

Особенности организации стимулирующих выплат работникам предприятия

Features of the Organization of Incentive Payments to Employees of the Enterprise
(DOI: 10.34773/EU.2021.2.38)

**Г. НИГМАТУЛЛИНА, Р. ВЕТЛУГИН,
А. ГАЛИЕВ, Л. АБСАЛЯМОВА**

Нигматуллина Гульнара Рашитовна, канд. экон. наук, доцент кафедры бухгалтерского учета, статистики и информационных технологий Башкирского государственного аграрного университета (БГАУ). E-mail: nigmatullina419@yandex.ru

Ветлугин Роман Сергеевич, магистрант экономического факультета БГАУ. E-mail: roma.vetlugin@mail.ru

Галиев Айназ Рафикович, магистрант экономического факультета БГАУ. E-mail: raketos.rvsn@mail.ru

Абсалямова Лилия Булатовна, магистрант экономического факультета БГАУ. E-mail: liliya_salimyanova@mail.ru

Современные реалии предъявляют качественно новые требования к важному производительному активу общества – человеку. От того, насколько грамотно выстроена система мер влияния на каждого подчинённого, будет зависеть функционирование организации как единого слаженного механизма и достижения ею индикаторов эффективности в своей непрерывной деятельности. Этого можно достичь за счёт повышения мотивирующей составляющей каждого рабочего звена посредством различного рода поощрений в рамках функционирования всего хозяйствующего субъекта.

Ключевые слова: выплаты работникам, материальное стимулирование, государственное регулирование, подарки, налогообложение.

Modern realities impose qualitatively new requirements on an important productive asset of society—a person. The functioning of the organization as a single well-coordinated mechanism and the achievement of its performance indicators in its continuous activities will depend on how well the system of measures of influence on each subordinate is built. This can be achieved by increasing the motivating component of each working link through various types of incentives within the functioning of the entire economic entity.

Key words: employee benefits, financial incentives, government regulation, gifts, taxation.

В вопросе документального оформления учёта выдачи подарков важно обратиться к законодательно-правовым актам. Согласно п. 1 ст. 572 ГК РФ, при получении подарка должен быть оформлен договор дарения, который предполагает как устную, так и письменную форму его заключения. Однако, ссылаясь на ст. 574 ГК РФ, важно учесть, что письменный договор обязательно должен составляться, если предметной стороной договорного соглашения является сумма презента, не превышающая 3.000 рублей. Факт дарения подарков сотрудникам и их несовершеннолетним детям должен быть отражен в учредительном документе руководителя организации в форме приказа. В приказе руководящего лица фирмы должны быть указаны следующие неотъемлемые реквизиты: лица, ответственные за вручение презента сотрудникам и их несовершеннолетним детям; стоимость приобретения презента; способ направления финансовых расходов хозяйствующего субъекта; промежуток времени, в котором планируется вручить подарок подчинённому; перечень штатных сотрудников с указанием фамилии и инициалов, и их несовершеннолетних детей [4].

Для систематизации информации о подарках для детей работников необходимо составлять соответствующую ведомость. В ней обязательно указывается количество подарков, основание для поощрения, период выдачи, перечень должностных лиц, которым причитается подарок. Согласно п. 28 ст. 217, а также п.2 ст. 226 НК РФ, стоимость выданного презента, превышающая 4.000 рублей, входит в состав налогооблагаемой базы по налогу на доходы физических лиц, и с этой суммы подарка необходимо удержать ставку 13 % [4].

Согласно ч. 5 ст. 377 ТК РФ, работодатель удерживает профсоюзные взносы, которые составляют, исходя из общих правил, 1 % заработка сотрудника, включая поощрительные выплаты (надбавки, доплаты), премиальные. Поэтому со стоимости подарка исчислять профсоюзные взносы не следует. Также важно учесть, что, согласно п. 4 ст. 420 НК РФ, обязательными взносами на страхование подарки детям не облагаются, так как передача прав на подаренный презент происходит на основании гражданско-правового соглашения, а не регламентирована трудовыми локально-нормативными документами. Исключение из общих правил, согласно п. 8 ст. 217 НК РФ, составляют лишь случаи, когда подарок на сумму в пределах 50.000 рублей подарен сотруднику учреждения в течение года с момента рождения ребёнка [1].

Что касается презентов, приуроченных к юбилейным событиям, то их стоимость должна быть отнесена к категории «прочие расходы». Со стоимости подарков, превышающей необлагаемый предел стоимостью в 4000 рублей, исходя из п. 1 ст. 210 НК РФ, необходимо исчислить налог на доходы физических лиц. Согласно п. 4 ст. 420 НК РФ, при передаче имущественных прав на презент, зафиксированный в гражданско-правовом договорном соглашении (в виде договора дарения), стоимость презента не облагается взносами. Поскольку выдача презента не является материальным доходом, то с него профсоюзные платежи не исчисляются. Если же указанное соглашение не оформлять, то выдачу презента необходимо облагать страховыми платежами, так как документом, регулирующим факт выдачи, будет являться договор, регулирующий трудовые отношения согласно ст. 420 НК РФ.

Аналогично учитываются подарки, вручаемые к календарным праздникам. Если стоимость не превышает налогооблагаемый лимит, то с нее, согласно п. 28 ст. 217 НК РФ, НДФЛ не исчисляется. Не облагается взносами и стоимость данного подарка, если составлено соглашение о дарении презента сотруднику. Если же соглашение не составляется, то взносы, согласно п. 28 ст. 217 НК РФ, необходимо рассчитать в общем порядке со стоимости [2].

Важно акцентировать внимание на том, что вручение презента может быть сопряжено с успехами в трудовой деятельности, тогда подарок расценивается как поощрение за выполнение функций конкретным сотрудником и включается в состав его заработной платы. В этом случае, согласно пп. 6 п. 1 ст. 208, ст. 209 НК РФ, НДФЛ необходимо исчислить с полной суммы вознаграждения.

Вручение подарков в виде подарочных карт определённой стоимости даёт право выбора покупки товара, которые уже оплачены, но ещё не приобретены.

Если выдача подарка документально оформлена как поощрение сотрудника за выполнение плановых индикаторов в деятельности учреждения, то согласно п. 1 ст. 211 НК РФ, НДФЛ необходимо удержать со всей стоимости подарка.

При передаче подарочной карты, если её номинальная стоимость превышает предел в 4.000 рублей, необходимо рассчитать налог на доходы физических лиц со стоимости подарка. При этом сумма налога со стоимости подарка, в соответствии с пп. 2 п. 1 ст. 223 НК РФ, должна быть рассчитана не позднее даты передачи подарка сотруднику. Согласно п. 4 ст. 420 НК РФ, при передаче презента на основании гражданско-правового договорного соглашения, со стоимости не должны быть исчислены обязательные страховые платежи [3].

Презенты собственного изготовления имеют важное значение для субъекта хозяйствования, так как являются гарантом их преимуществ в конкурентных позициях. Изготовление того или иного продукта предполагает наличие в штате соответствующих специалистов.

Согласно п. 1 ст. 572 ГК РФ, в рамках передачи обязательств по гражданско-правовому соглашению взносы на предмет дара не начисляются. Если стоимость такого презента превышает предел в 4.000 рублей, то необходимо рассчитать налог на доходы физических лиц с его стоимости согласно пп. 1 п. 2 ст. 211 НК РФ. Так как вручение презентов не входит в доходную часть заработка, то согласно ч. 5 ст. 377 ТК РФ, профсоюзные отчисления не производятся.

Особого внимания заслуживают поощрения в виде премиальных выплат, приуроченных к календарным праздникам. Вне зависимости от системы налогообложения, применяемой в организации, согласно пп. 6 п. 1 ст. 208 НК РФ со всей суммы поощрительной выплаты необходимо

удержать НДФЛ. Данный вид выплат относится к непроизводственным премиям, которые являются частью дохода сотрудника. Поэтому, согласно пп. 1 п. 1 ст. 223 НК РФ, сумму необходимо отнести в базу при расчёте налога на доход сотрудника того месяца, в котором осуществлена выплата. Взносами облагаются выплаты, четко прописанные в соглашении трудового характера, поэтому с них необходимо рассчитать сумму обязательных платежей согласно п. 2 ст. 420 НК РФ. Важно отметить: то, что поощрение не связано с выполнением нормативных индикаторов деятельности, не играет роли [5].

Поощрение в виде премиальных выплат к праздничным событиям является залогом доверительного отношения подчиненных к руководителю. Учёт разовых выплат стимулирующего характера зависит от направлений расходования денежных средств. Например, единовременные выплаты, приуроченные к успешной реализации проекта, необходимо отнести к категории «прочие расходы», если же премия начисляется за успешное выполнение услуг клиентского сервиса коммерческого предприятия, она выплачивается из средств от обычных видов деятельности. Несколько иной характер носит порядок начисления ежемесячных выплат, которые целесообразно отнести в состав основного заработка подчинённого, и с начисленной суммы которого необходимо удержать налог на доходы физических лиц, исходя из п. 2 ст. 223 НК РФ.

Нередки случаи, когда главенствующее лицо ставит перед своими подчинёнными приоритеты в их рабочей обстановке, давая возможность в полной мере проявить свои лучшие качества: инструментом поощрения в такой ситуации как раз и является поощрение за добросовестный труд.

Если сотрудник с полной отдачей трудился в течение всего года на благо компании, руководитель вправе наградить подчинённого за особые заслуги. Одной из действенных мер повышения заинтересованности в выполнении трудовых функций является премиальное поощрение (или «тринадцатая зарплата»). «Тринадцатая зарплата» – премиальное поощрение, отражающее результативность деятельности всей организации за год.

Годовое премиальное поощрение учитывает вклад каждого рабочего звена в общее дело, являясь своего рода индикатором результатов функционирования субъекта хозяйствования.

Данный вид премиального поощрения входит в состав заработка сотрудника, поэтому с него необходимо рассчитать налог на доходы физических лиц согласно п. 1 ст. 210 НК РФ. При этом датой фактического получения сотрудниками поощрения является, согласно пп. 1 ст. 223 НК РФ, дата перечисления выплаты. Так как данное поощрение выплачивается за надлежащее исполнение трудовых индикаторов, то на всю премию необходимо начислить обязательные платежи. В силу того, что эта выплата является своего рода вознаграждением за выполнение возложенных функций, то согласно ч. 5 ст. 377 ТК РФ профсоюзные взносы необходимо начислить в размере 1 % от среднего заработка сотрудника.

Но лучше всего зафиксировать факт выплаты поощрительного характера во внутреннем локально-нормативном документе – «Положении о поощрении сотрудника». В документе должна быть отражена следующая информация:

- а) круг должностных лиц, которым полагается поощрение;
- б) размер поощрительной выплаты (фиксированный, или процент от среднего заработка);
- в) обстоятельства, с возникновением которых может быть выплачена премия (за выполнение особых заслуг на профессиональном поприще, к праздникам и т.д.);
- г) источник выплаты премиального вознаграждения (расходы от прочих расходов, понесённых организацией в рамках расчётного периода; фонды специального финансирования; нераспределённая прибыль);
- д) документальное оформление выплат и перечень лиц, ответственных за их составление;
- е) конкретные сроки выплаты поощрения [6].

В разделе «Обобщённые сведения о порядке выплаты» необходимо отразить, что внутренний акт фиксирует информацию о поощрении сотрудника, порядок и сроки её перечисления.

В следующем разделе («Виды премиальных выплат и основания их начисления») необходимо отразить:

- а) периодичность перечисления поощрения – ежемесячно, ежеквартально, ежегодно;
- б) успехи на профессиональном поприще, за которые начисляются выплаты (за своевременную сдачу документации и отсутствие замечаний со стороны проверяющих структур; за выполнение плана по продаже сверх плановых индикаторов и проч.);
- в) группы структурных составляющих хозяйствующего субъекта (отдел продаж, отдел планирования и т.д.).

Следующий раздел – это «Порядок расчётной базы премиальных и утверждение суммы». В данный раздел целесообразно включить формулы для расчёта поощрительных выплат, а также указать источники, из которых выплачивается материальное поощрение.

Раздел «Особые условия» должен содержать информацию о причинах отсутствия перечисления поощрительных выплат. Это могут быть низкая эффективность функционирования подразделения в целом или отсутствие дохода от ведения текущей деятельности.

Раздел «Заключительная информация» должен содержать дату вступления в силу данного локального акта и сроки его действия.

Но в практике деятельности организации нередки случаи, когда подчинённый не исполняет должным образом свои профессиональные функции. Для таких случаев необходимо разработать локальный документ, регулирующий наказания за данные нарушения в форме «Положения о депремировании». В данном «Положении...» должны фиксироваться сведения следующего характера:

- а) круг лиц, которых необходимо лишить поощрения;
- б) вид применяемого дисциплинарного наказания в отношении одного или множества подчинённых (замечание, выговор, увольнение по статье);
- в) обстоятельства наложения на подчинённого наказания (прогул, плохое качество выполняемой работы);
- г) перечень документов, регламентирующих наказания в виде лишения премиальных выплат;
- д) сроки наложения наказания.

В разделе «Обобщённые данные о порядке лишения поощрения» необходимо отразить условия наложения наказания, порядок его обжалования.

В разделе «Виды наказаний и основания для их применения» необходимо отразить информацию о виде применяемого наказания: замечание; выговор; увольнение.

В разделе «Основания прекращения должностного наказания» должна быть отражена информация о том, при каких условиях возможно снятие наказания и какая категория лиц может это сделать (должностное лицо на основании собственноручно написанного заявления либо управляющее лицо на основании служебного акта).

Раздел «Особые обстоятельства» должен прямо фиксировать информацию о том, при наличии каких веских причин невозможно лишить сотрудника рабочего места (прекращение функционирования самого хозяйствующего субъекта; несовершеннолетнего подчинённого и проч.).

Раздел «Заключительные положения» должен фиксировать период действия данного локального документа.

Грамотная организация корпоративных мероприятий чрезвычайно важна, так как не только служит стимулом для создания единой команды, но и помогает формировать имидж хозяйствующего субъекта в сравнении с конкурентами. Проведение различного рода мероприятий (таких как организация праздничного стола, привлечение организаторов корпоративных мероприятий и проч.) требуют определённых расходов. Осуществление корпоративного действия для субъекта хозяйствования – это способ создания единой команды из людей со схожими приоритетами в рамках выполняемой деятельности.

Все вышеуказанные меры способствуют достижению главной цели любой компании – обеспечению непрерывной, бесперебойной и эффективной работы.

Литература

1. Салимова Г.А. Количественные и качественные аспекты формирования рынка труда на современном этапе // Социальная политика и социология. 2013 № 5–2. С. 47–54.
2. Салимова Г.А. Рабочая сила и развитие экономики России // Российский электронный научный журнал. 2018. № 1 (27). С. 101–114.
3. Сираева Р.Р., Валиева Г.Р. Проблемы финансирования аграрного сектора экономики // Особенности развития агропромышленного комплекса на современном этапе: материалы Всероссийской науч.-практич. конф. в рамках XXI Междунар. специализированной выставки. Уфа, 2011. С. 63–66.
4. Федеральная налоговая служба. Официальный сайт [Электронный ресурс]. URL: <https://www.nalog.ru/>
5. Шайнурова, З. М., Нигматуллина Г.Р. Особенности порядка учета и расчета пособий по временной нетрудоспособности // Вестник Башкирского государственного аграрного университета. 2015. № 4 (36). С. 144–148.
6. Шамыкаева Ю.К., Запольских Ю.А. Управление финансовыми ресурсами в малом бизнесе // Актуальные проблемы управления современным обществом: посткризисное развитие и модернизация (экономические, социальные, философские, правовые тенденции). Материалы Междунар. науч.-практич. конф. 2012. С. 210–212.