

**УПРАВЛЕНИЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ОКРУЖНОЙ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ЯКУТСКА**

пр. Ленина, 15  
г. Якутск, 677020  
тел./факс 34-10-54  
<http://www.yaguo.ru>;  
[uo@post.yaguo.ru](mailto:uo@post.yaguo.ru)  
ОГРН 1031402057411  
ИНН/КПП 1435138856/143501001



**ДЬОКУУСКАЙ  
КУОРАТ  
УОКУРУГУН ДЬАҢАЛТАТЫН  
ҮӨРЭХХЭ УПРАВЛЕНИЕТА**

Ленин пр., 15  
Дьокуускай к., 677020  
34-10-54 төл.  
<http://www.yaguo.ru>;  
[uo@post.yaguo.ru](mailto:uo@post.yaguo.ru)  
ОГРН 1031402057411  
ИНН/КПП 1435138856/143501001

«20» декабрь 2017 г. № \_\_\_\_\_

Всем руководителям  
муниципальных образовательных  
учреждений  
ГО «город Якутск»

**Информационное письмо**

Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушение законодательства в части, касающейся оплаты труда» (далее - Закон № 272-ФЗ) внесена поправка в часть шестую статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации, согласно которой конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

В соответствии с действующей частью 6 статьи 136 Трудового кодекса РФ заработка плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором. Порядок выплаты заработной платы предпочтительнее установить правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР), поскольку коллективный договор в организации может отсутствовать, а трудовой договор регулирует отношения с работодателем конкретного работника.

В пользу установления срока выплаты зарплаты в ПВТР говорит и тот факт, что при необходимости корректировки таких сроков изменить надо будет только один документ - ПВТР, а заключать дополнительные соглашения к каждому трудовому договору не потребуется.

Закон № 272-ФЗ не меняет порядка выплаты заработной платы. Требования по ограничению сроков выплаты заработной платы пятнадцатью

календарными днями относятся к выплатам работнику заработной платы, которые производятся не реже чем каждые полмесяца.

С учетом новой редакции статьи 136 Трудового кодекса РФ заработка плата за первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день *с 16 по 30 (31) текущего периода*, за вторую половину - *с 1 по 15 число следующего месяца*.

Стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) являются одной из составляющей заработной платы и выплачиваются *за иные более продолжительные периоды, чем полмесяца (месяц, квартал, год и другие)*.

В настоящее время трудовым законодательством размер аванса по заработной плате не установлен. На сегодняшний день на практике применяются два метода расчета аванса:

- расчетный - пропорционально отработанному времени; *является достаточно трудоемким, в связи с чем, учреждения с большим количеством сотрудников применяют другой метод расчета аванса*.

- авансовый - в виде фиксированной суммы, размер которой чаще всего определяется в процентах от оклада.

**Авансовый метод.** При этом методе размер аванса из месяца в месяц не меняется. Он должен составлять примерно половину заработной платы за месяц (без учета премий, других поощрительных выплат, доплат). Такие разъяснения представлены в Письме Минздравсоцразвития России от 25.02.2009 N 22-2-709. На практике оптимальная величина фиксированного аванса составляет 40% оклада.

Табель учета использования рабочего времени открывается ежемесячно за 2 - 3 дня до начала расчетного периода на основании табеля за прошлый месяц.

Согласно Методическим указаниям по заполнению первичных учетных форм, утвержденных Приказом № 52н, табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы. Поскольку ст. 136 ТК РФ устанавливает обязанность работодателя выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в день, предусмотренный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным или трудовым договором, *полагаем, что и табелей должно быть два: за первую половину месяца (для начисления аванса) и за весь месяц (для начисления окончательного расчета)*. В связи с трудоемким процессом заполнения табеля для начисления заработной платы работникам образовательных учреждений с учетом ученико-часов, совмещений и т.д. табель для выплаты аванса предоставлять по упрощенной типовой форме 0504421. При этом расчетный листок работодатель обязан выдать работнику только один раз в месяц после итогового расчета всех причитающихся ему сумм, причем в нем должна быть информация уже о выплаченной сумме. Минфин России в Письме от 18 апреля 2013 года № 03-04-06/13294 отметил, что налоговый агент производит исчисление, удержание и перечисление в бюджет налога на доходы физических лиц с заработной платы один раз в месяц при окончательном расчете дохода работника по итогам каждого месяца, за который ему был начислен доход, в сроки, установленные п.

6 ст. 226 НК РФ. Аналогичная позиция изложена в Письмах Минфина России от 17 июля 2008 года № 03-04-06-01/214, от 16 июля 2008 года № 03-04-06-01/209. Такие же выводы делают судьи. В Постановлении от 04 октября 2007 года по делу № А55-1674/2007-53 ФАС Поволжского округа указал, что авансовая выплата заработной платы входит в доход, учитываемый на конец месяца, следовательно, исчисление суммы налога и ее удержание должны производиться по итогам месяца, за который был выплачен аванс.

Выплата заработной платы один раз в месяц является нарушением трудового законодательства, за которое предусмотрена административная ответственность. Следует иметь в виду, что заявление работника о согласии получать заработную плату один раз в месяц не освобождает работодателя от ответственности. Положения ст. 136 ТК РФ являются обязательными для исполнения. При этом трудовое законодательство не предусматривает каких-либо исключений из установленного правила.

#### *Ответственность за несвоевременную выплату заработной платы*

Нарушение	Ответственность
Невыплата или неполная выплата в установленный срок заработной платы, других сумм, выплачиваемых в рамках трудовых отношений, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния, либо установление заработной платы в размере менее предусмотренного трудовым законодательством (ч. 6 ст. 5.27 КоАП РФ)	Предупреждение или наложение административного штрафа: - на должностных лиц - в размере от 10 000 до 20 000 руб.; - на лица, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от 1000 до 5000 руб.; - на юридические лица - от 30 000 до 50 000 руб.
Повторная невыплата или неполная выплата в установленный срок заработной платы и других сумм (ч. 7 ст. 5.27 КоАП РФ)	Наложение административного штрафа: - на должностных лиц - в размере от 20 000 до 30 000 руб. (или дисквалификация на срок от одного года до трех лет); - на ИП - от 10 000 до 30 000 руб.; - на юридические лица - от 50 000 до 100 000 руб.
Нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, осуществления выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику (ст. 236 ТК РФ)	Компенсация в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок

	заработной платы и (или) других сумм, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется исходя из фактически не выплаченных в срок сумм
--	--

В случае необходимости надо установить новый срок выплаты заработной платы (не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) и внести изменения в локальные нормативные акты. В противном случае на работодателя могут быть наложены административные штрафы.

Таким образом, руководителям учреждений рекомендуем:

1. Внести (при необходимости) изменения в локальные акты учреждений в части сроков выплаты заработной платы. Наиболее оптимальные даты выплаты заработной платы - **20 число** текущего месяца за первую половину месяца, **5-ое число** следующего за текущим месяцем – за вторую половину текущего месяца (окончательный подсчет).
2. Применять авансовый метод расчета для начисления заработной платы за первую половину текущего месяца, то есть установить в локальном нормативном акте по учреждению размер аванса.
3. Аванс должен выплачиваться всем без исключения сотрудникам учреждения (в том числе совместителям).
4. Предоставлять в бухгалтерию табеля учета использования рабочего времени **за первую половину месяца (для начисления аванса) и за весь месяц (для начисления окончательного расчета)**.

Заместитель начальника

Е.М. Королькова