 **УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом № п 001/23-06

от 08.06.2023

**Положение о предоставлении материальной помощи работникам, пенсионерам и членам их семей**

**В3.3**

**Екатеринбург,   
2023 г.**

**Содержание**

[1 Общие положения 3](#_Toc129600151)

[2 Термины и определения, сокращения 3](#_Toc129600152)

[3 Основные положения 3](#_Toc129600153)

[4 Порядок предоставления материальной помощи работникам 4](#_Toc129600154)

[5 Особенности выплат в зависимости от вида материальной помощи 6](#_Toc129600155)

[6 Ответственность 6](#_Toc129600156)

[Приложение 1 Виды и размер материальной помощи, установленной в Компании 7](#_Toc129600157)

[Приложение 2 Форма заявления на предоставление материальной помощи 8](#_Toc129600158)

[Приложение 3 Памятка по налогообложению материальной помощи 9](#_Toc129600159)

1. **Общие положения**
2. Настоящее положение разработано с целью установления единого порядка предоставления материальной помощи работникам и пенсионерам организаций, входящих в Некоммерческое партнерство «Управление строительства «Атомстройкомплекс», в группу компаний ООО «Атомстройкомплекс-Строительство», в группу компаний ООО «Атомстройкомплекс – Промышленность» (далее – Компания), и членам их семей.
3. Требования настоящего положения не распространяется на лиц, заключивших с Компанией договоры гражданско-правового характера.
4. Ответственность за разработку и актуализацию настоящего положения несёт директор по персоналу.
5. **Нормативные ссылки**

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

* «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000   
  № 117-ФЗ (ред. от 28.04.2023).

1. **Термины и определения, сокращения**

**Материальная помощь** - единовременная безвозмездная выплата денежных средств работникам и пенсионерам Компании, членам их семей в случае наступления обстоятельств, повлекших дополнительные расходы (см. 4.1 настоящего положения).

**Работодатель** - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

**Работник** - физическое, лицо, работающее в Компании по трудовому договору, и успешно прошедшее испытательный срок.

**Пенсионер** - бывший работник Компании, вышедший на пенсию с неё, и имеющий стаж работы в Компании в не менее 7 лет.

**Члены семьи** - близкие родственники: супруг(а); дети, в том числе усыновленные/ удочеренные; родители (родные/ приемные мать и отец), братья и сестры.

**Усыновление** применительно к настоящему положению - усыновление/ удочерение работником ребенка в период работы в Компании по трудовому договору.

**Документы** - копии документов, подтверждающих произведенные расходы и/или факт наступления обстоятельств, повлекших дополнительные расходы.

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

**ДМС** – добровольное медицинское страхование.

**НДФЛ** – налог на доходы физических лиц.

1. **Основные положения**
   1. Материальная помощь оказывается работникам Компании при возникновении у них особых обстоятельств, связанных с бракосочетанием, рождением ребенка/ усыновлением, выходом на пенсию, приобретением дорогостоящих медикаментов, наступлением несчастного случая, повлекшего за собой длительную нетрудоспособность или инвалидность, смертью члена семьи работника, смертью самого работника, произошедшим стихийным бедствием или иным чрезвычайным обстоятельством. Материальная помощь может быть оказана при иных обстоятельствам на усмотрение директора организации.

Виды и размер материальной помощи, установленные в Компании приведены в [приложении 1](#_Приложение_1_Виды).

* 1. Право на получения материальной помощи имеют следующие категории лиц:
     1. все категории работников Компании, работающих на основании трудовых договоров, и успешно прошедших испытательный срок;
     2. члены семьи работников Компании в связи со смертью работника;
     3. пенсионеры Компании в случае наступления у них тяжёлого заболевания;
     4. члены семьи пенсионеров Компании по причине их смерти.
  2. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности Компанией и не связана с индивидуальными результатами работников.
  3. Материальная помощь не носит стимулирующего характера и не считается элементом оплаты труда.
  4. По решению директора организации материальная помощь может быть предоставлена не в виде единовременной выплаты работникам, пенсионерам или членам их семей, а в виде оплаты необходимых расходов.

1. **Порядок предоставления материальной помощи работникам** 
   1. Для получения материальной помощи лицо, имеющее право на её получение, предоставляет личное заявление на имя директора организации. В заявлении указывается причина для выплаты материальной помощи и реквизиты счёта для перечисления денежных средств. Форма заявления приведена в [приложении 2](#_Приложение_2_Пример).
   2. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение материальной помощи.

В зависимости от причины обращения необходимо предоставить *копии* следующих документов:

* + 1. свидетельства о рождении/ усыновлении ребенка;
    2. свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свидетельство о рождении/ усыновлении, свидетельство о браке);
    3. заключения медицинского учреждения о необходимости проведения лечения с указанием диагноза, а также документов, подтверждающих стоимость лечения;
    4. справки государственной противопожарной службы МЧС России или иных документов, подтверждающих факт стихийного бедствия или чрезвычайного обстоятельства (если оно возникло непреднамеренно и не связано с умышленными действиями (бездействием) пострадавших лиц);
    5. трудовую книжку/ выписку из электронной трудовой книжки для подтверждения того, что пенсионер вышел на пенсию с Компании;
    6. другие документы по запросу.

Лица, имеющие право на получение материальной помощи, но не являющиеся работниками Компании, дополнительно должны предоставить: копию паспортных данных, СНИЛС, ИНН.

* 1. Установление суммы выплаты работникам Компании или членам семьи работника.
     1. Работник или член его семьи, имеющий право на получение материальной помощи, передаёт на рассмотрение директору организации заявление и пакет документов по выплате материальной помощи, установленный в 5.2 настоящего положения.
     2. Директор организации принимает решение по предоставлению материальной помощи и подписывает заявление с указанием размера выплаты, предусмотренной настоящим положением (см. [приложение 1](#_Приложение_1_)). При необходимости сумма может быть увеличена на усмотрение директора организации.
     3. Работник или член его семьи передаёт подписанное заявление бухгалтеру организации для проверки документов, подтверждающих право на получение материальной помощи, и формирования приказа на выплату. Выплата осуществляется в соответствии с 5.5 настоящего положения.
  2. Установление суммы выплаты пенсионерам Компании или членам семьи пенсионеров.
     1. Пенсионер или член его семьи, имеющий право на получение материальной помощи, передаёт заявление и пакет документов по выплате материальной помощи, установленный в 5.2 настоящего положения, в службу персонала Компании.
     2. Специалист службы персонала формирует сводную информацию (когда был принят на работу; наименование организации, в которой работал; должность и стаж работы в организации) на пенсионера, претендующего на получение материальной помощи, и передаёт её вместе с заявлением и пакетом документов директору по персоналу.
     3. Директор по персоналу принимает решение по предоставлению материальной помощи пенсионеру или члену его семьи и подписывает заявление с указанием размера выплаты, предусмотренной настоящим положением (см. [приложение 1](#_Приложение_1_)).

При необходимости выплатить сумму, больше предусмотренной, директор по персоналу согласовывает необходимую сумму с директором организации, в которой работал пенсионер, или финансовым директором Компании. Директор организации/ финансовый директор Компании подписывает заявление с указанием размера выплаты и отметкой «Согласовано».

* + 1. Ответственное лицо за оформление приказов в организации на основании подписанного заявления формирует приказ на выплату, подписывает его у директора организации и передаёт его вместе с пакетом документов для оплаты в бухгалтерию организации, в которой работал пенсионер. Выплата осуществляется в соответствии с 5.5 настоящего положения.

В случае, если организация, в которой работал пенсионер, реорганизована, решение от какой организации произвести выплату принимает финансовый директор Компании.

* 1. Выплата материальной помощи осуществляется посредством перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в заявлении, в течение 10 рабочих дней.

Лица, имеющие право на получение материальной помощи, но не являющиеся работниками Компании, должны быть уведомлены бухгалтером организации/ специалистом по кадрам, что из суммы выплаты материальной помощи будут удержаны необходимые налоги, предусмотренные законодательством. Памятка по налогообложению материальной помощи приведена в [приложении 3](#_Приложение_3_Памятка).

* 1. В течение календарного года материальная помощь может быть выплачена несколько раз при возникновении обстоятельств, указанных в [приложении 1](#_Приложение_1_). Размер общей суммы материальной помощи к получению - не ограничивается.
  2. Заявление и пакет документов после выплаты материальной помощи хранится в бухгалтерии организации, которая произвела выплату.

1. **Особенности выплат в зависимости от вида материальной помощи**
   1. При рождении/ усыновлении ребенка в сумму материальной помощи не включается единовременное пособие, выплачиваемое при рождении/ усыновлении ребенка за счет средств государственного социального страхования.
   2. Решение о выплате материальной помощи по причине заболевания, лечение которого не предусмотрено договором ДМС между организацией и страховой компанией, принимает директор организации.
2. **Ответственность**

Распределение ответственности по настоящему положению приведено в таблице 1.

Таблица 1

| **№ п/п** | **Участник** | **Ответственность** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Работник | соблюдение порядка предоставление материальной помощи в соответствии с требованиями настоящего положения |
| 2 | Директор по персоналу | контроль за своевременной выплатой материальной помощи пенсионерам/ родственникам пенсионеров Компании |
| 3 | Бухгалтер организации | -своевременная выплата материальной помощи;  -хранение пакетов документов по произведенным выплатам работникам и пенсионерам |
| 4 | Руководитель службы внутреннего аудита | -своевременное предоставление информации директору по персоналу при изменении порядка налогообложения материальной помощи в соответствии с законодательством |

# **Приложение 1 Виды и размер материальной помощи, установленной в Компании**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды единовременной материальной помощи** | **Сумма, руб.** |
| 1 | Работнику - одному из родителей, в случае рождения (усыновления) ребенка | до 50 000 руб. |
| 2 | Работнику, в случае болезни члена его семьи для приобретения дорогостоящих медикаментов (проведения операций) | от 6000 до  57 500 руб. |
| 3 | Работнику, в случае наступления с ним несчастного случая, повлекшего за собой длительную (более 3 месяцев) нетрудоспособность или инвалидность | до 57 500 руб. |
| 4 | Работнику, в связи со стихийным бедствием, терактом, чрезвычайным обстоятельством (хищением) | до 57 500 руб. |
| 5 | Работнику, пострадавшему при пожаре | до 57 500 руб. |
| 6 | Работнику к свадьбе | до 11 500 руб. |
| 7 | Работнику для осуществления лечения | из средств ДМС между организацией и страховой компанией |
| 8 | Работнику, в связи с выходом на пенсию | до 47 000 руб. |
| 9 | Родственнику работника, в связи со смертью работника | до 115 000 руб. |
| 10 | Работнику, в связи со смертью члена его семьи | до 57 500 руб. |
| 11 | Пенсионеру, в случае наступления у него тяжелого заболевания | до 57 500 руб. |
| 12 | Родственнику пенсионера по причине его смерти | до 115 000 руб. |
| 13 | Иные обстоятельства, повлекшие дополнительные расходы | на усмотрение директора организации |

# 

# **Приложение 2 Форма заявления на предоставление материальной помощи**

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность при наличии)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас оказать материальную помощь в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы прилагаю.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласована выплата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **Приложение 3 Памятка по налогообложению материальной помощи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды единовременной материальной помощи** | **Учет в расходах по налогу на прибыль** | **НДФЛ** | **Страховые взносы** |
| 1 | Работнику - одному из родителей, в случае рождения (усыновления) ребенка | Не учитывается | С сумм более 50 000 руб. на каждого ребенка | С сумм более 50 000 руб. на каждого ребенка |
| 2 | Работнику, в случае болезни члена его семьи для приобретения дорогостоящих медикаментов (проведения операций) | Не учитывается | С сумм более 4 000 руб. в год | С сумм более 4 000 руб. в год  Пенсионеру – не облагается |
| 3 | Работнику, в случае наступления с ним несчастного случая, повлекшего за собой длительную (более 3 месяцев) нетрудоспособность или инвалидность | Не учитывается | С сумм более 4 000 руб. в год | С сумм более 4 000 руб. в год |
| 4 | Работнику, в связи со стихийным бедствием, терактом, чрезвычайным обстоятельством (хищением) | Не учитывается | Не облагается | Не облагается |
| 5 | Работнику, пострадавшему при пожаре | Не учитывается | Не облагается | Не облагается |
| 6 | Работнику к свадьбе | Не учитывается | С сумм более 4 000 руб. в год | С сумм более 4 000 руб. в год |
| 7 | Работнику для осуществления лечения за счет ДМС | Учитывается, нормируется (6% от ФОТ). п. 16 ст. 255 НК РФ | Не облагаются | Не облагаются при условии, что договор ДМС на срок не менее 1 года |
| 8 | Работнику, в связи с выходом на пенсию | Не учитывается | С сумм более 4 000 руб. в год | С сумм более 4 000 руб. в год |
| 9 | Родственнику работника, в связи со смертью работника | Не учитывается | Не облагается | Не облагается |
| 10 | Работнику, в связи со смертью члена его семьи | Не учитывается | Не облагается | Не облагается |
| 11 | Пенсионеру, в случае наступления у него тяжелого заболевания | Не учитывается | С сумм более 4 000 руб. в год | Не облагается |
| 12 | Родственнику пенсионера по причине его смерти | Не учитывается | С сумм более 4 000 руб. в год | Не облагается |
| 13 | Иные обстоятельства, повлекшие дополнительные расходы | Не учитывается | С сумм более 4 000 руб. в год | Не облагается |

Перечень доходов, освобождаемых от обложения налогом на доходы физических лиц, содержится в статье 217 НК РФ.

На основании пункта 28 статьи 217 НК РФ не подлежат обложению налогом на доходы физических лиц сумм материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, а также бывшим своим работникам, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту, в размере, не превышающем 4 000 рублей за налоговый период.

Исчерпывающий перечень освобождаемых от обложения страховыми взносами сумм единовременной материальной помощи, оказываемой плательщиками, определен подпунктом 3 пункта 1 статьи 422 НК РФ.

В связи с этим суммы единовременной материальной помощи, оказываемой плательщиками физическим лицам по иным основаниям, не поименованным в подпункте 3 пункта 1 статьи 422 НК РФ, подлежат в установленном порядке обложению страховыми взносами как выплаты в рамках трудовых отношений.

Помимо вышеуказанных сумм материальной помощи, оказываемой плательщиками физическим лицам, на основании подпункта 11 пункта 1 статьи 422 НК РФ не подлежат обложению страховым взносами суммы материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, не превышающие 4 000 рублей на одного работника за расчетный период.

Материальная помощь бывшим работникам (пенсионерам) взносами не облагается полностью, НДФЛ - в пределах 4 000 руб. в год.

При этом согласно п. 23 ст. 270 НК РФ расходы организации в виде сумм материальной помощи работникам не учитываются при определении базы по налогу на прибыль организаций.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проводки по учету материальной помощи   |  |  | | --- | --- | | Д 91 - К 73 | Начислена матпомощь работнику | | Д 91 - К 76 | Начислена матпомощь родственникам работника, пенсионерам | | Д 91 - К 69 | Взносы с матпомощи | | Д 73 (76) - К 68 | НДФЛ с матпомощи | | Д 73 (76) - К 51 (50) | Выплачена матпомощь | |