, что длительность отпуска не ограничена.

С другой стороны, для некоторых работников лимит все же установлен. Например, те, кто работает в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, не могут отдыхать больше шести месяцев за год (ст. 322 Трудового кодекса РФ).

Кроме того, максимальная продолжительность отпуска может быть определена федеральными законами, которые регулируют какую-либо профессиональную деятельность. Так, сотрудники таможни не вправе находиться в отпуске больше 60 дней в году, это указано в п. 4 ст. 39 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 114-ФЗ.

А установлена ли минимальная продолжительность отпуска? Да, такое ограничение есть. За полный год работы сотрудник должен отдыхать не менее 28 календарных дней. Однако зачастую бывает, что работодатель просит сотрудника не уходить в отпуск в этом году, а отгулять его в следующем. Учтите: это возможно лишь в исключительных случаях, допустим, когда отсутствие специалиста приведет к сбоям в работе организации (ст. 124 Трудового кодекса РФ).

Хотя в год работнику положено как минимум 28 дней отпуска, это вовсе не значит, что он должен использовать их все сразу. Отпуск можно разделить на части. Поступать так позволяет ст. 125 Трудового кодекса РФ. В этом случае хотя бы одна из частей отдыха должна быть не менее 14 календарных дней. Количество же частей, на которые можно разбить отпуск, как и их продолжительность, ничем не ограничены. Разве что каждая часть отпуска не должна быть меньше одного дня - все-таки отпуск предоставляется в днях, а не в часах.

Остается добавить, что дополнительный отпуск можно перенести на следующий год или заменить денежной компенсацией. Для этого работник должен написать соответствующее заявление.

Прежде чем рассказать, как рассчитываются отпускные, рассмотрим некоторые дополнительные отпуска, предоставляемые различным категориям работников.

Отпуска за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

Согласно ст. 321 Трудового кодекса РФ гражданам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним районах, предоставляется дополнительный отпуск. Он предоставляется помимо ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Продолжительность дополнительного отпуска составляет: 24 календарных дня для лиц, работающих на Крайнем Севере, и 16 календарных дней для приравненных местностей. Такой порядок распространяется не только на штатных работников, но и на совместителей. Также это относится и к сотрудникам, работающим вахтовым методом (ст. 302 Трудового кодекса РФ).

А если в прошлом году сотрудник не был в отпуске? В таком случае можно совместить ежегодные оплачиваемые отпуска, но не более чем за два года. Так сказано в ст. 322 Трудового кодекса РФ. При этом, как мы уже отмечали, общая продолжительность отпуска не должна превышать шести месяцев, включая то время, которое необходимо для проезда к месту проведения отпуска и обратно. Часть, которая превышает полгода, можно присоединить к отпуску на следующий год.

Помимо этого, в ст. 325 Трудового кодекса РФ предусмотрено право граждан, работающих на Севере, один раз в два года за счет работодателя съездить в отпуск любым видом транспорта, в том числе и личным (кроме такси). Оплачивается дорога к месту проведения отпуска туда и обратно по РФ. Причем берется кратчайший путь и только к одному пункту назначения. Также предприятие компенсирует расходы на провоз багажа весом до 30 килограммов. Если работник едет в отпуск вместе с неработающими женой или мужем или несовершеннолетними детьми, то организация должна оплатить и их проезд. Данная компенсация выплачивается и в том случае, если работник и его семья уезжают в отпуск в разное время.

Компенсируют расходы на оплату проезда к месту отпуска и на провоз багажа только по основному месту работы.

Обратите внимание: дорогу работнику оплачивают перед отъездом в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Вернувшись из отпуска, работник должен предоставить соответствующие документы. На их основании производится окончательный расчет.

Отпуска за работу во вредных и опасных условиях

В соответствии со ст. 117 Трудового кодекса РФ дополнительные отпуска предоставляются и тем, кто трудится во вредных или опасных условиях. Вредными, например, считаются работы в зонах радиоактивного заражения, подземные и открытые горные работы и т.д.

Перечни вредных работ должны быть утверждены Правительством РФ. Но пока их нет, следует руководствоваться Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (далее - Список). Этот документ утвержден Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21 ноября 1975 г. N 273/П-20.

Продолжительность дополнительных отпусков для работников, которые упомянуты в Списке, составляет от 6 до 36 рабочих дней (в зависимости от профессии, занимаемой должности и т.п.). Но многие работы не вошли в данный Список. Между тем администрация организации может посчитать их вредными. В этом случае она вправе самостоятельно предусмотреть дополнительный отпуск для сотрудников, выполняющих эти работы (ст. 116 Трудового кодекса РФ). Для этого надо провести аттестацию рабочих мест данных сотрудников. Аттестацию проводит специальная комиссия, которая создается по приказу руководителя организации. Комиссия устанавливает, насколько вредны условия труда работника. Порядок предоставления и продолжительность дополнительного отпуска администрация предприятия должна зафиксировать в трудовом или в коллективном договоре.

Определяя продолжительность отпуска за работу во вредных условиях, бухгалтер должен учитывать трудовой стаж сотрудника. Здесь имеется в виду только то время, которое сотрудник, собственно, проработал во вредных условиях. Но в течение года он мог сменить несколько цехов, и, вполне возможно, за работу в них установлена разная продолжительность отпуска. Как в таком случае определить, сколько дней дополнительного отдыха полагается сотруднику в текущем году? Нужно сложить дни отпуска за работу в каждом цехе. Не забудьте также пересчитать дополнительные дни отпуска из рабочих в календарные.

Отпуска за ненормированный рабочий день

Статья 101 Трудового кодекса РФ разрешает устанавливать для некоторых сотрудников ненормированный рабочий день. Как правило, ненормированный рабочий день бывает у руководителей, технического и хозяйственного персонала. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем закрепляется в коллективном договоре или в правилах внутреннего трудового распорядка.

Сотрудникам с ненормированным рабочим днем полагается ежегодный дополнительный отпуск. Сколько он длится, также должно быть установлено коллективным договором. Однако такой отпуск не может быть меньше трех календарных дней. Такого требования ст. 119 Трудового кодекса РФ.

Но, согласитесь, случается, что предприятие не может позволить себе предоставлять сотрудникам дополнительный отдых, даже тем, у кого ненормированный рабочий день. В этом случае работу в то время, когда остальные сотрудники отдыхают, считают сверхурочной. Однако сотрудник должен дать на это свое письменное согласие.

Напомним, что нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю. Если сотрудник отработал больше, то ему полагается доплата. Как ее выплачивать, сказано в ст. 152 Трудового кодекса РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Отпуска за стаж работы

Для некоторых категорий работников дополнительные отпуска предусмотрены федеральными законами, которые регулируют их профессиональную деятельность. Обычно эти законы устанавливают такие отпуска за многолетний стаж работы. Так, на основании Федерального закона от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" прокуроры и следователи могут дополнительно отдыхать 5 календарных дней в году после 10 лет работы. Максимальный же дополнительный отпуск для таких работников - 15 календарных дней. Его предоставляют, когда их стаж превысит 20 лет.

Также право на дополнительный отпуск за выслугу лет имеют судьи, педагоги, таможенники, работники легкой промышленности и лесного хозяйства.

Отпуска за особый характер работы

Такое основание для дополнительного отпуска ввела ст. 118 Трудового кодекса РФ. Однако в трудовом законодательстве пока нет разъяснений, что следует считать работой с особым характером. Кроме того, еще не утверждены ни перечень работников, которым устанавливается дополнительный отпуск за такую работу, ни минимальная продолжительность этого отпуска. Вероятно, скоро Правительство РФ выпустит нормативный акт, в котором все это будет разъяснено.

3.6.3. Как рассчитать отпускные

Во время отпуска за сотрудником сохраняется средний заработок. А как его определить? Об этом сказано в ст. 139 Трудового кодекса РФ.

Согласно ст. 139 Трудового кодекса РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков сейчас определяется исходя из дохода за 12 календарных месяцев, которые предшествовали месяцу, в котором сотрудник решил отдохнуть. В связи с увеличением числа нерабочих дней изменяется и среднее число календарных дней с 29,6 на 29,4. Раньше в расчет брали доход за три календарных месяца, предшествующих отпуску, а среднее число календарных дней равнялось 29,6.

По общему правилу рассчитаться с отпускником работодатель обязан не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 Трудового кодекса РФ). То есть по новым правилам средний заработок нужно считать по тем отпускным, которые организация собирается выплачивать после вступления в силу поправок, то есть после 6 октября.

Таким образом, теперь средний заработок определяют так. Складывают зарплату за последние двенадцать календарных месяцев. Полученный результат делят на 12 и на среднемесячное число календарных дней - 29,4. Так получают среднедневной заработок. Для расчета отпускных эту величину умножают на число дней отпуска.

Пример. С 14 октября 2006 г. сотруднику предоставлен очередной отпуск на 28 календарных дней. Таким образом, расчетный период - с 1 октября 2005 г. по 30 сентября 2006 г. Предположим, что весь период был отработан полностью. За это время сотруднику начислена заработная плата, равная 78 664 руб.

Среднедневной заработок сотрудника составил:

$78\,664 \text{ руб.} : 12 \text{ мес.} : 29,4 \text{ дн.} = 222,97 \text{ руб.}$

А отпускные таковы:

$222,97 \text{ руб.} \times 28 \text{ дн.} = 6243,16 \text{ руб.}$

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, а также для выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

Пример. Работница фармакологического предприятия, которая работает с 2001 г., с 6 февраля до конца мая 2006 г. изготавливала сухие концентраты из лекарственных трав. А затем ее перевели в цех, где производят травяные настойки и капли. 9 октября сотрудница взяла отпуск - 28 календарных дней. Вместе с основным отпуском ей полагается дополнительный.

Согласно Списку те, кто изготавливает сухие концентраты из трав, имеют право на дополнительный отпуск - 6 рабочих дней в год, а сотрудники, производящие настойки и капли, - 12 рабочих дней в год.

Продолжительность дополнительного отпуска сотрудницы в рабочих днях за работу в цехе, где изготавливаются концентраты:

$6 \text{ дн.} : 12 \text{ мес.} \times 4 \text{ мес.} = 2 \text{ дн.}$

А за время, которое сотрудница проработала в цехе по изготовлению настоек и капель, ей причитается дополнительный отпуск:

$12 \text{ дн.} : 12 \text{ мес.} \times 3 \text{ мес.} = 3 \text{ дн.}$

Таким образом, работнице дополнительно полагается 5 рабочих дней (2 + 3). Общая продолжительность ее отпуска составляет 28 календарных и 5 рабочих дней. Предположим, что расчетный период - с 1 октября 2005 г. по 30 сентября 2006 г. отработан полностью. В этом периоде 248 рабочих дней. А заработала сотрудница за это время 59 595 руб.

Рассчитаем отпускные за основной отпуск. Средний заработок составит 168,92 руб. ($59\,595 \text{ руб.} : 12 \text{ мес.} : 29,4$), а отпускные 4729,76 руб. ($168,92 \text{ руб.} \times 28 \text{ дн.}$).

Теперь определим, сколько нужно заплатить за дополнительный отпуск - 1201,51 руб. ($59\,595 \text{ руб.} : 248 \text{ дн.} \times 5 \text{ дн.}$). То есть всего сотруднице надо заплатить 5931,27 руб. ($4729,76 + 1201,51$).

Средний заработок при расчете отпускных определяется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы. Напомним, что оно утверждено Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922. В п. 2 Положения содержится перечень выплат, которые необходимо сложить для расчета отпускных:

- заработную плату сотрудника, которая начислена по тарифным ставкам или по сдельным расценкам;
- заработную плату, начисленную работникам за выполненную работу в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), или комиссионное вознаграждение;
- заработную плату, выданную в неденежной форме;
- денежное вознаграждение, начисленное за отработанное время лицам, замещающим государственные должности;
- начисленные в редакциях средств массовой информации и организациях искусства гонорары работников, состоящих в списочном составе этих редакций и организаций, и (или) оплату их труда, осуществляемую по ставкам (расценкам) авторского (постановочного) вознаграждения;
- заработную плату, начисленную 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);
- разницу в должностных окладах работников, перешедших на нижеоплачиваемую работу (должность) с сохранением размера должностного оклада по предыдущему месту работы (должности);
- заработную плату, окончательно рассчитанную по завершении календарного года, обусловленную системой оплаты труда (учитывается в размере одной двенадцатой за каждый месяц расчетного периода независимо от времени начисления);
- 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;
- выплаты, связанные с условиями труда, в том числе выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда (в виде коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате), повышенную оплату труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в ночное время, оплату работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплату сверхурочной работы;
- премии и вознаграждения, включая вознаграждение по итогам работы за год и единовременное вознаграждение за выслугу лет;
- другие предусмотренные системой оплаты труда виды выплат.

Заметим, что это лишь примерный перечень выплат, которые следует учесть при расчете среднего заработка. А что значит примерный перечень? По сути, это значит, что если в нем не упомянута какая-либо выплата, то из этого вовсе не следует, что ее нельзя учесть при расчете среднего заработка. Чтобы понять, какие выплаты включать в расчет, а какие нет, нужно обратить внимание вот на что. В ст. 139 Трудового кодекса РФ установлено, что средний заработок рассчитывается исходя из всех выплат, которые предусмотрены системой оплаты труда, применяемой на предприятии. Получается, что если, скажем, компенсация связана с оплатой труда и начисляется она в соответствии с коллективным (трудовым) договором или положением об оплате труда, то ее можно включить в расчет среднего заработка. Если эти условия не соблюдены, то и в расчет такая выплата не включается.

В соответствии с п. 12 вышеупомянутого Положения при определении среднего дневного заработка из расчетного периода исключаются праздничные нерабочие дни. Перечень праздничных дней содержится в ст. 112 Трудового кодекса РФ.

Если сотрудник отработал расчетный период не полностью, то сначала среднемесячное число календарных дней (29,4) умножают на количество полностью отработанных месяцев. Далее к полученному результату прибавляют количество календарных дней в тех месяцах, которые отработаны не полностью. Чтобы рассчитать это количество, обратимся к п. 9 и 10 Положения о средней зарплате. Для этого число фактически отработанных дней нужно умножить на соответствующий коэффициент. Причем коэффициент зависит от того, какая рабочая неделя установлена на предприятии. Так, если там 5-дневная рабочая неделя, то применяется коэффициент 1,4. При 6-дневной рабочей неделе применяется коэффициент 1,2.

Пример. С 11 октября 2006 г. сотруднице предоставлен очередной отпуск на 28 календарных дней. Значит, расчетный период - с 1 октября 2005 г. по 30 сентября 2006 г. Оклад сотрудницы 7000 руб. В августе в течение трех дней была в командировке, а с 6 по 10 сентября включительно "сидела на больничном". Кроме того, 18 и 21 сентября сотрудница брала отпуск за свой счет. На предприятии установлена пятидневная рабочая неделя.

Всего за расчетный период (без учета больничного и зарплаты за время командировки) сотруднице выплатили 79 548 руб.

В августе сотрудница отработала 20 дней (23 - 3), это будет 28 календарных дней (20 дн. x 1,4). А в сентябре - 13 дней, или 18,2 календарных дня (13 дн. x 1,4).

Таким образом, среднедневной заработок сотрудницы равен:

79 548 руб. : (29,4 дн. x 10 мес. + 26,55 дн. + 20,58 дн.) = 233,19 руб.

За время отпуска работнице начислят:

233,19 руб. x 28 дн. = 6529,32 руб.

Если за расчетный период сотрудник 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 о средней зарплате, то средний заработок считают исходя из заработной платы, начисленной за предыдущий расчетный период.

Если работник за расчетный период и до расчетного периода не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней, средний заработок определяется исходя из зарплаты, начисленной за фактически отработанные работником дни в месяце, когда он пошел в отпуск.

3.6.4. Корректировка отпускных при изменении зарплаты

Когда изменение размера зарплаты происходит в течение расчетного периода, бухгалтер должен пересчитать те суммы, которые начислены за период, предшествующий данным изменениям. Для этого надо рассчитать соответствующие коэффициенты. Их получают, разделив новые оклады или тарифы на старые.

Затем суммы, начисленные в каждом месяце расчетного периода с учетом всех надбавок и премий, надо умножить на соответствующий коэффициент.

То же самое надо сделать, и когда оклады повысили после расчетного периода, но до того дня, когда работник, допустим, ушел в отпуск. Однако в этом случае не следует умножать на коэффициент каждый месяц по отдельности. Можно просто взять средний заработок и его умножить на соответствующий коэффициент.

А если оклады поменяли во время отпуска, вынужденного прогула и т.п.? В этом случае надо пересчитывать ту часть среднего заработка, которая приходится на период с момента повышения окладов до конца отпуска или прогула.

3.6.5. Учет отпускных

Средства, потраченные на отпускные, включают в фонд оплаты труда.

В бухгалтерском учете их относят в кредит счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда". При этом по дебету счет ставят в зависимости от того, в каком подразделении работает сотрудник. Например, если он работает на основном производстве, то дебетуется счет 20 "Основное производство". Если же сотрудник трудится в администрации предприятия, то это будет счет 26 "Общехозяйственные расходы".

Однако подобные проводки бухгалтер сделает лишь на ту часть отпуска, которая приходится на текущий месяц. Ту же часть, которая относится к следующему месяцу, отражают на счете 97 "Расходы будущих периодов". А когда этот месяц наступит, данную сумму спишут на счета 20, 26 и т.п. Такой порядок следует из п. 18 Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99). Ведь согласно этому пункту расходы организации нужно отражать в бухгалтерском учете в том периоде, к которому они относятся. При этом неважно, когда были выплачены деньги.

Не секрет, что большинство сотрудников уходят в отпуск летом. Поэтому именно на это время приходится выплата большей части отпускных. Однако у организаций есть возможность равномерно в течение года включать отпускные в себестоимость продукции. Для этого нужно создать специальный резерв.

Суммы, которые предназначаются для предстоящей оплаты отпусков, учитывают на счете 96 "Резервы предстоящих расходов". В течение года все отпускные нужно списывать за счет созданного резерва, при этом делают такие проводки:

Дебет 20 (23, 25, 26...) Кредит 96

- создан резерв на предстоящую оплату отпусков;

Дебет 96 Кредит 70

- начислены отпускные за текущий месяц.

Часть резерва, которую не использовали, 31 декабря сторнируют. А если зарезервированных средств не хватило? Тогда сумму перерасхода списывают на себестоимость, причем делают это в конце года.

Теперь рассмотрим порядок налогообложения отпускных. И начнем, пожалуй, с налога на прибыль.

В п. 7 ст. 255 Налогового кодекса РФ сказано, что отпускные относятся к расходам на оплату труда. Они уменьшают налогооблагаемый доход организации. Причем это относится к оплате как основных отпусков, так и дополнительных.

Однако в отношении дополнительного отпуска нужно сделать оговорку. Мы уже отмечали, что организация вправе сама установить своим сотрудникам дополнительные отпуска - сверх норм, предусмотренных законодательством РФ. Однако суммы сверхнормативных отпускных предприятие не может учесть при расчете налога на прибыль. Такое требование содержится в п. 24 ст. 270 Налогового кодекса РФ.

Момент включения отпускных в расходы зависит от того, каким методом организация определяет доходы и расходы. Если используется метод начисления, то расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств.

Если отпуск попадает на разные месяцы, то отпускные будут включаться в расходы этих месяцев в той доле, которая на них приходится. Например, если отпускные рассчитаны для целей бухгалтерского учета и выплачены в октябре, а отпуск полностью предоставлен в ноябре, то отпускные включаются в расходы ноября. Если часть отпуска приходится на ноябрь, а часть - на декабрь, то сумма отпускных, относящаяся к ноябрю, включается в расходы ноября, а часть отпускных, приходящаяся на дни отпуска, попадающие на декабрь, включается в расходы декабря. Так сказано в Письме УМНС России по г. Москве от 27 января 2004 г. N 26-12/05495.

Если налогоплательщик использует кассовый метод, то отпускные включаются в состав расходов, принимаемых при определении налоговой базы, в момент фактической выплаты денежных средств.

Резерв на оплату отпусков и вознаграждений можно создавать и в налоговом учете. В ст. 324.1 Налогового кодекса РФ сказано, что в учетной политике организация должна зафиксировать способ резервирования, предельную сумму отчислений и ежемесячный процент отчислений. Эти показатели определяют в смете.

Сначала рассчитывают ежемесячный процент отчислений. Его находят делением предполагаемой суммы отпускных (с учетом ЕСН) на предполагаемый фонд оплаты труда. А ежемесячные отчисления определяют так: зарплату текущего месяца (с учетом ЕСН) умножают на процент ежемесячных отчислений.

Если в конце года резерв не использован, возникает вопрос: можно ли его перенести на следующий год? С одной стороны, в п. 3 ст. 324.1 сказано: "Недоиспользованные... суммы резерва подлежат обязательному включению в состав налоговой базы текущего налогового периода". С другой стороны, в п. 5 этой же статьи говорится, что остатки учитываются в составе внереализационных доходов, лишь если организация сочтет нецелесообразным формировать резерв на следующий год. Налицо противоречие. Однако Минфин России в Письме от 12 апреля 2004 г. N 04-02-05/1/26 разъяснил, что неиспользованный в текущем году резерв можно перенести на следующий период.

Единственное условие: предприятие должно предусмотреть создание нового резерва в учетной политике на следующий год. С мнением сотрудников финансового ведомства согласны и налоговики. Так, УМНС России по Московской области высказало аналогичную точку зрения в Письме от 6 апреля 2004 г. N 04-27/06365.

Теперь поговорим о едином социальном налоге и страховых взносах.

На суммы, которые организация выплачивает своим сотрудникам, она обязана начислить единый социальный налог (ст. 236 Налогового кодекса РФ). Это относится и к отпускным. В то же время в налогооблагаемую базу по социальному налогу не нужно включать те суммы отпускных, которые начислены за время дополнительных отпусков, превышающее нормы. Ведь согласно п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ если какие-либо выплаты нельзя учесть при расчете налога на прибыль, то на них не начисляют ЕСН.

А как мы уже отметили, сверхнормативные отпускные не уменьшают налогооблагаемый доход. То же касается и взносов на обязательное пенсионное страхование (ст. 10 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ).

Если отпуск пришелся на два месяца (скажем, ноябрь - декабрь), авансовый платеж по ЕСН и пенсионные взносы за ноябрь бухгалтер рассчитывает исходя из выплат, в том числе и отпускных, начисленных работнику именно за ноябрь. А отпускные, приходящиеся на декабрь, будут учитываться при расчете суммы авансового платежа по ЕСН и пенсионным взносам за декабрь. Такой порядок Минфин России прописал в Письме от 22 апреля 2002 г. N 04-04-04/55. Поэтому

часть отпускных, приходящихся на декабрь, можно сначала отразить на счете 97, а уже в декабре отнести на расходы по оплате труда и начислить налоги.

Разговор о налогообложении отпускных закончим на налоге на доходы физических лиц.

Отпускные включаются в совокупный доход работника. Следовательно, с этих сумм бухгалтер должен удерживать налог на доходы физических лиц. При этом неважно, в каком размере выплачиваются отпускные: в пределах норм или нет.

Сумму налога на доходы физических лиц удерживают с работника в момент выплаты или списания с расчетного счета организации на лицевой счет работника. Такой порядок прописан в п. 6 ст. 226 Налогового кодекса РФ. Перечислить всю сумму налога в бюджет необходимо не позднее того дня, в который бухгалтер получил в банке деньги на зарплату того месяца, в котором были выплачены отпускные. По этому вопросу УМНС России по г. Москве уже высказывалось в Письме от 11 июня 2002 г. N 28-11/26610.

Допустим, в ноябре организация выдала отпускные за ноябрь - декабрь. Зарплату за предыдущий месяц выплачивают 5-го числа следующего месяца. Получается, что зарплату за ноябрь работники получают 3 декабря (5-е число - выходной). В этот же день фирма перечислит в бюджет весь удержанный ранее налог с отпускных.

3.6.6. Денежная компенсация за неиспользованные дни отпуска

Статья 126 Трудового кодекса РФ позволяет выплатить работнику компенсацию взамен части ежегодного отпуска, которая превышает 28 календарных дней. Исключение сделано лишь для беременных женщин, несовершеннолетних сотрудников и работников, занятых на вредных производствах. Эти категории заменить часть отпуска компенсацией не могут.

Чтобы получить компенсацию взамен отпуска, работник должен написать соответствующее заявление с просьбой выдать ему деньги. Руководитель рассматривает это заявление. И, если считает возможным, может издать приказ о выплате работнику денежной компенсации за неиспользованные отпуска.

Федеральный закон N 90-ФЗ уточнил, в каком порядке считать компенсацию в этом случае. В действующей ныне редакции ст. 126 Трудового кодекса РФ четко сказано: "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".

То есть, допустим, человек не был в отпуске в 2004 г., а в 2005 г. отдыхал только 14 дней. Всего сумма накопленного отпуска 42 дня (28 + 14). Идет в отпуск в конце 2006 г. на 28 календарных дней, а накопленные к моменту отдыха дни (42) просит оплатить ему деньгами. Так вот согласно поправке деньгами теперь работник ничего не получит, ему нужно будет отдыхать эти дни. Дело в том, что компенсировать можно лишь те дни каждого из неиспользованных ежегодных отпусков, которые превышают 28 календарных дней. То есть дни неиспользованных отпусков теперь не суммируются. Другими словами, если работнику не положены удлиненный основной или дополнительный отпуска, компенсацию ему деньгами взамен части отпуска не выплатят.

Добавим, что если отпуск работнику не предоставляется в течение двух лет подряд, то это является нарушением трудового законодательства (ст. 124 Трудового кодекса РФ). В этом случае, если работнику откажут выплатить компенсацию, он может обратиться в комиссию по трудовым спорам. Такую комиссию по инициативе работников создают в организации. Она состоит из равного количества представителей работников и администрации. Если такой комиссии не создано, то работник вправе обратиться в суд. Индивидуальные трудовые споры решают суды общей юрисдикции (ст. 391 Трудового кодекса РФ).

Порядок расчета компенсации, которая выплачивается взамен части отпуска, аналогичен тому, который применяют, определяя размер компенсации при увольнении.

Пример. Сотрудник работает на предприятии с 1 ноября 2004 г. Отпуск за рабочий год с 1 ноября 2004 г. по 31 октября 2005 г. он отгулял не полностью. Отдыхал он всего 20 дней. Затем в соответствии с утвержденным графиком он пошел в отпуск только в ноябре 2006 г. Сотрудник подал заявление с просьбой предоставить ему очередной отпуск сроком 28 календарных дней (рабочий год с 1 ноября 2005 г. по 31 октября 2006 г.). Кроме того, написал на имя директора фирмы заявление с просьбой выплатить ему денежную компенсацию за не полностью использованный отпуск в прошлом рабочем году. Всего 8 дней.

Однако сотруднику выплатят отпускные за 28 дней очередного отпуска. Компенсацию в этом случае ему начислять не будут. Ведь деньги платят лишь за ту часть каждого из неиспользованных отпусков, что превышает 28 дней. А таких дней у сотрудника нет. Поэтому 8 дней неиспользованного отпуска ему надо будет отгулять.

Средства, которые выплачены взамен части отпуска, также включают в состав расходов на оплату труда. Ведь они начисляются в соответствии с трудовым законодательством. Как и в случае с увольнением, деньги взамен за самостоятельно установленные организацией дополнительные отпуска не учитывают при расчете налога на прибыль.

С суммы компенсации, которую выплачивают взамен той части отпуска, которая превышает 28 календарных дней, ЕСН заплатить придется. Дело в том, что компенсация за неиспользованный отпуск без увольнения в ст. 238 Налогового кодекса РФ не упомянута. Начислить придется и пенсионные взносы. Ведь, как мы уже отмечали, они платятся с той же базы, что и ЕСН.

Аналогичная ситуация и со страховыми взносами на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Их не надо начислять, если деньги взамен отпуска выплачиваются в связи с прекращением трудового договора. Получается, что компенсация, которая выдана в других случаях, взносами облагается.

И, наконец, о налоге на доходы физических лиц. Сумма средств, выдаваемая взамен отпуска, облагается этим налогом. Поэтому удержать налог на доходы физических лиц придется.

3.7. Надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

Согласно ст. 315 Трудового кодекса РФ оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате. При этом основным документом, регулирующим оплату труда в данных регионах, является Закон РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

3.7.1. Районный коэффициент

Районный коэффициент к заработной плате применяется с первого дня работы в районах Крайнего Севера. Районные коэффициенты установлены многочисленными нормативными правовыми актами РФ и СССР.

Например, Постановлением Правительства РФ от 25 февраля 1994 г. N 155 "Об отнесении отдельных территорий Республики Карелия к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям" в некоторых районах Республики Карелия введены районные коэффициенты от 1,15 до 1,4. Работники данных районов имеют право получать заработную плату, установленную трудовым договором с учетом районных коэффициентов.

Перечень районов Крайнего Севера, работа в которых оплачивается с учетом районного коэффициента, и размеры районных коэффициентов приведены в Информационном письме Департамента по вопросам пенсионного обеспечения Минтруда России от 9 июня 2003 г. N 1199-16, Департамента доходов населения и уровня жизни Минтруда России от 19 мая 2003 г. N 670-9 и Департамента организации назначения и выплаты пенсий Исполнительной дирекции Пенсионного фонда РФ от 9 июня 2003 г. N 25-23/5995.

Районный коэффициент применяется ко всем составным частям заработной платы, указанным в ст. 129 Трудового кодекса РФ. Однако районный коэффициент не применяется к выплатам в виде материальной помощи и иным выплатам, не связанным с выполнением работником трудовых обязанностей.

3.7.2. Процентная надбавка

Условием выплаты процентной надбавки к заработной плате является наличие у работника определенного трудового стажа.

Исчисление трудового стажа, дающего право на получение процентной надбавки к заработной плате, регулируется:

- Постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 7 октября 1993 г. N 1012 "О порядке установления и исчисления трудового стажа для получения процентной надбавки к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и в остальных районах Севера";

- Разъяснением Минтруда России от 16 мая 1994 г. N 7 "О порядке установления и исчисления трудового стажа для получения процентных надбавок 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".

Следует иметь в виду, что указанные выше нормативные правовые акты не содержат однозначного ответа на вопрос, какие именно периоды трудовой или иной общественно полезной деятельности включаются в трудовой стаж, дающий право на получение процентной надбавки к заработной плате.

Поэтому в трудовой стаж, дающий право на получение процентной надбавки к заработной плате, необходимо включать все периоды, в течение которых работник состоял в трудовых отношениях с работодателем, находящимся в районах Крайнего Севера, или выполнял трудовые обязанности в указанных районах.

Трудовой стаж, дающий право на получение процентных надбавок к заработной плате, суммируется независимо от сроков перерыва в работе и мотивов прекращения трудовых отношений, за исключением увольнения за виновные действия (п. 1 Постановления Совета Министров - Правительства РФ от 7 октября 1993 г. N 1012). Увольнением за виновные действия признается увольнение работника в соответствии с п. п. 5 - 11 ч. 1 ст. 81 и п. 4 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (п. 2 Разъяснения Минтруда России от 16 мая 1994 г. N 37).

Пример. Организация находится в Братске, Иркутская область. Согласно трудовому договору, заключенному с работником, его ежемесячная заработная плата составляет 15 000 руб. Работникам по истечении одного года работы выплачивается ежемесячная надбавка ("северная") в размере 10 процентов от заработной платы. Кроме того, работнику выплачивается районный коэффициент, равный 1,30.

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. x 10%). За каждый последующий год размер надбавки увеличивается в вышеуказанном порядке. Районная надбавка при этом составит 4500 руб. (15 000 руб. x 30%).

Итого зарплата работника составит 21 000 руб. (15 000 руб. + 1500 руб. + 4500 руб.).

В ст. 164 Трудового кодекса РФ даны понятия компенсации и гарантии, из которых следует, что надбавка, выплачиваемая работнику за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, является гарантией, а не компенсацией.

То есть при выплате данной надбавки п. 3 ст. 217 и пп. 2 п. 1 ст. 238 НК РФ не применяются, и она признается объектом обложения налогом на доходы физических лиц и единым социальным налогом, а также страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование (п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ).

При определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций в составе расходов на оплату труда учитываются надбавки к заработной плате, обусловленные применением районных коэффициентов (в соответствии с п. 11 ст. 255 НК РФ) и процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера (согласно п. 12 ст. 255 Налогового кодекса РФ).

Пунктом 5.2 Методических рекомендаций по применению главы 25 "Налог на прибыль организаций" части второй Налогового кодекса РФ, утвержденных Приказом МНС России от 20 декабря 2002 г. N БГ-3-02/729, разъяснено, что надбавки, обусловленные районным регулированием оплаты труда, а также надбавки за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера учитываются в составе расходов на оплату труда в размерах, предусмотренных трудовым договором. Хотя Методические указания на данный момент утратили силу, налоговые органы продолжают придерживаться той же точки зрения. Таким образом, ФНС России настаивает на включении районных коэффициентов и надбавок к заработной плате в трудовые договоры. Однако, с нашей точки зрения, подобное толкование ст. 255 Налогового кодекса РФ неправомерно, поскольку п. п. 11 и 12 ст. 255 Налогового кодекса РФ прямо указывают, что районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате учитываются в составе расходов на оплату труда, если они производятся в соответствии с законодательством РФ.

3.8. Оплата брака и простоев

Производственным браком считается продукция, изготовленная работником с нарушением или отклонением от условий ее изготовления, установленных (определенных) работодателем.

Полный брак по вине работника оплате не подлежит, частичный брак по вине работника оплачивается по пониженным расценкам в зависимости от степени годности продукции (ст. 156 Трудового кодекса РФ).

В том случае, если бракованная продукция была изготовлена по вине работодателя, брак подлежит оплате наравне с годными изделиями.

Вину работника при изготовлении бракованной продукции необходимо оформить документально во избежание трудовых споров. Так как изготовление бракованной продукции

причиняет работодателю ущерб, вина работника в изготовлении брака устанавливается в порядке, определенном ст. 247 Трудового кодекса РФ.

Простой является частным случаем производственной необходимости, который дает работодателю право временно переводить работников на не обусловленную трудовым договором работу.

Если на время простоя работодатель перевел работника на другую работу, то оплата труда последнего производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Средний заработок в этом случае определяется в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса РФ на основании Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

Если в связи с простоем работник не переведен на другую работу, то оплата времени простоя производится в порядке, установленном ст. 157 Трудового кодекса РФ.

Размер оплаты времени простоя зависит от наличия или отсутствия вины сторон трудового договора.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 среднего заработка работника, а время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада).

Из ст. 157 Трудового кодекса РФ вытекает, что если простой вызван причинами, которые зависят от работника или работодателя, то имеет место вина соответствующей стороны трудового договора.

Причины, находящиеся в зависимости от действий стороны трудового договора, контролируются данной стороной, которая может непосредственно влиять на их существование. Таким образом, простой по вине работодателя возникает в случае, когда причины, его вызвавшие, находятся в сфере контроля работодателя, который может непосредственно влиять на их существование. Аналогичным образом можно определить вину работника в возникновении простоя.

Установление вины работника в возникновении простоя должно производиться работодателем. Так как простой, вызванный виновными действиями работника, причиняет работодателю ущерб, зафиксировать причину возникновения простоя и вину работника можно по аналогии с процедурой установления причин и размеров причиненного ущерба в соответствии со ст. 247 Трудового кодекса РФ.

Следует иметь в виду, что согласно ст. 157 Трудового кодекса РФ время простоя по вине работодателя и время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, подлежат оплате только в случае, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя.

3.9. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (далее - работы с особыми условиями труда) должна устанавливаться работодателем (с учетом мнения профсоюзного органа) в повышенном размере по сравнению с оплатой труда (тарифными ставками, окладами), предусмотренной для различных работ с нормальными условиями труда.

Размер оплаты труда работников, занятых на работах с особыми условиями труда, установленный работодателем, не может быть ниже размеров, определенных законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 147 Трудового кодекса РФ).

Повышение заработной платы производится по результатам проведения аттестации рабочих мест. Порядок проведения аттестации приведен в Постановлении Минтруда России от 14 марта 1997 г. N 12 "О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда".

Некоторые нормативные правовые акты, регулирующие оплату труда работников, занятых на работах с особыми условиями труда, устанавливают четко определенный размер доплаты за работу в данных условиях труда (например, 40 процентов), другие - относительно определенный размер доплаты (например, 16, 20, 24 процентов) или предельные размеры доплаты (например, не более 24%).

Стороны трудового договора могут определить конкретные размеры доплаты за особые условия труда в трудовом или коллективном договоре. Работодатель имеет право самостоятельно определять конкретные размеры доплаты за работу в особых условиях труда, учитывая минимальные размеры доплаты, установленные нормативными правовыми актами, и не ухудшая условий трудовых и коллективных договоров, соглашений.

Порядок проведения расчета размера доплат за работу с вредными условиями труда установлен Постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 3 октября 1986 г. N 387/22-78 "Об утверждении Типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда" и принятыми на его основе отраслевыми положениями.

Повышение заработной платы по основаниям, указанным в ст. 147 Трудового кодекса РФ, производится по результатам аттестации рабочих мест. Положение, определяющее порядок аттестации рабочих мест, утверждено Постановлением Минтруда России от 14 марта 1997 г. N 12.

Пример. Работникам бригады чистильщиков, занятых на ручной очистке, промывке и пропарке аппаратуры, резервуаров, цистерн, емкостей, трубопроводов и другого оборудования от остатков нефти, мазута, нефтепродуктов и других вредных химических веществ, в соответствии с коллективным и трудовыми договорами начислены компенсационные выплаты в сумме 20 000 руб. за работу во вредных условиях труда.

Компенсацией являются денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей (ст. 164 Трудового кодекса РФ).

Каждый работник имеет право на компенсации, установленные законом, коллективным и трудовым договорами, если он занят на работах с вредными условиями труда (ст. 219 Трудового кодекса РФ).

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 147 Трудового кодекса РФ).

Поскольку до настоящего времени Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений названный Перечень не определен, следует руководствоваться отраслевыми перечнями указанных работ, утвержденными Постановлениями Госкомтруда СССР и ВЦСПС (ст. 423 Трудового кодекса РФ).

В соответствии с п. 42 Приложения N 3 к Постановлению Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 3 ноября 1986 г. N 442/26-41 указанные в нашем примере обязанности относятся к профессиям с вредными условиями труда.

Бухгалтер организации делает такую проводку:

Дебет 23 Кредит 70

- 20 000 руб. - начислена доплата за работу во вредных условиях труда работникам бригады чистильщиков.

На основании п. 1 ст. 210 Налогового кодекса РФ с доплаты за работу с вредными условиями труда удерживается налог на доходы физических лиц, а согласно п. 1 ст. 236 НК РФ эти доплаты являются объектом обложения единым социальным налогом.

К расходам на оплату труда, уменьшающим базу по налогу на прибыль, относятся начисления компенсирующего характера за работу в тяжелых, вредных, особо вредных условиях труда, производимые в соответствии с законодательством Российской Федерации (п. 3 ст. 255 Налогового кодекса РФ).

3.10. Оплата труда сотрудников, совмещающих работу с обучением

Гарантиям и компенсациям, которые предоставляются работникам, совмещающим работу с обучением, посвящена гл. 26 Трудового кодекса РФ. Как сказано в ст. 177 Трудового кодекса РФ, указанные льготы положены только тем, кто получает образование соответствующего уровня впервые.

Если работник успевает помимо работы учиться одновременно в двух образовательных учреждениях, то гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений. В каком - выбирает сам работник.

К дополнительным отпускам, предусмотренным в связи с обучением, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться и ежегодные оплачиваемые отпуска. Но для получения дополнительного отпуска необходимо, чтобы обучение работника проходило успешно, то есть без задолженностей.

В соответствии со ст. 287 Трудового кодекса РФ гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются работникам только по основному месту работы.

Обратите внимание, что если образовательное учреждение, в котором учатся работники, не имеет государственной аккредитации, то предоставляемые гарантии и компенсации устанавливаются коллективным или трудовым договором.

Кроме того, работодатель имеет право заключить с лицом, ищущим работу, ученический договор на профессиональное обучение, а с работником данной организации - ученический договор на переобучение без отрыва от работы. Этому посвящена гл. 32 Трудового кодекса РФ. При этом обучение происходит в самой организации, а не в образовательном учреждении.

Время ученичества в течение недели не должно превышать нормы рабочего времени, которое установлено для работников определенного возраста, профессии, специальности при выполнении соответствующих работ.

В период ученичества работодатель выплачивает ученикам стипендию, размер которой определяется ученическим договором и зависит от получаемой профессии, специальности, квалификации. При этом размер стипендии не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. К тому же работа, выполняемая учеником на практических занятиях, должна оплачиваться по установленным расценкам.

Возможна ситуация, когда работодатель направляет работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Тогда в соответствии со ст. 187 Трудового кодекса РФ по основному месту работы за работником сохраняются его место работы (должность) и средняя заработная плата. А если для повышения квалификации работнику приходится ехать в другую местность, то работодатель оплачивает ему командировочные расходы в том же порядке и размерах, как и при направлении в служебную командировку.

Статьей 179 Трудового кодекса РФ установлено, что если в организации происходит сокращение численности или штата работников, то при равной производительности труда и квалификации работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, входят в число тех, кому отдается предпочтение в оставлении на работе.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, только поступающим в указанные образовательные учреждения, определены ст. 173 Трудового кодекса РФ.

И тем работникам, которых направил на обучение работодатель, и тем, кто поступил самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию (независимо от их организационно-правовых форм), по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, если они успешно в них обучаются, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка:

- для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно по 50 календарных дней, а при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней;

- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;

- для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Без сохранения заработной платы работодатель обязан предоставить отпуск следующим работникам:

- допущенным к вступительным испытаниям в эти образовательные учреждения - 15 календарных дней;

- слушателям подготовительных отделений этих образовательных учреждений для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;

- обучающимся в них по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, а для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Тем работникам, кто обучается заочно в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения этого учебного заведения и обратно.

По желанию работников, обучающихся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в названных образовательных учреждениях, им может быть установлена рабочая неделя, сокращенная на семь часов на период в десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или перед сдачей государственных экзаменов. Но по соглашению сторон трудового договора вместо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели возможно и предоставление работнику одного свободного от работы дня в неделю. При этом за время освобождения от работы работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

Предоставление дополнительных гарантий и компенсаций поступающим в аспирантуру, аспирантам, соискателям и докторантам в настоящее время регулируется Федеральным законом от 22 августа 1996 г. N 125-ФЗ. В соответствии со ст. 423 Трудового кодекса РФ он применяется в части, не противоречащей Трудовому кодексу РФ.

Так, работникам, допущенным к вступительным испытаниям в аспирантуру, предоставляется отпуска продолжительностью 30 календарных дней с сохранением средней заработной платы.

Те, кто уже обучается в аспирантуре по заочной форме обучения, ежегодно имеют право на такой же дополнительный отпуск. При этом к ежегодному дополнительному отпуску аспиранта добавляется время, затраченное на проезд от места работы до местонахождения аспирантуры и обратно с сохранением средней заработной платы. Стоимость проезда оплачивает организация-работодатель. Кроме того, аспиранты имеют право на один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50% получаемой заработной платы, но не ниже 100 руб.

Организация-работодатель вправе предоставлять аспирантам по их желанию на четвертом году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

За докторантами сохраняются все права по месту работы, которые они имели до поступления в докторантуру, а также право на возвращение на прежние места работы.

Для завершения диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук работникам предоставляется отпуска с сохранением заработной платы продолжительностью три месяца (на соискание ученой степени доктора наук - шесть месяцев) в порядке, установленном положениями об аспирантах, докторантах и соискателях.

В ст. 174 Трудового кодекса РФ перечислены гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования и поступающим в эти образовательные учреждения.

И тем работникам, которых направил на обучение работодатель, и тем, кто поступил самостоятельно в эти образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию (независимо от их организационно-правовых форм), по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, если они успешно в них обучаются, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка:

- для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - два месяца;
- для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Без сохранения заработной платы работодатель обязан предоставить отпуск следующим работникам:

- допущенным к вступительным испытаниям в эти образовательные учреждения - 10 календарных дней;
- обучающимся в таких образовательных учреждениях 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 - два месяца, для сдачи итоговых экзаменов - один месяц.

Работникам, которые обучаются заочно в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к местонахождению этого образовательного учреждения и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

Тем работникам, кто обучается по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения в таких образовательных учреждениях, в течение десяти учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы этим работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда. При этом по соглашению работника и работодателя сокращение рабочего времени возможно двумя способами: либо работнику предоставляется один свободный день в неделю, либо продолжительность рабочего дня сокращается в течение недели.

Работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка только для сдачи экзаменов на 30 календарных дней в течение одного года согласно ст. 175 Трудового кодекса РФ.

В соответствии со ст. 176 Трудового кодекса РФ тем работникам, которые успешно обучаются в имеющих государственную аккредитацию вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, работодатель должен предоставить дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи выпускных экзаменов в девятом классе - 9 календарных дней, а в одиннадцатом (двенадцатом) классе - 22 календарных дня. Предоставление дополнительных отпусков не зависит от организационно-правовой формы образовательного учреждения.

По желанию работников, обучающихся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, в течение учебного года им может быть установлена рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день, или сокращенный на соответствующее количество часов рабочий день в течение недели. За время освобождения от работы этим работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

Пример. Работник, имеющий высшее образование, обучается в образовательном учреждении высшего профессионального образования (имеющем государственную аккредитацию) по заочной форме. По возвращении из учебного отпуска работник представил заявление о компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно в сумме 2500 руб. с приложением железнодорожных билетов, подтверждающих произведенные расходы (2500 руб.), а также справку-вызов из образовательного учреждения. На основании распоряжения руководителя организации работнику полностью компенсирована стоимость проезда, компенсация выплачена из кассы.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, установлены гл. 26 Трудового кодекса РФ.

Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно (ст. 173 Трудового кодекса РФ).

При этом гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 177 Трудового кодекса РФ).

В рассматриваемом случае работнику, имеющему высшее образование и вновь обучающемуся в учреждении высшего профессионального образования, компенсация стоимости проезда к месту учебы и обратно осуществляется не на основании Трудового кодекса РФ, а на основании распоряжения руководителя.

В бухгалтерском учете организации делаются такие записи:

Дебет 91 субсчет "Прочие расходы" Кредит 73

- 2500 руб. - отражена в составе внереализационных расходов компенсация стоимости проезда к месту учебы и обратно.

Доход работника в виде компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) (п. 1 ст. 210 Налогового кодекса РФ).

В рассматриваемом случае, как было сказано выше, расходы в виде оплаты стоимости проезда к месту учебы и обратно осуществляются организацией не на основании Трудового кодекса РФ. Следовательно, данные расходы не учитываются для целей налогообложения прибыли (п. 29 ст. 270 Налогового кодекса РФ).

Соответственно, компенсация стоимости проезда к месту учебы и обратно не признается объектом налогообложения по единому социальному налогу (п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ) и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование (п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ).

3.11. Выплата премий

Работодатель может поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в частности, путем выдачи премий. Он имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 Трудового кодекса РФ). Система премирования устанавливается в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах и трудовых договорах, которые должны соответствовать законам и иным нормативным правовым актам.

Трудовой кодекс требует заключать договоры со всеми работниками - как штатными, так и совместителями. Возникает вопрос: обязательно ли все виды поощрительных выплат указывать в трудовом договоре?

К существенным условиям трудового договора относятся условия оплаты труда, в том числе поощрительные выплаты (ст. 57 Трудового кодекса РФ). Поэтому в трудовом договоре нужно перечислить виды премий, выплачиваемых работнику, со ссылкой на локальный нормативный документ. Например, указать, что работнику в соответствии с действующим в организации положением о премировании выплачиваются: премия за высокие результаты в труде, премия за выслугу лет. А уже порядок их начисления следует установить внутренними документами организации, к примеру, в положении о премировании, коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка и других локальных актах, регулирующих порядок и условия выплат. В этих документах нужно подробно описать порядок расчета премий для каждой категории

работников (рабочие, администрация), показатели, за которые премируется работник. Также следует отразить базу для начисления премий (данные бухгалтерской, статистической, управленческой службы), сроки и периодичность их выплаты.

В то же время разрабатывать в организации положение о премировании не обязательно. Если в трудовом договоре будут подробно указаны все виды премирования, определен порядок их выплаты и расчета, этого достаточно. Но все же представляется, что гораздо удобнее оформить один документ, в котором единожды прописать систему премирования, чем описывать ее в каждом отдельном трудовом договоре.

Система премирования также может быть описана в коллективном договоре, заключение которого - дело добровольное. Заключение коллективного договора целесообразно в организациях со сложной системой оплаты труда, предусматривающей разнообразные поощрения, гарантии, компенсации.

Рассмотрим, какие налоги должна заплатить организация с премиальных сумм.

Налог на прибыль. В п. 2 ст. 255 Налогового кодекса РФ сказано, что "премии за производственные результаты" относятся к расходам на оплату труда, а следовательно, уменьшают налогооблагаемую прибыль. При этом под производственными результатами имеется в виду, что вознаграждение должно быть связано с деятельностью, которая направлена на получение дохода. К примеру, это поощрение за то, что человек перевыполнил норму выработки. А вот, скажем, премии, выдаваемые женщинам к 8 Марта, из расчета налога на прибыль исключить нельзя. Ведь такие вознаграждения не связаны с результатами деятельности предприятия.

Но это еще не все требования, которые предъявляет к премиям гл. 25 Налогового кодекса РФ. Согласно п. 21 ст. 270 на расходы можно отнести только премии, которые предусмотрены в трудовых договорах.

Кроме того, налогооблагаемый доход нельзя уменьшать на премии, выплачиваемые за счет целевых поступлений или средств специального назначения. Таково требование п. 22 ст. 270 Налогового кодекса. Что такое целевые поступления, понятно - это гранты или, к примеру, деньги из различных фондов, созданных для поддержки науки. А что значит "средства специального назначения"? Налоговики считают, что это суммы, которые собственники предприятия выделили для премий из нераспределенной прибыли. При этом, конечно, решение о выплате премий за счет нераспределенной прибыли должно быть зафиксировано в протоколе общего собрания участников (акционеров).

Налог на доходы физических лиц. Со всех сумм, которые организация выплачивает своим работникам, нужно удержать налог на доходы физических лиц (пп. 6 п. 1 ст. 208 и п. 2 ст. 226 Налогового кодекса РФ). Это правило касается и премий.

Обратите внимание: в п. 7 ст. 217 Налогового кодекса РФ сказано, что НДФЛ не начисляют на международные, иностранные или российские премии за выдающиеся достижения в области науки, техники, образования и т.п. (полный их Перечень утвержден Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2001 г. N 89).

Единый социальный налог и страховые взносы в Пенсионный фонд РФ. ЕСН бухгалтер начисляет на все выплаты в пользу работников предприятия (ст. 236 Налогового кодекса РФ). Это в полной мере относится и к премиям. В то же время ЕСН не исчисляют с тех вознаграждений, которые не уменьшают налогооблагаемую прибыль (о таких премиях мы подробнее рассказали выше, говоря о налоге на прибыль). Данное правило установлено п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ.

Так же поступают и со страховыми взносами в Пенсионный фонд РФ, ведь согласно ст. 10 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ эти взносы исчисляются исходя из базы, рассчитанной для единого социального налога.

Взносы на обязательное страхование от несчастных случаев. Здесь все то же самое - взносы на обязательное страхование от несчастных случаев организация должна начислять на все суммы, которые она выплачивает своим сотрудникам. При этом неважно, работают они временно или постоянно, в штате или нет (п. 3 Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 2 марта 2000 г. N 184).

Справедливости ради заметим, что есть ряд выплат, на которые страховые взносы не начисляются. Они приведены в Перечне, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 7 июля 1999 г. N 765. Однако премии в этом Перечне не упомянуты.

Глава 4. РАСЧЕТЫ С РАБОТНИКАМИ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ

4.1. Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении

Если работник увольняется, не отгуляв свой основной или дополнительный отпуск полностью, в последний день работы ему надо выплатить компенсацию. Отметим, что это касается и людей, работающих по совместительству. Компенсацию за неиспользованный отпуск рассчитывают так же, как и отпускные, то есть исходя из среднего заработка работника (ст. 139 Трудового кодекса РФ). Напомним, что согласно новой редакции ст. 139 Трудового кодекса РФ теперь средний заработок определяют так. Складывают зарплату за последние двенадцать календарных месяцев. Полученный результат делят на 12 и на среднемесячное число календарных дней - 29,4. Так получают среднедневной заработок. Для расчета компенсации за неиспользованный отпуск эту величину умножают на количество дней неиспользованного отпуска.

Для расчета количества календарных дней отпуска, за которые необходимо заплатить компенсацию, в соответствии со ст. 423 Трудового кодекса РФ следует руководствоваться Правилами об очередных и дополнительных отпусках (утверждены НКТ СССР 30 апреля 1930 г.). В п. 28 этого документа сказано, что если сотрудник отработал в организации не менее 11 месяцев, то ему положена полная компенсация - за 28 календарных дней. В остальных случаях выплачивается пропорциональная компенсация. При этом на каждый полный месяц работы приходится 2,33 календарных дня отпуска (28 дн. : 12 мес.).

Округлять полученное количество дней до целого значения нужно, если такой порядок прописан в коллективном договоре (Письмо Минздравсоцразвития от 7 декабря 2005 г. N 4334-17). В Письме сказано, что законодательство не обязывает организации округлять количество дней неиспользованного отпуска, однако такое решение фирма может принять самостоятельно, закрепив его в коллективном договоре или положении об оплате труда (если таковое имеется). При этом округлять нужно не по правилам математики, а в большую сторону - в пользу сотрудника.

При подсчете учитываются выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, установленной на предприятии. Поэтому, принимая решение о том, какие выплаты учитывать, а какие нет, бухгалтер должен посмотреть, что прописано в коллективном или трудовом договоре, положении об оплате труда, положении о премировании и других документах, регулирующих оплату труда на предприятии.

Примерный перечень начислений, учитываемых при расчете среднего заработка, указан в п. 2 Положения о средней зарплате. Это основная зарплата сотрудника, которая рассчитана по тарифным ставкам или сдельным расценкам, различные надбавки и доплаты и т.д. Обратите внимание: это перечень основных выплат. Поэтому даже если какая-то выплата в нем не упомянута, это не значит, что включать в расчет ее нельзя. Главное, чтобы, как мы уже сказали, она была связана с оплатой труда и предусмотрена системой заработной платы, применяемой на предприятии.

Однако есть выплаты, которые не учитывают при расчете компенсации, независимо от того, что написано в документах организации. Это суммы больничных и пособий по беременности и родам, а также средний заработок, выплачиваемый в предусмотренных законом случаях. Полный перечень таких выплат приведен в п. 4 Положения о средней зарплате. Разумеется, исключить нужно не только суммы, но и дни, за которые они были начислены. Кроме того, расчетный период уменьшают на дни, за которые работнику ничего не выплачивалось. Скажем, когда человек брал отпуск за свой счет.

Таким образом, зачастую возникают ситуации, когда расчетный период (12 календарных месяцев) отработан не полностью. В этом случае среднедневной заработок подсчитывают иначе. А именно - сначала определяют общую сумму выплат, учитываемых при расчете. Затем подсчитывают число отработанных дней. Для этого количество месяцев, которые отработаны полностью, умножают на 29,4. А число фактически отработанных дней в неполных месяцах, рассчитанных по графику пятидневной рабочей недели, умножают на коэффициент 1,4. Такой порядок установлен п. 9 Положения о средней зарплате.

Пример. Сотрудница предприятия работает с 1 декабря 2005 г.

14 ноября 2006 г. она написала заявление об увольнении по собственному желанию. В отпуск она не ходила, поэтому ей надо выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск. Фактически сотрудница отработала на предприятии не менее 11 месяцев. Поэтому ей выплатят компенсацию за весь год (п. 28 Правил). То есть компенсацию надо начислить за 28 дней.

Средний заработок для расчета компенсации определяется исходя из 12 предшествующих календарных месяцев. То есть расчетный период для определения среднедневного заработка сотрудницы - с 1 ноября 2005 г. по 31 октября 2006 г.

В августе сотрудница болела, то есть в этот месяц она отработала только 19 дней из 23, что соответствует 26,6 календарным дням (19 дн. x 1,4).

В расчетном периоде сотрудница заработала 78 320 руб. Среднедневной заработок составил:

$78\,320 \text{ руб.} : (26,6 \text{ дн.} + 29,4 \text{ дн.} \times 11 \text{ мес.}) = 223,77 \text{ руб.}$

То есть сумма компенсации за неиспользованный отпуск будет такой:

223,77 руб. x 28 дн. = 6265,56 руб.

Компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, которые выплачены в соответствии с трудовым законодательством, включаются в состав расходов на оплату труда (п. 8 ст. 255 Налогового кодекса РФ). Значит, такие затраты можно исключить из налогооблагаемых доходов организации при расчете налога на прибыль.

Есть здесь, правда, одно исключение. Оно касается компенсаций, которые выплачивают за дополнительный отпуск, который организация самостоятельно установила своим работникам сверх норм, предусмотренных законодательством. Дело в том, что суммы сверхнормативных отпускных не учитывают при расчете налога на прибыль (п. 24 ст. 270 Налогового кодекса РФ). Соответственно нельзя учесть при налогообложении и суммы компенсаций по сверхнормативным дополнительным отпускам. То же самое можно сказать и о любых суммах компенсации, которые выплачены в больших размерах, чем это предусмотрено законодательством.

Момент, когда компенсацию можно учесть для налогообложения, зависит от метода, которым считают доходы и расходы. Если применяется метод начислений, то компенсация списывается в расходы в том месяце, в котором она начислена. Ну а при кассовом методе сумму компенсации включают в расходы того периода, в котором работнику выданы деньги.

Теперь поговорим о едином социальном налоге и взносах на обязательное пенсионное страхование. Компенсация за неиспользованный отпуск, которую выдают увольняемому сотруднику, ЕСН не облагается (пп. 2 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ). При этом неважно, уплачивается она за текущий год или за предыдущие отпуска. Не считается ЕСН и с суммы компенсации, которая выплачена сверх размеров, установленных законодательно, или за дополнительные отпуска, которые организация предоставляет по собственной инициативе. Правда, основание здесь другое - п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ. Соответственно не надо начислять на сумму компенсации и пенсионные взносы. Ведь такие взносы платятся с тех же выплат, что и ЕСН.

То же касается и взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. В п. 1 Перечня выплат, на которые не начисляются страховые взносы в ФСС РФ, упомянута компенсация за неиспользованный отпуск, выплачиваемая в связи с прекращением трудового договора.

И, наконец, о налоге на доходы физических лиц. Вообще-то компенсации, которые выплачивают в соответствии с действующим законодательством, данным налогом не облагаются. Однако для компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении сделано исключение (абз. 6 п. 3 ст. 217 Налогового кодекса РФ). Их включают в совокупный доход работников. Поэтому с суммы компенсации налог на доходы физических лиц удержать придется.

Если отпуск за текущий рабочий год был предоставлен авансом и к моменту увольнения рабочий год полностью не отработан, то сумма среднего заработка за неотработанные дни отпуска подлежит удержанию из заработной платы работника. Об этом сказано в ст. 137 Трудового кодекса РФ.

Удержание не производится, если работник увольняется в результате:

- ликвидации организации или прекращения деятельности работодателем - физическим лицом (п. 1 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- сокращения численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (пп. "а" п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- смены собственника имущества организации (это касается руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) (п. 4 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- призыва работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);
- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);
- признания работника полностью неспособным в соответствии с медицинским заключением (п. 5 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);
- смерти работника либо работодателя - физического лица, а также признания судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим (п. 6 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);
- наступления 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 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ).

Глава 5. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ И ГАРАНТИИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

К системе основных государственных гарантий оплаты труда относятся, в частности:

- 1) запрет дискриминации при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда (ч. 3 ст. 37 Конституции РФ, ч. 2 ст. 132 Трудового кодекса РФ);
- 2) установление минимального размера оплаты труда, а также величины минимального размера тарифной ставки работников бюджетной сферы;
- 3) меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы;
- 4) ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы по распоряжению работодателя;
- 5) ограничение оплаты труда в натуральной форме;
- 6) обеспечение получения работником заработной платы в случае прекращения деятельности работодателя и его неплатежеспособности;
- 7) установление сроков и порядка выплаты заработной платы;
- 8) специальные меры охраны заработной платы в случае неплатежеспособности работодателя и прекращения его деятельности;
- 9) государственный надзор и контроль за полной и своевременной выплатой заработной платы и реализацией государственных гарантий по оплате труда;
- 10) установление мер ответственности работодателя за нарушение прав работников в сфере оплаты труда.

Рассмотрим реализацию наиболее важных гарантий в сфере оплаты труда.

5.1. Запрет на дискриминацию в сфере труда

Этот запрет носит настолько важный характер для любого государства, что зафиксирован во Всеобщей декларации прав человека, утвержденной и провозглашенной Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г., ст. 23 которой гласит: каждый человек без какой-либо дискриминации имеет право на равную оплату за равный труд (п. 2). В Международном пакте об экономических, социальных и культурных правах, одобренном Генеральной Ассамблеей ООН в 1966 г., было закреплено право каждого на вознаграждение, обеспечивающее, как минимум, всем трудящимся "справедливую зарплату и равное вознаграждение за труд равной ценности без какого бы ни было различия, причем, в частности, женщинам должны гарантироваться условия труда не хуже тех, которыми пользуются мужчины, с равной платой за равный труд" (ст. 7 "а").

В российском законодательстве запрет на дискриминацию в сфере оплаты труда изложен в ст. 132 Трудового кодекса РФ: запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда. Можно отметить, что правило о запрещении дискриминации в сфере оплаты труда в ст. 132 "Оплата по труду" Трудового кодекса РФ изложено более кратко, чем в аналогичной ст. 77 КЗоТ РСФСР, но это объясняется наличием в разд. I Трудового кодекса РФ ст. 3. Применение двух этих статей (3 и 132 Трудового кодекса РФ) в совокупности дает основание утверждать: запрещается дискриминация в оплате труда в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

Положительным в ч. 2 ст. 132 Трудового кодекса РФ является запрещение дискриминации не только при установлении, но и при изменении размеров и других условий оплаты труда. В каждой организации в любое время должна быть обеспечена равная оплата за равный труд. Этот принцип часто нарушается в организациях, где намечено сокращение штатов: повышая оплату труда тем, кто в дальнейшем будет продолжать работу, работодатель оставляет прежний оклад (тарифную ставку) лицам, предупрежденным о предстоящем увольнении, на те два месяца, которые должны пройти со дня предупреждения об увольнении до дня расторжения трудового договора. В результате увольняемый работник получает меньшие суммы не только в виде заработной платы, но и при производстве ему гарантийных выплат - выходного пособия, среднего заработка за два - три месяца после увольнения (ст. ст. 178 и 180 Трудового кодекса РФ) и пособия по безработице. Это происходит в связи с тем, что при исчислении среднего заработка в расчет идет его пониженная (по сравнению с работниками тех же профессий, должностей) оплата труда. В подобных случаях работник вправе обжаловать действия работодателя в установленном законом порядке.

5.2. Минимальный размер оплаты труда

Прежде всего, согласно ст. 37 Конституции РФ каждому гарантируется право на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом МРОТ. Таким образом, минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации представляет собой низший предел оплаты труда работников и устанавливается федеральным законом. Минимальный размер заработной платы - это низший предел оплаты труда работников, в который не включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты.

Минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- организациями, финансируемыми из федерального бюджета, - за счет средств федерального бюджета;
- организациями, финансируемыми из бюджетов субъектов Российской Федерации, - за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации;
- организациями, финансируемыми из местных бюджетов, - за счет средств местных бюджетов; другими работодателями - за счет собственных средств.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), а также базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников не могут быть ниже минимального размера оплаты труда.

Определение государством или участниками социально-партнерских процедур минимальных размеров заработной платы преследует сразу несколько социально-экономических целей. Во-первых, гарантирует минимально необходимые условия для воспроизводства рабочей силы, социального развития личности работников и членов их семей. Во-вторых, способствует действию принципа социальной справедливости, а следовательно, и социальной стабильности в обществе. В-третьих, обеспечивает, хотя и косвенное, но весьма эффективное регулирование уровня занятости (в частности, чрезмерно низкие ставки заработной платы снижают предложение труда, а чрезмерно высокие - спрос на него). В-четвертых, улучшает функционирование первичных (товарных) рынков и повышает эффективность общественного производства.

В смысле Основного закона Российской Федерации МРОТ представляет собой социальную гарантию в сфере оплаты труда. Вместе с тем этот первоначальный конституционный смысл нормативного закрепления минимального размера оплаты труда был в значительной сфере деформирован текущим законодательством. Практически во всех отраслях права МРОТ стал выполнять совершенно не свойственные ему функции средства измерения, расчетного эталона самых разноплановых величин: стипендий, пенсий, пособий и иных социальных выплат, штрафов и т.п. По некоторым подсчетам минимальный размер оплаты труда служил расчетным показателем в более чем 150 нормативных документах на уровне только федерального законодательства. Причины, побудившие законодателя принять МРОТ в качестве расчетного норматива, вполне понятны: установление тех или иных величин в конкретной денежной сумме было нецелесообразно вследствие высоких темпов инфляции. Однако и сам МРОТ в этом качестве оказался подверженным инфляции в не меньшей степени. Увеличение минимального размера оплаты труда автоматически приводило к пропорциональному возрастанию всех величин к нему "привязанных" (в первую очередь различного рода социальных выплат). Это в свою очередь привело к тому, что около трех лет (с 1997 по 2000 гг.) минимальный размер оплаты труда не изменялся. Такая девальвация МРОТ чревата возможностью серьезного кризиса всей системы оплаты труда и, прежде всего, в бюджетной сфере, где размер тарифных ставок напрямую зависит от нормативно установленной минимальной оплаты труда.

Выход из этой кризисной ситуации мог быть найден только путем элиминации расчетной функции минимального размера оплаты труда, что и было предпринято в 2000 г. В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 19 июня 2000 г. N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" с 1 июля 2000 г. МРОТ применяется только для:

- регулирования оплаты труда;
- определения размеров пособий по временной нетрудоспособности;
- выплат в возмещение вреда, причиненного увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

В остальных случаях вместо МРОТ был введен новый расчетный показатель - "базовая сумма", который был установлен в 100 руб. Федеральным законом от 7 августа 2000 г. N 122-ФЗ "О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации" внесены соответствующие изменения в законодательство в части исчисления размеров стипендий и социальных выплат. Одновременно сразу же удалось добиться повышения гарантированного государством минимального размера оплаты труда. Разумеется, такой подход законодателя не мог не вызвать существенного снижения размеров стипендий и социальных выплат, а также их

перспективного "отставания" от минимального размера оплаты труда. Однако мы хотели бы заметить, что проблема увеличения размеров стипендий и пособий не разрешится сама собой, если вернуться к практике их расчета исходя из минимального размера оплаты труда.

В настоящее время ст. 133 Трудового кодекса РФ устанавливает, что минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения. Прожиточный минимум - это стоимостная, т.е. денежная оценка потребительской корзины, а также обязательные платежи и сборы. Потребительская корзина - минимальный набор продуктов питания, непродовольственных товаров и услуг, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности. Потребительская корзина устанавливается для основных социально-демографических групп населения (трудоспособные лица, дети и пенсионеры) в целом по Российской Федерации и в субъектах Российской Федерации. Вместе с тем согласно ст. 421 Трудового кодекса РФ порядок и сроки введения размера минимальной заработной платы на уровне не ниже прожиточного минимума должны быть установлены федеральным законом. Другими словами, ст. 421 Трудового кодекса РФ откладывает действие ст. 133 Трудового кодекса РФ на неопределенное время. На сегодняшний день величина прожиточного минимума значительно превышает минимальный размер оплаты труда. Вместе с тем предполагается поэтапное повышение минимального размера оплаты труда (МРОТ) и постепенное приближение его к величине прожиточного минимума. Так, согласно Федеральному закону от 19 июня 2000 г. N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" МРОТ установлен 2300 руб. в месяц.

Проблема "отставания" минимального размера оплаты труда от гарантированного государством прожиточного минимума в значительной степени обусловлена расчетной функцией МРОТ в рамках ЕТС. Именно тарифная система оплаты труда выполняет роль своего рода сдерживающего фактора в плане увеличения МРОТ. На сегодняшний день многие исследователи отмечают, что Единая тарифная сетка полностью исчерпала свои возможности, "морально устарела". Для того чтобы пояснить суть проблемы, обратим внимание на один примечательный факт: размер средней заработной платы в стране существенно превышает установленные ЕТС тарифные ставки. Исходя из предусмотренных ЕТС тарифных коэффициентов и установленного законодательством минимального размера оплаты труда, т.е. тарифной ставки первого разряда, легко подсчитать среднюю величину тарифной ставки - около полутора тысяч рублей. Между тем средняя заработная плата в бюджетной сфере, по некоторым данным, превышает прожиточный минимум примерно в 1,5 раза (а в отдельных отраслях - даже в 1,7 раза). Иначе говоря, большой "удельный вес" в составе заработной платы имеют различного рода надтарифные выплаты, которые естественно не учитываются при определении величины минимального размера оплаты труда. В результате такая система тарификации приводит к искусственному занижению реального минимума оплаты труда. Фактически установленный законом МРОТ определяет величину минимальной тарифной ставки, а не реальный минимум заработной платы, который на практике оказывается существенно выше. Между тем такое положение дел имеет весьма серьезные последствия. В связи с введением единого социального налога, который, как известно, исчисляется в зависимости от величины заработной платы работника, сложилась парадоксальная ситуация, когда налогоплательщик фактически самостоятельно определяет налоговую базу. При этом минимальная величина налоговой базы по единому социальному налогу очевидно определяется нормативно установленным минимальным размером оплаты труда. В этой связи возникла практика занижения налогооблагаемых сумм путем установления официальной заработной платы в размере МРОТ и так называемого "теневого дохода", который вручается работнику "в конверте". Большинство исследователей проблемы "теневого дохода" полагают, что установление минимальной заработной платы на уровне прожиточного минимума позволит вывести из тени "конверты".

Таким образом, занижение минимального размера оплаты труда, о котором речь шла выше, приводит в том числе к сокращению объема поступлений в бюджет и внебюджетные фонды.

Нужно сказать, что попытки реформирования системы оплаты труда в бюджетной сфере предпринимались неоднократно. Не так давно ЕТС попытались дать вторую жизнь, максимально сжав и сократив дифференциацию между крайними тарифными разрядами - с 10 до 4,5. Увы, ожидаемого увеличения тарифных ставок не произошло. Напротив, уменьшение межразрядной разницы приводит к деформации стимулирующей функции оплаты труда и, как следствие, к увеличению различного рода надтарифных выплат. На сегодняшний день доля надтарифных выплат возросла до 40 - 80% заработка. В этой связи реформа системы оплаты труда в бюджетной сфере должна быть направлена на изменение структуры оплаты труда в пользу увеличения тарифной части заработка. Приведение тарифных ставок в соответствие с реальным размером оплаты труда путем сокращения доли надтарифных выплат позволило бы если не уравнивать минимальный размер оплаты труда с прожиточным минимумом, то по крайней мере значительно сблизить эти показатели без увеличения бюджетной нагрузки. Это, в свою очередь, приведет к весьма значительному увеличению налоговых поступлений в бюджет и внебюджетные фонды.

Кроме того, следует учитывать и резкую дифференциацию уровня доходов населения в зависимости от экономического развития региона (разрыв в оплате труда между различными субъектами Российской Федерации составляет более чем 1:20). В связи с этим некоторые субъекты Российской Федерации делают попытки вводить свои показатели минимального размера оплаты труда (более высокие). Причины принятия таких решений понятны - повышение МРОТ позволяет собрать больший объем налоговых поступлений в бюджет. Однако действующим федеральным законодательством возможность увеличения МРОТ актами органов власти субъектов РФ не предусмотрена. В частности, согласно ст. 133 Трудового кодекса РФ минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории РФ федеральным законом. Одновременно в ст. 421 Трудового кодекса РФ указывается, что порядок и сроки введения размера минимальной заработной платы, предусмотренной ст. 133 Трудового кодекса РФ, устанавливаются федеральным законом. Таким образом, положения актов региональных органов власти, определяющие повышенный МРОТ, не соответствуют действующему федеральному законодательству. Вместе с тем ситуация, когда прожиточный минимум, который является основой для определения МРОТ (по крайней мере, формально-юридически), определяется по субъектам Российской Федерации, а сам минимальный размер оплаты труда - на федеральном уровне, представляется нам парадоксальной. Как нам кажется, следовало бы предоставить субъектам Российской Федерации возможность самостоятельно определять минимальный размер оплаты труда, но не ниже установленного федеральным законом.

В то же время следует помнить, что размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), а также базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников не могут быть ниже минимального размера оплаты труда. Поэтому в судебной практике совершенно справедливо признаются незаконными положения законодательства отдельных субъектов Российской Федерации, определяющие ставки первого разряда Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений данных субъектов в размере, меньшем, чем определенный федеральным законодательством МРОТ. В качестве примера можно привести Определение Верховного Суда РФ от 15 февраля 2006 г. N 20-Г05-13.

5.3. Индексация заработной платы

К мерам, обеспечивающим повышение уровня реального содержания заработной платы, прежде всего следует отнести индексацию заработной платы, т.е. компенсацию в целях обеспечения денежных доходов (в том числе и заработной платы), а также сбережений граждан, в связи с повышением цен.

Индексация заработной платы (и других доходов) производится тогда, когда индекс потребительских цен превышает так называемый порог индексации потребительских цен.

Организации, финансируемые из соответствующих бюджетов, производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели - в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Для лиц, проживающих в районах и местностях, где в установленном порядке применяются районные коэффициенты к оплате труда, размер минимальной оплаты труда, подлежащей индексации, определяется с учетом этих коэффициентов. В настоящее время индексация зарплаты в бюджетной сфере осуществляется путем пересмотра уровня минимальной оплаты труда и соответствующего повышению величины тарифной ставки 1-го разряда ЕТС.

5.4. "Законный" порядок выплаты заработной платы

Заработная плата должна выплачиваться не реже чем каждые полмесяца. Для отдельных категорий работников законодательством могут быть установлены другие сроки ее выплаты. Нужно сказать, что заработная плата может выплачиваться в виде аванса и собственно заработной платы. Однако в этом случае размер такого аванса не может быть ниже оплаты труда за фактически проработанное время.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Статья 236 Трудового кодекса РФ закрепляет ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы (материальная ответственность). В частности, при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой ставки

рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день задержки. Пленум Верховного Суда РФ пояснил, что если коллективным договором или трудовым договором определен иной размер процентов, подлежащий уплате работодателем в связи с задержкой выплаты заработной платы, суд исчисляет сумму денежной компенсации с учетом этого размера, при условии, что он не ниже установленного ст. 236 Трудового кодекса РФ. При этом начисление процентов в связи с несвоевременной выплатой заработной платы не исключает права работника на индексацию сумм задержанной заработной платы в связи с инфляцией (Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации").

Кроме того, Трудовой кодекс РФ предусмотрел, что работник вправе прекратить работу (известив об этом работодателя), если задержка оплаты труда составила свыше 15 дней (самозащита работником своих трудовых прав). При этом необходимо учитывать, что приостановление работы допускается не только в случае, когда задержка выплаты заработной платы на срок более 15 дней произошла по вине работодателя, но и при отсутствии таковой.

Не допускается приостановление работы:

в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;

в органах и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации, других военных, военизированных и иных формированиях и организациях, ведающих вопросами обеспечения обороны страны и безопасности государства, аварийно-спасательных, поисково-спасательных, противопожарных работ, работ по предупреждению или ликвидации стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, в правоохранительных органах;

государственными служащими;

в организациях, непосредственно обслуживающих особо опасные виды производств, оборудования;

работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение, связь, станции скорой и неотложной медицинской помощи).

В соответствии со ст. 142 Трудового кодекса РФ в период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Кроме того, по прямому указанию ст. 4 Трудового кодекса РФ требование выполнения работы при невыплате заработной платы относится к принудительному труду, поэтому работник вправе не выходить на работу до выплаты ему задержанной суммы. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Работник в любом случае обязан довести до сведения работодателя или его представителя свое намерение применить самозащиту в письменной форме, в противном случае его действия могут быть расценены как нарушение дисциплины труда.

Трудовой кодекс РФ содержит запрет работодателю и его представителям препятствовать осуществлению самозащиты работником.

На время отказа от работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными правовыми актами. Это обозначает, в частности, что работодатель обязан оплатить работнику время его вынужденного простоя.

Важно отметить, что применение работниками мер самозащиты в случае невыплаты им заработной платы не является забастовкой и может использоваться в том числе и теми категориями работников, право которых на забастовку ограничено законом.

По ряду дел в случаях, когда единственным требованием забастовщиков было погашение задолженности по заработной плате, Верховным Судом РФ принимались решения об отказе в удовлетворении заявлений о признании таких забастовок незаконными. Так, в связи с длительной задержкой выплаты заработной платы по решению конференции трудового коллектива ППТС "Якутскгортеплосеть" от 12 августа 1997 г. с 15 августа 1997 г. была начата бессрочная забастовка.

Администрация ППТС "Якутскгортеплосеть" обратилась в суд с заявлением о признании этой забастовки незаконной, ссылаясь на нарушение работниками предприятия процедуры разрешения коллективного трудового спора, предусмотренной Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. N 175-ФЗ "О порядке разрешения коллективных трудовых споров".

Решением судебной коллегии по гражданским делам Верховного суда Республики Саха (Якутия) от 26 августа 1997 г. заявление администрации ППТС "Якутскгортеплосеть" удовлетворено. Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ, рассмотрев дело в кассационном порядке, решение суда отменила и вынесла новое решение об отказе в удовлетворении заявления администрации о признании забастовки незаконной.

Действующим законодательством регламентируется порядок выплаты заработной платы. Так, согласно ст. 136 Трудового кодекса РФ при выплате заработной платы работодатель обязан выдавать работнику расчетный листок, в котором должны быть указаны составные части заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний из заработной платы, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников, в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке. Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

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.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

5.5. Ограничение удержаний из заработной платы

Удержания из заработной платы производятся:

- 1) в силу закона - подоходного налога и страховых взносов в Пенсионный фонд;
- 2) по судебным решениям - штрафов, налагаемых в административном порядке, при отбывании исправительных работ за совершение преступления, при возмещении ущерба, причиненного сторонами трудового правоотношения;
- 3) по распоряжению работодателя.

Законом установлено, что удержания из заработной платы по инициативе работодателя могут производиться только в прямо предусмотренных случаях:

- 1) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- 2) для погашения неизрасходованного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- 3) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае невыполнения норм труда (ч. 3 ст. 155 Трудового кодекса РФ) или простоя по вине работника (ч. 3 ст. 157 Трудового кодекса РФ);
- 4) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ч. 1 ст. 77 или п. п. 1, 2 или 4 ч. 1 ст. 81, п. п. 1, 2, 5, 6 и 7 ст. 83 Трудового кодекса РФ.

Во всех остальных случаях удержания производятся путем предъявления работодателем иска в суд. В перечисленных выше случаях (за исключением взыскания неотработанного аванса) работодатель может издать соответствующее распоряжение не позднее одного месяца.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 Трудового кодекса РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 Трудового кодекса РФ);

если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

В перечисленных выше случаях законодательством установлены предельные размеры удержаний из заработной платы. Так, при каждой выплате заработной платы размер всех удержаний не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных законодательством, - 50 процентов. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработка. Эти ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ и при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей (до 70 процентов). Не допускаются

удержания из выходного пособия, компенсационных и других выплат, на которые согласно законодательству не обращается взыскание.

5.6. Гарантии и компенсации работникам со стороны работодателей

Трудовое законодательство использует сходные, но не равнозначные понятия: гарантийные выплаты, гарантийные доплаты и компенсационные выплаты. Гарантийными выплатами называются предусмотренные законом выплаты за периоды, когда работник по уважительным причинам фактически не исполнял своих трудовых обязанностей. От гарантийных выплат следует отличать гарантийные доплаты. Различие состоит в том, что если выплаты предусматриваются за время освобождения по уважительным причинам от работы, то доплаты устанавливаются в целях предотвращения необоснованного снижения заработка, когда работник выполнял свои трудовые функции.

Компенсационными называются выплаты, которые имеют целью возместить (компенсировать) работнику расходы, связанные или с выполнением им трудовых обязанностей, или с переездом в другую местность и т.п. Эти выплаты производятся также при командировках, использовании работником принадлежащих ему инструментов, транспортных средств и иного имущества при выполнении трудовых обязанностей.

5.6.1. Гарантийные выплаты

Гарантийные выплаты могут производиться работникам в случаях освобождения от работы:

- в связи с выполнением государственных или общественных обязанностей (ст. 170 Трудового кодекса РФ);
- в связи с обязательным медицинским обследованием (осмотром) (ст. 185 Трудового кодекса РФ);
- в случаях сдачи крови донорами (ст. 186 Трудового кодекса РФ);
- и в некоторых других случаях.

На время выполнения государственных или общественных обязанностей, если по действующему законодательству эти обязанности должны осуществляться в рабочее время, работникам гарантируется сохранение места работы (должности). Например, работодатель должен освободить работника от работы для явки в органы дознания, предварительного следствия, к прокурору и в суд в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика, понятого, а также участия в судебных заседаниях в качестве народного заседателя, общественного обвинителя и общественного защитника, представителя общественных организаций и трудовых коллективов.

Гарантийные выплаты в этих случаях производятся органом, привлекающим работника к выполнению таких обязанностей. Например, Федеральным законом от 2 января 2000 г. N 37-ФЗ "О народных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации" за народным заседателем в период исполнения им своих обязанностей по осуществлению правосудия по основному месту работы сохраняются средний заработок, а также гарантии и льготы, предусмотренные законодательством. За время участия народного заседателя в осуществлении правосудия соответствующий суд выплачивает ему за счет средств федерального бюджета компенсационное вознаграждение в размере одной четвертой части должностного оклада судьи данного суда.

Согласно ст. 131 Налогового кодекса РФ свидетелям, переводчикам, специалистам, экспертам и понятым возмещаются понесенные ими в связи с явкой в налоговый орган расходы на проезд, наем жилого помещения и выплачиваются суточные. За работниками, вызываемыми в налоговый орган в качестве свидетелей, сохраняется за время их отсутствия на работе в связи с явкой в налоговый орган заработная плата по основному месту работы. Переводчики, специалисты и эксперты получают вознаграждение за работу, выполненную ими по поручению налогового органа, если эта работа не входит в круг их служебных обязанностей. Суммы, причитающиеся свидетелям, переводчикам, специалистам, экспертам и понятым выплачиваются налоговым органом по выполнению ими своих обязанностей. Нормы оплаты денежного вознаграждения переводчиков, специалистов и экспертов, привлекаемых для участия в производстве действий по осуществлению налогового контроля, утверждены Постановлением Минтруда России от 18 февраля 2000 г. N 19.

Законом РФ от 11 марта 1992 г. "О коллективных договорах и соглашениях" предусмотрены гарантийные выплаты в связи с осуществлением работником общественных обязанностей. Так, лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проектов коллективных договоров и соглашений освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года.

Трудовой кодекс РФ (ст. 186) закрепил гарантии работникам, которые являются донорами, предусмотренные Законом РФ от 9 июня 1993 г. N 5142-1 "О донорстве крови и ее компонентов". В день сдачи крови и ее компонентов работник освобождается от работы. Если же по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. Работникам, являющимся донорами, предоставляется непосредственно после каждого дня сдачи крови дополнительный день отдыха. По желанию работника этот день присоединяется к ежегодному отпуску. При безвозмездной сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного отпуска, в выходной или праздничный день донору по его желанию предоставляется другой день отдыха или день сдачи крови оплачивается не менее чем в двойном размере.

Кроме того, гарантийные выплаты могут производиться при расторжении трудового договора. Так, к гарантийным выплатам можно отнести оплату вынужденного прогула и периода задержки выдачи по вине работодателя трудовой книжки (ст. 234 Трудового кодекса РФ), сохранение среднего заработка на период трудоустройства за работниками, уволенными в связи с ликвидацией организации или сокращением численности или штата работников (ст. 178 Трудового кодекса РФ).

Трудовой кодекс РФ предусматривает различные гарантийные выплаты работникам, совмещающим работу с обучением.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;

сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;

работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;

работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов 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.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и

очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - два месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, - 10 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования 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 - два месяца, для сдачи итоговых экзаменов - один месяц.

Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения указанного образовательного учреждения и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

Работникам, обучающимся по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, в течение 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

Работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи экзаменов на 30 календарных дней в течение одного года.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях начального профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

Работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях независимо от их организационно-правовых форм, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи выпускных экзаменов в IX классе - 9 календарных дней, в XI (XII) классе - 22 календарных дня.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

Работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

5.6.2. Гарантийные доплаты

Кроме гарантийных выплат законодательство предусматривает также гарантийные доплаты. К таким доплатам относятся, в частности, доплаты за время простоя, доплаты при переводах на нижеоплачиваемую работу и некоторые другие.

Так, трудовым законодательством предусмотрены гарантийные доплаты, обусловленные переводом работника на нижеоплачиваемую работу по состоянию здоровья на основании медицинского заключения, а также в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием (ст. 182 Трудового кодекса РФ). По общему правилу при переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую постоянную нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода. Если же такое ухудшение здоровья было вызвано трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, то заработок по прежней работе сохраняется до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

Особый случай перевода по состоянию здоровья - предоставление более легкой работы беременной женщине либо женщине, имеющей ребенка в возрасте до полутора лет (ст. 254 Трудового кодекса РФ). Такой перевод может иметь место по их заявлению при наличии медицинского заключения, подтверждающего необходимость предоставления более легкой работы (либо снижения норм труда). При этом за ними сохраняется средний заработок по прежней работе на все время перевода. До решения вопроса о предоставлении 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.

5.6.3. Компенсационные выплаты

Компенсационные выплаты производятся с целью возмещения работнику затрат, произведенных им в связи с выполнением своих трудовых обязанностей. Это может иметь место при командировках, использовании работником принадлежащих ему инструментов, транспортных средств и иного имущества при выполнении трудовых обязанностей и т.п.

Служебная командировка, согласно ст. 166 Трудового кодекса РФ, представляет собой поездку работника по распоряжению работодателя на определенный срок в другую местность для выполнения служебного задания вне места его постоянной работы. Однако служебные поездки работников, постоянная работа которых протекает в пути, не считаются командировкой (например - проводники поездов). Необходимо иметь в виду, что действующим законодательством запрещается направление в служебные командировки некоторых работников, например, беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Направление в служебные командировки женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов с детства (до достижения ими возраста 18 лет), а также для работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, допускается только с их письменного согласия.

Согласно ст. 167 Трудового кодекса РФ при направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (компенсационные выплаты). В частности, работникам, направляемым в служебные командировки, оплачиваются:

- суточные за время нахождения в командировке;
- расходы по проезду к месту назначения и обратно;
- расходы по найму жилого помещения.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальным нормативным актом организации. Однако размеры таких компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета. В настоящее время применяется Постановление Правительства РФ от 2 октября 2002 г. N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета". Согласно этому нормативному акту установлены следующие нормы возмещения затрат в связи со служебной командировкой:

- расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических

расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 руб. в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 руб. в сутки;

- суточные - в размере 100 руб. за каждый день нахождения в служебной командировке;

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

При этом данным актом устанавливаются лимиты по стоимости проезда. Например, железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда.

В соответствии со ст. 168.1 Трудового кодекса РФ работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, а также работникам, работающим в полевых условиях или участвующим в работах экспедиционного характера, работодатель возмещает связанные со служебными поездками:

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные, полевое довольствие);

- иные расходы, произведенные работниками с разрешения или ведома работодателя.

Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников, указанных в ч. 1 настоящей статьи, а также перечень работ, профессий, должностей этих работников устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Размеры и порядок возмещения указанных расходов могут также устанавливаться трудовым договором.

Гарантии и компенсации при переезде в другую местность

При переезде в другую местность по договоренности с работодателем (например, при переводе на другую работу) работникам выплачиваются:

- стоимость проезда работника и членов его семьи (кроме случаев, когда работодатель предоставляет соответствующие средства передвижения);

- расходы по провозу имущества;

- суточные за каждый день нахождения в пути;

- единовременное пособие на самого работника и на каждого переезжающего члена семьи;

- заработная плата за дни сбора в дорогу и устройства на новом месте жительства, но не более чем за шесть дней, а также за время нахождения в пути.

Работникам бюджетной сферы указанные гарантии и компенсации при переезде на работу в другую местность предоставляются в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 2 апреля 2003 г. N 187 "О размерах возмещения организациями, финансируемыми за счет средств федерального бюджета, расходов работникам в связи с их переездом на работу в другую местность". В отношении работников других организаций (коммерческих) размеры возмещения расходов определяются соглашением сторон трудового договора, но не могут быть ниже размеров, установленных данным нормативно-правовым актом.

Согласно указанному выше Постановлению Правительства РФ возмещение расходов работникам при переезде на работу в другую местность (в другой населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) включают в себя:

- расходы по переезду работника и членов его семьи - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами;

- расходы по провозу имущества железнодорожным, водным и автомобильным транспортом (общего пользования) в количестве до 500 килограммов на работника и до 150 килограммов на каждого переезжающего члена его семьи - в размере фактических расходов, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозки грузов железнодорожным транспортом;

- расходы по обустройству на новом месте жительства: на работника - в размере месячного должностного оклада (месячной тарифной ставки) по новому месту его работы и на каждого переезжающего члена его семьи - в размере одной четвертой должностного оклада (одной четвертой месячной тарифной ставки);

- выплата работнику суточных - в размере 100 руб. за каждый день нахождения в пути следования к новому месту работы.

В случае если заранее невозможно точно определить размер подлежащих возмещению расходов в связи с переездом работника, ему выдается аванс.

При этом работник обязан вернуть полностью средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу в другую местность, в случае:

- если он не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины (за вычетом понесенных расходов по переезду его и членов его семьи, а также по провозу имущества);

- если он до истечения одного года работы (либо до окончания срока работы, определенного трудовым договором) уволился по собственному желанию без уважительной причины или был уволен за виновные действия.

В ряде случаев действующим законодательством предусматриваются и иные компенсационные выплаты работникам. К ним, например, относится предусмотренная ст. 188 Трудового кодекса РФ компенсация за износ инструментов, принадлежащих работникам. В частности, работники, использующие свои инструменты для осуществления трудовой деятельности, имеют право на получение компенсации за износ (амортизацию) своих инструментов. Размер и порядок выплаты этой компенсации определяются по соглашению между работником и работодателем, если размер и порядок выплаты компенсации не установлены в централизованном порядке. Такие нормы установлены, например, Постановлением Правительства РФ от 8 февраля 2002 г. "Об установлении норм расходов организаций на выплату компенсации за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей и мотоциклов, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией".

Законом РФ от 10 июля 1992 г. "Об образовании" предусмотрена денежная компенсация педагогическим работникам образовательных учреждений в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 150 руб. - в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, в размере 100 руб. - в других образовательных учреждениях.

С заявлением о восстановлении нарушенных прав (возмещении материального и морального вреда) можно обратиться в суд, а также в органы федеральной инспекции труда.

Глава 6. УДЕРЖАНИЯ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

В этой главе мы подробно рассмотрим все виды удержаний из заработной платы, и в первую очередь налоги.

6.1. Налог на доходы физических лиц

Основное бремя по начислению и перечислению в бюджет налога на доходы физических лиц лежит на налоговых агентах.

Пункт 1 ст. 226 Налогового кодекса РФ причисляет к налоговым агентам российские организации, индивидуальных предпринимателей и постоянные представительства иностранных организаций в РФ, от которых или в результате отношений с которыми налогоплательщик получил доходы.

Исчисление сумм и уплата налога производятся в отношении всех доходов гражданина, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со ст. ст. 214.1, 227 и 228 Налогового кодекса РФ.

Напоминаем, что в ст. 214.1 Налогового кодекса РФ речь идет об операциях с ценными бумагами.

В отношении операций купли-продажи ценных бумаг налоговая база определяется налоговыми агентами, если налогоплательщиком с налоговым агентом заключен договор на совершение операций в пользу налогоплательщика (например, договор поручения, агентский договор, договор доверительного управления).

Если же организация заключает договор на покупку ценных бумаг у физического лица, то она не обязана определять налоговую базу и рассчитывать сумму налога с доходов, полученных физическим лицом по такому договору. Она лишь обязана представить сведения о полученном физическим лицом доходе в налоговый орган.

Самостоятельное исчисление и уплату НДФЛ в соответствии со ст. 227 Налогового кодекса РФ производят:

1) физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - по суммам доходов, полученных от осуществления такой деятельности;

2) частные нотариусы и другие лица, занимающиеся в установленном действующим законодательством порядке частной практикой, - по суммам доходов, полученных от такой деятельности.

К числу частнопрактикующих лиц также относятся адвокаты, ведущие прием в адвокатских кабинетах.

Положения ст. 228 Налогового кодекса РФ применяются для исчисления налога со следующих доходов физических лиц:

- с сумм вознаграждений, полученных ими от физических лиц, не являющихся налоговыми агентами, на основе заключенных договоров гражданско-правового характера, включая доходы по договорам найма или договорам аренды любого имущества;

- с сумм, полученных от продажи имущества, принадлежащего этим лицам на праве собственности;

- с сумм дохода физических лиц - налоговых резидентов РФ, полученных из источников, находящихся за пределами РФ;

- с сумм выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр (в том числе с использованием игровых автоматов);

- с сумм доходов, при получении которых не был удержан налог налоговыми агентами.

По доходам, указанным в ст. ст. 227 и 228 Налогового кодекса РФ, граждане уплачивают НДФЛ и отчитываются перед налоговой инспекцией самостоятельно.

Доходы граждан уменьшаются на налоговые вычеты. Их четыре вида: стандартные (ст. 218 Налогового кодекса РФ), социальные (ст. 219 Налогового кодекса РФ), имущественные (ст. 220 Налогового кодекса РФ) и профессиональные.

На налоговых агентов возложена обязанность по предоставлению только стандартных и профессиональных налоговых вычетов. За остальными вычетами граждане должны обращаться в налоговые органы.

Стандартные налоговые вычеты предоставляются гражданам только с тех доходов, которые подлежат налогообложению по налоговой ставке 13 процентов.

Если гражданин в течение налогового периода имеет право одновременно более чем на один из стандартных налоговых вычетов, установленных пп. 1 - 3 п. 1 ст. 218 Налогового кодекса РФ, то ему предоставляется лишь один из указанных вычетов, но максимальный по размеру.

При этом если налогоплательщик имеет право на вычет в размере 3000 или 500 руб., то эти вычеты ему предоставляются без ограничения дохода, полученного в течение года.

Лицам, не имеющим права на вычеты в 3000 и 500 руб., налогооблагаемая база по НДФЛ уменьшается ежемесячно на 400 руб. до месяца, в котором их доход, исчисленный нарастающим итогом с начала года (в отношении которого предусмотрена налоговая ставка 13 процентов), превысил 20 000 руб. Начиная с месяца, в котором указанный доход превысил 20 000 руб., предусмотренный налоговый вычет не применяется.

С 1 января 2005 г. Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. N 203-ФЗ были внесены изменения в ст. 218 Налогового кодекса РФ, определяющую порядок предоставления стандартных налоговых вычетов, предоставляемых родителям, опекунам, попечителям. Вычет по НДФЛ на каждого ребенка увеличен с 300 до 600 рублей в месяц. Налоговый вычет применяется до месяца, в котором доход налогоплательщика достигнет 40 000 руб. вместо прежних 20 000 руб. Кроме того, право на такой вычет теперь имеют также и приемные родители.

Указанные вычеты предоставляются 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.

Что касается профессиональных вычетов, то здесь можно сказать следующее. При исчислении налоговой базы в соответствии с п. 2 ст. 210 Налогового кодекса РФ право на получение профессиональных налоговых вычетов имеют следующие категории налогоплательщиков:

- 1) налогоплательщики, указанные в п. 1 ст. 227 Налогового кодекса РФ, - в сумме фактически произведенных ими и документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с извлечением доходов.

При этом состав указанных расходов, принимаемых к вычету, определяется налогоплательщиком самостоятельно в порядке, аналогичном порядку определения расходов для целей налогообложения, установленному гл. 25 "Налог на прибыль организаций" Налогового кодекса РФ.

Если налогоплательщики не в состоянии документально подтвердить свои расходы, связанные с деятельностью в качестве индивидуальных предпринимателей, профессиональный налоговый вычет производится в размере 20 процентов общей суммы доходов, полученной индивидуальным предпринимателем от предпринимательской деятельности. Это положение не применяется в отношении физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, но не зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей;

- 2) налогоплательщики, получающие доходы от выполнения работ (оказания услуг) по договорам гражданско-правового характера, - в сумме фактически произведенных ими и

документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с выполнением этих работ (оказанием услуг);

3) налогоплательщики, получающие авторские вознаграждения или вознаграждения за создание, исполнение или иное использование произведений науки, литературы и искусства, вознаграждения авторам открытий, изобретений и промышленных образцов, в сумме фактически произведенных и документально подтвержденных расходов.

Если в данном случае налогоплательщик не может документально подтвердить свои расходы, то они принимаются к вычету в размерах, указанных в п. 3 ст. 221 Налогового кодекса РФ.

Согласно п. 3 ст. 226 Налогового кодекса РФ 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 13%, начисленным налогоплательщику за данный период, с зачетом 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.

Налоговые агенты обязаны удержать начисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате.

Удержание у налогоплательщика начисленной суммы налога производится налоговым агентом за счет любых денежных средств, выплачиваемых налоговым агентом налогоплательщику, при фактической выплате указанных денежных средств налогоплательщику либо по его поручению третьим лицам. При этом удерживаемая сумма налога не может превышать 50 процентов суммы выплаты (п. 4 ст. 226 Налогового кодекса РФ).

Если невозможно удержать у налогоплательщика исчисленную сумму налога, 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.

Если же налог был удержан, то налоговые агенты обязаны перечислять суммы исчисленного и удержанного налога не позднее дня фактического получения в банке наличных денежных средств на выплату дохода, а также 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, а также дня, следующего за днем фактического удержания исчисленной суммы налога, - для доходов, полученных налогоплательщиком в натуральной форме либо в виде материальной выгоды.

Заметьте: уплата налога за счет средств налоговых агентов не допускается. 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. Это правило установлено в п. 9 ст. 226 Налогового кодекса РФ.

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. N 112-ФЗ ставка НДФЛ, применяемая в отношении доходов в виде материальной выгоды, полученной от экономии на процентах за использование физическим лицом целевых займов (кредитов), полученных от кредитных и иных организаций и фактически израсходованных на строительство и приобретение жилья, снижена с 35 до 13 процентов.

Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. N 212-ФЗ внесены следующие изменения в ст. 212 и 217 Налогового кодекса РФ:

- в доходы, не подлежащие налогообложению НДФЛ, включены доходы, получаемые физическими лицами-акционерами или участниками других организаций 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;

- установлено, что не облагается налогом на доходы физических лиц помощь в денежной и натуральной формах, оказанная любой благотворительной организацией.

Напомним также, что с 1 января 2005 г. в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2004 г. N 95-ФЗ дивиденды, выплачиваемые физическим лицам российскими организациями, облагаются налогом по ставке 9 процентов.

Федеральным законом от 5 декабря 2006 г. N 208-ФЗ "О внесении изменений в главу 23 части второй Налогового кодекса Российской Федерации" в ст. ст. 217, 219, 220 Налогового кодекса были также внесены значимые поправки относительно исчисления и уплаты НДФЛ, а также налоговых вычетов, которые вступят в действие с 1 января 2007 г. Согласно этим поправкам с начала 2007 г. не подлежат налогообложению НДФЛ средства материнского (семейного) капитала, направляемые для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей (ст. 217 Налогового кодекса РФ). В то же время по этим средствам теперь нельзя будет получить налоговых вычетов (ст. ст. 219, 220 Налогового кодекса РФ).

6.2. Удержания из заработной платы, производимые работодателем в силу предоставленных ему прав

Перечень оснований и размеров удержаний из заработной платы регулируется ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса РФ.

В ст. 137 Трудового кодекса РФ перечислены удержания, производимые работодателем в свою пользу в счет погашения задолженности перед ним работника:

- 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 его увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Однако при увольнении по основаниям, которые с точки зрения законодателя являются уважительными и которые перечислены в данном пункте, удержание за неотработанные дни отпуска не производится.

Перечисленные удержания работодатель вправе произвести, если работник не оспаривает их основания и размера и если не истек месячный срок, установленный для добровольного возвращения сумм. Если хотя бы одно из этих условий не соблюдено, то есть если работник оспаривает удержание или месячный срок истек, то работодатель теряет право на беспорочное взыскание сумм, и оно может быть осуществлено только в судебном порядке.

Кроме того, удержания из заработной платы производятся для погашения обязательств работника перед государством (налоги, штрафы) и перед третьими лицами (алименты, выплаты по исполнительным листам). Но само удержание во всех случаях осуществляет работодатель, поскольку он начисляет и выплачивает заработную плату.

В последней части ст. 137 Трудового кодекса РФ установлено общее правило, по которому излишне выплаченная заработная плата взысканию не подлежит. Исключение составляют следующие случаи:

- заработная плата излишне выплачена в результате счетной ошибки;
- органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;
- заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

В этих случаях удержание также производится в месячный срок со дня обнаружения факта излишней выплаты.

По общему правилу, изложенному в ст. 138 Трудового кодекса РФ, удержания из заработной платы, производимые работодателем в силу предоставленных ему прав, не могут превышать 20 процентов от заработной платы, причитающейся работнику (за вычетом НДФЛ).

Другие правила действуют при удержаниях из заработной платы по исполнительным документам. В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 119-ФЗ "Об исполнительном производстве" при исполнении исполнительного документа с должника не может быть удержано более 50 процентов от заработной платы до полного погашения взыскиваемых сумм. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50 процентов заработка. Эти ограничения размера удержаний не применяются при отбытии исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в результате смерти кормильца, и возмещении за ущерб, причиненный

преступлением. В перечисленных случаях размер удержаний не может превышать 70 процентов от заработной платы (ст. 66 Трудового кодекса РФ).

Взыскание не может быть обращено на денежные суммы, выплачиваемые:

1) в возмещение вреда, причиненного здоровью, а также в возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в результате смерти кормильца;

2) лицам, получившим увечье (ранения, травмы, контузии) при исполнении ими служебных обязанностей, и членам их семей в случае гибели (смерти) указанных лиц;

3) в связи с рождением ребенка; многодетным матерям; одиноким отцу или матери; на содержание несовершеннолетних детей в период розыска 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;

4) за работу во вредных условиях труда или в экстремальных ситуациях, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварий на АЭС, и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

5) организацией в связи с рождением ребенка, со смертью родных, с регистрацией брака (ст. 69 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 119-ФЗ "Об исполнительном производстве").

6.2.1. Удержание алиментов

Удержание алиментов производится на основании либо нотариально заверенного соглашения об уплате алиментов, либо исполнительного листа.

Согласно ст. 109 Семейного кодекса РФ администрация организации по месту работы лица, обязанного уплачивать алименты (на основании нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов или на основании исполнительного листа), обязана ежемесячно удерживать алименты из его заработной платы и (или) иного дохода и уплачивать или переводить их за счет этого же лица получателю алиментов не позднее чем в трехдневный срок со дня выплаты заработной платы и (или) иного дохода лицу, обязанному уплачивать алименты.

Перечень доходов, из которых удерживаются алименты на несовершеннолетних детей, утвержден Постановлением Правительства РФ от 18 июля 1996 г. N 841.

Размер алиментов, уплачиваемых по соглашению об уплате алиментов, определяется в этом соглашении сторонами. При этом размер алиментов, устанавливаемый по соглашению об уплате алиментов на несовершеннолетних детей, не может быть ниже размера алиментов, которые они могли бы получить при взыскании алиментов в судебном порядке (ст. 103 Семейного кодекса РФ).

Согласно ст. 81 Семейного кодекса РФ при отсутствии соглашения об уплате алиментов алименты на несовершеннолетних детей взыскиваются судом с их родителей ежемесячно в размере: на одного ребенка - одной четверти, на двух детей - одной трети, на трех и более детей - половины заработка и (или) иного дохода родителей. Размер этих долей может быть уменьшен или увеличен судом с учетом материального или семейного положения сторон и иных заслуживающих внимания обстоятельств. При этом сумма алиментов не может превышать 70 процентов от заработка работника, уменьшенного на сумму налога на доходы физических лиц.

Размер алиментов может устанавливаться судом в твердой денежной сумме, соответствующей определенному числу минимальных размеров оплаты труда. В этом случае администрация организации должна производить индексацию алиментов пропорционально увеличению установленного законом минимального размера оплаты труда (ст. 117 Семейного кодекса РФ).

Пример. Работник организации разведен и уплачивает на основании исполнительного листа алименты в размере 25% дохода. Его несовершеннолетняя дочь проживает с матерью. Алименты пересылаются получателю по почте подотчетным лицом организации. Расходы на пересылку алиментов составляют 2% от их суммы. В январе 2006 г. работнику начислена зарплата в размере 10 000 руб.

1. Определим сумму налога на доходы физических лиц.

Согласно пп. 4 п. 1 ст. 218 Налогового кодекса РФ одиноким родителям стандартный налоговый вычет производится в двойном размере на основании их письменных заявлений и документов, подтверждающих право на данный вычет. В случае развода и уплаты алиментов на основании соглашения об уплате алиментов, заключенного согласно ст. 100 СК РФ в письменной форме и нотариально заверенного, либо решения суда об уплате алиментов отец как одинокий родитель на основании письменного заявления и свидетельства о расторжении брака вправе претендовать на получение стандартного налогового вычета в двойном размере при условии участия в содержании (обеспечении) ребенка. Таким образом, работник имеет право на стандартные налоговые вычеты в размере 1000 руб. (400 руб. на себя и 600 руб. на дочь).

Сумма налога на доходы физических лиц составит $(10\,000 \text{ рублей} - 1000 \text{ руб.}) \times 13 \text{ процентов} = 1170 \text{ руб.}$

2. Определим сумму дохода, с которого удерживаются алименты:

$10\,000 \text{ руб.} - 1170 \text{ руб.} = 8830 \text{ руб.}$

3. Определим сумму алиментов: $8830 \text{ руб.} \times 25\% = 2208 \text{ руб.}$

4. Сумма расходов на пересылку алиментов составит: $2208 \text{ руб.} \times 2\% = 44 \text{ руб.}$

Таким образом, из доходов работника нужно удержать в счет выплаты алиментов: $2208 \text{ руб.} + 44 \text{ руб.} = 2252 \text{ руб.}$

В бухгалтерском учете организации делаются записи:

Дебет 20 Кредит 70

- 10 000 руб. - начислена зарплата за декабрь;

Дебет 70 Кредит 68 субсчет "Расчеты по налогу на доходы физических лиц"

- 1170 руб. - удержан налог на доходы физических лиц;

Дебет 70 Кредит 76 субсчет "Расчеты по исполнительным листам"

- 2208 руб. - удержаны алименты;

Дебет 71 Кредит 50

- 2252 руб. - выданы денежные средства под отчет на оплату алиментов;

Дебет 76 субсчет "Расчеты по исполнительным листам" Кредит 71

- 2208 руб. - перечислены алименты подотчетным лицом;

Дебет 70 Кредит 71

- 44 руб. - удержаны из зарплаты работника расходы на пересылку алиментов.

6.2.2. Удержания в пользу юридических и физических лиц по исполнительным документам

Удержания денежных сумм из дохода работника на основании исполнительного листа осуществляются без издания приказа руководителя об удержании и без согласия работника.

Перечень исполнительных документов приведен в ст. 7 Закона N 119-ФЗ:

1) исполнительные листы, выдаваемые судами на основании:

- принимаемых ими судебных актов;

- решений Международного коммерческого арбитража и иных третейских судов;

- решений иностранных судов и арбитражей;

- решений межгосударственных органов по защите прав и свобод человека;

2) судебные приказы;

3) нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов;

4) удостоверения комиссии по трудовым спорам, выдаваемые на основании ее решений;

5) оформленные в установленном порядке требования органов, осуществляющих контрольные функции, о взыскании денежных средств с отметкой банка или иной кредитной организации о полном или частичном неисполнении взыскания в связи с отсутствием на счетах должника денежных средств, достаточных для удовлетворения требований взыскателя, если законодательством Российской Федерации не установлен иной порядок исполнения указанных исполнительных документов;

6) постановления органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

7) постановления судебного пристава - исполнителя;

8) постановления иных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

В случае утраты подлинника исполнительного документа основанием для взыскания является его дубликат, выдаваемый судом или другим органом, вынесшим соответствующий акт, в порядке, предусмотренном федеральным законом.

Согласно ст. 8 Закона 119-ФЗ в исполнительном документе обязательно указываются:

- наименование суда или другого органа, выдавшего исполнительный документ;

- дело или материалы, по которым выдан исполнительный документ, и их номера;

- дата принятия судебного акта или акта другого органа, подлежащего исполнению;

- наименования взыскателя-организации и должника-организации, их адреса; фамилия, имя, отчество взыскателя-гражданина и должника-гражданина, их место жительства, дата и место рождения должника-гражданина и место его работы;

- резолютивная часть судебного акта или акта другого органа;

- дата вступления в силу судебного акта или акта другого органа;

- дата выдачи исполнительного документа и срок предъявления его к исполнению.

Исполнительный документ, выданный на основании судебного акта, подписывается судьей и заверяется гербовой печатью суда.

Исполнительные документы, поступившие в организацию, должны быть зарегистрированы, об их поступлении извещаются лицо (судебный исполнитель), направившее исполнительный документ, и получатель средств по нему (взыскатель).

6.3. Компенсация причиненного работником материального ущерба

Порядок определения размера причиненного ущерба и его взыскания установлен в гл. 39 Трудового кодекса РФ. В частности, наряду с требованием письменного объяснения от работника работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин ущерба. Работник или его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, предусмотренном ст. 247 Трудового кодекса РФ.

Согласно ст. 246 Трудового кодекса РФ размер ущерба должен определяться работодателем по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба. Рыночную цену можно определить, руководствуясь положениями ст. 40 Налогового кодекса РФ. Если, предположим, работник потерял принадлежащий организации мобильный телефон, то рыночной ценой можно признать среднюю стоимость той же модели мобильного телефона с аналогичным тарифом подключения. Учитывая, что со времени приобретения утерянного телефона могли произойти изменения модельного ряда, снижение рыночной цены той же модели представляется вполне возможным. Если средний заработок работника превышает установленный размер причиненного ущерба, на основании ст. 241 Трудового кодекса РФ работодатель может требовать полного возмещения работником ущерба.

Взыскание должно быть произведено на основании письменного распоряжения руководителя организации, изданного в течение месяца со дня причинения ущерба. При пропуске месячного срока, несогласии работника добровольно возмещать ущерб или при превышении суммы ущерба среднемесячного заработка работника работодатель должен обратиться с исковым заявлением о взыскании ущерба в суд. При несоблюдении указанного порядка работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд. При согласии возместить ущерб в добровольном порядке работник должен письменно уведомить работодателя о сроках. По соглашению с работодателем возмещение ущерба может производиться путем удержания из заработной платы и погашения задолженности по возмещению ущерба в рассрочку (ст. 248 Трудового кодекса РФ).

Для отражения сумм, подлежащих взысканию с виновных лиц, Инструкцией по применению Плана счетов предусмотрен счет 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчет 73-2 "Расчеты по возмещению материального ущерба".

В налоговом учете сумма возмещения работником ущерба признается внереализационным доходом на дату признания работником задолженности по возмещению ущерба (п. 3 ст. 250 и пп. 4 п. 4 ст. 271 Налогового кодекса РФ).

6.4. Удержания за произведенный работником брак

Брак, возникший не по вине работника, оплачивается наравне с годными изделиями (ст. 156 Трудового кодекса РФ).

Если же в браке виноват работник, то:

- полный брак оплате не подлежит;
- частичный (исправимый) брак оплачивается по пониженным расценкам в зависимости от степени годности продукции.

Работник также обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (ст. 238 Трудового кодекса РФ). При этом законодательство предусматривает следующий порядок возмещения:

- если виновный работник готов добровольно возместить причиненный ущерб, то по согласованию с работодателем допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. При этом работник должен дать письменное обязательство с указанием конкретных сроков каждого платежа (ст. 248 Трудового кодекса РФ);

- если работник не согласен добровольно возместить сумму причиненного ущерба, то работодатель на основании распоряжения руководителя организации (изданного не позднее месяца со дня окончательного установления размера причиненного ущерба) может взыскать ее в бесспорном порядке лишь в случае, когда сумма ущерба не превышает среднемесячного заработка работника. Если же сумма ущерба превышает среднемесячный заработок, то взыскать ее можно только в судебном порядке (ст. 248 Трудового кодекса РФ).

Нужно помнить, что максимальная сумма всех удержаний при каждой выплате зарплаты (по распоряжению руководителя) - 20 процентов от заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 Трудового кодекса РФ). Причем размер удержаний из заработной платы и иных видов доходов

должника исчисляется из суммы, оставшейся после удержания налогов (ст. 65 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 119-ФЗ "Об исполнительном производстве"). Если с работника удерживают по нескольким исполнительным документам, то сумма удержаний не может быть более 50% от заработка (ст. 138 Трудового кодекса РФ).

Обратите внимание: если брак исправляют другие работники, их заработная плата от этого не меняется.

Для учета брака в бухгалтерском учете предназначен счет 28 "Брак в производстве". По дебету счета 28 собираются затраты по выявленному браку (стоимость неисправимого, то есть окончательного, брака, расходы по исправлению и т.п.).

По кредиту счета 28 отражаются суммы, относимые на уменьшение потерь от брака.

Аналитический учет по счету 28 ведется по отдельным подразделениям организации, видам продукции, статьям расходов, причинам и виновникам брака.

При расчете налога на прибыль потери от брака учитываются в полном объеме в составе прочих расходов (пп. 47 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ).

Пример. Работник основного производства допустил неисправимый брак. Согласно составленной калькуляции фактическая себестоимость забракованных изделий составляет 7000 руб. Забракованные изделия оприходованы по цене возможного использования - 500 руб. Средний месячный заработок допустившего брак работника составляет 5000 руб.

Бухгалтер организации делает следующие записи:

Дебет 28 Кредит 02 (10, 69, 70...)

- 7000 руб. - отражена фактическая себестоимость неисправимого брака;

Дебет 73 Кредит 28

- 5000 руб. - отражена задолженность работника по возмещению ущерба (в размере его среднего месячного заработка);

Дебет 10 субсчет "Прочие материалы" Кредит 28

- 500 руб. - оприходованы забракованные изделия по цене возможного использования;

Дебет 20 Кредит 28

- 1500 руб. (7000 - 5000 - 500) - списаны на расходы основного производства потери от брака.

6.5. Невозвращенные подотчетные суммы

Организация имеет право выдавать наличные деньги под отчет (в том числе и на командировочные расходы) согласно п. 11 Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденного Решением Совета директоров Банка России от 22 сентября 1993 г. N 40.

В течение трех рабочих дней после окончания срока, на который были выданы денежные средства (по возвращении из командировки), подотчетное лицо обязано представить в бухгалтерию организации авансовый отчет о произведенных расходах с приложением к нему оправдательных документов. Сумма подотчетных средств, не возвращенная работником в установленный срок, может удерживаться из его заработной платы. В этом случае сумма удержаний не может превышать 20% от заработной платы (ст. 138 Трудового кодекса РФ). Если долг работника будет списан за счет средств организации, то эту сумму следует включить в совокупный доход работника и удержать с нее налог на доходы физических лиц.

Заметьте: выдача наличных денег под отчет производится только при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу. При этом запрещается передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому.

На выданные под отчет суммы счет 71 "Расчеты с подотчетными лицами" дебетуется в корреспонденции со счетами учета денежных средств. На израсходованные подотчетными лицами суммы счет 71 "Расчеты с подотчетными лицами" кредитуется в корреспонденции со счетами, на которых учитываются затраты и приобретенные ценности, или другими счетами в зависимости от характера произведенных расходов.

Подотчетные суммы, не возвращенные работниками в установленные сроки, отражаются по кредиту счета 71 "Расчеты с подотчетными лицами" и дебету 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).

Пример. Организация выдает сотруднику денежные средства в сумме 15 000 руб. на приобретение запчастей для текущего ремонта оборудования, числящегося на балансе организации. Согласно приказу руководителя деньги выданы сроком на два дня. Сотрудник приобрел требующиеся запчасти у индивидуального предпринимателя за 11 800 руб., в том числе

НДС 1800 руб., и представил авансовый отчет. К отчету он приложил чек, корешок приходного кассового ордера и счет-фактуру, во всех документах НДС выделен отдельной строкой. Остаток подотчетной суммы в размере 3200 руб. по заявлению сотрудника был удержан из его заработной платы, выдача которой произведена через две недели.

В бухгалтерском учете организации делаются проводки:

Дебет 71 Кредит 50

- 15 000 руб. - выданы средства из кассы на приобретение запчастей;

Дебет 10 субсчет "Запасные части" Кредит 71

- 10 000 руб. - оприходованы запчасти, приобретенные подотчетным лицом;

Дебет 19 Кредит 71

- 1800 руб. - учтен НДС;

Дебет 68 субсчет "Расчеты по налогу на добавленную стоимость" Кредит 19

- 1800 руб. - возмещен "входной" НДС;

Дебет 94 Кредит 71

- 3200 руб. - отражена как недостача сумма, своевременно не возвращенная подотчетным лицом;

Дебет 70 Кредит 94

- 3200 руб. - удержан из заработной платы остаток подотчетных сумм, своевременно не возвращенный в кассу.

Глава 7. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

В этой главе мы подробно рассмотрим порядок, место и сроки выплаты заработной платы, а также особенности различных форм оплаты труда.

7.1. В каком порядке выдается заработная плата

Условия оплаты труда, такие, как место и сроки выплаты заработной платы, являются существенными условиями трудового договора. Это следует из ст. 57 Трудового кодекса РФ.

Как уже было сказано, эти сведения могут не включаться в трудовой договор с конкретным работником в том случае, если они являются общеустановленными для большинства сотрудников предприятия и закреплены в коллективном договоре или другом локальном нормативном акте.

В этом случае в трудовом договоре достаточно сделать ссылку на такой документ.

Кроме того, пункт трудового договора, касающийся условий оплаты труда, должен обязательно содержать сведения о том, в какой форме производится оплата труда. В денежной или в сочетании денежной и неденежной форм. Обязательно должно быть оговорено и условие о том, в какой форме производится оплата - в наличной, то есть через кассу предприятия, или путем перечисления на счет работника в банке.

7.1.1. Место выплаты заработной платы

По общему правилу, установленному ст. 136 Трудового кодекса РФ, заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным или трудовым договором.

Обязанность работодателя выплачивать заработную плату по месту выполнения работы особенно актуальна для сотрудников тех организаций, структурные подразделения которых территориально расположены в разных местах. Эта обязанность заключается в том, чтобы организовать выплату заработной платы каждому работнику в том месте, где он выполняет свои трудовые обязанности.

Законодательством также допускается возможность перечисления заработной платы на счет в банке. Для этого необходимо заявление работника с указанием счета в банке, на который будет перечисляться заработная плата.

Отметим, что такая форма расчетов является добровольной для работников. Перечисление заработной платы на банковский счет работника возможно после заключения договора банковского счета между работником и банком.

Согласно п. 1 ст. 421 Гражданского кодекса РФ граждане и юридические лица свободны в заключении договора. Понуждение к заключению договора не допускается, за исключением случаев, когда обязанность заключить договор предусмотрена Гражданским кодексом РФ, законом или добровольно принятым обязательством. Следовательно, работодатель не может обязать работника заключить договор банковского счета для перечисления заработной платы.

И еще. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законодательством или трудовым

договором. Скажем, в случае, когда работник находится в командировке, суммы заработной платы могут быть высланы ему почтовым или телеграфным переводом.

Трудовой кодекс устанавливает обязанность работодателя в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за определенный период. Форма расчетного листка утверждается работодателем самостоятельно с учетом мнения представительного органа работника.

7.1.2. Сроки выплаты заработной платы

Статьей 136 Трудового кодекса РФ установлено, что заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным договором, трудовым договором.

Нередко работодатели не желают платить зарплату дважды в месяц, и для этого они собирают с работников (в добровольно-принудительном порядке) заявления, что те хотят получать заработную плату единовременно раз в месяц. Кроме того, такой порядок зачастую закрепляют в коллективных и трудовых договорах.

Однако даже в этом случае организации не застрахованы от того, что в случае проверки трудовая инспекция оштрафует организацию за нарушение законодательства о труде, ведь в Трудовом кодексе однозначно установлено, что зарплата должна выплачиваться не реже чем каждые полмесяца.

Даже в том случае, если работники согласны получать заработную плату один раз в месяц и представили в организацию соответствующие заявления, организация не вправе производить выплаты заработной платы реже чем каждые полмесяца.

Кроме того, в том случае, если условия о выплате заработной платы реже чем каждые полмесяца включены в трудовой или коллективный договор, такие условия будут считаться недействительными на том основании, что они ухудшают положение работников по сравнению с трудовым законодательством.

Обратите внимание: по ст. 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях нарушение законодательства о труде и об охране труда влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пяти до пятидесяти минимальных размеров оплаты труда. Причем нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет.

Конкретные дни выплаты заработной платы должны быть установлены трудовым договором или коллективным договором и не подлежат изменению в одностороннем порядке.

В том случае, если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска должна производиться не позднее чем за три дня до его начала.

Иные сроки выплаты заработной платы могут быть установлены только для отдельных категорий работников и только на основании федеральных законов.

7.2. Выплата заработной платы в неденежной форме

По общему правилу, установленному ст. 131 Трудового кодекса РФ, выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ, то есть в рублях.

Однако коллективным договором или трудовым договором может быть предусмотрена возможность выплаты части заработной платы в неденежной форме.

В этом случае необходимо учитывать Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. N 2, касающееся тех обстоятельств, на которые будут обращать внимание суды, а также трудовые инспекции при рассмотрении обоснованности выплаты зарплаты в неденежной форме.

Во-первых, для законной выплаты заработной платы в неденежной форме, помимо того, что эта возможность должна быть предусмотрена трудовым или коллективным договором, необходимо письменное заявление работника. При этом ст. 131 Трудового кодекса РФ не исключается право работника выразить согласие на получение части заработной платы в неденежной форме как при данной конкретной выплате, так и в течение определенного срока (например, в течение квартала, года). Если работник изъявил желание на получение части заработной платы в натуральной форме на определенный срок, то он вправе до окончания этого срока по согласованию с работодателем отказаться от такой формы оплаты.

Во-вторых, заработная плата в неденежной форме может быть выплачена в размере, не превышающем 20 процентов от общей суммы заработной платы. Напомним, что в соответствии со ст. 129 Трудового кодекса РФ заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а

также выплаты компенсационного и стимулирующего характера. То есть в сумму заработной платы входят премии и другие стимулирующие выплаты.

В-третьих, выплата заработной платы в натуральной форме должна являться обычной или желательной в данных отраслях промышленности, видах экономической деятельности или профессиях (например, такие выплаты стали обычными в сельскохозяйственном секторе экономики).

В-четвертых, подобного рода выплаты являются подходящими для личного потребления работника и его семьи или приносят ему известного рода пользу. При этом не допускается 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.

И, наконец, при выплате работнику заработной платы в натуральной форме должны быть соблюдены требования разумности и справедливости в отношении стоимости товаров, передаваемых ему в качестве оплаты труда, то есть их стоимость во всяком случае не должна превышать уровень рыночных цен, сложившихся для этих товаров в данной местности в период начисления выплат.

Выплата заработной платы в неденежной форме имеет свои особенности и в части налогообложения. Рассмотрим их.

7.2.1. Налог на добавленную стоимость

Согласно п. 1 ст. 39 Налогового кодекса РФ передача на возмездной основе права собственности на имущество, в том числе своему работнику в счет погашения задолженности по заработной плате, признается реализацией.

Операции по реализации товаров (продукции) на территории Российской Федерации признаются объектом обложения НДС (п. 1 ст. 146 Налогового кодекса РФ). При этом сельхозпроизводители, удельный вес доходов от реализации сельскохозяйственной продукции которых в общей сумме их доходов составляет не менее 70 процентов, реализующие продукцию собственного производства в счет натуральной оплаты труда и натуральных выдач для оплаты труда, а также для общественного питания работников, привлекаемых на сельскохозяйственные работы, освобождаются от НДС. Об этом сказано в пп. 20 п. 3 ст. 149 Налогового кодекса РФ.

При передаче товаров (результатов выполненных работ, оказании услуг) в счет заработной платы налоговая база определяется как стоимость указанных товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен, определяемых в порядке, аналогичном предусмотренному ст. 40 Налогового кодекса РФ. Но с учетом акцизов (для подакцизных товаров) и без включения в них НДС (п. 2 ст. 154 Налогового кодекса РФ).

Напомним, что в соответствии со ст. 40 Налогового кодекса РФ для целей налогообложения принимается цена товаров (работ или услуг), указанная сторонами сделки. И пока не доказано обратное, предполагается, что эта цена соответствует уровню рыночных цен. Следовательно, организация может применить любые цены. Но при этом нужно следить, чтобы цена передаваемых в счет заработной платы товаров, работ и услуг не отклонялась более чем на 20 процентов от цены, по которой она обычно реализует их сторонним покупателям. Дело в том, что налоговым инспекциям дано право пересчитать цену реализации исходя из рыночных цен (пп. 4 п. 2 ст. 40 Налогового кодекса РФ). И если цена реализации окажется заниженной, то предприятию придется доплатить налоги. Кроме доначисления налогов, налоговой инспекцией могут быть начислены пени за несвоевременную уплату налога и штраф за занижение налогооблагаемой базы. Процентная ставка пеней за несвоевременную уплату налога установлена ст. 75 Налогового кодекса РФ и равна 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования, установленной Банком России.

7.2.2. Налог на доходы физических лиц

В соответствии с пп. 6 п. 1 ст. 208 и п. 1 ст. 209 Налогового кодекса РФ вознаграждение за выполнение трудовых и иных обязанностей признается объектом обложения налогом на доходы физических лиц. Оплата труда в натуральной форме признается доходом работника в натуральной форме, который учитывается при определении налоговой базы (пп. 3 п. 2 ст. 211, а также п. 1 ст. 210 Налогового кодекса РФ). Согласно п. 1 ст. 226 Налогового кодекса РФ организация, в которой налогоплательщик получил доход, обязана исчислить, удержать у него и уплатить сумму налога на доходы физических лиц.

Суммы налога на доходы физических лиц, исчисленного с оплаты труда в натуральной форме, удерживаются работодателем, являющимся налоговым агентом, только за счет денежных средств, выплачиваемых работникам, и удерживаемая сумма налога на доходы физических лиц не может превышать 50% суммы выплаты (п. 4 ст. 226 Налогового кодекса РФ). Исчисленная и

удержанная в таком случае сумма налога должна перечисляться в бюджет не позднее дня, следующего за днем фактического удержания исчисленной суммы НДФЛ.

Датой фактического получения дохода в виде оплаты труда в соответствии с п. 2 ст. 223 Налогового кодекса РФ признается последний день месяца, за который был начислен доход работнику за выполненные им трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором.

При оценке стоимости полученных налогоплательщиком доходов в натуральной форме в виде товаров и иного имущества с учетом их рыночных цен в стоимость товаров и иного имущества включается соответствующая сумма НДС и акцизов (для подакцизных товаров) (п. 1 ст. 211 Налогового кодекса РФ).

7.2.3. Единый социальный налог и страховые взносы

Порядок обложения натуральной оплаты труда ЕСН у организации-работодателя ничем не отличается от налогообложения заработной платы в денежной форме, так как в этом случае облагаемой базой по ЕСН является начисленный фонд оплаты труда (п. 1 ст. 236 Налогового кодекса РФ).

Объектом обложения признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые налогоплательщиками за налоговый период в пользу физических лиц (п. 1 ст. 237 Налогового кодекса РФ). При расчете налоговой базы выплаты и иные вознаграждения в натуральной форме в виде товаров (работ, услуг) учитываются как стоимость этих товаров (работ, услуг) на день их выплаты. Налогообложение производится по ставкам, указанным в ст. 241 Налогового кодекса РФ.

Но не все натуральные выплаты в виде товаров собственного производства облагаются ЕСН. Так, в соответствии с пп. 14 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ выплаты в натуральной форме товарами собственного производства (сельскохозяйственной продукцией и/или товарами для детей) стоимостью до 1000 руб. включительно в расчете на одно физическое лицо (работника) за календарный месяц не подлежат обложению ЕСН. Особое внимание следует обратить на то, что для освобождения от обложения ЕСН продукция должна быть именно собственного производства, а не покупная. Данные выплаты в размере до 1000 руб. включительно не облагаются ЕСН у работодателя в том месяце, в котором они были начислены.

Стоимость товаров (работ, услуг), выдаваемых в натуральной форме, исчисляется исходя из их рыночных цен (тарифов) с включением соответствующей суммы НДС и акцизов. Если на эти товары (работы, услуги) установлено государственное регулирование цен (тарифов), то база для ЕСН устанавливается исходя из государственных регулируемых розничных цен. Это означает, что при исчислении ЕСН цена на продукцию, которую работники получают как заработную плату, не должна отклоняться более чем на 20% от рыночной цены на эту же продукцию. Если организация превысит допустимый 20-процентный предел отклонения, то ЕСН должен быть пересчитан.

Для определения и признания отпускной цены рыночной в случаях, когда это может быть подвергнуто сомнению, используются официальные источники информации о рыночных ценах на товары, работы или услуги и биржевых котировках (п. 11 ст. 40 Налогового кодекса РФ). Кроме того, оценка рыночной цены на продукцию может быть осуществлена в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) оценщиком, получившим лицензию в установленном порядке.

Этот же порядок можно распространить и на взносы на обязательное пенсионное страхование. Ведь согласно ст. 10 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ объектом обложения страховыми взносами и базой для начисления страховых взносов являются объект налогообложения и налоговая база по единому социальному налогу, установленные гл. 24 "Единый социальный налог" Налогового кодекса РФ.

Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. На сумму заработной платы, которая выдается в натуральной форме, должны начисляться также страховые взносы на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Физические лица, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), заключенного со страхователем, подлежат обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об этом сказано в п. 1 ст. 5 Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний". Начисление и уплата страховых взносов производятся по страховым тарифам, которые устанавливаются ежегодно соответствующим федеральным законом.

7.3. Особенности выплаты зарплаты с использованием пластиковых карт

7.3.1. Достоинства и недостатки "зарплатных" карт

Преимущества зарплатных пластиковых карт очевидны как для предприятия, так и для его работников.

Для организации прежде всего удобство состоит в том, что не нужно иметь дело с наличностью и не требуется перевозить ее из банка, нанимать для этого охрану. Бухгалтеру не надо тратить рабочее время на выдачу денег сотрудникам из кассы и депонировать зарплату, если в день ее выдачи сотрудник отсутствовал на работе. Кассирам предприятий, у которых есть филиалы в других частях города, не придется ездить по разным местам. А если служащие компании по роду деятельности работают вне офиса, им не нужно для того, чтобы получить зарплату, специально приезжать туда в определенный день. Кроме того, нет необходимости оформлять большое количество расходных ордеров, которые приходилось выписывать вместо зарплатной ведомости (чтобы обеспечить конфиденциальность сведений о размере заработной платы каждого сотрудника). А уж если компания проводит расчеты с банком по системе "Клиент-Банк", то все операции, связанные с перечислением зарплаты на карты, бухгалтер может производить, вообще не выходя из кабинета. На карточные счета сотрудников можно перечислять премии, страховки, командировочные и т.д.

"Зарплатные" карты сулят преимущества не только для организации, но и для ее сотрудников. Причем главные достоинства пластиковой карты перед кошельком, набитым наличностью, отнюдь не в компактности или в приятных мелочах типа скидок. А вот в чем.

Во-первых, получая зарплату на карточку, люди приобретают дополнительные гарантии безопасности - если карточка будет утеряна или украдена, ее можно заблокировать - деньги останутся на счете. Если же украдут кошелек, то с деньгами можно попрощаться.

Во-вторых, банк начисляет на остаток проценты. Конечно, если это оговорено договором между предприятием и банком.

В-третьих, карточки действуют и за границей, поэтому с их помощью можно рассчитываться в командировке за рубежом или на отдыхе. Кроме того, за рубежом, деньги на карте не нужно декларировать на таможне. Даже если человек вывозит больше установленных ограничений.

В-четвертых, с помощью карт через банкоматы банков можно оплачивать некоторые услуги, в частности, услуги сотовой связи, кабельного телевидения, коммунальные услуги и т.д.

В-пятых, владельцы карт становятся полноправными клиентами банков и получают весь перечень услуг по "карточным" операциям. Держателям карт может быть предоставлен овердрафт. Более того, к "зарплатным" клиентам банки относятся более лояльно, чем к обычным. Ведь кредитные карты зачастую выдаются под поручительство фирмы.

В-шестых, банковские карты предусматривают возможность конвертации, то есть даже если они открыты в рублях, с них можно снять деньги в валюте.

Без ложки дегтя не обошлось и здесь. Основной недостаток для предприятия - это сумма комиссии, которую необходимо будет платить банку за перечисление заработной платы на счета пластиковых карт сотрудников. Сумма комиссии составляет обычно около одного процента от перечисляемой суммы.

Есть еще один недостаток. Если увольняется сотрудник фирмы, который получил по карте кредит под поручительство фирмы, нужно отследить, чтобы у него не было задолженности по этому кредиту. В противном случае, если сотрудник не погасит вовремя долг, деньги в безакцептном порядке будут списаны со счета фирмы.

Сотрудники, зарплата которых перечисляется на карты, также испытывают неудобства. Во-первых, снять наличные с карты можно только через банкоматы или кассу банка. Хорошо, если банкомат установлен в здании фирмы (для этого с банком-эмитентом заключают договор) или недалеко от офиса компании. А если его нет, то нужно специально ехать куда-то, чтобы снять деньги. Конечно, можно воспользоваться ближайшим банкоматом "чужого" банка, но тогда сотруднику придется платить за снятие наличных. Такая комиссия обычно составляет для международных пластиковых карт около одного процента, но не менее трех долларов США, по курсу на день списания. Недостатком является также и то, что не все торговые точки принимают к оплате пластиковые карты. Да и при краже, если не успеть заблокировать карту, ею могут воспользоваться мошенники. Конечно, снять наличные с нее, не зная ПИН-кода, вряд ли удастся, но заплатить за товары или услуги вполне реально.

Как мы уже отмечали, законодательством также допускается возможность перечисления заработной платы на счет в банке. Перечисление заработной платы на банковский счет работника возможно после заключения договора банковского счета между работником и банком.

Денежные средства на выплату заработной платы безналичным путем можно перечислять на счета работников по открытым для них вкладам в коммерческих банках, на счета работников, предназначенные для расчета пластиковыми картами, и на текущие счета физических лиц.

Основными документами, регулирующими механизм перечисления заработной платы на специальный карточный счет, являются Трудовой кодекс РФ, гл. 45 "Банковский счет" и гл. 46

"Расчеты" Гражданского кодекса РФ, Положение Банка России от 1 апреля 2003 г. N 222-П "О порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в Российской Федерации" и др.

Напомним, что безналичный способ выплаты заработной платы с использованием банковских карт может применяться организацией только в том случае, если все работники согласны на такую форму расчетов по оплате труда. Следовательно, для получения заработной платы безналичным путем каждый работник должен представить заявление с просьбой перечислять его заработную плату на определенный банковский счет. После этого организация выбирает банк-эмитент (это может быть как банк, в котором у организации уже открыт расчетный счет, так и другой банк), платежную систему (международную или локальную), определенный тип и вид пластиковой карты - расчетную или кредитную. Расчетная карта - банковская карта, выданная владельцу средств на банковском счете, использование которой позволяет держателю банковской карты согласно условиям договора между эмитентом и клиентом распоряжаться денежными средствами, находящимися на его счете в пределах расходного лимита, установленного эмитентом, для оплаты товаров и услуг и/или получения наличных денежных средств. Кредитная карта - банковская карта, использование которой позволяет держателю банковской карты согласно условиям договора с эмитентом осуществлять операции в размере предоставленной эмитентом кредитной линии и в пределах расходного лимита, установленного эмитентом, для оплаты товаров и услуг и/или получения наличных денежных средств.

Кроме того, организация выбирает валюту счета карты, наиболее выгодные тарифы по обслуживанию карточных счетов; определяет режим кредитования по зарплатной карте (возможность выпуска пластиковых карт, по которым предоставляется возможность получения кредита в виде овердрафта при отсутствии средств на карточном счете, а также возможность предоставления работникам организации кредитов на приобретение товаров длительного пользования); определяет целесообразность установки банкомата и оборудования касс на территории организации и условия их установки и обслуживания.

7.3.2. Как получить пластиковые карты?

Для этого нужно заключить с банком договор. Выбор банка - за вами. Но перед тем как заключать договор, уместно будет посмотреть, какую же комиссию банк берет за свои услуги. О тарифах мы расскажем чуть ниже.

Банк выпускает в обращение пластиковые карты, а сотрудники становятся их держателями. Несколько слов о самих картах. Чаще всего "зарплатные" карты принадлежат международным платежным системам (таким, как VISA или MasterCard). Такими картами можно расплачиваться не только у нас в стране, но и за границей. Какие именно кредитки открыть для своих сотрудников, предприятие решает самостоятельно.

Получить "зарплатные" карточки сотрудники организации могут тремя способами.

Первый. Самый "неинтересный". Каждый сотрудник предприятия приезжает в отделение банка и самостоятельно заключает договор банковского счета с банком. Предоставляет анкетные данные, паспорт и другие документы в банк. Предприятие должно будет предоставить список работающих сотрудников в банк, чтобы те знали, что данное физическое лицо будет обслуживаться по зарплатному проекту. Минус здесь очевиден. Сотрудники предприятия должны будут тратить свое личное время на посещение банка. И потом сообщать номера открытых ими счетов в банке предприятию.

Второй способ. Предприятие само собирает комплект необходимых документов, получение и обслуживание зарплатных карточек оформляется через компанию, но за счет сотрудников. То есть все эти суммы банку либо уплачивает сама компания за счет своих средств, либо удерживаются из заработной платы сотрудников. То есть плата за изготовление карт и выдачу их держателям, комиссия за проведение операций по карточному счету уплачивает сама компания, а потом удерживает эти суммы из заработной платы сотрудников. Однако прежде нужно получить письменное согласие на это.

Если препятствий нет, организация собирает пакет документов. В каждом банке он свой. Чаще всего карточки выпускает тот банк, где у фирмы открыт расчетный счет. В этом случае вам потребуются:

- заявление от каждого сотрудника, заверенное руководителем организации;
- список сотрудников организации (на электронном носителе и в бумажном виде, заверенный печатью и подписями ответственных лиц);
- ксерокопии паспортов сотрудников (например, при выдаче VISA или MasterCard);
- сведения о тех лицах организации, которым доверено решать вопросы, связанные с использованием карточек.

Впрочем, организация может выбрать и тот банк, в котором у нее нет расчетного счета.

В этом случае дополнительно к перечисленным выше документам могут понадобиться также копии нотариально заверенных учредительных документов предприятия, карточка с образцами подписей и т.д.

Все собранные данные в банк. Далее на имя каждого сотрудника организации банк открывает карточный счет, на который и будут зачисляться деньги. Также можно открыть карточные счета и для внештатных работников, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, авторские договоры и т.д. На лицевой стороне карточки каждого сотрудника указываются фамилия, имя владельца, а на магнитной ленте записан его личный идентификационный номер (ПИН-код).

Третий способ аналогичен второму. Единственное отличие, что получение и обслуживание зарплатных карт оформляется через компанию и за ее счет.

В каждом договоре есть свои особенности. Скажем, в нашем примере есть раздел, посвященный терминам и определениям, но в некоторых договорах данный пункт может и отсутствовать.

После того как пластиковые карточки получены, остается ознакомить сотрудников с правилами пользования. Любая карта выдается на определенный срок. Кроме того, нужно ознакомить сотрудников с тем, какие операции они могут проводить с помощью карты. Скажем, по карточке VISA Electron нельзя будет расплатиться за покупки в Интернете. Также важно объяснить держателям, как действовать в случае утери или кражи карты. Как правило, большинство банков выдают памятки. В них указывают номера телефонов круглосуточных сервис-центров, адреса банка и его отделений.

Правила пользования картой желательно прочитать хотя бы раз. Следует также предупредить сотрудников, что чеки, которые они получают на руки после проведения той или иной операции по карте, желательно хранить 45 дней. И впоследствии сверить с ежемесячной выпиской, дабы избежать проблем. Ведь возможно какая-то операция проведена дважды или увидеть те транзакции, которые по ошибке приписали к вашей карте. Если вы не согласны с каким-нибудь списанием, необходимо обратиться в банк и написать соответствующее заявление.

Образец

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫПУСК БАНКОВСКОЙ КАРТЫ
Cirrus/Maestro "зарплатная"/VISA Electron "зарплатная"

ПРОШУ ВЫПУСТИТЬ БАНКОВСКУЮ КАРТУ И ОТКРЫТЬ СЧЕТА:

Карточный ☐ в рублях РФ

Вид карты

☐

Cirrus/Maestro

☐

V

VISA Electron

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Фамилия/Имя/Отчество	ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ
(заполняется печатными буквами)	

Имя/Фамилия в латинской транскрипции в соответствии с загранпаспортом:

IVANOV IVAN

(заполняется печатными буквами)

Пол ☐ мужской ☐ женский Дата рождения 11 января 1975 г. "--" -----

Россия, г. Москва

Страна и место рождения -----

Российская Федерация

Гражданство -----

Личный пароль

П	Е	Т	У	Х	О	В	А				
---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

(заполняется печатными буквами на русском языке)

Общегражданский паспорт серия 33 00 N 351478

ОВД Медведково кем выдан 7 мая 2001 г. когда выдан

Заграничный паспорт серия N

кем выдан когда выдан

Срок действия загранпаспорта (лет)

777-77-77 Домашний телефон

127015 г. Москва, Адрес фактического проживания (индекс обязателен)

Бутырская, 87 - 13

127015 г. Москва, Бутырская, 87 - 13 Адрес регистрации (индекс обязателен)

Семейное положение ☐ женат (замужем) ☐ холост (не замужем) ☐ разведен(а)

Иванова Мария Ивановна Ф.И.О. супруга

ЗАО "Акцион-Пресс" Место работы

Москва, Б. Новодмитровская, 7, тел. 555-55-55 Адрес, телефон

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ РАБОТЫ

ЗАО "Индекс" Наименование организации

Москва, ул. Правды, 8 Адрес организации

главный бухгалтер Должность

775-77-77 775-77-76, ivanov@index.ru Телефон Факс (E-mail)

С действующими тарифами на выдачу и обслуживание карт, а также с Правилами пользования картой ознакомлен, согласен и обязуюсь их выполнять. Я несу ответственность перед Банком за все операции, произведенные по карте, выпущенной на мое имя. Я обязуюсь решать все вопросы, связанные с уплатой налогов с получаемых мною сумм, самостоятельно в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации.

Иванов 20 апреля 06
ПОДПИСЬ ЗАЯВИТЕЛЯ ----- Дата "--" ----- 20-- г.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ:

Настоящим подтверждаю, что вся указанная информация соответствует действительности.

Уполномоченное лицо: _____ / _____ /

Дата заполнения: "___" _____ 20__ г.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ

	Ф.И.О. сотрудника	Подпись	Дата
Проверка правильности заполнения заявления			
Руководитель подразделения			
Управление безопасности			
Заведение анкеты в базу данных			
Присвоен номер учетной записи N _____			
Открытие карточного счета N _____			
Открытие счета овердрафта N _____			

Пример.

Заявление о несогласии с транзакцией

Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О.)

4627200056244512

Изучив выписку по карте N -----
с 1 по 30 апреля 2006 года,
за период -----
отклоняю следующую транзакцию:

дата совершения операции по выписке 11 апреля 2006 г.
место совершения операции по выписке Траттория, Москва
сумма в валюте платежа 2540 руб.
сумма в валюте карты рубли

Причина (нужное отметить):

☐

я не совершал вышеуказанную операцию.

☒

вышеуказанная операция совершалась один раз.

☐

сумма по вышеуказанной операции увеличена с ___ до ___

☐

Прилагаю копию слипа, содержащую правильную сумму.

☐

я вернул товар по вышеуказанной операции "___" 20__ г.

☐

вышеуказанная операция была кредитовой.

Прилагаю копию кредит-слипа, содержащую сумму, удержанную с моего счета.

☐

услуга не оказана.

☐

другое (приложить письменное заявление с изложением причины отклонения операции)

Прошу Вас предоставить документ (копию слипа, подписанного мной), на основании которого вышеуказанная сумма была списана с моего счета, либо восстановить средства на счете.

Иванов
Подпись -----

"2" мая 2006 г.
Дата -----

Ответственный сотрудник Банка:

Ф.И.О. _____ Подпись _____

Дата "___" _____ 20__ г.

Особое внимание следует уделить тарифам. Чтобы привлечь предприятие к зарплатному проекту, то есть к перечислению жалования сотрудников на пластиковые карты, банки прибегают к различным уловкам. В частности, выпуск и годовое обслуживание пластиковых карт для сотрудников этого предприятия осуществляется бесплатно. Но не забудьте, когда вы перестанете работать на этом предприятии, вас могут лишиться этой льготы.

Так как большинство банков осуществляют расчеты по пластиковым картам через другие банки, которые имеют процессинговые центры, то операции по зачислению наличных денег происходят не в режиме online, а с некоторой задержкой. То есть при срочном пополнении счета наверняка необходимо будет платить комиссию. Но это только в том случае, если человек сам будет пополнять карточный счет.

За выдачу наличных с карточки в банкомате или в кассах банка, который выдал карту, комиссия не взимается. А вот если держатель захочет получить наличные в банкоматах других банков - членов платежной системы, то ему придется заплатить комиссию в размере 0,5 - 1,5 процента от суммы, которую он снимал, но минимум 3 долл. США. То есть если снять 100 руб. в "чужом" банкомате, со счета спишут 100 руб., которые человек получит, и еще 90 руб. (минимум 3 долл. США) комиссии. Также следует учесть, что банкоматы других банков имеют ограничения по обслуживанию "чужих" карт. При оплате покупок или услуг дополнительная комиссия не взимается.

Чтобы узнать остаток средств на пластиковой карте, достаточно выбрать пункт меню в банкомате. Если под рукой его не оказалось, но надо узнать остаток, достаточно позвонить по телефону, указанному на карте, сообщить номер карты и секретный код, который обычно указывают при заполнении анкеты. В случае если вы запросите остаток в "чужом" банкомате, то за остаток с вас спишут комиссию до 0,5 долл. США.

Пластиковую карту желательно не терять, так как с ее потерей вы понесете расходы на восстановление карты. А до этого затраты на внесение карты в стоп-лист (до 100 долл. США). Заявление об утрате карты выглядит так:

Образец

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УТРАТЕ КАРТЫ

Прошу Вас заблокировать нижеуказанную карту, выпущенную на мое имя

(Фамилия, Имя, Отчество)

Дополнительно сообщая следующие сведения:

Номер карты:

☐ N _____

☐ Cirrus/Maestro ☐ VISA Electron

Причина блокировки: ☐ потеряна ☐ украдена ☐ изъята ATM ☐ другое

Утрачена с PIN кодом: ☐ да ☐ нет

Место утраты _____
(страна, город)

Дата _____ Время _____

Обстоятельства утраты _____

Место последнего использования _____
(название торговой точки)

Дата _____ Время _____

Заявление в милицию (полицию): ☐ да ☐ нет

Дата _____ Номер _____ Место _____
Дополнительная информация _____

Подпись клиента _____ Дата _____ Время _____
(московское)

Просим поставить карточку в бумажный стоп-лист:

Регион:

Россия _____
Европа _____
Азия _____
Северная Америка _____
Южная Америка _____
Африка _____
Австралия _____
По странам _____

Срок:

Ответственный сотрудник Банка:

Ф.И.О. _____ Подпись _____

Дата "___" _____ 20__ г. Время _____
(московское)

Ниже мы приведем тарифы, которые взимают банки по зарплатным проектам. Расценки даны по самым дешевым и доступным картам VISA Electron и Cirrus/Maestro.

Банк	Абсолют Банк	Межпромбанк Плюс	ОАО "Собинбанк"	Руссобанк	Промсвязьбанк
валюта в тарифах/вид карты	в долларах США VISA Electron	в рублях VISA Electron, Cirrus/Maestro	в долларах США Maestro или VISA Electron	в рублях VISA Electron	в долларах США Maestro/ Electron
Выпуск Карты	Без комиссии	Без комиссии		Без комиссии	Комиссия не взимается

Неснижаемый остаток	Нет	Нет			0
Первоначальный взнос	Нет	Нет			0
Годовое обслуживание основной Карты	3	Без комиссии	3	Без комиссии	2
Годовое обслуживание дополнительной Карты	3	5 долл. США	3	Без комиссии	2
Снятие наличных в ПВН и сети банкоматов банка (за счет собственных средств)	Без комиссии	рубли РФ - 0% доллары США - 0,3% евро - 0,5%	в рублях - 0% в долларах США, евро - 0,5%	Без комиссии	Без комиссии
Снятие наличных в других банках	1% от суммы, но не менее 3 долл. США	0,5% минимум 70 руб. 0,5% + 2,75 долл. США	1% (минимум 5 долл. США)	1% минимум 90 руб.	1% (минимум 3 долл. США/минимум 72 руб.) + % другого банка
Доставка sms-сообщений о проводимых операциях по Карте	Без комиссии	1 долл. США в месяц	2 долл. США в месяц	360 руб. за год	
Начисление процентов (годовых)	0%	0%	в рублях - 1% в долларах США - 0,5%		в рублях - 1% в долларах США, евро - 0,5%

Многие банки, особенно крупные, предлагают предприятиям индивидуальные условия по зарплатным проектам. Поэтому не вывешивают данную информацию в Интернете на своих сайтах.

Надо сказать, что многие держатели "зарплатных" карт в основном используют их раз в месяц для снятия наличных денег. Понятно, что банкам это невыгодно. Поэтому некоторые банки дополнительно стимулируют клиентов - на остаток средств по пластиковой карточке сотрудников начисляют проценты (в среднем 3,5 - 4,5% по рублевым счетам). Данное условие оговаривается с руководством предприятия в зависимости от объемов перечисляемой заработной платы и указывается в договоре с банком. Или предоставляют такую услугу: извещают клиента sms-сообщением о том, какие суммы списаны с его карты. Правда, чтобы ею воспользоваться, надо также написать заявление (См. с. 378).

Образец

В БАНК

от _____

Заявление

Прошу присылать sms-извещения о суммах транзакций, проведенных по Картам:

- 1)
- 2)
- 3)

4)																			

а также о доступном балансе на мобильный телефон

	БИЛАЙН													
	МТС	(			)				-			-		
	МЕГАФОН													

Стоимость услуги в соответствии с Тарифами банка прошу списать с соответствующего Картсчета.

/Подпись/
" __ " _____ 200__ г.

Заполняется сотрудником Банка

Заявление принято " __ " _____ 200__ г. _____
Ф.И.О. Подпись

Комиссия удержана/установлена:

1. Картсчет _____	Сумма _____	Валюта _____	_____
		Картсчета	Подпись
2. Картсчет _____	Сумма _____	Валюта _____	_____
		Картсчета	Подпись
3. Картсчет _____	Сумма _____	Валюта _____	_____
		Картсчета	Подпись
4. Картсчет _____	Сумма _____	Валюта _____	_____
		Картсчета	Подпись

Услуга активизирована " __ " _____ 200__ г. _____
Ф.И.О. Подпись

Кроме того, банки устраивают промоакции в торгово-розничной сети, где можно воспользоваться кредиткой, розыгрыши с вручением призов, реализовывают дисконтные и роялти-программы с начислением бонус-очков.

В качестве примера можно привести один банк, который за пользование своей зарплатной картой для покупки в торговых предприятиях владельцу карты предоставляет бонус (доплата банка за произведенную покупку). Бонус при покупках составляет при покупке на сумму:

5000 руб. - 0,5% от суммы операции,
от 5000 руб. до 10 000 руб. - 1,0% от суммы операции,
от 10 000 руб. - 1,5% от суммы операции.

7.3.3. Зачисление заработной платы на банковские карты

Процесс выплаты заработной платы также зависит от того, имеет ли организация в данном банке расчетный счет или нет. Если у организации есть расчетный счет в данном банке, то деньги непосредственно с него перечисляются на карточные счета сотрудников. Если же у организации нет расчетного счета в данной кредитной организации, то организация перечисляет денежные средства на личные банковские счета сотрудников, открытые в этом банке.

Организация перечисляет банку сумму, необходимую для выплаты заработной платы всем сотрудникам, одним платежным поручением. В банк в согласованные сроки должна быть передана специальная ведомость, в которой должны быть указаны табельные номера, фамилии, имена, отчества сотрудников и суммы заработной платы, подлежащие выдаче.

Банк зачисляет деньги на карточные счета сотрудников только на следующий день после того, как от организации поступило платежное поручение. При этом обязательства организации-работодателя по выплате заработной платы сотрудникам считаются погашенными в тот момент, когда банк списал деньги со счета организации.

7.3.4. Бухгалтерский учет расчетов по зарплатным пластиковым картам

На дату списания, которая указана в выписке банка, бухгалтер организации должен сделать проводку по дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" и кредиту счета 51 "Расчетный счет". После списания денежных средств со счета организации банк представляет выписки с карточного счета каждого сотрудника; обычно такие выписки предоставляются до 5-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачена заработная плата.

Что касается бухучета расходов на оформление, обслуживание банковских карт, то здесь можно сказать следующее. Как правило, оплата за обслуживание банковских карт перечисляется банку единовременно за год вперед. Согласно п. 3 Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99 выбытие активов в виде авансов в счет оплаты услуг не признается расходами организации.

Сумма перечисленного аванса банку за годовое обслуживание карточных счетов может отражаться в бухгалтерском учете с использованием счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" в корреспонденции с кредитом счета 51 "Расчетные счета".

Расходы на оплату услуг банка за годовое обслуживание карточных счетов в соответствии с п. 11 ПБУ 10/99 являются операционными расходами.

Согласно п. 18 ПБУ 10/99 расходы признаются в том отчетном периоде, в котором имели место, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и иной формы осуществления (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности) при выполнении условий, перечисленных в п. 16 ПБУ 10/99.

Расходы на оплату услуг за обслуживание карточных счетов принимаются к бухгалтерскому учету в сумме, исчисленной в денежном выражении, равной величине оплаты в денежной и иной форме или величине кредиторской задолженности, определяемых исходя из цены и условий, установленных в заключенном договоре между организацией и банком (п. 6 ПБУ 10/99).

Признаваемые вышеуказанные расходы отражаются в бухгалтерском учете по дебету счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет "Прочие расходы", в корреспонденции с кредитом счета 76.

7.3.5. Налогообложение операций с использованием зарплатных пластиковых карт

За то что банк открывает и обслуживает счета сотрудников, предоставляет им пластиковые карточки, организации придется заплатить. Плата взимается за изготовление карт и годовое обслуживание. Кроме того, банк удерживает с предприятия суммы за перевод денег с расчетного счета на личные счета сотрудников. Тут прежде всего бухгалтера организации волнует вопрос: можно ли включить такие затраты в расходы при расчете налога на прибыль и нужно ли начислять "зарплатные" налоги. Рассмотрим подробнее.

Изготовление карт и комиссия за проведение операций

Затраты по изготовлению карт и комиссия за проведение операций при расчете налога на прибыль не учитываются - так считают сотрудники министерства (Письмо Минфина России от 7 февраля 2005 г. N 03-05-01-04/19).

В своих разъяснениях чиновники упирают на то, что клиентом банка и держателем банковской карты является именно работник. Ведь с каждым из них заключается отдельное соглашение, которое является приложением к договору между банком и организацией. Следовательно, стоимость карточек и вознаграждение банка за операции по "кредиткам" следует рассматривать как расходы в пользу работников (п. 29 ст. 270 Налогового кодекса РФ). А такие затраты доходы фирмы не уменьшают. Аналогичный вывод содержится и в Письме Минфина России от 28 сентября 2004 г. N 03-05-01-04/26.

Однако в Письме от 22 марта 2005 г. N 03-03-01-04/1/131 Минфин России уточнил, что для целей налогообложения не учитываются расходы на изготовление банковских карт для работников, а также расходы организации по оплате комиссионного вознаграждения банку-эмитенту за проведение операций по счетам ее работников с использованием банковских карт.

Пример. Организация перечисляет заработную плату работникам на пластиковые карты. По условиям договора с банком фирма заплатила банку 3000 руб. за изготовление карточных счетов сотрудникам. В бухгалтерском учете бухгалтером были сделаны проводки:

Дебет 91 субсчет "прочие расходы" Кредит 51

- 3000 руб. - оплачены услуги банка за открытие карточных счетов работников.

Добавим, что организация может не согласиться с приведенными выше выводами и учесть при налогообложении все перечисленные расходы. Арбитражная практика знает случаи положительного решения таких дел. В качестве примера можно привести Постановление ФАС Московского округа от 18 ноября 2003 г. N КА-А40/9281-03. В данном случае суд признал расходы по открытию банковских карт экономически оправданными, указав на то, что выплата зарплаты через кассу предприятия потребовала бы значительных расходов, не сопоставимых с расходами на открытие банковских карт. Кроме того, суд обратил внимание на то, что в локальном нормативном акте организации, регламентирующем порядок начисления и выплаты зарплаты, предусмотрено, что выплата заработной платы сотрудникам осуществляется банковским переводом. Это послужило дополнительным доводом в пользу предприятия.

Если указанные доводы чиновников не убедят, можно привести еще одни. Так, отказывая учесть при налогообложении прибыли расходы по открытию карт, чиновники, тем не менее, указывают, что эти суммы не являются доходом работника, который облагается налогом на доходы физических лиц (Письма Минфина России от 2 апреля 2003 г. N 04-02-05/3/14, а также от 28 сентября 2004 г. N 03-05-01-04/26). То есть, по сути, они были согласны с тем, что рассматриваемые расходы понесены не в интересах работников, а в интересах организации. В результате возникает вопрос: можно ли вообще говорить о расходах, направленных на удовлетворение личных потребностей работника? Ведь в первую очередь открытие банковских карт направлено на удовлетворение потребностей организации, а не работника.

В соответствии с п. 1 ст. 237 Налогового кодекса РФ при определении налоговой базы по единому социальному налогу учитываются любые выплаты и вознаграждения (за исключением сумм, указанных в ст. 238 Налогового кодекса РФ) вне зависимости от формы, в которой осуществляются данные выплаты. В частности, полная или частичная оплата товаров (работ, услуг, имущественных или иных прав), предназначенных для физического лица - работника или членов его семьи, в том числе коммунальных услуг, питания, отдыха, обучения в их интересах, оплата страховых взносов по договорам добровольного страхования. За исключением сумм страховых взносов, названных в пп. 7 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ.

Не подлежат налогообложению выплаты и вознаграждения, приведенные в п. 1 ст. 236 Налогового кодекса РФ для налогоплательщиков-организаций, формирующих налоговую базу по прибыли, которые не отнесены к расходам, уменьшающим налоговую базу по налогу на прибыль организаций в текущем отчетном (налоговом) периоде.

Таким образом, суммы, потраченные на оформление и обслуживание банковских зарплатных карт, облагаются ЕСН в зависимости от того, включаются ли данные суммы в базу по налогу на прибыль.

Кроме ЕСН, организация должна также перечислить страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ и страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС РФ).

Теперь о НДФЛ. Организация самостоятельно удерживает все предусмотренные законодательством налоги и страховые взносы с заработной платы работников до того момента, как представит в банк документы на зачисление денежных средств на карточные счета. И несет ответственность за налогообложение сумм выплат, зачисляемых на карточные счета работников.

В соответствии с п. 1 ст. 226 Налогового кодекса РФ все организации, от которых или в результате отношений с которыми физические лица получают доходы, обязаны исчислить, удержать и уплатить в бюджет НДФЛ по ставке 13 процентов. Сумма налога удерживается организацией - налоговым агентом непосредственно из доходов работника-налогоплательщика при их фактической выплате.

Согласно п. 6 ст. 226 Налогового кодекса РФ при перечислении заработной платы со счетов организации в банке на счета работников НДФЛ уплачивается в бюджет не позднее дня фактического перечисления дохода. Поэтому одновременно с платежным поручением на перечисление заработной платы на карточные счета организация должна представить в банк платежное поручение на уплату в бюджет этого налога.

Организация, оплатив стоимость изготовления зарплатной карты для работника, должна удержать с него налог на доходы физических лиц. Связано это с тем, что согласно пп. 1 п. 2 ст. 211 Налогового кодекса РФ к доходам, полученным налогоплательщиком в натуральной форме, относится, в частности, оплата организацией стоимости услуг (в данном случае - услуг банка-эмитента), оказанных в его интересах.

Налог на доходы физических лиц необходимо удерживать также в том случае, когда организация берет на себя расходы по оплате комиссии банка за повторное изготовление и продление карты в случае ее утраты, а также комиссии банка за выпуск дополнительной карты или повторное изготовление карты в случае ее повреждения.

Годовое обслуживание

Плата за годовое обслуживание может взиматься банком каждый месяц или единовременно, скажем, за год. Эти суммы впоследствии фирма может удерживать из зарплаты сотрудников.

Еще совсем недавно чиновники Минфина России считали, что сумму, уплаченную предприятием за годовое обслуживание "зарплатных" карт своих сотрудников, можно учесть при налогообложении прибыли. Эта точка зрения высказана в Письме от 2 апреля 2003 г. N 04-02-05/3/14. Чиновники утверждали, что это не что иное, как внереализационные расходы фирмы по пп. 15 п. 1 ст. 265 Налогового кодекса РФ. При этом в Письме уточняется: если организация платит за обслуживание один раз, то расходы признаются равномерно исходя из условий договора с банком.

Кроме того, чиновники министерства указали, что оплата организацией услуг банка за обслуживание карточных счетов не предполагает получение дохода работником. Следовательно, НДФЛ и ЕСН не облагается. Не нужно платить и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (п. 2 ст. 10 Закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации").

В 2005 г. мнение Минфина России изменилось. В Письме от 7 февраля 2005 г. N 03-05-01-04/19 чиновники заявили, что из налогооблагаемых доходов организации нельзя исключать и расходы на годовое обслуживание лицевых счетов сотрудников. Обосновали такую позицию минфиновцы п. 29 ст. 270 Налогового кодекса РФ - ведь речь идет о расходах в пользу работников. В описанной ситуации держатели банковских карт (сотрудники) возмещали своему работодателю деньги, уплаченные за годовое обслуживание кредиток. Эту сумму, по логике Минфина, следует включить в доходы и заплатить с них налог.

Начислять ЕСН на стоимость годового обслуживания не нужно. Тут действует норма п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ - социальный налог не начисляется на те выплаты, которые не уменьшают доходы при расчете налога на прибыль.

Что касается НДФЛ, оплата организацией - налоговым агентом услуг в интересах сотрудников признается доходом в натуральной форме. Следовательно, с этой суммы нужно удерживать налог на доходы физических лиц в силу пп. 1 п. 2 ст. 211 Налогового кодекса РФ.

Надо сказать, что определенная логика в рассуждениях чиновников министерства есть. В февральском Письме Минфина России есть ссылка на действующее в то время Положение о порядке эмиссии кредитными организациями банковских карт и осуществления расчетов по операциям, совершаемым с их использованием. Оно утверждено Центральным Банком РФ 9 апреля 1998 г. N 23-П. Так вот, в п. 3.1 указанного Положения сказано, что пластиковые карты выдают в личное пользование держателям - физическим лицам. Да и договоры на обслуживание карт заключают с каждым работником. Так что если предприятие платит за годовое обслуживание карты, а потом удерживает эту сумму из зарплаты сотрудников, то в свои расходы включать оно ничего не должно.

Другой вопрос, что и доходов у него, вопреки мнению минфиновцев, не будет. В данном случае организация своего рода посредник в отношениях между банком-эмитентом карт и их работниками, которые одновременно выступают и их держателями. А обосновать свою точку зрения легко - в силу пп. 9 п. 1 ст. 251 имущество, полученное в рамках посреднических договоров, доходом не является.

Пример. Организация перечисляет зарплату работникам на пластиковые карты. За годовое обслуживание организация заплатила 150 000 руб. Эта сумма была удержана из заработной платы сотрудников.

За январь 2007 г. сумма заработной платы составляет 1 500 000 руб. Сумма удержанного НДФЛ составляет 195 000 руб. Для целей расчета налога на прибыль организация определяет доходы и расходы методом начисления. Для того чтобы упростить пример, рассматривать начисление ЕСН, пенсионных взносов и взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний не будем.

Указанные операции были отражены такими проводками:

Дебет 20 Кредит 70

- 1 500 000 руб. - начислена заработная плата за январь 2007 г.;

Дебет 70 Кредит 68 субсчет "Расчеты по налогу на доходы физических лиц"

- 195 000 руб. - удержан налог на доходы физических лиц;

Дебет 68 субсчет "Расчеты по налогу на доходы физических лиц" Кредит 51

- 195 000 руб. - уплачен налог на доходы физических лиц;
Дебет 70 Кредит 76
- 150 000 руб. - удержана плата за годовое обслуживание;
Дебет 76 Кредит 51
- 150 000 руб. - перечислена плата за годовое обслуживание;
Дебет 70 Кредит 51
- 1 155 000 руб. (1 500 000 - 195 000 - 150 000) - перечислена заработная плата за январь 2007 г. с расчетного счета организации.

В п. 1.12 Положения N 266-П говорится, что операции с использованием расчетных карт, кредитных карт по банковскому счету совершает владелец счета - клиент. В случае с зарплатными картами владельцем счета является сотрудник фирмы. А значит, говорить о том, что деньги, уплаченные банку организацией, являются ее расходами, нельзя.

Как видите, мнение чиновников Минфина изменилось. Между тем Письмо от 2003 г. все еще действует. Так что если кто-то воспользовался этим разъяснением, то у него есть все шансы избежать санкций в споре с налоговиками. Достаточно сослаться на пп. 3 п. 1 ст. 111 Налогового кодекса РФ. Выполнение письменных разъяснений чиновников является обстоятельством, исключающим вину лица в совершении налогового правонарушения.

Те, кто не захочет спорить с фискалами, могут поступить по-другому. Достаточно прописать в трудовых договорах, что предприятие обязуется перечислять на пластиковые карты зарплату сотрудников. А также оплачивать иные расходы, связанные с такой операцией, например, изготовление, годовое обслуживание, комиссию за совершение операцией и т.п. В этом случае расходы можно будет списать в уменьшение налогооблагаемых доходов. Ведь в соответствии с п. 25 ст. 255 Налогового кодекса РФ в расходы на оплату труда включаются любые виды расходов, произведенных в пользу работника, предусмотренных трудовым договором и (или) коллективным договором. Правда, в этом случае придется начислить и ЕСН, так как выплаты, предусмотренные условиями трудового договора, облагаются социальным налогом (п. 1 ст. 236 Налогового кодекса РФ). Это же касается и пенсионных взносов.

Подводя итог сказанному, остается добавить, что организация вправе сама решить, как ей поступить в этой ситуации: спорить с налоговиками или следовать их подчас противоречивым разъяснениям.

Плата за перевод денег с расчетного счета фирмы на личные счета сотрудников

В бухгалтерском учете расходы на оплату услуг банка относят к операционным расходам. Это установлено п. 11 Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99), которое утверждено Приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. N 33н.

Делается это в день перечисления зарплаты с расчетного счета на карточные счета сотрудников.

Теперь поговорим об учете налогом. Плата за перевод денег с расчетного счета фирмы на личные счета сотрудников не что иное, как прочие расходы организации по оплате услуг банков (пп. 25 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ). С этим согласен и Минфин России в Письме от 22 марта 2005 г. N 03-03-01-04/1/131.

Пример. Организация перечисляет зарплату работникам на пластиковые карты. За перечисление денег с расчетного счета фирмы на карточные счета сотрудников банк взимает комиссию в размере 0,5 процента от общей суммы заработной платы всех сотрудников.

За январь 2007 г. сумма заработной платы составляет 1 500 000 руб. Сумма удержанного НДФЛ составляет 195 000 руб.

ЕСН рассчитан с применением максимальной налоговой ставки 26 процентов. Начисленная сумма ЕСН составила 2136 руб., в том числе в части, зачисляемой в:

- ПФР - 39 000 руб. (195 000 руб. x 20%);
- ФСС РФ - 5655 руб. (195 000 руб. x 2,9%);
- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС) - 2145 руб. (195 000 руб. x 1,1%);
- территориальный фонд обязательного медицинского страхования (ТФОМС) - 3900 руб. (195 000 руб. x 2,0%).

Предположим, что взносы на обязательное пенсионное страхование организация начисляет только в части, приходящейся на финансирование страховой части трудовой пенсии, - 27 300 руб. (195 000 руб. x 14%).

Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний начислены по страховому тарифу,

установленному для I класса профессионального риска, в размере 0,2% к начисленной по всем основаниям оплате труда работников 390 руб. (195 000 руб. x 0,2%).

Расходы по выплате комиссии банку - 6525 руб. ((1 500 000 руб. - 195 000 руб.) x 0,5%). Для целей расчета налога на прибыль организация определяет доходы и расходы методом начисления.

Указанные операции были отражены такими проводками:

Дебет 20 Кредит 70

- 1 500 000 руб. - начислена заработная плата за январь 2007 г.;

Дебет 70 Кредит 68 субсчет "Расчеты по налогу на доходы физических лиц"

- 195 000 руб. - удержан налог на доходы физических лиц;

Дебет 68 субсчет "Расчеты по налогу на доходы физических лиц" Кредит 51

- 195 000 руб. - уплачен налог на доходы физических лиц;

Дебет 20 Кредит 69 субсчет "ЕСН в части, зачисляемой в федеральный бюджет"

- 39 000 руб. - начислен ЕСН в части, зачисляемой в федеральный бюджет;

Дебет 69 субсчет "ЕСН в части, зачисляемой в федеральный бюджет"

Кредит 69 субсчет "Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, зачисляемые в бюджет ПФР"

- 27 300 руб. - начислены страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, зачисляемые в бюджет ПФР;

Дебет 20 Кредит 69 субсчет "ЕСН в части, зачисляемой в ФСС"

- 5655 руб. - начислен ЕСН в части, зачисляемой в ФСС РФ;

Дебет 20 Кредит 69 субсчет "ЕСН в части, зачисляемой в ФФОМС"

- 2145 руб. - начислен ЕСН в части, зачисляемой в ФФОМС;

Дебет 20 Кредит 69 субсчет "ЕСН в части, зачисляемой в ТФОМС"

- 3900 руб. - начислен ЕСН в части, зачисляемой в ТФОМС;

Дебет 20 Кредит 69 субсчет "Страховые взносы от несчастных случаев"

- 390 руб. - начислены взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

Дебет 70 Кредит 51

- 1 305 000 руб. (1 500 000 - 195 000) - перечислена заработная плата за январь 2007 г. с расчетного счета организации;

Дебет 91 субсчет "Прочие расходы" Кредит 51

- 6525 руб. - списана комиссия за перевод заработной платы на пластиковые карты работников.

В налоговом учете в январе 2007 г. организация отразит расходы по выплате банку комиссии в размере 6525 руб.

7.4. Депонирование заработной платы

Организации имеют право хранить в своих кассах наличные денежные средства сверх установленных лимитов только для оплаты труда, выплаты пособий по государственному социальному страхованию и стипендий не свыше трех рабочих дней, включая день получения наличных денег в банке. Для организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, - до пяти дней. Такой порядок установлен п. 9 Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации (утв. Решением Совета директоров Центробанка России 22 сентября 1993 г. N 40).

По истечении указанных сроков кассир обязан:

1) в платежной (расчетно-платежной) ведомости против фамилии лиц, которым не произведены выплаты заработной платы, пособий по социальному страхованию или стипендий, поставить штамп или сделать отметку от руки "Депонировано";

2) составить реестр депонированных сумм;

3) в конце ведомости сделать надпись о фактически выплаченных и подлежащих депонированию суммах, сверить их с общим итогом по 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)");

4) записать в кассовую книгу фактически выплаченную сумму и поставить на ведомости штамп "Расходный кассовый ордер N ____".

Депонированные суммы заработной платы на следующий день после истечения сроков их хранения должны быть сданы на расчетный счет предприятия, открытый в учреждении банка. На сданные суммы оформляется расходный кассовый ордер (форма N КО-2), форма которого утверждена Постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации".

Таким образом, депонирование производится только по тем суммам, по которым наличные средства, предназначенные для выдачи работникам, были получены в учреждении банка, но не выплачены по причине отсутствия работника на работе либо в случае, когда работник отказался получать деньги. При этом причины, по которым средства не получены, значения не имеют.

В бухгалтерском учете для учета сумм депонированной заработной платы предназначен отдельно открываемый к счету 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" субсчет "Расчеты по депонированным суммам".

Исходя из этого, при закрытии расчетно-платежной (платежной) ведомости суммы невыплаченной заработной платы отражаются в учете записью по дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" и кредиту счета 76, субсчет "Расчеты по депонированным суммам".

Аналитический учет расчетов с депонентами в части сумм своевременно не выданной заработной платы ведется в реестре (разработочной таблице) или в книге учета депонированной заработной платы.

Книга учета депонированной заработной платы открывается на год. Для каждого депонента в ней отводится отдельная строка, по которой указываются табельный номер, фамилия, имя и отчество, депонированная сумма, а в дальнейшем делается отметка о ее выдаче. Для отметок о выдаче сумм предусмотрены двенадцать граф по количеству месяцев, отметки о выдаче производятся в соответствующей графе, в зависимости от того, в каком месяце была произведена выплата причитающейся суммы. Суммы, оставшиеся на конец года неоплаченными, переносятся в новую книгу, открываемую на следующий год.

Реестр (разработочная таблица) является первичным документом и одновременно учетным регистром. Он ведется порядком, схожим с книгой учета депонированной заработной платы, с той лишь разницей, что он, во-первых, составляется кассиром, а во-вторых, заполняется отдельно за каждый период депонирования зарплаты.

При его первом заполнении записываются табельный номер, фамилия, имя и отчество и депонированная сумма. Для отметок об оплате, которые делают работниками бухгалтерии, предусмотрена специальная графа.

В конце реестра показывается итоговая сумма произведенных выплат, относящаяся к данному месяцу. По истечении квартала или года невыплаченные суммы переносятся в открываемые в бухгалтерии новые реестры.

С отраженных в установленном порядке сумм депонированной заработной платы предприятия должны произвести уплату по принадлежности сумм единого социального налога, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, а также страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. При этом исполнение указанных обязанностей не зависит от того, будут ли до установленного срока уплаты обязательных платежей выплачены суммы заработной платы или нет.

Уплата сумм ЕСН должна быть произведена не позднее 15-го числа следующего месяца (п. 3 ст. 243 Налогового кодекса РФ). Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование перечисляются 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 организации на счета работников, но не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за который производится уплата платежей (п. 2 ст. 24 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации").

Начисленные на суммы заработной платы (в том числе и на депонированные) страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний должны перечисляться ежемесячно в срок, установленный для получения (перечисления) в банках (иных кредитных организациях) средств на выплату заработной платы за истекший месяц. На этом настаивает п. 4 ст. 22 Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

Суммы исчисленного налога на доходы физических лиц в соответствии с п. 6 ст. 226 Налогового кодекса РФ предприятия обязаны перечислять не позднее дня фактического получения в банке наличных денежных средств на выплату дохода. А также дня перечисления доходов со счетов в банке на счета работников либо по их поручениям на счета третьих лиц в банках.

Учитывая изложенные положения Налогового кодекса РФ, суммы налога, приходящиеся на депонированные суммы заработной платы, должны быть перечислены в бюджет одновременно со всеми другими суммами налога.

Пример. 5 февраля 2007 г. организация получила в банке наличные денежные средства в сумме 100 000 руб. на выдачу заработной платы работникам за январь 2007 г. В связи с тем что работник предприятия Петров И.А. находился в командировке, причитающаяся ему заработная

плата в сумме 4000 руб. была депонирована. 7 февраля 2007 г. остаток невыплаченных денежных средств внесен на расчетный счет организации в банке.

Депонированная зарплата выдана 12 февраля 2007 г.

Учет расчетов по депонированной зарплате ведется в книге учета депонированной заработной платы, которая заполняется по данным реестра депонированной заработной платы.

Форма реестра Госкомстатом России не установлена, поэтому реестр может иметь следующий вид.

Реестр
депонированной заработной платы
за февраль 2007 г.

Кассир

Агафонова
(подпись)

Агафонова Н.Д.
(расшифровка подписи)

Затем депонированная сумма переносится в книгу учета депонированной заработной платы. Фрагмент такой книги может выглядеть следующим образом.

В бухгалтерском учете организации делаются проводки:

Дебет 50 Кредит 51

- 100 000 руб. - отражено списание с расчетного счета в банке денежных средств и поступление их в кассу организации;

Дебет 70 Кредит 50

- 96 000 руб. - выдана заработная плата работникам организации;

Дебет 70 Кредит 76 субсчет "Расчеты по депонированным суммам"

- 4000 руб. - отражено депонирование суммы невыплаченной заработной платы;

Дебет 51 Кредит 50

- 4000 руб. - внесена на расчетный счет в банк депонированная сумма денежной наличности.

После того как Петров И.А. обратился за депонированной зарплатой, бухгалтер организации делает следующие записи:

Дебет 50 Кредит 51

- 4000 руб. - отражено списание с расчетного счета в банке денежных средств и поступление их в кассу организации;

Дебет 76 субсчет "Расчеты по депонированным суммам" Кредит 50

- 4000 руб. - выдана депонированная заработная плата Петрову И.А.

7.5. Ответственность за задержку зарплаты

Неисполнение работодателем обязанности по своевременной оплате труда работников является нарушением трудового законодательства, влекущим применение к нему мер ответственности.

В соответствии с ч. 1 ст. 142 Трудового кодекса РФ работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Невыплата или несвоевременная выплата заработной платы нарушает права работников на своевременное и полное вознаграждение за труд, гарантированные ст. 37 Конституции РФ и ст. 21 Трудового кодекса РФ.

Согласно ст. 232 Трудового кодекса РФ сторона трудового договора (как работник, так и работодатель), причинившая ущерб другой стороне, обязана возместить этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и федеральными законами.

При этом согласно ст. 233 Трудовым кодексом РФ материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), и, следовательно, при начислении и уплате соответствующей суммы денежной компенсации работнику в порядке ст. 236 Трудового кодекса РФ подлежит рассмотрению вопрос о наличии вины работодателя в несвоевременной выплате заработной платы как необходимым условием наступления материальной ответственности.

При задержке или невыплате работодателем в установленный срок заработной платы работник вправе рассчитывать на возмещение морального вреда.

Согласно ст. 237 Трудового кодекса РФ причиненный неправомерными действиями или бездействием работодателя моральный вред подлежит возмещению работнику в денежной форме в размерах, определенных соглашением сторон трудового договора. Статьей 237 Трудового кодекса РФ также закреплено, что в случае возникновения спора между работником и

работодателем факт причинения работнику морального вреда и размер его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

Таким образом, в случае невыплаты или несвоевременной выплаты в организации заработной платы работник вправе реализовать предоставленные ему Трудовым кодексом РФ права, а именно: приостановить работу до полного погашения задолженности по заработной плате и соответствующих процентов, а также заявить работодателю требование о возмещении причиненного ему морального вреда.

В соответствии со ст. 362 Трудового кодекса РФ руководители и иные должностные лица организаций, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несут ответственность в случаях и порядке, установленных федеральными законами.

Статьей 419 Трудового кодекса РФ определено, что лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Согласно ст. 192 Трудового кодекса РФ к дисциплинарной ответственности может быть привлечен работник организации за неисполнение или ненадлежащее исполнение по своей вине возложенных на него трудовых обязанностей. Несвоевременная выплата работникам заработной платы по вине руководителя организации или иных уполномоченных лиц, на наш взгляд, должна рассматриваться как ненадлежащее исполнение ими своих трудовых обязанностей и повлечь наложение одного из предусмотренных ст. 192 Трудового кодекса РФ дисциплинарных взысканий.

Материальная ответственность руководителя организации наступает при причинении организации прямого действительного ущерба в соответствии со ст. 277 Трудового кодекса РФ. При этом во всех случаях причинения ущерба организации-работодателю руководитель несет полную материальную ответственность.

Меры административной ответственности за нарушения трудового законодательства установлены Кодексом РФ об административных правонарушениях. Так, в соответствии со ст. 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях нарушение законодательства о труде и об охране труда влечет наложение на должностных лиц организации административного штрафа в размере от 5 до 50 минимальных размеров оплаты труда.

Пунктом 2 указанной статьи установлена ответственность за нарушение законодательства о труде и об охране труда лицами, которые ранее были подвергнуты административному наказанию за аналогичное административное правонарушение. Данная ответственность представляет собой дисквалификацию на срок от одного года до трех лет. Согласно ст. 3.11 Кодекса РФ об административных правонарушениях дисквалификацией признается лишение 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.

Кроме того, действующим законодательством предусмотрены меры уголовной ответственности за невыплату заработной платы.

Так, в соответствии с ч. 1 ст. 145.1 Уголовного кодекса РФ 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 80 000 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 пяти лет, либо лишением свободы на срок до двух лет.

Если то же деяние повлекло тяжкие последствия, применяется наказание в виде штрафа в размере от 100 000 до 300 000 руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет. Либо лишения свободы на срок от трех до семи лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

Расходы организации-работодателя на уплату процентов за задержку выплаты заработной платы, по сути, являются санкциями за нарушение договорных обязательств организации. Согласно п. 12 Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99 данные расходы должны учитываться как внереализационные. Для учета прочих расходов Планом счетов и Инструкцией по его применению предназначен счет 91 "Прочие доходы и расходы". Начисление процентов за нарушение срока выплаты заработной платы отражается по дебету счета 91, субсчет 91-2 "Прочие расходы", и кредиту, на наш взгляд, счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате

труда", который предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками организации по всем видам оплаты труда, премиям и другим выплатам.

Следует обратить внимание на то, что для целей налогообложения согласно Письму Минфина России от 6 марта 2002 г. N 04-04-06/48 денежная компенсация, полученная работниками за задержку заработной платы, для целей налогообложения прибыли включается в состав расходов налогоплательщика на оплату труда.

Однако такую точку зрения представители Минфина России высказали в 2002 г., но уже в следующем 2003 г. они изменили свое мнение на противоположное. В ст. 255 Налогового кодекса РФ сказано, что в расходы на оплату труда включают компенсации, связанные с режимом работы или условиями труда. Компенсации за несвоевременную выплату зарплаты к ним не относятся. К тому же эти выплаты экономически неоправданны - то есть их нельзя учесть при расчете налога на прибыль (п. 49 ст. 270 Налогового кодекса РФ). Данную позицию Минфин России высказал в Письмах от 7 октября 2003 г. N 04-04-04/115, от 12 ноября 2003 г. N 04-04-04/131.

Каким письмом руководствоваться, организация должна решить сама. Стоит лишь помнить, что, списав денежную компенсацию за задержку зарплаты на расходы, организация рискует, что при проверке налоговые органы доначислят ей налоги и пени.

Единственное, чего можно не опасаться, это штрафа и пеней. Ведь согласно пп. 3 п. 1 ст. 111 Налогового кодекса РФ с налогоплательщика снимается ответственность за налоговое правонарушение, если он выполнял письменные разъяснения по вопросам применения законодательства о налогах и сборах, данным финансовым органом или другим уполномоченным государственным органом. Или их должностными лицами в пределах их компетенции (указанные обстоятельства устанавливаются при наличии соответствующих документов этих органов, которые по смыслу и содержанию относятся к налоговым периодам, в которых совершено налоговое правонарушение, вне зависимости от даты издания этих документов).

Кроме того, согласно п. 7 ст. 3 Налогового кодекса РФ все неустраимые сомнения, противоречия и неясности актов законодательства о налогах и сборах толкуются в пользу налогоплательщика. А если уж Минфин России не может определиться, как учитывать данные расходы, то что делать простому бухгалтеру? Таким образом, неустраимые сомнения и неясности налицо.

Суммы выплачиваемых работникам процентов за нарушение сроков выплаты заработной платы являются объектом обложения налогом на доходы физических лиц на основании п. 10 п. 1 ст. 208 Налогового кодекса РФ (как иные доходы, полученные от источников в Российской Федерации). В то же время суммы выплачиваемых работникам процентов не являются объектом обложения единым социальным налогом на основании п. 2 ст. 238 Налогового кодекса РФ как компенсационные выплаты, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пример. Согласно коллективному договору предприятия общественного питания заработная плата выплачивается работникам дважды в месяц - 15-го числа каждого месяца заработная плата выплачивается за первую половину месяца и 5-го числа следующего месяца выплачивается заработная плата за вторую половину месяца.

За несвоевременную выплату заработной платы предусмотрена уплата денежной компенсации в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России за каждый день задержки.

Работнику организации за январь 2007 г. начислена заработная плата в сумме 7000 руб. Согласно расчетно-платежной ведомости к выплате на руки работнику причитается сумма в размере 6090 руб.

Предположим, что:

1) 15 января и 5 февраля 2007 г. заработная плата работникам не выплачивалась. Фактически заработная плата выплачивалась 10 февраля 2007 г., но работник не получил заработную плату по причине болезни, в связи с чем она депонирована. В этом случае работник пользуется правом на получение компенсации за период с 6 по 10 февраля 2007 г. включительно, ее размер составит:

$6090 \text{ руб.} \times 11\% : 300 \times 5 \text{ дн.} = 11 \text{ руб.} 65 \text{ коп.},$

где 11% - действующая ставка рефинансирования; 5 дней - время задержки выплаты заработной платы с 6 по 10 февраля включительно.

2) Работник обратился за выплатой заработной платы 25 февраля 2007 г. Заработная плата фактически выплачена работнику 15 марта 2007 г.

В этом случае работник должен получить компенсацию за период с 6 (день, следующий за 5 марта - ближайшей датой для выплаты заработной платы, принятой в организации) по 15 марта 2007 г. включительно. Сумма компенсации составит 22 руб. 33 коп. ($6090 \text{ руб.} \times 11\% : 300 \times 10 \text{ дн.}$).

Глава 8. КОМАНДИРОВКИ

В соответствии со ст. 166 Трудового кодекса РФ служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. При этом служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются. Во избежание споров разъездной характер работы должен быть указан в трудовом договоре.

Направляя работника в служебную командировку, ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 Трудового кодекса РФ). Говоря о сохранении среднего заработка за работником, направленным в командировку, законодатель имеет в виду как время пребывания в месте командировки, так и время нахождения в пути туда и обратно. Средний заработок за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы. Он исчисляется в порядке, указанном в ст. 139 Трудового кодекса РФ.

8.1. Длительность командировки

Трудовой кодекс РФ не определяет длительность служебной командировки, поэтому срок командировки может быть любым. Организация может определить такой срок самостоятельно внутренними нормативными документами.

Однако необходимо помнить, что в соответствии с п. 4 Инструкции Минфина СССР от 7 апреля 1988 г. N 62 "О служебных командировках в пределах СССР" (далее - Инструкция N 62) срок командировки (по территории Российской Федерации) не должен превышать 40 дней. Правда, не считая времени нахождения в пути, поэтому во избежание различных споров (с налоговыми органами, работниками и т.д.) организации лучше не оформлять командировки свыше установленного п. 4 Инструкции N 62 срока. Исключение составляют отдельные случаи, когда Правительством Российской Федерации установлены более продолжительные сроки командировки.

Более того, здесь еще стоит упомянуть о налоговых последствиях длительных командировок. Дело в том, что некоторые налоговики на местах считают, что служебная командировка любого работника в производственных целях на срок более одного месяца означает, что у предприятия возникает обособленное подразделение в месте командировки, по месту нахождения которого оно обязано встать на налоговый учет.

Именно такого мнения придерживаются и налоговые органы.

Однако эта позиция не выдерживает никакой критики. Определение рабочего места приведено в ст. 209 Трудового кодекса РФ и ст. 1 Федерального закона от 17 июля 1999 г. N 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации" (действует с последующими изменениями и дополнениями). Это место, в котором работник должен находиться или в которое ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя. То есть законодатель под рабочим местом подразумевает только то, которое находится под контролем работодателя. Поэтому одного лишь длительного срока работы в регионе недостаточно.

Одним из обоснований того, что организация создала рабочее место, может являться договор аренды нежилого помещения места, куда командированы работники. Об этом свидетельствует и арбитражная практика. В качестве примера можно привести Постановление ФАС Московского округа от 5 декабря 2003 г. по делу N КА-А41/9770-03.

По итогам проверки налоговый орган оштрафовал организацию за то, что она работала без постановки на учет по месту нахождения своего обособленного подразделения. Общество оказывало услуги по охране школы и механического завода на договорной основе. Налоговый орган посчитал, что в этих учреждениях общество создало рабочие места на срок более одного месяца, поэтому было обязано встать на налоговый учет. Однако охранное предприятие штраф платить отказалось и подало иск в арбитражный суд. Арбитражный суд вынес решение в пользу организации. В решении было указано, что организация не создавала обособленного подразделения на территории своих партнеров, поскольку фирма не арендовала у них помещения для выполнения охранных функций и не оборудовала там рабочие места. При этом общество использовало площади, предоставленные школами и заводами, на безвозмездной основе. Сотрудники охранного предприятия выполняли свои обязанности по охране объекта по командировочному предписанию и регулярно отчитывались перед своей фирмой.

В другом деле ФАС Западно-Сибирского округа в Постановлении от 10 марта 2004 г. по делу N Ф04/1209-235/А03-2004 поддержал инспекторов. Налоговики пришли к выводу, что предприятие не поставило на учет обособленное подразделение, где проводило работы по межеванию земельного участка. В результате общество было оштрафовано на 20 000 руб. за уклонение от постановки на учет. Предприятие не согласилось с решением налогового органа, поскольку работы

проводились командировочными работниками, и подало исковое заявление в арбитражный суд. Арбитражный суд при рассмотрении данного дела согласился с доводами налогового органа и в исковом заявлении обществу отказал. В вынесенном решении было указано, что организация арендовала нежилое помещение в месте командировки, которое использовалось для размещения канцелярии. Таким образом, для канцелярии были созданы рабочие места, подконтрольные предприятию. Подтверждением этого служат договоры аренды, заключенные с Комитетом по управлению имуществом.

Следует обратить внимание на то, что в рассматриваемых выше примерах речь идет об аренде производственных помещений. Если же организация арендует жилое помещение, то это не может являться основанием для штрафов за непостановку на учет. Например, договор на аренду общежития для строительной бригады не позволяет считать, что организация осуществляет деятельность на данной территории. Это подтверждает и Постановление ФАС Западно-Сибирского округа от 22 декабря 2003 г. по делу N Ф04/6401-1134/А75-2003.

8.2. Кого нельзя направить в командировку

Трудовой кодекс устанавливает, что в командировки нельзя направить беременных женщин и несовершеннолетних работников.

Также в период действия ученического договора работники не могут направляться в служебные командировки, не связанные с ученичеством (ст. 203 Трудового кодекса РФ).

Направление в служебные командировки:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет,
- работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет,
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением,
- матерей и отцов, воспитывающих детей в возрасте до 5 лет без супруга (супруги) - допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями (ст. 259 Трудового кодекса РФ).

Указанные категории работников должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

В остальных случаях направление в командировку оформляется приказом, работник, нарушивший приказ, подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности.

Увольнение работника за нарушение приказа о направлении в командировку возможно в случаях, предусмотренных п. п. 5 и 10 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса.

8.3. Документальное оформление командировки

Оформление командировки производится по формам, установленным Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" (далее - Постановление N 1). На необходимость соблюдения форм, установленных Постановлением Госкомстата России N 1, указано в ст. 9 Федерального закона от 21 ноября 1996 г. N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон о бухгалтерском учете). Здесь сказано, что первичные учетные документы принимаются к учету, только если они составлены по форме, которая содержится в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации.

В соответствии с Постановлением Госкомстата России N 1 направление работников организаций в командировку производится руководителем организации и оформляется:

- приказом о направлении работника в командировку (форма N Т-9 или форма N Т-9а);
- командировочным удостоверением (форма N Т-10);
- служебным заданием для направления в командировку и отчетом о его выполнении (форма N Т-10а).

8.3.1. Приказ о направлении в командировку или командировочное удостоверение

Приказ о направлении в командировку заполняется работником кадровой службы на основании служебного задания, подписывается руководителем организации или уполномоченным им лицом. При этом на одного командированного сотрудника составляется приказ по форме N Т-9 "Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку". При направлении в командировку нескольких человек используется форма N Т-9а "Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку".

Командировочное удостоверение (форма N T-10) является документом, удостоверяющим время пребывания в служебной командировке (время прибытия в пункт назначения и время убытия из него).

В каждом пункте назначения делаются отметки о времени прибытия и убытия, которые заверяются подписью ответственного должностного лица и печатью. Выписывается командировочное удостоверение в одном экземпляре работником кадровой службы на основании приказа (распоряжения) о направлении в командировку.

В командировочном удостоверении указываются:

- фамилия, имя и отчество;
- структурное подразделение;
- должность (специальность, профессия) командируемого лица;
- цель командировки;
- место назначения (страна, город, организация);
- время командировки (не считая времени нахождения в пути).

При командировках за рубеж командировочное удостоверение выписывать не нужно. В данном случае подтверждать факт нахождения сотрудника в командировке будут отметки в его загранпаспорте. Копии соответствующих страниц паспорта нужно приложить к авансовому отчету. При этом учтите: исключить расходы на загранкомандировку по причине того, что нет удостоверения, налоговики не вправе. Это подтверждает и арбитражная практика. В качестве примера можно привести Постановление ФАС Северо-Западного округа от 30 августа 2005 г. N A56-2639/2005.

Таким образом, Госкомстат России при отправке работника в командировку предлагает оформить несколько документов. Однако Письмом от 6 декабря 2002 г. N 16-00-16/158 "О порядке документального оформления служебных командировок" Минфин России указал, что параллельное составление двух документов (приказ о направлении в командировку и командировочное удостоверение) по одному факту хозяйственной деятельности является нецелесообразным. Однако, несмотря на такое разрешение, следует исходить, прежде всего, из специфики командировок на предприятии.

Образец

Унифицированная форма N T-10

Код	
Форма по ОКУД	0301024
по ОКПО	51190611

наименование организации

ООО "Книга"

Номер документа	Дата составления
25	25.10.2006

КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

Табельный номер
11

Работник

Иванов Иван Иванович

фамилия, имя, отчество

Отдел закупок

структурного подразделения

Зам. заведующего отделом

должность (специальность, профессия)

г. Калининград, ООО "Альфа"

командируется в

место назначения (страна, город, организация)

пролонгации договора от 15.09.2006 N 102

для -----

цель командировки

5

на ----- календарных дней (не считая времени нахождения в пути)

16 октября 06 20 октября 06

с "---" ----- 20-- г. по "---" ----- 20-- г.

Действительно по предъявлении паспорта или заменяющего его

Паспорт 45 08 123456

документа -----

наименование, номер

Руководитель	Директор	Павлов	Павлов П.П.
	должность	личная	расшифровка подписи
		подпись	

Очевидно, что, если работники постоянно ездят на одну и ту же фирму (например, к крупному поставщику фирмы), им будет нетрудно проштамповать там командировочное удостоверение. В этом случае лучше остановить выбор именно на этом документе. Ведь печать и подписи поставщика - лишнее подтверждение обоснованности командировки.

Если же работники отправляются не на конкретное предприятие, а, например, с заданием наладить связи с потенциальными покупателями, удостоверение будет явно ни к чему. Даже если оно будет оформлено, то отсутствующие там штампы принимающей стороны (работнику их просто никто не поставит) только вызовут лишние вопросы. Поэтому, оформляя такие поездки, лучше ограничиться приказом о направлении работника в командировку.

8.3.2. Служебное задание и отчет о выполненной работе

Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (форма N Т-10а) подписываются руководителем структурного подразделения, в котором работает командированный работник, утверждаются руководителем организации или уполномоченным им лицом и передаются в кадровую службу для издания приказа (распоряжения) о направлении в командировку.

Работником, прибывшим из командировки, составляется краткий отчет о выполненной работе за период командировки, который согласовывается с руководителем структурного подразделения и предоставляется в бухгалтерию вместе с командировочным удостоверением (форма N Т-10) и авансовым отчетом (форма N АО-1).

В отношении оформления служебного задания следует отметить, что данный документ несет в себе практическую пользу. Например, работник может не привезти из командировки никаких документов, подтверждающих целесообразность его поездки. При проверке это неизбежно вызовет вопрос об экономической обоснованности командировочных расходов. Поэтому в графе "Краткий отчет о выполнении задания" работник опишет не только документальные результаты своей поездки, но и те, которые не нашли отражения на бумаге (например, работник может перечислить в отчете предприятия, которые он посетил, и рассказать о проведенных переговорах).

Во избежание различных вопросов по оформлению служебных командировок предприятию целесообразно издать приказ (иной распорядительный документ), в котором будет установлен перечень документов, являющихся основанием для направления работника в служебную командировку.

8.4. Командировочные расходы

Статья 168 Трудового кодекса РФ предписывает, что работодатель возмещает командированному расходы:

- по проезду;
- по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные затраты, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальным нормативным актом.

Статьей 8 Трудового кодекса РФ определено, что работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями. Таким образом, организации имеют право своими локальными нормативными актами устанавливать конкретные размеры возмещения командировочных расходов. При этом нормы возмещения командировочных расходов, установленные Правительством РФ, обязательны в полной мере только для бюджетных организаций. Другими словами, организации могут устанавливать командировочные расходы в меньшем или большем размере, нежели это установлено Правительством РФ.

8.4.1. Расходы на проезд

Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда,
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы,
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса,
- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;
- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

Если, например, станция находится за чертой населенного пункта, то оплачивается проезд до нее транспортом общего пользования. Так сказано в п. 12 Инструкции Минфина СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 7 апреля 1988 г. N 62 "О служебных командировках в пределах СССР" (далее - Инструкция).

При определении нижнего предела размеров возмещения расходов на проезд командированного работника за рубеж следует руководствоваться Постановлением Правительства РФ от 20 декабря 2002 г. N 911 "О гарантиях и компенсациях работникам, направляемым на работу в представительства Российской Федерации за границей" (далее - Постановление N 911).

Так, командированным за границу работникам возмещаются следующие расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;
- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

Командированному работнику, кроме указанных расходов, возмещаются:

- расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок;

- расходы на провоз не более 80 килограммов багажа (независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник);

- расходы в связи с наймом жилого помещения в случае вынужденной задержки в пути следования (по установленным нормам).

Указанные расходы возмещаются только при условии представления подтверждающих документов (счетов, квитанций, проездных билетов и др.).

Тут хотелось бы обратить внимание на такой нюанс. В настоящее время довольно часто авиакомпании отказываются от выдачи бумажных билетов и переходят на систему продажи электронных билетов. А чтобы пройти регистрацию на рейс, авиапассажиру необходимо иметь всего лишь документ, удостоверяющий личность (загранпаспорт), и знать номер кода своего электронного билета. Непонятно, как в таких случаях документально подтвердить расходы на проезд командированного сотрудника за рубеж. Ведь билет как таковой пассажиру на руки не выдается. Минфин России в Письме от 8 сентября 2006 г. N 03-03-04/1/660 разъяснил, что перелет на рейсе авиакомпании, применяющей виртуальные билеты, организация может подтвердить распечаткой такого билета и посадочным талоном на самолет. Однако учтите: распечатку электронного билета можно сделать только до вылета самолета. После того как пассажир воспользовался услугами авиакомпании, распечатать билет она уже не сможет. Вам предоставят только письменную информацию о том, что конкретный пассажир летел на том или ином рейсе. Из-за этого могут возникнуть сложности со списанием затрат на проезд работника при расчете налога на прибыль. Чтобы избежать проблем, заранее позаботьтесь о получении электронного билета в бумажном виде или попросите работника перед отлетом обратиться в представительство иностранного перевозчика. Как правило, оно есть в аэропорту, из которого авиакомпания выполняет свои рейсы.

Затраты на проезд при отсутствии оправдательных документов

А можно ли возместить работнику затраты по проезду в командировке в случае утери оправдательных документов? Да.

Во-первых, можно получить заверенные копии утерянных документов либо справки из касс, подтверждающие факт приобретения билетов. Такие официально заверенные документы принимаются для целей налогообложения (Письмо УМНС России по г. Москве от 28 ноября 2001 г. N 03-12/54745).

Во-вторых, руководитель предприятия в случае командировки сотрудника по территории РФ имеет право разрешить возместить оплату проезда по минимальной его стоимости (п. 19 Инструкции N 62). Это право руководителя, но никак не обязанность.

Основанием для возмещения оплаты проезда будет являться заявление работника о возмещении ему израсходованных средств с указанием даты и времени отправления транспортного средства, его вида и номера, стоимости билета, а также причин утраты документов. На заявлении руководитель предприятия должен написать распоряжение о размерах возмещаемых сумм или об отказе в возмещении. Данное заявление прилагается к авансовому отчету и должно храниться в бухгалтерии предприятия. Возможно также оформление приказа руководителя.

В случае отсутствия документально подтвержденных работником расходов, связанных с проездом до места назначения и обратно, стоимость данных поездок будет включаться в его налогооблагаемый доход с последующим удержанием налога на доходы физических лиц (ст. 210 Налогового кодекса РФ).

8.4.2. Затраты по проживанию

Расходы на проживание возмещаются работнику в сумме фактически произведенных затрат со дня его прибытия к месту командировки и по день выезда к месту постоянной работы по представленным документам.

Если работник проживал в гостинице, то количество суток, за которое оплачено проживание, определяется по времени, фактически проведенному в месте командировки. Практически это количество ночей, проведенных в данной местности. Возмещение производится в соответствии с представленными документами с учетом расходов на бронирование и "расчетного часа", принятого в гостинице. Обычно единый расчетный час в гостиницах - 12.00 по местному времени.

Для каждого работника должен быть свой документ, подтверждающий фамилию проживающего лица, стоимость снимаемого им номера, срок пребывания и виды расходов. Снимая номер в гостинице, работники ориентируются на требования, установленные работодателем в отношении предельной стоимости расходов на проживание.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25 апреля 1997 г. N 490 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации" при оформлении проживания в гостинице исполнитель выдает квитанцию (талон) или иной документ, подтверждающий заключение договора на оказание услуг, который должен содержать:

- наименование исполнителя (для индивидуальных предпринимателей - фамилию, имя, отчество, сведения о государственной регистрации);
- фамилию, имя, отчество потребителя;
- сведения о предоставляемом номере (месте в номере);
- цену номера (места в номере);
- другие необходимые данные по усмотрению исполнителя.

Гостиницы при оказании услуг населению в обязательном порядке должны применять контрольно-кассовые машины (ККМ) при расчетах с населением, в том числе и с иностранными физическими лицами. Если у гостиницы нет кассового аппарата, то работнику должны выдать бланк строгой отчетности - гостиничный счет по форме N 3-Г, утвержденный Приказом Минфина России от 13 декабря 1993 г. N 121 "Об утверждении форм документов строгой отчетности".

Бухгалтеру чаще всего приходится иметь дело с бланком строгой отчетности "Счет" (формы N 3-Г или N 3-Гм), который заполняется при оформлении оплаты за бронь, проживание, а также за дополнительные платные услуги при отсутствии специальных талонов. Счета могут оформляться ручным или механизированным способом, один из экземпляров выдается командированному работнику. В счете фиксируется оплата за весь период проживания. Если работник досрочно выезжает из гостиницы, то на экземплярах счета делается отметка о произведенном возврате ему части денежных средств.

Пример. Организация 19 апреля 2007 г. направила бухгалтера Н.К. Ковальчук в трехдневную командировку в г. Владимир. В командировке она должна была сверить расчеты с поставщиками сырья. Ей выдали под отчет 4000 руб. Вернувшись, Ковальчук 23 апреля составила авансовый отчет и приложила к нему следующие документы:

- командировочное удостоверение (форма N Т-10);
- железнодорожные билеты во Владимир и обратно стоимостью 1500 руб.;
- счет из гостиницы по форме N 3-Г за двое суток проживания на сумму 1770 руб. (в том числе НДС - 270 руб.). Выглядит он так:

Форма N 3-Г

ИНН 3302004800

ЗАО "Акрополь-ИНН"

600001, г. Владимир, ул. Б. Московская, 7

"Нерль", г. Владимир, ул. Ленина, 42

Гостиница -----

001452

"21" апреля 2007 г.

СЧЕТ N ----- от -----

Ковальчук Н.К.

Гр. ----- Индекс поселения -----

(Фамилия, И.О., страна)

531

12.00

N комнаты ----- Заезд после -----

В

(дата, часы)

N корпуса -----

N п/п	Виды платежей	Ед. изм.	К-во еди- ниц	Цена		Сумма	
				руб.	коп.	руб.	коп.
1.	Бронь	%					
2.	Бронь	к/с					
3.	Опоздание						
	с ----- (дата, часы)						

	по _____ (дата, часы)	к/с					
4.	Проживание 19.04.2007 с _____ (дата, часы) 21.04.2007 по _____ (дата, часы)	к/с	2	885	00	1770	00
						В том числе НДС - 270 руб.	
5.	Дополнительное место	к/с					
6.	Телевизор	сут.					
7.	Холодильник	сут.					

Одна тысяча семьсот рублей

Итого получено по счету: -----
(сумма прописью)

Скопина

Дежурный администратор -----
(оператор механизиро-
ванного расчета) (подпись)

Организация установила, что суточные для командировок по России составляют 100 руб. в день. В железнодорожных билетах сумма НДС отдельно выделена не была. А вот в счете гостиницы указано, что в стоимость услуг входит этот налог.

В итоге все командировочные расходы составили:

3 дн. x 100 руб/дн. + 1500 руб. + (1770 руб. - 270 руб.) = 3300 руб.

Если работник пользовался автостоянкой гостиницы, то оформляется квитанция по форме N 11-Г "Автостоянка", которая также является бланком строгой отчетности.

На дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей (заказ билетов в аэропорт, оплата услуг переводчика, предоставление чая, кофе по желанию проживающего) выписывается квитанция по форме N 12-Г "Квитанция на предоставление дополнительных платных услуг", тоже представляющая собой бланк строгой отчетности.

8.4.3. Суточные

При расчете суточных, которые полагаются командированному работнику по количеству дней, необходимо руководствоваться Инструкцией Минфина СССР от 7 апреля 1988 г. N 62 "О служебных командировках в пределах СССР". Однако необходимо помнить, что Инструкция N 62 применяется только в части, не противоречащей действующему законодательству и в первую очередь Трудовому кодексу РФ.

Так, суточные выплачиваются командированному работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути (п. 14 Инструкции N 62).

При расчете суточных следует учитывать, что днем отъезда считается день отправления соответствующего транспортного средства (самолета, поезда и т.п.) из места постоянной работы командированного работника, а днем приезда - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда считаются текущие сутки, а с 0 часов и позднее - последующие сутки. Если станция (аэропорт, пристань) находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции (аэропорта, пристани) (п. 7 Инструкции N 62). Аналогичные правила применяются и для определения последнего дня командировки (п. 7 Инструкции N 62).

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальным нормативным актом организации.

Другими словами, организации могут устанавливать командировочные расходы в меньшем или большем размере, нежели это установлено Правительством Российской Федерации.

Нормы возмещения командировочных расходов для работников бюджетных организаций, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета" (далее - Постановление N 729).

В соответствии с Постановлением N 729 возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, осуществляется в следующих размерах:

- расходы по найму жилого помещения - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 руб. в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 руб. в сутки;

- расходы на выплату суточных - в размере 100 руб. за каждый день нахождения в служебной командировке.

Размеры суточных при краткосрочных командировках на территории зарубежных стран установлены Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2005 г. N 812. Тут нужно иметь в виду следующие особенности, установленные Постановлением Правительства РФ.

1. Если работники, направленные в краткосрочную командировку за границу, в период командировки обеспечиваются иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, то организация (направляющая сторона) выплату суточных им не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанным лицам иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет им за свой счет питание, то организация (направляющая сторона) выплачивает им суточные в размере 30 процентов нормы, включая надбавки, предусмотренные Постановлением N 812.

2. Работникам, выехавшим в командировки за границу и возвратившимся из-за границы в Россию в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы.

Также следует отметить, что работникам, направляемым в краткосрочные командировки за границу, суточные выплачиваются за каждый день пребывания в командировке. При этом со дня пересечения государственной границы при выезде из Российской Федерации суточные выплачиваются по норме, установленной для выплаты в стране, в которую лицо направляется, а со дня пересечения государственной границы при въезде в Российскую Федерацию - по норме, установленной при командировках в пределах Российской Федерации. Если работник в период командировки находился в нескольких зарубежных странах, то со дня выбытия из одной страны в другую (определяется по отметке в паспорте) суточные выплачиваются по норме, установленной для выплаты в стране, в которую он направляется.

Пример. Работник вылетает в служебную командировку на самолете в Рим (Италия). Время вылета самолета - 2 марта 2007 г. 13 часов 15 минут. Таможенный контроль в России и в Италии работник пройдет 2 марта 2007 г. Аэропорт находится в Москве, а работник командирован из г. Тверь. Для того чтобы добраться до аэропорта, ему следует выехать в Москву на поезде 1 марта 2007 г. в 03 часа 52 минуты.

Таким образом, первым днем командировки следует считать 1 марта. За этот день работнику должны выплатить суточные в рублях по установленной организацией норме. За 2 марта суточные работнику должны выплатить в иностранной валюте по нормам, установленным организацией для Италии.

Если работник едет в служебную командировку в ближнее зарубежье, в государства - участники СНГ, с которыми заключены межправительственные соглашения, предусматривающие, что в документах для въезда и выезда пограничными органами не проставляются отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения при следовании из России и в Россию определяются по отметкам в командировочном удостоверении. Оформляется оно так же, как командировочное удостоверение при служебной командировке в пределах территории Российской Федерации.

А если в процессе командировки сотрудник организации посещает несколько зарубежных стран, возникает вопрос, каким образом рассчитывать суточные в данной ситуации. Дело в том, что по зарубежным командировкам командировочные удостоверения не оформляются и отметки о прибытии и убытии из очередного пункта не делаются. А для списания расходов на выплату суточных важно знать день пересечения границы каждого государства. Ведь предельные нормы списания суточных установлены отдельно для каждой страны. По мнению Минфина России, высказанному в Письме от 8 сентября 2006 г. N 03-03-04/1/660, в таком случае дни нахождения в том или ином государстве вы можете определить по отметкам в загранпаспорте. Однако при пересечении границ стран Шенгенского соглашения отметки об этом не делаются. Как в таком случае определить, нормы какого государства использовать для выплаты суточных? По мнению

Минфина России, вы можете руководствоваться приказом о направлении работника в командировку, распечаткой электронного билета, посадочными талонами и счетами за проживание в отелях. Для этого советуем в приказе указать конкретные даты нахождения работника в каждой стране с учетом дат в проездных документах. И попросить работника сохранять посадочные талоны не только при перелете из России и обратно, но и по рейсам между иностранными государствами.

8.4.4. Иные расходы

Статьей 168 Трудового кодекса РФ определено, что все иные командировочные расходы, произведенные работником, возмещаются работодателем только с его разрешения или ведома.

К таким расходам при командировках на территории России можно отнести:

- расходы по оплате услуг связи;
- дополнительные услуги, связанные с наймом жилья (в том числе бронирование номера);
- расходы на получение и регистрацию заграничного паспорта;
- расходы на получение визы;
- сборы за услуги аэропортов;
- комиссионные сборы;
- расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту;
- другие расходы.

Среди наиболее часто встречающихся прочих расходов, связанных с командировками, следует выделить затраты на проведение телефонных переговоров. К авансовому отчету, составленному по возвращении из командировки, работник может приложить счет телефонной станции или гостиницы, где указаны телефонные номера, по которым звонил командированный работник. Если указаны номера, закрепленные за организацией, это подтвердит производственную направленность затрат. Целесообразность и производственная направленность могут быть подтверждены резолюцией руководителя на служебной записке работника и приложенных документах (договоры, доверенности, информационные письма и другие документы, в которых указаны соответствующие телефонные номера).

Организации имеют право самостоятельно своими локальными нормативными актами (например, приказом) устанавливать конкретные размеры возмещения командировочных расходов.

8.5. Вычет НДС по командировочным расходам

Осуществление предприятием командировочных расходов затрагивает и налог на добавленную стоимость в части вычета сумм налога, относящихся к командировочным расходам, из общей суммы исчисленного налога.

Так, согласно п. 7 ст. 171 Налогового кодекса РФ налогоплательщик имеет право уменьшить общую сумму налога на добавленную стоимость на налоговые вычеты по командировочным расходам.

Вычетам подлежат суммы НДС по расходам на командировки (расходам по проезду к месту служебной командировки и обратно, включая расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями, а также расходам на наем жилого помещения), принимаемым к вычету при исчислении налога на прибыль организаций.

В случае если в соответствии с гл. 25 Налогового кодекса РФ (налог на прибыль организаций) расходы принимаются для целей налогообложения по нормативам, суммы налога по таким расходам подлежат вычету в размере, соответствующем указанным нормам. В пределах норм в налоговую базу включаются только суточные. При этом суммы НДС с суточных не рассчитываются и вычету не подлежат. Это обусловлено тем, что выплата суточных регулируется трудовым законодательством, то есть считается добавленной стоимостью, созданной в организации, которая является работодателем для командированного работника (как, например, суммы заработной платы и различных доплат).

Самым эффективным способом ухода от налоговых споров является "профилактика". Всех командированных сотрудников необходимо инструктировать о том, как должны быть оформлены документы. В них либо вообще не должно быть упоминания об НДС, либо должна быть четко выделена сумма налога.

Следует признать, что в отношении покупки билетов на проезд к месту командировки и обратно работнику практически невозможно будет добиться выделения суммы НДС отдельной строкой. Наилучшим выходом в данной ситуации будет заключение договоров с агентствами по продаже билетов. В этом случае при покупке билетов у организации будут и счета-фактуры, и документы, подтверждающие фактическую оплату стоимости билетов. После того как на руках

будут все необходимые документы, можно без проблем поставить НДС по расходам на проезд до места командировки и обратно к вычету. Такой вариант документального оформления командировочных расходов на проезд выгоден еще и тем, что при потере билета командированным лицом сумму НДС все равно можно зачесть.

Стоимость проезда к месту загранкомандировки и обратно может быть оплачена как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами.

Однако в пп. 4 п. 1 ст. 164 Налогового кодекса РФ сказано, что налогообложение производится по налоговой ставке 0 процентов при реализации услуг по перевозке пассажиров и багажа при условии, что пункт отправления или пункт назначения пассажиров и багажа расположены за пределами территории Российской Федерации, при оформлении перевозок на основании единых международных перевозочных документов.

Таким образом, налог на добавленную стоимость по международным перевозкам просто не начисляется и не платится, следовательно, и принять к вычету этот налог нельзя, поскольку он просто отсутствует.

В то же время предприятие может принять к вычету сумму НДС, уплаченного за услуги по перевозке пассажиров и багажа по Российской Федерации, но при условии, что в проездном документе (билете) отдельно выделена сумма НДС.

8.6. Налог на прибыль

Согласно пп. 12 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ к прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относятся следующие расходы на командировки:

- проезд работника к месту командировки и обратно к месту постоянной работы;
- наем жилого помещения. По этой статье расходов подлежат возмещению также расходы работника на оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (за исключением расходов на обслуживание в барах и ресторанах, расходов на обслуживание в номере, расходов за пользование рекреационно-оздоровительными объектами);
- суточные или полевое довольствие в пределах норм, утверждаемых Правительством Российской Федерации;
- оформление и выдача виз, паспортов, ваучеров, приглашений и иных аналогичных документов;
- консульские, аэродромные сборы, сборы за право въезда, прохода, транзита автомобильного и иного транспорта, за пользование морскими каналами, другими подобными сооружениями и иные аналогичные платежи и сборы.

Как следует из вышеизложенного, Налоговый кодекс РФ для целей исчисления налога на прибыль организаций в части командировочных расходов нормирует только суточные и полевое довольствие. Все остальные командировочные расходы не нормируются.

В то же время для принятия командировочных расходов при исчислении налога на прибыль следует обратить внимание на ст. 252 Налогового кодекса РФ. В этой статье сказано, что расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные (понесенные) налогоплательщиком. При этом под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме, а под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством РФ либо в соответствии с обычаями делового оборота в том государстве, где такие расходы были произведены, или документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы (в том числе таможенной декларацией, приказом о командировке, проездными документами, отчетом о выполненной работе в соответствии с договором). Другими словами, с этого года организации смогут уменьшать налогооблагаемую прибыль на основании любых документов, так или иначе подтверждающих произведенный расход.

Следует также отметить, что налоговики настаивают: командировочные расходы включаются в затраты предприятия, принимаемые для целей налогообложения, только при условии их связи с производственным процессом предприятия.

При этом арбитражной практикой (Постановления ФАС Московского округа от 13 марта 2002 г. N КА-А40/1219-02 и от 29 января 2001 г. N КА-А40/6458-00) указывается, что производственный характер командировки и ее целесообразность определяются, в частности, внутренними документами, утвержденными руководителем. Такими документами могут быть, например, приказы, а также оформленные в соответствии с установленными требованиями командировочные удостоверения, отчеты о результатах командировок, акты выполненных работ, переписка с российскими и иностранными фирмами, договоры с организациями, в которые направлялись работники, телефонограммы или данные АТС, свидетельствующие о неслучайном выборе пунктов командировок, заключенные контракты на поставку товаров, а также первичные платежные документы, подтверждающие затраты на командировки.

По непроизводственным командировкам затраты для целей налогообложения не учитываются. Непроизводственные командировки следует отличать от тех, которые не дали конкретного результата. Например, сотрудник был направлен в командировку для заключения договора покупки или продажи товара, однако договор заключен не был. Такая командировка носит производственный характер вне зависимости от достигнутого результата (Постановление ФАС Центрального округа от 21 октября 1999 г. N 81/10, Постановление ФАС Московского округа от 27 июня 2001 г. по делу N КА-А40/1255-01).

Таким образом, для целей исчисления налоговой базы по налогу на прибыль предприятие может включить понесенные командировочные расходы без каких-либо ограничений (за исключением суточных и полевого довольствия), при условии их документального подтверждения и производственной направленности.

8.6.1. Расходы на проезд

Расходы на проезд принимаются в размере фактических затрат. Тут, правда, стоит обратить внимание на обоснованность расходов и документальное подтверждение.

Скажем, если сотрудник может добраться до места командировки прямым поездом, а вместо этого покупает билеты на самолет через транзитный аэропорт, такие расходы вряд ли могут считаться оправданными. К такому выводу пришли судьи ФАС Западно-Сибирского округа в Постановлении от 15 ноября 2005 г. N Ф04-7834/2005(16898-А27-32), Ф04-7834/2005(16904-А27-32). В деле сотрудник купил билет на самолет из Новокузнецка в Тюмень через Москву. Тогда как прямой переезд на поезде в купе обошелся бы на порядок дешевле.

Командированному оплачиваются расходы на проезд к месту командировки и обратно, к месту постоянной работы, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования. При этом уточнено: если, например, станция находится за чертой населенного пункта, то оплачивается проезд до нее транспортом общего пользования. Так сказано в п. 12 Инструкции Минфина СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 7 апреля 1988 г. N 62 "О служебных командировках в пределах СССР" (далее - Инструкция). То есть согласно указанному документу под местом командировки понимается именно населенный пункт, в который командирован сотрудник. К такому же выводу пришел и ФАС Северо-Западного округа в Постановлении от 10 февраля 2004 г. N А66-6196-03. Поэтому судьи отказали учесть в составе расходов затраты по проезду в метро от вокзала к зданию организации, куда были командированы сотрудники, расположенному в этом же городе. Судьи рассуждали так. Местом назначения командированного признается г. Москва. Поэтому ни о каком возмещении расходов по проезду сотрудников в метро говорить не приходится. Такие расходы включаются в суточные.

Иногда после выполнения командировочного задания работник остается в данной местности на отдых. Возмещается ли работнику стоимость обратного билета при его возвращении? Согласно разъяснениям, данным в Письме Минфина России от 10 ноября 2005 г. N 03-03-04/2/111, к прочим расходам, связанным с производством и (или) реализацией, относятся расходы на командировки. В том числе проезд работника к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (пп. 12 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ), при этом они должны быть обоснованы и документально подтверждены.

Документом, удостоверяющим время пребывания в служебной командировке, является командировочное удостоверение. Фактическое время пребывания в командировке определяется по отметкам в командировочном удостоверении о дне прибытия к месту командировки и дне выбытия из места командировки. Причем дата отбытия работника из командировки должна совпадать с отметкой в командировочном удостоверении о дне выбытия из места командировки.

В случае если работник остался в месте командировки на отдых расходы по оплате проезда к постоянному месту работы не будут являться обоснованными, так как работодатель в рассматриваемой ситуации оплачивает возвращение работника не из служебной командировки, а из места отдыха. Поэтому, учитывая изложенное, в налоговой базе по налогу на прибыль вышеуказанные расходы не признаются.

8.6.2. Наем жилого помещения

Если работник подтвердил расходы по найму жилья кассовым чеком и простым счетом, то данные расходы, бесспорно, уменьшают налогооблагаемую базу по налогу на прибыль. Однако как быть в том случае, если работник подтвердил наем жилья лишь бланком строгой отчетности - гостиничным счетом по форме N 3-Г или приходным кассовым ордером? Арбитражная практика здесь полностью на стороне тех организаций, которые учитывают данные расходы при исчислении налога на прибыль, поскольку Налоговый кодекс РФ указывает, что расходы должны быть подтверждены документально, но не оговаривает, какими именно документами это можно сделать.

Естественно, документы должны содержать все необходимые по Закону о бухгалтерском учете данные.

Особо следует обратить внимание на то, что в составе расходов по найму жилого помещения не включаются в налоговую базу по налогу на прибыль только расходы на обслуживание в барах и ресторанах, расходы на обслуживание в номере и расходы за пользование рекреационно-оздоровительными объектами. Все остальные дополнительные услуги, в том числе и бронирование номера, включаются в налоговую базу по налогу на прибыль организаций.

Расходы на проживание документально не подтверждены

Если, вернувшись из командировки, работник не может документально подтвердить расходы по найму жилого помещения, то возвращать деньги в полном объеме организация не должна. Многие до сих пор полагают, что фирма должна возместить неподтвержденные расходы из расчета не менее чем 12 руб. в сутки. Эта норма установлена для работников бюджетных учреждений (Постановление Правительства от 2 октября 2002 г. N 729). Однако коммерческие фирмы не должны теперь ориентироваться на эти нормы. Если работодатель по своему желанию может вернуть деньги сотруднику, то размер такого возмещения нужно прописать в трудовом договоре. Тогда фирма даже сможет учесть эти выплаты при расчете базы по налогу на прибыль на основании п. 25 ст. 255 Налогового кодекса РФ.

Аренда квартир для командированных

Иногда организации арендуют для своих сотрудников, находящихся в командировке, квартиры. Можно ли арендную плату в этом случае исключить из налогооблагаемой прибыли? Минфин России в Письме от 1 августа 2005 г. N 03-03-04/1/112 отвечает на этот вопрос отрицательно. Логика чиновников такая: у организации не может быть документов, подтверждающих, что работник проживал во время командировки именно в арендованной квартире. А как известно, затраты, не подтвержденные документально, нельзя учесть при расчете налога на прибыль.

Однако чиновники писали свое Письмо в 2005 г. С 2006 г. фирмы могут без каких-либо возражений чиновников списывать на расходы часть арендной платы, приходящуюся на те дни, когда в квартире проживали командированные работники.

Дело в том, что с этого года организации могут уменьшить налогооблагаемую прибыль на основании любых документов, так или иначе подтверждающих произведенный расход. В редакции ст. 252 Налогового кодекса РФ среди таких документов назван и приказ о командировке. Таким образом, при наличии приказа о командировке работника в тот город, в котором арендована квартира, проблем со списанием арендной платы не будет.

Поспорить с инспекторами можно лишь в том случае, если фирма спишет на расходы арендную плату за те дни, когда квартира пустовала. Свою правоту предприятие может отстоять с помощью следующих аргументов.

Квартира нужна, чтобы обеспечить проживание командированных сотрудников. Арендовать же квартиру на несколько дней или снимать номер в гостинице, как правило, невыгодно. Краткосрочная аренда или проживание в гостинице могут обойтись куда дороже, чем наем жилого помещения на длительный срок. Да и каждый раз подыскивать подходящее помещение в другом городе и заключать при этом новый договор - дело хлопотное и требующее дополнительных затрат.

Выходит, долгосрочная аренда позволяет фирме сэкономить деньги и время своих сотрудников. Поэтому затраты на такую аренду безусловно можно считать экономически оправданными. И если фирма сможет подтвердить их документами (договором, платежными поручениями и т.д.), никаких препятствий для списания арендной платы в уменьшение налогооблагаемой прибыли быть не должно. Вполне возможно, что такие доводы убедят суд и вам удастся списать на расходы всю сумму арендной платы.

Надо сказать, что Минфин России действительно изменил свое мнение по этому вопросу. Так, в Письме от 20 июня 2006 г. N 03-03-04/1/533 чиновники указали, что расходы по содержанию квартиры, предназначенной для проживания в ней командированных работников, на основании документов, косвенно подтверждающих факт пребывания в ней данных работников во время командировки (командировочного удостоверения, проездных документов до места командировки и др.), могут быть отнесены к признаваемым при налогообложении прибыли расходам. При этом такие расходы принимаются к налоговому учету в той доле, в которой квартира использовалась для проживания в ней командированных работников. Расходы по содержанию квартиры за то время, что квартира пустовала, не могут быть признаны в целях налогообложения прибыли.

8.6.3. Суточные

Для целей налогообложения суточные нормируются. Предельные нормы возмещения суточных установлены Постановлением Правительства РФ от 8 февраля 2002 г. N 93 "Об установлении норм расходов организаций на выплату суточных или полевого довольствия, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией" (далее - Постановление N 93).

Поэтому организация, которая установила суточные выше этих норм, не сможет их учесть (в части превышения) при налогообложении прибыли (Письмо Минфина России от 19 мая 2006 г. N 03-05-02-04/65).

Однодневная командировка: платить суточные или не платить

Если срок командировки составляет один день, то есть сотрудники возвращаются в тот же день, что и уехали, нужно ли им платить за этот единственный день суточные? Нет, не нужно.

Во-первых, при служебных поездках в местность, откуда командированный работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Об этом сказано в п. 15 Инструкции "О служебных командировках в пределах СССР" (утв. Минфином СССР, Госкомтрудом СССР и ВЦСПС от 7 апреля 1988 г. N 62).

Во-вторых, по мнению Верховного Суда РФ, суточные имеют своей целью покрытие личных расходов работника на срок служебной командировки при условии проживания вне места постоянного жительства более 24 часов (Решение от 4 марта 2005 г. N ГКПИ05-147). Поэтому, если работник ежедневно возвращается из командировки домой, суточные не нужны.

Другой вопрос, что руководитель фирмы может предусмотреть выплату суточных при односторонних командировках в коллективном договоре (ст. 168 Трудового кодекса РФ). В этом случае суммы суточных будут уменьшать налог на прибыль (пп. 12 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ).

8.6.4. Командировка, которая так и не состоялась

Иногда бывает, что командировка по каким-то причинам срывается. Между тем, деньги могут быть к этому моменту потрачены: куплены билеты, оплачена бронь гостиницы, получены визы и т.д. И если, сдав билеты, хотя бы часть денег можно вернуть, то пошлины за получение визы обратно получить нельзя.

В бухгалтерском учете такие затраты включают в состав прочих расходов (п. 11 ПБУ 10/99). Чтобы учесть расходы на несостоявшуюся командировку в налоговом учете, необходимо, чтобы они были экономически оправданными и подтверждены документами. То есть фирме придется позаботиться о том, чтобы доказать, что расходы по отмененной командировке связаны с получением прибыли.

Скажем, штраф, который обычно удерживают при возврате билетов, можно считать неустойкой за нарушение договора перевозки. А такие штрафы включаются в состав внереализационных расходов на основании пп. 13 п. 1 ст. 265 Налогового кодекса. Правда, налоговики могут с таким подходом не согласиться. Подтверждает указанные расходы билет, который выписывают на сумму штрафа.

А вот включить в расходы стоимость виз при отмене заграничной командировки не удастся. По мнению Минфина России, высказанному в Письме от 6 мая 2006 г. N 03-03-04/2/134, хотя ст. 264 Налогового кодекса РФ позволяет списать на расходы стоимость виз по командировкам, любой расход должен быть обоснован. Если же командировка отменена, то независимо от причины расходы по ее подготовке обоснованными считать нельзя.

8.6.5. Задержки в командировке

Если сотрудника командировывают в северные районы или на Дальний Восток, то командировка может затянуться. Ну, скажем, по причине нелетней погоды. В этом случае организация должна возместить работнику затраты на оплату гостиницы и выплатить суточные. Причем эти расходы будут учитываться при налогообложении прибыли на основании пп. 6 п. 2 ст. 265 Налогового кодекса РФ.

В бухгалтерском учете их отражают как прочие расходы (п. 13 ПБУ 10/99). Правда, если сотрудник, скажем, забыл привезти документы, подтверждающие причины форс-мажорных обстоятельств, то лучше оформить продление командировки. Для этого достаточно издать соответствующий приказ. Конечно, в этом случае в командировочном удостоверении должны быть проставлены отметки той датой, когда сотрудник действительно поедет обратно. Тогда все

дополнительные траты сотрудника плюс суточные будут учтены как расходы на командировки. В бухгалтерии делают записи:

Дебет 20 (26, 10, 08...) Кредит 71

- списаны расходы по командировке.

Если по каким-либо причинам сделать это не удастся, можно обосновать расходы только приказом о продлении и билетами. И если возникнут претензии со стороны проверяющих, можно будет сослаться на Письмо Минфина России от 6 декабря 2002 г. N 16-00-16/158. В нем сказано, что для подтверждения командировки достаточно наличия только одного приказа.

8.6.6. Иные расходы на командировки

В Письме Минфина от 23 июня 2006 г. N 03-03-04/1/543 чиновники пришли к выводу, что расходы организации по предоставлению вахтовым рабочим общежития уменьшают налогооблагаемую базу по налогу на прибыль лишь в сумме, не превышающей установленных нормативов на содержание вахтовых поселков. Эти нормативы утверждают органы местного самоуправления. А если нормативов нет, то такие затраты организация списать на расходы не сможет.

Действительно, в соответствии с пп. 32 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ для целей исчисления налога на прибыль организации могут учитывать в составе расходов только затраты, связанные с содержанием вахтовых и временных поселков в пределах этих нормативов. Но только если эти вахтовые поселки принадлежат самой организации. Однако если общежития для персонала не принадлежат самой организации, то тогда инспекторы не вправе применять положения указанного подпункта. Тогда указанные затраты возможно включить в состав расходов, уменьшающих налогооблагаемую прибыль, на основании пп. 49 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ.

Во время командировки сотрудник добирается от гостиницы до работы на метро. Можно ли учесть стоимость проезда при расчете налога на прибыль? Можно. Однако пп. 12 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ здесь не подходит. Здесь предусмотрены затраты на проезд до места командировки и обратно. А вот расходы на проезд в общественном транспорте во время командировки - нет. Поэтому бухгалтеру как раз пригодится пп. 49 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ.

Документальным подтверждением расходов будут билеты с отметками о поездках. А чтобы экономически обосновать затраты, нужно издать приказ, в котором указать, что во время командировки работник будет добираться из гостиницы на работу на метро, а фирма обязуется расходы компенсировать.

А в Постановлении ФАС Западно-Сибирского округа от 23 октября 2006 г. по делу N Ф04-7102/2006(27676-А67-40) судьи не согласились с изложенными в решении инспекции выводами, касающимися расходов по услугам VIP-зала. Суд рассуждал так. Согласно пп. 12 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ указанные расходы не предусмотрены в перечне расходов на командировки, однако отнесение их к расходам на командировки исходя только из места и времени оказания услуг не основано на нормах законодательства о налогах и сборах. Общество расходы на оплату услуг по обслуживанию в VIP-зале к расходам на командировки не относило, а учитывало их в других расходах, связанных с производством и (или) реализацией.

В соответствии с п. 1 ст. 252 Налогового кодекса РФ расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные налогоплательщиком. Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме. Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации. Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода. Документальное подтверждение расходов на оплату услуг по обслуживанию в VIP-зале инспекцией не оспаривается.

Относя указанные затраты к другим расходам, предусмотренным пп. 49 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ, суд правомерно указал, что произведенные затраты связаны с необходимостью оперативного управления обществом и срочного разрешения возникших вопросов. А обслуживание в VIP-зале обеспечивает доступ к телефонной и иным видам связи, то есть расходы связаны с производственной деятельностью общества и являются экономически обоснованными. Значит, учитываются при расчете налоговой базы по налогу на прибыль.

8.7. Налог на доходы физических лиц

В соответствии с п. 3 ст. 217 Налогового кодекса РФ не подлежат обложению налогом на доходы физических лиц все виды установленных действующим законодательством Российской

Федерации, законодательными актами субъектов Российской Федерации, решениями представительных органов местного самоуправления компенсационных выплат (в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации), связанных в том числе и с исполнением налогоплательщиком (работником) трудовых обязанностей (включая переезд на работу в другую местность и возмещение командировочных расходов).

При оплате работодателем налогоплательщику расходов на командировки 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:

- а) проезд до места назначения и обратно,

- б) сборы за услуги аэропортов,

- в) комиссионные сборы,

- г) расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок,

- д) провоз багажа,

- е) расходы по найму жилого помещения,

- ж) оплату услуг связи.

Все иные расходы, возмещаемые работнику по решению руководства (по экскурсионному обслуживанию, питанию, разъездам на такси и т.п.), подлежат включению в его совокупный доход и облагаются налогом в соответствии со ст. 224 Налогового кодекса РФ по ставке 13 процентов.

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.

Теперь к суточным. Чиновники настаивают, что суточные, размер которых превышает установленные для налога на прибыль нормы, должны включаться в налогооблагаемые доходы работника. Следовательно, с них нужно удержать НДФЛ (Письмо МНС России от 17 февраля 2004 г. N 04-2-06/127). Однако ВАС РФ в Решении от 26 января 2005 г. по делу N 16141/04 заявил, что суммы суточных, превышающие 100 руб., не облагаются НДФЛ, если в коллективном договоре фирма прописала больший размер компенсаций для командировок. А Письмо N 04-2-06/127 подлежит отмене, как противоречащее законодательству. Обосновывая свою точку зрения, суд указал, что Постановление Правительства РФ от 8 февраля 2002 г. N 93 применяется только при расчете налога на прибыль, а Постановление Правительства РФ от 2 октября 2002 г. N 729 предназначено исключительно для бюджетных организаций. Общий же порядок, по которому следует выплачивать командировочные, предусмотрен ст. 168 Трудового кодекса РФ. А там как раз говорится, что размер суточных устанавливается в коллективном договоре или в другом внутреннем документе предприятия.

Другой вопрос, что минфиновцы с упорством, достойным лучшего применения, отказываются прислушаться к доводам судей. Так, например, уже после того, как увидело свет Решение ВАС РФ по поводу НДФЛ, Минфин успел выпустить несколько писем. Скажем, в Письме от 21 марта 2005 г. N 03-05-01-04/62 чиновники категорично заявили, с компенсаций, превышающих 100 руб., НДФЛ платить нужно. Дескать, Трудовой кодекс РФ предоставляет работодателю право устанавливать, какие суммы возмещать сотруднику. А вот определять нормы таких расходов для целей налогообложения организация не может. Вот и получается, что со сверхнормативных суточных нужно удержать НДФЛ.

Таким образом, предприятие при оплате работнику суточных не должно включать в доход, облагаемый налогом на доходы физических лиц, суточные, выплаченные в пределах норм, установленных внутренним локальным актом. Правда, не исключено, что свою позицию придется отстаивать в суде.

Датой фактического получения дохода при получении доходов в денежной форме является день выплаты дохода (п. 1 ст. 223 Налогового кодекса РФ). Датой фактического получения дохода в виде сверхнормативных суточных и других, не оговоренных в ст. 217 Налогового кодекса РФ в качестве освобождаемых от налогообложения, компенсационных выплат является день утверждения авансового отчета работника. Таким образом, бухгалтерская проводка по начислению налога на доходы должна иметь дату, аналогичную дате утверждения авансового отчета.

Организация обязана удержать исчисленную сумму налога непосредственно из доходов работника при их фактической выплате. Причем удержание исчисленной суммы налога производится организацией за счет любых денежных средств, выплачиваемых работнику (п. 4 ст.

226 Налогового кодекса РФ), то есть удержание налога организация может произвести, например, при выплате заработной платы работнику или выплате перерасхода по авансовому отчету.

Не следует путать порядок начисления налога и порядок его удержания.

Начисление налога на доходы физических лиц делается ежемесячно нарастающим итогом с начала года с зачетом ранее начисленных сумм налога. Удержание налога производится в момент фактической выплаты зарплаты, денег по больничному листу, аванса и т.п.

8.8. ЕСН и пенсионные взносы

Подпункт 2 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ к суммам, не подлежащим налогообложению единым социальным налогом, относит:

- суточные, выплачиваемые в пределах норм, установленных в соответствии с действующим законодательством;

- фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы на:

- а) проезд до места назначения и обратно,

- б) сборы за услуги аэропортов,

- в) комиссионные сборы,

- г) расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок,

- д) провоз багажа,

- е) расходы по найму жилого помещения,

- ж) оплату услуг связи.

Как и в отношении налога на доходы физических лиц, 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.

Таким образом, ст. 238 Налогового кодекса РФ содержит правило, аналогичное ст. 217 Налогового кодекса РФ. Следовательно, и в отношении единого социального налога следует руководствоваться нормами командировочных расходов, установленными в соответствии с законодательством.

Суточные в пределах норм не облагаются единым социальным налогом в соответствии с пп. 2 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ. А со сверхнормативных суточных не нужно начислять налог, потому что они не учитываются при расчете налога на прибыль (п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ).

Однако не только со сверхнормативных суточных не нужно начислять налог. В соответствии с п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ выплаты и вознаграждения не признаются объектом налогообложения единым социальным налогом, если у налогоплательщиков-организаций такие выплаты не отнесены к расходам, уменьшающим налоговую базу по налогу на прибыль организаций в текущем отчетном (налоговом) периоде. Например, работодатель может произвести оплату работнику питания, стоимости театральных билетов, посещения выставок, экскурсий и других расходов, связанных с досугом в командировке. Эти расходы не могут быть отнесены к расходам, уменьшающим налоговую базу по налогу на прибыль организаций в текущем отчетном (налоговом) периоде. Следовательно, суммы возмещения работнику таких расходов не облагаются налогом на основании п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ.

Пример. Организацией на 2008 г. установлены следующие нормы возмещения расходов при командировках на территории Российской Федерации.

Расходы по найму жилого помещения - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 1300 руб. в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 руб. в сутки.

Расходы на выплату суточных - в размере 220 руб. за каждый день нахождения в служебной командировке.

Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

В феврале 2007 г. организация (местонахождение - г. Пермь) направила в служебную командировку в Магнитогорск в производственных целях главного инженера сроком на четыре дня.

Во время служебной командировки главным инженером были произведены расходы на сумму 9480 руб., в том числе:

- железнодорожный купейный билет (Пермь-Магнитогорск) в размере 1500 руб.;
- суточные в размере 880 руб. (4 дн. x 220 руб.);
- наем жилья за двое суток в размере 2600 руб. (2 дн. x 1300 руб.);
- авиабилет (Магнитогорск-Пермь) бизнес-класса в размере 4500 руб.

В результате в выплаты, не облагаемые единым социальным налогом, будут включены командировочные расходы в размере 9480 руб., т.е. в полном размере. В том числе в выплаты, не облагаемые единым социальным налогом, будут включены и суточные, выплаченные сверх норм, предусмотренных законодательством, в размере 480 руб. (4 дн. x (220 руб. - 100 руб.)).

8.9. Взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Предприятие должно уплачивать взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (действует с последующими изменениями и дополнениями).

Более конкретный порядок исчисления взносов установлен Постановлением Правительства РФ от 2 марта 2000 г. N 184 "Об утверждении Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (далее - Постановление N 184). Так, согласно п. 3 Постановления N 184 страховые взносы начисляются на начисленную по всем основаниям оплату труда (доход) работников (в том числе внештатных, сезонных, временных, выполняющих работу по совместительству), лиц, осужденных к лишению свободы и привлекаемых к труду страхователем, а в соответствующих случаях - на сумму вознаграждения по гражданско-правовому договору.

При этом в п. 4 сказано, что страховые взносы не начисляются на выплаты, установленные Перечнем выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 7 июля 1999 г. N 765 (далее - Постановление N 765). Пункт 10 Постановления N 765 указывает, что в Перечень выплат, на которые не начисляются взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, включаются:

- суточные в пределах норм, установленных законодательством Российской Федерации;
- документально подтвержденные фактические расходы по найму жилья;
- документально подтвержденные фактические расходы по проезду;
- иные документально подтвержденные фактические дополнительные расходы, связанные с командировкой, истраченные с разрешения работодателя.

Глава 9. НАЧИСЛЕНИЯ НА ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ

В этой главе мы рассмотрим все начисления на заработную плату, которые должен произвести работодатель.

9.1. Единый социальный налог и пенсионные взносы

9.1.1. Налогоплательщики ЕСН

Пунктом 1 ст. 235 Налогового кодекса РФ установлены две категории налогоплательщиков ЕСН (далее - налогоплательщики), а именно:

- 1) лица, производящие выплаты физическим лицам:
 - организации;
 - индивидуальные предприниматели;
 - физические лица, не признаваемые индивидуальными предпринимателями;
- 2) индивидуальные предприниматели, адвокаты.

Плательщиками пенсионных взносов признаются страхователи. Это:

- 1) лица, производящие выплаты физическим лицам, в том числе:
 - организации;
 - индивидуальные предприниматели;
 - физические лица;
- 2) индивидуальные предприниматели, адвокаты.

9.1.2. Объект налогообложения по ЕСН

Объектом налогообложения для организации и индивидуальных предпринимателей, производящих выплаты физическим лицам, признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые ими 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. Об этом сказано в п. 1 ст. 236 Налогового кодекса РФ.

Выплаты в возмещение издержек, понесенных исполнителем при исполнении договора возмездного оказания услуг (подрядчиком при исполнении договора подряда), не подлежат обложению ЕСН, если эти издержки фактически понесены исполнителем (подрядчиком). На это указано в п. 3 Обзора практики рассмотрения арбитражными судами дел, связанных с взысканием единого социального налога, доведенного в качестве Приложения к Информационному письму Президиума ВАС РФ от 14 марта 2006 г. N 106 (далее - Обзор).

Однако Минфин России и налоговики придерживаются по этому вопросу противоположной позиции. Так, в Письме ФНС России от 13 апреля 2005 г. N ГВ-6-05/294@ со ссылкой на Письмо Минфина России от 17 марта 2005 г. N 03-05-02-03/15 применительно к возмещению затрат физических лиц расходов на проживание в гостинице и проезд сделаны следующие выводы:

"В соответствии со статьей 166 Трудового кодекса служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Таким образом, служебной поездкой (командировкой) является поездка, осуществляемая работником в рамках трудовых отношений с работодателем.

Статьей 16 Трудового кодекса установлено, что трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора.

Поездки, осуществляемые физическим лицом в рамках гражданско-правовых отношений, не основаны на трудовых отношениях между работником и работодателем и поэтому не могут рассматриваться ни как поездки "работников, связанные с выполнением трудовых обязанностей", ни как "служебные командировки".

Суммы возмещения затрат на проезд и проживание в гостинице являются, по существу, дополнительным вознаграждением физическим лицам за выполняемые (оказываемые) ими по гражданско-правовому договору работы (услуги) и подлежат включению в налоговую базу по единому социальному налогу".

Таким образом, представляется, что позиция Президиума ВАС РФ относительно компенсации издержек лиц, возмездно оказывающих услуги, укрепит позицию налогоплательщика в налоговых спорах по данному вопросу.

Надо сказать, что в данном Обзоре Президиум ВАС РФ высказался по еще одному широко обсуждаемому вопросу. В п. 2 Обзора Президиум ВАС РФ указал, что выплаты, осуществляемые на основании п. 2 ст. 64 Федерального закона от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах" в пользу членов совета директоров акционерного общества, являются объектом обложения единым социальным налогом.

Добавим, что Минфин России придерживался по данному вопросу противоположной позиции. Так, в Письме Минфина России от 27 октября 2005 г. N 03-03-04/1/312 указано: "...вознаграждение членам совета директоров за управленческие функции не может являться предметом трудового договора между организацией и членами, так как совет директоров является вышестоящей инстанцией по отношению к генеральному директору организации. Как правило, вознаграждение членам совета директоров выплачивается по решению учредителей, участников или основных акционеров, которые их и назначают. Поэтому такое вознаграждение не является оплатой труда.

Таким образом, вознаграждения членам совета директоров не признаются объектом налогообложения единым социальным налогом и страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование, в случае если у организации такие выплаты не отнесены к расходам, уменьшающим налоговую базу по налогу на прибыль организаций (на основании п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ)".

Объектом налогообложения ЕСН для физических лиц, не признаваемых индивидуальными предпринимателями, производящих выплаты физическим лицам, признаются выплаты и иные вознаграждения по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, выплачиваемые налогоплательщиками в пользу физических лиц.

Обратите внимание: не относятся к объекту налогообложения 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 организация, заключившая с физическим лицом, не являющимся сотрудником организации, договор аренды транспортного средства без экипажа, не должна облагать суммы выплат по данному договору ЕСН, так как такие выплаты связаны с передачей в пользование имущества, а не с выполнением работ, оказанием услуг по трудовым или гражданско-правовым договорам. Такая позиция высказана в Письмах Управления ФНС России по г. Москве от 11 марта 2005 г. N 21-18/72.

Скажем, в Постановлении ФАС Западно-Сибирского округа от 23 января 2006 г. N Ф04-9813/2005(18913-A27-25) суд указал, что суммы, выплаченные по договорам купли-продажи, заключенным организацией с физическими лицами, к организации переходит право собственности на документацию, содержащую научно-техническую информацию. Принимая во внимание положение абз. 3 п. 1 ст. 236 Налогового кодекса РФ, суд считает, что указанные выплаты были произведены в рамках гражданско-правовых договоров, предметом которых является переход права собственности на имущество, в силу чего данные выплаты не относятся к объектам налогообложения ЕСН.

Пунктом 2 ст. 236 Налогового кодекса РФ установлено, что объектом налогообложения для индивидуальных предпринимателей и адвокатов, не производящих выплаты физическим лицам, признаются доходы от предпринимательской либо иной профессиональной деятельности за вычетом расходов, связанных с их извлечением.

Для налогоплательщиков - членов крестьянского (фермерского) хозяйства (включая главу крестьянского (фермерского) хозяйства) из дохода исключаются фактически произведенные указанным хозяйством расходы, связанные с развитием крестьянского (фермерского) хозяйства.

Пунктом 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ установлено, что 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.

Формулировка п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ не предоставляет налогоплательщику права выбора, по какому налогу (единому социальному налогу или налогу на прибыль) уменьшать налоговую базу на сумму соответствующих выплат.

Такой вывод был сделан в п. 3 Обзора.

Заметим, что до выхода данного Обзора Минфин и налоговые органы указывали на недопустимость применения положений п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ "по желанию" налогоплательщика, - под действие п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ подпадают исключительно те выплаты, которые перечислены в ст. 270 Налогового кодекса РФ. Такая позиция нашла свое отражение, например, в Письме Управления МНС России по г. Москве от 18 марта 2004 г. N 28-11/17682. Такая позиция подкреплена мнением ВАС РФ.

Таким образом, учитывая позицию ВАС РФ, Минфина России и налоговых органов, налогоплательщик не имеет права выбора, по какому налогу (ЕСН или налогу на прибыль) уменьшать налоговую базу на сумму соответствующих выплат.

9.1.3. Налоговая база по ЕСН

Пунктом 1 ст. 237 Налогового кодекса РФ установлено, что налоговая база для организации и индивидуальных предпринимателей, производящих выплаты физическим лицам, определяется как сумма выплат и иных вознаграждений, предусмотренных п. 1 ст. 236 Налогового кодекса РФ, начисленных налогоплательщиками за налоговый период в пользу физических лиц.

При определении налоговой базы учитываются любые выплаты и вознаграждения (за исключением сумм, указанных в ст. 238 Налогового кодекса РФ), вне зависимости от формы, в которой осуществляются данные выплаты, в частности, полная или частичная оплата товаров (работ, услуг, имущественных или иных прав), предназначенных для физического лица - работника, в том числе коммунальных услуг, питания, отдыха, обучения в его интересах, оплата страховых взносов по договорам добровольного страхования (за исключением сумм страховых взносов, указанных в пп. 7 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ).

Налоговая база для физических лиц, не признаваемых индивидуальными предпринимателями, определяется как сумма выплат и вознаграждений, предусмотренных п. 2 ст. 236 Налогового кодекса РФ, за налоговый период в пользу физических лиц.

Пунктом 2 ст. 237 Налогового кодекса РФ установлено, что организации, индивидуальные предприниматели, физические лица, не признаваемые индивидуальными предпринимателями, производящие выплаты физическим лицам, определяют налоговую базу отдельно по каждому

физическому лицу с начала налогового периода по истечении каждого месяца нарастающим итогом.

Пунктом 3 ст. 237 Налогового кодекса РФ установлено, что налоговая база для индивидуальных предпринимателей и адвокатов определяется как сумма доходов, полученных такими налогоплательщиками за налоговый период как в денежной, так и в натуральной форме от предпринимательской либо иной профессиональной деятельности, за вычетом расходов, связанных с их извлечением. При этом состав расходов, принимаемых к вычету в целях налогообложения данной группой налогоплательщиков, определяется в порядке, аналогичном порядку определения состава затрат, установленных для налогоплательщиков налога на прибыль соответствующими статьями гл. 25 Налогового кодекса РФ.

В соответствии с п. 4 ст. 237 Налогового кодекса РФ при расчете налоговой базы выплаты и иные вознаграждения в натуральной форме в виде товаров (работ, услуг) учитываются 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.

При этом в стоимость товаров (работ, услуг) включается соответствующая сумма налога на добавленную стоимость, а для подакцизных товаров - и соответствующая сумма акцизов.

Пунктом 5 ст. 237 Налогового кодекса РФ установлено, что сумма вознаграждения, учитываемая при определении налоговой базы в части, касающейся авторского договора, определяется в соответствии со ст. 210 Налогового кодекса РФ с учетом расходов, предусмотренных п. 3 ст. 221 Налогового кодекса РФ.

Теперь о пенсионных взносах. Согласно п. 1 ст. 10 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" база для начисления взносов на обязательное пенсионное страхование совпадает с базой по ЕСН.

9.1.4. Суммы, не подлежащие налогообложению

Пособия, выплачиваемые в соответствии с законодательством РФ

В соответствии с п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ не облагаются ЕСН государственные пособия, выплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательными актами субъектов Российской Федерации, решениями представительных органов местного самоуправления. В том числе пособия по временной нетрудоспособности, пособия по уходу за больным ребенком, пособия по безработице, беременности и родам (пп. 1 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ).

Пособия в Российской Федерации являются одной из форм социальной помощи и определяются как регулярные или единовременные выплаты из средств социального страхования или средств бюджетов всех уровней.

Налогоплательщику в целях применения пп. 1 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ необходимо учитывать, что не подлежат налогообложению ЕСН только государственные пособия, которые выплачиваются на основании и в соответствии с:

- законодательством Российской Федерации;
- законодательными актами субъектов Российской Федерации;
- решениями представительных органов местного самоуправления.

Таким образом, нельзя, например, применять положения пп. 1 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ к денежным выплатам, установленным локальными актами налогоплательщика, даже если такие выплаты являются "дополнительными" по отношению к установленным в соответствии с законодательством. Такое мнение высказано в Письме Управления ФНС России по г. Москве от 12 августа 2005 г. N 21-17/316.

К пособиям, на которые распространяются положения пп. 1 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ, например, относятся суммы страхового обеспечения, установленные п. 2 ст. 8 Федерального закона от 16 июля 1999 г. N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования", а именно:

- 1) оплата медицинскому учреждению расходов, связанных с предоставлением застрахованному лицу необходимой медицинской помощи;
- 2) пенсия по старости;
- 3) пенсия по инвалидности;
- 4) пенсия по случаю потери кормильца;
- 5) пособие по временной нетрудоспособности;
- 6) пособие в связи с трудовым увечьем и профессиональным заболеванием;
- 7) пособие по беременности и родам;
- 8) ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;

- 9) пособие по безработице;
- 10) единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- 11) единовременное пособие при рождении ребенка;
- 12) пособие на санаторно-курортное лечение;
- 13) социальное пособие на погребение;
- 14) оплата путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников и членов их семей.

Компенсационные выплаты

Все виды установленных законодательством Российской Федерации, законодательными актами субъектов Российской Федерации, решениями представительных органов местного самоуправления компенсационных выплат (в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации), связанных с:

- возмещением вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья;
- бесплатным предоставлением жилых помещений и коммунальных услуг, питания и продуктов, 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;
- 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).

Обратите внимание: из изложенного в пп. 2 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ перечня наибольшее внимание стоит уделить положениям абз. 9 пп. 2 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ, согласно которому не подлежат обложению ЕСН все виды установленных законодательством Российской Федерации, законодательными актами субъектов Российской Федерации, решениями представительных органов местного самоуправления компенсационных выплат, связанных с выполнением физическим лицом трудовых обязанностей.

Здесь налогоплательщику следует обратить внимание на позицию Президиума ВАС РФ по квалификации компенсационных выплат. В п. 4 Обзора сделан вывод, что компенсационные выплаты, являющиеся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации элементами оплаты труда, учитываются при определении налоговой базы по единому социальному налогу. Не подлежат обложению единым социальным налогом на основании абз. 9 пп. 2 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ выплаты в возмещение физическим лицам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

Предметом судебного спора явились положения абз. 9 пп. 2 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ, согласно которому не подлежат обложению ЕСН все виды установленных законодательством Российской Федерации, законодательными актами субъектов Российской Федерации, решениями представительных органов местного самоуправления компенсационных выплат, связанных с выполнением физическим лицом трудовых обязанностей.

Президиум ВАС РФ разграничил компенсационные выплаты на две категории:

- компенсации, являющиеся элементами оплаты труда;
- компенсации, не являющиеся элементами оплаты труда и производимые работнику в качестве компенсации его затрат, связанных с выполнением трудовых обязанностей.

Президиум ВАС РФ указал, что на первую категорию не распространяются положения абз. 9 пп. 2 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ.

Исходя из сформулированной Президиумом ВАС РФ позиции, к первой категории относятся выплаты, установленные гл. 21 Трудового кодекса, а именно:

- оплата труда в особых условиях (ст. 146 Трудового кодекса);
- оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 Трудового кодекса);
- оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями (ст. 148 Трудового кодекса);
- оплата труда в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 Трудового кодекса);

и др.

Ко второй категории относятся компенсации, понятие которых сформулировано в ст. 164 Трудового кодекса, а именно:

"Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей".

Статьей 165 Трудового кодекса установлены случаи предоставления гарантий и компенсаций (помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом), а именно:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Таким образом, исходя из сформулированной Президиумом ВАС РФ позиции, только на вторую категорию выплат распространяются положения абз. 9 пп. 2 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ.

Тут стоит упомянуть еще одно Постановление Президиума ВАС РФ - от 26 апреля 2005 г. N 14324/04, в котором указано, что с суммы суточных, превышающих утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 февраля 2002 г. N 93 "Об установлении норм расходов организаций на выплату суточных или полевого довольствия, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией", не нужно уплачивать взносы в ПФР.

Если налогоплательщик применяет общий режим налогообложения, то ЕСН и взносы в ПФР с суточных, превышающих установленные Постановлением N 93, он не уплачивает в силу п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ, который гласит, что ЕСН и, соответственно, взносы в ПФР не начисляются на выплаты, не уменьшающие налог на прибыль. А вот с налогоплательщиками, применяющими специальные налоговые режимы, ситуация другая, - они налог на прибыль не платят и, с точки зрения Минфина России и налоговых органов, с суточных, превышающих установленные Постановлением N 93, нужно платить взносы в ПФР.

Надо сказать, что в Письме Минфина России от 24 февраля 2005 г. N 03-05-02-04/37 указано, что "суточные, выплачиваемые организацией, применяющей упрощенную систему налогообложения, сверх норм, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, подлежат обложению страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование в общеустановленном порядке".

Президиум ВАС РФ в Постановлении N 14324/04 не согласился с подобным подходом и пришел к выводу, что в целях исчисления ЕСН Постановление N 93 не может быть применено. Ведь оно принято в соответствии с пп. 12 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ и предусматривает нормы суточных, применяемые при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций.

Согласно пп. 12 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ в состав расходов по налогу на прибыль включаются суточные в пределах норм, утверждаемых Правительством РФ. В то же время в силу пп. 2 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ не подлежат обложению единым социальным налогом суточные в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Однако в тех случаях, когда законодатель определяет применение нормативов, предусмотренных для целей исчисления одного налога, к другому налогу, он использует такой прием юридической техники, как прямая отсылка к положениям, относящимся к соответствующему налогу. В ст. 238 Налогового кодекса РФ такая отсылка к нормам гл. 25 Налогового кодекса РФ отсутствует.

Суд также посчитал, что в данной ситуации невозможно и применение налогового законодательства по аналогии. Поскольку это противоречило бы положениям ст. 3 Налогового кодекса РФ, согласно которым акты законодательства о налогах и сборах должны быть сформулированы таким образом, чтобы каждый точно знал, какие налоги (сборы), когда и в каком порядке он должен платить.

В п. 5 Обзора был также сделан весьма интересный вывод, позволяющий разграничить оплату работодателем обучения работника, облагаемую и не облагаемую ЕСН.

Суть проблемы состоит в следующем. Абзацем 7 пп. 2 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ установлено, что не подлежат обложению единым социальным налогом суммы, являющиеся возмещением расходов на повышение профессионального уровня работников. В то же время абз. 2 п. 1 ст. 237 Налогового кодекса РФ установлено, что оплата работодателем обучения в интересах работника подлежит налогообложению ЕСН.

Президиум ВАС РФ в п. 5 Обзора пришел к выводу, что выплаты, производимые работодателем на обучение работников, не подлежат обложению единым социальным налогом в случае, если обучение осуществляется по инициативе работодателя в целях более эффективного выполнения работником трудовой функции.

Таким образом, ключевым критерием включения (или невключения) в налоговую базу по ЕСН оплаты работодателем обучения работника следует считать, в чьих интересах работник проходит обучение - в своих или в интересах работодателя.

В этой связи проанализируем позицию Президиума ВАС РФ более подробно. Налоговики доначислили ЕСН, посчитав, что фирма необоснованно не включила в налоговую базу суммы, которые уплачены за работников, получавших высшее профессиональное образование. По мнению инспекторов, абз. 7 пп. 2 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ, в соответствии с которым не облагаются ЕСН суммы, являющиеся возмещением расходов на повышение профессионального уровня работников, не применяется в случае, если работник получает специальность впервые или отличную от уже имеющейся. Получение такого образования должно рассматриваться не как повышение профессионального уровня работника, а как его обучение, сумма оплаты которого работодателем включается в налоговую базу по единому социальному налогу на основании абз. 2 п. 1 ст. 237 Налогового кодекса РФ.

Позиция суда: в соответствии со ст. 196 Трудового кодекса 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. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации, а также, с учетом мнения представительного органа работников, формы подготовки и переподготовки, перечень необходимых профессий и специальностей.

Статья 197 Трудового кодекса устанавливает возможность профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работника по собственной инициативе.

Таким образом, следует проводить разделение по субъекту, выступающему с инициативой профессиональной подготовки или переподготовки, а также по цели таких действий.

Налогообложение оплаты обучения в интересах работника определено абз. 2 п. 1 ст. 237 Налогового кодекса РФ - сумма оплаты подобного обучения работодателем включается в налоговую базу по единому социальному налогу.

Вместе с тем оплата обучения работника, проводимого по инициативе работодателя, с целью более эффективного выполнения им трудовых обязанностей, вне зависимости от формы такого обучения, не образует личного дохода работника и не подлежит обложению единым социальным налогом на основании абз. 7 пп. 2 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ.

Судом было установлено, что налогоплательщик направил работников для получения высшего профессионального образования согласно плану, утвержденному приказом заместителя генерального директора; возможность повышения квалификации по инициативе работодателя была предусмотрена заключенными трудовыми договорами; обучение проводилось в соответствии с договорами, заключенными налогоплательщиком и образовательным учреждением.

При таких обстоятельствах налоговый орган необоснованно включил суммы, направленные на обучение работников, в налоговую базу по ЕСН.

Добавим, что аналогичная позиция многократно высказывалась и официальными органами. Например, в Письме Минфина России от 2 августа 2005 г. N 03-03-04/2/35 применительно к оплате обучения директора, имеющего высшее экономическое образование, по программе профессиональной переподготовки MBA - "Топ-Менеджер" с присвоением дополнительной квалификации "Мастер делового администрирования" был сделан вывод, что оплата организацией указанной профессиональной подготовки специалиста не облагается единым социальным налогом.

Материальная помощь

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 Российской Федерации;

- членам семьи умершего работника или работнику в связи со смертью члена (членов) его семьи (пп. 3 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ).

Обратите внимание: Налоговый кодекс РФ не отвечает на вопрос, кого именно следует считать членами семьи. Следовательно, согласно п. 1 ст. 11 Налогового кодекса РФ необходимо руководствоваться нормами, заложенными в Семейном кодексе Российской Федерации. К членам семьи в соответствии со ст. 2 Семейного кодекса Российской Федерации относятся супруги, родители и дети (усыновители и усыновленные). Налоговый кодекс РФ не устанавливает ограничение на сумму материальной помощи, оказываемой по основаниям, приведенным в пп. 3 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ.

Платежи по договорам обязательного страхования

Не облагаются ЕСН:

- суммы страховых платежей (взносов) по обязательному страхованию работников, осуществляемому налогоплательщиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 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;

- 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 (пп. 7 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ).

Заметим, что перечень видов страхования, приведенный в пп. 7 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ, является закрытым. Оплата страховых взносов, произведенная по иным видам добровольного личного страхования работников, облагается ЕСН в общеустановленном порядке.

Приведем пример. Организация заключила договор негосударственного пенсионного обеспечения с негосударственным пенсионным фондом в целях будущего осуществления выплат пенсий своим работникам-участникам фонда. В соответствии с договором организация уплачивает пенсионные взносы в НПФ ежемесячно. Выбранная организацией пенсионная схема соответствует условиям, установленным п. 16 ст. 255 Налогового кодекса РФ. Зачисление и учет поступивших от организации пенсионных взносов ведется фондом на индивидуальных счетах участников фонда. На основании этого суммы пенсионных взносов включаются организацией в расходы при расчете налога на прибыль.

Возникает вопрос: являются ли суммы уплачиваемых пенсионных взносов, при условии, что они уменьшают налогооблагаемую базу по налогу на прибыль, объектом налогообложения по ЕСН? Минфин России в Письме от 16 мая 2005 г. N 03-05-02-04/98 дал положительный ответ на этот вопрос. Финансовое ведомство указало, что п. 1 ст. 237 Налогового кодекса РФ установлено, что при определении налоговой базы учитываются любые выплаты и вознаграждения (за исключением сумм, указанных в ст. 238 Налогового кодекса РФ), вне зависимости от формы, в которой осуществляются данные выплаты. В частности, полная или частичная оплата товаров (работ, услуг, имущественных или иных прав), предназначенных для физического лица - работника, в том числе коммунальных услуг, питания, отдыха, обучения в его интересах. А также оплата страховых взносов по договорам добровольного страхования (за исключением сумм страховых взносов, указанных в пп. 7 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ).

Таким образом, суммы страховых взносов, перечисляемые в негосударственный пенсионный фонд на именные счета участников фонда и в соответствии с п. 16 ст. 255 Налогового кодекса РФ включаемые в состав расходов при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций, подлежат обложению единым социальным налогом в установленном порядке.

Кроме этого, хотелось бы обратить внимание налогоплательщиков, что положения пп. 7 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ часто используют как элемент налогового планирования, заменяя часть зарплаты выплатой компенсации.

Стоимость проезда работников Крайнего Севера и членов их семей к месту проведения отпуска и обратно

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 (пп. 9 п. 1 ст. 238

Налогового кодекса РФ). В Письме Минфина России от 19 августа 2005 г. N 03-05-02-04/159 сделано два важных вывода в отношении применения пп. 9 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ.

Статьей 325 Трудового кодекса установлено, что лица, работающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет работодателя проезд к месту использования отпуска на территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта (за исключением такси). А также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

Указанными законодательными актами Российской Федерации устанавливается порядок оплаты проезда к месту использования отпуска только на территории Российской Федерации. При этом законодательством не предусмотрен порядок оплаты проезда при использовании отпуска за границей Российской Федерации.

Таким образом, в соответствии с вышеуказанными законодательными актами Российской Федерации не подлежит налогообложению НДФЛ и ЕСН стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно только в пределах территории Российской Федерации на основании проездных билетов и квитанции по оплате расходов, оплачиваемых работодателем один раз в два года. Следовательно, оплата проезда к месту отдыха за пределами Российской Федерации не подпадает под действие пп. 9 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ.

Если налогоплательщик оплатил работнику стоимость проезда к месту проведения отпуска и обратно за пределами Российской Федерации, то данные выплаты не уменьшают налоговую базу по налогу на прибыль и в соответствии с п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ не облагаются ЕСН.

Кроме этого, следует обратить внимание еще на один спорный момент. Зачастую у организации возникает необходимость оплаты дополнительных расходов, связанных с проездом, работников (расходов по бронированию проездных документов и услуг по оформлению проездных документов и т.д.). По мнению Минфина России, высказанному им в Письмах от 18 февраля 2005 г. N 03-05-02-04/30, от 31 января 2005 г. N 03-05-02-04/16, оплата таких расходов не включается в состав выплат, не подлежащих обложению ЕСН на основании пп. 9 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ, и подлежит обложению ЕСН.

В то же время в арбитражной практике по данному вопросу противоположная позиция. В качестве примера можно привести Постановление ФАС Западно-Сибирского округа от 23 января 2006 г. N Ф04-9782/2005(18849-А75-25).

Стоимость форменной одежды

Стоимость форменной одежды и обмундирования, выдаваемых работникам, обучающимся, воспитанникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также государственным служащим федеральных органов власти бесплатно или с частичной оплатой и остающихся в личном постоянном пользовании, ЕСН не облагается (пп. 11 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ).

Так, в Письме Минфина России от 28 сентября 2004 г. N 03-05-02-04/24 указано, что ст. 6 Федерального закона от 14 апреля 1999 г. N 77-ФЗ "О ведомственной охране" установлено, что работники ведомственной охраны исполняют должностные обязанности в форменной одежде, при наличии служебных удостоверений и жетонов, образцы которых разрабатываются и утверждаются федеральными органами исполнительной власти, имеющими право на создание ведомственной охраны. Следовательно, стоимость форменной одежды, выдаваемой работникам ведомственной охраны, не облагается ЕСН.

Выплаты по договорам гражданско-правового характера

В налоговую базу (в части суммы налога, подлежащей уплате в Фонд социального страхования Российской Федерации), помимо выплат, указанных в п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ, не включаются также любые вознаграждения, выплачиваемые физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, авторским договорам.

Пример. Петрову С.С. за публикацию в периодическом издании начислен гонорар в сумме 5000 руб. Автор подал в бухгалтерию издательства заявление о предоставлении ему профессионального налогового вычета, предусмотренного п. 3 ст. 221 Налогового кодекса РФ. Документы, подтверждающие произведенные расходы, представлены не были.

Таким образом, Петрову предоставляется профессиональный вычет в пределах норматива, установленного п. 3 ст. 221 Налогового кодекса РФ. Он составляет 20 процентов от суммы авторского вознаграждения.

Таким образом, налоговая база по ЕСН будет равна налоговой базе по НДФЛ и составит 4000 руб. (5000 руб. - (5000 руб. x 20%)).

Кроме этого, при расчете ЕСН согласно п. 3 ст. 238 Налогового кодекса РФ с выплат по авторским договорам не производятся отчисления в ФСС РФ. Ставка, применяемая в 2006 г. к налоговой базе до 280 000 руб. - 2,9%. Таким образом, сумма ЕСН с выплат по авторским и гражданско-правовым договорам будет рассчитываться не по ставке 26%, как для всех налогоплательщиков, а по ставке 23,1%.

9.1.5. Налоговые льготы по ЕСН

В соответствии с п. 1 ст. 239 Налогового кодекса РФ от уплаты ЕСН освобождаются:

Выплаты инвалидам

Организации любых организационно-правовых форм - с сумм выплат и иных вознаграждений, не превышающих в течение налогового периода 100 000 рублей на каждое физическое лицо, являющееся инвалидом I, II или III группы (пп. 1 п. 1 ст. 239 Налогового кодекса РФ).

Пример. Работник организации в результате освидетельствования в учреждении медико-социальной экспертизы был признан инвалидом III группы с 30 марта 2006 г. Сумма выплат в пользу этого работника за январь - февраль 2006 г. не превысила 100 000 руб. Поэтому с 1 марта 2006 г. организация имеет право применять льготу по ЕСН до момента, когда сумма начисленного дохода данного работника (начиная с января) не достигнет 100 000 руб.

Обратите внимание: в соответствии со ст. 239 Налогового кодекса РФ не начисляется единый социальный налог на суммы до 100 000 руб., выплачиваемые работникам, являющимся инвалидами I, II и III групп. Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" не предусмотрено аналогичной льготы по выплатам инвалидам.

Согласно п. 2 ст. 243 Налогового кодекса РФ сумма налогового вычета не может превышать сумму налога (сумму авансового платежа по налогу), подлежащую уплате в федеральный бюджет, начисленную за тот же период.

Каким образом в данном случае исчислять суммы ЕСН с учетом применения налоговых льгот по работникам, являющимся инвалидами I, II и III групп? Ответ на данный вопрос был сформулирован в Письме Минфина России от 14 мая 2005 г. N 03-05-02-04/96.

Финансовое ведомство указало, что в соответствии с абз. 2 п. 2 ст. 243 Налогового кодекса РФ сумма налога (сумму авансового платежа по налогу), 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) в пределах таких сумм, исчисленных исходя из тарифов страховых взносов, предусмотренных Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации". При этом сумма налогового вычета не может превышать сумму налога (сумму авансового платежа по налогу), подлежащую уплате в федеральный бюджет, начисленную за тот же период.

Минфин России сослался на Решения ВАС РФ от 8 октября 2003 г. по делу N 7307/03 и от 4 июня 2004 г. по делу N 4091/04. В обоих Решениях указано, что на основании систематического толкования ст. ст. 237, 239, 241 и 243 Налогового кодекса РФ определена последовательность исчисления единого социального налога, подлежащего уплате в федеральный бюджет.

Вначале исчисляется сумма налога, подлежащая уплате в федеральный бюджет, без учета льгот; далее из этой суммы вычитается сумма начисленных за тот же период страховых взносов на обязательное пенсионное страхование; из полученной суммы вычитается сумма налога, льготируемая в соответствии со ст. 239 Налогового кодекса РФ (при этом льготы, предусмотренные ст. 239 Налогового кодекса РФ, не распространяются на страховые взносы на обязательное пенсионное страхование); оставшаяся сумма подлежит уплате в федеральный бюджет.

Пример. И.Б. Колесников является инвалидом II группы, и за I квартал ему начислены выплаты в сумме 40 000 руб.

Исчисляем сумму единого социального налога, подлежащую уплате в федеральный бюджет:
 $40\,000 \text{ руб.} \times 20\% : 100\% = 8000 \text{ руб.}$

Из этой суммы вычитаем сумму страховых взносов на обязательное пенсионное страхование:

$8000 \text{ руб.} - (40\,000 \text{ руб.} \times 14\% : 100\%) = 2400 \text{ руб.}$

Далее из этой суммы вычитаем льготную сумму налога в соответствии со ст. 239 Налогового кодекса РФ:

$$2400 \text{ руб.} - (40\,000 \text{ руб.} \times 20\% : 100\% - 40\,000 \times 14\% / 100\%) = 0.$$

Таким образом, в приведенном примере нет перечислений в федеральный бюджет, но при этом сумма налогового вычета (5640 руб.) не превышает сумму налога, подлежащую уплате в федеральный бюджет (8000 руб.).

Льготы общественным организациям инвалидов

Общественные организации инвалидов (в том числе созданные как союзы общественных организаций инвалидов), среди членов которых инвалиды и их законные представители составляют не менее 80 процентов, их региональные и местные отделения.

Организации, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов и в которых среднесписочная численность инвалидов составляет не менее 50 процентов, а доля заработной платы инвалидов в фонде оплаты труда составляет не менее 25 процентов.

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.

Обратите внимание: данные категории налогоплательщиков освобождаются от ЕСН - с сумм выплат и иных вознаграждений, не превышающих 100 000 руб. в течение налогового периода на каждое физическое лицо.

Кроме этого, льгота не распространяется на налогоплательщиков, занимающихся производством и (или) реализацией подакцизных товаров, минерального сырья, других полезных ископаемых, а также иных товаров в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации по представлению общероссийских общественных организаций инвалидов.

В п. 7 Обзора суд пришел к выводу, что применение юридическим лицом - налогоплательщиком льготы по единому социальному налогу, установленной абз. 4 пп. 2 п. 1 ст. 239 Налогового кодекса РФ, возможно при его соответствии трем требованиям:

юридическое лицо создано в форме учреждения;

создание осуществлено для достижения социальных целей или для оказания правовой и иной помощи инвалидам, детям-инвалидам и их родителям;

единственным собственником имущества является общественная организация инвалидов.

9.1.6. Налоговый и отчетный период

В соответствии со ст. 240 Налогового кодекса РФ налоговым периодом по ЕСН признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Напомним, что в соответствии со ст. 55 Налогового кодекса РФ под налоговым периодом понимается календарный год или иной период времени применительно к отдельным налогам, по окончании которого определяется налоговая база и исчисляется сумма налога, подлежащая уплате. При этом налоговый период может состоять из одного или нескольких отчетных периодов, по итогам которых уплачиваются авансовые платежи.

Пунктом 2 ст. 55 Налогового кодекса РФ установлено, что если организация была создана после начала календарного года, первым налоговым периодом для нее является период времени со дня ее создания до конца данного года. При этом днем создания организации признается день ее государственной регистрации.

При создании организации в день, попадающий в период времени с 1 декабря по 31 декабря, первым налоговым периодом для нее является период времени со дня создания до конца календарного года, следующего за годом создания.

9.1.7. Ставки налога

Статьей 241 Налогового кодекса РФ установлены ставки налога в зависимости от категории плательщиков.

В п. 1 ст. 241 Налогового кодекса РФ установлены налоговые ставки по ЕСН для налогоплательщиков, производящих выплаты физическим лицам, 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. Применяются следующие налоговые ставки:

Налоговая база на каждое физическое лицо нарастающим итогом с начала года	Федеральный бюджет	Фонд социального страхования Российской Федерации	Фонды обязательного медицинского страхования		Итого
			Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	Территориальные фонды обязательного медицинского страхования	
1	2	3	4	5	6
До 280 000 руб.	20,0 процента	2,9 процента	1,1 процента	2,0 процента	26,0 процента
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	56 000 руб. + 7,9 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	8 120 руб. + 1,0 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	3 080 руб. + 0,6 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	5 600 руб. + 0,5 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	72 800 руб. + 10,0 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	81 280 руб. + 2,0 процента с суммы, превышающей 600 000 руб.	11 320 руб.	5 000 руб.	7 200 руб.	104 800 руб. + 2,0 процента с суммы, превышающей 600 000 руб.

При этом п. 1 ст. 241 Налогового кодекса РФ для налогоплательщиков - сельскохозяйственных товаропроизводителей, организаций народных художественных промыслов и родовых, семейных общин коренных малочисленных народов Севера, занимающихся традиционными отраслями хозяйствования, установлены следующие налоговые ставки:

Налоговая база на каждое физическое лицо нарастающим итогом с начала года	Федеральный бюджет	Фонд социального страхования Российской Федерации	Фонды обязательного медицинского страхования		Итого
			Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	Территориальные фонды обязательного медицинского страхования	
1	2	3	4	5	6
До 280 000 руб.	15,8 процента	1,9 процента	1,1 процента	1,2 процента	20,0 процента
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	44 240 руб. + 7,9 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	5 320 руб. + 0,9 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	3 080 руб. + 0,6 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	3 360 руб. + 0,6 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	56 000 руб. + 10,0 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.

Свыше 600 000 руб.	69 520 руб. + 2,0 процента с суммы, превышающей 600 000 руб.	8 200 руб.	5 000 руб.	5 280 руб.	88 000 руб. + 2,0 процента с суммы, превышающей 600 000 руб.
-----------------------	--	------------	------------	------------	--

Обратите внимание: в Письме ФНС России от 30 марта 2005 г. N ГВ-6-05/239@ разъяснено, что гл. 24 Налогового кодекса РФ не дает определения сельскохозяйственного товаропроизводителя. Не содержит его и ст. 11 Налогового кодекса РФ.

Институты, понятия и термины гражданского, семейного и других отраслей законодательства Российской Федерации, используемые в Налоговом кодексе РФ, применяются в том значении, в каком они используются в этих отраслях законодательства (п. 1 ст. 11 Налогового кодекса РФ).

Поскольку гл. 24 и частью первой Налогового кодекса РФ не установлено иное, для целей налогообложения единым социальным налогом следует применять определение сельскохозяйственного товаропроизводителя, данное в Федеральном законе от 8 декабря 1995 г. N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации".

Согласно ст. 1 указанного Закона "сельскохозяйственный товаропроизводитель - физическое или юридическое лицо, осуществляющее производство сельскохозяйственной продукции, которая составляет в стоимостном выражении более 50 процентов общего объема производимой продукции, в том числе рыболовецкая артель (колхоз), производство сельскохозяйственной (рыбной) продукции и объем вылова водных биоресурсов в которой составляет в стоимостном выражении более 70 процентов общего объема производимой продукции".

При оценке произведенной сельскохозяйственной продукции нужно руководствоваться Методическими указаниями по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденными Приказом Минфина России от 28 декабря 2001 г. N 119н.

В соответствии с п. 203 названных Методических указаний готовая продукция может оцениваться в аналитическом и синтетическом бухгалтерском учете организации по фактической производственной себестоимости или по нормативной себестоимости, включающей затраты, связанные с использованием в процессе производства основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии трудовых ресурсов и других затрат на производство продукции.

Кроме этого, п. 1 ст. 241 Налогового кодекса РФ 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, установлены следующие ставки:

Налоговая база на каждое физическое лицо нарастающим итогом с начала года	Федеральный бюджет	Итого
1	2	3
До 280 000 руб.	14,0 процента	14,0 процента
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	39 200 руб. + 5,6 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	39 200 руб. + 5,6 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	57 120 руб. + 2,0 процента с суммы, превышающей 600 000 руб.	57 120 руб. + 2,0 процента с суммы, превышающей 600 000 руб.

Пунктом 3 ст. 241 Налогового кодекса РФ для индивидуальных предпринимателей, не производящих выплаты физическим лицам, установлены следующие налоговые ставки:

Налоговая база нарастающим итогом	Федеральный бюджет	Фонды обязательного медицинского страхования		Итого
		Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	Территориальные фонды обязательного медицинского страхования	
1	2	3	4	5
До 280 000 руб.	7,3 процента	0,8 процента	1,9 процента	10,0 процента
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	20 440 руб. + 2,7 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	2 240 руб. + 0,5 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	5 320 руб. + 0,4 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	28 000 руб. + 3,6 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.

Свыше 600 000 руб.	29 080 руб. + 2,0 процента с суммы, превышающей 600 000 руб.	3 840 руб.	6 600 руб.	39 520 руб. + 2,0 процента с суммы, превышающей 600 000 руб.
-----------------------	--	------------	------------	--

Пунктом 4 ст. 241 Налогового кодекса РФ установлено, что адвокаты уплачивают налог по следующим налоговым ставкам:

Налоговая база нарастающим итогом	Федеральный бюджет	Фонды обязательного медицинского страхования		Итого
		Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	Территориальные фонды обязательного медицинского страхования	
1	2	3	4	5
До 280 000 руб.	5,3 процента	0,8 процента	1,9 процента	8,0 процента
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	14 840 руб. + 2,7 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	2 240 руб. + 0,5 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	5 320 руб. + 0,4 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	22 400 руб. + 3,6 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	23 480 руб. + 2,0 процента с суммы, превышающей 600 000 руб.	3 840 руб.	6 600 руб.	33 920 руб. + 2,0 процента с суммы, превышающей 600 000 руб.

Пунктом 2 ст. 56 Налогового кодекса РФ установлено, что налогоплательщик вправе отказаться от использования налоговой льготы либо приостановить ее использование на один или несколько налоговых периодов, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом РФ. Однако налогоплательщик не имеет права отказаться от применения регрессивной шкалы ставок по ЕСН на основании п. 2 ст. 56 Налогового кодекса РФ, так как применение регрессивной шкалы ЕСН не является налоговой льготой в смысле п. 1 ст. 56 Налогового кодекса РФ.

Страховые тарифы пенсионных взносов установлены Федеральным законом N 167-ФЗ. Физические лица, в пользу которых производятся выплаты, на которые начисляются страховые взносы, делятся на две возрастные группы: до 1966 года рождения включительно и 1967 года рождения и моложе. Страховые взносы на выплаты, производимые в пользу физических лиц до 1966 года рождения, целиком направляются на финансирование страховой части трудовой пенсии. Формирование накопительной части трудовой пенсии для указанных граждан не предусмотрено. Максимальный размер страхового взноса остался прежним и составляет 14%. При начислении страховых взносов в Пенсионный фонд применяется регрессивная шкала ставок в порядке, аналогичном ЕСН.

Обратите внимание: в 2007 г. все еще действуют тарифы переходного периода. Они установлены ст. 33 упомянутого Закона.

В течение 2005 - 2007 гг. для страхователей, которые указаны в пп. 1 п. 1 ст. 6 настоящего Федерального закона и выступают в качестве работодателей для лиц 1967 года рождения и моложе, применяются следующие ставки страховых взносов:

1) для выступающих в качестве работодателей страхователей, 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:

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
1	2	3
До 280 000 руб.	10,0 процента	4,0 процента

От 280 001 руб. до 600 000 руб.	28 000 руб. + 3,9 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	11 200 руб. + 1,6 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	40 480 руб.	16 320 руб.

2) 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:

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
1	2	3
До 280 000 руб.	6,3 процента	4,0 процента
От 280 001 руб. до 600 000 руб.	17 640 руб. + 3,9 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.	11 200 руб. + 1,6 процента с суммы, превышающей 280 000 руб.
Свыше 600 000 руб.	30 120 руб.	16 320 руб.

9.1.8. Определение даты осуществления выплат и иных вознаграждений (получения доходов)

Дата осуществления выплат и иных вознаграждений или получения доходов определяется как:

- день начисления выплат и иных вознаграждений в пользу работника (физического лица, в пользу которого осуществляются выплаты) - для выплат и иных вознаграждений, начисленных налогоплательщиками, производящими выплаты физическим лицам.

Пример. В январе 2007 г. организация выплачивает своим сотрудникам премию по итогам работы за 2006 г., начисленную в декабре 2006 г.

Указанная премия включается в налоговую базу в месяц начисления (декабрь 2006 г.).

- день выплаты вознаграждения физическому лицу, в пользу которого осуществляются выплаты, - для физических лиц, не признаваемых индивидуальными предпринимателями, осуществляющими выплаты физическим лицам;

- день фактического получения соответствующего дохода - для доходов от предпринимательской либо иной профессиональной деятельности, а также связанных с этой деятельностью иных доходов.

9.1.9. Порядок исчисления, порядок и сроки уплаты налога налогоплательщиками, производящими выплаты физическим лицам

В соответствии с п. 1 ст. 243 Налогового кодекса РФ сумма ЕСН исчисляется и уплачивается налогоплательщиками отдельно в федеральный бюджет и каждый фонд и определяется как соответствующая процентная доля налоговой базы.

Пунктом 2 ст. 243 Налогового кодекса РФ установлено, что сумма налога, подлежащая уплате в Фонд социального страхования Российской Федерации, подлежит уменьшению налогоплательщиками на сумму произведенных ими самостоятельно расходов на цели государственного социального страхования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Пример. В июне организация оплатила своей сотруднице больничный лист на сумму 2000 руб. за 5 рабочих дней, в том числе:

- 800 руб. из собственных средств за первые 2 дня болезни;
- 1200 руб. за счет средств ФСС.

Так как суммы пособий по временной нетрудоспособности за первые два дня выплачиваются за счет средств работодателя, а не за счет средств Фонда социального страхования, то указанные суммы не уменьшают ЕСН, перечисляемый в бюджет этого Фонда.

В рассматриваемой ситуации работодатель вправе уменьшить сумму налога, подлежащего уплате в ФСС, только на 2000 руб.

Кроме этого, п. 2 ст. 243 Налогового кодекса РФ установлено, что сумма налога (сумма авансового платежа по налогу), 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) в пределах таких сумм, исчисленных исходя из тарифов страховых взносов, предусмотренных Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации". Это и есть так называемый налоговый вычет.

Пунктом 2 ст. 10 Закона N 167-ФЗ определено, что объектом обложения страховыми взносами и базой для начисления страховых взносов являются объект налогообложения и налоговая база по ЕСН, установленные гл. 24 "Единый социальный налог" Налогового кодекса РФ. Согласно ст. 24 Закона N 167-ФЗ сумма страховых взносов исчисляется и уплачивается страхователями отдельно в отношении каждой части страхового взноса и определяется как соответствующая процентная доля базы для начисления страховых взносов, устанавливаемых п. 2 ст. 10 этого Закона.

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование начисляются на выплаты, производимые в пользу только тех постоянно и временно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства, которые в соответствии с законодательством являются застрахованными лицами и в отношении которых ПФР ведется персонифицированный учет в соответствии с Законом N 27-ФЗ. В отношении данных лиц исчисление ЕСН в части федерального бюджета производится с применением налогового вычета (начисленного страхового взноса на обязательное пенсионное страхование).

При этом сумма налогового вычета не может превышать сумму налога (сумму авансового платежа по налогу), подлежащую уплате в федеральный бюджет, начисленную за тот же период.

Пунктом 3 ст. 243 Налогового кодекса РФ установлено, что в течение отчетного периода по итогам каждого календарного месяца налогоплательщики производят исчисление ежемесячных авансовых платежей по налогу, исходя из величины выплат и иных вознаграждений, начисленных (осуществленных - для налогоплательщиков - физических лиц) с начала налогового периода до окончания соответствующего календарного месяца, и ставки налога. Сумма ежемесячного авансового платежа по налогу, 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.

По итогам отчетного периода налогоплательщики исчисляют разницу между суммой налога, исчисленной исходя из налоговой базы, рассчитанной нарастающим итогом с начала налогового периода до окончания соответствующего отчетного периода, и суммой уплаченных за тот же период ежемесячных авансовых платежей, которая подлежит уплате в срок, установленный для представления расчета по налогу.

Если в отчетном (налоговом) периоде сумма примененного налогового вычета превышает сумму фактически уплаченного страхового взноса за тот же период, такая разница признается занижением суммы налога, подлежащего уплате, с 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за который уплачены авансовые платежи по налогу.

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 налогоплательщик отражает в расчете, представляемом не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в налоговый орган по форме, утвержденной Минфином России.

Форма расчета и Рекомендации по заполнению утверждены Приказом Минфина от 9 февраля 2007 г. N 13н "Об утверждении формы расчета авансовых платежей по единому социальному налогу для налогоплательщиков, производящих выплаты физическим лицам, и Порядка ее заполнения".

Абзацем 6 п. 3 ст. 243 Налогового кодекса РФ установлено, что разница между суммой налога, подлежащей уплате по итогам налогового периода, и суммами налога, уплаченными в течение налогового периода, подлежит уплате не позднее 15 дней со дня, установленного для подачи налоговой декларации за налоговый период, либо зачету в счет предстоящих платежей по налогу или возврату налогоплательщику в порядке, предусмотренном ст. 78 Налогового кодекса РФ. В случае если по итогам налогового периода сумма фактически уплаченных за этот период страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (авансовых платежей по страховым

вносам на обязательное пенсионное страхование) превышает сумму примененного налогового вычета по налогу, сумма такого превышения признается излишне уплаченным налогом и подлежит возврату налогоплательщику в порядке, предусмотренном ст. 78 Налогового кодекса РФ.

Рассмотрим порядок исчисления сумм ЕСН и заполнения расчета авансовых платежей на конкретном примере.

Пример. Организация занимается оптовой продажей спортивного инвентаря. Применяет общую систему налогообложения. В I полугодии в ООО "Одуванчик" работало 8 сотрудников.

Штатное расписание ООО "Одуванчик" в I полугодии 2006 г.			
N п/п	Должность	Ф.И.О.	Должностной оклад (руб. в месяц)
1.	Генеральный директор	Максимов Б.Б.	25 000
2.	Главный бухгалтер	Светикова П.И.	18 000
3.	Менеджер по реализации	Иванов И.И.	12 000
4.	Менеджер по реализации	Петрова И.И.	12 000
5.	Менеджер по реализации	Сидоркин К.В.	12 000
6.	Менеджер по реализации	Перышкина Е.В.	12 000
7.	Кладовщик	Бурков Д.Л.	12 000
8.	Кладовщик	Самсонов И.А.	12 000
Итого:			115 000

Налоговая база по ЕСН (в части федерального бюджета, ФСС, ФФОМС, ТФОМС) за I полугодие составит 690 000 руб.

При этом в первом полугодии ни по одному из сотрудников нельзя применять регрессивную шкалу ЕСН, так как база на каждого не превышает 280 000 руб.

Налоговая база по ЕСН (в части федерального бюджета, ФСС, ФФОМС, ТФОМС) за последний квартал отчетного периода (II квартал 2006 г.) составит 345 000 руб., в том числе:

- за апрель 2007 г. - 115 000 руб.;
- за май 2007 г. - 115 000 руб.;
- за июнь 2007 г. - 115 000 руб.

Так как в первом полугодии ни по одному из сотрудников налоговая база на каждого не превышает 280 000 руб., по всем сотрудникам будут применяться ставки, установленные п. 1 ст. 241 Налогового кодекса РФ по налоговой базе до 280 000 руб., а именно:

- в федеральный бюджет - 20%;
- в ФСС - 2,9%;
- ФФОМС - 1,1%;
- ТФОМС - 2,0%.

Сумма исчисленных авансовых платежей по ЕСН составит:

I полугодие 2007 г.:

- в федеральный бюджет - 138 000 руб. (690 000 руб. x 20%);
- в ФСС - 20 010 руб. (690 000 руб. x 2,9%);
- ФФОМС - 7590 руб. (690 000 руб. x 1,1%);
- ТФОМС - 13 800 руб. (690 000 руб. x 2,0%).

II квартал 2006 г.:

- в федеральный бюджет - 69 000 руб. (345 000 руб. x 20%);
- в ФСС - 10 005 руб. (345 000 руб. x 2,9%);
- ФФОМС - 3795 руб. (345 000 руб. x 1,1%);
- ТФОМС - 6900 руб. (345 000 руб. x 2,0%).

Ежемесячные платежи во II квартале 2007 г.:

- в федеральный бюджет - 23 000 руб. (115 000 руб. x 20%);
- в ФСС - 3335 руб. (115 000 руб. x 2,9%);
- ФФОМС - 1265 руб. (115 000 руб. x 1,1%);
- ТФОМС - 2300 руб. (115 000 руб. x 2,0%).

Сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, отражаемых по строкам 0300 - 0340 расчета, исчисляется по тарифам, установленным пп. 1 п. 2 ст. 22 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации". По базе до 280 000 руб. тариф составит 14%.

Сумма начисленных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование составит:

I полугодие 2007 г. - 96 600 руб. (690 000 руб. x 14%);

II квартал 2007 г. - 48 300 руб. (345 000 руб. x 14%);

Ежемесячно во II квартале - 16 100 руб. (115 000 руб. x 14%).

Воспользуемся расчетными данными для заполнения разд. 2 расчета авансовых платежей по единому социальному налогу.

Раздел 2. Расчет авансовых платежей по единому социальному налогу (заполнен в части, необходимой для данного примера)

(руб.)					
Наименование показателя	Код строки	ФБ	ФСС	ФФОМС	ТФОМС
1	2	3	4	5	6
Налоговая база за отчетный период, всего	0100	690 000	690 000	690 000	690 000
в том числе за последний квартал отчетного периода	0110	345 000	345 000	345 000	345 000
из него:					
- 1 месяц	0120	115 000	115 000	115 000	115 000
- 2 месяц	0130	115 000	115 000	115 000	115 000
- 3 месяц	0140	115 000	115 000	115 000	115 000
Сумма исчисленных авансовых платежей, всего	0200	138 000	20 010	7 590	13 800
в том числе последний квартал отчетного периода	0210	69 000	10 005	3 795	6 900
из него:					
- 1 месяц	0220	23 000	3 335	1 265	2 300
- 2 месяц	0230	23 000	3 335	1 265	2 300
- 3 месяц	0240	23 000	3 335	1 265	2 300
Налоговый вычет, всего	0300	96 600	х	х	х
в том числе последний квартал отчетного периода	0310	48 300	х	х	х
из него:					
- 1 месяц	0320	16 100	х	х	х
- 2 месяц	0330	16 100	х	х	х
- 3 месяц	0340	16 100	х	х	х
Сумма налоговых льгот за отчетный период, всего	0400	-	-	-	-
...					
Сумма авансовых платежей по налогу, не подлежащая уплате в связи с применением налоговых льгот за отчетный период, всего	0500	-	-	-	-
...					
Начислено авансовых платежей по налогу за отчетный период, всего	0600	41 400	20 010	7 590	13 800
в том числе последний квартал отчетного периода	0601	20 700	10 005	3 795	6 900
из него:					
- 1 месяц	0620	6 900	3 335	1 265	2 300
- 2 месяц	0630	6 900	3 335	1 265	2 300
- 3 месяц	0640	6 900	3 335	1 265	2 300
Расходы, произведенные на цели государственного социального страхования за отчетный период, всего	0700	х	х	х	х
в том числе последний квартал отчетного периода	0710	х	х	х	х
из него:					
- 1 месяц	0720	х	х	х	х
- 2 месяц	0730	х	х	х	х
- 3 месяц	0740	х	х	х	х

Возмещено исполнительным органом ФСС РФ за отчетный период	0800	x	x	x	x
...					
Подлежит уплате в ФСС РФ за отчетный период, всего	0900	x	20 010	x	x
в том числе последний квартал отчетного периода	0910	x	10 005	x	x
из него:					
- 1 месяц	0920	x	3 335	x	x
- 2 месяц	0930	x	3 335	x	x
- 3 месяц	0940	x	3 335	x	x
...					

Пунктом 4 ст. 243 Налогового кодекса РФ установлено, что налогоплательщики обязаны вести учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм налога, относящегося к ним, а также сумм налоговых вычетов по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты.

Обратите внимание: Приказом МНС России от 27 июля 2004 г. N САЭ-3-05/443 утверждены 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) и Порядок их заполнения.

Форма индивидуальной карточки, утвержденная МНС России, носит для налогоплательщиков рекомендательный характер. Тем не менее целесообразнее использовать рекомендуемую форму карточки, чем разрабатывать собственную, так как использование рекомендуемой формы более удобно в целях последующего заполнения расчетов и деклараций по единому социальному налогу и страховым взносам.

Пунктом 5 ст. 243 Налогового кодекса РФ установлено, что ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, налогоплательщики обязаны представлять в региональные отделения Фонда социального страхования Российской Федерации сведения (отчеты) по форме, утвержденной Фондом социального страхования Российской Федерации, о суммах:

- 1) начисленного налога в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- 2) использованных 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;
- 3) направленных ими в установленном порядке на санаторно-курортное обслуживание работников и их детей;
- 4) расходов, подлежащих зачету;
- 5) уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации.

Расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования N 4-ФСС утверждена Постановлением ФСС от 22 декабря 2004 г. N 111.

Обратите внимание: в Приложении 1 автор рассматривает порядок заполнения указанной расчетной ведомости.

Пунктом 6 ст. 243 Налогового кодекса РФ установлено, что уплата налога (авансовых платежей по налогу) осуществляется отдельными платежными поручениями в федеральный бюджет, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования.

Пунктом 7 ст. 243 Налогового кодекса РФ установлено, что налогоплательщики представляют налоговую декларацию по налогу по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. Копию налоговой декларации по налогу с отметкой налогового органа или иным документом, подтверждающим предоставление декларации в налоговый орган, налогоплательщик не позднее 1 июля года, следующего за истекшим налоговым периодом, представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации.

Форма декларации по ЕСН и Порядок ее заполнения утверждены Приказом Минфина России от 31 января 2006 г. N 19н.

Кроме этого, п. 7 ст. 243 Налогового кодекса РФ установлено, что налоговые органы обязаны представлять в органы Пенсионного фонда РФ копии платежных поручений налогоплательщиков об уплате налога, а также иные сведения, необходимые для осуществления органами Пенсионного фонда Российской Федерации обязательного пенсионного страхования, включая

сведения, составляющие налоговую тайну. Налогоплательщики, выступающие в качестве страхователей по обязательному пенсионному страхованию, представляют в Пенсионный фонд Российской Федерации сведения и документы в соответствии с Федеральным законом "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" в отношении застрахованных лиц.

Органы Пенсионного фонда Российской Федерации представляют в налоговые органы информацию о доходах физических лиц из индивидуальных лицевых счетов, открытых для ведения индивидуального (персонифицированного) учета.

Пунктом 8 ст. 243 Налогового кодекса РФ определено, что обособленные подразделения, имеющие отдельный баланс, расчетный счет и начисляющие выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц, исполняют обязанности организации по уплате налога (авансовых платежей по налогу), а также обязанности по представлению расчетов по налогу и налоговых деклараций по месту своего нахождения.

Сумма налога (авансового платежа по налогу), подлежащая уплате по месту нахождения обособленного подразделения, определяется исходя из величины налоговой базы, относящейся к этому обособленному подразделению.

Сумма налога, подлежащая уплате по месту нахождения организации, в состав которой входят обособленные подразделения, определяется как разница между общей суммой налога, подлежащей уплате организацией в целом, и совокупной суммой налога, подлежащей уплате по месту нахождения обособленных подразделений организации.

В соответствии с п. 9 ст. 243 Налогового кодекса РФ в случае прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя до конца налогового периода налогоплательщики обязаны в пятидневный срок со дня подачи в регистрирующий орган заявления о прекращении указанной деятельности представить в налоговый орган налоговую декларацию за период с начала налогового периода по день подачи указанного заявления включительно. Разница между суммой налога, подлежащей уплате в соответствии с налоговой декларацией, и суммами налога, уплаченными налогоплательщиками с начала года, подлежит уплате не позднее 15 дней со дня подачи такой декларации или возврату налогоплательщику в порядке, предусмотренном ст. 78 Налогового кодекса РФ.

9.1.10. Порядок исчисления и уплаты ЕСН налогоплательщиками, не производящими выплаты и вознаграждения в пользу физических лиц

В соответствии с п. 1 ст. 244 Налогового кодекса РФ расчет сумм авансовых платежей, подлежащих уплате в течение налогового периода индивидуальными предпринимателями и адвокатами, не производящими выплаты физическим лицам, производится налоговым органом исходя из налоговой базы данного налогоплательщика за предыдущий налоговый период и соответствующих ставок.

Пунктом 2 ст. 244 Налогового кодекса РФ установлено, что если налогоплательщики начинают осуществлять предпринимательскую либо иную профессиональную деятельность после начала очередного налогового периода, они обязаны в пятидневный срок по истечении месяца со дня начала осуществления деятельности представить в налоговый орган по месту постановки на учет заявление с указанием сумм предполагаемого дохода за текущий налоговый период по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации. При этом сумма предполагаемого дохода (сумма предполагаемых расходов, связанных с извлечением доходов) определяется налогоплательщиком самостоятельно.

Расчет сумм авансовых платежей на текущий налоговый период производится налоговым органом исходя из суммы предполагаемого дохода с учетом расходов, связанных с его извлечением, и соответствующих ставок.

Форма заявления о предполагаемом доходе утверждена приказом Минфина России от 17 марта 2005 г. N 42н.

Пунктом 3 ст. 244 Налогового кодекса РФ установлено, что в случае значительного (более чем на 50 процентов) увеличения дохода в налоговом периоде налогоплательщик обязан (а в случае значительного уменьшения дохода - вправе) представить новую декларацию с указанием сумм предполагаемого дохода на текущий налоговый период. В этом случае налоговый орган производит перерасчет авансовых платежей налога на текущий налоговый период по наступившим срокам уплаты не позднее пяти дней с момента подачи новой декларации. Полученная в результате такого перерасчета разница подлежит уплате в установленные для очередного авансового платежа сроки либо зачету в счет предстоящих авансовых платежей.

Обратите внимание: форма налоговой декларации о предполагаемом доходе и Порядок ее заполнения утверждены Приказом Минфина России от 17 марта 2005 г. N 41н.

Пунктом 4 ст. 244 Налогового кодекса РФ установлено, что авансовые платежи уплачиваются налогоплательщиком на основании налоговых уведомлений:

1) за январь-июнь - не позднее 15 июля текущего года в размере половины годовой суммы авансовых платежей;

2) за июль-сентябрь - не позднее 15 октября текущего года в размере одной четвертой годовой суммы авансовых платежей;

3) за октябрь-декабрь - не позднее 15 января следующего года в размере одной четвертой годовой суммы авансовых платежей.

Пунктом 5 ст. 244 Налогового кодекса РФ определено, что расчет налога по итогам налогового периода производится индивидуальными предпринимателями, не производящими выплаты физическим лицам, самостоятельно, исходя из всех полученных в налоговом периоде доходов с учетом расходов, связанных с их извлечением, и соответствующих ставок.

При этом сумма налога исчисляется налогоплательщиком отдельно в отношении каждого фонда и определяется как соответствующая процентная доля налоговой базы.

Разница между суммами авансовых платежей, уплаченными за налоговый период, и суммой налога, подлежащей уплате в соответствии с налоговой декларацией, подлежит уплате не позднее 15 июля года, следующего за налоговым периодом, либо зачету в счет предстоящих платежей по налогу или возврату налогоплательщику в порядке, предусмотренном ст. 78 Налогового кодекса РФ.

В соответствии с п. 6 ст. 244 Налогового кодекса РФ исчисление и уплата налога с доходов адвокатов осуществляются коллегиями адвокатов, адвокатскими бюро и юридическими консультациями в порядке, предусмотренном ст. 243 Налогового кодекса РФ, без применения налогового вычета.

Данные об исчисленных суммах налога с доходов адвокатов за прошедший налоговый период коллегии адвокатов, адвокатские бюро, юридические консультации представляют в налоговые органы не позднее 30 марта следующего года по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Приказом Минфина России от 6 февраля 2006 г. N 23н утверждены форма данных об исчисленных суммах ЕСН с доходов адвокатов и Рекомендации по ее заполнению.

Пунктом 7 ст. 244 установлено, что индивидуальные предприниматели и адвокаты, не производящие выплаты физическим лицам, представляют налоговую декларацию не позднее 30 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

При представлении налоговой декларации адвокаты обязаны представить в налоговый орган справку от коллегии адвокатов, адвокатского бюро или юридической консультации о суммах уплаченного за них налога за истекший налоговый период.

Пунктом 8 ст. 244 Налогового кодекса РФ установлено, что в случае прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя до конца налогового периода налогоплательщики обязаны в пятидневный срок со дня подачи в регистрирующий орган заявления о прекращении указанной деятельности представить в налоговый орган налоговую декларацию за период с начала налогового периода по день подачи указанного заявления включительно.

В случае прекращения либо приостановления статуса адвоката налогоплательщики обязаны в двенадцатидневный срок со дня принятия соответствующего решения уполномоченным органом представить в налоговый орган налоговую декларацию за период с начала налогового периода по день прекращения либо приостановления статуса адвоката включительно.

Уплата налога, исчисленного по представляемой в соответствии с настоящим пунктом налоговой декларации (с учетом начисленных авансовых платежей по истекшим срокам уплаты за текущий налоговый период), производится не позднее 15 дней со дня подачи такой декларации.

9.2. Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Плательщиками взносов на обязательное страхование от несчастных случаев являются все, кто нанимает лиц по трудовому договору (контракту), а также лица, заключающие договоры гражданско-правового характера, если в соответствии с указанным договором они обязаны уплачивать такие страховые взносы (ст. ст. 3 и 5 Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний").

9.2.1. На какие выплаты нужно начислять страховые взносы

Существуют две точки зрения на данную проблему.

В соответствии с первой точкой зрения в расчетную базу для исчисления страховых взносов включается начисленная по всем основаниям оплата труда (доход) работников.

При этом не важно, работают они временно или постоянно, в штате или внештатно. Исключение составляют лишь выплаты, указанные в Перечне выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования РФ, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 7 июля 1999 г. N 765 (далее - Перечень, утвержденный Постановлением N 765).

Эта позиция обосновывается следующим.

Непосредственно Закон N 125-ФЗ не регулирует вопросы определения расчетной базы для исчисления страховых взносов.

Согласно ст. 20 Федерального закона от 16 июля 1999 г. N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования" расчетной базой для начисления страховых взносов являются выплаты, начисленные в виде заработной платы, либо иные источники, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации. Виды выплат, на которые не начисляются страховые взносы, определяются Правительством РФ.

Пунктом 4 Постановления Правительства РФ от 2 марта 2000 г. N 184 "Об утверждении Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" предусмотрено, что страховые взносы не начисляются на выплаты, установленные Перечнем, утвержденным Постановлением N 765.

Отсюда делается вывод, что все выплаты, начисленные работнику, облагаются страховыми взносами, если только данные виды выплат не предусмотрены в Постановлении N 765.

Но есть и иная точка зрения на порядок включения выплат в расчетную базу для начисления взносов. Статья 20 Федерального закона N 165-ФЗ и ст. 3 Федерального закона N 125-ФЗ позволяют сделать вывод, что объектом обложения страховыми взносами является начисленная работнику (застрахованному) по всем основаниям заработная плата. Другие выплаты, производимые застрахованным лицам, включаются в расчетную базу в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Если придерживаться определения расчетной базы, данного в ст. 20 Федерального закона N 165-ФЗ, получается, что страховые взносы могут начисляться только на заработную плату работника.

Согласно ст. 129 Трудового кодекса РФ заработная плата - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Остальные выплаты, производимые в пользу работника, не должны включаться в расчетную базу для исчисления страховых взносов (кроме случаев, установленных федеральными законами).

Упоминание в ст. 3 Федерального закона N 125-ФЗ дохода работника (застрахованного) не свидетельствует о том, что иные доходы работника помимо начисленной ему заработной платы должны включаться в расчетную базу для исчисления страховых взносов. Логичен вывод, что под доходом работника имеются в виду начисленные по всем основаниям суммы заработной платы, которые законодатель определяет как "доход" работника (застрахованного).

Необходимо обратить внимание и на п. 4 ст. 20 Федерального закона N 165-ФЗ, где сказано, что виды выплат, на которые не начисляются страховые взносы, определяются Правительством РФ.

По мнению ряда специалистов, это положение не означает, что законодатель предоставил Правительству РФ право определять расчетную базу для исчисления страховых взносов, так как это противоречило бы п. 1 ст. 20 данного Закона. Правительство РФ уполномочено определить виды входящих в расчетную базу (в соответствии с законодательством РФ) выплат, которые не облагаются страховыми взносами.

Иное означало бы, что вопреки нормам Закона Правительство РФ самостоятельно относит те или иные суммы, начисленные работникам, к объекту обложения страховыми взносами, что недопустимо.

Следовательно, Постановление Правительства РФ само по себе не может применяться для определения расчетной базы для исчисления страховых взносов. Если начисленные работнику суммы не предусмотрены действующей в организации системой оплаты труда, то они не подлежат включению в расчетную базу. При этом суммы, подлежащие включению в расчетную базу как выплачиваемые на основании трудового договора, могут не облагаться страховыми взносами, если они включены в Перечень, утвержденный Постановлением N 765.

Иными словами, при определении расчетной базы для исчисления страховых взносов страхователь учитывает только те доходы работников, которые получены ими в связи с исполнением трудовых обязанностей и при этом не включены в Перечень, утвержденный Постановлением N 765.

Наиболее четко второй подход к решению рассматриваемой проблемы выражен в Постановлении ФАС Восточно-Сибирского округа от 20 декабря 2002 г. N А74-2592/02-К2-Ф02-3736/02-С1. Организацией (страхователем) были произведены выплаты работникам (застрахованным) к праздничным датам (День защитника Отечества и 8 Марта), отдельным работникам оказана материальная помощь к юбилею, на лечение, к отпуску, в связи с тяжелым материальным положением, на улучшение жилищных условий.

Суд в своем решении указал, что Законом об основах социального страхования не установлено, что страховой взнос исчисляется с любых доходов. Отсутствие произведенных обществом выплат в Перечне, утвержденном Постановлением N 765, также не является основанием для исчисления с них страховых взносов, поскольку Перечень устанавливает исключение не из любых доходов, полученных физическими лицами, а из выплат, начисленных работникам в связи с выполнением ими работы (служебных обязанностей).

Так как указанные выплаты не связаны с оплатой труда работников, они не подлежат включению в расчетную базу для исчисления страховых взносов.

Рассмотрев два подхода к определению расчетной базы для исчисления страховых взносов, плательщику страховых взносов необходимо самостоятельно принять решение о том, каким из этих подходов руководствоваться.

Очевидно, что применение второго подхода к определению расчетной базы для исчисления страховых взносов может повлечь за собой споры с органами ФСС РФ. То есть страхователю придется доказывать правильность исчисления страховых взносов в арбитражном суде. Аргументы в поддержку своей позиции страхователь может найти в судебных актах, указанных выше.

9.2.2. По каким тарифам платить страховые взносы

В соответствии со ст. 21 Федерального закона N 125-ФЗ страховые тарифы, дифференцированные по группам отраслей (подотраслей) экономики в зависимости от класса профессионального риска, устанавливаются федеральным законом.

Приказом Минсоцразвития от 18 декабря 2006 г. N 857 утверждена Классификация видов экономической деятельности по классам профессионального риска.

В 2008 г. страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний уплачиваются страхователем по тарифам, определенным Федеральным законом от 22 декабря 2005 г. N 179-ФЗ "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год" (ст. 1 Федерального закона от 21 июля 2007 г. N 186-ФЗ).

Итак, страховой тариф зависит от основного вида деятельности организации. При этом ежегодно до 1 апреля плательщики взносов должны подтвердить свой основной вид деятельности. Для этого в ФСС РФ надо сдать копию пояснительной записки к бухгалтерскому балансу за предыдущий год и копию лицензии (для страхователей, осуществляющих виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию), соответствующее заявление и справку-подтверждение. Формы последних двух документов приведены в Приказе Минздравсоцразвития РФ от 31 января 2006 г. N 55 "Об утверждении Порядка подтверждения основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами".

Если организация занимается каким-то одним видом деятельности, тогда все понятно. Зная код ОКВЭД, можно без труда определить класс профессионального риска. А как же быть, если у фирмы несколько видов деятельности? И для каждого из них установлен свой класс профессионального риска. Какой тогда надо использовать, чтобы определить тариф?

В этом случае надо ориентироваться на класс профессионального риска, установленного для основного вида деятельности. Такой считается деятельность, которая по итогам предыдущего года имеет наибольший удельный вес в общем объеме выпущенной продукции и оказанных услуг. Это установлено п. 2 Порядка подтверждения основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами.

В двухнедельный срок после того, как получены все документы, отделение ФСС РФ обязано выслать уведомление о размере страхового тарифа для фирмы на 2007 г. Однако часто на практике инспекторы ФСС РФ выдают уведомление в тот же день, когда вы принесли документы.

2	февраля	2007
---	---------	------

(число) (месяц (прописью)) (год)

Филиал N 12 Московского отделения Фонда социального страхования
РФ

В -----
(наименование исполнительного органа Фонда социального страхования
Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о подтверждении основного вида экономической деятельности

Закрытое акционерное общество "Салют"

От -----
(полное наименование страхователя в соответствии с учредительными
документами)

Регистрационный номер

7	7	1	2	0	2	4	5	1	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Код подчиненности

7	7	1	2	0
---	---	---	---	---

Бюджетное учреждение

--

В соответствии с пунктом 9 Правил отнесения видов
экономической деятельности к классу профессионального риска,
утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации
от 1 декабря 2005 года N 713, и учредительными документами (устав,
положение) прошу считать основным видом экономической деятельности
2006

за ---- год вид экономической деятельности:

Стирка, химическая чистка и окрашивание текстильных и меховых
изделий

Код по ОКВЭД

9	3	.	0	1					
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--

Основание:

1. Справка-подтверждение основного вида экономической
деятельности.
2. Копия пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.

шести

Приложение: на ----- листах.

Руководитель организации

Солнцев	Солнцев А.А.
---------	--------------

(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято

--	--	--

(Заполняется исполнительным
органом Фонда социального страхования Российской Федерации) (число) (месяц (прописью)) (год)

Штамп исполнительного органа Фонда _____

Обратите внимание: начислять страховые взносы по новому тарифу надо, начиная с 1 января 2007 г. Вполне может получиться так, что размер тарифа, который вы применяли в 2006 г., изменится. В этом случае, взносы, начисленные до того, как вы получите уведомление, надо будет пересчитать. Однако тут же возникает вопрос: если вы доначислите взносы, надо ли будет платить пени? Нет, в этом случае пени не начисляют.

Если страхователь до 1 апреля не представит документы, указанные выше, то исполнительный орган фонда отнесет его к той отрасли (подотрасли) экономики, которая имеет наиболее высокий из осуществляемых им видов деятельности класс профессионального риска, и в срок до 15 апреля уведомит его об установленном с начала года размере страхового тарифа.

9.2.3. Учет страховых взносов

Страховые взносы, за исключением надбавок к страховым тарифам и штрафов, включаются в себестоимость произведенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг) либо в смету расходов на содержание страхователя (п. 2 ст. 22 Закона N 125-ФЗ).

Следовательно, в бухгалтерском учете взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев необходимо отразить в составе расходов по обычным видам деятельности (п. 5 ПБУ 10/99), а в налоговом учете - в составе прочих расходов, связанных с производством и реализацией (пп. 45 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ).

Надбавки к страховым тарифам и штрафы, предусмотренные ст. ст. 15 и 19 Закона N 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).

Пунктом 9 Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 2 марта 2000 г. N 184, предусмотрено, что страхователи выплачивают застрахованным, состоящим в трудовых отношениях со страхователем, за счет начисленных страховых взносов (включая начисленные пени) обеспечение по страхованию в виде:

- пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве и профессиональным заболеванием;

- оплаты отпуска (сверх ежегодно оплачиваемого отпуска, установленного законодательством РФ) 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.

Пунктом 6 Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний определены следующие сроки уплаты для страхователей:

- нанимающих работников по трудовому договору (контракту) - ежемесячно в срок, установленный для получения (перечисления) в банках или иных кредитных организациях средств на выплату заработной платы за истекший месяц;

- обязанных уплачивать страховые взносы на основании гражданско-правовых договоров - в срок, установленный страховщиком.

Страхователи, выплачивающие застрахованным обеспечение по страхованию, перечисляют страховщику сумму, равную разнице между начисленными страховыми взносами (включая начисленные пени) и суммой расходов на выплату пособий по временной нетрудоспособности и отпусков на период лечения и проезда к месту лечения и обратно, а страхователи, не выплачивающие застрахованным обеспечение по страхованию, перечисляют страховщику всю сумму начисленных страховых взносов.

Глава 10. ПОСОБИЕ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

10.1. Кто вправе рассчитывать на пособия

Трудовым кодексом РФ предусмотрены различные гарантии и компенсации. Так, работник в период наступления временной нетрудоспособности может рассчитывать на пособие, которое выплачивается в соответствии с федеральным законом (ст. 183 Трудового кодекса РФ). Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты также устанавливаются законодательно. На 2008 г. - в Федеральном законе от 21 июля 2007 г. N 183-ФЗ.

Рассчитывать на пособия по временной нетрудоспособности могут граждане, которые подлежат обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности. Федеральный закон N 255-ФЗ называет их застрахованными лицами. Таковыми являются граждане России, иностранцы и лица без гражданства, которые:

- работают по трудовому договору;
- являются государственными и муниципальными гражданскими служащими;
- зарегистрированы в качестве адвокатов, индивидуальных предпринимателей, в том числе членов крестьянских (фермерских) хозяйств, а также физические лица, не признаваемые индивидуальными предпринимателями, родовые, семейные общины малочисленных народов Севера, и которые в соответствии с Федеральным законом от 31 декабря 2002 г. N 190-ФЗ добровольно уплачивают в ФСС РФ страховые взносы. Это 3,5 процента от налоговой базы, которая определяется в соответствии с положениями гл. 24 Налогового кодекса РФ;
- осуждены к лишению свободы и привлечены к оплачиваемому труду;
- иные категории лиц, которые подлежат обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности в соответствии с отдельными федеральными законами и за деятельность которых уплачиваются налоги и (или) страховые взносы, зачисляемые в Фонд социального страхования РФ.

Обратите внимание: граждане, которые выполняют определенные виды трудовой деятельности (индивидуальные предприниматели, адвокаты, лица, работающие по договорам гражданско-правового характера и др.), не подлежат государственному социальному страхованию. Исключение в Федеральном законе N 255-ФЗ сделано лишь для тех из них, кто добровольно вступил в отношения по обязательному социальному страхованию.

Означает ли это, что пособия им не положены? Да, это так. На пособие по временной нетрудоспособности, впрочем, как и на другие виды пособий, которые выплачиваются за счет средств ФСС РФ, они рассчитывать не могут. Такое право у них появляется только после уплаты ими добровольного взноса в ФСС РФ.

Правомерность такой позиции подтвердил и Конституционный Суд РФ в Определении от 7 февраля 2003 г. N 65-О. Выраженная Конституционным Судом РФ правовая позиция такова. Поскольку занимающиеся частной практикой нотариусы, адвокаты, другие самозанятые граждане осуществляют свободно избранную ими деятельность на основе частной собственности и на свой страх и риск, на государстве не лежит обязанность уплачивать за них суммы страховых взносов на обязательное социальное страхование. Освобождение самозанятых граждан от уплаты страховых взносов и предоставление им при этом обеспечения по обязательному социальному страхованию, в частности выплата пособий за счет средств ФСС РФ, означало бы переложение бремени участия в образовании средств указанного Фонда, расходующихся на эти цели, на другие категории граждан, что противоречило бы конституционным принципам справедливости. А также требованию ст. 17 (ч. 3) Конституции Российской Федерации, согласно которой осуществление прав и свобод человека и гражданина не должно нарушать права и свободы других лиц.

Таким образом, неопределенность в вопросе о соответствии Конституции РФ положения пп. 5 п. 1 ст. 9 Федерального закона "Об основах обязательного социального страхования" отсутствует и, следовательно, в этой части жалоба также не является допустимой.

Такой же подход действует и в отношении лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры. Они также не вправе рассчитывать на пособия. Дело в том, что вознаграждения, предусмотренные такими договорами, не облагаются взносами в ФСС РФ, за счет которых выдается пособие.

10.2. Случаи выплаты пособия

Выплата пособий по временной нетрудоспособности производится при заболевании или травме, связанных с потерей трудоспособности. А также в связи с болезнью члена семьи, когда тот нуждается в уходе, при необходимости санаторно-курортного лечения и в случае карантина. И, наконец, при протезировании в стационаре протезно-ортопедического предприятия и других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Обратите внимание: действие Федерального закона N 255-ФЗ не распространяется на организации и предпринимателей, которые выплачивают пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве и профзаболеваниями. Правда, в Законе есть оговорка: ст. ст. 12, 13, 14 и 15 Федерального закона N 255-ФЗ все же распространяются на указанные пособия. Правда, статьи применяются в части, не противоречащей Федеральному закону от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

Обратите внимание: согласно новому Закону, в случае если застрахованное лицо занято у нескольких работодателей, пособие назначается и выплачивается ему каждым из них. Другими словами, больничные теперь можно получить не только по основному месту работы, но и по месту

службы на условиях внешнего совместительства. То есть наконец-то реализована норма ст. 287 Трудового кодекса РФ. Там сказано, что лицам, работающим по совместительству, в полном объеме предоставляются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством. Более того, максимальный размер пособия законодательно ограничен по каждому месту работы отдельно. Таким образом, человек может получать два максимально возможных пособия по месту основной работы и по месту внешнего совместительства.

Застрахованному лицу, утратившему трудоспособность вследствие заболевания или травмы в течение 30 календарных дней со дня увольнения с работы, пособие назначается и выплачивается работодателем по последнему месту работы застрахованного лица либо территориальным органом ФСС РФ по месту регистрации работодателя.

Адвокатам, индивидуальным предпринимателям, в том числе членам крестьянских (фермерских) хозяйств и т.п., а также иным категориям застрахованных лиц в случае прекращения деятельности работодателем на момент обращения застрахованного лица за пособием по временной нетрудоспособности назначение и выплата пособия осуществляются территориальным органом ФСС РФ.

Работодатель осуществляет выплату пособия застрахованному лицу в порядке и сроки, установленные для выплаты работникам заработной платы.

В случаях назначения и выплаты пособия территориальным органом ФСС РФ выплата пособия производится в установленном размере непосредственно этим территориальным органом Фонда или организацией федеральной почтовой связи, кредитной либо иной организацией по заявлению получателя.

10.3. За счет каких источников выплачивается пособие

Пособия по временной нетрудоспособности выплачивают работодатели (ст. 12 Федерального закона от 16 июля 1999 г. N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования"). Делается это за счет двух источников: предприятия и средств Фонда социального страхования РФ при наступлении страхового случая (ст. 3 Федерального закона N 255-ФЗ).

Пособие по временной нетрудоспособности за первые два календарных дня оплачивает предприятие. И эти суммы можно включить в расходы при расчете налога на прибыль (пп. 48.1 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ). За счет ФСС РФ пособие выплачивается, начиная с третьего дня болезни.

Обратите внимание: пособие за первые два дня работодатель оплачивает только в том случае, если заболели или получили травму (в том числе в связи с операцией по искусственному прерыванию беременности или осуществлением экстракорпорального оплодотворения) застрахованные лица - сотрудники организации (пп. 1 п. 1 ст. 5 Федерального закона N 255-ФЗ).

Сотрудникам, которые работают в организациях, применяющих упрощенную систему налогообложения, перешедших на ЕНВД или являющихся плательщиками единого сельскохозяйственного налога, пособия выплачивают в соответствии с Федеральным законом от 31 декабря 2002 г. N 190-ФЗ.

Пособия по временной нетрудоспособности:

- по уходу за заболевшим членом семьи;
- при карантине;
- при протезировании по медицинским показаниям в стационарном специализированном учреждении;

- в случае долечивания в установленном порядке в санаторно-курортных учреждениях непосредственно после стационарного лечения полностью выплачивается за счет ФСС РФ с первого дня временной нетрудоспособности. Это касается и больничных, выплаченных в связи с несчастным случаем на производстве и профзаболеваний. Об этом сказано в п. 3 ст. 3 Федерального закона N 255-ФЗ.

Сотрудник организации может рассчитывать на получение пособия по временной нетрудоспособности, если такое право он получил за период работы. А что входит в этот период? Это время с первого дня фактического начала работы и по день увольнения включительно. Другими словами, это время, в течение которого работник имеет право на государственное социальное страхование, то есть находится с работодателем в трудовых отношениях.

Обратите внимание: день увольнения считается последним днем работы сотрудника. Если он, скажем, уволен с 15 ноября и в этот же день не вышел на работу по причине болезни, организация все равно должна заплатить ему пособие на общих основаниях за весь период нетрудоспособности. Понятно, что если работник заболел до начала работы или уже после увольнения, то пособие он не получит.

Пример. Сотрудник должен был приступить к работе 6 марта. Об этом свидетельствует приказ о приеме на работу, подписанный директором организации. Однако за день до этого

работник попал в больницу. В этом случае права на получение пособия по временной нетрудоспособности сотрудник не имеет. Соответственно, пособие ему не выдается за весь период временной нетрудоспособности, поскольку это случилось до фактического начала работы.

И еще один нюанс, о котором стоит упомянуть. Если временная нетрудоспособность пришлось на испытательный срок сотрудника, то пособие ему начисляется на общих основаниях независимо от того, будет он в дальнейшем работать в организации или не пройдет испытание. Дело в том, что сотрудники, проходящие испытательный срок, имеют те же права, что и другие работники. Это установлено ст. 70 Трудового кодекса РФ.

Пример. В октябре сотрудница поступила на работу в качестве помощника бухгалтера. Ей был назначен испытательный срок продолжительностью два месяца. Спустя две недели сотрудница заболела и просидела на больничном три дня. За это время ей было начислено пособие по временной нетрудоспособности.

Из всех правил существуют исключения. Так, если работник заболел в течение 30 календарных дней после того, как был уволен с работы или прекратил иную деятельность, то он может рассчитывать на пособие (п. 2 ст. 5 Федерального закона N 255-ФЗ). В данном случае пособие начислит и выдаст за счет средств ФСС РФ организация, из которой он был уволен.

Обратите внимание: раньше согласно порядку, установленному Указом Президента РФ от 2 июля 1992 г. N 723 "О мерах по социальной поддержке граждан, потерявших работу и заработок (доход) и признанных в установленном порядке безработными" пособие полагалось лишь в том случае, если сотрудник уволился по уважительным причинам. Правда, что это за причины, Указ не расшифровывал, что давало повод предприятиям злоупотреблять и лишать бывшего сотрудника больничных.

10.4. За какой период выдают пособия

По установленным правилам пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за календарные дни, пропущенные из-за болезни или травмы. Напомним: до 2007 г. размер пособия рассчитывался как по рабочим дням, так и по календарным - при суммированном учете рабочего времени.

Листок нетрудоспособности выписывают за все время болезни в календарных днях, включая выходные и праздники. Тем самым законодатель упростил систему расчета, чтоб не было путаницы - когда по рабочим дням, а когда по календарным, и одновременно улучшил положение работающего. Теперь не нужно высчитывать, сколько рабочих дней приходится на календарные дни болезни.

Согласно ст. 6 Федерального закона N 255-ФЗ пособие при утрате трудоспособности вследствие заболевания или травмы выплачивается застрахованному лицу за весь период временной нетрудоспособности с первого дня болезни и до выздоровления работника или же до того момента, когда медико-социальная экспертная комиссия назначит ему группу инвалидности.

Тут есть, правда, исключения.

Первое. При долечивании в российских санаториях непосредственно после стационарного лечения пособие выплачивается за весь период нахождения в санатории, но не более чем за 24 календарных дня.

Второе. Застрахованному лицу, признанному в установленном порядке инвалидом, пособие по временной нетрудоспособности (кроме заболевания туберкулезом) выплачивается не более четырех месяцев подряд или пяти месяцев в календарном году. При заболевании туберкулезом пособие по временной нетрудоспособности выплачивается до восстановления трудоспособности или до установления инвалидности (п. 3 ст. 6 Федерального закона N 255-ФЗ).

Третье. Застрахованному лицу, заключившему срочный трудовой договор (срочный служебный контракт) на срок до шести месяцев или заболевшему (получившему травму) в период со дня заключения трудового договора и до дня его аннулирования, пособие по временной нетрудоспособности (кроме заболевания туберкулезом) выплачивается до восстановления трудоспособности, но не более чем за 75 календарных дней по этому договору. При заболевании туберкулезом пособие по временной нетрудоспособности выплачивается до восстановления трудоспособности или до установления инвалидности (п. 3 ст. 6 Федерального закона N 255-ФЗ).

Четвертое. Если больничный взят для ухода за заболевшим членом семьи, то пособие по временной нетрудоспособности выплачивается по следующим правилам.

1. При уходе за больным ребенком в возрасте до 7 лет пособие по временной нетрудоспособности положено с первого дня за все время амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационарном лечебно-профилактическом учреждении. Но не более чем за 60 календарных дней в календарном году по всем случаям ухода за этим

ребенком. Правда, тут стоит оговориться. Если болезнь ребенка включена в перечень, который определяет Минсоцразвития, то пособие выплачивается не более чем за 90 календарных дней в календарном году. Но также по всем случаям ухода за этим ребенком, в связи с указанным в перечне заболеванием.

2. В случае ухода за больным ребенком в возрасте от 7 до 15 лет больничные положены за период до 15 календарных дней за весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационарном лечебно-профилактическом учреждении. Но не более чем за 45 календарных дней в календарном году по всем случаям ухода за этим ребенком.

3. Если больничный берется для ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 15 лет, то пособие начисляют за весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационарном лечебно-профилактическом учреждении. Но не более чем за 120 календарных дней в календарном году по всем случаям ухода за этим ребенком.

4. В случае ухода за ребенком в возрасте до 15 лет, являющимся ВИЧ-инфицированным, пособие начисляют за весь период совместного пребывания с ребенком в стационарном лечебно-профилактическом учреждении.

5. В случае болезни ребенка в возрасте до 15 лет при его болезни, связанной с поствакцинальным осложнением, - за все время болезни при амбулаторном или стационарном лечении ребенка.

6. Пособие по уходу за заболевшим членом семьи выдается не более чем за семь календарных дней по каждому конкретному случаю. Однако в общей сложности пособие может быть выдано не более чем за 30 календарных дней в календарном году.

Пятое. Если при карантине работника, который контактировал с инфекционным больным или у которого выявлено бактерионосительство, отстраняют от работы органы санитарно-эпидемиологической службы, пособие ему выдается за все время, пока он не работал.

В таком же порядке выплачивается пособие по временной нетрудоспособности застрахованному лицу (одному из родителей либо лицу, их заменяющему), если на карантине находятся дети в возрасте до 7 лет, посещающие детские дошкольные учреждения, или другие члены семьи, признанные в установленном порядке недееспособными.

Добавим, что раньше пособие при карантине по уходу за ребенком до 7 лет не выдавалось. В Основах законодательства РФ по охране здоровья граждан от 22 июля 1993 г. N 5487-1 действительно было и раньше закреплено право на пособие при карантине по уходу за ребенком до 7 лет. Однако размеры этого пособия законодательством определены не были. Теперь все неясности устранены.

Шестое. Пособие по временной нетрудоспособности за время протезирования по медицинским показателям, которое проводилось в специализированном стационаре, выплачивается застрахованному лицу за все время отсутствия на работе, включая и дни проезда к месту протезирования и обратно.

Седьмое. Пособие по временной нетрудоспособности в случае операции по искусственному прерыванию беременности выплачивается застрахованному лицу с первого дня за весь период освобождения от работы по этой причине.

До 2007 г. в связи с операцией по искусственному прерыванию беременности пособие по временной нетрудоспособности выдавалось только за первые три дня. А начиная с четвертого дня выплата пособия продлевалась в случаях прерывания беременности по медицинским показаниям (скажем, когда женщина была больна краснухой или при диагностике врожденных уродств плода) или при самопроизвольном аборте (выкидыше). Во всех остальных случаях, если временная нетрудоспособность продолжалась больше 10 дней, выплата пособия возобновлялась с 11-го дня временной нетрудоспособности.

10.5. Когда размер пособия уменьшается или оно не выдается

Размер пособия может быть снижен. Делается это, когда:

- пациент в период получения пособия по временной нетрудоспособности нарушает режим, предписанный врачом;
- застрахованное лицо без уважительных причин не являлось в назначенный срок на врачебный осмотр или на проведение медико-социальной экспертизы;
- заболевание или травма есть результат алкогольного, наркотического, токсического опьянения или действий, связанных с таким опьянением.

При наличии одного из оснований для снижения пособия по временной нетрудоспособности, указанных выше, пособие по временной нетрудоспособности выплачивается застрахованному лицу в размере, не превышающем за полный месяц МРОТ, установленный федеральным законом. Сейчас он составляет 1100 руб.

Пособие по временной нетрудоспособности не выдается работникам:

- умышленно причинившим вред своему здоровью;

- которые заболели, будучи в отпуске без сохранения заработной платы. Другой вопрос, если к моменту окончания отпуска без сохранения заработной платы нетрудоспособность все еще продолжается. Тогда пособие выдается с того дня, когда работник должен приступить к работе;

- при наступлении нетрудоспособности в период, когда работник был отстранен от работы с приостановлением выплаты ему заработной платы (если нетрудоспособность продолжится после допуска к работе, то пособие выдается со дня, когда работник должен приступить к работе);

- за время принудительного лечения по определению суда (кроме психически больных);

- за время нахождения под арестом;

- за время судебно-медицинской экспертизы;

- в случае отстранения от работы с приостановкой выплаты заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в случае принудительного лечения по определению суда (кроме психически больных);

- в случае нахождения под арестом и проведения судебно-медицинской экспертизы.

Ответственность за правильное расходование средств государственного социального страхования на выплату пособий по временной нетрудоспособности несет главный (старший) бухгалтер организации. Ответственность за выплату пособий, контроль правильности их назначения, исчисления и выплаты возлагаются на созданную в организации комиссию (либо назначенного уполномоченного) по социальному страхованию. Комиссия (уполномоченный) осуществляет назначение пособий по временной нетрудоспособности.

Решения комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию о назначении (неназначении) пособий по временной нетрудоспособности протоколируются, а протоколы затем представляются в бухгалтерию.

Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию лишает пособия работников, которые допустили следующие нарушения:

- совершили прогул без уважительных причин непосредственно перед наступлением нетрудоспособности;

- нарушили режим, установленный для них лечащим врачом;

- не явились без уважительных причин в назначенный срок на врачебный осмотр или на освидетельствование в учреждении медико-социальной экспертизы.

В указанных случаях выплата пособия прекращается с того дня, когда было допущено нарушение, и на срок, устанавливаемый комиссией (уполномоченным).

Необоснованный отказ в выплате пособия по временной нетрудоспособности является нарушением законодательства о труде и об охране труда. За такое нарушение предусмотрена ответственность по ст. 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Должностные лица подвергаются административному штрафу от 500 до 5000 руб. Организациям, которые, скажем, не заплатили больничные, грозит штраф от 30 000 до 50 000 руб. Более того, деятельность таких коммерсантов может быть приостановлена на срок до девяноста суток.

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы. Начисленное, но не полученное пособие выплачивается работнику в течение сроков, установленных для выплаты неполученной заработной платы (три года).

Пособия, не полученные ко дню смерти работника, выдаются проживающим совместно с ним членам семьи, а также лицам, находившимся вследствие нетрудоспособности на иждивении умершего.

При ликвидации организации пособия выплачиваются правопреемником ликвидированной организации. При отсутствии правопреемника порядок выплаты пособия определяется исполнительным органом Фонда, в котором была зарегистрирована ликвидированная организация.

10.6. Как оформляют больничные листы

Пособие по временной нетрудоспособности назначается и выплачивается только при наличии листка нетрудоспособности, который выдается медицинской организацией (п. 4 ст. 13 Федерального закона N 255-ФЗ). Причем этот документ должен быть оформлен в соответствии с предусмотренными правилами. Никакие же другие документы недействительны. Листки нетрудоспособности вправе выдавать только лечебно-профилактические учреждения, имеющие лицензию на экспертизу временной нетрудоспособности. Листок теперь выглядит так (см. с. 483).

Листок нетрудоспособности <*>

<*> Не приводится.

Пособия, которые выданы на основании неправильно оформленных листов нетрудоспособности, ФСС РФ не оплачивает. Дело в том, что в пп. 3 п. 1 ст. 11 Федерального закона от 16 июля 1999 г. N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования" сказано: ФСС РФ вправе не принимать к зачету затраты на соцобеспечение работников, произведенные с нарушением законодательства. Данная норма есть и в абз. 3 п. 18 Положения о Фонде социального страхования РФ (утв. Постановлением Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. N 101). Там речь идет о том, что невозможно зачесть пособия, которые выплачены на основании неправильно оформленных листов временной нетрудоспособности. К такому же выводу пришел и Верховный Суд РФ в Решении от 16 марта 2005 г. N ГКПИ2005-48.

Правда, пособие придется выплачивать за свой счет, если факт неправильного оформления обнаружат специалисты ФСС РФ при проверке. Тогда сумма больничного, выплаченного по такому листку нетрудоспособности (в части суммы, отнесенной в уменьшение задолженности в ФСС по страховым взносам), к зачету не принимается. Другими словами, страхователь обязан возместить эту сумму соцстраху. Если ошибку обнаружили до проверки, то можно внести в листок нетрудоспособности исправления, заверив их подписями директора и главного бухгалтера.

Именно поэтому, выплачивая пособия по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, нужно обязательно обращать внимание на то, как заполнена лицевая сторона листка нетрудоспособности. Ведь на основании листка выплачивают деньги. Поэтому важно, чтобы все реквизиты были заполнены правильно. То есть если неверно написаны Ф.И.О. пациента, адрес и место работы, отсутствуют печать или подпись врача, есть не завизированные исправления, то нужно вернуть такой листок работнику для дооформления. Если по такому листку все-таки выплатили пособие и этот факт обнаружили специалисты ФСС РФ при проверке, то эта сумма не будет принята к зачету.

Другой вопрос, если листок нетрудоспособности выдан необоснованно (это можно узнать, лишь проверив лечебное учреждение). В этом случае пособие также выплачивается за счет средств фирмы. Но в этом случае работодатель вправе обратиться с иском в суд к лечебному учреждению и потребовать компенсировать расходы. На это, в частности, указал ФАС Западно-Сибирского округа в Постановлении от 24 марта 2004 г. N Ф04/1441-479/A27-2004. Для взыскания с медицинского учреждения убытков в арбитражный суд можно не обращаться. Судьи считают, что им такие дела неподведомственны и их должны рассматривать суды общей юрисдикции (Постановление ФАС Северо-Западного округа от 16 июня 2003 г. N А56-35961/02).

И, наконец, когда ошибка допущена на оборотной стороне бланка по вине бухгалтера: например, неправильно рассчитан средний заработок или не учтен непрерывный трудовой стаж, то излишне выплаченная сумма не принимается к зачету и подлежит возмещению ФСС РФ. Если же в результате ошибки работнику выдали меньше положенного, то недостающую сумму пособия надо доплатить за счет средств соцстраха.

С 2007 г. рассчитывать на пособие могут и внешние совместители. Однако возникает вопрос, на основании какого документа должно быть выплачено пособие совместителю. Дело в том, что больничный лист выписывают по-прежнему в одном экземпляре. Как разъяснил Минсоцразвития России от 11 января 2007 г. N 79-ВС, сейчас разрабатываются образцы новых бланков больничных листов и порядок их выдачи. До утверждения новых бланков лечебные учреждения будут выдавать больничные листы старого образца. Причем по требованию застрахованного лица отдельный больничный лист на каждое из мест работы. При этом врач на одном из них должен сделать пометку "основное место работы", а на остальных - "внешнее совместительство".

10.7. В каких размерах выплачиваются пособия

Максимальный размер пособия по временной нетрудоспособности, которое выплачивается за счет средств ФСС РФ, не может превышать за полный календарный месяц величины, установленной Федеральным законом о бюджете ФСС РФ на очередной финансовый год (п. 5 ст. 7 Федерального закона N 255-ФЗ). В настоящее время эта величина составляет 17 250 руб. (ст. 12 Федерального закона N 183-ФЗ). Исключение составляет пособие по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.

Максимальная сумма пособия в местностях, где установлены районные коэффициенты к заработной плате, определяется с учетом этих коэффициентов.

По новым правилам размер пособия при утрате трудоспособности вследствие заболевания или травмы, при карантине, протезировании по медицинским показаниям и долечивании в санаторно-курортных учреждениях непосредственно после стационарного лечения также зависит от общего трудового стажа (ст. 7 Федерального закона N 255-ФЗ).

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в размере:

- 100 процентов среднего заработка - застрахованному лицу, имеющему страховой стаж 8 и более лет;
- 80 процентов среднего заработка - при страховом стаже от 5 до 8 лет;
- 60 процентов среднего заработка - если страховой стаж до 5 лет.

В ст. 16 Федерального закона N 255-ФЗ в страховой стаж для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности включаются периоды работы застрахованного лица по трудовому договору, гражданской или муниципальной службы. А также периоды иной деятельности, в течение которого гражданин подлежал обязательному страхованию. Другими словами, время, когда уплачивались налоги и (или) страховые взносы в Фонд социального страхования на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Исчисление страхового стажа производится в календарном порядке. В случае совпадения по времени нескольких периодов, засчитываемых в общий трудовой стаж, учитывается один из таких периодов по выбору застрахованного лица.

Правила подсчета и подтверждения страхового стажа устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере обязательного социального страхования.

До 2007 г. размер пособия был привязан к непрерывному трудовому стажу. Однако Конституционный Суд РФ в Определении от 2 марта 2006 г. N 16-О пришел к следующему выводу, что нормы законодательства, устанавливающие зависимость размера пособий от непрерывного стажа, противоречат основному закону. Поэтому применяться не должны.

Однако есть случаи, когда пособие по временной нетрудоспособности начисляется по-особенному.

Если человек заболел в течение 30 календарных дней после увольнения (прекращения работы по трудовому договору, служебной или иной деятельности), то пособие по временной нетрудоспособности при утрате трудоспособности вследствие заболевания или травмы выплачивается в размере 60 процентов среднего заработка.

Если работник сидит на больничном с ребенком, то пособие по временной нетрудоспособности ему положено в следующих размерах при:

- амбулаторном лечении ребенка - за первые 10 календарных дней в размере, определяемом в зависимости от продолжительности страхового стажа застрахованного лица. А за последующие дни - в размере 50 процентов среднего заработка;
- стационарном лечении ребенка - в размере, определяемом в зависимости от продолжительности страхового стажа застрахованного лица за весь период нетрудоспособности.

Пособие по временной нетрудоспособности при необходимости ухода за больным членом семьи при его амбулаторном лечении, кроме случаев ухода за больным ребенком в возрасте до 15 лет, выплачивается в размере, определяемом в зависимости от страхового стажа застрахованного лица.

Пособие по временной нетрудоспособности при необходимости осуществления ухода за больным несовершеннолетним ребенком при его болезни, связанной с поствакцинальным осложнением, выплачивается в размере 100 процентов среднего заработка независимо от продолжительности страхового стажа застрахованного лица.

Больничные за период простоя выплачиваются в том же размере, в каком сохраняется за это время заработная плата. Но не выше размера пособия, которое застрахованное лицо получало бы по общим правилам.

В п. 6 ст. 7 Федерального закона N 255-ФЗ сказано: людям, чей страховой стаж составляет менее 6 месяцев, пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в размере, который не превышает за полный месяц МРОТ. Напомним: сейчас размер "минималки" равен 2300 руб.

Добавим, что в районах и местностях, где применяются районные коэффициенты к заработной плате, МРОТ корректируется на сумму этих коэффициентов.

10.8. Расчет пособий по временной нетрудоспособности

Итак, расчет пособия теперь зависит от того, каков страховой стаж застрахованного лица.

10.8.1. Общий трудовой стаж менее 6 месяцев

Лица, чей общий трудовой стаж составляет менее 6 месяцев, пособие по временной нетрудоспособности получают в размере, который не превышает за полный месяц МРОТ.

Конечно, работодатель может принять решение и доплатить до среднего заработка таким сотрудникам.

Напомним, что до 2007 г. больничные, которые не превышали за полный календарный месяц МРОТ, получали работники, которые за последние 12 календарных месяцев перед месяцем, в

котором заболели, отработали меньше трех месяцев. Эта сумма также корректировалась на районный коэффициент - в тех районах и местностях, где он установлен.

По новым правилам пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за календарные дни, пропущенные из-за болезни или травмы. Напомним: до 2007 г. размер пособия рассчитывался как по рабочим, так и по календарным дням (при суммированном учете рабочего времени).

Пример. Сотрудница начала работать 18 августа 2006 г. А спустя месяц с 22 сентября 2006 г. она ушла в декрет и затем сразу взяла отпуск по уходу за ребенком, и вышла на работу только 6 февраля 2008 г.

А с 12 по 15 февраля 2007 г. (четыре календарных дня) сотрудница была на больничном, что подтверждает листок нетрудоспособности. Так как страховой стаж сотрудницы организации составляет менее шести месяцев, то претендовать на то, чтобы пособие ей выплатили исходя из средней зарплаты, она не может. В этом случае размер пособия не должен быть больше 2300 руб. за полный календарный месяц.

Определим средний дневной заработок исходя из МРОТ. Он будет таким:

2300 руб. : 28 дн. = 82,14 руб.

Получается, что пособие по временной нетрудоспособности за день не должно превышать 82,14 руб. То есть за время болезни сотруднице выплатят 328,57 руб. (39,29 руб. x 4 дн.). Обратите внимание: первые два календарных дня болезни сотрудницы оплачивает работодатель за свой счет. Остальная сумма будет выдана за счет ФСС РФ.

10.8.2. Расчет пособий исходя из среднего заработка

Если общий трудовой стаж сотрудника превышает шесть месяцев, то пособие ему рассчитывают исходя из среднего заработка. Расчетный период составляет двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления нетрудоспособности. Такой порядок закреплен в ст. 14 Федерального закона N 255-ФЗ.

Согласно ст. 139 Трудового кодекса РФ под месяцами, которые участвуют в расчете средней заработной платы, понимаются календарные месяцы, то есть период с 1-го по 30-е (31-ое) число соответствующего месяца включительно (в феврале по 28-ое (29-ое) число включительно). То есть 12 календарных месяцев - это 365 или 366 календарных дней. Если сотрудник трудится в вашей организации меньше года, то в расчет войдут фактически отработанные календарные месяцы.

В заработок, исходя из которого исчисляется пособие по временной нетрудоспособности, включаются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, на которые начисляется ЕСН, зачисляемый в ФСС РФ. Об этом сказано в п. 2 ст. 14 Федерального закона N 255-ФЗ.

Скажем, материальную помощь при расчете пособий по временной нетрудоспособности учитывать не нужно. Дело в том, что такие выплаты не учитываются при налогообложении прибыли. Об этом сказано в п. 23 ст. 270 Налогового кодекса РФ. А в соответствии с п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ выплаты, которые не учитываются при налогообложении прибыли, не включаются в базу по ЕСН.

Следующий шаг: нужно определить сумму дневного пособия по временной нетрудоспособности. Для этого сумму заработка, начисленного за расчетный период, делят на число календарных дней, приходящихся на этот период.

Затем размер дневного пособия по временной нетрудоспособности умножают на процент, который зависит от страхового стажа сотрудника.

Полученный результат сравнивают с максимальной величиной дневного пособия. Его определяют делением максимального месячного пособия на число календарных дней в том месяце, когда работник болел. Если оно окажется больше максимальной величины, то в расчет берут установленное законом пособие. Если меньше - пособие по временной нетрудоспособности выплачивают исходя из фактически рассчитанного дневного (часового) пособия.

Обратите внимание: максимальная величина дневного пособия определяется в каждом месяце нетрудоспособности. А если организация работает в районах и местностях, где установлен повышающий коэффициент к заработной плате, максимальный размер пособия считают с учетом этого коэффициента.

И, наконец, умножив сумму дневного пособия на число календарных дней, которые работник пропустил из-за болезни, получим общую величину пособия.

Пример. У сотрудницы организации заболел шестилетний сын. И с 5 по 26 января 2007 г. (22 календарных дня) она была на больничном. Ребенок находился на амбулаторном лечении. По правилам, сформулированным в пп. 1 п. 5 ст. 6 Федерального закона N 255-ФЗ, в случае ухода за

больным ребенком в возрасте до 7 лет пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за весь период болезни ребенка.

Пособие при амбулаторном лечении ребенка начисляется за первые 10 календарных дней в размере, определяемом в зависимости от продолжительности общего трудового стажа застрахованного лица. А за последующие дни - в размере 50 процентов среднего заработка.

Работница трудится в организации с ноября 2003 г. Так как общий трудовой стаж сотрудницы больше 6 месяцев, то пособие ей рассчитают исходя из ее среднего заработка за последние 12 календарных месяцев.

Общий трудовой стаж этой сотрудницы составляет 7,5 лет. Следовательно, пособие по временной нетрудоспособности работнице выплатят в размере 80 процентов от ее среднего заработка. В январе 2007 г. 31 календарный день.

В расчетном периоде было отработано 340 календарных дней. Заработок составил 163 000 руб.

1. Средний дневной заработок работницы:

$163\,000 \text{ руб.} : 340 \text{ дн.} = 479,41 \text{ руб.}$

2. Величина дневного пособия с учетом непрерывного трудового стажа составит:

$479,41 \text{ руб.} \times 80\% = 383,53 \text{ руб.}$

3. Максимальный размер дневного пособия, которое предприятие может выплатить за счет ФСС РФ, равен:

$17\,250 \text{ руб.} : 31 \text{ дн.} = 556,45 \text{ руб.}$

Сумма рассчитанного дневного пособия не превышает максимального. Поэтому пособие по временной нетрудоспособности работнику выплачивают исходя из рассчитанного дневного пособия с учетом общего трудового стажа.

Первые десять календарных дней болезни ребенка оплачиваются так:

$383,53 \text{ руб.} \times 10 \text{ дн.} = 3835,30 \text{ руб.}$

А последующие 12 календарных дней - в размере 50 процентов среднего заработка. То есть:

$479,41 \text{ руб.} \times 50\% \times 12 \text{ дн.} = 2876,46 \text{ руб.}$

То есть общая сумма пособия составит 6711,76 руб. (3835,30 + 2876,46). Так как сотруднице выплачивается пособие в связи с уходом за больным членом семьи, то всю эту сумму следует отнести за счет соцстраха.

10.9. Сроки обращения за пособиями

Согласно ст. 12 Федерального закона N 255-ФЗ работодатель назначает пособие по временной нетрудоспособности в течение 10 календарных дней со дня представления застрахованным лицом соответствующего заявления и необходимых документов. А выплата пособия осуществляется работодателем в ближайший после назначения пособия день, установленный для выплаты заработной платы.

Назначенное, но не полученное застрахованным лицом своевременно пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за все прошлое время, но не более чем за три календарных года перед обращением за ним.

Пособие, не полученное застрахованным лицом полностью или частично по вине работодателя или территориального органа ФСС РФ, выплачивается за все прошлое время без ограничения каким-либо сроком.

Суммы пособия по временной нетрудоспособности, излишне выплаченные застрахованному лицу, не могут быть с него взысканы, за исключением случаев счетной ошибки и злоупотреблений со стороны получателя (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на получение пособия и его размер, другое).

Удержание производится в размере не более 20 процентов суммы, причитающейся застрахованному лицу при каждой последующей выплате пособия, либо его заработной платы. При прекращении выплаты пособия либо заработной платы оставшаяся задолженность взыскивается в судебном порядке.

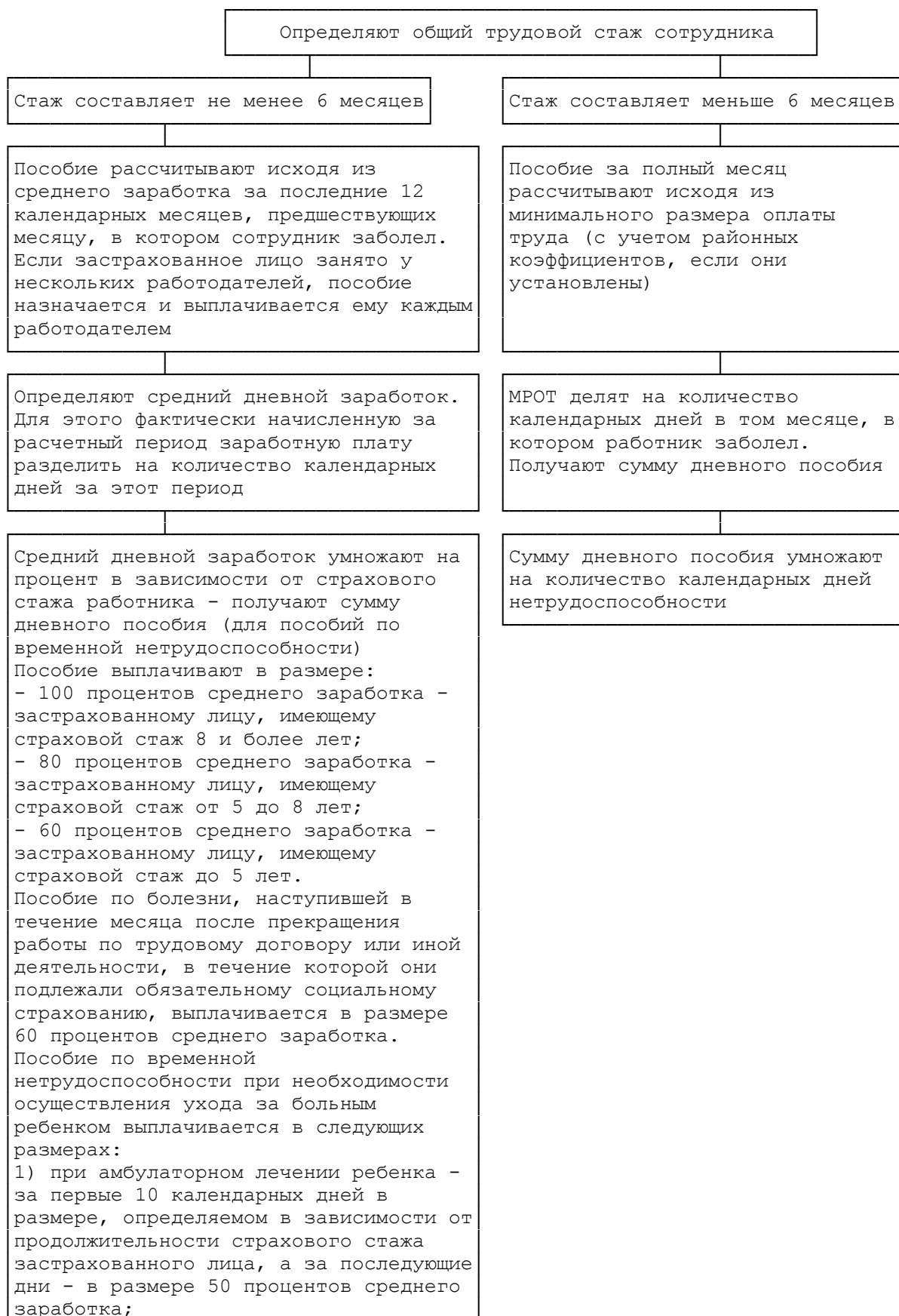
Начисленные суммы пособия по временной нетрудоспособности, не полученные в связи со смертью застрахованного лица, выплачиваются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

В завершение представим расчет пособия по временной нетрудоспособности в виде следующего алгоритма.

10.10. Налогообложение пособий

10.10.1. Налог на доходы физических лиц

Согласно п. 1 ст. 217 Налогового кодекса РФ этим налогом не облагаются "государственные пособия, за исключением пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком), а также иные выплаты и компенсации, выплачиваемые в соответствии с действующим законодательством". Поэтому удержать с сумм больничного (в том числе выданных за счет предприятия и сверх лимитов) НДФЛ нужно.



2) при стационарном лечении ребенка – в размере, определяемом в зависимости от продолжительности страхового стажа застрахованного лица в соответствии с ч. 1 настоящей статьи.

Пособие по временной нетрудоспособности при необходимости ухода за больным членом семьи при его амбулаторном лечении, кроме случаев ухода за больным ребенком в возрасте до 15 лет, выплачивается в размере, определяемом в зависимости от страхового стажа застрахованного лица.

Пособие по временной нетрудоспособности при необходимости осуществления ухода за больным несовершеннолетним ребенком при его болезни, связанной с поствакцинальным осложнением, выплачивается в размере 100 процентов среднего заработка независимо от страхового стажа застрахованного лица.

Сумму дневного пособия сравнивают с максимальной суммой дневного пособия. Последний показатель определяют путем деления 16 125 руб. на количество календарных дней в месяце болезни

Если максимальная сумма дневного пособия больше величины дневного пособия, то сумму больничных определяют исходя из дневного пособия, умножив его на количество календарных дней нетрудоспособности

Если максимальная сумма дневного пособия меньше величины дневного пособия, то сумму больничных определяют исходя из максимального дневного пособия, умножив его на количество календарных дней нетрудоспособности

10.10.2. Налог на прибыль

Пособие, которое выплачивается за счет средств ФСС РФ, не уменьшает налогооблагаемый доход. Ведь данные выплаты не являются расходами предприятия. По-другому обстоит дело с пособием, выданным за счет предприятия за первые два календарных дня болезни, - оно включается в расходы при расчете налога на прибыль (пп. 48.1 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ).

Напомним, что фирма может выплатить работнику пособие и больше установленного лимита или доплатить до его среднего заработка, если он начал свою трудовую деятельность недавно. Однако тут же возникает вопрос: можно ли учесть такие выплаты при расчете налога на прибыль?

В Письме от 15 июня 2004 г. N 03-02-05/4/19 Минфин России высказал такую точку зрения: сумму доплаты по больничным при расчете пособий можно учесть при налогообложении. Это касается и суммы превышения фактически выплаченного пособия над его максимальным размером.

В ст. 183 Трудового кодекса РФ сказано, что размеры пособий и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами. Однако установленное ограничение не означает, что фактический размер пособия не может превышать лимита. Он зависит исключительно от среднего заработка сотрудника, а также от общего трудового стажа. То есть сумму превышения фактически выплачиваемого пособия над его максимальным размером можно учесть при расчете налога на прибыль. То есть разница, по сути, тоже считается пособием, только платить его должна за свой счет фирма.

Поэтому сумму доплаты в пределах среднего заработка можно включать в расходы при расчете налога на прибыль.

10.10.3. Единый социальный налог и страховые взносы

Пособия по временной нетрудоспособности не облагаются единым социальным налогом, в том числе и выплаченные за счет работодателя. Об этом сказано в пп. 1 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ. Также на больничные не начисляют страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, поскольку согласно ст. 10 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" база для исчисления страховых взносов совпадает с базой по единому социальному налогу.

И, наконец, взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Их начислять также не нужно. Ведь в п. 2 Перечня выплат, на которые не начисляются страховые взносы в ФСС РФ (утв. Постановлением Правительства России от 7 июля 1999 г. N 765), упомянуты пособия по временной нетрудоспособности.

А можно ли считать пособием доплату до фактического заработка для целей исчисления ЕСН и страховых взносов? Да, можно. Ведь как мы сказали выше, сумма, которая превышает максимальный размер пособия, но выплачена в пределах среднего заработка, является пособием. С чем согласен и Минфин России. Правда, чиновники разъяснили, что доплаты включаются в расходы при расчете налога на прибыль. Думается, что логику Письма N 03-02-05/4/19 можно распространить и на другие налоги, в том числе ЕСН. А раз так, то платить соцналог с суммы доплаты до фактического заработка не нужно на основании пп. 1 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ.

Глава 11. ДЕТСКИЕ ПОСОБИЯ И ДРУГИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА СЧЕТ СОЦСТРАХА

11.1. Виды пособий на детей

Пособия, которые выплачивают гражданам на детей, перечислены в ст. 3 Федерального закона от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (далее - Федеральный закон N 81-ФЗ).

В октябре 2007 г. были внесены изменения в Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" Федеральным законом от 25 октября 2007 г. N 233-ФЗ. С 1 января 2008 г. вводятся два новых пособия для детей: единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

В ст. 3 Федерального закона N 81-ФЗ установлен следующий перечень 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.

Рассчитывать на детские пособия могут те люди, которые перечислены в ст. 1 Федерального закона N 81-ФЗ. Это:

- граждане России, проживающие на ее территории;
- граждане России, проходящие военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах. А также гражданский персонал воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- иностранцы, лица без гражданства и беженцы, постоянно проживающие на территории России;
- иностранцы и лица без гражданства временно проживающие на территории России и подлежащие обязательному социальному страхованию.

А согласно ст. 4 Федерального закона N 81-ФЗ все эти пособия выплачиваются по месту работы граждан, у которых есть дети, организациями. Но за счет средств ФСС РФ. То есть на их сумму уменьшаются страховые взносы, начисленные к уплате в соцстрах. И если сумма пособий превышает величину страховых взносов, то фонд обязан возместить такую разницу. Такой вывод можно сделать из ст. 4 Федерального закона N 81-ФЗ.

Что касается организаций, которые применяют специальные налоговые режимы, то согласно ст. 2 Федерального закона от 31 декабря 2002 г. N 190-ФЗ детские пособия, в отличие от больничных, полностью выплачиваются за счет средств ФСС РФ. И при этом неважно, что спецрежимники не обязаны платить взносы в этот фонд. То есть сначала предприятие выдает сотрудникам пособие из собственных средств, а затем соцстрах возмещает предприятию данные суммы. Однако указанные выше организации могут начислять добровольные взносы в ФСС РФ. Тогда сумма выданных пособий возмещается за счет этих взносов.

Во исполнение Федерального закона N 81-ФЗ Правительство РФ выпустило Постановление от 30 декабря 2006 г. N 865. Этим документом утверждено Положение о назначении и выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей (далее - Положение о назначении и выплате пособий).

11.2. Пособие по беременности и родам

11.2.1. Кому и в каких размерах выплачивается пособие

В соответствии со ст. 6 Федерального закона N 81-ФЗ на пособие по беременности и родам вправе рассчитывать женщины, которые:

- подлежат государственному социальному страхованию, а также уволенные в связи с ликвидацией предприятий, прекращением физическими лицами деятельности в качестве предпринимателей, полномочий частными нотариусами и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, - в течение двенадцати месяцев, предшествующих дню признания их в установленном порядке безработными;

- обучаются по очной форме обучения в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, а также в организациях послевузовского образования;

- проходят военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

- числятся в составе гражданского персонала воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- усыновили ребенка (детей).

И еще: пособие по беременности и родам предприятие должно платить только тем работницам, с которыми заключены трудовые договоры. Если женщина работает по гражданско-правовому договору, то пособие ей не положено. Дело в том, что вознаграждения, предусмотренные такими договорами, не облагаются взносами в ФСС РФ, за счет которых выдается пособие.

Что касается женщин, которые являются адвокатами, индивидуальными предпринимателями, в том числе членами крестьянских (фермерских) хозяйств, физическими лицами, не признаваемыми индивидуальными предпринимателями, то они вправе рассчитывать на пособие только в том случае, если они добровольно уплачивают взносы в ФСС РФ в соответствии с Федеральным законом от 31 декабря 2002 г. N 190-ФЗ.

Пособие по беременности и родам рассчитывается и выплачивается в порядке, который установлен Федеральным законом N 255-ФЗ. Это если организация работает по обычной системе налогообложения. Те, кто применяет упрощенную систему налогообложения, переведены на уплату ЕНВД и единого сельхозналога, при выплате пособий по беременности и родам по-прежнему должны руководствоваться Федеральным законом от 31 декабря 2002 г. N 190-ФЗ. Впрочем, ст. 2 указанного Закона предписывает при расчете декретных пользоваться порядком, установленным Федеральным законом N 255-ФЗ.

Пособие по беременности и родам декретнице выплачивает работодатель.

Так же, как и пособие по временной нетрудоспособности, декретные женщина теперь может получить у каждого работодателя. При этом максимальный размер считается по каждому месту работы.

Декретные выплачиваются полностью за счет ФСС РФ. То есть организация вправе уменьшить начисленный в ФСС РФ социалог на сумму выплаченных пособий (ст. 243 Налогового кодекса РФ). Сумму выплаченного пособия вам нужно показать в таблице 3 расчетной ведомости по форме 4-ФСС РФ или 4а-ФСС РФ.

Если же сумма пособия по беременности и родам превышает начисленный за отчетный период ЕСН в части ФСС РФ, работодатель вправе обратиться в региональное отделение фонда с просьбой перечислить средства на расчетный счет. Такая возможность предусмотрена п. 3.2 Инструкции о порядке учета и расходования средств обязательного социального страхования

(утверждена Постановлением ФСС РФ от 9 марта 2004 г. N 22). Для этого необходимо подать заявление и досрочно заполнить расчетную ведомость по форме 4-ФСС РФ или 4а-ФСС РФ, а также представить платежные поручения на перечисление взносов в ФСС РФ и копию листка нетрудоспособности работницы.

Максимальный размер пособия по беременности и родам, которое выплачивается за счет средств ФСС РФ, не может превышать за полный календарный месяц 16 125 руб. Эта сумма в местностях, где установлены районные коэффициенты к заработной плате, определяется с учетом этих коэффициентов.

Добавим, что пособие по беременности и родам выплачивается застрахованной женщине в размере 100 процентов среднего заработка. Однако при условии, что страховой стаж будущей мамы на момент обращения за пособиями составляет не менее 6 месяцев.

Если же страховой стаж работницы перед тем, как уйти в декрет составлял меньше шести месяцев, все, на что она может рассчитывать, - это пособие, не превышающее за полный месяц одного МРОТ - сейчас он составляет 1100 руб. Эта сумма также корректируется на районный коэффициент - в тех районах и местностях, где он установлен.

Женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий частными нотариусами и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в течение двенадцати месяцев, предшествовавших дню признания их в установленном порядке безработными, пособие выплачивается в размере 300 руб. Такая норма содержится в ст. 8 Федерального закона N 81-ФЗ.

11.2.2. За какой период выплачивают пособие

Пособие выплачивают на основании больничного листа, который сотрудница обязана предоставить в организацию. Отпуск по беременности и родам составляет 140 календарных дней - 70 дней до родов и 70 дней после. Этот срок установлен ст. 10 Федерального закона N 255-ФЗ. Однако в исключительных случаях отпуск может быть продлен. Так, если женщина ожидает двоих или более детей, то до родов ей полагается 84 дня. После сложных родов предоставляется 86 календарных дней. А работнице, которая родила двоих и более детей, оплачивают 110 календарных дней после родов.

При усыновлении ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев пособие по беременности и родам выплачивается со дня его усыновления и до истечения 70 (в случае одновременного усыновления двух и более детей - 110) календарных дней со дня рождения ребенка (детей).

Обратите внимание: отпуск исчисляется суммарно (ст. 255 Трудового кодекса РФ). То есть неважно, сколько дней до родов, а сколько после них сотрудница фактически не работала.

Пособие по беременности и родам выплачивается за календарные дни, которые приходятся на отпуск по беременности и родам. Об этом говорится в ст. ст. 3 и 10 Федерального закона N 255-ФЗ.

Декретные можно получить как перед отпуском по беременности и родам, так и после него.

Выплачивают пособие в течение 10 календарных дней, начиная со дня, когда женщина принесла заявление и все необходимые документы. А вообще обратиться за пособием по месту работы нужно не позже шести месяцев после того, как отпуск окончится (ст. 17.2 Федерального закона N 81-ФЗ). Деньги нужно выплатить в течение десяти дней после того, как работница представит в бухгалтерию больничный лист, который ей оформят в женской консультации по месту ее учета.

У некоторых бухгалтеров резонно возникает вопрос: может ли женщина уйти в отпуск позже, чем за 70 дней до родов? Да, она может так поступить. Однако в этом случае за те дни, когда женщина работала, пособие по беременности и родам ей не положено. Если же предприятие хочет оплатить пособие и за эти дни, можно поступить следующим образом. За 70 дней до родов оформить отпуск по беременности и родам. А затем заключить с работницей гражданско-правовой договор. В этом случае сотрудница сможет получить и пособие, и вознаграждение по договору.

11.2.3. Как рассчитать пособие

Порядок расчета пособий по беременности и родам на 2007 г. установлен Федеральным законом N 255-ФЗ. Декретные рассчитываются в порядке, аналогичном тому, что применяется при определении размера пособия по временной нетрудоспособности.

Если страховой стаж сотрудницы не больше шести месяцев, пособие ей рассчитывают исходя из ее средней заработной платы. Такой порядок закреплен в ст. 11 Федерального закона N 255-ФЗ.

Как мы уже говорили, сумма пособия, выдаваемая за счет соцстраха, не может превышать за полный календарный месяц 16 125 руб. Тем, кто работает в районах и местностях, где установлены районные коэффициенты к заработной плате, максимальный размер пособия по временной нетрудоспособности и по беременности и родам определяется с учетом этих коэффициентов.

После того, как определен средний дневной заработок, рассчитывают максимальное дневное пособие по беременности и родам. Для этого 16 125 руб. надо разделить на число календарных дней в каждом месяце декретного отпуска. Полученная сумма и есть максимальное дневное пособие по беременности и родам в каждом месяце. Его сравнивают со средним дневным заработком сотрудницы.

Если средний заработок сотрудницы превышает максимальный размер пособия, то за каждый полный месяц отпуска она получит только 16 125 руб. (или 16 125 руб., умноженные на районный коэффициент). Неполные же месяцы отпуска оплачивают, проведя расчет по такой формуле:

$$П = 16\,125 \text{ руб.} : Р \times О,$$

где П - сумма пособия; Р - число календарных дней в месяце; О - календарные дни отпуска, которые приходятся на данный месяц.

Если средний заработок сотрудницы меньше максимального размера пособия, декретные определяют исходя из суммы среднего заработка. Такой расчет | делают в каждом месяце отпуска по беременности и родам. Пособие выплачивается за рабочие дни, которые приходятся на отпуск по беременности и родам.

Пример. Сотрудница, которая была принята на работу в организацию в декабре 2006 г., уходит в отпуск по беременности и родам 2 июля 2007 г. В бухгалтерию она представила листок нетрудоспособности на отпуск сроком 140 календарных дней (с 2 июля по 20 ноября 2007 г. включительно).

В расчетном периоде (с 5 декабря 2006 г. по 30 июня 2007 г. включительно) сотрудница отработала 212 календарных дней. Всего за расчетный период сотрудница заработала 134 000 руб. Поэтому среднедневной заработок сотрудницы равен:

$$134\,000 \text{ руб.} : 212 \text{ дн.} = 632,08 \text{ руб.}$$

Теперь надо определить размер дневного пособия, которое предприятие может выплатить за счет ФСС РФ. Максимальный размер пособия во время отпуска по беременности и родам составляет:

- в июле - 520,16 руб. (16 125 руб. : 31 дн.);
- в августе - 520,16 руб. (16 125 руб. : 31 дн.);
- в сентябре - 537,5 руб. (16 125 руб. : 30 дн.);
- в октябре - 520,16 руб. (16 125 руб. : 31 дн.);
- в ноябре - 537,5 руб. (16 125 руб. : 30 дн.).

Среднедневной заработок сотрудницы превышает максимальный размер пособия в каждом месяце отпуска по беременности и родам. Следовательно, фирма выплачивает пособие исходя из максимального размера пособия. То есть размер пособия будет таким:

$$(16\,125 \text{ руб.} : 31 \text{ дн.} \times 30) + 16\,125 \text{ руб.} + 16\,125 \text{ руб.} + 16\,125 \text{ руб.} + (16\,125 \text{ руб.} : 30 \text{ дн.} \times 20 \text{ дн.}) = 74\,729,84 \text{ руб.}$$

Всю эту сумму предприятие выплатило за счет ФСС РФ.

Итак, сотруднице заплатили пособие за 140 календарных дней отпуска по беременности и родам. Но ведь не исключено, что роды прошли с осложнениями или сотрудница родила двух или трех малышей. В этом случае декретный отпуск будет продлен. Как в этом случае рассчитать пособие? Прежде всего, нужно определить, сколько календарных дней нетрудоспособности будет в продленном отпуске - их нужно будет оплатить. Листок нетрудоспособности из-за осложненных родов или когда родились близнецы выдается со следующего дня после того, как окончился основной отпуск по беременности и родам. И на этот момент первый листок нетрудоспособности должен быть уже оплачен. Поэтому в расчет нужно взять дни, которые считались рабочими на начало второго листка нетрудоспособности. А вот пересчитывать средний заработок не придется. Ведь его определяют один раз - в момент наступления страхового случая, то есть когда женщина пошла в декрет.

Пример. Воспользуемся условиями предыдущего примера.

Сотруднице оплатили 140 календарных дней отпуска по беременности и родам - со 2 июля 2006 г. по 20 ноября 2007 г. включительно. Предположим, что роды прошли с осложнениями. В этом случае молодой маме положено дополнительно еще 16 календарных дней - с 21 ноября по 6

декабря 2007 г. включительно. Ведь второй листок нетрудоспособности выдается со следующего дня после того, как окончился основной отпуск по беременности и родам.

Так как отпуск пришелся на декабрь, нужно посмотреть максимальный размер пособия в этом месяце. Он, как и в ноябре, составляет 520,16 руб. (16 125 руб. : 31 дн.). Среднедневной заработок сотрудницы превышает максимальный размер пособия в декабре. Следовательно, фирма выплачивает пособие исходя из максимального размера декабрьского пособия.

Общая сумма пособия за 16 дополнительных календарных дней отпуска составит:
 $520,16 \text{ руб.} \times 16 \text{ дн.} = 8322,56 \text{ руб.}$

Если страховой стаж работницы на момент обращения за декретными составляет меньше 6 месяцев, то она может рассчитывать только на пособие, которое не превышает за каждый полный календарный месяц одного минимального размера оплаты труда (МРОТ).

Сейчас сумма МРОТ составляет 1100 руб. Однако с 1 января 2007 г. планируется, что он увеличится до 2000 руб. Поэтому если отпуск по беременности и родам приходится на сентябрь и последующие месяцы, то при расчете максимального размера пособия за день начиная с сентября нужно брать МРОТ, равный 2000 руб.

Пример. Сотрудница впервые была принята на работу 18 августа 2004 г. А спустя месяц с 22 сентября 2004 г. она ушла в декрет и затем сразу взяла отпуск по уходу за ребенком. Все еще будучи в отпуске, она представила в бухгалтерию листок нетрудоспособности на отпуск сроком 140 календарных дней (с 16 января по 4 июня 2007 г. включительно).

Так как страховой стаж сотрудницы составляет меньше 6 мес., декретное пособие ей надо рассчитывать исходя из МРОТ за полный календарный месяц отпуска по беременности и родам.

Максимальный дневной заработок равен в январе 2007 г. 35,48 руб. (1100 руб. : 31 дн.), а в сентябре - 36,67 руб. (1100 руб. : 30 дн.).

Организация выдала сотруднице:

$35,48 \times 16 \text{ дн.} + 1100 \text{ руб.} + 1100 \text{ руб.} + 1100 \text{ руб.} + 1100 \text{ руб.} + 36,67 \times 4 \text{ дн.} = 5114,36 \text{ руб.}$

Всю эту сумму организация выплатит за счет ФСС РФ.

11.3. Пособие женщинам, вставшим на учет в медучреждениях в ранние сроки беременности

В соответствии со ст. 9 Федерального закона N 81-ФЗ ранним сроком считаются первые двенадцать недель беременности. Сумма пособия для сотрудниц, которые встали на учет в женской консультации, составляет 300 руб. (ст. 10 Федерального закона N 81-ФЗ). Но для этого нужно получить от нее соответствующую справку - ее выдает также женская консультация или другое медицинское учреждение, где женщина встала на учет.

Пособие женщине выдает предприятие, которое выплачивает ей пособие по беременности и родам. Об этом сказано в п. 17 Положения о назначении и выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей.

Пособие женщинам, вставшим на учет в медучреждениях в ранние сроки беременности, выплачивают одновременно с пособием по беременности. Для этого в бухгалтерию нужно предоставить справку о постановке на учет, она представит ее вместе с документами, необходимыми для получения пособия по беременности и родам. Если же такую справку она подаст позже, пособие ей назначается и выплачивается в течение 10 дней со дня представления справки. Так сказано в п. 19 Положения о назначении и выплате пособий.

Единовременное пособие, положенное женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, работодатели выплачивают за счет средств ФСС РФ. То же относится и к порядку выплаты такого пособия женщинам, работающим по трудовому договору с организациями и индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы. Индивидуальный предприниматель вправе рассчитывать на пособие в ФСС РФ в том случае, если она уплачивает за себя страховые взносы в этот фонд. Правомочность такой позиции подтвердил и Конституционный Суд РФ в Определении от 7 февраля 2003 г. N 65-О.

Пример. Сотрудница вместе с листком нетрудоспособности по беременности и родам принесла справку из женской консультации, где сказано, что она встала на учет на десятой неделе беременности. Поэтому помимо пособия по беременности и родам бухгалтер организации начислил декретнице пособие, которое полагается женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки. При этом бухгалтер сделал такие проводки:

Дебет 69 субсчет "Расчеты по социальному страхованию" Кредит 70

- 300 руб. - начислено пособие сотруднице, вставшей на учет в медицинском учреждении в ранние сроки;

Дебет 70 Кредит 50

- 300 руб. - выплачено пособие.

11.4. Единовременное пособие на рождение ребенка

Согласно ст. 12 Федерального закона N 81-ФЗ при рождении ребенка один из родителей либо лицо, его заменяющее, по месту работы вправе получить единовременное пособие. Его размер составляет 8000 руб.

Если родится два или более детей, указанное пособие выплачивается на каждого ребенка.

При рождении мертвого ребенка пособие не положено.

В старой редакции Закона было сказано, что рассчитывать на пособие могли только те, кто усыновил ребенка в возрасте до трех месяцев. С нового года указанная норма упразднена. Правда, это не значит, что усыновившие ребенка пособие не получают. С нового года вводится пособие при передаче ребенка на воспитание в семью.

Чтобы получить деньги, в бухгалтерию нужно подать документы, которые перечислены в п. 24 Положения о назначении и выплате пособия. Это:

- заявление о назначении пособия;
- справка о рождении ребенка, выданная ЗАГСом;
- справка с места работы (службы, учебы) второго родителя о том, что там пособие ему не выдавалось - если оба родителя работают (учатся);
- выписки из трудовой книжки, военного билета или другого документа о последнем месте работы (службы, учебы), заверенные в установленном порядке, - в случае, если пособие выплачивает орган социальной защиты населения;
- 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) - для лица, заменяющего родителей (опекуна, усыновителя, приемного родителя);
- копия документа, удостоверяющего личность, с отметкой о выдаче вида на жительство или копия удостоверения беженца - для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории России, а также для беженцев - в случае, если назначение и выплата пособия осуществляются органом социальной защиты населения;
- копия разрешения на временное проживание для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не подлежащих обязательному социальному страхованию.

Теперь остается определиться, за счет каких источников выплачивают указанное пособие. Согласно п. 26 Положения о назначении и выплате пособия делается это за счет средств ФСС РФ. Но сделать это организация может только после того, как выплатит деньги. В фонд нужно представить документы, которые собрал сотрудник (заявление, справки и т.д.), и расходный кассовый ордер. То есть на деле организация платит пособие из своего кармана, а затем уменьшает на его сумму страховые взносы. Если же предприятие находится на упрощенной системе налогообложения, платит ЕНВД или единый сельхозналог, ФСС РФ перечислит деньги на расчетный счет.

Пример. 6 февраля 2008 г. сотрудница ООО "Заря" Лапина П.А. родила ребенка. В марте она принесла в бухгалтерию заявление и приложила к нему справку о рождении ребенка, выданную ЗАГСом. Кроме того, она представила справку с места работы мужа о том, что там пособие ему не выдавалось. Заявление выглядит так:

Генеральному директору ООО "Заря" Смирнову А.В. от Лапиной П.А.		
Заявление		
Прошу выдать мне единовременное пособие на рождение ребенка в размере 8000 руб.		
К заявлению прилагаются следующие документы:		
- справка о рождении ребенка от 6 февраля 2008 г.;		
- справка с места работы отца ребенка от 28 февраля 2008 г.		
6 марта 2008 г.	Лапина	П.А. Лапина

11.5. Единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью

С 2007 г. введено новое единовременное пособие. Его получают те, кто берет детей на воспитание в семью при усыновлении, установлении опеки (попечительства). Напомним: до этого года рассчитывать на пособие могли только те, кто усыновил ребенка в возрасте до трех месяцев.

Усыновить или установить опеку (попечительство), передать на воспитание в приемную семью детей, оставшихся без попечения родителей, можно в случае, если родители неизвестны, умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка. А также отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений, имеет один из усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей.

Единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью выплачивается в размере 8000 руб. В случае передачи на воспитание в семью двух и более детей пособие выплачивается на каждого ребенка.

Пособие выплачивают по месту жительства одного из усыновителей (опекунов (попечителей), приемных родителей).

Чтобы получить пособие, потребуются следующие документы:

- заявление;
- 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.

Помимо этого нужны будут копии документов, которые подтверждают, что у ребенка нет родителей или они не могут воспитывать его. Это:

- а) свидетельство о смерти родителей;
- б) решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;
- в) документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
- г) заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;
- д) справка о том, что родители находятся под стражей или отбывают наказание в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители;
- е) медицинское заключение о состоянии здоровья родителей, выданное учреждением здравоохранения;
- ж) решение суда об установлении факта того, что ребенок оставлен без попечения родителей;
- з) 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.

11.6. Ежемесячное пособие по уходу за ребенком

11.6.1. Кому положено пособие и за какой период

"Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет", которое раньше получали женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, отныне называется "ежемесячное пособие по уходу за ребенком". На первый взгляд, формулировка стала лишь короче, однако, с другой стороны, поменялось назначение пособия. Оно теперь выплачивается не столько в связи с отпуском, сколько по факту ухода за ребенком.

Период, в течение которого мать или кто-то из родственников, которые сидят с ребенком, могут получать ежемесячное пособие по уходу за ребенком, определен ст. 14 Федерального закона N 81-ФЗ.

Право на ежемесячное пособие по уходу за ребенком имеют:

1) матери либо отцы, другие родственники, опекуны, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком и подлежат обязательному социальному страхованию. То есть те, кто фактически сидит с ребенком;

2) матери, проходящие военную службу по контракту, матери либо отцы, проходящие службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы. А также органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;

3) матери либо отцы, другие родственники, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком, из числа гражданского персонала воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;

4) матери либо отцы, другие родственники, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком, уволенные в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий частными нотариусами и прекращением статуса адвоката. А также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в том числе уволенные из организаций или воинских частей, находящихся за пределами Российской Федерации. А также уволенные в связи с истечением срока их трудового договора в воинских частях, находящихся за пределами Российской Федерации, а также матери, уволенные в период отпуска по уходу за ребенком в связи с переводом мужа из таких частей в Российскую Федерацию.

Указанные выше категории могут рассчитывать на ежемесячное пособие по уходу за ребенком со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком и до тех пор, пока ребенку не исполнится полтора года;

5) матери, уволенные в период беременности, отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий частными нотариусами и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в том числе уволенные из организаций или воинских частей, находящихся за пределами Российской Федерации, уволенные в связи с истечением срока их трудового договора в воинских частях, находящихся за пределами Российской Федерации, или в связи с переводом мужа из таких частей в Российскую Федерацию.

Матерям, уволенным в период отпуска по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком выплачивается со дня рождения ребенка либо со дня, следующего за днем окончания отпуска по беременности и родам, до достижения ребенком возраста полутора лет;

6) матери либо отцы, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком и не подлежащие обязательному социальному страхованию (в том числе обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и учреждениях послевузовского профессионального образования и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком).

Ежемесячное пособие по уходу за ребенком лицам, указанным в п. п. 5 и 6, выплачивается со дня рождения ребенка либо со дня, следующего за днем окончания отпуска по беременности и родам, до достижения ребенком возраста полутора лет.

Этой категории пособие по уходу за ребенком выплачивается со дня рождения ребенка до достижения ребенком возраста полутора лет;

7) другие родственники, фактически осуществляющие уход за ребенком и не подлежащие обязательному социальному страхованию, в случае, если мать и (или) отец умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений.

Ежемесячное пособие по уходу за ребенком выплачивается со дня рождения ребенка, но не ранее дня смерти матери и (или) отца либо дня вынесения соответствующего решения (вступившего в законную силу решения суда, решения органа опеки и попечительства, заключения учреждения здравоохранения) до достижения ребенком возраста полутора лет.

Обратите внимание: отпуск предоставляется и совместителям. Ведь нормы гл. 41 Трудового кодекса РФ, предусматривающей особенности регулирования труда женщин, распространяются на всех работников, в том числе и на совместителей. Поэтому работодатель обязан предоставить совместителю отпуск по уходу за ребенком (ст. 256 Трудового кодекса РФ). А вот выплачивать пособие организация, где трудится совместитель, не должна. Оно выдается по месту основной работы.

Как правило, отпуск по уходу за ребенком берет мать. Чтобы получить пособие, женщина должна написать заявление и представить копию свидетельства о рождении ребенка. Если с малышом будет сидеть кто-то из родственников, то помимо указанных документов в бухгалтерию, где они трудятся, нужно представить еще и справку с места работы матери о том, что отпуск по уходу за ребенком ей предоставлен не был.

Если по прошествии полутора лет с момента рождения ребенка ни мать, ни кто-то из родственников так и не обратились за пособием, то возникает вопрос: могут ли они рассчитывать на выплату денег? Ответ на этот вопрос дан в ст. 17.2 Федерального закона N 81-ФЗ. Там сказано, что обратиться за пособием можно не позднее шести месяцев с того дня, как ребенку исполнится полтора года. В этом случае пособие выплатят сразу за все полтора года.

11.6.2. Каковы размеры пособий

Размеры ежемесячного пособия по уходу за ребенком установлены ст. 15 Федерального закона N 81-ФЗ. Для удобства приведем их в таблице (см. стр. 511).

Кто сидит с ребенком	Дата начала выплаты пособия	В каком размере выплачивается пособие
Матери (отцы и другие родственники, опекуны), которые подлежат соцстрахованию и находятся в отпуске по уходу за ребенком	Со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком	40% среднего заработка за последние 12 календарных месяцев перед выходом в отпуск по уходу за ребенком. Минимальный размер пособия составляет: - по уходу за первым ребенком - 1500 руб.; - по уходу за вторым ребенком и последующими детьми - 3000 руб. Максимальный размер пособия за полный календарный месяц - 6000 руб.
Матери (отцы и другие родственники, опекуны), которые были уволены в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией фирмы, прекращением деятельности предпринимателем (нотариусом, адвокатом и другими гражданами, чья профессиональная деятельность подлежит госрегистрации или лицензированию)		
Матери, которые были уволены в период беременности, отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией фирмы, прекращением деятельности предпринимателем (нотариусом, адвокатом и другими гражданами, чья профессиональная деятельность подлежит госрегистрации или лицензированию)	Со дня рождения ребенка	Минимальный размер пособия составляет: - по уходу за первым ребенком - 1500 руб.; - по уходу за вторым ребенком и последующими детьми - 3000 руб.

Матери, (отцы, опекуны), которые не подлежат соцстрахованию (в том числе студенты-очники, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком)	
Другие родственники, которые не подлежат соцстрахованию (в случае, если мать и (или) отец умерли, лишены, ограничены в родительских правах, по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка и т.д.)	Со дня рождения ребенка, но не ранее дня смерти матери (отца) либо дня вынесения соответствующего решения суда (органа опеки и попечительства), заключения учреждения здравоохранения

Как видите, теперь пособие зависит от среднего заработка. Остается определиться, как его считать. Согласно ст. 5.1 Федерального закона порядок определения среднего заработка для расчета пособий по уходу за ребенком определяет Правительство РФ. В Постановлении от 30 декабря 2006 г. N 870 чиновники указали, что в данном случае следует применять тот же порядок расчета среднего заработка, что установлен Федеральным законом "Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию". Напомним, что согласно Федеральному закону N 255-ФЗ средний заработок рассчитывается исходя из всех предусмотренных системой оплаты труда выплат, на которые начисляется ЕСН, за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления страхового случая.

Конкретный порядок расчета среднего заработка для пособий установлен Постановлением Правительства РФ от 15 июня 2007 г. N 375.

Пример. Бухгалтер организации с 26 января 2008 г. уходит в отпуск по уходу за ребенком. За предшествующие 12 месяцев средний заработок составил 13 600 руб. Сумма пособия составит:

$$13\,600 \text{ руб.} \times 40\% = 5440 \text{ руб.}$$

Рассчитанная сумма пособия не превышает максимально допустимого значения, поэтому ежемесячно, начиная с марта, бухгалтер будет получать по 5440 руб. Так как в январе сотрудница находится в отпуске не целый месяц, а только 6 календарных дней, пособие за январь будет таким:

$$5440 \text{ руб.} : 28 \text{ дн.} \times 6 \text{ дн.} = 1165,71 \text{ руб.}$$

Обратите внимание: если раньше размеры пособий не зависели от числа детей, то теперь при уходе сразу за несколькими детьми пособие будет суммироваться. Правда, с учетом ограничений. Кроме того, максимальная сумма выплаты не может превысить 100 процентов среднего заработка, причем количество детей в семье в данном случае роли не играет. А чтобы получить минимальную сумму пособия, нужно сложить минимальные размеры пособий, учитывая количество всех детей у матери.

Напомним: минимальное пособие на первого ребенка составляет 1500 руб., а на второго и последующих детей - 3000 руб.

Пример. Сотрудница организации родила близнецов. У женщины до этого не было детей. С 31 января она берет отпуск по уходу за ребенком. За предшествующие 12 месяцев ее средний заработок составил 4900 руб. Сумма ежемесячного пособия на двоих детей исходя из среднемесячного заработка составляет:

$$4900 \text{ руб.} \times 40\% \times 2 \text{ чел.} = 3920 \text{ руб.}$$

Так как у нее появилось сразу двое детей, то минимальный размер пособия равен:

$$1500 \text{ руб.} + 3000 \text{ руб.} = 4500 \text{ руб.}$$

Получается, что пособие, рассчитанное исходя из среднего заработка, меньше минимума (3920 < 4500). Поэтому ежемесячно сотрудница будет получать 4500 руб.

Теперь определимся с пособиями, которые начали выплачиваться еще в прошлом году. Для таких случаев предусмотрена ст. 4 Федерального закона N 207-ФЗ: пособия, назначенные до 1 января 2007 г., необходимо пересчитывать.

Пример. Сотрудница организации родила второго ребенка 7 ноября 2006 г. С 1 декабря 2006 г. она находится в отпуске по уходу за ребенком. В 2006 г. сотрудница ежемесячно получала пособие в размере 700 руб.

С января 2007 г. размер пособия надо пересчитать - уже исходя из среднего заработка сотрудницы. За 12 календарных месяцев, предшествовавших месяцу начала отпуска по уходу за ребенком, то есть декабрю, он составил 18 000 руб. Сумма ежемесячного пособия на двух детей исходя из среднемесячного заработка составляет:

$18\,000 \text{ руб.} \times 40\% = 7200 \text{ руб.}$

Это больше максимально допустимого размера выплаты, поэтому ежемесячно бухгалтер будет начислять пособие в сумме 6000 руб.

Добавим, что с 2007 г. матери с момента рождения ребенка вправе заменить пособие по беременности и родам на пособие по уходу за ребенком, если последнее окажется больше. При этом сумма ранее выплаченных декретных будет зачтена в счет пособия по уходу за ребенком.

Правда, механизм такого зачета пока не определен, но возможно, в ближайшее время правительство обратит свой взор и на эту проблему.

Кроме того, законодатели сохранили право выбора пособия за женщинами, которые родили одного ребенка, находясь в отпуске по уходу за другим. Такие мамы могут либо продолжить получать ежемесячные выплаты, либо согласиться на выплату декретных.

Нужно отметить еще один момент. Настоящая редакция Закона о пособиях гражданам, имеющим детей, позволяет властям регионов увеличивать размеры "детских" выплат за счет средств своих бюджетов.

11.6.3. Когда отпуск прерывается

Отпуск по уходу за ребенком прерывается, если она начинает работать полный рабочий день или, скажем, снова уходит в отпуск по беременности и родам. Рассмотрим эти случаи подробнее.

Если, будучи в отпуске по уходу за ребенком, женщина уходит в декрет, она должна выбрать, какое из двух пособий, по беременности и родам или по уходу за ребенком она будет получать.

Второй случай, когда отпуск может прерваться - женщина выходит на работу. При этом трудиться она должна неполный рабочий день. В противном случае пособие за ней не сохраняется. Ведь согласно ст. 13 Федерального закона N 81-ФЗ на ежемесячное пособие могут рассчитывать не только люди, которые сидят с ребенком до полутора лет и не работают, но и те, кто начал трудиться на условиях неполного рабочего дня или на дому.

Кстати, это же касается и компенсаций, которые работодатели выплачивают за свой счет согласно Указу Президента РФ N 1110. Ведь в п. 11 Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан (утв. Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. N 1206) говорится, что она выплачивается только тем, кто находится в отпуске по уходу за ребенком. Если женщина вышла на полный рабочий день, об отпуске говорить уже не приходится.

Если мать выходит на работу, не отгуляв до конца положенный ей отпуск, возникает вопрос: может ли оставшуюся часть отпуска взять кто-то из родственников женщины? Да, может. Пособие на ребенка выплачивается любому другому родственнику, который возьмет отпуск по уходу за ребенком. Оставшийся отпуск по уходу за ребенком родственник матери будет оформлять по месту своей работы. Для этого он должен предоставить справку с места работы матери о том, что та не использует указанный отпуск и не получает ежемесячного пособия и свое заявление о предоставлении отпуска по месту работы.

Впрочем, взять неиспользованный отпуск по уходу за ребенком может позже и сама мать.

Женщина вправе в любой момент прервать отпуск по уходу за ребенком и выйти на работу (ст. 256 Трудового кодекса РФ). Законодательство не требует, чтоб такой отпуск длился непрерывно полтора года. Мать ребенка или любой родственник может взять его по частям.

Работающим женщинам, у которых есть дети в возрасте до полутора лет, организация обязана предоставлять перерывы в работе для кормления ребенка. В каком порядке это делается, сказано в ст. 258 Трудового кодекса РФ. Во-первых, женщина может отлучаться с работы не менее чем на 30 минут через каждые три часа непрерывной работы или чаще. Время перерыва на питание и отдых самой женщины (обед) считается отдельно. Сотрудница может увеличить свой обед за счет перерывов на кормление ребенка. Для этого достаточно написать заявление в бухгалтерию. Другой вариант - суммировать и перенести положенные женщине перерывы на

кормление на начало или на конец рабочего дня, сократив его. Однако бухгалтер предприятия должен включать перерывы на кормление в рабочее время и начислять зарплату за эти часы в размере среднего заработка. Основанием для переноса всех перерывов на кормление на утро или на вечер служит опять же заявление женщины. Если у молодой мамы двое или более детей в возрасте до полутора лет, то она имеет право на одночасовые перерывы через каждые три часа непрерывной работы.

В соответствии со ст. 260 Трудового кодекса РФ перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в данной организации. Однако в стаж работы, который дает право на ежегодный оплачиваемый отпуск, время, когда женщина сидела с ребенком до достижения им возраста полутора лет, не включается (ст. 121 Трудового кодекса РФ).

11.7. Налогообложение детских пособий

Налог на доходы физических лиц. Согласно п. 1 ст. 217 Налогового кодекса РФ этим налогом не облагаются "государственные пособия, за исключением пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком), а также иные выплаты и компенсации, выплачиваемые в соответствии с действующим законодательством". Так как пособие по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, единовременное пособие при рождении ребенка и ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет выплачиваются в соответствии с Федеральным законом N 81-ФЗ, то удерживать налог на доходы физических лиц с этих сумм не нужно.

Что касается налога на прибыль, то так как пособия выплачиваются полностью за счет средств ФСС РФ, они не уменьшают налогооблагаемый доход. Ведь данные выплаты не являются расходами предприятия.

Другой вопрос, что фирма может выплатить работнице пособие по беременности и родам и больше установленного лимита в 23 400 руб. Сумму доплаты можно учесть при налогообложении. Однако только в пределах среднего заработка сотрудницы. То есть разница, по сути, тоже считается пособием, только платить его должна за свой счет фирма. С этим согласен и Минфин России в Письме от 2 марта 2007 г. N 03-03-06/1/142.

Детские пособия не облагаются ЕСН. Об этом сказано в пп. 1 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ. Также на их сумму не начисляют страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, поскольку согласно ст. 10 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" база для исчисления пенсионных страховых взносов та же, что и по единому социальному налогу.

И, наконец, взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Их начислять также не нужно. Ведь в п. 2 Перечня выплат, на которые не начисляются страховые взносы в ФСС РФ (утв. Постановлением Правительства России от 7 июля 1999 г. N 765), упомянуты государственные пособия гражданам, имеющим детей.

А можно ли считать пособием доплату до фактического заработка при расчете пособия по беременности и родам для целей исчисления ЕСН и страховых взносов? Да, можно. Ведь как мы сказали выше, сумма, которая превышает 15 000 руб., но выплачена в пределах среднего заработка, является пособием. С чем согласен и Минфин России. Правда, чиновники разъяснили, что доплаты включаются в расходы при расчете налога на прибыль. Думается, что логику Письма N 03-03-06/1/142 можно распространить и на другие налоги, в том числе ЕСН. А раз так, то платить соцналог с суммы доплаты до фактического заработка не нужно на основании пп. 1 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ.

Теперь остается определиться с налогообложением ежемесячной компенсации в размере 50 руб., которая выплачивается за период отпуска по уходу за ребенком.

Начнем с НДФЛ. С этих выплат налог на доходы физических лиц удерживать не нужно. Напомним, что они установлены Указом Президента РФ N 1110. А все компенсации, которые установлены действующим законодательством, не облагаются налогом на доходы физических лиц. Об этом прямо сказано в п. 1 ст. 217 Налогового кодекса РФ.

Начислять ЕСН и пенсионные взносы на эти компенсации также не придется (пп. 1 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ). То же самое можно сказать и про взносы на страхование от несчастных случаев на производстве (п. 5 Перечня, утв. Постановлением Правительства от 7 июля 1999 г. N 765).

На выплаченные 50 руб. фирма вправе уменьшить свой налогооблагаемый доход в составе расходов на оплату труда (ст. 255 Налогового кодекса РФ). Ведь такая сумма предусмотрена законодательством.

Теперь несколько слов об организациях, которые применяют упрощенную систему налогообложения. Детские пособия и декретные такие организации полностью выплачивают за счет ФСС РФ. Поэтому такие выплаты единый налог не уменьшают.

11.8. Выплата пособий организациями, применяющими специальные налоговые режимы

11.8.1. Особенности выплаты пособий в фирмах, которые применяют специальные налоговые режимы

Порядок выплаты пособий по обязательному социальному страхованию гражданам, работающим в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы, регулирует Федеральный закон от 31 декабря 2002 г. N 190-ФЗ.

Организации, применяющие специальные налоговые режимы, могут выплатить за счет ФСС РФ заболевшему работнику пособие (за исключением пособия в связи с несчастным случаем на производстве или профзаболеваний) только в сумме одного минимального размера оплаты труда. И то не всю сумму МРОТ, а лишь часть, которая пропорциональна числу дней болезни в общем количестве рабочих дней в месяц. Остальную часть пособия организация должна оплатить за счет собственных средств.

Обратите внимание: порядок расчета пособий такой же, как и для фирм, которые работают на обычной системе, то есть он регулируется Федеральным законом N 255-ФЗ.

Пример. Организация работает по упрощенной системе. Фирма платит единый налог с доходов. В марте сотрудник организации был на больничном в течение 12 календарных дней. Страховой стаж сотрудника составляет 4 года. Следовательно, пособие по временной нетрудоспособности ему выплатят в размере 60 процентов от его среднего заработка. За расчетный период заработок сотрудника составил 218 000 руб., и фактически он трудился 340 календарных дней. То есть его средний дневной заработок составит:

$218\,000 \text{ руб.} : 340 \text{ дн.} = 641,18 \text{ руб.}$

А величина ежедневного пособия с учетом страхового трудового стажа составит:

$641,18 \text{ руб.} \times 60\% = 384,71 \text{ руб.}$

То есть сумма пособия составит 4616,52 руб. ($384,71 \text{ руб.} \times 12 \text{ дн.}$). При этом за счет ФСС РФ будет выплачено - 425,81 руб. ($1100 \text{ руб.} : 31 \text{ дн.} \times 12 \text{ дн.}$). А 4190,71 руб. ($4616,52 - 425,81$) - за счет средств фирмы.

В районах и местностях, где к заработной плате установлены районные коэффициенты, сумма пособия по временной нетрудоспособности, возмещаемая ФСС РФ, определяется исходя из "минималки" без учета районного коэффициента. Об этом сказано в п. 1 Разъяснения ФСС РФ от 18 апреля 2003 г. N 2 "О некоторых вопросах обеспечения пособиями по обязательному социальному страхованию граждан, указанных в Федеральном законе "Об обеспечении пособиями по обязательному социальному страхованию граждан, работающих в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы, и некоторых других категорий граждан".

Обратите внимание: предприятие обязано оплатить только то пособие, которое при расчете за месяц болезни не превысит максимальный размер пособия (17 250 руб.). А сумму сверх этого лимита организация может начислять по собственному усмотрению. Так разъяснил Минфин России в Письме от 4 марта 2004 г. N 04-02-05/3/15 "О порядке учета расходов на оплату пособий по нетрудоспособности в части, выплачиваемой за счет средств работодателя, и применении ограничения максимального размера пособий по нетрудоспособности".

Впрочем, организации могут рассчитывать и на полную компенсацию расходов по государственному социальному страхованию. Для этого необходимо добровольно уплачивать взносы на социальное страхование. Размер страхового тарифа добровольного взноса составляет три процента. А налоговую базу нужно определять по правилам гл. 24 Налогового кодекса РФ для исчисления единого социального налога.

Уплата добровольных взносов начинается с месяца, когда подано заявления о регистрации. Так сказано в п. 4 Правил добровольной уплаты взносов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 5 марта 2003 г. N 144 (далее - Правила добровольной уплаты взносов). Примерная форма такого заявления приведена в Приложении N 1 к Письму ФСС РФ от 24 марта 2003 г. N 02-10/05-1795 "О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2003 г. N 144".

Регистрация организаций в органах ФСС РФ осуществляется с учетом особенностей, связанных с применением Правил добровольной уплаты взносов в соответствии с Порядком регистрации в качестве страхователей юридических лиц по месту нахождения обособленных

подразделений и физических лиц в исполнительных органах Фонда социального страхования Российской Федерации. Этот документ утвержден Постановлением ФСС РФ от 23 марта 2004 г. N 27.

Факт регистрации подтверждается выдачей лицу, уплачивающему страховые взносы за себя, Уведомления о регистрации в качестве страхователя, добровольно вступившего в отношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (примерная форма приведена в Приложении N 2 к Письму N 02-10/05-1795). При этом страхователю присваивается регистрационный номер, формируемый в порядке, установленном п. 14 Порядка регистрации. Данный номер указывается в Уведомлении, выдаваемом страхователю.

В соответствии с п. 7 Правил добровольной уплаты взносов сумма, подлежащая перечислению в ФСС РФ, определяется так: из суммы начисленных страховых взносов нужно вычесть расходы по оплате пособий по временной нетрудоспособности. А страховые взносы перечисляются ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за который они начислены. В том случае, когда сумма расходов на выплату пособий по временной нетрудоспособности превышает сумму начисленных страховых взносов, Фонд в общеустановленном порядке выделяет работодателю недостающие средства.

Когда плательщик добровольных взносов опаздывает с уплатой страховых взносов, ФСС РФ высылает в его адрес письменное уведомление с требованием погасить задолженность не позднее срока уплаты страховых взносов за следующий месяц. Форма уведомления приведена в Приложении N 3 к Письму N 02-10/05-1795.

Если страхователь не погашает задолженность по страховым взносам в указанный срок, отделение Фонда принимает решение о прекращении отношений по добровольной уплате страховых взносов. Делается это с того месяца, который следует за последним месяцем, за который уплачены страховые взносы. Об этом письменно сообщают страхователю (п. 8 Правил добровольной уплаты взносов). Если такое случилось, вам, как и прежде, придется оплачивать работникам пособия по временной нетрудоспособности в общеустановленном порядке: частично - за счет средств соцстраха, а остальную часть - за счет собственных средств. Об этом же сказано и в п. 2.8 Инструкции о порядке учета и расходования средств обязательного социального страхования, которая утверждена Постановлением ФСС РФ от 9 марта 2004 г. N 22.

Некоторые фирмы ведут несколько видов деятельности и наряду с обычными налогами уплачивают единый налог на вмененный доход. Как они должны платить пособия? Ответ можно найти в п. 2.10 упомянутой выше Инструкции. Такие фирмы должны выплачивать пособия за счет начисленного ЕСН лишь тем работникам, на чью зарплату начисляется этот налог. Тем же сотрудникам, которые заняты в деятельности, облагаемой ЕНВД, пособия по временной нетрудоспособности выплачиваются ФСС РФ либо за счет добровольных взносов, либо в пределах одного МРОТ.

К сожалению, в Инструкции ничего не сказано о расчете пособий по временной нетрудоспособности для сотрудников, которые одновременно заняты в нескольких видах деятельности фирмы - и в тех, что облагаются ЕНВД, и в тех, по которым платят обычные налоги. В ФСС РФ нам разъяснили, что таким работникам больничные надо оплачивать так, как это указано в Письме МНС России от 5 ноября 2002 г. N СА-6-05/1697@. Суть этих указаний сводится к тому, что единый социальный налог, зачисляемый в ФСС РФ, можно уменьшить лишь на ту часть пособия, которая пропорциональна выручке от деятельности, облагаемой обычными налогами.

11.8.2. Упрощенная система налогообложения

Фирмы, применяющие "упрощенку", могут учесть сумму выплаченных пособий по временной нетрудоспособности при расчете единого налога. Рассмотрим этот порядок в зависимости от объекта налогообложения, избранного налогоплательщиками.

Единый налог платится с разницы между доходами и расходами

В пп. 6 п. 1 ст. 346.16 Налогового кодекса РФ сказано, что фирмы, которые платят единый налог с разницы между доходами и расходами, вправе включить в состав расходов сумму выплаченных в соответствии с законодательством пособий по временной нетрудоспособности. Из буквального толкования норм Кодекса следует, что уменьшить налог можно на всю сумму пособия, независимо от того, за счет каких источников оно выплачивается - за счет средств ФСС РФ или за счет собственных средств предприятия. Однако больничные, оплаченные за счет соцстраха, не являются расходами организации и потому уменьшать налог не должны. Такие же разъяснения содержались и в ныне не действующих Методических рекомендациях по применению главы 26.2 Налогового кодекса РФ.

Пособия учитываются при налогообложении в порядке, установленном для налога на прибыль. Как мы уже выяснили, при налогообложении можно учесть пособие, выплаченное за счет средств фирмы, в том числе сверх лимитов.

Тут хотелось бы обратить внимание вот на что. Налоговики на местах часто требуют уплачивать взносы с доплат до среднего заработка. По общему же правилу, их не нужно платить с государственных пособий. Так сказано в пп. 1 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса и в Постановлении Правительства РФ от 7 июля 1999 г. N 765.

Имейте в виду: подобные утверждения налоговиков не имеют под собой никаких оснований. Ведь организация, применяющая "упрощенку", платит работникам больничные исходя из 17 250 руб., потому что этого требует законодательство. А значит, суммы, которые получают сотрудники, являются государственными пособиями независимо от источника их выплаты. Следовательно, вся сумма больничных не облагается как пенсионными взносами, так и взносами на страхование от несчастных случаев на производстве. Это подтверждают и в ПФР, и в ФСС РФ.

Конечно, организация вправе доплатить работнику за дни болезни любую сумму. Иногда общая сумма пособий превышает 17 250 руб. Эти деньги выдают за счет собственных средств фирмы. Так вот, доплата до фактического заработка (сверх максимального размера) также считается пособием работника. Такое мнение высказал Минфин России в Письме N 03-02-05/4/19. Правда, там речь шла о налоге на прибыль. На наш взгляд, логику, которой следовали чиновники в указанном Письме, можно распространить и на другие налоги и сборы.

Хочется обратить внимание еще на один нюанс. Если организация решит добровольно уплачивать взносы в ФСС РФ, то, как мы уже отмечали, вся сумма по больничным листам будет выплачиваться за счет средств соцстраха. В этом случае организация не сможет уменьшить на сумму выплаченных пособий полученный доход, поскольку это не ее расходы.

Если организация уплачивает добровольные взносы в ФСС РФ, у бухгалтера возникает резонный вопрос: можно ли эти суммы взносов включить в расходы при расчете единого налога? Нет, они сделать этого не смогут. Дело в том, что в соответствии с пп. 7 п. 1 ст. 346.16 Налогового кодекса РФ доходы уменьшаются на расходы на обязательное социальное страхование работников. В данном же случае речь идет о страховании добровольном. Поэтому учесть такие взносы при расчете единого налога нельзя. Такое же мнение высказал и Минфин России в Письме от 5 июля 2004 г. N 03-03-05/2/44.

Некоторые аудиторы считают, что организации и предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения и выбравшие в качестве объекта налогообложения "доходы минус расходы", могут учесть страховые взносы в составе расходов по пп. 22 п. 1 ст. 346.16 Налогового кодекса РФ. Однако там речь идет о налогах и сборах. Страховые взносы там не поименованы. А раз так, включить их в расходы не удастся.

Единый налог платится с дохода

Фирмы, которые рассчитывают налог с доходов, могут также уменьшить его величину на сумму пособий (п. 3 ст. 346.21 Налогового кодекса РФ). Правда, с 2006 г. единый налог вообще нельзя уменьшить более чем на 50 процентов. То есть общая сумма пенсионных взносов и больничных, которые можно взять в расчет, не должна составлять более 50 процентов исчисленного налога. До этого года больничные пособия брались в уменьшение единого налога полностью.

При этом здесь речь идет о пособиях, выплаченных за счет собственных средств фирмы.

Дело в том, что в самой декларации по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, по строке 110 указывают сумму пособий, выплаченных из средств налогоплательщика. Другое дело, что в самом Кодексе такой оговорки нет. Но очевидно, что суммы пособий, компенсируемые соцстрахом, единый налог не уменьшают.

Обратите внимание: при расчете единого налога учитывается сумма фактически выплаченного пособия, в том числе и сумма, которая превышает максимальный размер пособия, установленный федеральным законом.

11.8.3. Единый налог на вмененный доход

Если фирма переведена на уплату ЕНВД, то на сумму, выплаченную по больничному листу за счет своих средств работнику, налогоплательщик вправе уменьшить сумму единого налога, подлежащую уплате в бюджет. Так сказано в ст. 346.32 Налогового кодекса РФ.

При этом ЕНВД вообще нельзя уменьшить более чем на 50 процентов. То есть в соответствии сумма пенсионных взносов и больничных, которые фирма может взять в расчет, не должна превышать половины налога.

11.8.4. Единый сельскохозяйственный налог

У плательщиков единого сельскохозяйственного налога в целях налогообложения также учитываются расходы на оплату больничных листов. Об этом прямо сказано в пп. 6 п. 2 ст. 346.5 Налогового кодекса РФ. Понятно, что плательщики единого сельскохозяйственного налога не могут включить в состав расходов взносы, добровольно уплаченные в ФСС РФ.

Глава 12. ПУТЕВКИ ДЛЯ ДЕТЕЙ СОТРУДНИКОВ ЗА СЧЕТ ФСС РОССИИ

12.1. Кому и в каких размерах соцстрах оплачивает путевки

В бюджете ФСС РФ обычно предусмотрены статьи расходов на оплату путевок для детей в санатории и оздоровительные лагеря. Не стал исключением и 2008 г. Статьей 11 Федерального закона N 183-ФЗ "О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов" предусмотрен порядок полной или частичной оплаты стоимости путевок для детей, чьи родители (или законные представители) застрахованы в Фонде.

В этом году для детей сотрудников за счет средств соцстраха можно приобрести путевки в детские санатории и санаторные лагеря, которые работают круглый год, а также в загородные стационарные оздоровительные лагеря. Тут нужно обратить внимание на следующие нюансы.

Первое. Санатории и лагеря, в которые собираются ехать лечиться и отдыхать дети, должны находиться на территории Российской Федерации. Обязательно и наличие соответствующей лицензии и санитарно-эпидемиологического заключения о том, что условия в этих учреждениях соответствуют действующим санитарным нормам.

Второе. Имеет значение и возраст детей. В санатории соцстрах оплачивает путевки детям в возрасте от 4 до 14 лет включительно. А на лечение в оздоровительных или санаторных лагерях могут рассчитывать дети до 15 лет включительно. То есть на день начала смены (он указан в путевке) подростку еще нет 16-ти лет (15 лет 11 месяцев и 29 дней), а то он вполне может отправиться в лагерь. При этом часть расходов по оплате путевки возьмет на себя соцстрах. Только при таких условиях часть стоимости путевок удастся приобрести за счет соцстраха.

Виды учреждений	Срок путевки или оплаты питания, дней	Сколько можно отнести за счет соцстраха, руб.
Детские санатории или санаторные оздоровительные лагеря, работающие круглый год	от 21 до 24	до 535 руб. в сутки на одного ребенка <*>
Загородные стационарные оздоровительные лагеря, действующие в период школьных каникул	не более 24	Порядок определяет Правительство РФ
Дневные лагеря с двух-, трехразовым питанием	не более 21	Стоимость набора продуктов исходя из фактически сложившихся цен в данном регионе

<*> Такой лимит установлен на 2008 г.

Как и в прошлом году, если санаторий или оздоровительный лагерь находится в регионе, где установлен районный коэффициент, расходы на путевки (500 руб.) возмещают с учетом этой надбавки. В этом году за счет средств Фонда организации могут отнести и суммы, уплаченные за питание детей, отдыхающих в дневных лагерях, которые организуются на базе школы. Стоимость продуктов, которая оплачивается за счет соцстраха, устанавливается в договорах между ФСС РФ и исполнительными органами власти (или местного самоуправления). То есть с учреждениями, которые организуют и финансируют дневные детские лагеря на базе школ. За основу берут сложившиеся цены на продукты в том регионе, где работает лагерь.

12.2. Как получить путевку за счет соцстраха

Чтобы получить путевку в санаторий для своего ребенка, сотрудник организации должен написать заявление. К нему нужно приложить медицинское заключение, которое может выдать любое лечебное учреждение, у которого есть лицензия. В заключении указывают диагноз, рекомендуемый курорт, а также срок лечения. Для поездки ребенка в летний лагерь такое медицинское заключение не требуется. Исключение составляют санаторно-оздоровительные лагеря. В такие места дети отправляются только при наличии медицинских показаний. Количество

путевок и размер ассигнований, в пределах которого можно будет возместить их стоимость, региональное отделение ФСС РФ определяет для каждой фирмы. Для этого в свое отделение соцстраха организация должна подать заявку.

Региональное отделение _____ (название регионального отделения) от страхователя _____ (название организации, учреждения)																						
ЗАЯВКА от "___" 2008 года																						
Организация _____ (название организации)																						
просит оказать содействие в приобретении путевок в санаторно-курортное учреждение (указать название детских санаториев, санаторных оздоровительных лагерей круглогодичного действия) для оздоровления детей застрахованных граждан в соответствии с решением комиссии по социальному страхованию (Протокол заседания комиссии от _____ N ____).																						
Список детей работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, прилагается.																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N п/п</th> <th style="width: 15%;">Ф.И.О. ребенка</th> <th style="width: 20%;">Дата рождения ребенка (число, месяц, год)</th> <th style="width: 20%;">Домашний адрес ребенка, телефон</th> <th style="width: 15%;">Ф.И.О. родителя</th> <th style="width: 20%;">Название санаторно- курортного учреждения</th> <th style="width: 15%;">Дата заезда</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		N п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка (число, месяц, год)	Домашний адрес ребенка, телефон	Ф.И.О. родителя	Название санаторно- курортного учреждения	Дата заезда	1	2	3	4	5	6	7							
N п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка (число, месяц, год)	Домашний адрес ребенка, телефон	Ф.И.О. родителя	Название санаторно- курортного учреждения	Дата заезда																
1	2	3	4	5	6	7																
Руководитель предприятия _____ (подпись) (расшифровка подписи)																						
Главный бухгалтер _____ (подпись) (расшифровка подписи)																						
Председатель комиссии по социальному страхованию _____ (подпись) (расшифровка подписи)																						
М.П.																						

На основании этой заявки и с учетом того, сколько организация истратила на эти цели в предыдущем году, специалисты Фонда устанавливают для нее норматив ассигнований, который сообщают организации. В дальнейшем, по мере того как организация покупает и выдает путевки, на их стоимость в пределах норматива она уменьшает сумму ЕСН, перечисляемого в ФСС РФ.

12.3. Налогообложение путевок

При расчете налога на прибыль стоимость путевок в санатории и оздоровительные лагеря, купленные за счет соцстраха, в расходы не включается. Ведь в данном случае ни о каких расходах организации говорить не приходится. Причем это касается и случая, когда фонд оплачивают не всю стоимость путевки. Дело в том, что согласно п. 29 ст. 270 Налогового кодекса РФ расходы организации на оплату путевок на лечение или отдых, произведенные в пользу работников, при налогообложении не учитываются. Значит не нужно начислять ЕСН и пенсионные взносы на эти суммы (п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ, ст. 10 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ). А также - страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на

производстве и профзаболеваний. Об этом сказано в п. 2 Перечня выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования РФ.

Сложнее обстоит дело с налогом на доходы физических лиц. В п. 9 ст. 217 Налогового кодекса РФ сказано: полная или частичная компенсация стоимости детских путевок не включается в налогооблагаемый доход родителей. Однако, чтобы воспользоваться льготой, нужно выполнить три условия:

- санаторий или оздоровительный лагерь должны находиться в России;
- путевку надо оплатить из средств ФСС либо за счет прибыли, оставшейся после уплаты налогов;
- путевка не должна быть туристической. Это можно подтвердить отрывным талоном к путевке.

Такого же мнения придерживаются и в Минфине России (см., например, Письмо от 7 ноября 2005 г. N 03-03-04/1/340). Камнем преткновения стала формулировка "за счет средств работодателей, оставшихся в их распоряжении после уплаты налога на прибыль организаций".

Чиновники полагают, что платить НДСЛ со стоимости путевок не нужно только в том случае, если фирма купила путевку за счет чистой прибыли. Когда организация несет убытки, эту льготу применить нельзя (см., например, Письма Минфина России от 26 октября 2004 г. N 03-05-01-04/57).

Это не единственная проблема. Минфиновцы уверены, что применить льготу можно только по итогам года. Ведь в течение года фирма платит авансовые платежи по налогу на прибыль. Таким образом, средства "после уплаты налога на прибыль" окажутся в распоряжении фирмы только, когда она перечислит этот налог по итогам года. Выходит, в середине года путевку за счет прибыли оплатить нельзя. А значит надо начислять НДСЛ.

С такими подходами чиновников не соглашаются арбитражные суды. Скажем, в Постановлении ФАС Волго-Вятского округа от 29 октября 2003 г. по делу N А17-1354/5 судьи отметили: если фирма получила убыток, но при этом было установлено, что она уплачивала налог на прибыль по итогам отчетных периодов текущего налогового периода и предшествующих налоговых периодов, то применить льготу она имеет право. Более того, требования учитывать уплату налога только по налоговому периоду в целях применения п. 9 ст. 217 Налогового кодекса Российской Федерации названная норма права не содержит.

В сходной ситуации ФАС Уральского округа в Постановлении от 14 декабря 2004 г. N Ф09-5274/04-АК также пришел к выводу, что организация имела все основания не удерживать со стоимости купленных путевок НДСЛ, так как они были оплачены за счет нераспределенной прибыли прошлого года при наличии убытка в текущем году.

Следовательно, даже получив убыток в налоговом периоде, организация все равно может воспользоваться льготой по НДСЛ при наличии нераспределенной прибыли прошлых лет или отчетных периодов.

Теперь поговорим об организациях, которые применяют упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности. Такие фирмы не платят ЕСН, но должны перечислять взносы на обязательное пенсионное страхование и удерживать НДСЛ с доходов своих сотрудников. Тут возникает вопрос: "работает" ли норма п. 9 ст. 217 Налогового кодекса РФ и в случае с "упрощенцами"? Да, работает. Хотя налоговики настаивают на обратном, платить пенсионные взносы со стоимости путевок, которые куплены за счет средств, оставшихся после уплаты единого налога, не нужно. Именно к такому выводу пришел и Президиум ВАС РФ в Постановлении от 26 апреля 2005 г. N 14324/04.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение

Глава 1. Оформление трудовых отношений

1.1. Порядок заключения трудовых договоров

1.1.1. Определение и назначение документа

Основополагающие права и обязанности работника

Основополагающие права и обязанности работодателя

1.1.2. Основные требования к трудовому договору

Требования к содержанию документа

Требования к структуре документа

Требования к стилю изложения документа

Требования к оформлению документа

1.1.3. Правовые аспекты подготовки и заключения трудового договора

Ограничения, связанные с возрастом работника

Ограничения, связанные с обоснованием причин отказа в заключении трудового договора

Ограничения, связанные с предъявлением требований о предоставлении документов, необходимых для заключения трудового договора и документального оформления приема на работу

Ограничения, связанные с необходимостью соблюдения формы трудового договора

Ограничения, связанные с необходимостью медицинского освидетельствования, предшествующего заключению трудового договора

Ограничения, связанные с установлением испытания при заключении трудового договора

Порядок вступления трудового договора в силу

Приказ о приеме на работу, порядок его издания

1.1.4. Этапы подготовки трудового договора

Подготовка предварительного (чернового) варианта текста документа

Подготовка уточненного варианта текста документа

Согласование уточненного варианта текста документа

Оформление документа

Подписание документа сторонами трудовых отношений

Нормы времени и сроки, отводимые на подготовку трудового договора

1.1.5. Трудовой договор, заключаемый по общей форме

Примерная форма трудового договора, заключаемого на общих основаниях, особенности ее применения

1.2. Порядок внесения изменений в трудовой договор

1.2.1. Изменение условий договора, определяющего место работы

1.2.2. Изменение условий договора вследствие изменения условий труда

1.2.3. Изменение условий договора по инициативе работника

1.2.4. Временный перевод на другую работу

1.2.5. Особые вопросы изменения условий трудового договора

1.2.6. Документирование изменений

1.3. Порядок расторжения трудового договора

1.3.1. Законодательство о расторжении трудового договора

1.3.2. Порядок расторжения трудового договора в зависимости от причин

Расторжение трудового договора, содержащего условие об испытании работника

Расторжение трудового договора с отдельными категориями работников

Расторжение трудового договора с работниками из числа совместителей

Расторжение трудового договора с иными категориями работников

Расторжение трудового договора по соглашению между работником и работодателем

Прекращение трудового договора в связи с истечением срока его действия

Расторжение трудового договора по инициативе работника

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Досрочное расторжение трудового договора в связи с ликвидацией предприятия (прекращением деятельности работодателем - физическим лицом)

Досрочное расторжение трудового договора в связи с сокращением численности (штата) работников предприятия (индивидуального предпринимателя)

Досрочное расторжение трудового договора в связи с несоответствием работника занимаемой должности (выполняемой работе) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации

Досрочное расторжение трудового договора в связи со сменой собственника имущества предприятия

Досрочное расторжение трудового договора в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей

Досрочное расторжение трудового договора в связи с однократным грубым нарушением работником трудовых обязанностей

Досрочное расторжение трудового договора в связи с совершением виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности

Досрочное расторжение трудового договора в связи с совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка

Досрочное расторжение трудового договора в связи с принятием работником необоснованного решения, повлекшим за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу предприятия

Досрочное расторжение трудового договора в связи с однократным грубым нарушением работником - руководителем предприятия (филиала, представительства) (его заместителем) своих трудовых обязанностей

Досрочное расторжение трудового договора в связи с представлением работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора

Досрочное расторжение трудового договора по основаниям, предусмотренным трудовым договором с работником - руководителем (членами коллегиального исполнительного органа) предприятия

Досрочное расторжение трудового договора в других случаях, установленных законодательством

Расторжение трудового договора в связи с переходом работника на работу к другому работодателю или на выборную работу (должность)

Расторжение трудового договора в связи с отказом работника от продолжения работы вследствие смены собственника, в связи с изменением подведомственности предприятия либо в связи с его реорганизацией

Расторжение трудового договора в связи с отказом работника от продолжения работы вследствие изменения определенных сторонами условий трудового договора

Расторжение трудового договора в связи с отказом работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья

Расторжение трудового договора в связи с отказом работника от перевода на другую работу вследствие перемещения работодателя в другую местность

Расторжение трудового договора в связи с обстоятельствами, не зависящими от воли сторон

Расторжение трудового договора в связи с нарушением правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы

1.4. С работником заключается гражданско-правовой договор

1.4.1. Чем трудоустройство по гражданско-правовому договору отличается от работы по трудовому договору

1.4.2. Особенности оформления гражданско-правового договора

1.5. Особенности приема на работу иностранцев и иностранных работников

Глава 2. Организация оплаты труда

2.1. Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени

2.2. Виды рабочего времени

2.3. Продолжительность рабочего дня

2.3.1. Правила определения продолжительности рабочего дня

2.3.2. Продолжительность рабочего времени накануне нерабочих, праздничных и выходных дней

2.4. Особенности использования труда работников в ночное время, выходные и праздничные дни, сверх установленной продолжительности рабочего времени

2.4.1. Работа в ночное время

2.4.1. Работа в выходные и праздничные дни

2.4.2. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени

2.5. Режимы рабочего времени

- 2.5.1. Поденный и суммированный учет рабочего времени
- 2.5.2. Ненормированный рабочий день
- 2.5.3. Режим гибкого рабочего времени
- 2.5.4. Многосменный режим работы
- 2.5.5. Разделение рабочего дня на части
- 2.6. Нормируемое рабочее время
- 2.7. Правовое регулирование времени отдыха
 - 2.7.1. Понятие и виды времени отдыха
 - 2.7.2. Перерывы в течение рабочего дня
 - 2.7.3. Ежедневный (междусменный) отдых
 - 2.7.4. Еженедельный непрерывный отдых
 - 2.7.5. Очередной ежегодный отпуск
 - 2.7.6. Дополнительный отпуск
 - 2.7.7. Учебный отпуск
 - 2.7.8. Отпуск без сохранения заработной платы
 - 2.7.9. Разделение отпуска на части. Основания и порядок замены части отпуска денежной компенсацией
- 2.8. Системы и формы оплаты труда
 - 2.8.1. Понятие и системы оплаты труда
 - 2.8.2. Повременная оплата труда
 - 2.8.3. Сдельная оплата труда
 - 2.8.4. Оплата труда на комиссионной основе
 - 2.8.5. Тарифная система оплаты труда. Особенности оплаты труда работников бюджетной сферы
- 2.9. Расчет средней заработной платы
- Глава 3. Начисление заработной платы
 - 3.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных
 - 3.1.1. Доплаты за сверхурочную работу
 - 3.1.2. Выплаты за работу по совместительству
 - 3.2. Плата за работу в ночное время
 - 3.3. Оплата труда в выходные и праздники
 - 3.4. Оплата труда при совмещении профессий или замещении отсутствующего работника
 - 3.5. Выплаты при переводе на другую работу
 - 3.6. Оплата отпусков
 - 3.6.1. Кто и когда имеет право уйти в отпуск
 - 3.6.2. Какова продолжительность отпуска
 - Отпуска за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
 - Отпуска за работу во вредных и опасных условиях
 - Отпуска за ненормированный рабочий день
 - Отпуска за стаж работы
 - Отпуска за особый характер работы
 - 3.6.3. Как рассчитать отпускные
 - 3.6.4. Корректировка отпускных при изменении зарплаты
 - 3.6.5. Учет отпускных
 - 3.6.6. Денежная компенсация за неиспользованные дни отпуска
 - 3.7. Надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
 - 3.7.1. Районный коэффициент
 - 3.7.2. Процентная надбавка
 - 3.8. Оплата брака и простоев
 - 3.9. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда
 - 3.10. Оплата труда сотрудников, совмещающих работу с обучением
 - 3.11. Выплата премий
- Глава 4. Расчеты с работниками при увольнении
 - 4.1. Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении
- Глава 5. Государственные гарантии и гарантии работодателя по оплате труда
 - 5.1. Запрет на дискриминацию в сфере труда
 - 5.2. Минимальный размер оплаты труда
 - 5.3. Индексация заработной платы
 - 5.4. "Законный" порядок выплаты заработной платы
 - 5.5. Ограничение удержаний из заработной платы
 - 5.6. Гарантии и компенсации работникам со стороны работодателей
 - 5.6.1. Гарантийные выплаты

- 5.6.2. Гарантийные доплаты
- 5.6.3. Компенсационные выплаты
 - Гарантии и компенсации при переезде в другую местность
- Глава 6. Удержания из заработной платы
 - 6.1. Налог на доходы физических лиц
 - 6.2. Удержания из заработной платы, производимые работодателем в силу предоставленных ему прав
 - 6.2.1. Удержание алиментов
 - 6.2.2. Удержания в пользу юридических и физических лиц по исполнительным документам
 - 6.3. Компенсация причиненного работником материального ущерба
 - 6.4. Удержания за произведенный работником брак
 - 6.5. Невозвращенные подотчетные суммы
- Глава 7. Оформление выплаты заработной платы
 - 7.1. В каком порядке выдается заработная плата
 - 7.1.1. Место выплаты заработной платы
 - 7.1.2. Сроки выплаты заработной платы
 - 7.2. Выплата заработной платы в неденежной форме
 - 7.2.1. Налог на добавленную стоимость
 - 7.2.2. Налог на доходы физических лиц
 - 7.2.3. Единый социальный налог и страховые взносы
 - 7.3. Особенности выплаты зарплаты с использованием пластиковых карт
 - 7.3.1. Достоинства и недостатки "зарплатных" карт
 - 7.3.2. Как получить пластиковые карты?
 - 7.3.3. Зачисление заработной платы на банковские карты
 - 7.3.4. Бухгалтерский учет расчетов по зарплатным пластиковым картам
 - 7.3.5. Налогообложение операций с использованием зарплатных пластиковых карт
 - Изготовление карт и комиссия за проведение операций
 - Годовое обслуживание
 - Плата за перевод денег с расчетного счета фирмы на личные счета сотрудников
 - 7.4. Депонирование заработной платы
 - 7.5. Ответственность за задержку зарплаты
- Глава 8. Командировки
 - 8.1. Длительность командировки
 - 8.2. Кого нельзя направить в командировку
 - 8.3. Документальное оформление командировки
 - 8.3.1. Приказ о направлении в командировку или командировочное удостоверение
 - 8.3.2. Служебное задание и отчет о выполненной работе
 - 8.4. Командировочные расходы
 - 8.4.1. Расходы на проезд
 - Затраты на проезд при отсутствии оправдательных документов
 - 8.4.2. Затраты по проживанию
 - 8.4.3. Суточные
 - 8.4.4. Иные расходы
 - 8.5. Вычет НДС по командировочным расходам
 - 8.6. Налог на прибыль
 - 8.6.1. Расходы на проезд
 - 8.6.2. Наем жилого помещения
 - Расходы на проживание документально не подтверждены
 - Аренда квартир для командированных
 - 8.6.3. Суточные
 - Однодневная командировка: платить суточные или не платить
 - 8.6.4. Командировка, которая так и не состоялась
 - 8.6.5. Задержки в командировке
 - 8.6.6. Иные расходы на командировки
 - 8.7. Налог на доходы физических лиц
 - 8.8. ЕСН и пенсионные взносы
 - 8.9. Взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- Глава 9. Начисления на заработную плату
 - 9.1. Единый социальный налог и пенсионные взносы
 - 9.1.1. Налогоплательщики ЕСН
 - 9.1.2. Объект налогообложения по ЕСН

- 9.1.3. Налоговая база по ЕСН
- 9.1.4. Суммы, не подлежащие налогообложению
 - Пособия, выплачиваемые в соответствии с законодательством РФ
 - Компенсационные выплаты
 - Материальная помощь
 - Платежи по договорам обязательного страхования
 - Стоимость проезда работников Крайнего Севера и членов их семей к месту проведения отпуска и обратно
 - Стоимость форменной одежды
 - Выплаты по договорам гражданско-правового характера
- 9.1.5. Налоговые льготы по ЕСН
 - Выплаты инвалидам
 - Льготы общественным организациям инвалидов
- 9.1.6. Налоговый и отчетный период
- 9.1.7. Ставки налога
- 9.1.8. Определение даты осуществления выплат и иных вознаграждений (получения доходов)
- 9.1.9. Порядок исчисления, порядок и сроки уплаты налога налогоплательщиками, производящими выплаты физическим лицам
- 9.1.10. Порядок исчисления и уплаты ЕСН налогоплательщиками, не производящими выплаты и вознаграждения в пользу физических лиц
- 9.2. Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
 - 9.2.1. На какие выплаты нужно начислять страховые взносы
 - 9.2.2. По каким тарифам платить страховые взносы
 - 9.2.3. Учет страховых взносов
- Глава 10. Пособие по временной нетрудоспособности
 - 10.1. Кто вправе рассчитывать на пособия
 - 10.2. Случаи выплаты пособия
 - 10.3. За счет каких источников выплачивается пособие
 - 10.4. За какой период выдают пособия
 - 10.5. Когда размер пособия уменьшается или оно не выдается
 - 10.6. Как оформляют больничные листы
 - 10.7. В каких размерах выплачиваются пособия
 - 10.8. Расчет пособий по временной нетрудоспособности
 - 10.8.1. Общий трудовой стаж менее 6 месяцев
 - 10.8.2. Расчет пособий исходя из среднего заработка
 - 10.9. Сроки обращения за пособиями
 - 10.10. Налогообложение пособий
 - 10.10.1. Налог на доходы физических лиц
 - 10.10.2. Налог на прибыль
 - 10.10.3. Единый социальный налог и страховые взносы
- Глава 11. Детские пособия и другие выплаты за счет соцстраха
 - 11.1. Виды пособий на детей
 - 11.2. Пособие по беременности и родам
 - 11.2.1. Кому и в каких размерах выплачивается пособие
 - 11.2.2. За какой период выплачивают пособие
 - 11.2.3. Как рассчитать пособие
 - 11.3. Пособие женщинам, вставшим на учет в медучреждениях в ранние сроки беременности
 - 11.4. Единовременное пособие на рождение ребенка
 - 11.5. Единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью
 - 11.6. Ежемесячное пособие по уходу за ребенком
 - 11.6.1. Кому положено пособие, и за какой период
 - 11.6.2. Каковы размеры пособий
 - 11.6.3. Когда отпуск прерывается
 - 11.7. Налогообложение детских пособий
 - 11.8. Выплата пособий организациями, применяющими специальные налоговые режимы
 - 11.8.1. Особенности выплаты пособий в фирмах, которые применяют специальные налоговые режимы
 - 11.8.2. Упрощенная система налогообложения
 - Единый налог платится с разницы между доходами и расходами
 - Единый налог платится с дохода
 - 11.8.3. Единый налог на вмененный доход

- 11.8.4. Единый сельскохозяйственный налог
- Глава 12. Путевки для детей сотрудников за счет фсс россии
 - 12.1. Кому и в каких размерах соцстрах оплачивает путевки
 - 12.2. Как получить путевку за счет соцстраха
 - 12.3. Налогообложение путевок