Большей части работников установлена сдельная система оплаты труда. Как правильно сформулировать условия оплаты труда (сдельную систему) в трудовом договоре? Как заполнить соответствующие графы в штатном расписании и приказе о приеме на работу?

1. Трудовой договор

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (часть первая ст. 135 ТК РФ). Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (часть вторая ст. 135 ТК РФ).

В силу ст. 8, части седьмой ст. 12 ТК РФ работодатель вправе самостоятельно принимать локальные нормативные акты, обязательные для работников данного работодателя, а также вносить изменения в ранее принятые акты, равно как и утверждать новые взамен прежних. При этом, если в организации есть представительный орган работников, то локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом его мнения (часть вторая ст. 8, часть четвертая ст. 135 ТК РФ).

Согласно части второй ст. 57 ТК РФ условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты)" обязательны для включения в трудовой договор.

Таким образом, Трудовой кодекс РФ предусматривает обязательное указание в трудовом договоре размера только тарифной ставки или оклада. Норм, обязывающих работодателя указывать конкретный размер сдельных расценок или норм труда, предусмотренных ст. 160 ТК РФ, именно в трудовом договоре, трудовое законодательство не содержит. Поэтому в трудовом договоре, заключаемом с

работником, заработок которого будет зависеть от количества произведенных им единиц продукции с учетом их качества, достаточно указать на сдельную систему оплаты труда со ссылкой на локальный нормативный акт организации, устанавливающий сдельные расценки и нормы выработки (например положение об оплате труда). При этом с указанным локальным нормативным актом работники должны быть ознакомлены под роспись (часть вторая ст. 22 ТК РФ).

2. Штатное расписание

Унифицированная форма штатного расписания N Т-3 утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 (далее - Постановление). По смыслу Указаний по применению и заполнению форм первичной учетной документации (далее - Указания), также утвержденных Постановлением, в штатное расписание включаются все структурные подразделения, наименования всех имеющихся у работодателя должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, а также сведения о количестве штатных единиц. Если кем-либо из работников выполняются обязанности по определенной должности или профессии, это означает, что такая должность или профессия имеется у работодателя и поэтому должна быть предусмотрена штатным расписанием - вне зависимости от системы оплаты труда, предусмотренной по данной должности. Следовательно, в рассматриваемой ситуации работодатель обязан внести в штатное расписание должности или профессии работников, которым устанавливается сдельная система оплаты труда.

Форма N Т-3, помимо прочих сведений, содержит данные о месячной заработной плате по тарифной ставке (окладу), тарифной сетке в зависимости от системы оплаты труда, принятой в организации. При сдельной форме оплаты труда нет фиксированного размера заработной платы работника, ее размер зависит от итогов выполненной работы. Поэтому учесть выплаты таким работникам в штатном расписании нельзя. В Указаниях разъяснено, что "при невозможности заполнения организацией граф 5-9 в рублевом исчислении... графы заполняются в соответствующих единицах измерения (процентах, коэффициентах и пр.)". В то же время фактически оформить штатное расписание таким образом достаточно трудно. Поэтому, по нашему мнению, в такой ситуации можно поставить в графе 5 "Тарифная ставка (оклад) и пр., руб." прочерк, а в графе 10 "Примечания" - указать "Сдельная оплата труда", а затем указать ссылку на внутренний документ, который регулирует размер оплаты труда сдельщикам. Таким документом может быть, например, положение об оплате труда.

3. Приказ о приеме на работу

Автор: Administrator
05.12.2012 20:21 -

Утвержденные Постановлением унифицированные формы N Т-1 "Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу" и N Т-1а "Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу" предусматривают указание в них на размер только тарифной ставки (оклада) и надбавки, установленных работнику. Полагаем, что в данной ситуации работодателю целесообразно оформлять приказы о приеме на работу по аналогии со штатным расписанием: в графе "с тарифной ставкой (окладом) ____ руб., надбавкой ____ руб." - проставляя прочерки, а в графе "условия приема на работу, характер работы" - указывая "сдельная оплата труда".

К сожалению, форма N Т-1а (в отличие от формы N Т-1) не предусматривает графы "условия приема на работу" или иной графы, в которой можно было бы указать на сдельную систему оплаты труда. Указания, разъясняя порядок заполнения обеих форм, предлагают в обеих указывать на "условия приема на работу и характер предстоящей работы (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника, для выполнения определенной работы и др.)", не уточняя, в какой графе формы N Т-1а это можно сделать.

В то же время Порядком применения унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденным постановлением Госкомстата России от 24.03.1999 N 20, предусмотрена возможность внесения дополнительных реквизитов в унифицированные формы (кроме форм по учету кассовых операций) при необходимости. Поэтому полагаем, что работодатель вправе самостоятельно дополнить унифицированную форму N Т-1а графой 11 "Условия приема на работу, характер работы" путем издания соответствующего распорядительного документа (например приказом руководителя организации) и при заполнении данной формы в отношении сотрудников со сдельной системой оплаты труда в этой графе указать на такую систему в этой графе. В графе 5 "Тарифная ставка (оклад), надбавка" следует проставить прочерк.

Ответ подготовил:

Эксперт службы Правового консалтинга ГАРАНТ
Мазухина Анна

Контроль качества ответа:

Рецензент службы Правового консалтинга ГАРАНТ
Комарова Виктория

Как правильно сформулировать условия оплаты труда (сдельную систему) в трудовом договоре, ш

Автор: Administrator
05.12.2012 20:21 -

26 декабря 2011 г.

Материал подготовлен на основе индивидуальной письменной консультации, оказанной в рамках услуги Правовой консалтинг.