

Премирование работников

Полезные материалы из системы:

1. [Путеводитель по кадровым вопросам. Заработная плата. Ответственность за невыплату заработной платы {КонсультантПлюс}](#)
2. [Готовое решение: Как поощрить сотрудников выплатой премии \(КонсультантПлюс, 2023\) {КонсультантПлюс}](#)
3. [Типовая ситуация: Премии работникам: как оформить и учесть \(Издательство "Главная книга", 2023\) {КонсультантПлюс}](#)
4. [Позиции судов по спорным вопросам. Трудовое право: Премирование сотрудников \(КонсультантПлюс, 2023\) {КонсультантПлюс}](#)
5. [Подборка форм: Оформление поощрения работников \(КонсультантПлюс, 2023\) {КонсультантПлюс}](#)

Сущность премирования

Премия в силу [ч. 1 ст. 129](#) ТК РФ является частью заработной платы. При этом премирование - это один из видов поощрения работников, которые добросовестно исполняют трудовые обязанности. Данный вывод следует из [ч. 1 ст. 191](#) ТК РФ.

Особенности премирования у конкретного работодателя устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом (например, положением о премировании) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Это следует из [ч. 2 ст. 135](#) ТК РФ.

В положении о премировании (коллективном договоре, соглашении) целесообразно указывать, в частности:

- перечень должностей премируемых работников;
- размеры и шкалу премирования;
- периодичность премирования (например, премирование по результатам работы за месяц, квартал, год, иной период в зависимости от специфики производства).

Минтруд России в [Письме](#) от 21.09.2016 N 14-1/В-911 отметил, что эти премии являются одной из составляющих заработной платы и выплачиваются за более продолжительные периоды, чем полмесяца. Указано также, что премии начисляются за результаты труда,

достижение соответствующих показателей, то есть после того, как будет проведена оценка показателей.

Виды премий и источники их выплаты

Поводом для выплаты работнику такого поощрения, как премия, могут стать:

1. достижения трудового характера, совершенные как трудовым коллективом в целом, так и персонально конкретным работником;
2. события, не имеющие непосредственного отношения к трудовой деятельности, но вызванные намерением дополнительно поощрить сотрудника (например, в связи с юбилейной или праздничной датой).

По основаниям первой группы работодатель имеет безоговорочное право включить премии в структуру зарплаты (ст. 129 ТК РФ), а значит, и учитывать их как часть оплаты за труд, т. е. относя начисленные суммы премиальных в соответствующие по аналитике расходы, которые будут уменьшать базу по прибыли.

Включить в зарплату премии, начисленные по основаниям второй группы, достаточно сложно. Минфин России (письма от 09.07.2014 № 03-03-06/1/33167, от 24.04.2013 № 03-03-06/1/14283) настаивает на учете расходов по ним за счет чистой прибыли.

По характеру выплат премиальные могут быть:

1. систематическими (регулярными), начисление и выплата которых осуществляется с соблюдением установленной периодичности (раз в месяц, квартал, год или иной промежуток времени);
2. разовыми (нерегулярными), начисляемыми и выплачиваемыми от случая к случаю при возникновении соответствующего повода для выплаты.

Премии, входящие в структуру зарплаты, могут иметь и тот и другой характер периодичности. Но преобладают среди них, как правило, систематически выплачиваемые поощрения. Премии, не связанные с трудовыми достижениями, обычно являются разовыми.

Несмотря на наличие разных источников для выплаты премиальных, премии в любом случае составят доход работника. И этот доход необходимо будет в обычном порядке обложить НДФЛ (п. 1 ст. 210 НК РФ) и страховыми взносами (п. 1 ст. 420 НК РФ, п. 1 ст. 20.1 закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев...» от 24.07.1998 № 125-ФЗ). Причем в расходы для целей расчета налога на прибыль можно отнести не только те взносы, которые начислены на премиальные, входящие в структуру зарплаты, но и относящиеся к премиям, не связанным с трудовой деятельностью (подп. 49 п. 1 ст. 264 НК РФ, письмо Минфина России от 02.04.2010 № 03-03-06/1/220).

Премии работников как право работодателя

Премирование может быть не только обязанностью, но и правом работодателя. Для этого укажите (например, в ЛНА), что она:

1. гарантирована при выполнении определенных условий;
2. зависит от конкретных показателей: оценки результатов труда, финансово-хозяйственной деятельности и др.;
3. выплачивается по решению руководителя, то есть выдача напрямую является его правом.

Кроме того, перечислите категории сотрудников, предусмотрите конкретные показатели и др.

Примерные положения в ЛНА о премировании

Условия премирования указывают в ЛНА, чаще всего в Положении об оплате труда либо – в отдельном Положении о премировании. При этом расписывают:

1. виды премий;
2. категории сотрудников, которым они положены;
3. основания выдачи премии;
4. показатели для начисления премии работникам (в частности, конкретные измеримые производственные);
5. их структуру и систему оценки;
6. размер премий работникам (с описанием алгоритмов расчета, например, исходя из показателей);
7. порядок рассмотрения права на премирование;
8. основания и порядок невыплаты премии (когда это применимо);
9. периодичность выплат (если возможно);
10. срок выплаты;
11. процедуру для оспаривания работником результатов оценки его труда (если применимо).

Согласно какому документу определяется порядок премирования

Все аспекты применяемой у него системы премирования работодатель должен разработать сам, установив их во внутреннем нормативном акте (ст. 135 ТК РФ). Этот акт может создаваться в виде отдельного документа, посвященного только вопросам премирования (положения о премировании, о стимулировании, о стимулирующих

выплатах). Но допустимо также правила начисления премий включать как составную часть в тексты иных внутренних документов, посвященных вопросам трудового права:

1. положения об оплате труда;
2. коллективного договора;
3. трудового соглашения.

Специально разрабатываемый отдельный документ (или часть документа, посвященного вопросам трудового права) удобен для отражения в нем порядка премирования, применяемого для большей части членов трудового коллектива. Его наличие позволяет не прописывать подробно правила начисления премий в трудовом соглашении с каждым из работников, а давать в этом соглашении только отсылку к реквизитам соответствующего документа о порядке премирования. Таким образом, разработка нормативного акта о премиях позволяет заносить подробные правила начисления этого поощрения в трудовые договоры только с теми лицами, премирование которых осуществляется в индивидуальном порядке.

Наличие внутреннего документа, посвященного премированию, обязательно:

1. для отнесения премий в структуру зарплаты (ст. 135 ТК РФ);
2. учета премий при исчислении среднего заработка (ст. 139 ТК РФ).

Включение премиальных в структуру зарплаты делает их обязательными для выплаты при выполнении тех условий, при которых вознаграждение должно начисляться. При этом допускается в документе о премировании отражать и правила выплаты премий, не имеющих отношения к трудовым достижениям.

В положении о премиях должны освещаться вопросы, касающиеся:

1. всех видов применяемых работодателем вознаграждений;
2. условий, при которых происходит начисление каждого вида премиальных;
3. периодичности начисления поощрительных выплат;
4. круга лиц, имеющих право на каждый из видов премирования;
5. показателей, по которым оценивается право конкретного работника на соответствующий вид вознаграждения;
6. оснований, лишающих возможности получения премии;
7. системы оценки показателей, отражающих право на получение поощрительной выплаты, позволяющей перевести оценку этих показателей в рублевый эквивалент;
8. процесса рассмотрения результатов оценки трудового вклада, сделанного каждым из работников;
9. процедуры, позволяющей оспорить итоги распределения премии.

С 2017 года разрешено не разрабатывать внутренние акты, посвященные вопросам трудового права, микропредприятиям (ст. 309.2 ТК РФ). Однако в такой ситуации работодателю придется детально прописать все правила премирования в каждом из трудовых соглашений, а сами трудовые соглашения составлять по определенной форме. Форма, которую нужно применять для этих целей, утверждена постановлением Правительства РФ от 27.08.2016 № 858.

Как рассчитать премию за производственные показатели?

Сумму премии рассчитывайте в порядке, установленном в документе о премировании. Это может быть положение о премировании, коллективный договор, трудовой договор с работником, приказ о назначении премии и т.п.

При начислении ежемесячной премии вы можете предусмотреть расчет в виде процента на определенную базу (основу). Такой базой может быть ежемесячный оклад, иной фактический доход работника или, например, сумма продаж за месяц. Определить, что является базой для начисления, вы также можете, в частности, в положении о премировании.

Кроме того, целесообразно установить период для расчета - это может быть как текущий, так и предыдущий месяц, ограничений нормативно не установлено. Также вы можете установить, что премия всегда начисляется на полный оклад (независимо от отработанного времени). Либо предусмотреть ее начисление в зависимости от фактически отработанного времени - тогда на размер премии могут влиять, например, больничный или отпуск работника в расчетном периоде. Приведем примеры расчетов далее.

Например, если размер ежемесячной премии работнику установлен в процентах от его месячного оклада независимо от отработанного времени, то сумму премии определите так:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Сумма} \\ \text{ежемесячной премии} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{Месячный} \\ \text{оклад работника} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{Процент премии} \\ \text{согласно документу} \\ \text{о премировании} \\ \hline \end{array}$$

Расчет премии исходя из иной базы (основы) будет аналогичным, только вместо месячного оклада работника используйте соответствующую базу для начисления премии. При этом, например, базу для начисления премии исходя из оклада и фактически отработанного времени или исходя из часовой тарифной ставки можно рассчитать по следующим формулам:

$$\text{База для начисления премии исходя из оклада и фактически отработанного времени} = \text{Оклад} / \text{Нормальная продолжительность рабочего времени за период} \times \text{Фактически отработанное время в периоде}$$

$$\text{База для начисления премии исходя из часовой тарифной ставки и фактически отработанного времени} = \text{Часовая тарифная ставка} \times \text{Фактически отработанное время в периоде}$$

Если ежемесячная премия установлена в твердой денежной сумме, то рассчитывать ее размер потребуется только в том случае, если она выплачивается с учетом фактически отработанного времени.

Сумму премии (как фиксированной, так и установленной в процентах) с учетом отработанного времени можно рассчитать по формуле:

$$\text{Сумма премии за период с учетом фактически отработанного времени} = \text{Фиксированная или расчетная сумма премии за период} / \text{Нормальная продолжительность рабочего времени за период} \times \text{Фактически отработанное время в периоде}$$

Сроки выплаты премий работникам в организации

Сроки начисления и выплаты периодических премий за квартал, год, иной период могут быть установлены коллективным, трудовым договором, соглашением, ЛНА (письма Минтруда России от 14.02.2017 № 14/ООГ-1293, от 15.09.2016 № 14/10/В-6568).

К примеру, речь идет о стимулирующей ежемесячной премии работникам. Период премирования, в этом случае – один месяц. В Положении о премировании можно указать, что выплату работникам по его итогам производят в месяце, следующем за отчетным. Кроме того, допустимо прописать и конкретный срок выплаты – например, датой.

Так, годовую премию многие выплачивают в марте следующего года. Может быть определено и конкретное число этой выплаты, к примеру, 10. Сделать это важно и потому, что привязать выдачу премий к срокам выдачи каждой части зарплаты, как правило, не удастся. Они часто назначаются за более продолжительный период и после оценки всех показателей (ст. 135, 136 ТК РФ, Письмо Минтруда от 14.02.2017 № 14-1/ООГ-1293).

Лишение работника премии

В законе нет оснований для лишения работника премии. Ее нельзя: удержать из заработной платы (ст. 137 ТК РФ), квалифицировать как материальный ущерб

работодателю (ст. 238 ТК РФ), отнести к дисциплинарным взысканиям (ст. 192 ТК РФ).

По своей правовой природе, эта выплата – поощрение, стимул, а не наказание.

Например, лишить премии за сам дисциплинарный проступок – нель-зя (по ст. ст. 192 и 193 ТК РФ). Для этого есть строго установленные меры взыскания: замечание, выговор, увольнение. Лишение премии не может стать четвертым видом дисциплинарной ответственности. Это иной способ воздействия на сотрудника и его оформляют иначе (не по ст. 193 ТК РФ).

Однако работодатель вправе установить случаи невыплаты премий. Например, сделать это можно в ЛНА. Для этого важно прописать показатели, при невыполнении которых сотруднику премию не выплачивают (Письмо Роструда от 18.12.2014 № 3251-6-1). Среди них могут быть:

1. наличие дисциплинарных взысканий за нарушение трудовой дисциплины;
2. нарушение плана работы за период;
3. наличие письменных жалоб от руководства, коллег и клиентов и др.

К примеру, за опоздания на работу можно вынести замечание или выговор, но нельзя просто так отказать в выплате премии. Однако лишить премии или ее части возможно, если в ЛНА указать, что она не выплачивается при наличии выговора или замечания в учетном периоде. То есть, в таком случае сначала нужно по всей процедуре оформить дисциплинарное взыскание и только при его наличии «депремировать» сотрудника (Письмо Минтруда России от 14.03.2018 № 14-1/ООГ-1874).

Премия бывшему работнику

Премии положены не только настоящим, но и бывшим сотрудникам. Этот вопрос законом прямо не урегулирован. Есть позиция, что такую премию выплачивают, если приказ о ней издан до увольнения работника (письмо Минтруда от 14.03.2018 № 14-1/ООГ-1874, ст. 140 ТК РФ). Однако судебная практика встает на сторону работника (например, Определение первого кассационного суда общей юрисдикции от 27.01.2020 № 88-1174/2020). Этой же позиции придерживаются Минфин и ФНС России (Письма Минфина России от 05.10.2017 № ГД-4-11/20102@ и от 25.10.2005 № 03-03-04/1/294, письмо УФНС по Москве от 05.05.2005 № 20-12/32623).

Поэтому все сложные случаи выплаты премий важно регламентировать в ЛНА (колдоговоре, соглашении), отразить в трудовом договоре с учетом сложившейся практики.

К примеру, начислена премия работникам по итогам труда за прошлый год. Уволенный в начале текущего года сотрудник в прошлом году еще работал и вправе на нее

претендовать. То же самое касается случаев, когда сотрудник уволился и в прошлом году. Он вправе получить часть годовой премии за отработанной период.

Если же документами компании премию разрешено не платить, это может быть признано дискриминацией при оплате труда (ч. 4 ст. 8, ст. 132 ТК РФ). Этой точки зрения придерживаются большинство судов. Тогда работодателю грозит ответственность, например, в виде:

1. компенсации за задержку зарплаты (по ст. 236 ТК РФ);
2. предупреждения и административного штрафа (по ч. 6 и 7 ст. 5.27 КоАП РФ).

При этом премии непроизводственного характера после увольнения работнику не положены (в связи с юбилеем, рождением ребенка, вступлением в брак и т.д.). Как правило, условие об этом тоже предусматривают в самом ЛНА.

Какие возможны риски в связи с поощрением работников премией?

В этом случае возможны, в частности, следующие риски:

1. административная ответственность по [ч. 6, 7 ст. 5.27 КоАП РФ](#), если вы не выплатите премию, в то время как, например, трудовым договором работника установлено, что премия входит в заработную плату и вы обязаны начислять ее работнику в фиксированном размере ежемесячно;
2. материальная ответственность по [ст. 236 ТК РФ](#). Например, если выплатите премию работнику с нарушением срока, установленного, в частности, локальным нормативным актом о премировании, то независимо от вашей вины вам придется выплатить проценты на сумму премии за весь период задержки.