

Порядок и документальное оформление перечисления заработной платы на счет третьего лица

Работодатель вправе осуществлять выплату заработной платы путем ее перечисления на указанный работником в заявлении счет третьего лица при условии отражения такого способа выплаты в трудовом договоре.

Нормативное обоснование:

В соответствии с частью пятой ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы **не позднее чем за 15 календарных дней** до дня выплаты заработной платы.

В трудовом договоре может предусматриваться выплата заработной платы путем ее перечисления на указанный работником счет, в том числе и на счета третьих лиц, которые указал работник. Правомерность такого способа выплаты заработной платы подтверждается и судебной практикой (решение Кировского районного суда г. Астрахани Астраханской области от 10 декабря 2015 г. по делу N 2-6979/2015). При этом для перевода заработной платы работника на счет третьего лица необходимо согласие как работника, так и работодателя. Работодатель вправе отказать работнику в перечислении заработной платы на счета третьих лиц.

Таким образом, трудовое законодательство не содержит запрета на выполнение обязанности по выплате всех причитающихся работнику сумм путем перечисления их на указанный работником счет, в том числе и на счета третьих лиц. Однако одного только заявления работника для перечисления его заработной платы на расчетный счет (банковскую карту) третьего лица недостаточно. Такая выплата может быть признана контролирующими органами неправомерной.

Внимание! Работодатель **обязан производить удержания по исполнительному листу**, в случае его поступления к работодателю, даже если заработная плата будет перечисляться на счет третьего лица. Удержание из заработной платы производится до момента перечисления заработной платы на счет третьего лица.

С учетом вышеизложенного и на основании Графика документооборота между КУ УР «РЦУиО» и субъектами централизованного учета определяется следующий **порядок документального оформления выплаты заработной платы на счета третьих лиц:**

1. Работник оформляет **Заявление на перечисление заработной платы третьему лицу** (см. образец) и направляет его работодателю не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы;

2. Работодатель рассматривает заявление и принимает решение о согласовании, либо отказе в перечислении заработной платы на счет третьего лица;

3. В случае согласия работодателя оформляется **дополнительное соглашение к трудовому договору** (см. образец);

4. Если заявление о перечислении заработной платы написано работником в день приема на работу, то условие о перечислении заработной платы третьему лицу необходимо сразу предусмотреть в Трудовом договоре с работником;

5. В случае согласия работодателя Заявление о перечислении заработной платы третьему лицу с визой руководителя о согласовании **направляется в КУ УР «РЦУиО» в срок не позднее 2 рабочих дней** с даты получения заявления работодателем (п.6.10 Графика документооборота).

**Образец прилагаемого заявления и доп.соглашения в формате Word размещен на сайте
rcu18.ru в разделе Оплата труда / Бланки документов**

[Виза руководителя
о согласовании, либо отказе
в перечислении заработной платы
на счет третьего лица]

Руководителю _____
от _____
(Ф.И.О сотрудника, должность)

заявление.

Прошу перечислять причитающуюся мне заработную плату в полном размере по следующим реквизитам:

Получатель _____

Банк _____

счет № _____

корреспондентский счет № _____

БИК _____

« ____ » _____ 20 _____

(подпись)

Заполняется работником кадровой службы:

Условие о перечислении заработной платы третьему лицу предусмотрено:

[выбрать нужное:]

— трудовым договором № ____ от _____

— дополнительным соглашением № ____ от _____ к трудовому договору № ____ от _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к трудовому договору № _____ от _____

г. _____
20__ года

«__» _____

[Указать наименование учреждения], в лице [указать должность и ФИО руководителя учреждения], действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и [указать ФИО работника учреждения], именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании заявления Работника, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору о нижеследующем:

1. Пункт ____ трудового договора изложить в следующей редакции:

«Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя в сроки ____ числа текущего месяца (аванс) и ____ числа следующего месяца (окончательный расчет заработной платы). Заработная плата в полном размере выплачивается третьему лицу по следующим банковским реквизитам:

Получатель _____,
Банк _____,
счет № _____,
корреспондентский счет № _____,
БИК _____.»

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с «__» _____ 20__ г. и является неотъемлемой частью трудового договора.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу. Один экземпляр соглашения хранится у Работодателя, другой - у Работника.

Реквизиты и подписи сторон

РАБОТОДАТЕЛЬ

[Указать наименование учреждения]
[Указать адрес учреждения]
ИНН _____
КПП _____

_____/_____

РАБОТНИК

[Указать ФИО работника]
[Указать адрес регистрации]
Паспорт: _____
ИНН: _____
СНИЛС: _____

_____/_____
(подпись)

Работник получил один экземпляр дополнительного соглашения _____
дата, подпись