

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УЧЕТА УДЕРЖАНИЙ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕРСОНАЛА

Захарова Алина Александровна

студент, Институт сферы обслуживания и предпринимательства (филиал) ДГТУ в г. Шахты, РФ, Г. Шахты

Зиброва Наталья Михайловна

научный руководитель, канд. экон. наук, доцент, Институт сферы обслуживания и предпринимательства (филиал) ДГТУ в г. Шахты, РФ, г. Шахты

В соответствии с трудовым законодательством в обязанности бухгалтерии входит не только начисление заработной платы, но и производство удержаний из нее, уменьшающих начисленные суммы; вычеты, предоставленные в установленных законодательством случаях. Обязанность работодателя в данном случае - корректно и юридически грамотно производить процедуру расчета и всегда помнить, что все виды удержаний из заработной платы строго ограничены рамками действующего законодательства.

Трудовое законодательство предусматривает систему конкретных правоохранительных мер, основной задачей которых является защита прав и интересов работников в сфере оплаты труда, устанавливает существенные гарантии, направленные на ограничение необоснованных удержаний с причитающейся работникам суммы оплаты труда.

Необходимость удержаний из заработной платы обусловлена осуществлением расчетов с бюджетом (по НДФЛ), расчетов по исполнительным листам, по возмещению ущерба, и т.п. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание, определены ст.101 Федерального закона №229-ФЗ «Об исполнительном производстве». Порядок удержания, как правило, устанавливается ведомственными нормативными документами.

Действующее трудовое законодательство допускает возможность при наличии определенных обстоятельств, производить те или иные удержания непосредственно из заработной платы работников в рамках конкретных пределов.

Наиболее применяемой формой классификации удержаний из заработной платы по статистическим данным являются: обязательные, по инициативе работодателя и по инициативе работника.

Обязательные платежи должны быть выплачены в любом случае, независимо от воли работника или работодателя и включают в себя:

- удержания по исполнительным документам;
- налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

Закрытый перечень удержаний по инициативе работодателя, не подлежащий расширению, представлен в ТК РФ. В случае если работник не согласен с удержанием, то оно производится только на основании судебного решения.

Немаловажными являются сроки, когда должны производиться удержания по инициативе работодателя, которые представлены в таблице 1.

Таблица 1.

Сроки и виды удержаний из заработной платы по инициативе работодателя

Вид удержания по инициативе работодателя	Срок, когда работодатель вправе произвести удержание
Возмещение неотработанного аванса	Не позднее месяца со дня окончания срока установленной аванса
Погашение вовремя не отданного аванса, выданного работнику под отчет	Месяц со дня установленного срока, установленного представления авансового отчета и погашения задолженности
Возвращение излишне выплаченных сумм в результате счетной ошибки	Месяц со дня установленного срока, установленного неправильно исчисленных выплат

Если же руководитель не издал приказ об удержании указанных выше сумм в течение месяца, то ему нужно будет обращаться в суд для возмещения недостающих сумм.

Из заработной платы физических лиц на основании подтверждающих документов могут производиться удержания: алиментов на несовершеннолетних детей, сумм в возмещение морального, имущественного ущерба.

В соответствии со ст. 109 Семейного кодекса Российской Федерации на работодателя возложена обязанность по удержанию алиментов с работника. Удержание производится на основании исполнительного листа (судебного приказа), выданного судебным органом, либо соглашения об уплате алиментов, заключаемого между лицом, обязанным уплачивать алименты, и их получателем. Согласно ст. 138 Трудового кодекса Российской Федерации общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

Размеры алиментов устанавливаются в долях к начисленной сумме заработка (вознаграждения, иного дохода) или в твердой сумме. В последнем случае предприятия обязаны соблюдать правила индексации сумм взыскиваемых алиментов.

Бухгалтерский учет расчетов по возмещению материального ущерба, причиненного работником, осуществляется на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», для чего к нему открывается отдельный субсчет 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба». Трудовой Кодекс РФ предусматривает, что работники, причинившие организации ущерб по своей вине при исполнении трудовых обязанностей, несут материальную ответственность в размере прямого действительного ущерба, но не более своего среднего месячного заработка. Материальная ответственность свыше среднего месячного заработка допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Размер причиненного организации ущерба определяется по фактическим потерям на основании данных бухгалтерского учета в зависимости от балансовой стоимости материальных ценностей, а для основных средств – остаточной стоимости [5].

Помимо удержаний по инициативе работодателя бывают удержания исходящие по инициативе самого работника. Они могут быть взяты на любые цели и в любом размере. Составляется добровольное заявление, где работник указывает, куда могут быть направлены удержания. Как правило, это бывают:

- взносы на добровольное медицинское и личное страхование;
- суммы в погашение займов, выданных работодателем или банком в кредит;
- коммунальные расходы;
- членские профсоюзные взносы;
- суммы, направленные на благотворительность.

Таким образом, после начисления заработной платы работников, перед тем как сделать выплату, бухгалтер должен произвести все необходимые из нее удержания. Удержания из заработной платы отражаются по дебету пассивного синтетического счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции со счетами:

- счет 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

- счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

При выплате заработной платы работодатель обязан предоставить каждому сотруднику в письменном виде точный расчет произведенных денежных начислений. Форма извещения (расчетного листка) утверждается руководителем организации, каких-либо особых требований к ее оформлению законодательство не предъявляет. А вот содержание этого документа полностью определяется статьей 136 ТК РФ и включает в себя данные о составных частях заработной платы, о суммах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Работодателю нужно помнить, что отступление от этого правила рассматривается как нарушение норм трудового законодательства и влечет за собой наступление административной ответственности.

Список литературы:

1. Федеральный закон №229-ФЗ «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007г.;
2. Трудовой кодекс Российской Федерации: [принят Гос. Думой 16 июля 1998 г. : одобр. Советом Федерации 17 июля 1998 г.].. – М. : Проспект, 2017. – 272 с.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации: [принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г. : одобр. Советом Федерации 26 декабря 2001 г.].. – М. : Проспект, 2017. – 1040 с.
4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет : учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. 681 с.
5. Cherkesova E.Y., Demidova N.Y. Reasoning of basic salaries as factor of growth of labour quality of budgetary organizations staff // World Applied Sciences Journal. - 2013. - № 13 А. - с. 07-11.
6. Шаханова Т. С. Особенности учета расчетов с персоналом по оплате труда // Молодой ученый. – 2016. – № 11.