



# УЧЕТ УДЕРЖАНИЙ

Модуль №14



## Содержание модуля

- Удержания по исполнительным листам
- Удержания в счет погашения займа
- Удержание профсоюзных взносов
- Удержание добровольных пенсионных взносов
- Удержания в пользу третьих лиц
- Удержания по прочим операциям



## УДЕРЖАНИЯ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ЛИСТАМ

*Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве»  
(далее – Закон)*

- Лица, выплачивающие должнику заработную плату или иные периодические платежи, со дня получения исполнительного документа от взыскателя или судебного пристава-исполнителя обязаны удерживать денежные средства из заработной платы и иных доходов должника в соответствии с требованиями, содержащимися в исполнительном документе. Лица, выплачивающие должнику заработную плату или иные периодические платежи, в трехдневный срок со дня выплаты обязаны выплачивать или переводить удержанные денежные средства взыскателю. Перевод и перечисление денежных средств производятся за счет должника.
- Размер удержания из заработной платы **исчисляется из суммы, оставшейся после удержания налогов.**



## Документооборот исполнительных листов

- **Регистрация.** Поступившие в организацию постановления судебного пристава-исполнителя и копии исполнительного документа регистрируются в специальном журнале учета бланков исполнительных листов. Его форма приведена в приложении к Правилам изготовления, учета, хранения и уничтожения бланков исполнительных листов, утвержденным постановлением Правительства РФ от 31.07.2008 № 579.  
После регистрации документы передаются бухгалтеру по начислению заработной платы под роспись.
- **Уведомление о поступлении.** В этот же день бухгалтер должен отправить судебному приставу-исполнителю обратное уведомление о получении документов. В нем он должен сделать отметку о получении исполнительного документа (поставить входящий номер и дату), указать телефон организации, а также поставить свою подпись и печать организации.
- **Хранение.** Хранить исполнительные документы ФССП рекомендует бухгалтерам как документы строгой отчетности (в сейфах).
- **После увольнения.** При расторжении трудового договора с сотрудником-должником ответственные лица организации, выплачивающей ему заработную плату, обязаны незамедлительно сообщить об этом судебному приставу-исполнителю и вернуть ему исполнительный документ с отметкой о произведенных взысканиях (ч. 4 ст. 98 Закона № 229-ФЗ и ст. 111 Семейного кодекса).



## УДЕРЖАНИЯ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ЛИСТАМ

1. Зарегистрировать исполнительный документ, назначить плановое удержание
  - Документ **Исполнительный лист**
2. Расчет назначенных удержаний будет производится ежемесячно при расчете зарплаты
  - Документ **Начисление зарплаты**
3. Перечисление удержанных сумм взыскателю
  - В программе **1С:Бухгалтерия**



## С каких доходов взыскиваются алименты

- Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей, утвержден постановлением Правительства РФ от 18.07.96 № 841.
- Исчерпывающий перечень видов доходов, на которые не может быть обращено взыскание алиментов, приведен в статье 101 Закона. Например, алименты не могут быть взысканы с компенсационных выплат, установленных законодательством РФ о труде, выплачиваемых организацией:
  - в связи со служебной командировкой, с переводом, приемом или направлением на работу в другую местность;
  - с изнашиванием инструмента, принадлежащего работнику;
  - рождением ребенка, со смертью родных, с регистрацией брака работника.



# Ограничение общего размера удержаний по ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ЛИСТАМ

- В соответствии с Законом с должника не может быть удержано более 50% заработной платы и иных доходов. Удержания производятся до исполнения в полном объеме содержащихся в исполнительном документе требований.
- При этом указанные ограничения не применяются при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью, возмещении вреда в связи со смертью кормильца и возмещении ущерба, причиненного преступлением. В этих случаях размер удержания из заработной платы и иных доходов должника-гражданина не может превышать 70% от заработной платы (статья 99 Закона).
- Если удержанная денежная сумма недостаточна для удовлетворения требований всех исполнительных документов одной очереди в полном объеме, они удовлетворяются пропорционально причитающейся каждому взыскателю.



## УДЕРЖАНИЯ В СЧЕТ ПОГАШЕНИЯ ЗАЙМА

1. Регистрация условий предоставления займа
  - Документ **Договор займа сотруднику** – фиксирует условия предоставления займа сотруднику со стороны организации
  - Документ **Выдача займа сотруднику** – используется для регистрации выдачи займа, если заем выдается траншами
  - Документ **Погашение займа сотруднику** – для регистрации возврата займа сотрудником путем внесения денежных средств в кассу / перечисления на счет
2. Расчет удержания в счет погашения займа, %, материальной выгоды и НДФЛ будет производиться ежемесячно при расчете зарплаты
  - Документ **Начисление зарплаты**





## НДФЛ с материальной выгоды

*Налоговый кодекс РФ, глава 23 НК РФ «Налог на доходы физических лиц»*

- **Материальная выгода от экономии на процентах за пользование заемными средствами** - превышение суммы процентов за пользование заемными (кредитными) средствами, выраженными в рублях, исчисленной исходя **из двух третьих действующей ставки рефинансирования**, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату фактического получения налогоплательщиком дохода, над суммой процентов, исчисленной исходя из условий договора.
- Ставка НДФЛ с мат.выгоды от экономии на процентах: **35%**  
(30% для нерезидентов РФ)



## Прочие удержания

- Прочие постоянные удержания
  - Удержание профсоюзных взносов
  - Удержание добровольных страховых взносов
  - Удержание добровольных страховых взносов в НПФ
  - Постоянное удержание в пользу третьих лиц
  - Удержание в счет расчетов по прочим операциям
- «Разовые» удержания – спец.документы не используются, разовые удержания регистрируются либо как постоянные сроком на 1 месяц, либо через ввод значения показателя