



МАЛЫЙ БИЗНЕС

ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА ПРИ УПРОЩЕННОЙ СИСТЕМЕ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

(3-е издание, переработанное и дополненное)

Под редакцией И.А.Толмачева

ВВЕДЕНИЕ

Применение упрощенной системы налогообложения сегодня становится все более популярно. Ведь коммерсанты-"упрощенцы" вместо целого ряда налогов платят один - так называемый единый налог, который рассчитывается на основании результатов хозяйственной деятельности за налоговый период. Помимо этого, упрощенная система налогообложения дает фирмам дополнительные преимущества ввиду возможности применять кассовый метод учета доходов и расходов. Также организации, перешедшие на упрощенную систему налогообложения, освобождаются от обязанности ведения бухгалтерского учета. Исключение составляет учет основных средств и нематериальных активов (п. 3 ст. 4 Закона "О бухгалтерском учете"). Однако "упрощенцы" ведут учет доходов и расходов в порядке, установленном гл. 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

Перейти на применение упрощенной системы налогообложения фирмы могут в добровольном порядке при соблюдении определенных условий, перечисленных в ст. 346.13 Налогового кодекса РФ.

Однако не стоит думать, что применять данный специальный режим на практике просто. Постоянные поправки в гл. 26.2 Налогового кодекса РФ и порой противоречивые разъяснения минфиновцев и налоговиков заставляют бухгалтеров таких организаций быть постоянно начеку.

Уследить за всеми новациями в области законодательства не так-то легко - у бухгалтеров зачастую просто нет времени следить за новостными лентами. Поэтому цель нашего издания - помочь читателям разобраться в нюансах бухгалтерского и налогового учета для фирм на "упрощенке", и в частности с особенностями начисления, учета, выплаты заработной платы, а также других выплат работникам.

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 данное издание.

Книга освещает правовые основы трудовых отношений (в частности, определяются различия по видам договоров с работниками - как россиянами, так и иностранцами), системы и формы оплаты труда. Отдельная глава посвящена расходам на оплату труда - что можно отнести к расходам на оплату труда, как их оформить, удержать и перечислить НДФЛ, как "отразить" материальную помощь и премии, удержать алименты. Большое внимание уделяется вопросам оплаты отпусков, порядку расчета пособий по временной нетрудоспособности, а также пенсионному и социальному страхованию работников, в том числе начислению пенсионных взносов на выплаты, которые не учитываются при расчете единого налога.

Глава 1. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР: ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ

1.1. Заключение трудовых договоров

При заключении трудового договора на общих основаниях, вне зависимости от категории работника (за исключением случаев, оговоренных ниже), 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 в Приложении.

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. Изменение трудовых договоров

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.

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.

Изменение условия 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, 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 представлено 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, подводя итог, 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 соответствующий 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).

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.

Подводя итог, 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.

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, вызвавшего несогласие с предложением об изменении условий трудового договора.

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.

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 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 таким органам (должностным лицам), как федеральная инспекция по труду, Госсанэпиднадзор, арбитража.

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. Попытаемся, 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: "...".

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: "...".

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, дату документа, регистрационный номер документа, место составления или издания документа - указывается в случае, если определение места составления (издания) затруднено по реквизиту "наименование организации", текст документа, отметку 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, отметку о заверении копии документа - указывается только на копиях документа, отметку об исполнителе, идентификатор электронной копии документа, отметку о получении работником экземпляра соглашения.

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. 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.

Перед тем как рассмотреть аспекты расторжения трудового договора, обратим внимание уважаемых читателей 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).

В каждом случае расторжения трудового договора принимаемое работодателем решение должно быть не только безупречным с юридической точки зрения, но и соответствующим образом документировано.

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 связи с этим 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) неподходящей 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. Расторжение трудового договора

1.3.1. Расторжение договора с испытательным сроком

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) неподходящей и обратился к работодателю с соответствующим письменным заявлением, определен ст. 71 Трудового кодекса РФ. Остановимся подробнее на порядке 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.

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 (N Т-2ГС (МС)), его личном счете (форма N Т-54 (N 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).

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.

Порядок расторжения трудового договора, содержащего условие об испытании, по инициативе работника. 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.

1.3.2. 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.

Статья 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).

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 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.

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.

1.3.3. Увольнение совместителя

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.

1.3.4 Увольнение иных категорий 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, могут быть 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.

1.3.5. Увольнение по соглашению сторон

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 должно быть совершено в той же форме, что и ранее заключенный договор, если законодательством, иными нормативно-правовыми актами или самим договором не установлено иное. 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).

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:

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.

В этой ситуации не имеют 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).

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;

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 договоры 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 - указывается 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.

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.

1.3.6. Окончание срочного трудового договора

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.

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).

1.3.7. 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.

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.

1.3.8. Увольнение 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.

Основанием для досрочного расторжения большинства трудовых договоров служат именно пункты (подпункты) ст. 81 Трудового кодекса РФ.

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.

1.3.9. Увольнение в связи с ликвидацией предприятия

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

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 и 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. Работодателю следует заранее проинформировать работников об этом (в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

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 менее 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.

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.

1.3.10. Расторжение договора в связи с сокращением штата

Обратимся 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.

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 либо 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 либо 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.

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).

1.3.11. Увольнение в связи с несоответствием занимаемой должности

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.

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 момента 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 момента 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.

1.3.12. Смена собственника. Увольнение работников

Рассмотрим порядок досрочного расторжения трудового договора в связи со сменой собственника имущества предприятия (п. 4 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ). 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 быть 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 не отработанные 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. 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 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.

1.3.13. Неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей

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.

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);
- 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).

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.

1.3.14. Грубое нарушение 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.

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).

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, не 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.

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 работнику 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.

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 имеет 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.

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.

1.3.16. Совершение 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.

1.3.17. Увольнение за причинение ущерба предприятию

Обратимся к рассмотрению порядка досрочного расторжения трудового договора в связи с принятием работником - руководителем предприятия (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером необоснованного решения, повлекшего 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.

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.

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.

1.3.18. Увольнение руководителя

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.

1.3.19. Увольнение за подлог

Здесь 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, определены 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.

1.3.20. Увольнение руководителя коллегияльного органа управления

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.

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, повлекшее 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.

1.3.21. Увольнение в иных случаях

Остановимся 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.

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.

Статья 33 Федерального закона 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.

В соответствии с Федеральным законом от 13 января 1996 г. N 12-ФЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации "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.

1.3.22. Увольнение при переходе на другую работу или выборную 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 обращали внимание 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.

1.3.23. Отказ работника от продолжения работы

Отказ 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 принадлежит 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 (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) 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 ч. 3 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.

1.3.24. Увольнение по обстоятельствам,
не зависящим 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);

лицензию, 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 истечение срока 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.

1.3.25. Расторжение трудового договора в связи с нарушением правил его заключения

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 должна 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. Гражданско-правовой договор

Вместо трудового договора с работником может быть заключен гражданско-правовой договор, например договор подряда или возмездного оказания услуг.

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, в частности, 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, по п. 1 ст. 5.27 КоАП РФ. Поэтому следует четко различать трудовые и гражданско-правовые договоры.

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. Оплата труда работников при заключении гражданско-правового и трудового договоров различается - по гражданско-правовому договору оплачивают только те работы, которые предусмотрены в данном договоре. Причем 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.

Гражданско-правовые договоры составляются не менее чем в двух экземплярах. При этом один из них выдается работнику, второй остается у организации. Форму договора разрабатывает сама организация, и в ней должны быть предусмотрены все реквизиты, необходимые для документов подобного вида (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.

Работающим по гражданско-правовому договору записи в трудовую книжку не делаются.

1.5. Особенности приема на работу иностранцев и иностранных 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. Вместе с ходатайством работодатель (приглашающая сторона) предоставляет 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. Договор заключается на срок пребывания иностранца на территории России.

За нарушение порядка привлечения и использования в России иностранной рабочей силы предусмотрен административный штраф в размере от 2000 до 5000 руб. с административным выдворением за пределы РФ. Об этом говорится в 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 представить 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).

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 либо наложение административного штрафа в размере от 1500 до 2500 руб. 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).

Глава 2. СИСТЕМЫ И ФОРМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Понятие и системы оплаты труда

Трудовой кодекс РФ в ст. 129 дает различные определения терминам "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.

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 к повышению 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).

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.

2.1.1. 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 6 ноября 2001 г. N 775 "О повышении тарифных ставок (окладов) Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы".

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 2007 г. 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 2008 г. 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.

2.1.2. 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 руб. 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.

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:

$$500 \text{ ед.} \times 17 \text{ руб/ед.} = 8500 \text{ руб.}$$

Премия:

$$8500 \text{ руб.} \times 20\% = 1700 \text{ руб.}$$

$$\text{Общий заработок сотрудника составил } 10\,200 \text{ руб.} (8500 \text{ руб.} + 1700 \text{ руб.}).$$

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. $\times$ 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.

2.1.3. 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 форм комиссионной 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. Если организация стремится к максимальному увеличению общего объема продаж, то, как правило, устанавливаются комиссионные в виде фиксированного процента от объема реализации. Если же 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.

2.2. 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).

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;

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 либо 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. РАСХОДЫ НА ОПЛАТУ ТРУДА

3.1. Какие выплаты включаются в состав расходов на оплату труда

Состав расходов на оплату труда определяется в соответствии со ст. 255 Налогового кодекса РФ (пп. 6 п. 1, п. 2 ст. 346.16 Налогового кодекса РФ).

Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты (а в случаях, предусмотренных ст. 265 Налогового кодекса, - убытки), осуществленные (понесенные) 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, либо документами, оформленными в соответствии с обычаями делового оборота, применяемыми в иностранном государстве, на территории которого были произведены соответствующие расходы, и (или) документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы (в том числе таможенной декларацией, приказом о командировке, проездными документами, отчетом о выполненной работе в соответствии с договором). Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода.

Таким образом, основными и главными принципами признания расходов являются их экономическая оправданность (целесообразность) и документальное подтверждение.

Глава 25 Налогового кодекса РФ разрешает включать в состав расходов на оплату труда:

- любые начисления работникам в денежной и натуральной формах, в том числе стимулирующие, компенсационные, поощрительные;
- расходы, которые связаны с содержанием работников.

Включение этих затрат в состав расходов разрешено при условии, что указанные начисления и расходы предусмотрены нормами законодательства РФ, трудовыми или коллективными договорами.

К расходам на оплату труда также относятся платежи по договорам добровольного и обязательного страхования работников (негосударственное пенсионное страхование, добровольное медицинское страхование и т.п.), расходы по которым можно учесть при расчете единого налога в пределах норм, установленных п. 16 ст. 255 Налогового кодекса РФ.

Нужно помнить, что часть выплат работникам нельзя отнести к расходам на оплату труда. Речь идет о тех расходах организации, которые указаны в п. п. 1 - 29 ст. 270 Налогового кодекса РФ:

- расходы на любые виды вознаграждения, которые выплачиваются работникам не на основании трудовых договоров;
- премии, выплачиваемые за счет целевого финансирования;
- суммы материальной помощи;
- оплата дополнительного отпуска, который предоставлен сверх отпуска, установленного законодательством;
- надбавки к пенсиям и единовременные пособия уходящим на пенсию ветеранам труда;
- доходы (дивиденды, проценты) по акциям;
- оплата проезда к месту работы и обратно транспортом общего пользования и ведомственным транспортом;
- оплата ценовых разниц при продаже сотрудникам товаров (работ, услуг) по льготным ценам;
- оплата путевок на лечение и отдых, экскурсий и путешествий, занятий в спортивных секциях, кружках и клубах;
- оплата товаров для личного потребления работников и т.д.

При этом расходы на оплату труда учитываются в момент погашения задолженности путем списания денежных средств с расчетного счета налогоплательщика, выплаты из кассы, а при ином способе погашения задолженности - в момент такого погашения (пп. 1 п. 2 ст. 346.17 Налогового кодекса РФ).

3.2. Как оформлять расходы на оплату труда

Организации освобождены от ведения бухгалтерского учета (ст. 4 Федерального закона от 21 ноября 1996 г. N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете"). Поэтому расходы на оплату труда на счетах бухгалтерского учета не отражаются.

В то же время все записи в Книге учета доходов и расходов делаются на основании первичных документов. Для расчета сумм, подлежащих выплате сотрудникам, необходимо

составить либо расчетно-платежную ведомость (форма N Т-49), либо расчетную ведомость (форма N Т-51).

В первом случае на основании расчетно-платежной ведомости бухгалтер будет выдавать заработную плату работникам. А во втором случае необходимо дополнительно оформить платежную ведомость (форма N Т-53).

Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты утверждены Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. N 1.

Ведомости по формам N Т-49 и N Т-53 регистрируются в специальном журнале. Журнал составляется по форме N Т-53а "Журнал регистрации платежных ведомостей".

В расчетно-платежной и в платежной ведомостях указывается сумма, которая должна быть выдана работникам. Однако возможно, что не все работники смогут получить причитающиеся им деньги. Поэтому на сумму фактически выданной заработной платы оформляется расходный кассовый ордер (форма N КО-2). А в расчетно-платежной или в платежной ведомости (соответственно графа 23 и графа 5) напротив фамилий тех работников, которые не получили начисленные суммы, нужно сделать пометку "Депонировано".

Учет расчетов с депонентами ведется в специальном реестре или в Книге учета депонентов. Налог на доходы физических лиц с депонированной заработной платы в бюджет не перечисляется.

В Книге учета доходов и расходов указывается только та сумма заработной платы и прочих выплат, которая фактически выдана сотрудникам. Если организация перечисляет заработную плату работникам на личные банковские счета, то составляется только расчетная ведомость (форма N Т-51).

3.3. Когда следует признавать расходы на оплату труда в целях налогообложения

Так как все организации (предприниматели), применяющие "упрощенку", используют кассовый метод признания доходов и расходов (ст. 346.17 Налогового кодекса РФ), расходы на оплату труда учитываются в целях налогообложения на дату:

- выдачи работникам денежных средств из кассы;
- перечисления денежных средств с расчетного счета организации на личные банковские счета сотрудников;
- передачи работникам продукции в счет заработной платы.

Что касается выплаты зарплаты в натуральной форме, то бухгалтеру нужно помнить следующее. Статьей 131 Трудового кодекса РФ установлено, что не менее 80% заработной платы должно выплачиваться деньгами и только 20% от суммы, подлежащей выплате сотруднику, может быть выдано в натуральной форме - продукцией, товарами, работами или услугами.

Следуя требованиям Трудового кодекса, работодатели обязаны выплачивать заработную плату каждые полмесяца (ст. 136 Трудового кодекса РФ). Ту часть заработной платы, которая выплачивается за первую половину месяца, принято называть авансом, а заработную плату за вторую половину месяца - окончательным расчетом.

Трудовой кодекс обязывает работодателей в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, которая причитается ему на определенный период.

Аванс выплачивается уже после того, как первая половина месяца полностью отработана. Перед тем как выплатить аванс, бухгалтер должен начислить заработную плату за первую половину месяца и выдать каждому работнику расчетный листок.

Следовательно, сумму выплаченного аванса бухгалтер может учесть в составе расходов текущего месяца. Записи в Книге учета доходов и расходов делаются на основании платежной ведомости.

Сумма денежных средств за вторую половину фактически отработанного месяца выплачивается, как правило, в начале следующего месяца. Поэтому учесть в составе расходов на оплату труда сумму окончательного расчета можно лишь в следующем месяце.

3.4. Налог на доходы физических лиц

3.4.1. Нужно ли удерживать НДФЛ с аванса

Организации (предприниматели) должны выполнять функции налоговых агентов и удерживать налог на доходы физических лиц с выплат физическим лицам. Кроме того, они обязаны оформлять налоговые карточки по учету доходов своих сотрудников. Типовая форма налоговой карточки (форма N 1-НДФЛ) утверждена Приказом МНС России от 31 октября 2003 г. N БГ-3-04/583.

Согласно п. 3 ст. 226 Налогового кодекса РФ налоговый агент обязан рассчитывать сумму НДФЛ в конце того месяца, в котором были начислены доходы в пользу работника. В тот день, когда организация выплачивает работнику начисленный доход, нужно удержать сумму НДФЛ (п. 2 ст. 226 Налогового кодекса РФ).

При выплате доходов в виде оплаты труда датой фактического получения налогоплательщиком дохода является последний день месяца, за который был выплачен доход (п. 2 ст. 223 Налогового кодекса РФ). Поэтому авансы, выплаченные за первую половину месяца, доходом работника в целях налогообложения не признаются.

Таким образом, если организация заключила с работником трудовой договор, налог на доходы физических лиц нужно удерживать только при окончательном расчете с работником. Сумма заработной платы, выданная авансом за первую половину месяца, этим налогом не облагается (см. Письмо МНС России от 6 марта 2001 г. N 04-04-06/84).

Если же с работником был заключен договор гражданско-правового характера, то выплаты по нему нельзя назвать оплатой труда. А значит, доходы физических лиц по этим договорам признаются не в конце месяца, а по мере выплаты денежных средств. Таким образом, с каждой выплаты физическому лицу дохода по гражданско-правовому договору организация должна удерживать НДФЛ. При этом не имеет значения, когда была произведена выплата - в начале, в середине или в конце месяца.

Сумму удержанного НДФЛ необходимо перечислить в бюджет. Причем сделать это необходимо не позднее того дня, когда организация:

- получила в банке деньги для выплаты сотрудникам заработной платы и доходов по гражданско-правовым договорам;
- заработная плата перечислена на личные банковские счета работников.

3.4.2. Порядок перечисления налога на доходы физических лиц

Налогоплательщики, переведенные на упрощенную систему налогообложения, сохраняют действующий порядок исчисления, удержания и перечисления в бюджет налога на доходы физических лиц в случае, если они производят выплату последним доходов, определенных ст. 208 Налогового кодекса РФ. Это правило касается как организаций, так и индивидуальных предпринимателей, производящих выплату доходов физическим лицам. При этом российские организации, индивидуальные предприниматели, от которых или в результате отношений с которыми налогоплательщик получил некоторые доходы, обязаны исчислить, удержать у налогоплательщика и уплатить сумму налога (п. 1 ст. 226 Налогового кодекса РФ).

При этом непосредственно налогоплательщиками являются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации (ст. 207 Налогового кодекса РФ). Порядок исчисления и удержания налога на доходы физических лиц налоговыми агентами (в том числе и применяющими упрощенную систему налогообложения) в настоящее время регламентируется гл. 23 Налогового кодекса РФ.

Исключение, когда при выплате доходов физическим лицам налог не исчисляется и не уплачивается в бюджет источником выплаты, составляют лишь некоторые случаи, которые указаны в ст. ст. 214.1, 227 и 228 Налогового кодекса РФ.

3.4.3. Как учитывать налог на доходы физических лиц

Налогоплательщики, выбравшие в качестве объекта налогообложения доходы за вычетом расходов, вправе включить в расходы затраты на оплату труда, а также на выплату пособий по временной нетрудоспособности, причитающихся работникам на основании законодательства РФ (пп. 6 п. 1 ст. 346.16 Налогового кодекса РФ).

Эти расходы учитываются применительно к порядку, предусмотренному для исчисления налога на прибыль организаций ст. 255 Налогового кодекса РФ. В соответствии с этой статьей любые начисления работникам в денежной или натуральной форме включаются в расходы налогоплательщика на оплату труда.

Следовательно, расходом на оплату труда признается начисление в пользу работника, а не выплаченная ему сумма. Получается, что суммы налога на доходы физических лиц включаются в расходы организации в составе затрат на оплату труда. Однако поскольку при применении "упрощенки" используется кассовый метод учета доходов и расходов, суммы удержанного налога включают в расходы после того, как он будет перечислен в бюджет. Такого мнения придерживаются и чиновники. В качестве примера можно привести Письмо Минфина России от 5 июля 2004 г. N 03-03-05/2/44.

Справедливости ради отметим, что на местах не все налоговики солидарны с минфиновцами. Так, в Письме УМНС по Московской области от 30 июля 2003 г. N 04-

20/13210/P781 отмечается, что расходы на оплату труда состоят из двух частей: сумм, выплаченных работникам, и налога на доходы физических лиц.

То есть, по мнению авторов этого Письма, организации могут включить в состав расходов на оплату труда по пп. 6 п. 1 ст. 346.16 Налогового кодекса РФ только те суммы, которые были фактически выплачены сотрудникам. Сумма же налога на доходы физических лиц, которая была удержана с начисленных доходов и перечислена в бюджет, в составе расходов на оплату труда не учитывается. Нельзя учесть суммы НДФЛ и согласно пп. 22 п. 1 ст. 346.16 Налогового кодекса РФ как налоги и сборы, уплаченные в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. По мнению подмосковных налоговиков, работодатели при удержании и уплате НДФЛ исполняют обязанности налогового агента и перечисляют в бюджет сумму НДФЛ не за счет собственных средств.

Однако такая точка зрения не находит отклика в арбитражных судах. Скажем, ФАС Московского округа в Постановлениях от 22 февраля 2005 г. по делу N КА-А41/775-05, от 13 мая 2005 г. по делу N КА-А41/3577-05 (резолютивная часть оглашена 11 мая 2005 г.) пришел к выводу о том, что НДФЛ относится к расходам на оплату труда.

3.5. Если зарплата выдана товарами или продукцией

Если в счет зарплаты сотрудникам выдают собственную продукцию или товары, возникает вопрос, можно ли их стоимость учесть в расходах при расчете единого налога? Да, можно, в случае если такая форма вознаграждения предусмотрена трудовым или коллективным договором (пп. 6 п. 1 ст. 346.16 и ст. 255 Налогового кодекса РФ).

Расходы на оплату труда признаются по правилам, которые указаны в гл. 25 Налогового кодекса РФ. В соответствии со ст. 255 Налогового кодекса в расходы налогоплательщика на оплату труда включаются любые начисления работникам в денежной и (или) натуральной формах.

Зарплата товарами как раз и рассматривается как натуральная. Расходы на оплату труда учитываются в момент погашения задолженности путем списания денежных средств с расчетного счета налогоплательщика, выплаты из кассы, а при ином способе погашения задолженности - в момент такого погашения (пп. 1 п. 2 ст. 346.17 Налогового кодекса РФ). Поэтому стоимость оплаченных приобретенных товаров, переданных сотрудникам в качестве оплаты труда, включается в расходы в момент такой передачи.

Если натуральная оплата трудовым или коллективным договором не предусмотрена, то расходы, связанные с приобретением этих товаров, не могут быть учтены в расходах на оплату труда и погашаются за счет доходов организации, остающихся после уплаты единого налога.

Надо сказать, что при выплате зарплаты товарами возникает еще одна проблема. Налоговики на местах часто настаивают, что стоимость товаров нужно включить в доходы при расчете единого налога. Однако такая точка зрения не основывается на налоговом законодательстве. Согласно с этим и арбитражные суды. В качестве примера можно привести Постановление ФАС Волго-Вятского округа от 21 ноября 2005 г. по делу N А28-11250/2005-379/26. В указанном деле налоговая инспекция потребовала от фирмы включить в состав налогооблагаемых доходов стоимость выданных в качестве зарплаты продуктов питания. По мнению инспекторов, речь идет о реализации товаров. Однако судьи налоговиков не поддержали.

Согласно п. 1 ст. 346.15 Налогового кодекса РФ организации при определении объекта налогообложения учитывают доходы от реализации товаров (работ, услуг), реализации имущества и имущественных прав, определяемые в соответствии со ст. 249 Налогового кодекса РФ, и внереализационные доходы, определяемые в соответствии со ст. 250 Налогового кодекса РФ.

Статьей 249 Налогового кодекса РФ предусмотрено, что доходом от реализации признаются выручка от реализации товаров (работ, услуг) как собственного производства, так и ранее приобретенных, выручка от реализации имущественных прав. Выручка от реализации определяется исходя из всех поступлений, связанных с расчетами за реализованные товары (работы, услуги) или имущественные права, выраженные в денежной и (или) натуральной формах.

В силу ст. 39 Налогового кодекса РФ реализацией товаров, работ или услуг организацией или индивидуальным предпринимателем признается соответственно передача на возмездной основе (в том числе обмен товарами, работами или услугами) права собственности на товары, результатов выполненных работ одним лицом для другого лица. А также возмездное оказание услуг одним лицом другому лицу, а в случаях, предусмотренных Налоговым кодексом, передача права собственности на товары, результатов выполненных работ одним лицом для другого лица, оказание услуг одним лицом другому лицу на безвозмездной основе.

Однако выплата заработной платы продуктами питания представляет собой оплату труда работников в натуральной форме и по смыслу ст. 39 Налогового кодекса не является реализацией товаров. В соответствии с пп. 6 п. 1 ст. 346.16 Кодекса расходы на оплату труда относятся к расходам, учитываемым при определении объекта налогообложения.

3.6. Материальная помощь

Часто сотрудникам организации, которые применяют упрощенную систему налогообложения, выплачивается материальная помощь: к отпуску, в связи с рождением ребенка, в связи с первым вступлением в брак и др. Как учитывается выплаченная работникам материальная помощь в целях исчисления единого налога, уплачиваемого при применении "упрощенки"?

По мнению чиновников, такие выплаты не учитываются при расчете единого налога. Причем, скажем, в Письме от 12 октября 2006 г. N 03-11-04/2/206 Минфин России просто заявил, что ст. 255 Налогового кодекса не содержит такого вида расходов, как затраты в виде выплаченных сумм материальной помощи. А раз так, указанные расходы не уменьшают налоговую базу по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

На самом деле материальная помощь не включается в расходы при расчете единого налога упрощенной системы, поскольку она прямо поименована в п. 23 ст. 270 Налогового кодекса РФ. А в соответствии с п. 2 ст. 346.16 Налогового кодекса РФ расходы, указанные в п. 1 этой статьи, принимаются при условии их соответствия критериям, указанным в п. 1 ст. 252 Налогового кодекса. Статья 252, в свою очередь, прямо указывает, что фирма вправе уменьшить полученные доходы на сумму произведенных расходов (за исключением расходов, указанных в ст. 270 Налогового кодекса РФ).

НДФЛ платить с сумм материальной помощи придется. Организации, которые применяют упрощенную систему, должны удерживать с дохода сотрудников налог. Не придется платить налог лишь с материальной помощи, сумма которой не превышает 4000 руб. На это прямо указывает п. 28 ст. 217 Налогового кодекса РФ.

Если же размер материальной помощи превышает 4000 руб., то с суммы сверх этого предела придется НДФЛ удерживать. Исключение - материальная помощь, выданная сотруднику в связи с чрезвычайным обстоятельством или смертью члена семьи. Такие выплаты полностью не облагаются НДФЛ. Но здесь надо учесть следующий нюанс. Налоговый кодекс РФ не раскрывает, кого считать членом семьи сотрудника. Поэтому следует обратиться к ст. 2 Семейного кодекса РФ. Она гласит, что членами семьи являются супруги, родители и дети. Такие же разъяснения привел и Минфин России в Письме от 15 сентября 2004 г. N 03-05-01-04/12.

3.7. Премии

Премии, выплаченные сотрудникам, по-разному учитываются при расчете единого налога. Все зависит от характера поощрений.

Возможные варианты: премии предусмотрены в трудовых или коллективном договорах, выданы по приказу руководителя или по решению учредителей.

Если премии предусмотрены трудовыми или коллективными договорами, их можно включить в состав расходов при расчете единого налога. Ведь в данном случае стоит ориентироваться на перечень расходов по оплате труда, прописанных в ст. 255 Налогового кодекса РФ (п. 2 ст. 346.16 Налогового кодекса РФ). А п. 25 ст. 255 Кодекса как раз и разрешает учитывать в составе расходов на оплату труда выплаты, предусмотренные коллективными и трудовыми договорами.

Впрочем, чиновники, забывая об этом пункте Минфина, опять ставят свое условие: дескать, учесть можно лишь те премии, размер которых зависит от результатов работы сотрудников (см., например, Письмо от 23 ноября 2004 г. N 03-03-01-04/1-140). При этом они ссылаются на другой п. 2 ст. 255 Налогового кодекса. А, скажем, поощрения, приуроченные к праздникам или памятным датам, чиновники учитывать не позволяют. И хотя в разъяснении речь идет о налоге на прибыль, думается, что точно такой же подход они распространят и на единый налог, уплачиваемый при упрощенной системе налогообложения.

Однако в данном случае минфиновцы заблуждаются. Если премии не связаны с тем, как работал сотрудник, но предусмотрены в трудовых или коллективных договорах, такие выплаты включаются в расходы на оплату труда.

Премии, выданные по решению учредителей, при расчете единого налога не учитываются. Ведь они подпадают под действие п. 22 ст. 270 Налогового кодекса РФ, где сказано, что премии, выплаченные "за счет средств специального назначения или целевых поступлений", налогооблагаемые доходы не уменьшают. То же можно сказать и в отношении поощрений, выплаченных на основании приказа руководителя. Они не поименованы ни в трудовом, ни в коллективном договоре.

3.8. Алименты

Почти в каждой организации есть работники, которые уплачивают алименты. Не являются исключением и организации, применяющие упрощенную систему налогообложения.

Алименты - это обязательства, по которым один член семьи должен содержать другого, как правило нетрудоспособного или нуждающегося в материальной поддержке. Обязательствами по выплате алиментов могут быть связаны родители и дети, супруги и бывшие супруги, бабушки и дедушки с внуками, воспитанники и воспитатели, падчерицы и пасынки с приемными родителями.

Средства на содержание нуждающегося члена семьи могут предоставляться добровольно. Для этого заключается соглашение между родителями, супругами и бывшими супругами, а также между другими членами семьи о размере, условиях и порядке выплаты алиментов. Такое соглашение должно быть оформлено в письменной форме и нотариально заверено.

Если средства от лица, обязанного содержать нуждающегося члена семьи, не поступают, производится их взыскание в судебном порядке. Причем лицо, имеющее право на получение алиментов, может обратиться в суд с заявлением о взыскании алиментов в любое время, независимо от срока, прошедшего с момента возникновения права на алименты.

Статьей 109 Семейного кодекса РФ установлено, что 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 заработной платы и (или) иного дохода. Причем уплачивать или переводить алименты за счет лица, обязанного уплачивать алименты, лицу, получающему алименты, не позднее чем в трехдневный срок со дня выплаты заработной платы и (или) иного дохода лицу, обязанному уплачивать алименты.

Чаще всего возникает ситуация, когда бухгалтеру приходится удерживать из заработной платы работника алименты на содержание несовершеннолетних детей. Размер алиментов в этом случае, как правило, ежемесячно составляет:

- на одного ребенка - одна четверть;
- на двух детей - одна треть;
- на трех и более детей - половина заработка или иного дохода родителей.

Удержание алиментов на содержание несовершеннолетних детей производится из всех видов заработной платы и дополнительного вознаграждения, как по основному месту работы, так и за работу по совместительству, которые получают родители в денежной (в российских рублях или иностранной валюте) и натуральной формах. Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, утвержден Постановлением Правительства РФ от 18 июля 1996 г. N 841.

Алименты удерживаются не только из заработной платы, но и из:

- пособий по временной нетрудоспособности;
- выходного пособия;
- материальной помощи;
- доходов по акциям;
- доходов от предпринимательской деятельности;
- доходов от передачи имущества в аренду.

Удерживать алименты следует после того, как сумма начисленного дохода уменьшена на величину налога на доходы физических лиц (п. 1 ст. 210 Налогового кодекса РФ). То есть размер удержания определяется исходя из той суммы, которая причитается к выдаче работнику.

Удержанные алименты необходимо перечислить их получателю в течение трех дней с момента выплаты заработной платы своему работнику. Обратите внимание: выплачивать алименты авансом нельзя.

Требования по взысканию алиментов являются первоочередными (ст. 78 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 119-ФЗ "Об исполнительном производстве"). Поэтому прочие удержания можно взыскивать только после удержания суммы алиментов. При этом необходимо учитывать ограничения размера удержаний, которые установлены ст. 66 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 119-ФЗ "Об исполнительном производстве".

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам, в том числе алиментов на содержание несовершеннолетних детей, общий размер удержаний не может превышать 70 процентов заработной платы, причитающейся к выплате работнику.

Удержания из заработной платы можно учесть в составе расходов на оплату труда на основании пп. 22 п. 1 ст. 346.16 Налогового кодекса РФ, но только после того, как они фактически перечислены получателю (п. 2 ст. 346.17 Налогового кодекса РФ).

Пример. Иванов И.И. работает в ООО "Фортуна". Организация использует упрощенную систему налогообложения и платит единый налог с разницы между доходами и расходами.

У Иванова есть ребенок, в пользу которого удерживаются алименты в размере 25% от суммы выплат на основании исполнительного листа.

В январе 2008 г. на основании договора займа от 31 января 2008 г. N 1 организация выдала Иванову заем в размере 100 000 руб. (расходный кассовый ордер от 01.02.2008 N 46) на 12 месяцев с ежемесячной выплатой процентов в размере 1% от суммы займа.

20 февраля 2008 г. работнику был выдан аванс в размере 5000 руб. (расходный кассовый ордер N 78).

За февраль ему было начислено 15 000 руб. (расчетно-платежная ведомость от 01.03.2008 N 3). Величина стандартных налоговых вычетов по НДФЛ составила 1000 руб. (на самого работника - 400 руб., на его ребенка - 600 руб.).

Сумма НДФЛ, удержанного из заработной платы работника, равна 1820 руб. ((15 000 руб. - 1000 руб.) x 13%). Затем бухгалтер рассчитал сумму алиментов, которую необходимо удержать по исполнительному листу:

(15 000 руб. - 1820 руб.) x 25% = 3295 руб.

3 марта на основании расходного кассового ордера N 92 работнику была выдана заработная плата за февраль (с учетом ранее выданного аванса) в размере 6705 руб. (15 000 - 5000 - 3295). Сумма НДФЛ была перечислена в бюджет на основании платежного поручения от 03.03.2008 N 201.

В тот же день Иванов внес в кассу ООО "Фортуна" проценты по займу, который был ему предоставлен организацией, в размере 1000 руб. (100 000 руб. x 1%). На указанную сумму был оформлен приходный кассовый ордер N 54.

6 марта сумма алиментов, которая была удержана с работника, перечислена получателю (почтовый перевод N 2/240).

В Книге учета доходов и расходов были сделаны такие записи:

Регистрация			Сумма	
N п/п	Дата и номер первичного документа	Содержание операции	Доходы, учитываемые при исчислении налоговой базы	Расходы, учитываемые при исчислении налоговой базы
1	2	3	4	5
	...	...	...	...
43.	Договор займа от 31.01.2008; РКО от 01.02.2008 N 46	Работнику выдан займ	-	100 000
...	...	...	...	...
67.	РКО от 20.02.2008 N 78	Выдан аванс за первую половину февраля 2008 г.	-	5 000
...	...	...	...	...
92.	Расчетно-платежная ведомость от 01.03.2008 N 3 ; РКО от 03.03.2008 N 92	Выплачена заработная плата за вторую половину февраля 2008 г.	-	6 705
93.	Договор займа от 31.01.2008 N 1; РКО от 03.03.2008 N 54	Получены проценты за февраль 2008 г.	1 000	-
94.	Расчетно-платежная ведомость от 01.03.2008 N 3; п/п от 03.03.2008 N 201	Перечислен в бюджет НДФЛ за февраль 2008 г.	-	1 820
...	...	...	...	...
102.	Расчетно-платежная ведомость от 01.03.2008 N 3; почтовый перевод от 06.03.2008 N 2/240	Перечислены алименты за февраль 2008 г. получателю	-	3 295

Глава 4. 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.

4.1. 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 не важно, 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.

Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно, причем в расчет берется календарный год. Год отсчитывается с момента поступления человека на работу.

В соответствии со ст. 122 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 в приказе. Если в организации есть профсоюз, то график отпусков нужно согласовать и с его выборным органом - профкомом. Он должен документально подтвердить согласование выпиской из протокола заседания.

Для составления графика отпусков можно 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.

4.2. Какова продолжительность отпуска

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 отпусков.

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 отпуска 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 таможен 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.

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.

4.2.1. 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).

Если в прошлом году сотрудник не был в отпуске, можно совместить ежегодные оплачиваемые отпуска, но не более чем за два года. Так сказано в ст. 322 Трудового кодекса РФ. При этом 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 либо 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.

4.2.2. 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 25 октября 1974 г. N 298/П-22.

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.

4.2.3. 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.

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.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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.

4.3. Как рассчитать отпускные

Во время отпуска за сотрудником сохраняется средний заработок. А как его определить? Этому посвящена ст. 139 Трудового кодекса РФ. Согласно ей, средний дневной заработок для оплаты отпусков сейчас определяется исходя из дохода за 12 календарных месяцев, которые предшествовали месяцу, в котором сотрудник решил отдохнуть. Среднее число календарных дней составляет 29,4. Таким образом, 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.

По общему правилу рассчитаться с отпускником работодатель обязан не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 Трудового кодекса РФ).

Пример. С 14 октября 2007 г. сотруднику предоставлен очередной отпуск на 28 календарных дней. Таким образом, расчетный период - с 1 октября 2006 г. по 30 сентября 2007 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 руб. : 12 мес. : 29,4 дн. = 222,97 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 2008 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 2007 г. по 30 сентября 2008 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 11 апреля 2003 г. N 213. В п. 2 Положения содержится перечень выплат, которые необходимо сложить для расчета отпускных:

- заработная плата сотрудника, которая начислена по тарифным ставкам или по сдельным расценкам;
- заработная плата, начисленная работникам за выполненную работу в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), или комиссионное вознаграждение;
- заработная плата, выданная 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) оплата их труда, осуществляемая по ставкам (расценкам) авторского (постановочного) вознаграждения;
- 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);
- разница в должностных окладах работников, перешедших на нижеоплачиваемую работу (должность) с сохранением размера должностного оклада по предыдущему месту работы (должности);
- 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);
- 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), 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;

- премии и вознаграждения, включая вознаграждение по итогам работы за год и единовременное вознаграждение за выслугу лет;

- другие предусмотренные системой оплаты труда виды выплат.

Это примерный перечень выплат, которые следует учесть при расчете среднего заработка. 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. 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 2007 г. сотруднице предоставлен очередной отпуск на 28 календарных дней. Значит, расчетный период - с 1 октября 2006 г. по 30 сентября 2007 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. + 28 дн. + 18,2 дн.) = 233,83 руб.

За время отпуска работнице начислят:

233,83 руб. x 28 дн. = 6547,24 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.

4.4. 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.

4.5. Учет отпускных

Средства, потраченные на отпускные, включают в состав расходов на оплату труда (ст. 346.16 Налогового кодекса РФ). Делается это по правилам, предусмотренным в ст. 255 Налогового кодекса РФ.

Налоговый кодекс в п. 7 ст. 255 указывает, что расходы на оплату труда, к которым относят и отпускные, можно учесть при налогообложении. Правда, тут есть свои нюансы. На сумму предстоящих отпускных, в соответствии со ст. 324.1 Налогового кодекса РФ, возможно создание резервов. Расходы на формирование резерва предстоящих расходов на оплату отпусков относятся на счета учета расходов на оплату труда соответствующих категорий работников.

С другой стороны, не стоит забывать, что при упрощенной системе налогообложения применяется кассовый метод, при котором расходы признаются в момент фактической выплаты денежных средств. Поэтому "упрощенцы" резервировать средства на предстоящую оплату отпускных не могут.

Вопросу резервирования средств на выплату заработной платы сотрудникам посвящено Письмо УМНС России по г. Москве от 30 июля 2003 г. N 21-14/42236, где говорится, что:

"...к расходам на оплату труда согласно пункту 24 статьи 255 Кодекса относятся расходы в виде отчислений в резерв на предстоящую оплату отпусков работникам и (или) в резерв на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет, осуществляемые в соответствии со статьей 324.1 Кодекса.

Однако, учитывая, что при применении упрощенной системы налогообложения используется кассовый метод учета доходов и расходов, расходами, учитываемыми при исчислении налоговой базы по единому налогу, могут быть признаны затраты только после их фактической оплаты.

Исходя из этого в случае, когда объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов, у организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, в расходы, учитываемые при исчислении налоговой базы по единому налогу, будут включаться суммы фактически выплаченной заработной платы, сохраняемой работникам на время отпуска, предусмотренного законодательством Российской Федерации, и сумма фактически выплаченного работникам ежегодного вознаграждения за выслугу лет, а не сумма отчислений в резервы, создаваемые на эти цели".

Как уже отмечалось, длительность основного отпуска работника за полный рабочий год составляет 28 календарных дней, кроме которого могут предоставляться дополнительные отпуска. Нередка ситуация, когда отпуск начинается в одном месяце, а заканчивается в другом. В таком случае расходы на оплату отпускных признаются в том периоде, когда они имели место, то есть в момент их выплаты. Трудовой кодекс РФ определяет, что отпускные должны быть выплачены работнику до ухода в отпуск. При нарушении работодателем установленного срока оплаты отпуска работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.6. 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 дни отпуска.

Статья 126 Трудового кодекса РФ четко определяет, 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". Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого

отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

То есть, допустим, человек не был в отпуске в 2006 г., а в 2007 г. отдыхал только 14 дней. Всего сумма накопленного отпуска - 42 дня (28 + 14). Идет в отпуск в конце 2008 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. 381 Трудового кодекса РФ).

Порядок расчета компенсации, которая выплачивается взамен части отпуска, аналогичен тому, который применяют, определяя размер компенсации при увольнении.

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.

Глава 5. ПОСОБИЯ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

Порядок начисления и выплаты пособий по обязательному социальному страхованию граждан, работающих в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы (в частности, упрощенную систему налогообложения), и некоторых других категорий граждан, а также порядок уплаты страховых взносов отдельными категориями страхователей определяет Федеральный закон от 31 декабря 2002 г. N 190-ФЗ "Об обеспечении пособиями по обязательному социальному страхованию граждан, работающих в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы, и некоторых других категорий граждан".

Гражданам, работающим по трудовым договорам, заключенным с организациями или индивидуальными предпринимателями, перешедшими на упрощенную систему налогообложения, пособие по временной нетрудоспособности (за исключением пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием) выплачивается за счет следующих источников:

средств Фонда социального страхования Российской Федерации, поступающих от единого налога для организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, в части суммы пособия, не превышающей за полный календарный месяц одного минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом;

средств работодателей - в части суммы пособия, превышающей один минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом.

Исчисление пособия по временной нетрудоспособности, его назначение осуществляются в соответствии с общими правилами, установленными нормативными правовыми актами о пособиях по государственному социальному страхованию.

Во-первых, пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за календарные дни, пропущенные из-за болезни или травмы.

Во-вторых, если застрахованное лицо занято у нескольких работодателей, пособие назначается и выплачивается ему каждым из них. Другими словами, пособие будет выплачиваться не только по основному месту работы, но и по месту работы на условиях внешнего совместительства. То есть 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.

В-третьих, максимальный размер пособия на 2008 г. составляет 17 250 руб. То есть в месяц за счет средств ФСС РФ можно выплатить не больше этой суммы.

Кроме того, 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.

За счет средств ФСС РФ работодатель может выплатить работнику:

- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие по беременности и родам;
- единовременное пособие женщине, вставшей на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- ежемесячные пособия на период отпуска по уходу за ребенком до полутора лет;
- социальное пособие на погребение или возмещение стоимости гарантированного перечня услуг по погребению.

Кроме того, за счет средств социального страхования работодатель оплачивает дополнительные выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом или инвалидом с детства в возрасте до 18 лет (средний заработок за 4 дня в месяц), а также стоимость путевок на оздоровление детей работников (в пределах ассигнований, выделенных организации на календарный год).

Работодатели, применяющие упрощенную систему налогообложения, освобождены от уплаты ЕСН (п. 1 ст. 346.11 Налогового кодекса РФ). В то же время часть от суммы единого налога (минимального налога), перечисленного организацией в бюджет, направляется в бюджет ФСС РФ. Получается, что работодатели, применяющие упрощенную систему налогообложения, также финансируют Фонд социального страхования, хотя средства направляются туда не напрямую, а через Федеральное казначейство.

Все пособия по обязательному социальному страхованию выплачиваются полностью за счет средств ФСС РФ. Исключением из этого правила являются пособия по временной нетрудоспособности.

5.1. Расчет пособия по временной нетрудоспособности

На величину пособия по временной нетрудоспособности влияют два показателя:

- средний заработок сотрудника;
- его страховой стаж (п. 1 ст. 7 Федерального закона N 255-ФЗ).

Для расчета суммы пособия бухгалтеру нужно определить средний заработок работника по основному месту работы за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу, в котором был выдан листок нетрудоспособности.

Сначала нужно определить размер среднедневного заработка работника по формуле:

$$\text{Размер среднего дневного пособия} = \frac{\text{Сумма выплат по основному месту работы}}{\text{Количество календарных дней за последние 12 месяцев}}$$

Затем - рассчитать общую сумму пособия по временной нетрудоспособности за время болезни:

$$\text{Общая сумма пособия по временной нетрудоспособности} = \text{Среднедневное пособие} \times \text{Количество календарных дней, пропущенных по болезни}$$

Если страховой стаж работника меньше пяти лет, то пособие по временной нетрудоспособности ему начисляют исходя из 60% заработка, от пяти до восьми лет - 80%, свыше восьми лет - 100%.

Как мы уже говорили, оплата пособия по временной нетрудоспособности организациями (предпринимателями) - упрощенцами осуществляется за счет двух источников:

- за счет средств ФСС РФ;
- за счет собственных средств работодателей.

ФСС РФ оплачивает пособие из расчета одного МРОТ за полный календарный месяц. Его размер составляет 2300 руб. Поэтому при расчете суммы пособия, которая выплачивается за счет средств Фонда, необходимо 2300 руб. разделить на число рабочих дней в месяце и умножить на число рабочих дней, пропущенных по болезни.

Сумма пособия не увеличивается на районные коэффициенты. Поэтому организации (предприниматели), которые работают в районах и местностях, где установлены районные коэффициенты к заработной плате, также рассчитывают сумму пособия исходя из величины МРОТ (Постановление Минтруда России и ФСС РФ от 18 апреля 2003 г. N 20/43).

Работодатель не может оплатить работнику больничный листок только за счет средств ФСС, так как выплата пособия по временной нетрудоспособности всегда складывается из двух частей.

На сумму пособия по временной нетрудоспособности, превышающую за полный календарный месяц один МРОТ (т.е. 2300 руб.), можно уменьшить налоговую базу по единому налогу. Порядок учета пособия по временной нетрудоспособности зависит от выбранного объекта налогообложения.

Если единый налог платится с доходов, то сумма пособия по временной нетрудоспособности не отражается в Книге учета доходов и расходов. В то же время величина единого налога, начисленного за отчетный период, уменьшается на сумму больничных, выплаченных за счет средств работодателя (п. 3 ст. 346.21 Налогового кодекса РФ).

Пример. Организация применяет упрощенную систему налогообложения.

В качестве объекта налогообложения организация использует доходы. В феврале 2008 г. менеджер организации пропустил 19 календарных дней по болезни. Страховой стаж сотрудника составляет не менее 6 месяцев.

Для расчета суммы пособия по временной нетрудоспособности бухгалтер организации составил бухгалтерскую справку от 2 марта 2008 г. N 36.

За 12 месяцев, которые предшествовали болезни, заработок работника составил 214 000 руб., а календарных дней в расчетном периоде - 365. Таким образом, среднедневной заработок равен:

$$214\,000 \text{ руб.} : 365 \text{ дн.} = 586,30 \text{ руб.}$$

Страховой стаж работника составляет 7 лет. Поэтому пособие по временной нетрудоспособности ему выплачивается в размере 80 процентов от среднего заработка. Величина ежедневного пособия с учетом непрерывного трудового стажа равна:

$586,30 \text{ руб.} \times 80\% = 469,04 \text{ руб.}$

Максимальная сумма пособия составит:

$16\,125 \text{ руб.} : 28 \text{ дн.} = 575,89 \text{ руб.}$

Поскольку сумма рассчитанного пособия не превышает максимальную величину в месяце болезни, пособие выплачивают исходя из рассчитанной величины.

Общая сумма пособия по временной нетрудоспособности сотрудника составляет 8911,76 руб. ($469,04 \text{ руб.} \times 19 \text{ дн.}$). За счет средств ФСС РФ организация может оплатить больничный в размере 1560,71 руб. ($2300 \text{ руб.} : 28 \text{ дн.} \times 19 \text{ дн.}$). Остальную сумму в размере 7351,05 руб. ($8911,76 - 1560,71$) организация должна выплатить за счет собственных средств.

Однако на практике редко бывает, чтобы расчетный период был отработан полностью. Ведь в этом периоде работник (почти наверняка) находился в очередном отпуске, ездил в командировку или болел.

В п. 8 Положения указано время, которое исключается из расчетного периода. Это происходит, когда:

- за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации. Исключение составляет средний заработок, который выплачивается беременным женщинам и сотрудницам, находящимся в отпуске по беременности и родам, в период болезни, если указанные женщины выполняют более легкую работу с сохранением среднего заработка по прежнему месту работы;

- работник был временно нетрудоспособен, находился в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком;

- сотрудник не работал из-за простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

- работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не мог трудиться;

- сотруднику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами;

- работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы либо без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- работнику предоставлялись дни отдыха (отгулы) в связи с работой сверх нормальной продолжительности рабочего времени при вахтовом методе организации работ и в других случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обратите внимание: начисленные за эти периоды в расчет среднего заработка для исчисления пособия также не войдут.

Средний дневной заработок определяется путем деления суммы заработка, начисленного за расчетный период, на число календарных дней, приходящихся на этот период, за исключением календарных дней, приходящихся на периоды, указанные выше.

Приведем пример с пособием по беременности и родам. Правда, оговоримся: норма, ограничивающая максимальную месячную сумму пособия по беременности и родам, признана неконституционной и применяться не должна. Однако декретные выплачиваются за счет соцстраха, и вряд ли сотрудники ФСС РФ примут в зачет сумму пособий по беременности и родам, которая превышает норматив, установленный в законе о бюджете этого Фонда. Поэтому до внесения изменений лучше при расчете декретных ориентироваться на сумму 23 400 руб. как максимальное месячное пособие. В наших примерах мы будем брать ее в расчет. А когда законодатели приведут в соответствии с основным законом норму о максимальном размере декретных, сделать перерасчет.

Пример. Сотрудница, которая была принята на работу в организацию в декабре 2007 г., уходит в отпуск по беременности и родам 3 июля 2008 г. В бухгалтерию она представила листок нетрудоспособности на отпуск сроком 140 календарных дней (с 3 июля по 19 ноября 2008 г. включительно).

В расчетном периоде (с 5 декабря 2007 г. по 30 июня 2008 г. включительно) 208 календарных дней. Всего за расчетный период сотрудница заработала 268 000 руб. Поэтому среднедневной заработок сотрудницы равен:

$268\,000 \text{ руб.} : 208 \text{ дн.} = 1288,46 \text{ руб.}$

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 - 754,83 руб. ($23\,400 \text{ руб.} : 31 \text{ дн.}$);

- в августе - 754,83 руб. ($23\,400 \text{ руб.} : 31 \text{ дн.}$);

- в сентябре - 580 руб. (23 400 руб. : 30 дн.);
- в октябре - 754,83 руб. (23 400 руб. : 31 дн.);
- в ноябре - 580 руб. (23 400 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:

754,83 руб. x 29 дн. + 23 400 руб. + 23 400 руб. + 23 400 руб. + 780 руб. x 19 дн. = 106 910,07 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 либо сотрудница родила двух или трех малышей. В этом случае декретный отпуск будет продлен. Как в этом случае рассчитать пособие? Прежде всего, нужно определить дни нетрудоспособности, которые являлись рабочими 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 - с 3 июля по 19 ноября 2008 г. включительно. Предположим, что роды прошли с осложнениями. В этом случае молодой маме положено дополнительно еще 16 календарных дней - с 20 ноября по 5 декабря 2008 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 754,83 руб. (23 400 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:

754,83 руб. x 16 дн. = 12 077,28 руб.

Если работник в расчетном периоде ничего не заработал или весь этот период складывался из времени, которое надо исключить (например, все это время работник болел, был в командировке или был переведен на нижеоплачиваемую работу), средний заработок определяется исходя из суммы заработка, полученного в месяце болезни либо наступления отпуска по беременности и родам. Так сказано в п. 10 Положения. Напомним, по старым правилам средний заработок надо было считать за такое же время, которое предшествует расчетному периоду. И взять нужно также 12 календарных месяцев.

Пример. Сотрудница организации была принята на работу экспедитором в августе 2004 г. Страховой стаж сотрудницы - 4 года. Следовательно, пособие по временной нетрудоспособности сотруднице выплачивают в размере 60 процентов от ее среднего заработка.

С 11 по 25 января 2008 г. (15 календарных дней) женщина была на больничном и принесла в бухгалтерию листок нетрудоспособности. В 2007 г. (расчетный период) она находилась в отпуске по уходу за ребенком. Получается, что в 2007 г. у работницы все отработанное время из расчетного периода надо исключить. В этом случае средний заработок рассчитывается исходя из зарплаты января 2008 г. За указанный месяц экспедитор получила 15 400 руб.

Находим средний дневной заработок:

15 400 руб. : 31 дн. = 496,77 руб.

А величина дневного пособия с учетом страхового стажа составит:

496,77 руб. x 60% = 298,06 руб.

Теперь надо определить максимальный размер дневного пособия, который организация может выплатить за счет ФСС РФ. Он равен:

2300 руб. : 31 дн. = 74,19 руб.

Сумма рассчитанного дневного пособия не превышает максимального. Поэтому пособие по временной нетрудоспособности работнице выплачивают исходя из среднего заработка, скорректированного на процент в зависимости от страхового стажа. Получается, что за время болезни ей надо заплатить:

298,06 руб. x 15 дн. = 4470,97 руб.

Из них ФСС РФ оплатит 1112,90 руб.(74,19 руб. x 15 дн.), а работодатель - 3358,07 руб. (4470,97 - 1112,90).

В случае если работник в расчетном периоде и до наступления временной нетрудоспособности либо отпуска по беременности и родам не имел заработка, средний заработок определяется исходя из тарифной ставки установленного ему разряда, должностного оклада, денежного содержания (вознаграждения).

Застрахованным лицам, которым не установлены тарифная ставка, должностной оклад или денежное содержание (вознаграждение), за исключением застрахованных лиц, добровольно вступивших в отношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, средний заработок определяется исходя из минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

При определении среднего заработка премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда, учитываются в следующем порядке (п. 14 Положения):

а) ежемесячные премии и вознаграждения, которые организация выплачивает вместе с зарплатой текущего месяца, включаются в заработок того месяца, за который они начислены;

б) премии (кроме ежемесячных премий и вознаграждений, выплачиваемых вместе с заработной платой данного месяца), вознаграждения по итогам работы за квартал, за год, единовременное вознаграждение за выслугу лет (стаж работы), иные вознаграждения по итогам работы за год, единовременные премии за особо важное задание включаются в заработок в размере начисленных сумм в расчетном периоде.

Пример. Сотрудница предприятия устроилась на новую работу 15 сентября 2007 г. С 1 февраля 2008 г. она уходит в декрет. Отпуск продолжается до 20 июня 2008 г. На фирме установлена пятидневная рабочая неделя. А ежемесячный оклад работницы составляет 8000 руб. В положении о премировании фирмы сказано, что ежемесячно вместе с зарплатой текущего месяца сотрудникам выплачивают премию по результатам работы за прошлый месяц. Эти выплаты предусмотрены действующей на предприятии системой оплаты труда. На эти выплаты начисляют ЕСН и страховые взносы.

Кроме того, в декабре за счет чистой прибыли фирмы ей выплатили разовую премию к Новому году в размере 5000 руб. Так как страховой стаж сотрудницы фирмы на момент наступления отпуска по беременности и родам составлял больше 6 месяцев, то пособие ей считают исходя из ее средней зарплаты.

Обратите внимание: пособие по беременности и родам выплачивают из расчета 100 процентов среднего заработка.

Расчетный период для сотрудников, которые устроились на работу меньше года, - период фактической работы в организации, выплачивающей пособие. То есть с сентября 2007 г. по январь 2008 г.:

Месяц расчетного периода	Количество календарных дней	Количество календарных дней, которые берутся в расчет	Зарплата, руб.	Единовременные премии, руб.	Ежемесячные премии, руб.
Сентябрь 2007 г.	30	15	5 800	-	-
Октябрь 2007 г.	31	31	8 000	-	2 500
Ноябрь 2007 г.	30	26	7 500	-	2 700
Декабрь 2007 г.	31	31	8 000	5 000	3 500
Январь 2008 г.	31	31	8 000	-	3 400
Итого:	153	134	37 300	5 000	12 100

Премия за январь в расчет не войдет, поскольку начислена за пределами расчетного периода - в феврале. То же касается разовой премии, выплаченной за счет чистой прибыли фирмы. ЕСН на эту сумму не начисляется (п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ). Следовательно, при определении средней зарплаты ее учитывать не нужно.

1. Средний заработок составит:

$(37\,300 \text{ руб.} + 12\,100 \text{ руб.}) : 134 \text{ дн.} = 368,66 \text{ руб.}$

2. Максимальный размер дневного пособия, которое предприятие может выплатить за счет ФСС РФ в каждом месяце отпуска по беременности и родам, составит:

- в феврале - 835,71 руб. (23 400 руб. : 28 дн.);
- в марте - 754,83 руб. (23 400 руб. : 31 дн.);
- в апреле - 780 руб. (23 400 руб. : 30 дн.);
- в мае - 754,83 руб. (23 400 руб. : 31 дн.);
- в июне - 780 руб. (23 400 руб. : 30 дн.).

Среднедневной заработок сотрудницы не превышает максимальный размер пособия в каждом месяце отпуска по беременности и родам. Следовательно, фирма выплачивает пособие исходя из среднедневного заработка сотрудницы. Пособие по беременности и родам составит:

368,66 руб. x 140 дн. = 51 612,40 руб.

По старым правилам, если время, приходящееся на расчетный период, отработано не полностью или из него исключалось время в соответствии с п. 4 Положения о средней зарплате, то премии и вознаграждения учитываются при определении среднего заработка пропорционально времени, отработанному в расчетный период. Исключение составляли ежемесячные премии, выплачиваемые вместе с заработной платой за данный месяц.

Согласно п. 16 Положения, если сотрудник предприятия трудится неполный рабочий день или неполную неделю, пособие ему рассчитывают в порядке, который прописан в пункте в том же порядке, который предусмотрен п. 15 Положения, то есть в общем порядке.

Зарплату делят на количество календарных дней расчетного периода (за исключением тех периодов и оплаты за них, которые исключаются в соответствии с п. 8 Положения). Это и есть среднедневной заработок. Его нужно скорректировать на процент в зависимости от страхового стажа. А затем дневную сумму пособия умножают на количество календарных дней, которые работник болел.

Пример. У сотрудницы предприятия, которая работает с 10 января 2008 г., заболел пятилетний сын. С 1 по 8 сентября 2008 г. 8 календарных дней ее на работе не было. Сотрудница работает только четыре дня в неделю. Расчетный период: январь - август 2008 г. В расчетном периоде 202 календарных дня. Страховой стаж ее 9 лет.

Должностной оклад сотрудницы - 5000 руб. С 1 по 29 августа 2008 г. она была в очередном отпуске (пропустила 28 календарных дней). В расчетном периоде она заработала 48 000 руб. Значит, средняя дневная зарплата - 237,62 руб. (48 000 руб. : 202 дн.).

Поскольку страховой стаж сотрудницы составляет 9 лет, средняя дневная зарплата равна сумме дневного пособия.

Теперь надо определить размер дневного пособия, которое предприятие может выплатить за счет ФСС РФ. Он равен:

2300 руб. : 30 дн. = 76,67 руб.

Так как рассчитанное дневное пособие не превышает максимальной величины, пособие по временной нетрудоспособности выплачивают исходя из рассчитанного среднедневного пособия.

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 страхового стажа застрахованного лица. А за последующие дни - в размере 50 процентов среднего заработка. Поскольку сотрудница находилась на больничном с ребенком 8 календарных дней, то за время болезни надо заплатить 1900,96 руб. (237,62 руб. x 8 дн.). Эта сумма выплачивается за счет ФСС РФ в размере 613,34 руб. (76,67 руб. x 8 дн.), остальную сумму в размере 1287,62 руб. (1900,96 руб. - 613,34 руб.) выплачивает работодатель.

Если в расчетном периоде была увеличена тарифная ставка или должностной оклад сотрудника либо он был переведен на другую работу, то при расчете средней зарплаты такое повышение учитывается с момента, когда выросла зарплата, или со дня, когда осуществлен перевод. Такой порядок установлен п. 12 Положения. Пересчитывать зарплату за время, которое предшествовало этим изменениям, не нужно.

5.2. Как возместить средства, потраченные на выплаты по социальному страхованию

Средства, потраченные работодателями на выплаты по социальному страхованию, возмещаются отделениями ФСС РФ по месту регистрации (Инструкция о порядке учета и расходования средств обязательного социального страхования, утвержденная Постановлением ФСС РФ от 9 марта 2004 г. N 22).

Для этого организация (предприниматель) должна представить в свое отделение ФСС:

- письменное заявление в произвольной форме;
- расчетную ведомость по средствам ФСС (форма 4-ФСС РФ) за тот период, в котором начислено пособие или произведены другие расходы;
- копии платежных поручений на уплату единого налога;
- копии документов, подтверждающие обоснованность и правильность расходов по социальному страхованию.

Исполнительный орган ФСС РФ выделяет средства только после проведения камеральной проверки документов.

Через две недели после того, как работодатели представляют в отделение Фонда по месту регистрации все необходимые документы, работники Фонда перечислят на расчетный счет страхователя необходимую сумму.

Пример. В апреле 2008 г. организация представила в отделение Фонда социального страхования по месту регистрации заявление о возмещении сумм, потраченных на выплату пособий по временной нетрудоспособности, расчетную ведомость, копии платежных поручений на уплату единого налога и копии документов, подтверждающих обоснованность и правильность осуществления расходов.

24 апреля на расчетный счет организации поступили деньги от ФСС РФ в размере 1379 руб.

5.3. Добровольная уплата взносов в ФСС РФ

Некоторые организации, применяющие упрощенную систему налогообложения, добровольно перечисляют страховые взносы в ФСС на основании ст. 3 Федерального закона N 190-ФЗ "Об обеспечении пособиями по обязательному социальному страхованию граждан, работающих в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы...". Это позволяет выплачивать пособия по временной нетрудоспособности полностью за счет средств Фонда социального страхования.

Если организация решила добровольно платить взносы в ФСС, то ей необходимо представить в отделение Фонда по месту регистрации заявление. Примерная форма Заявления об обязательстве добровольно уплачивать страховые взносы на социальное страхование работников на случай временной нетрудоспособности приведена в Письме ФСС РФ от 24 марта 2003 г. N 02-10/05-1795.

Начиная с того месяца, в котором было подано заявление, организация становится добровольным плательщиком взносов в ФСС РФ. Правила добровольной уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности утверждены Постановлением Правительства РФ от 5 марта 2003 г. N 144.

Взносы начисляются ежемесячно в размере трех процентов от суммы выплат и вознаграждений по трудовым договорам. База для начисления добровольных взносов точно такая же, как и для начисления ЕСН организациями, применяющими общий режим налогообложения. Это значит, что на суммы, которые не облагаются ЕСН, начислять взносы в ФСС не нужно.

Например, в налоговую базу по ЕСН в части, зачисляемой в ФСС РФ, не включаются вознаграждения, выплачиваемые по договорам гражданско-правового характера, авторским и лицензионным договорам. Следовательно, начислять добровольные взносы на сумму этих платежей не следует.

Организации, которые добровольно перечисляют взносы в ФСС РФ, выплачивают пособия по временной нетрудоспособности только за счет средств Фонда. Правда, сумма выплат по больничному листку не может превышать максимальный размер пособия по временной нетрудоспособности, установленный законодательно за один полный календарный месяц.

Чтобы не переплатить работнику за дни болезни, бухгалтеру нужно выяснить, превышает дневное пособие установленный предел или нет. Максимальный предел пособия определяется так. Предельную сумму делят на количество календарных дней по графику работы в том месяце, когда работник болел.

$$\begin{array}{lcl} \text{Максимальный} & & \text{Максимальная} \\ \text{размер} & : & \text{сумма пособия} \\ \text{дневного пособия} & : \text{число календарных} & \text{по временной} \\ & \text{дней в том месяце,} & \text{нетрудоспособности} \\ & \text{в котором сотрудник} & \\ & \text{болел} & \end{array} =$$

Если дневное пособие, рассчитанное для работника, превышает его максимальный размер, то пособие выплачивается исходя из установленного предела. Общая сумма максимального пособия определяется так.

Дневное пособие, на которое сотрудник х имеет право	Число календарных дней нетрудоспособности	Общая сумма = пособия
---	---	--------------------------

В течение 15 дней после окончания каждого месяца организация должна перечислять в ФСС РФ сумму страховых взносов за минусом пособий по временной нетрудоспособности, которые были выплачены за прошедший месяц.

Если организация пропустит срок уплаты взносов, то Фонд пришлет ей уведомление о задолженности. Страхователю будет предложено погасить ее не позднее срока уплаты взносов за следующий месяц. Если это не будет сделано, ФСС РФ примет решение о прекращении уплаты взносов в добровольном порядке.

Если сумма выданных пособий превысит начисленные добровольные взносы, то Фонд возместит разницу. Порядок выделения денег на эти цели определен Инструкцией о порядке учета и расходования средств обязательного социального страхования (Постановление ФСС РФ от 9 марта 2004 г. N 22).

Организация, применяющая упрощенную систему налогообложения, не может учесть при расчете единого налога суммы добровольных взносов в ФСС. Это относится как к тем, кто уплачивает единый налог с полученных доходов, так и к тем, кто рассчитывает налог с разницы между доходами и расходами.

Пример. ЗАО "Сирена" применяет упрощенную систему налогообложения.

В качестве объекта налогообложения организация использует доходы, уменьшенные на величину расходов. Организация добровольно перечисляет страховые взносы в ФСС.

За январь 2008 г. выплаты физическим лицам, на которые начисляются взносы, составили 140 000 руб. Сумма страховых взносов равна 4200 руб. (140 000 руб. x 3%).

В январе сотрудник ЗАО "Сирена" Лазарев Л.Л. пропустил 10 из 31 календарного дня по болезни. За 12 месяцев, которые предшествовали болезни, заработок работника составил 157 500 руб., а фактически было отработано 365 дней. Таким образом, среднедневной заработок равен: 157 500 руб. : 365 дн. = 431,51 руб.

Страховой стаж работника составляет 9 лет. Поэтому пособие по временной нетрудоспособности ему выплачивается в размере 100% от среднего заработка.

Максимальная сумма дневного пособия, которую организация может оплатить за счет средств ФСС, составляет 520,16 руб. (16 125 руб. : 31 календарный день).

Так как дневное пособие, рассчитанное для работника, не превышает его максимальный размер, то пособие выплачивается исходя из среднего заработка. Поэтому общая сумма выплат по больничному листу составит 4315,1 руб. (431,51 руб. x 10 календарных дней).

3 февраля организация выплатила сотрудникам заработную плату за январь 2008 г. в размере 98 300 руб. (расчетно-платежная ведомость от 01.02.2008 N 2; расходный кассовый ордер N 42), в том числе пособие по временной нетрудоспособности Лазареву Л.Л.

При расчете единого налога оплата по больничному листу учитываться не будет. Поэтому в Книге доходов и расходов будет учтена сумма выплат за минусом пособия по временной нетрудоспособности:

98 300 руб. - 4315,1 руб. = 93 984,9 руб.

В этот же день был перечислен НДФЛ за январь в размере 13 700 руб. (платежное поручение N 58). В Книге доходов и расходов были сделаны соответствующие записи.

5.4. В каком порядке пособия учитываются при расчете единого налога

5.4.1. 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 (максимального размера в 17 250 руб.).

Тут хотелось бы обратить внимание на то, 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 16 125 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 от 15 июня 2004 г. 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 это 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.

5.4.2. 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, единый налог 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 (17 250 руб.).

Пример. Организация работает по упрощенной системе. Единый налог платит с доходов. Добровольно страховые взносы в ФСС РФ не перечисляет. В феврале заболел сотрудник, который устроился на работу в мае прошлого года. Он был на больничном 5 календарных дней.

Страховой стаж сотрудника составляет 4 года. Следовательно, пособие по временной нетрудоспособности ему выплатят в размере 60 процентов от среднего заработка.

В феврале 28 календарных дней. За расчетный период заработок сотрудника составил 35 000 руб., он трудился 171 календарный день. Его средний дневной заработок составит:

$35\,000 \text{ руб.} : 171 \text{ дн.} = 204,68 \text{ руб.}$

Величина ежедневного пособия с учетом страхового стажа составит:

$204,68 \text{ руб.} \times 60\% = 122,81 \text{ руб.}$

Сумма пособия составит 1023,40 руб. ($204,68 \text{ руб.} \times 5 \text{ дн.}$). При этом за счет ФСС РФ будет выплачено 196,43 руб. ($1100 \text{ руб.} : 28 \text{ дн.} \times 5 \text{ дн.}$). А 826,97 руб. ($1023,4 - 196,43$) будет выплачено за счет средств организации - на эту сумму можно уменьшить единый налог, рассчитанный по итогам 2008 г.

Глава 6. РАСХОДЫ НА СТРАХОВАНИЕ

6.1. Расходы на обязательное страхование

Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, могут включать в состав расходов затраты на обязательное страхование работников и имущества (пп. 7 п. 1 ст. 346.16 Налогового кодекса РФ).

6.1.1. Взносы на обязательное пенсионное страхование

Пенсионные взносы нужно начислять на те выплаты, которые облагаются ЕСН (п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"). Облагаемая база по взносам в ПФР определяется по правилам, которые установлены ст. ст. 236 и 237 Налогового кодекса РФ. Начислять взносы нужно на выплаты по трудовым, гражданско-правовым и авторским договорам.

Вести учет начисленных выплат и вознаграждений, а также сумм взносов на обязательное пенсионное страхование необходимо по каждому физическому лицу (п. 4 ст. 243 Налогового кодекса РФ). Для этого рекомендуется использовать форму Индивидуальной карточки, которая приведена в Приложении N 2 к Приказу МНС России от 27 июля 2004 г. N САЭ-3-05/443. Затем следует рассчитать сумму выплат и пенсионных взносов, начисленных по организации в целом, в Сводной карточке. Для этого можно использовать форму, которая приведена в Приложении N 2.1 к указанному Приказу МНС России.

Не начислять пенсионные взносы можно только в двух случаях:

1) выплаты предприятия в пользу работника предусмотрены ст. 238 Налогового кодекса РФ. Например, государственные пособия, которые выплачиваются в соответствии с законодательством РФ, не подлежат обложению ЕСН (пп. 1 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ), а именно - пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, уходу за ребенком, безработице и т.д.;

2) расходы предприятия в пользу работника не уменьшают налогооблагаемую прибыль. Речь идет о тех выплатах, которые указаны в ст. 270 Налогового кодекса РФ. Это, например, суммы материальной помощи, оплата проезда в общественном транспорте до работы и обратно, обеспечение работника бесплатным питанием и т.д.

Нужно ли на сумму материальной помощи начислять пенсионные взносы? Чиновники отвечают на этот вопрос положительно. В уже упоминавшемся Письме от 12 октября 2006 г. N 03-11-04/2/206 минфиновцы рассуждают так.

Организации, применяющие упрощенную систему налогообложения, платят страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (п. 2 ст. 346.11 Налогового кодекса РФ). 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 Налогового кодекса РФ.

Согласно п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ 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.

Применение упрощенной системы налогообложения организациями и уплата единого налога, исчисляемого по результатам хозяйственной деятельности организаций за налоговый период, согласно ст. 346.11 Налогового кодекса РФ, предусматривают замену уплаты среди прочих и налога на прибыль организаций. Следовательно, налоговая база по налогу на прибыль у таких организаций не формируется как таковая.

Поскольку организация, применяющая упрощенную систему налогообложения, не является плательщиком налога на прибыль организаций, на нее не распространяются положения п. 3 ст. 236 Налогового кодекса. Следовательно, на сумму материальной помощи (за исключением поименованной в ст. 238 Налогового кодекса РФ) облагаются страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование в общеустановленном порядке. Правда, при этом налогоплательщики вправе уменьшить сумму единого налога по упрощенной системе налогообложения на сумму страховых взносов, даже если они были уплачены не только с зарплаты, но и с премий или материальной помощи (Письмо Минфина России от 26 июля 2006 г. N 03-11-04/2/152).

Надо сказать, что подобные разъяснения были раньше. В качестве примера можно привести Письма Минфина России от 24 февраля 2005 г. N 03-05-02-04/37, УМНС России по Московской области от 10 февраля 2004 г. N 16-14/25/B451.

Однако с такой точкой зрения не согласны арбитражные суды. Так, Президиум ВАС РФ в Постановлении от 26 апреля 2005 г. N 14324/04 заявил, что если организация или предприниматель на "упрощенке" не учитывают какие-либо выплаты в пользу работников при расчете единого налога, то и начислять пенсионные взносы на них не нужно. Дело в том, что выплаты за счет прибыли, остающейся в распоряжении фирмы, не облагаются пенсионными взносами независимо от того, какой режим налогообложения применяет фирма. Кроме того, поскольку единый налог, уплачиваемый при "упрощенке", заменяет налог на прибыль, нормы ст. 236 Налогового кодекса РФ распространяются и на "упрощенцев".

Еще один вопрос касается начисления пенсионных взносов со сверхнормативных суточных. В Постановлении Президиума ВАС РФ N 14324/04 судьи пришли к выводу, что налоговым законодательством не установлены нормы суточных и порядок их определения применительно к ЕСН, а также пенсионным страховым взносам. Напомним: еще раньше в отношении НДФЛ о том же ВАС РФ заявил в Решении от 26 января 2005 г. N 16141/04.

Вот как рассуждал Президиум ВАС РФ. Согласно пп. 2 п. 1 ст. 238 Налогового кодекса РФ ЕСН не облагается компенсация командировочных расходов, в том числе суточные в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством РФ. Между тем, как справедливо заметили судьи, законодательством о налогах и сборах ни нормы суточных, ни порядок их определения применительно к НДФЛ, ЕСН и страховым пенсионным взносам не определены. В такой ситуации в силу ст. 11 Налогового кодекса РФ следует пользоваться нормами законодательства трудового. Следуем далее. В ст. 168 Трудового кодекса РФ четко сказано: размер суточных устанавливается в коллективном договоре или в другом внутреннем документе предприятия.

Что касается норм суточных, прописанных в Постановлении Правительства РФ от 8 февраля 2002 г. N 93, то они применяются только при расчете налога на прибыль. Рассчитывать по ним ЕСН, пенсионные взносы и НДФЛ нельзя. При этом судьи напомнили чиновникам порядок, который те сочли удобным забыть. А именно: когда нормативы, предусмотренные для расчета одного налога, предназначаются и для другого налога, используется такой прием, как прямая отсылка. В статье же 238 Налогового кодекса РФ отсылки к гл. 25 нет. Применять нормы законодательства по аналогии в данном случае тоже нельзя. Ведь это противоречит ст. 3 Налогового кодекса РФ. Там сказано, что законодательные акты должны быть сформулированы таким образом, чтобы каждый точно знал, какие налоги, когда и в каком порядке платить.

Другой вопрос, что ЕСН и пенсионные взносы организации, которые платят обычные налоги, со сверхнормативных суточных и так не платят. Тут "работает" норма п. 3 ст. 236 Налогового кодекса РФ. ЕСН (пенсионные взносы) не начисляется на те выплаты, которые не включаются в расходы при расчете налога на прибыль. А суточные, превышающие нормы Постановления N 93, не включаются в расходы.

Сложнее дело обстоит как раз у "упрощенцев". Их-то как раз чиновники заставляют платить пенсионные взносы со сверхнормативных суточных (см., например, Письмо Минфина России от 24 февраля 2005 г. N 03-05-02-04/37). Однако, вооружившись доводами, которые мы приводили в разд. 1, и комментируемым Постановлением суда, мнение чиновников на местах вполне можно переломить.

Подводя итог всему сказанному, суммы суточных, превышающие установленный предел, не облагаются "зарплатными" налогами, если в коллективном договоре фирма прописала больший размер компенсаций для командировок.

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 установленный предел, 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 удерживать НДФЛ.

Как видите, скорее всего, с ЕСН и пенсионными взносами будут те же проблемы. И все препоны придется преодолевать в судах. Однако шансы на то, что в споре победит фирма, практически стопроцентные. Ведь арбитражные суды прислушиваются к мнению Президиума ВАС РФ.

Таким образом, фирмы и предприниматели, применяющие этот налоговый режим, не должны платить пенсионные взносы с выплат, которые не включаются в расходы при расчете единого налога.

6.1.2. Пенсионные взносы в виде фиксированного платежа

Согласно ст. 28 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" предприниматели, адвокаты, детективы и нотариусы, занимающиеся частной практикой, - все это страхователи - должны уплачивать за себя фиксированные взносы в ПФР.

В ст. 28 Федерального закона N 167-ФЗ установлен минимальный размер фиксированного платежа - 154 руб. в месяц, или 1848 руб. в год (154 руб. x 12 мес.). Однако Правительство РФ вправе повысить его, сделав равным так называемой стоимости страхового года. На 2006 г. он равен 1344 руб. (Постановление Правительства РФ от 18 июля 2006 г. N 446). Поскольку эта сумма меньше минимального годового размера фиксированного платежа, предприниматели по-прежнему должны перечислять за себя в ПФР 1800 руб. в год.

Фиксированный платеж на финансирование накопительной части трудовой пенсии обязателен для предпринимателей 1967 года рождения и моложе. То есть те предприниматели, адвокаты, детективы и нотариусы, занимающиеся частной практикой, которые родились до указанной даты, перечисляют на финансирование страховой части трудовой пенсии только 102,67 руб. (Письмо Пенсионного фонда РФ от 10 января 2006 г. N КА-09-20/07).

Порядок и сроки уплаты фиксированных взносов должно определять Правительство РФ. Согласно п. 4 Правил уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в виде фиксированного платежа в минимальном размере (утв. Постановлением Правительства РФ от 26 сентября 2005 г. N 582) фиксированный платеж предприниматели, адвокаты, частные нотариусы и детективы могут перечислять единовременно или частями.

Если они делают это раз в год, то должны заплатить сразу всю сумму - 1848 руб. - не позднее 31 декабря. Можно платить и частями, но, как сказано в Правилах, минимум 154 руб. Но и в этом случае - расплатиться с Пенсионным фондом не позднее последнего дня года, за который платят взносы.

Если предприниматель начал свой бизнес или, наоборот, прекратил им заниматься не с начала года, то платеж нужно перечислить за период, когда деятельность велась. При этом за неполный месяц взносы нужно считать пропорционально количеству отработанных в нем календарных дней (п. 5 Правил).

Пример. Предприниматель решил прекратить заниматься бизнесом. В налоговую инспекцию он написал соответствующее заявление, и был исключен из ЕГРИП. Решение о государственной регистрации при прекращении лицом деятельности в качестве предпринимателя датировано 8 ноября 2008 г. В этом году предприниматель еще не перечислял пенсионные взносы в виде фиксированного платежа. Сумма взносов будет такой:

$154 \text{ руб.} \times 10 \text{ мес.} + 154 \text{ руб.} \times 8 \text{ дн.} : 30 \text{ дн.} = 1581,06 \text{ руб.}$

Налогоплательщики, исчисляющие единый налог с доходов, сумму налога (авансовых платежей по налогу), исчисленную за налоговый (отчетный) период, уменьшают на сумму страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, уплаченных за этот же период времени, а также на сумму выплаченных работникам пособий по временной нетрудоспособности. При этом сумма налога (авансовых платежей по налогу) не может быть уменьшена более чем на 50 процентов.

Предприниматели, выбравшие в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов, по итогам каждого отчетного периода исчисляют сумму авансового платежа по налогу исходя из ставки налога и фактически полученных доходов, уменьшенных на величину расходов. При этом доходы и расходы рассчитываются нарастающим итогом с начала налогового периода до окончания соответственно первого квартала, полугодия, девяти месяцев с учетом ранее уплаченных сумм авансовых платежей по налогу.

Когда взносы перечисляют ежемесячно или ежеквартально, то тут все понятно. Тогда и единый налог за отчетный период уменьшают лишь на сумму уплаченных авансовых платежей, относящихся именно к этому периоду.

А если предприниматель заплатил всю сумму взносов один раз в год. В этом случае все 1848 руб. включить в расходы или уменьшить сумму единого налога (если объект налогообложения - доходы) нельзя. По мнению Минфина России, единый налог за отчетный период можно уменьшать лишь на сумму уплаченных авансовых платежей, относящихся именно к этому периоду (Письмо Минфина России от 6 октября 2006 г. N 03-11-05/226). Приведем пример. Например, в сентябре предприниматель заплатил 1848 руб. Единый налог платит с доходов. В декларации за третий квартал он уменьшит сумму авансов по единому налогу на 1386 руб. (154 руб. x 9 мес.). Оставшиеся 462 руб. будут учтены уже в IV квартале.

Тут нелишним будет вспомнить и Определение Конституционного Суда РФ от 8 апреля 2004 г. N 92-О. В этом документе сказано, что сумма единого налога подлежит уменьшению только на сумму страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, фактически уплаченных (в

пределах суммы начисленных за соответствующий период) на дату представления налоговой декларации по единому налогу за соответствующий отчетный (налоговый) период.

В то же время ст. 346.21 Налогового кодекса РФ не содержит требования о том, что страховые пенсионные взносы должны быть перечислены в том отчетном периоде, в котором уплачиваются авансовые платежи по единому налогу. К такому выводу не раз приходили суды. Например, Постановления ФАС Уральского округа от 8 июня 2006 г. по делу N Ф09-4928/06-С1, ФАС Северо-Западного округа от 16 ноября 2005 г. по делу N А05-7050/05-12.

Таким образом, предпринимателю придется судиться, если он захочет уменьшить сумму авансов по единому налогу на всю величину уплаченного фиксированного платежа.

Добавим, что если годовая сумма пенсионных взносов перечислена в последнем квартале, то ее все-таки можно будет учесть сразу.

6.1.3. Взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний

Организации, которые перешли на упрощенную систему налогообложения, обязаны платить страховые взносы от несчастных случаев. Такой вывод можно сделать из ст. ст. 346.11 и 346.16 Налогового кодекса РФ.

Согласно п. 2 ст. 20 Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" взносы от несчастных случаев начисляются на заработную плату и иные доходы сотрудника. Но в качестве такого дополнительного дохода Федеральный закон N 125-ФЗ рассматривает только вознаграждения по гражданско-правовым договорам. Выплаты, с которых не нужно платить взносы от несчастных случаев, перечислены в Постановлении Правительства РФ от 7 июля 1999 г. N 765.

Много споров вызывает вопрос, надо ли начислять взносы от несчастных случаев на суммы материальной помощи и премий. К сожалению, арбитражная практика по этой проблеме достаточно противоречивая.

Так, некоторые судьи считают, что взносами облагаются все выплаты, кроме тех, которые прописаны в Постановлении Правительства РФ N 765. ФАС Западно-Сибирского округа в Постановлении от 13 мая 2002 г. N Ф04/1564-452/А45-2002 указал, что материальная помощь, выплаченная в связи с рождением ребенка, облагается страховыми взносами. Такой же вывод сделал ФАС Дальневосточного округа в Постановлении от 26 ноября 2003 г. N Ф03-А16/03-2/2806 по поводу материальной помощи в связи с тяжелым материальным положением работников.

Суды других округов поддержали позицию, что взносы от несчастных случаев начисляются только на выплаты за работу. Так считают ФАС Восточно-Сибирского округа (Постановление от 20 декабря 2002 г. N А74-2592/02-К2-Ф02-3736/02-С1) и ФАС Уральского округа (Постановление от 4 марта 2003 г. N Ф09-425/03-АК). Фирмы, которые поддержали судьи, привели следующие аргументы. В Федеральном законе N 125-ФЗ говорится, что взносы от несчастных случаев платятся с начисленной по всем основаниям оплаты труда (дохода). То есть помимо зарплаты сотрудникам взносами облагаются и другие суммы, если они являются вознаграждением за работу. И то, что Правительство РФ утвердило Перечень выплат, освобожденных от уплаты взносов, не дает права проверяющим расширять перечень сумм, с которых нужно исчислять взносы.

Таким образом, если фирма решит не платить с материальной помощи и премий страховые взносы от несчастных случаев, свою правоту придется отстаивать в суде. В этом случае можно воспользоваться теми аргументами, которые помогли фирмам убедить судей.

ПРИЛОЖЕНИЕ

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
нижеизложенном.

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 _____
(наименование структурного подразделения: цех, отдел, лаборатория, группа
и пр.)
по профессии, должности _____,
(полное наименование профессии, должности, квалификации в именительном
падеже)

(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 бессрочным
заключен на срок _____
(указать конкретно или "до окончания работы, определенной
трудовым договором")

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. 10 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,
их краткая характеристика

(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 предусмотренным общим правилам предприятия, с которыми
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 ч 00 мин., окончание работы - 00 ч 00 мин.,
в предвыходные (предпраздничные) дни - соответственно 00 ч 00 мин. и 00 ч
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-го 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:

_____ .
(указываются 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
Подпись, расшифровка подписи
(с указанием должности)

Дата подписания договора

М.П.

Работник
Подпись, расшифровка подписи

Дата подписания договора

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение

Глава 1. Трудовой договор: порядок заключения, изменения, расторжения

- 1.1. Заключение трудовых договоров
- 1.2. Изменение трудовых договоров
- 1.3. Расторжение трудового договора
 - 1.3.1. Расторжение договора с испытательным сроком
 - 1.3.2. Расторжение трудового договора с отдельными категориями работников
 - 1.3.3. Увольнение совместителя
 - 1.3.4. Увольнение иных категорий работников
 - 1.3.5. Увольнение по соглашению сторон
 - 1.3.6. Окончание срочного трудового договора
 - 1.3.7. Расторжение трудового договора по инициативе работника
 - 1.3.8. Увольнение по инициативе работодателя
 - 1.3.9. Увольнение в связи с ликвидацией предприятия
 - 1.3.10. Расторжение договора в связи с сокращением штата
 - 1.3.11. Увольнение в связи с несоответствием занимаемой должности
 - 1.3.12. Смена собственника. Увольнение работников
 - 1.3.13. Неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей
 - 1.3.14. Грубое нарушение работником трудовых обязанностей
 - 1.3.15. Увольнение работника, обслуживающего денежные или товарные ценности
 - 1.3.16. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка
 - 1.3.17. Увольнение за причинение ущерба предприятию
 - 1.3.18. Увольнение руководителя
 - 1.3.19. Увольнение за подлог
 - 1.3.20. Увольнение руководителя коллегиального органа управления
 - 1.3.21. Увольнение в иных случаях
 - 1.3.22. Увольнение при переходе на другую работу или выборную должность
 - 1.3.23. Отказ работника от продолжения работы
 - Отказ 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 перемещения работодателя в другую местность
 - 1.3.24. Увольнение по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон
 - 1.3.25. Расторжение трудового договора в связи с нарушением правил его заключения
- 1.4. Гражданско-правовой договор
- 1.5. Особенности приема на работу иностранцев и иногородних работников

Глава 2. Системы и формы оплаты труда

- 2.1. Понятие и системы оплаты труда
 - 2.1.1. Повременная оплата труда
 - 2.1.2. Сдельная оплата труда
 - 2.1.3. Оплата труда на комиссионной основе
- 2.2. Расчет средней заработной платы

Глава 3. Расходы на оплату труда

- 3.1. Какие выплаты включаются в состав расходов на оплату труда
- 3.2. Как оформлять расходы на оплату труда
- 3.3. Когда следует признавать расходы на оплату труда в целях налогообложения
- 3.4. Налог на доходы физических лиц
 - 3.4.1. Нужно ли удерживать НДФЛ с аванса
 - 3.4.2. Порядок перечисления налога на доходы физических лиц
 - 3.4.3. Как учитывать налог на доходы физических лиц
- 3.5. Если зарплата выдана товарами или продукцией
- 3.6. Материальная помощь
- 3.7. Премии
- 3.8. Алименты

Глава 4. Оплата отпусков

- 4.1. Кто и когда имеет право уйти в отпуск

- 4.2. Какова продолжительность отпуска
 - 4.2.1. Отпуска за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
 - 4.2.2. Отпуска за работу во вредных и опасных условиях
 - 4.2.3. Отпуска за ненормированный рабочий день
 - 4.2.4. Отпуска за стаж работы
 - 4.2.5. Отпуска за особый характер работы
 - 4.3. Как рассчитать отпускные
 - 4.4. Корректировка отпускных при изменении зарплаты
 - 4.5. Учет отпускных
 - 4.6. Денежная компенсация за неиспользованные дни отпуска
- Глава 5. Пособия по временной нетрудоспособности
- 5.1. Расчет пособия по временной нетрудоспособности
 - 5.2. Как возместить средства, потраченные на выплаты по социальному страхованию
 - 5.3. Добровольная уплата взносов в ФСС РФ
 - 5.4. В каком порядке пособия учитываются при расчете единого налога
 - 5.4.1. Единый налог платится с разницы между доходами и расходами
 - 5.4.2. Единый налог платится с дохода
- Глава 6. Расходы на страхование
- 6.1. Расходы на обязательное страхование
 - 6.1.1. Взносы на обязательное пенсионное страхование
 - 6.1.2. Пенсионные взносы в виде фиксированного платежа
 - 6.1.3. Взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний
- Приложение