Памятка для работодателей
«Что такое неформальная занятость, как избежать её последствий»

Неформальная занятость – «работа за чёрную зарплату» — это работа в теневой экономике. Наиболее распространённым видом такой занятости является отсутствие оформленных трудовых отношений: фактически работа осуществляется, но никаких документов, являющихся подтверждением статуса работника, нет.

Важно понимать, что отсутствие договора гражданско-правового характера (далее - договор ГПХ) равносильно неоформлению трудового договора (далее - ТД) также относится к неформальной занятости.

Помните, что согласно статье 217 Налогового кодекса РФ работодатель обязан удерживать и перечислять в бюджет НДФЛ с доходов, получаемых по договорам ГПХ или ТД. Исключением здесь являются подрядчики ИП или самозанятые.

В статье 431 Налогового кодекса РФ указано:

В течение года по итогам каждого месяца плательщики (то есть работодатели) производят исчисление и уплату страховых взносов до окончания соответствующего месяца.

Сумма страховых взносов, исчисленная работодателем для уплаты за календарный месяц, подлежит уплате в срок не позднее 28-го числа следующего календарного месяца.

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование исчисляются плательщиками страховых взносов в виде единой суммы.

Уплата страховых взносов и представление расчетов по страховым взносам производятся организациями по месту их нахождения.

***

Работодатели и индивидуальные предприниматели, имеющие наемных работников, **обязаны** выплачивать заработную плату не ниже размера минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленного соглашением о минимальной заработной плате в регионе на текущий год. Исключением могут быть только организации федерального подчинения или организации, обоснованно отказавшиеся от присоединения к указанному соглашению. Это позволяет «открыто» вести бизнес и не опасаться штрафов, а также не ущемлять в правах своих работников.

***

При оформлении работника на работу Вам необходимо знать и помнить:

- трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (статья 67 Трудового кодекса РФ, далее ТК РФ);
- получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (статья 61 ТК);

окумент создан в электронной форме. № 02-1-661/2023 от 22.02.2023. Исполнитель: Никитина Анастасия Сергеевна

- в трудовом договоре должен быть указан размер заработной платы, который не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленного соглашением о минимальной заработной плате в регионе на текущий год (за исключением организаций федерального подчинения и организаций, отказавшихся от присоединения к указанному соглашению в соответствии с трудовым законодательством);

- в трудовом договоре также должны быть указаны график и место работы – **все дальнейшие изменения должны фиксироваться только через дополнительные соглашения к трудовому договору** (статья 57 ТК РФ);

- при фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе (статья 67 ТК РФ);

- приём на работу работодатель вправе оформить приказом (распоряжением) работодателя, содержание которого должно соответствовать условиям трудового договора (статья 68 ТК РФ).

Кроме того, по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой, справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое; копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно (статья 62 ТК РФ).

***

Обращаем Ваше внимание!

Нарушением трудового законодательства является неоформление или оформление ненадлежащим образом трудовых отношений, а также ухудшение правового положения работника, среди которых можно выделить принуждение работников к прекращению бессрочных трудовых договоров и оформлению статуса самозанятого с последующим привлечением к выполнению трудовых обязанностей.

Факт наличия трудовых отношений работник организации может доказать в судебном порядке.

В случае выявления подобных фактов трудовых отношений, работодатель будет обязан:

представить скорректированную отчетность в налоговый орган по месту регистрации работодателя;

выплатить **все** налоги за работников, оформленных как самозанятые, но выполняющих трудовые функции постоянных работников за **всё** время их работы.

Документ создан в электронной форме. № 02-1-661/2023 от 22.02.2023. Исполнитель: Никитина Анастасия Сергеевна

Статьей 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за неоформление трудовых отношений предусмотрены штрафы:

- в размере **от 10 тысяч рублей** на **должностное лицо**,
- в размере **от 50 тысяч рублей** на **юридических лиц**.

окумент создан в электронной форме. № 02-1-661/2023 от 22.02.2023. Исполнитель: Никитина Анастасия Сергеевна

ПРАВИТЕЛЬСТВ