О сроках выплаты премии и основаниях для ее лишения

Мы уже неоднократно писали о тонкостях премирования работников. Сегодня ответим на два вопроса: каковы сроки выплаты премии, а также за что и на каком основании ее можно лишить.

В какие сроки допустимо выплатить премию

В одной из прошлых статей о премиях мы упоминали о двойственном толковании этого понятия. Премия может быть стимулирующей выплатой **в составе заработной платы** (статья 129 ТК РФ), а может **иметь характер поощрения** (статья 191 ТК РФ). С этим связана сложность определения срока выплаты премиальных начислений.
Статья 136 ТК РФ устанавливает правила выплаты заработной платы, в том числе сроки. ЗП выплачивается не реже, чем один раз в полмесяца. Конкретный день выплаты назначается внутри организации, но это должно быть не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который начислена заработная плата. Премия, которая носит ежемесячный характер и связана с результатами труда, часто выплачивается по этим правилам, поскольку является частью зарплаты.
А что, если **премия начислена за более длительный период**? Согласно букве закона, ее следует выплачивать не позднее 15 календарных дней по окончании того самого периода. Однако на практике сделать это весьма затруднительно.

> Например, для получения квартальной премии в компании установлена определенная норма выручки, планы продаж и так далее. Чтобы определить, выполнил ли работник все условия для премирования, может потребоваться гораздо больше времени, чем 2 недели. А годовая премия часто связана с достижением компанией определенных показателей – общего объема продаж, доходности и так далее. С учетом новогодних каникул и того, что нужно получить статистику и произвести расчеты, 15 дней по окончании года для принятия решения о выплате такой премии будет явно недостаточно.

Что же делать в такой ситуации работодателю? На помощь пришел Минтруд, дав разъяснение по этому вопросу в своем письме от 14.02.17 № 14-1/ООГ-1293. Суть в том, что 15-дневный срок для выплаты зарплаты применяется только к той ее части, которая начислена **непосредственно за отработанное время или выполненную норму труда**. Выплаты стимулирующего характера — премии и иные поощрения, даже в том случае если они являются частью ЗП — могут иметь отношение к более длительному периоду. Сроки выплаты таких доплат следует прописывать в нормативных актах и трудовых договорах. При этом **правило 15 дней не учитывается**.

> Из разъяснений Минтруда следует, что премию можно выплатить в течение любого срока, закрепив это в локальном акте. Причем это касается не только премий в виде поощрений, но и тех, которые являются частью заработной платы.

Например, в отношении «зарплатной» премии в локальном акте можно прописать, что она

выплачивается до конца следующего месяца. Что же касается премии-поощрения, то норм, регулирующих ее выплату, в Трудовом кодексе вовсе не содержится. Соответственно, единые **сроки ее выплаты можно не отражать в локальных документах**. Приняв решение о выплате премии, руководитель создает приказ, в котором он укажет порядок и сроки выдачи конкретной премии.
Однако заметим, что специалисты рекомендуют все же прописать в локальном акте все сроки и порядок премирования, вне зависимости от характера премии. Это позволит работникам чувствовать себя увереннее.

> Читайте о том, какие налоговые последствия влечет начисление премий.

[youtube https://www.youtube.com/watch?v=KyGR3IbtjgA]

Основания для невыплаты премии

Остаться без стимулирующей или поощрительной выплаты работник может в таких ситуациях:

- если работодатель ее не начислил;
- если работник был депремирован, то есть лишен премии.

Неначисление премии

Когда можно не начислять работнику премию? Опять же, это зависит от ее типа.
Если премия является частью заработной платы, то она может не быть начислена лишь в случае, **когда работник не выполнил необходимые для ее получения условия.** Например, не выполнил план продаж. Соответственно, если все условия исполнены, то **не начислить такую премию нельзя**.

> В итоге может иметь место ситуации, когда одним работникам премия начислена (тем, кто выполнил план продаж), а другие остались без этой стимулирующей выплаты.

В этом случае в локальном акте необходимо перечислить все **критерии для начисления премии**. В первую очередь, это производственные показатели, но не только они. Целесообразно также в качестве критерия установить *нормы трудовой дисциплины*, за нарушение которых премия не начисляется. Например, в **Положении о премировании** можно указать, что премия не начисляется сотрудникам, которые опоздавают. Иначе говоря, чтобы премия была начислена, сотрудник должен не только выполнить трудовые нормы, но и приходить на работу вовремени.

> Если не прописать в локальном акте условия об опоздании, то работодатель не будет иметь законных оснований для неначисления премии опоздавшему сотруднику. Если так поступить, проверяющие могут расценить это, как невыплату ЗП.

Что касается премии-поощрения, то тут все проще. Работодатель вовсе не обязан начислять ее с определенной периодичностью. То есть премию можно **просто не начислить без всяких на то оснований**. При этом нужно учесть, что не должно быть дискриминации. *Недопустимо начислить поощрительную премию одному сотруднику и не начислить другому.* Иначе говоря, оставить без премии можно сразу всех сотрудников.
Например, в Положении о премировании установлено, что по итогам квартала сотрудники, занимающие определенные должности, получают премию при исполнении трех условий. Чтобы премия была выплачена, руководитель должен принять такое решение. Если оно принято, то **все сотрудники**, занимающие эти должности и выполнившие три условия,

должны получить премию. Если же решение о выплате премии не принято, то ни один из сотрудников на указанных должностях премию получать не должен. Даже те, которые выполнили все три условия.
В случае неначисления премии приказ об этом не составляется.

Депремирование

Лишение работника премии, которая должна быть ему начислена при исполнении им всех условий – вариант более сложный.

> Допустим, работодатель хочет прописать в локальном акте, что за ненадлежащее исполнение работником трудовых обязанностей он лишается премии. **Правомерно ли это? Нет!**

Дело в том, что депремирование не должно быть самостоятельным наказанием. За нарушения, допущенные работником, назначаются **меры дисциплинарного взыскания из статьи 192 ТК РФ**. Однако депремирование среди этих мер не значится. Если работодатель пропишет в локальном акте такое положение, тем самым он нарушит Трудовой кодекс.
[youtube https://www.youtube.com/watch?v=qr5MMWyUmKo]
Вместе с тем возможен другой подход, который в итоге также приведет к лишению премии провинившегося сотрудника. В локальном акте можно закрепить положение *о лишении права на премию тех работников, кто в периоде, за который начисляется премия, получил дисциплинарное взыскание*. Или прописать, что работнику с неснятным дисциплинарным взысканием премия не положена. Поясним, что снятие дисциплинарного взыскания происходит спустя год после его наложения и в том случае, если за это время не было наложено новых взысканий. Как бы ни было сформулировано такое положение, суть в том, что **депремирование должно быть связано именно с наличием дисциплинарного взыскания** — замечания, выговора. В этом случае оно не является самостоятельным наказанием за провинность работника.
В отличие от неначисления премии, при депремировании нужно создавать отдельный приказ.

Депремировать или нет

Учитывая сказанное выше, к депремированию нужно подходить очень аккуратно. Иной раз черту между наказанием за нарушение и негативным последствием привлечения к дисциплинарной ответственности провести очень сложно. В итоге может возникнуть **спор с работником**, на которой работодатель может потратить время и финансовые ресурсы.

> Чтобы нарушение оформить как **дисциплинарный проступок**, нужно привлечь работника к ответственности. А это процедура не такая простая, и начинать ее из-за небольшого проступка нецелесообразно.

Поэтому многие работодатели предпочитают не связываться с депремирование. Выше мы упоминали о том, что в Положении о премировании можно прописать **условия для получения премии**, причем не только производственные, но и прочее. В частности, целесообразно указать, что работник не должен опаздывать или иметь дисциплинарное взыскание. Это более безопасный вариант, чем депремирование. При этом итог будет одинаков – провинившийся работник не получит премии.