

Разъяснения Роструда: обязанности бухгалтерии и отдела кадров

Федеральная служба по труду и занятости России дала разъяснения на популярные вопросы бухгалтеров и кадровиков: вечный спор — кто же должен готовить отчетность СЗВ-М и СЗВ-СТАЖ бухгалтер или кадровик? как отправить сотруднику справку о зарплате? какие документы об образовании должен представить сотрудник? указывать ли адрес в трудовом договоре? ... и на многие другие вопросы.

Нужно ли указывать в трудовом договоре место жительства сотрудника?

Достаточно часто работодатели задаются вопросом о необходимости указания в трудовом договоре постоянной или временной регистрации работника. Так ли это необходимо?

Обратившись к положениям Трудового Кодекса Российской Федерации, а именно к **части 1 статьи 57 ТК РФ**, можно узнать, что в трудовом договоре **обязательно указание определённых сведений о сотруднике**, с которым данный договор и заключается:

- ФИО сотрудника, с которым заключается трудовой договор, а также наименование работодателя. В случае, когда договор заключается с физическим лицом — ФИО работодателя
- сведения, подтверждающие личность сотрудника, принимаемого на работу, согласно заключаемому трудовому договору. Как правило это **паспортные данные**. Причём указываются паспортные данные как сотрудника, так и работодателя, если это физлицо
- ИНН (если работодателем является физическое лицо, то этот пункт не обязателен)
- информация о наделённом соответствующими полномочиями представителе работодателя
- место и дата подписания данного трудового договора

Таким образом, ответ на вопрос о необходимости указания регистрации сотрудника, принимаемого на работу — работодатель **не обязан указывать** какие-либо регистрационные данные сотрудника в трудовом договоре: будь то временная или же постоянная регистрация, а также адрес проживания сотрудника. Сведений из документа, подтверждающего личность данного гражданина, вполне достаточно.

Как видно, упомянутая норма не обязывает работодателя указывать в трудовом договоре адрес регистрации работника по месту проживания. Сведений

о документе, удостоверяющем личность работника, будет достаточно.

Порядок расчёта компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении сотрудника

Согласно положениям Трудового Кодекса, при ненормированном рабочем дне сотруднику полагается дополнительные **6 дней** оплачиваемого отпуска, кроме ежегодного. В том случае, когда сотрудник увольняется после того, как отработал в компании **6 месяцев**, ему полагается компенсация за неиспользованный дополнительный отпуск. Как правильно рассчитать размер данной компенсации?

Согласно нормам Трудового Кодекса Российской Федерации, денежная компенсация за неиспользованные дни дополнительного оплачиваемого отпуска рассчитывается, **исходя из отработанного сотрудником времени.**

Таким образом, если за год сотруднику полагается дополнительный оплачиваемый отпуск протяжённостью 6 календарных дней, то за 6 месяцев неиспользованный отпуск составит **3 дня**, именно за них и должна быть начислена и выплачена денежная компенсация.

Допустима ли отправка Почтой России справки о заработной плате сотруднику?

В ситуации, когда уволившийся сотрудник не может самостоятельно прийти за справкой о заработной плате, документ допустимо отправить посредством Почты России.

Следует отметить, что работодатель обязан выдать уволенному сотруднику **справку о заработной плате (182н)** при определённых условиях:

- при расторжении трудового договора, в день прекращения исполнения сотрудником его трудовых обязанностей
- после расторжения трудового договора, но по заявлению сотрудника, которое он оформил в письменной форме. При этом **срок выдачи такой справки не должен превышать трёх рабочих дней**, согласно положениям **статьи 62 Трудового Кодекса РФ**

Наличие документа об образовании

В случае, если при трудоустройстве сотрудник не предоставил документ об образовании, работодатель **вправе потребовать их предоставить**, даже спустя несколько лет.

Однако тут существуют уточнения. Требование работодателя будет провомерным исключительно в том случае, если:

- согласно положениям действующих в организации **локальных нормативных актов** данное требование допустимо. Например, когда необходимость предъявления документа об образовании прописана в должностной инструкции
- в случае, когда занимаемая сотрудником должность подразумевает наличие у сотрудника **специальных знаний** или **специальной подготовки** (**ч. 1 ст. 65 ТК РФ**)

Порядок произведения регистрации кадрового документооборота

В некоторых организациях от кадровиков требуют ведение журналов документооборота, в которых регистрируются трудовые договора, заключенные с сотрудниками, кадровые приказы и т. п. Однако как таковой **такой необходимости нет** и ответственность за их отсутствие нормами трудового законодательства не предусмотрена.

В чьи обязанности входит сдача отчётности по формам СЗВ-М и СЗВ-СТАЖ

Регулярная сдача отчётности по формам СЗВ-М и СЗВ-СТАЖ необходима для всех организаций. Её должен подготавливать и направлять в ПФР тот сотрудник, **в чьём трудовом договоре прописана данная обязанность**.

Читайте также Порядок получения освобождения от НДС в 2021 году