

УДЕРЖАНИЯ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ: ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И УЧЕТ

Пак Елена Валерьевна

студент, Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Липецкий филиал), РФ, г. Липецк

Шамрина Ирина Викторовна

канд. экон. наук, Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Липецкий филиал), РФ, г. Липецк

Аннотация. В современном мире люди по 8-10 часов в день проводят на работе. Все это для того, чтобы обеспечивать себя едой, жильем и другими благами. В качестве вознаграждения за труд работники получают заработную плату. Ее размер зависит от множества факторов: квалификация сотрудника, сложность, количество и условия выполняемой работы. Существуют различные надбавки и премии, но и также работодатель может производить удержания из заработной платы. В статье описаны возможные случаи и порядок исчисления удержаний.

Ключевые слова: оплата труда, удержания из заработной платы, обязательные удержания, работодатель, трудовой кодекс.

В Трудовом кодексе Российской Федерации (статья 137) говорится о том, что удержания из заработной платы работника могут производиться только в случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. [1] Все возможные удержания из заработной платы работника условно можно поделить на три группы:

1. Обязательные
2. Производимые по инициативе работодателя
3. Производимые по заявлению работника.

1. Обязательными удержаниями являются: налог на доходы физических лиц (НДФЛ), по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц. [7]

1.1 Налог на доходы физических лиц — это один из основных видов прямых налогов. Он взимается с заработной платы и других доходов физических лиц и исчисляется в процентах от общего заработка за вычетом подтвержденных расходов.

Согласно статье 224 Налогового кодекса РФ существует 5 видов налоговых ставок: 9%, 13%, 15%, 30%, 35%. [2] Работодатель является налоговым агентом, именно поэтому, при выплате заработной платы сотрудникам он обязан удержать 13% из их доходов. Для того чтобы удержать НДФЛ, бухгалтеру нужно сделать проводку: дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».

1.2 Основным нормативным актом, регламентирующим удержание по исполнительным

листам, выступает Федеральный закон от 02.10.2007 №229 ФЗ «Об исполнительном производстве» [4]. Список исполнительных документов включает:

- Исполнительные листы, выдаваемые судами на основании принимаемых ими судебных актов
- Судебные приказы
- Судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях
- Определение судьи о наложении ареста на имущество.

Проводка по таким удержаниям выглядит так: дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Также работодатель обязан удерживать с сотрудника суммы алиментов, об этом говорится в статье 109 Семейного кодекса нашего государства [3]. Обязательные удержания производятся без приказа руководства и согласия сотрудника.

Однако, следует помнить, что статья 138 ТК РФ устанавливает размер удержаний из заработной платы. Обычно, бухгалтер может удержать не более 20 %. В случаях предусмотренных федеральным законом с сотрудника можно удержать до 50 % выплаты. Об этом говорится в пункте 4 статьи 226 Налогового кодекса. Возможны ситуации, в которых с сотрудника разрешено удержать до 70%, заработанных им денег. Эти случаи приведены в пункте 3 статьи 99 Закона №229 ФЗ.

В итоге, 70% - это максимальный размер удержания, которое имеет место при:

- взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;
- возмещении вреда, причиненного здоровью;
- возмещении вреда в связи с потерей кормильца;
- возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Если с работника производятся удержания одновременно по нескольким исполнительным листам, то необходимо учитывать очередность удовлетворения. В первую очередь всегда удовлетворяются требования по взысканию алиментов.

2. Удержания по инициативе работодателя могут производиться только в целях погашения задолженности работодателю в случаях, установленных статьей 137 ТК РФ:

2.1 Удержания для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет зарплаты. Чаще всего, при соблюдении правил исключается возможность возникновения ситуации, при которой работник должен возратить аванс, полученный за неотработанное время. Обычно, с 1 по 15 число месяца работодатели выплачивают фиксированную сумму — аванс. Размер аванса определяется правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором. При расчете аванса следует учитывать фактически отработанное человеком время. [6]

Подобные удержания возникают также в случае отзыва работника из ежегодного оплачиваемого отпуска. При этом происходит переквалификация отпускных, приходящихся на неиспользованные дни отпуска, в полученную авансом заработную плату.

2.2 Удержания для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность. В соответствии со статьей 168 ТК РФ, работодатель обязан возместить работнику, отправленному в служебную командировку, следующие расходы: транспортные, по найму жилого помещения, суточные и иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя. Согласно пункту 6.3 Указания ЦБ РФ от 11 марта 2014 года №3210-У, для получения денег на расходы, связанные с командировкой, работнику необходимо написать заявление содержащее запись о сумме наличных денег и сроке их предоставления, а также подпись руководителя и дату. [5] Выдача средств под отчет происходит по расходно кассовому ордеру.

Подотчетное лицо обязано в течение трех рабочих дней после истечения срока, указанного в заявлении предъявить главному бухгалтеру авансовый отчет с подтверждающими расходы документами. Если во время командировки работник не потратил все средства, а остаток в кассу не вернул, то работодатель может удержать эту сумму из заработной платы. При этом, работник должен дать согласие на удержание сумм в письменной форме. Задолженность по подотчетным суммам отображается в проводке: дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

2.3 Удержания для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда. Необходимо отметить, что работодатель не имеет права без письменного согласия работника производить удержания в случаях, если:

- начисленные в пользу работника суммы ошибочно выплачены ему дважды
- начисление ошибочной суммы произошло из-за ошибки бухгалтера
- начисление излишней суммы обусловлено ошибками в таблице учета рабочего времени.

2.4 Удержания при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. По ТК РФ работник имеет право уйти в оплачиваемый отпуск уже через 6 месяцев работы. В таком случае, он заработал 14 дней, но в отпуск может уйти на 28 дней. Если он уволится, не доработав до окончания рабочего года, то работодатель может удержать сумму за 14 дней оплачиваемого отпуска. Удержания за использованный, но неотработанный отпуск не производятся в случаях, если работник увольняется по следующим причинам:

- сокращение штата
- призыв на военную службу
- признание работника нетрудоспособным
- смерть работника.

Излишне выплаченные отпускные за неотработанное время отображаются проводкой: дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» кредит счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

2.5 Удержания для возмещения ущерба, причиненного работником работодателю. В главе 39 ТК РФ установлен порядок привлечения работника к материальной ответственности за ущерб. Материальная ответственность наступает, если выполняются условия:

- ущерб причинен вследствие противоправного поведения работника
- существует непосредственная причинная связь между противоправным действием и материальным ущербом
- доказана вина работника.

Взыскания в случае порчи или утрате имущества отражаются так: дебет счета 70 кредит счета 73.2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

3. Удержания по заявлению работника. Сотрудник может написать заявление, согласно которому из его заработной платы будут производиться удержания на любые цели и в неограниченном размере. Работодатель имеет право, но не обязан принимать такие заявления.

Следует отметить, что существуют такие виды доходов, с которых работодатель не имеет права производить удержания. Статья 101 Закона №229 ФЗ полностью посвящена рассмотрению данного вопроса.

Таким образом, мы пришли к выводу, что работодатель при выплате заработной платы сотрудникам может, а иногда и обязан производить удержания. В Трудовом кодексе строго регламентируются случаи, условия и цели возможных удержаний.

Список литературы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ: принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05 авг. 2000 г. № 117-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 19 июля. 2000 г.
3. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ: принят Гос. Думой 8 декабря 1995 г.
4. Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 г. №229-ФЗ: принят Гос. Думой 14 сентября 2007 г.
5. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404)
6. Письмо Роструда от 08.09.2006 N 1557-6 "Начисление авансов по зарплате"
7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. —М.: ИНФРА-М, 2017