

ЭКОСИСТЕМА

КАДРОВЫЙ ОБЗОР

Как заполнять отчет ЕФС-1 в 2024 году

- Как указывать коды НЕПД и НЕПН для инвалидов и совместителей
- С кого удерживать комиссию банка за перечисление зарплаты на личные карты
- Кейс об увольнении материально ответственного лица на больничном

Р А З Ъ Я С Н Е Н И Я

- [Изменения в отчете ЕФС-1 в 2024 году](#)
- [Как заполнять сведения о страховом стаже ЕФС-1: подраздел 1.2. подраздела 1](#)
- [Как указывать коды НЕПД и НЕПН для инвалидов и совместителей](#)
- [Как отражать в ЕФС-1 дистант и командировку в МКС / РКС](#)
- [Как предоставить право работать и получать пособие по уходу за ребенком](#)

С И Т У А Ц И И

- [С кого удерживать комиссию банка за перечисление зарплаты на личные карты](#)
- [Нужно ли подать СЗЛ на всех сотрудников в связи с переходом на проактивную выплату](#)
- [Можно ли установить совместителю суммированный учет и доплату за вредность](#)
- [Как изменить фамилию в трудовой книжке и вкладыше](#)
- [Как поменять должностную инструкцию в связи с изменениями трудового договора](#)

С Л О Ж Н Ы Е К Е Й С Ы

- [Кейс о приеме белоруса, который будет работать удаленно из Республики Беларусь](#)
- [Кейс об увольнении материально ответственного лица на больничном](#)



РАЗЪЯСНЯЕТ

Валентина Митрофанова,

эксперт по трудовому праву и профессиональным стандартам

Изменения в отчете ЕФС-1 в 2024 году

В конце декабря утвердили новую форму ЕФС-1 и форматы сведений для нее. Изменения вступили в силу с 1 января 2024 года (приказы СФР от 17.11.2023 № 2281 и от 23.11.2023 № 2315).

Среди основных нововведений:

- установлены основания для отказа в приеме формы ЕФС-1, в частности, при ее несоответствии;
- определены особенности представления ЕФС-1 при ликвидации страхователя;
- введены новые коды при заполнении подраздела 1.1 подраздела 1 раздела 1 формы ЕФС-1 (аналог СЗВ-ТД);
- определены новые основания для представления подраздела 1.1 подраздела 1 раздела 1 формы ЕФС-1 (реорганизация, перевод из / в обособленное подразделение) – п. 53;
- появился новый тип сведений для подраздела 1.2 подраздела 1 раздела 1 формы ЕФС-1 – назначение выплат по ОСС;
- внесены изменения при заполнении подраздела 1.3 подраздела 1 раздела 1 формы ЕФС-1 для государственных и муниципальных учреждений;
- добавлены дополнительные сведения при заполнении отчетности по взносам на травматизм.

Разберем на практических вопросах, какие поправки учесть работодателю и какой алгоритм действий соблюсти при подаче отчетности в Соцфонд в 2024 году.

Изменения в сведениях о трудовой деятельности. В подраздел 1.1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности» подраздела 1 раздела 1 ЕФС-1 внесены некоторые изменения.

Во-первых, порядок заполнения дополнен такими нормами:

– кадровое мероприятие «Увольнение» указывается в графе 3 «Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ» при увольнении работника, в том числе при прекращении трудового договора в связи с осуществлением перевода работника по его просьбе или с его согласия на постоянную работу к другому работодателю;

– в графе 5 «Трудовая функция (должность, профессии, специальность, квалификации, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение» также указывается одно из следующих значений в соответствии с видом договора:

«0» – бессрочный трудовой договор;

«0.1» – срочный трудовой договор, заключаемый на срок до 6 месяцев;

«0.2» – срочный трудовой договор, заключаемый на срок более 6 месяцев;

«1» – трудовой договор по совместительству;

«1.1» – трудовой договор по совместительству, заключаемый на срок до 6 месяцев;

«1.2» – трудовой договор по совместительству, заключаемый на срок более 6 месяцев.

Во-вторых, перечень кодов, которые необходимо указывать для договоров ГПХ, дополнен такими кодами:

– ДГПХФЛНС – для договора ГПХ, предметом которого является выполнение работ (оказание услуг), в соответствии с которым страхователь обязан уплачивать страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– ДАВТФЛНС – для договора авторского заказа, в соответствии с которым страхователь обязан уплачивать страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Уточнено значение кодов ДГПХ, ДАВТ, ДООИП, ЛДПИ, ИЗЛД. Рассмотрим эти изменения в таблице ниже.

| Код | Вид договора |
|-------|--|
| ДГПХ | Договор гражданско-правового характера, предметом которого является выполнение работ (оказание услуг), за исключением договора, в соответствии с которым страхователь обязан уплачивать страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
| ДАВТ | Договор авторского заказа, за исключением договора, в соответствии с которым страхователь обязан уплачивать страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
| ДООИП | Договор об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности |
| ИЗЛД | Издательский лицензионный договор |
| ЛДПИ | Лицензионный договор о предоставлении права использования результатов интеллектуальной деятельности, в том числе договор о передаче полномочий по управлению правами, заключенный с организацией по управлению правами на коллективной основе |

В-третьих, графа 6 «Код выполняемой функции» дополнена кодами:

- «ОСОБ» – указывается при представлении государственными органами сведений о трудовой деятельности в отношении отдельных категорий зарегистрированных лиц (Следственный комитет, органы ФСИН и др.) в соответствии с приказом Минтруда от 24.08.2020 № 533н дополнительно к коду ОКЗ;
- «ДИСТ» – вносится при приеме (переводе) сотрудника на дистанционную (удаленную) работу дополнительно к коду ОКЗ;
- «НДОМ» – указывается при приеме (переводе) сотрудника на работу на дому дополнительно к коду ОКЗ;
- «НЕПД» – отмечается при приеме (переводе) сотрудника на работу на условиях неполного рабочего дня;
- «НЕПН» – указывается при приеме (переводе) сотрудника на работу на условиях неполной рабочей недели.

В-четвертых, внесены изменения для кадрового мероприятия «Переименование»:

- при изменении наименования страхователя, в том числе в случае реорганизации страхователя, перевода зарегистрированного лица из одного обособленного подразделения юридического лица в другое, а также в случае снятия с учета в СФР юридического лица по месту нахождения обособленного подразделения (на зарегистрированных лиц, продолжающих работать в организации) в графе «Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ» отдельной строкой указывается кадровое мероприятие «Переименование»;
- мероприятие «Переименование» заполняется в отношении каждого договора (трудового договора, трудового договора по совместительству, договора ГПХ) зарегистрированного лица со страхователем;
- в графе 3 «Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ» заполняются также прежний и новый регистрационные номера страхователя в СФР;
- в графе 3 «Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ» дважды указывается действующий регистрационный номер в СФР, если переименование страхователя производится без изменения регистрационного номера.

Как заполнять сведения о страховом стаже ЕФС-1: подраздел 1.2. подраздела 1

Подраздел 1.2 подраздела 1 – это аналог формы СЗВ-СТАЖ. Он отличается от нее наличием типа «корректирующая» и «отменяющая».

В подразделе 1.2 раздела 1, в отличие от СЗВ-СТАЖ, есть новые графы для отражения:

- районного коэффициента за работу в регионах со сложными климатическими условиями – графа 5 (ее заполняют, если в графе 4 «Код» есть коды «РКС», «МКС», «РКСР», «МКСР», «МКС-РКСР»);
- занятости – графа 10 (указываются доля ставки для медиков и педагогов, время пребывания под водой для водолазов, налет часов для летчиков);
- данных о результатах спецоценки условий труда (СОУТ) – в графе 11 (указывается индивидуальный номер основного рабочего места работника в соответствии с картой СОУТ), в графе 12 (отражают установленный класс (подкласс) условий труда по степени вредности).

Коды в графах 4, 6–9 подраздела 1.2 раздела 1 формы ЕФС-1 указываются по тем же правилам, что и в форме СЗВ-СТАЖ.

Нулевой подраздел 1.2 не сдают.

В поле "Отчетный период" поставьте "2023".

Важно!

На официальных сайтах территориальных отделений СФР появилась информация о заполнении обновленной формы ЕФС-1. Также упоминается, что фонд временно готов принимать отчеты по старой форме (утв. постановлением Правления ПФР № 245п). Например, сведения на [сайте](#) отделения Соцфонда по Тверской области.

По работникам, которые имеют льготы при назначении пенсии из-за особых территориальных условий, в графе 4 поставьте код местности, в графе 5 – районный коэффициент, если он есть (п. 5.6 Порядка).

По работам с вредными условиями труда укажите код из Справочника особых условий в графе 8 или код из Справочника оснований в графе 9.

Если работы приведены в Списках N 1 и 2, дополнительно в следующей строке укажите код профессии из Списков (п. 5.34 Порядка).

В графе 7 ставьте для:

- отпуска по уходу за ребенком от 1,5 до 3 лет – код ДЛДЕТИ;
- отпуска за свой счет, неоплачиваемых простоя или отстранения от работы – НЕОПЛ;
- приостановления договора – ВОЕНСЛ.

Периоды больничного (код ВРНЕТРУД), отпуска по беременности (ДЕКРЕТ), отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет (ДЕТИ), ежегодного отпуска (ДЛОТПУСК) указывают только по работникам, которые перечислены в п. 3 ст. 11 федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ. По другим работникам с такими периодами сдавать подраздел 1.2 не надо.

На лиц, работающих по ГПД, в подразделе 1.2 обязательно должна быть заполнена графа 4. В графе 7 укажите код НЕОПЛДОГ или ДОГОВОР (п. 5.51 Порядка).

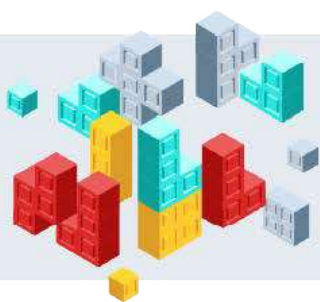
Информация о СОУТ в подразделе 1.2. подраздела 1 ЕФС-1. Если СОУТ проведена по конкретному рабочему месту, то указывать сведения в графе 11 и 12 подраздела 1.2. необходимо (п. 103 – 105 приказа СФР

от 17.11.2023 № 2281). Никаких исключений в нормах приказа по заполнению этих граф нет. Прописано императивное требование «указывается».

Случай, когда такая информация может быть не указана, – если СОУТ еще не проведена, не утверждены ее результаты. В таком случае нельзя будет в этом разделе в графе 8 и 9 указать наличие права на льготы. Эти две графы (8 и 9) заполняются при обязательном наличии СОУТ и отражении его результатов в графах 11 и 12.

Работники, на которых подавать подраздел 1.2. Подраздел 1.2 подраздела 1 ЕФС-1 за 2023 год с указанием соответствующего кода подается только в отношении работников, у которых в 2023 году имелись особенности в работе. Перечень таких сотрудников приведен в п. 3 ст. 11 Закона N 27-ФЗ (п. 6 приказа СФР N 2281).

С 1 января 2024 года за периоды, начиная с 1 января 2023 года, подраздел 1.2 подраздела 1 подается в составе единой формы ЕФС-1, утв. приказом СФР N 2281 (п. 54 Порядка заполнения формы ЕФС-1).



ПОСТРОЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОЙ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ 3.0

[Узнать подробнее](#)

20%
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
СКИДКА
для клиентов
экосистемы
«Кадровый обзор»

«Построение эффективной кадровой службы 3.0»

Гросу Инна Геннадьевна

«Спасибо за очередной качественный, интересный и важный для руководителей кадровых служб курс. Все четко, понятно для слушателя, достаточно много обращались к судебным и иным практикам. Еще хочу сказать отдельное спасибо за Кадровый обзор. Вы – крутые, коллеги!»

Все уроки важны, выделить что-то особенное не могу. Спасибо за каждый урок.

Курс ценен тем, что, учитывая загруженность на работе, в сессиях и уроках не было «воды», вся информация очень профессионально поделена на сессии. Благодаря урокам спикеров я систематизировала свои знания, по некоторым вопросам выяснила для себя что-то новое.

Профессиональных успехов, продолжать создавать такие качественные и профессиональные продукты. И пусть на все хватит сил, желания и времени. Ценю всех вас».

Как указывать коды НЕПД и НЕПН для инвалидов и совместителей

Квалификация сокращенного рабочего времени **инвалида** (35 часов в неделю) в качестве неполного времени не корректна, поскольку, в частности:

- сокращенное и неполное время регулируются разными статьями ТК РФ (ст. 92 и 93);
- они имеют различный порядок оплаты (при работе сокращенное рабочее время инвалид получит полную оплату труда, а работа неполное время оплачивается пропорционально).

Когда же инвалид работает, например, 30 часов в неделю вместо установленной нормы в 35 часов, можно вести речь о неполном рабочем времени.

Оплата труда **совместителя** производится пропорционально отработанному времени. Однако считать его в качестве работы неполное время – не совсем корректно, если он отработывает установленную ему норму четыре часа в день. Неполное рабочее время будет, если он, например, работает три часа.

Информация о совместительстве включается в подраздел 1.1 подраздела 1 отдельным кодом. При заполнении графы 5 сведений о трудовой деятельности необходимо указать одно из следующих значений в соответствии с видом договора (п. 45 Порядка заполнения ЕФС-1):

- 1 – трудовой договор по совместительству;
- 1.1 – трудовой договор по совместительству, заключаемый на срок до шести месяцев;
- 1.2 – трудовой договор по совместительству, заключаемый на срок более шести месяцев.

Обратитесь в СФР для уточнения его позиции по этому вопросу. После получения ответа свяжитесь с технической поддержкой 1С, подтверждая свою позицию со стороны СФР.

Если же сотрудник при 40-часовой рабочей неделе работает четыре дня по восемь часов и один день четыре часа, то имеет место неполное рабочее время. Соответственно, необходимо подать подраздел 1.1 подраздела 1 ЕФС-1. При этом главный вопрос – какой код проставлять: «НЕПД – неполный рабочий день» или НЕПН – неполная рабочая неделя».

СПРАВКА

Три вида неполного времени

(по приказу Роструда от 11.11.2022 N 253)

1. Неполный рабочий день (смена) во все дни рабочей недели – уменьшение продолжительности ежедневной работы при сохранении полной рабочей недели.
2. Неполная рабочая неделя – уменьшение количества рабочих дней при сохранении полного рабочего дня (смены).
3. Неполный рабочий день при неполной рабочей неделе – уменьшение продолжительности ежедневной работы при одновременном уменьшении продолжительности рабочей недели.

Считаем, что ситуация относится к третьему, смешенному варианту. В этой связи дополнительно рекомендуем уточнить в СФР, какой код проставляется в подразделе 1.1. подраздела 1 ЕФС-1.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

«НЕПН» подается не во всех случаях неполного рабочего времени, а только при установлении неполной рабочей недели (п. 46 Приказа СФР N 2281). Например, если сотрудник при графике пятидневной рабочей недели работает три полных дня, проставляется код «НЕПН». Если же сотрудник при таком же графике работает пять дней, но четыре часа в день вместо восьми, проставляется код «НЕПД».

Конец вставки

Как отражать в ЕФС-1 дистант и командировку в МКС / РКС

Периодический дистант в обновленной ЕФС-1. Чередование работы дистанционно и на стационарном рабочем месте является одной из форм дистанционной работы – периодического дистанта (ч. 2 ст. 312.1 ТК РФ). В связи с этим при установлении периодической дистанционной работы в подразделе 1.1 подраздела 1 ЕФС-1 необходимо указать «ДИСТ».

При этом если у сотрудника график работы – четыре часа в неделю (например, в пятницу), считаем, что речь идет о третьем, смешанном виде неполного рабочего времени по классификации Роструда – неполном рабочем дне при неполной рабочей неделе (приказ Роструда от 11.11.2022 N 253).

Коды при переводе на дистант и работу на дому. Код «ДИСТ» проставляется независимо от количества дней работы дистанционно, поскольку приказ СФР N 2281 не предусматривает каких-либо уточнений

относительно его проставления. В случае отмены дистанционной работы сдайте подраздел 1.1 ЕФС-1 с мероприятием «Перевод» без указания в графе 6 кода «ДИСТ».

При этом код «ДИСТ» проставляется независимо от того, по чьей инициативе установлен дистанционный характер работы.

Поскольку приказ СФР от 17.11.2023 N 2281 вступил в силу с 01.01.2024, подавать сведения о работниках, перешедших / принятых на дистанционный формат до этой даты, не надо. Сведения подаются только по работникам, принятым / перешедшим на дистанционный формат, начиная с 01.01.2024.

ЕФС-1 при командировке в МКС / РКС. Если при направлении в командировку в местности с особыми климатическими условиями вы предоставляете подраздел 1.2 подраздела 1 ЕФС-1, то обязательно указывается и районный коэффициент (п. 65 Порядка заполнения ЕФС-1, утв. Приказом СФР N 2281).

Размер районного коэффициента указывается в соответствии с нормативным актом, который его установил, в формате "X.X" или "X.XX".

Вопрос включения периода командировки в РКС / МКС в стаж, дающий право на досрочное назначение пенсии, является неоднозначным и напрямую законодательно не урегулирован. По этому вопросу есть несколько позиций.

Позиция 1: работа во время нахождения в командировках подлежит зачету в стаж, который дает право на досрочную пенсию, как период работы, выполняемой постоянно в течение полного рабочего дня. В таком случае командировки в РКС / МКС следует отразить в графе 4, указав при этом в графе 5 надбавки, установленные в конкретном районе.

Позиция 2: периоды командировки в РКС / МКС не включаются в стаж, дающий право на досрочное назначение пенсии. Соответственно, периоды командировок в РКС / МКС не отражаются в графе 4.



В Письме СФР от 10.05.2023 N 02-09/86601л нет прямого ответа на этот вопрос. Рекомендуем обратиться с письменным запросом в СФР о предоставлении информации о необходимости и порядке заполнения подраздела 1.2 подраздела 1 ЕФС-1 в случае направления в командировку в местности с особыми климатическими условиями.

Код 434 для работающих в городе Железногорск Курской области. Город Железногорск Курской области относится к зоне проживания с льготным социально-экономическим статусом, уст. разделом IV Перечня, утв. распоряжением Правительства РФ от 28.03.2023 N 745-р. Следовательно, код 434 проставляется (п. 59 Порядка заполнения ЕФС-1).

Однако в законодательстве отсутствует однозначный ответ на вопрос, кому проставляется код (для всех, кто там проживает и работает, или только тех, кто имеет документальное подтверждение ЧАЭС отпуска). Возможны несколько вариантов. Например, сведения подаются в отношении:

- всех работников, которые проживают на территории с льготным социально-экономическим статусом (п. 59 Порядка заполнения ЕФС-1 не предусматривает никаких исключений);
- только тех работников, которые имеют право на льготы в связи с проживанием на указанной территории, поскольку цель подачи подраздела 1.2 подраздела 1 ЕФС-1 как раз и состоит в отражении «особенностей» такой работы.

В связи с отсутствием однозначной позиции рекомендуем обратиться с письменным запросом в СФР.

Как предоставить право работать и получать пособие по уходу за ребенком

Новые федеральные законы от 19.12.2023 № 614-ФЗ и 620-ФЗ устанавливает право получать ежемесячное пособие по уходу за ребенком работающим лицам, которые одновременно осуществляют трудовую деятельность и уход за детьми в возрасте до полутора лет.

Пособие положено в случае выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет (в том числе на условиях неполного рабочего времени, работы на дому или дистанционно) или при работе в период отпуска у другого работодателя. Продолжим рассматривать вопросы, которые возникают на практике при предоставлении работникам нового права.

Как оформить работу полное рабочее время с получением пособия. Сотрудница, которая **находится в отпуске по уходу за ребенком и не работает**, представляет работодателю заявление как подтверждение своей воли о выходе на полный день. Издавать приказ в таком случае Трудовой кодекс не требует. Предоставление справок также не требуется.

Сотрудница не обязана предъявлять справку с места работы второго родителя, поскольку сведения о выплате пособия другим лицам СФР

уточняет самостоятельно (пп. «б» п. 37 ПП РФ N 2010). Однако сотрудница вправе предоставить документы по собственной инициативе.

Если же сотрудница **находится в отпуске по уходу за ребенком и работает неполное время**, ей также необходимо выразить свою волю относительно работы полное время. Сделать это можно, предоставив работодателю заявления. Издавать приказ и предъявлять справки не требуется. При необходимости следует подписать дополнительное соглашение к трудовому договору.

Если работница **находится в отпуске по беременности и родам**, после его окончания необходимо оформить отпуск по уходу за ребенком с предоставлением стандартного пакета документов.

Если ребенку не исполнилось 1,5 лет и сотрудница ранее не оформляла отпуск по уходу за ним, сейчас ей необходимо предоставить заявление о предоставлении такого отпуска и назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком (ст. 256 ТК РФ).

Важно!

Возможно, СФР изложит позицию, которая будет устанавливать более простой порядок, и не нужно будет фактически уходить в отпуск по уходу за ребенком. Тогда рекомендуем с даты выхода официального разъяснения СФР руководствоваться их позицией (если она не будет вступать в противоречие с законодательством).

Основанием для назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком является заявление застрахованного лица. Его подают страхователю одновременно с заявлением о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (п. 10 ст. 13 федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ).

Так как закон устанавливает право не только мамы, но и других лиц на пособие по уходу за ребенком, семья должна определить, кто будет получать пособие. Этому лицу необходимо будет подтвердить свое право на пособие, оформив отпуск по уходу за ребенком.

Можно ли находиться в двух отпусках одновременно. С ФСС неоднократно вставал вопрос о том, сохраняется ли пособие по уходу за ребенком, если сотрудник, находясь в отпуске по уходу за ребенком и работая на условиях неполного рабочего дня, уходит в отпуск. Позиция ФСС (ныне СФР): нахождение в других отпусках одновременно невозможно и необходимо прерывать отпуск по уходу за ребенком.

Сейчас такой вопрос уже не возникает, так как из содержания изменений видно, что отпуск по уходу за ребенком в случае такого выхода на работу даже на условиях неполного рабочего дня – прерывается. Поэтому

работник, который выйдет на работу даже на условиях неполного рабочего дня, не будет находиться в отпуске по уходу за ребенком.

Положены ли часы кормления при работе полное рабочее время и получении пособия. Часы кормления предоставляются всем работающим женщинам, которые имеют детей в возрасте до 1,5 лет независимо от нахождения в отпуске по уходу за ребенком, если они фактически осуществляют трудовую деятельность (ч. 1 ст. 258 ТК РФ).

Так как перерыв для кормления ребенка предоставляется через каждые три часа, то единственное исключение его непредоставления – выход на работу менее чем на три часа.

Если же сотрудница вышла на работу на три часа и более, необходимо предоставлять такой перерыв и оплачивать его в размере среднего заработка.

Таким образом, перерыв для кормления предоставляется, если сотрудница:

- работает неполный рабочий день;
- работает на дому;
- работает дистанционно;
- вышла на полный рабочий день;
- работает у другого работодателя, которому она сообщила о наличии ребенка в возрасте до 1,5 лет.

Для учета такого перерыва введите свой отдельный код (приказом или прописав во внутренних регламентах, учетной политике). Аналогичные рекомендации дает и Роструд (Приказ Роструда от 11.11.2022 N 253).

Например, если сотрудница, находясь в отпуске по уходу за ребенком, работает дистанционно, для учета перерывов для кормления ребенка будем использовать код – Пкр.

| 09.01 | | | 10.01 | | | 11.01 | | |
|-------|---|-----|-------|---|-----|-------|---|-----|
| ОЖ | Я | Пкр | ОЖ | Я | Пкр | ОЖ | Я | Пкр |
| - | 7 | 1 | - | 7 | 1 | - | 7 | 1 |

ВЕБИНАР

25 января, 10:00 (МСК)

Реестр воинского учета. Категории военнообязанных работников



Евгения КОНЮХОВА

Практикующий юрист, ведущий эксперт-консультант и преподаватель в области трудового права и кадрового делопроизводства

[Узнать подробнее](#)

СИТУАЦИИ

- [С кого удерживать комиссию банка за перечисление зарплаты на личные карты](#)
- [Нужно ли подать СЗЛ на всех сотрудников в связи с переходом на проактивную выплату](#)
- [Можно ли установить совместителю суммированный учет и доплату за вредность](#)
- [Как изменить фамилию в трудовой книжке и вкладыше](#)
- [Как поменять должностную инструкцию в связи с изменениями трудового договора](#)

СЛОЖНЫЕ КЕЙСЫ

- [Кейс о приеме белоруса, который будет работать удаленно из Республики Беларусь](#)
- [Кейс об увольнении материально ответственного лица на больничном](#)

Ситуации, которые возникли у ваших коллег

С кого удерживать комиссию банка за перечисление зарплаты на личные карты

С 1 января 2024 года банк, который осуществляет выплату заработной платы, будет взysкивать комиссию в размере 1,5% от суммы перевода за перечисление денежных средств на личные карты сотрудников работодателя два зарплатных проекта. Руководство не принимает во внимание статью 136 ТК РФ и требует взysмать комиссию 1,5% с сотрудников. Ваша коллега просит подсказать, как это оформить и какие риски возможны для работодателя.



РЕКОМЕНДАЦИИ ЭКСПЕРТА ИПК

Удерживать комиссию из заработной платы сотрудников незаконно.

Исчерпывающий перечень случаев для удержания приведен в статье 137 ТК РФ. Основание «комиссия от суммы перевода за перечисление денежных средств на личные карты» в ней отсутствует.

Удержание будет неправомерным и в том случае, если сотрудники напишут заявление о нем или подпишут дополнительное соглашение к трудовому договору.

Кроме того, Конституционный суд отмечает, что нормы статьи 136 ТК РФ гарантируют реализацию права работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы (по ст. 2, 21, 22 и 56 ТК РФ). Они направлены:

- обеспечить согласование интересов сторон трудового договора при определении правил выплаты заработной платы;
- создать условия беспрепятственного ее получения лично работником удобным для него способом.

Это соответствует положениям Конвенции МОТ N 95 1949 года «Относительно защиты заработной платы» (ратифицирована Указом Президиума Верховного Совета СССР от 3 января 1961 года). Соответственно, нарушение положений статей 136 и 137 ТК РФ является основанием для привлечения работодателя к ответственности (Определение КС РФ от 21.04.2005 N 143-О).

СПРАВКА

Риски работодателя при удержании комиссии банка из зарплаты работников

1. Привлечение к материальной ответственности (по ст. 236 ТК РФ).
2. Привлечение к административной ответственности (по ч. 6 ст. 5.27 КоАП РФ – за неполную выплату заработной платы).
3. Привлечение к уголовной ответственности (по ст. 145.1 УК РФ – за неполную выплату зарплаты).

Рекомендуем оценить возможные риски привлечения к уголовной ответственности руководителя компании. Проведите переговоры с банком или рассмотрите другой банк для перечисления заработной платы.

Нужно ли подать СЗЛ на всех сотрудников в связи с переходом на проактивную выплату

В 2024 году работодатели вынуждены перейти на проактивную оплату больничных листов со стороны СФР. В рамках перехода фонд просит предоставить сведения о застрахованных лицах на всех сотрудников. Ваша коллега сомневается, должна ли компания передать СЗЛ на тех, кто принят до перехода на проактив, и нужно ли сделать это по всем работникам сразу? Обязан ли работодатель подавать сведения при каждом изменении персональных данных сотрудников или только при проведении больничных?



РЕКОМЕНДАЦИИ ЭКСПЕРТА ИПК

Работодатель не обязан одномоментно предоставлять сведения по всем работникам. Он должен передать данные в том случае, если сотрудники их предоставили (п. 7 ПП РФ от 23.11.2021 N 2010).

Если работники такие сведения работодателю не предоставили, то, например, в случае наступления временной нетрудоспособности СФР их запросит. Тогда работодателю необходимо будет запросить их у работников и направить в Фонд. Рекомендуем сделать это заранее.

Сведения также подаются в случае изменения персданных. Иное может привести к применению недостоверных данных.



МЕТОДОЛОГ
ПО ВНЕДРЕНИЮ
И ОПТИМИЗАЦИИ КЭДО

Узнать подробнее

20%
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
СКИДКА
ДЛЯ КЛИЕНТОВ
ЭКОСИСТЕМЫ
«Кадровый обзор»

Курс «Методолог по внедрению и оптимизации КЭДО» Степанова Наталья Викторовна

«Материал структурирован, представлен текстом и в виде таблиц. Изложение грамотное и доступное. Темп речи, тембр голоса преподавателя, отсутствие слов-паразитов делает восприятие информации максимально приятным и эффективным.

Сложная к усвоению информация повторяется неоднократно, что помогает запоминанию и усвоению. Интересной и полезной была абсолютно вся информация, но особенно хочется отметить темы про ЭЦП (сложный материал изложен очень доступно) и варианты использования КЭДО и ЭВЗ.

Вся разрозненная хаотичная информация, имеющаяся до начала прохождения курса, дополнилась, заполнив все пробелы, и уложилась в голове в четкие структурированные знания по теме кадрового ЭДО.

Стабильного профессионального и личностного роста! Здоровья, сил и энергии двигаться в нужном огромной массе людей направлении!»

Можно ли установить совместителю суммированный учет и доплату за вредность

Сотрудник работает по совместительству на 0,1 ставки. В соответствии с СОУТ, по должности присвоен класс вредности 3.1. (доплата за вредность 4%). Его работа связана с выходом по графику. Работодатель установил совместителю квартальный суммированный учет рабочего времени. Ваша коллега спрашивает, можно ли устанавливать совместителю на неполной рабочей неделе суммированный учет и доплату за вредность?



РЕКОМЕНДАЦИИ ЭКСПЕРТА ИПК

Работодатель поступил правомерно. Ввести суммированный учет рабочего времени сотруднику с вредными условиями труда при неполной рабочей неделе допустимо. Это не запрещено. Учетный период квартал также соответствует ч. 1 ст. 104 ТК РФ. При этом необходимо отслеживать норму времени совместителя.

Устанавливать доплату «за вредность» – обязанность работодателя независимо от продолжительности рабочего времени сотрудника (ст. 147 ТК РФ).

Дополнительно проверьте, не установлена ли сотруднику вредность по основному месту работы. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями (ч. 5 ст. 282 ТК РФ).

Как изменить фамилию в трудовой книжке и вкладыше

У работницы в трудовую книжку вшит вкладыш. Она меняет фамилию после вступления в брак. Ваша коллега просит подсказать, как внести запись об изменении фамилии во вкладыш и в трудовую книжку?



РЕКОМЕНДАЦИИ ЭКСПЕРТА ИПК

Если в трудовой книжке есть вкладыш, необходимо исправить фамилию на обложке и самой книжки, и вкладыша.

Относительно необходимости указывать документ-основание на обложке и трудовой книжки, и вкладыша мнения разделяются.

С одной стороны, вкладыш – это неотъемлемая часть трудовой книжки. Незачем во второй раз писать основания при смене фамилии, ведь один раз их уже записали на обложке трудовой.

С другой стороны, если нужно оформлять и вести вкладыш «в том же порядке», что и трудовую книжку, при смене фамилии надо делать ссылки во вкладыше, как и в трудовой книжке.

Рекомендуем воспользоваться вторым вариантом, поскольку он полностью соответствует п. 32 приказа Минтруда N 320н.

При этом придерживайтесь порядка внесения изменений о смене фамилии, который мы опишем ниже.

Изменения вносятся на первую страницу (титульный лист) трудовой книжки / вкладыша. Одной чертой зачеркивается прежняя фамилия или имя, отчество (при наличии), дата рождения и записываются новые данные. Ссылки на соответствующие документы делаются на внутренней стороне обложки трудовой книжки / вкладыша и заверяются подписью работодателя или специально уполномоченного им лица и печатью организации (или печатью кадровой службы) (при наличии печати) (п. 7 приказа Минтруда N 320н).

ПРИМЕР

Образец формулировки об изменении фамилии

Фамилия "Иванова" изменена на фамилию "Петрова" на основании свидетельства о заключении брака

___ N _____ от 00.00.0000, выданного _____

Специалист по кадрам

_____(_____)

Печать

Кадровый обзор: эфиры

24 января, 10:00 (МСК)

Как избежать штрафа в 700 тыс.?

Проверяем согласие на обработку персональных данных

**Валентина МИТРОФАНОВА**Эксперт по трудовому праву
и кадровому делопроизводству[Узнать подробнее](#)

Как поменять должностную инструкцию в связи с изменениями трудового договора

Работник принят в 2022 году на должность кассира в бухгалтерию. В его трудовом договоре прописана трудовая функция: «Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность». С 01.04.2023 года с работника перевели на должность бухгалтера и прописали трудовую функцию: «Выполнение работы по ведению бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства». Должностная инструкция бухгалтера утверждена отдельным документом 29.09.2023. В ней прописаны должностные обязанности кассира. С должностной инструкцией работник ознакомлен. В январе работодатель хочет утвердить новую должностную инструкцию бухгалтера с обязанностями по ведению бухгалтерского учета. Вашу коллегу интересует, можно ли менять должностную инструкцию и добавлять в нее другие обязанности, исходя из трудовой функции работника? Как утвердить должностную инструкцию и оформить изменения?



РЕКОМЕНДАЦИИ ЭКСПЕРТА ИПК

Рекомендации эксперта ИПК – Татьяны Алмазовой. Изменить должностную инструкцию и добавить в нее другие обязанности исходя из трудовой функции работника (бухгалтера) – возможно. Есть несколько вариантов оформления:

Вариант 1: подготовить новую редакцию должностной инструкции, утвердить ее уполномоченным лицом.

Вариант 2: подготовить дополнение к должностной инструкции и оформить их, например, в качестве неотъемлемой части должностной инструкции. Дополнение также утверждает уполномоченное лицо.

Рекомендуем применить первый вариант, поскольку он более удобен в восприятии при внесении многочисленных изменений.

В связи с тем, что должностная инструкция – отдельный документ, согласие работника не требуется. Достаточно ознакомить его с должностной инструкцией в новой редакции.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

В случае упоминания должностной инструкции в трудовом договоре она с большой долей вероятности будет признана частью этого документа.

Если новые должностные обязанности будут в рамках трудовой функции, описанной в трудовом договоре, рисков у работодателя не возникнет. То есть спор с работником возможен именно по этому вопросу.

Дополнительно рекомендуем уточнить, действительно ли должностная инструкция является **отдельным документом**. Если это так, риски минимальны. В случае отказа работника ознакомиться с новой редакцией должностной инструкции необходимо:

- составить акт об отказе от ознакомления в присутствии не менее чем трех свидетелей;
- зачитать ее работнику вслух;
- сделать об этом пометку в акте;
- направить заверенную копию должностной инструкции работнику по адресу, указанному в трудовом договоре. Этого достаточно, чтобы признать работника ознакомленным с должностной инструкцией.

Если же должностная инструкция упоминается **в трудовом договоре**, есть риск, что она будет признана его частью. В этом случае требуется согласие работника на внесение в нее изменений. Если работник будет против, внести изменения работодатель сможет только при наличии организационных и / или технологических изменений (в порядке ст. 74 ТК РФ).

Сложные кейсы

Кейс о приеме белоруса, который будет работать удаленно из Республики Беларусь

Ситуация: Российский работодатель планирует оформить дистанционный трудовой договор с гражданином Белоруссии. Работать белорус будет на территории РФ.

Вопросы: Нужно ли ставить дистанционного работника на миграционный учет, сдавать отчеты в СФР? Как платить ему зарплату и обеспечить безопасность его рабочего места? Позволяет ли договор между РФ и РБ (о Евразийском экономическом союзе, Астана, 29.05.2014), договор между РФ и РБ (от 24.01.2006 «О сотрудничестве в области социального обеспечения») применять нормы ТК РФ в трудовом договоре с работником-иностранцем, который находится в Белоруссии? Можно ли заключить ТД по ТК РБ, а не РФ?



РЕКОМЕНДАЦИИ ЭКСПЕРТА ИПК

Разберем кейс по порядку.

ТК РФ в отношении белорусов, работающих удаленно в РБ. Договоры между РФ и РБ не запрещают применять нормы ТК РФ в отношении белорусов, которые работают дистанционно на территории Республики Беларусь.

Трудовая деятельность трудящегося государства-члена регулируется законодательством государства трудоустройства (п. 4 ст. 97 Договора о Евразийском экономическом союзе). При этом учитывают положения указанного Договора. В частности, он не предусматривает особенностей применения ТК РФ в отношении белорусов, которые работают на РФ. Они есть только в области социального обеспечения.

То же самое касается и положений Договора между Российской Федерацией и Республикой Беларусь о сотрудничестве в области соцобеспечения.

Поэтому в трудовом договоре с работником-иностранцем, который находится на территории РБ, можно применять нормы ТК РФ.



ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

В позициях официальных органов есть противоречия. Многие законодательные акты косвенно подтверждают возможность выполнять работу по трудовому договору дистанционно из другой страны (НК РФ, ФЗ «О валютном регулировании»). Минтруд традиционно указывает, что трудовое законодательство РФ действует только на территории России (письмо министерства от 15.02.2022 № 14-4/10/В-1848). Поэтому Минтруд рекомендует заключать договоры ГПХ. В связи с этим сказать, что какой-либо вариант является однозначно правильным, нельзя. Однако заключение договора ГПХ несет меньше рисков для работодателя.

Заключение ТД по ТК Республики Беларусь. В таком случае нарушением прав гражданина Беларуси будет применение в отношении с ним ненадлежащего права (трудового права Беларуси вместо РФ). Поскольку работодатель зарегистрирован на территории России, заключить трудовой договор по ТК РБ он не вправе (ч. 3 ст. 11 ТК РФ).

Трудовое законодательство состоит, в частности, из ТК РФ, иных федеральных законов и законов субъектов России, которые содержат нормы трудового права (ч. 1 ст. 5 ТК РФ).

Законодательство других стран, в том числе Республики Беларусь, не включено в перечень НПА, которым может руководствоваться работодатель, зарегистрированный в РФ.

Законодательство Беларуси нельзя применять в трудовых отношениях с российским работодателем. Заключение трудового договора по ТК РБ является нарушением трудового законодательства РФ (ответственность – по ст. 5.27 КоАП РФ).

Миграционный учет. Дистанционного работника-белоруса не нужно ставить на миграционный учет, поскольку он не пересекает границу РФ. Миграционный учет представляет собой регистрацию по месту пребывания / месту жительства.

Отчетность в СФР. Нужно ли сдавать отчеты в СФР о трудоустройстве, зависит от того, какое законодательство (России или Белоруссии) выберет работник для применения (письмо ОСФР по г. Москве и Московской обл. от 05.10.2023 N 12-09/173945л).

В связи с этим возможна ситуация, что на граждан Белоруссии, которые работают дистанционно, подается ЕФС-1. Рекомендуем уточнить нюансы в СФР.

Выплата зарплаты. Выплачивать заработную плату можно только безналичным способом. Вопрос выбора счета и банка работник решает самостоятельно (ст. 136 ТК РФ). Он вправе указать любой банк и счет для перечисления ему заработной платы. Особенности перечисления зарплаты на счет иностранного банка (если работник выберет такой вариант) уточните в банке.

Налогообложение. С точки зрения налогообложения доходов, важное значение имеет указание местности выполнения трудовой функции работником.

С 2024 года в связи с вступлением в силу изменений в НК РФ доходы дистанционных работников, трудовой договор с которыми предусматривает работу за границей, считаются полученными от источников в РФ (п. 6.2 ч. 1 ст. 208 НК РФ).

Налоговая ставка в этом случае составляет 13 (15) % (ч. 3, 3.1 ст. 224 НК РФ). Необходимо применять международные соглашения об избежании двойного налогообложения.

Безопасность рабочего места. Поскольку речь идет о дистанционном работнике, работодатель не контролирует его рабочее место и не обеспечивает его безопасность (ч. 1 ст. 312.1 ТК РФ).

Перечень обязанностей работодателя в отношении дистанционных работников ограничен. Для обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников работодатель обязан (ст. 312.7 ТК РФ):

- проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- выполнять предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- знакомить дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Вебинар

23 января, 10:00 (МСК)

Особенности оплаты труда дистанционных работников



Ольга ЧУМАКИНА

HRD, профессиональный рекрутер,
юрист по трудовому праву,
консультант и партнер компании Cordison

[Узнать подробнее](#)

Кейс об увольнении материально ответственного лица на больничном

Ситуация: Из компании увольняется главный энергетик. Он материально ответственное лицо. Заявление подписано, но сотрудник ушел на больничный. Есть вероятность, что на дату увольнения он будет еще на больничном.

Вопросы: Каковы действия работодателя, если не все, что числится на главном энергетике, окажется в наличии? Можно ли удержать стоимость несданного оборудования (например, ноутбука)?



РЕКОМЕНДАЦИИ ЭКСПЕРТА ИПК

В первую очередь рекомендуем убедиться, что главный энергетик действительно является материально ответственным лицом.

Договор о полной материальной ответственности имеет юридическую силу (материально ответственное лицо считается назначенным), если работник непосредственно обслуживает материальные ценности. Это обязано быть

закреплено в должностной инструкции или же его должность включена в перечень, утвержденный Постановлением Минтруда от 31.12.2002 N 85.

С точки зрения трудового права, возможна ситуация, когда договор о полной материальной ответственности может быть заключен, если должность отсутствует в перечне Постановления N 85 (как в кейсе), но должностная инструкция предполагает непосредственное обслуживание материальных ценностей.

Важно

Определение непосредственного обслуживания дано в пункте 45 ПП ВС РФ от 17.03.2004 N 2. Верховный Суд разъясняет, что к непосредственному обслуживанию относят прием, хранение, транспортировку, распределение и т.п.

Если же договор о материальной ответственности заключен правомерно, действуйте по порядку, который приведем ниже.

Во-первых, проведите инвентаризацию. Это делают при обязательном участии материально ответственного лица (п. 2.8 Приказа Минфина от 13.06.1995 N 49).

Если работник будет находиться на больничном, пригласите его на работу для проведения инвентаризации. Однако обязать его явиться на работу вы не вправе. Провести инвентаризацию без его участия можно только с учетом риска, что ее результаты признают недействительными. Следовательно, в таком случае будет невозможно взыскать ущерб с работника.

Во-вторых, зафиксируйте результаты инвентаризации.

АЛГОРИТМ

Как привлечь работника к материальной ответственности

1. Создать комиссию по расследованию случая возникновения ущерба.
2. Затребовать от работника письменное объяснение о факте и причинах возникновения ущерба.
3. Составить акт – при отказе (или уклонении) работника дать письменное объяснение.
4. Составить акт, в котором изложены причины возникновения ущерба, его размер, виновные лица (по результатам проверки).
5. Ознакомить работника с актом по результатам проверки, в котором изложены причины возникновения ущерба, его размер, виновные лица.
6. Издать приказ о привлечении работника к материальной ответственности (не позднее одного месяца со дня окончательного установления размера ущерба).
7. Ознакомить работника с приказом о привлечении его к материальной ответственности (при его отказе ознакомиться с приказом под роспись внести в приказ запись об этом).

Материальный ущерб работник возмещает в добровольном порядке. Есть случаи, когда взыскание осуществляет только суд. В частности, когда:

- месячный срок истек;
- или – сотрудник не согласен его добровольно возместить, а сумма причиненного ущерба ко взысканию превышает его средний месячный заработок (ч. 2 ст. 248 ТК РФ).

Работодатель вправе обратиться в суд по спорам о возмещении работником ущерба в течение одного года со дня его обнаружения (ст. 392 ТК РФ).

Когда работник согласен возместить ущерб, рекомендуем заключить с ним соглашение о его добровольном возмещении. После этого сотрудник перечислит сумму ущерба на счет организации или внесет ее в кассу (при наличии). Удерживать сумму ущерба из заработной платы даже при наличии соглашения с работником работодатель не вправе.

Также нельзя и удержать при увольнении и стоимость выданного имущества (например, ноутбука). Он выдан как средство труда, а не вверен как товарно-материальная ценность. Закрытый перечень оснований удержания из заработной платы не предусматривает такого случая (ст. 137 ТК РФ). При этом уволить работника необходимо в день, указанный в заявлении.

ПАМЯТКА

Действия работодателя при увольнении материально ответственного на больничном

1. Проанализировать должностную инструкцию работника на соответствие его обязанностей перечню работ, указанных в Постановлении Минтруда N 85.
2. Вступить с работником в коммуникацию и предложить прийти для проведения инвентаризации (если договор о материальной ответственности заключен добровольно).
3. Зафиксировать факт отказа и провести инвентаризацию без работника (если он откажется). При этом стоит учесть риск признания результатов инвентаризации недействительными.
4. Предложить работнику ознакомиться с результатами инвентаризации и подписать соглашение о добровольном возмещении ущерба (в случае выявления недостачи).
5. Обратиться в суд (в случае отказа). Однако если инвентаризация проведена в отсутствие материально ответственного лица, есть риск отказа в удовлетворении требований.