

- подпись ответственного лица;
- дата подготовки документа.

После того, как начислена заработная плата конкретным работникам, составляется сводная ведомость начисления заработной платы.

Если в трудовом договоре не достигнуто соглашение о выплате заработной платы 1 раз в месяц, то заработная плата должна выплачиваться не реже 2 раз в месяц (статья 69 Закона). Выплата аванса производится по платежной ведомости (*maksājumu saraksts*).

При аккордной системе организации оплаты труда до момента подписания акта выполненных работ работникам по их просьбе могут быть выплачены авансы.

2.14.1. Оформление доплат

Оформление доплат в понимании статьи 65 Закона о труде (далее – Закона) обычно производится по причине каких – то отклонений от нормальных условий работы, заставляющих работника тратить дополнительное время на выполнение работы. Если такие работы появляются по причине несовершенства организации хозяйственного процесса, то их появление должно стать причиной для серьезного анализа хозяйственной деятельности предприятия.

Дополнительные работы документируют нарядом или другим документом, используемым для учета выработки, но обязательно отмечают его другим цветом, так как руководству предприятия необходимо решать вопрос о том, вносить ли данные работы в статьи расходов, или возложить их возмещение на конкретное должностное лицо, или же списать за счет нераспределенной прибыли предприятия.

2.14.2 Документальное оформление и оплата простоя по вине работодателя

В толковании статьи 74 Закона о труде простоем является время вынужденных перерывов в работе, когда работодатель не дает работнику работы или не производит необходимых действий, обеспечивающих работнику возможность выполнять свои обязательства перед работодателем. В этом случае считается, что работник выполнил свои обязательства перед работодателем и время простоя оплачивается в размере среднего заработка. При расчете среднего заработка учитываются все выплаты, предусмотренные системой оплаты труда организации: должностной оклад, премии, надбавки и пр.

Время простоя должно быть отмечено в табеле (желательно другим цветом), а в бухгалтерию должен быть представлен акт о констатации простоя с указанием конкретных причин создавшейся ситуации или соответствующее распоряжение работодателя, к которым прилагается список работников, участников простоя.

В ведомости расчета и выплаты заработной платы начисления по простоям отражаются отдельной строкой; в бухгалтерском учете отражаются той же проводкой, что и начисление заработной платы.

Простои по вине работников не оплачиваются, а у работодателя сохраняется право взыскать с работника убытки, возникшие по его вине.

2.14.3. Документирование компенсации убытков, возникших у работодателя по причине ненадлежащего выполнения работником его обязательств

Следует отметить особую суровость Закона о труде в данном вопросе: такого понятия, как брак не по вине работника, больше не существует. Статья 72 Закона устанавливает, что в случае, если констатировано ненадлежащее выполнение работником его обязательств, работодатель может удержать из выплачиваемой работнику оплаты труда соответственно положениям статьи 79 данного закона.

Статья 80 Закона о труде определяет, что общая сумма всех удержаний не может превышать 20% от выплачиваемой работнику месячной оплаты труда, и лишь в особых случаях, определенных Гражданским Законом – 50%. В любом случае за работником сохраняется минимальная заработная плата.

Доплата для сдельщиков за работу в особых условиях (статья 66 Закона), связанных с повышенным риском для безопасности и здоровья работника, начисляется на основании наряда и дополнения к нему с указанием размера доплаты. Для работников с повременной формой оплаты труда размер доплаты должен быть оговорен в трудовом или коллективном договоре. Закон не устанавливает минимального уровня доплаты за работу в особых условиях, связанных с повышенным риском для безопасности и здоровья работника, предполагая ее определение соглашением сторон в трудовом или коллективном договоре.

Если же работники подвергаются риску во время работы (например, в случае выполнения работы с компьютером), то к ежегодному оплачиваемому отпуску добавляется не менее трех дней дополнительного отпуска (пункт 2 статьи 151 Закона).

2.14.4. Документирование доплаты за работу в ночное время

Ночное время должно фиксироваться в таблице учета рабочего времени итоговым количеством отработанных часов за месяц. Данные табеля учета рабочего времени должны быть перенесены в карточку персонального учета (personīgais kants), по которой определяется статус работающего в ночное время работника.

Оплата работы в ночное время производится не ниже предусмотренного статьей 67 уровня, т.е., доплата составляет 100%.

2.14.5. Документирование доплаты за работу в сверхурочное

Сверхурочная работа при сдельной оплате труда оформляется табелем учета отработанного времени, нарядами, или другими документами, подтверждающими выработку работника.

Однако главным документом для оформления сверхурочных работ является табель учета рабочего времени, к которому прилагается бухгалтерская справка следующего содержания по расчету доплаты каждому отдельному работнику – статья 68 закона.

Grāmatvedības izziņā Nr.1

Darbinieks (vārds, uzvārds). *Krāvējs*

Aprēķina saturs	Summa, EUR
Par 2022.gada janvārī nakts darbu piemaksa (eiro) nakts darbs kopā $[(350/176)*28]/2 = 27,84$	27,84
Корā:	27,84

Grāmatvedības izziņā Nr.2

Darbinieks (vārds, uzvārds). *Noliktavas darbinieks*

Aprēķina saturs	Summa, EUR
Par 2022.gada janvārī nakts darbu piemaksa (eiro) nakts darbs kopā $2*24/2 = 24$	24,00
Корā:	24,00

Sastādīja (is) _____

2022.g. 03. februāris

2.14.6. Документирование работы в праздничные дни

Следует отметить, что Закон о труде не предусматривает доплаты за работу в праздничные дни, мотивируя свою позицию тем, что в праздничные дни работники должны отдыхать. Но в случае невозможности приостановки производства или по причине того, что работа в праздничные дни

является необходимостью (например, в торговле), оплата работы производится. Основанием ее оплаты является табель учета рабочего времени.

За работу в праздничные дни с согласия работника может быть предоставлен день отдыха в другой день недели, или же оплата производится согласно условиям трудового договора в обычном порядке.

Работник, выполняющий сверхурочную работу или работу в праздничный день, получает доплату в размере не менее 100 процентов от установленной для него почасовой или дневной ставки заработной платы, а в случае договорной аккордной заработной платы - доплату в размере не менее 100 процентов от расценки аккордной работы за количество проделанной работы – часть 1 статьи 68 Закона о труде.

2.15. Компенсация расходов работника при удаленном труде

По причине Covid-19 многие предприятия частично или полностью применяют режим удаленной работы. Удаленная работа - это такая форма выполнения работы, установленной трудовым договором, которая постоянно или регулярно выполняется вне компании, в том числе работа с использованием информационных и коммуникационных технологий – пункт 20 статьи 1 Закона об охране труда. Удаленной работой в понимании Закона об охране труда не считается работа, которая вследствие своего характера связана с регулярными перемещениями.

В то же время работа, которая по своему характеру связана с регулярным перемещением, в понимании Закона об охране труда не считается удаленной работой.

Возможность применения режима удаленного труда предусмотрена и Законом о труде: согласно п. 4 части 2 статьи 40 названного закона работодатель и работник вправе согласовать место работы - оно может находиться на территории компании или в другом месте, например, по месту жительства работника.

В свою очередь, статья 7.1 Закона об управлении инфекциями Covid-19 устанавливает, что для того, чтобы ограничить распространение инфекции Covid-19 на рабочем месте, работодатель по возможности должен предоставить сотрудникам возможность удаленной работы.

В общем случае работник и работодатель могут вносить изменения в трудовой договор по взаимному согласию (статья 97 Закона о труде). Если работник соглашается и подписывает соглашение о внесении изменений в трудовой договор, то этот документ имеет юридическую силу и считается частью первоначального трудового договора.

При выполнении работы удаленно работодатель вправе определить периодичность присутствия работника на рабочем месте, если нахождение работников на рабочем месте необходимо для обеспечения работы компании, это положение должно быть предусмотрено в трудовом договоре.

Если же изменения не внесены в трудовой договор или не составлено отдельное распоряжение о переводе работников на удаленный труд, не указан новый адрес, по которому будет организовано рабочее место работника при удаленном режиме труда, не указан порядок организации рабочего места работника по новому адресу и ответственность работодателя, а также не указан механизм контроля за выполнением служебных обязанностей, то это означает, что не имеется и согласия работника на удаленный труд, и работодатель не вправе принуждать его к выполнению работы в удаленном режиме.

При переводе работников на удаленный труд в изменениях к трудовому договору среди прочих условий работодателю и работнику следует согласовать порядок компенсации расходов, возникающих у работника при удаленном труде. В первую очередь речь идет о дополнительных затратах на электричество, интернет, мобильную связь, возникающих у

работника при выполнении работы на дому. Понятно, что такие расходы ранее работодатель работнику не оплачивал.

В нынешних условиях, пока действуют ограничения хозяйственной деятельности по причине распространения инфекции Covid-19, работодатель и работник, подготовив соответствующие изменения к трудовому договору, могут договориться о компенсации дополнительных расходов работника на удаленной работе. От обложения налогов в 2021 таксационном году освобождаются расходы работника, связанные с осуществлением удаленной работы, которые согласно Закону о труде погашает работодатель, если их общий размер в месяц за работу **с полной нагрузкой и по налоговой книжке** не превышает **30 евро**.

Если работодатель и работник договорились, что без подачи оправдательных документов о произведенных расходах при удаленном труде и при полной трудовой занятости и вне зависимости от работодателя может компенсировать работнику расходы на 30 евро в месяц, то эта сумма не будет облагаться ни подоходным налогом с населения, ни социальными платежами – пункт 159 правил перехода закона «О подоходном налоге с населения».

Пункт 159 правил перехода названного закона применяется, если выполнены следующие условия – пункт 160 правил перехода закона «О подоходном налоге с населения»:

- 1) договоренность об осуществлении удаленной работы определена в трудовом договоре или распоряжении работодателя и указано, какие расходы компенсирует работодатель;
- 2) расходы, связанные с осуществлением удаленной работы, покрывает работодатель, которому представлена книжка налога на заработную плату работника;
- 3) размеры расходов, связанных с осуществлением удаленной работы, рассчитываются пропорционально нагрузке и количеству указанных в договоре или распоряжении дней удаленной работы в месяц, если работа осуществляется как удаленно, так и по месту работы.

Пункт 159 правил перехода данного закона не применяется во время длительного отсутствия, превышающего 30 дней – пункт 161 правил перехода закона «О подоходном налоге с населения».

Таким образом, признание выплаты компенсации за удаленный труд в бухгалтерии аналогично принципу признания суточных в составе командировочных расходов: работник не обязан предъявлять квитанции работодателю ни чеки, ни объяснения, имеется только норма суточных, установленная Кабинетом министров. По компенсации за удаленный труд правил КМ не имеется, но сумма возмещаемых расходов в 2021 году таксации не может превышать 30 евро в месяц - пункт 159 правил перехода.

Отражение компенсации в бухгалтерском учете

В бухгалтерском учете компенсация расходов за удаленный труд отражается проводкой:

Д 7571 – компенсация расходов за удаленный труд

К 2620 – расчетный счет

Компенсация других расходов, связанных с удаленной работой

Если работнику произведена выплата компенсации без предъявленных им оправдательных документов на сумму, превышающую 30 евро, то превышение включается в заработную плату и подлежит обложению налогами с заработной платы.

Кроме того, для работы могут понадобиться канцелярские товары: бумага, ручки, картридж, а то и отдельное рабочее место, которого до этого могло не быть. Все эти расходы должны быть документированы, и работник на основании оправдательных документов, составленных в соответствии с требованиями нормативных актов по организации и ведению бухгалтерского учета и учетной политики предприятия, составляет авансовый отчет и представляет его в бухгалтерию. Такие расходы, связанные с процессом организации и ведения удаленного труда, признаются расходами хозяйственной деятельности и отражаются в учете согласно их экономической сути: