

Лекция. Порядок расчета средств на оплату труда. Учет расчетов по оплате труда. Обязательные удержания из заработной платы, предусмотренные законодательством. Документальное оформление операций по учету начисления заработной платы и удержаний из нее.

Порядок начисления заработной платы регулируется на законодательном уровне, прежде всего Трудовым Кодексом РФ. В каждой организации, порядок начисления заработной платы регулируется на основании внутренних локальных актов организации. положение об оплате труда; штатное расписание; приказ о приеме на работу; трудовой договор; табель учета рабочего времени; приказ о поощрении и т.д. Для избегания нарушений прав работников необходимо придерживаться четких правил по начислению и выплате заработной платы. Размер заработной платы работника за месяц должен быть равен или быть выше установленного на данный момент минимального размера заработной платы, с учетом районного коэффициента. Для правильного начисления заработной платы необходимо учесть принятые в организации для каждой должности способы оплаты труда, все виды взысканий и поощрений, налоговые вычеты и различные социальные надбавки. За отработанный месяц работодатель обязан выдавать работникам расчетные листки, в которых указывается: размер начисленной заработной платы; надбавки; премии; положенные вычеты; удержанный НДФЛ; размер выплаченного аванса; остаток задолженности за предприятием.

Расчет средств на оплату труда Порядок расчета заработной платы напрямую зависит от системы оплаты труда, принятого экономическим субъектом. Среди наиболее популярных систем оплаты труда можно выделить следующие: Окладно-премиальная оплата труда (заработная плата рассчитывается на базе месячной ставки и размера премии, предусмотренного трудовым договором и внутренними документами

экономического субъекта); Повременная система оплаты труда (заработная плата рассчитывается на базе часовой тарифной ставки, принятой для каждой из должностей); Сдельная система оплаты труда (заработная плата рассчитывается на базе расценки за каждый вид выполняемых работ или изготовленного объекта).

Рассмотрим пример расчета заработной платы сотрудника при окладно-премиальной системе. Расчет заработной платы сотрудников экономического субъекта осуществляется на основании первичных кадровых документов – табелей, которые содержат в себе сведения об отработанных днях и часах каждым из сотрудников. Заработная плата сотрудника рассчитывается посредством деления принятой месячной ставки на календарное количество дней в отчетном периоде и умножения полученного дневного заработка на фактически отработанное сотрудником время. В случае, если предусмотрена премия, к полученному результату прибавляется величина премии.

Пример 1. Сотруднику экономического субъекта определен оклад 22000 руб. В случае, если сотрудник отработал все рабочие дни, то размер его заработной платы составит 22000 руб. Если в данном месяце сотрудник отработал 20 дней из 22 рабочих, то размер заработной платы составит: $22000 \text{ руб.} : 22 \text{ дня} \cdot 20 \text{ дней} = 20000 \text{ руб.}$

Рассмотрим порядок расчета заработной платы сотрудника при повременной системе. В таком случае размер заработной платы рассчитывается посредством умножения тарифной ставки за определенный временной период на число оплачиваемых временных периодов (отработанных сотрудником).

Пример 2. Сотруднику установлена часовая ставка - 250 руб. Также предусмотрена премия в размере 30% от основной заработной платы. В текущем месяце сотрудника отработал 100 часов. Размер временной оплаты труда составит: $250 \text{ руб.} \cdot 100 \text{ час.} = 25000 \text{ руб.}$ Тогда общий размер оплаты труда составит: $25000 \cdot 1,3 = 32500 \text{ руб.}$ Рассмотрим порядок расчета

заработной платы сотрудника при сдельной системе. В таком случае размер заработной платы рассчитывается посредством сдельной расценки, которая принята на предприятия, на количество выполненных сотрудником работ, изготовленных объектов и произведенных операций.

Пример 3. Слесарь изготовил 100 изделий. Установленная расценка за данной изделие составляет – 100 руб. Тогда размер оплаты труда составит: $100 \text{ руб.} \cdot 100 \text{ шт.} = 10000 \text{ руб.}$ В отдельных случаях оплата труда осуществляется с применением системы доплат и надбавок. Экономический субъект самостоятельно определяет размер таких доплат, однако, минимальный их размер устанавливается государством. Стоит отметить, что размер оплаты труда может быть рассчитан с учетом вычетов, таких как: налога на доходы физических лиц; вычетом по исполнительным документам (решение суда, постановление приставов); удержаний по инициативе работодателя или работника.

Удержание из заработной платы — это часть дохода, начисленного в пользу работника, но перечисленного не самому работнику, а в пользу иного лица (гражданина, государства, предприятия и т. д.). Размер и порядок таких изъятий регламентирован на законодательном уровне. В статье расскажем об основных видах удержаний из заработной платы.

Нормативная база удержаний

Все виды законных удержаний из доходов работников закреплены в действующем законодательстве. В первую очередь особенности применения удержаний из зарплаты прописаны в Трудовом кодексе России, а именно в статьях 130, 136–138 и 248 ТК РФ. Помимо трудового законодательства, порядок изъятий регламентирован в Налоговом и Семейном кодексах РФ, а также в некоторых федеральных законах:

1. Закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".
2. Закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ "О судебных приставах".

3. Закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

4. Закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей".

Именно эти НПА являются законодательной основой в части регулирования вопросов по удержанию из заработка российских граждан.

Виды удержаний из заработной платы

Действующая нормативная база предусматривает следующие виды:

1. Обязательные удержания из зарплаты — это виды изысканий из заработной платы российских граждан, которые производятся на основании законодательных норм. Например, налог на доходы физических лиц, который должен удерживаться практически со всех видов доходов и поступлений в пользу физических лиц.

В состав обязательных удержаний входит не только НДФЛ, но и удержание по исполнительному листу из заработной платы: алименты, удержания с заработка осужденных граждан. Ключевое отличие от других видов — наличие законодательного или распорядительного документа, на основании которого производятся удержания с должников. Под распорядительным документом понимается решение суда, исполнительное делопроизводство, исполнительный лист, иное.

2. Необязательные — это вид удержаний из заработка, которые производятся по распоряжению работодателя, по соглашению между нанимателем и работником.

По решению работодателя из доходов подчиненных могут быть удержаны суммы, излишне перечисленные в пользу граждан, например, в результате счетной ошибки. Также из заработка рабочих могут быть удержаны денежные средства в следующих случаях:

- по распоряжению органа по решению индивидуальных трудовых споров, если была установлена вина работника в причинении ущерба, неисполнении обязанностей, возникновении простоя;
- постановлением суда было установлено, что заработная плата сотруднику выплачена излишне, в связи с неисполнением им служебных обязанностей;
- по решению работодателя производится удержание неотработанного аванса, перечисленного в счет будущей зарплаты;
- по распоряжению нанимателя удерживаются неизрасходованные и(или) неподтвержденные авансы по командировочным расходам, подотчетным суммам, аналогичным выплатам;
- возмещение работодателю материального ущерба материально ответственными лицами и прочее.

Оснований для необязательных взысканий с зарплаты немало.

3. Добровольные — любые виды изысканий с заработка, производимые по собственному заявлению работника, будь то перечисление дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии, профсоюзные взносы или суммы добровольных пожертвований.

Основное отличие от других видов — наличие заявления от работника, в котором обозначены условия, размеры и назначения удержанных сумм. Примерный образец можно скачать в конце статьи.

4. Особые или индивидуальные — это отдельный вид взысканий, которые предусмотрены локальными нормативами работодателей. Например, в компании введен штраф за опоздание. Обратите внимание, что такие взыскания не предусмотрены в действующем законодательстве. Чиновники считают такие удержания незаконными. Однако некоторые работодатели продолжают вводить систему штрафов в систему оплаты труда.

Общие правила и ограничения

Обязанность по удержанию денежных средств с заработка граждан возложена на лиц, которые начисляют и выплачивают доход. По большей части данную функцию выполняют работодатели.

Удерживайте деньги с заработка с учетом ключевых принципов:

1. Расчет налога на доходы физических лиц производите с учетом требований фискального законодательства. Учитывайте право налогоплательщика на льготы, возвраты, налоговые вычеты и послабления.

2. Налог на доходы, исчисляемый с материальной выгоды или с натурального дохода, не может превышать 50 % заработка. Такое мнение выразила ФНС в Письме от 26.10.2016 № БС-4-11/20405@.

3. Суммы к взысканию (кроме налога) рассчитывайте от суммы зарплаты за вычетом НДФЛ. То есть сначала удерживается подоходный налог. И только потом к сумме к получению применяются все остальные виды исполнительных производств.

4. Максимальный размер взыскания по исполнительным листам в части алиментов, возмещения вреда здоровью или ущерба в связи со смертью кормильца — 70 %.

5. Максимальный размер взысканий по исполнительным листам в части иных оснований устанавливается в размере 50 % от дохода.

6. При удержании по заявлению работника максимальных ограничений не установлено. Может быть взыскана любая сумма, прописанная в заявлении. Такие нормы обозначил Роструд в Письме от 26.09.2012 № ПГ/7156-6-1.

7. Максимальный размер любых других взысканий — 20 %.

Удержать в обязательном порядке

К таким видам удержаний можно отнести все суммы, удержанные работодателем с заработка подчиненного на основании законодательства. То есть часть заработка была удержана в силу закона.

Налог на доходы физических лиц

Работодатель в данном случае выступает в качестве налогового агента и удерживает исчисленный подоходный налог в том размере, который предусмотрен [НК РФ](#). Для российских граждан (резидентов РФ) ставка налога составляет 13 %.

Пример 1.

Посмотрим пример того, как удерживается подоходный налог с зарплаты.

В сентябре 2020 г. в пользу Березкина Ивана Петровича были начислены:

- зарплата в сумме 50 000 рублей;
- пособие по нетрудоспособности — 17 500 руб;
- отпускные — 45 000 рублей;
- материальная помощь — 4000 рублей.

Право на налоговые вычеты из заработной платы Березкин не имеет.

Расчет НДФЛ:

1. По зарплате: $50\,000 \times 13\% = 6500$ руб.
2. По больничному листу: $17\,500 \times 13\% = 2275$ руб.
3. По отпускным: $45\,000 \times 13\% = 5850$ руб.
4. Материальная помощь до 4000 руб. включительно НДФЛ не облагается. Итого из общих доходов Березкина 116 500 рублей ($50\,000 + 17\,500 + 45\,000 + 4000$) будет удержано 14 625 руб.

При определении налоговой базы при начислении НДФЛ могут использоваться стандартные вычеты:

Стандартные налоговые вычеты по НДФЛ в 2020 году на детей: На первого или второго ребенка не облагается налогом по 1400 руб. из зарплаты родителя, на третьего и каждого последующего — по 3000 руб. Если в семье есть ребенок-инвалид, то на него полагается стандартный вычет, равный 12000 руб. от зарплаты каждого из родителей.

Страховые отчисления с заработной платы не удерживаются. Правило действует для всех видов стандартного страхового обеспечения граждан (ОПС, ОПС, ВНиМ и НС и ПЗ). Добровольные взносы, наоборот, удерживаются непосредственно из заработной платы и иных доходов специалиста.

Удержания по исполнительному листу из зарплаты

Отметим, что в части изъятий по исполнительным листам речь идет не только о взыскании алиментов в пользу несовершеннолетних детей или престарелых родителей, но и по взысканиям в пользу погашения просроченной кредиторской задолженности (например производство по ипотечному или потребительскому кредиту), оплате административных штрафов и иных форм удержаний по исполнительному листу из заработной платы в пользу юридических и(или) физических лиц.

ВАЖНО! В соответствии со ст. 138 ТК РФ, ст. 99 закона № 229-ФЗ, удержания по исполнительным листам в части алиментов, возмещения вреда жизни и здоровью граждан, возмещения ущерба по потери кормильца не могут превышать 70 % от общего дохода. Изыскания по остальным видам исполнительных листов — не более 50 % (исполнительный лист на погашение долга по договору, кредиту, возмещение морального вреда). Другие виды удержаний не могут превышать 20 % от заработка (например, возмещение недостатков, исправление счетной ошибки и т. д.).

Пример 2. Исполнительный лист, алименты.

Рассмотрим аналогичный пример, как удерживать алименты из зарплаты.

В конце августа 2020 г. работодатель получил три исполнительных листа в отношении работника Кредитовой Ирины Павловны. Общий долг составил 410 000 руб., в том числе в пользу:

- исполнительное производство ОАО «Банк России» — 210 000 руб.;
- исполнительное дело ОАО «Кредит всем» — 120 000 руб.;

- исполнительные бумаги АО «Займы быстро» — 80 000 руб.

По условиям исполнительного листа удержания следует производить ежемесячно до полного погашения задолженности по кредиту перед банком, но не более 50 % от суммы дохода в месяц.

Заработок за сентябрь составил 46 500 руб.

ВАЖНО! Исчисление суммы, сколько удержать по исполнительным листам, производится после исчисления НДФЛ! Издавать дополнительные приказы или получать согласие работника не нужно.

Расчет удержаний:

$$46\,500 - (\text{НДФЛ } 46\,500 \times 13\%) = 40\,455 \text{ руб.}$$

$$\text{Сумма удержаний: } 40\,455 \times 50\% = 20\,227,50 \text{ руб.}$$

Распределяем сумму между банками в процентном соотношении к общей сумме задолженности:

$$1. \quad \text{Исполнительный листок ОАО «Банк России»: } 20\,227,5 \times (210\,000 / 410\,000 \times 100\%) = 20\,227,5 \times 51,2\% = 10\,356,48 \text{ руб.}$$

$$2. \quad \text{Исполнительная документация ОАО «Кредит всем»: } 20\,227,5 \times (120\,000 / 410\,000 \times 100\%) = 20\,227,5 \times 29,3\% = 5926,66 \text{ руб.}$$

$$3. \quad \text{Исполнительные требования ОАО «Займы быстро»: } 20\,227,5 \times (80\,000 / 410\,000 \times 100\%) = 20\,227,5 \times 19,5\% = 3944,36 \text{ руб.}$$

Далее наниматель будет погашать долги перед банковскими организациями до полного погашения образовавшейся задолженности по исполнительным делам.

Алименты по соглашению

Не всегда обеспечение несовершеннолетних детей оплачивается родителями по исполнительным бумагам. В некоторых ситуациях наниматель удерживает деньги из заработка работника по нотариальному соглашению. Данное соглашение заключается между родителями несовершеннолетнего ребенка в присутствии нотариуса. В нем прописываются суммы, периодичность выплат, а также иные условия.

Как удержать алименты из зарплаты, пример 3.

Иванов Сергей Никифорович заключил нотариальное соглашение со своей женой Ивановой Марьей Яковлевной об уплате алиментов на своих несовершеннолетних детей Алену и Петра. Сумма ежемесячных выплат в пользу детей составляет 35 % от дохода Иванова С.Н.

Должностной оклад Иванова С.Н. — 100 000 рублей, отработан полный месяц.

Расчет:

$100\,000 - \text{НДФЛ } 13\% = 87\,000 \text{ рублей.}$

$87\,000 \times 35\% = 30\,450 \text{ руб.}$ — перечислено алиментов в пользу несовершеннолетних детей.

Добровольные отчисления

Некоторые суммы могут быть удержаны с работников в добровольном порядке. Например, профсоюзные взносы, которые сотрудник решил перечислять в профсоюзную организацию. Или добровольные взносы на страховое обеспечение граждан. Самый распространенный вариант — уплата взносов на формирование накопительной части пенсии в негосударственные пенсионные фонды.

Также в группу можно отнести и суммы, удержанные с работника в пользу погашения ссуд, кредитов и займов, выданных предприятием ранее. Например, специалист получил от нанимателя беспроцентный заем. Погашение его проводится за счет удержаний из начисленной заработной платы в фиксированном размере.

Удержание любых сумм на основании письменного заявления работника, а также по соглашению между сотрудником и его работодателем также относятся в группу добровольных взысканий.

Как взыскать подотчетные суммы

Переплата аванса по командировочным расходам или по подотчетным деньгам — ситуация распространенная. Спланировать будущие траты до копейки практически невозможно, поэтому неизрасходованные подотчетные средства постоянно встречаются в работе бухгалтера.

По сути, работник должен вернуть деньги сам. Но это в идеале. Если подчиненный не желает самостоятельно вернуть подотчетные деньги, работодатель может удержать переплату из его заработка.

ВАЖНО! Удержать из зарплаты можно не только суммы переплаты, но и задолженность по неутвержденному авансовому отчету. Например, если работодатель не утвердил авансовый отчет из-за отсутствия подтверждающей документации.

Бухгалтерский учет начислений и удержаний из заработной платы отражайте следующими типовыми проводками:

Операция	Дебе	К
	т	редит
Начислена зарплата	20, 23, 25, 26	70
Удержан НДФЛ	70	68
Удержана сумма по исполнительному листу	70	76.41
Сумма по исполнительной бумаге перечислена в пользу получателя	76.41	51
Удержаны суммы неиспользованного подотчета	70	71
Отражено погашение выданного займа	70	73.1
Удержан профсоюзный взнос	70	76
Выплачена зарплата	70	50, 51

Особые виды удержаний

Некоторые работодатели для стимулирования работников предусматривают премиальную систему труда. К примеру, гарантированный оклад — это лишь небольшая часть заработка, остальная сумма определяется исходя из показателей работы специалиста.

Все большей популярностью пользуется система штрафов для сотрудников (образец — оплата труда в крупных корпорациях, сети универсамов, холдингах и т. д.). Такая система оплаты труда направлена на мотивацию специалистов к достижению намеченных целей. Иными словами, если работник не выполнил план либо допустил какой-либо проступок, наниматель вправе наказать специалиста рублем.

Однако, по мнению трудовой инспекции, такая система считается незаконной, так как взимание штрафа с работника приравнивается к невыплате части заработной платы, даже если само наказание подкреплено приказом и прочими документами. За это работодателя могут наказать по ст. 5.27 КоАП.

Заработная плата начисляется в бухгалтерии предприятия с использованием расчетных ведомостей Т-51. В табличной части ведомости напротив фамилии, имени и отчества каждого сотрудника указываются: его табельный номер, профессия, специальность и тарифная ставка (заработная плата) согласно трудовому договору или приказу о приеме на работу, отработанное количество дней (часов) по табелю учета рабочего времени.

Здесь же указываются все начисления и удержания по каждому из оснований, а также сумма, причитающаяся к выплате. Расчетная ведомость подписывается составившим её бухгалтером. На малых предприятиях, где начислением и выдачей заработной платы занимается один человек, вместо расчетной и платежной ведомостей можно использовать единую. Дни выдачи заработной платы устанавливаются внутренними распорядительными документами и указываются в трудовых договорах сотрудников.

Документальное оформление расчетов по оплате труда завершается возвратом подписанной платежной ведомости обратно в бухгалтерию.