

# Buchführung und Personalverwaltung in Russland



RUSSISCHE BUCHFÜHRUNG IST IM VERGLEICH ZUR WESTLICHEN PRAXIS WEITAUSS KOMPLEXER UND BÜROKRATISCHER. IHRE REGELN BESCHRÄNKEN SICH NICHT AUF DIE ZAHLENMÄSSIGE ERFASSUNG UND EINORDNUNG WIRKLICHER UNTERNEHMERISCHER GESCHÄFTSVORGÄNGE. VIELMEHR SCHLIESST SIE EINE UNZAHL VON DOKUMENTATIONSVORSCHRIFTEN EIN, DEREN SINN LOGISCH OFT NICHT NACHVOLLZIEHBAR IST. DIES BEDEUTET FÜR REPRÄSENTANZEN UND TOCHTERGESELLSCHAFTEN AUSLÄNDISCHER FIRMEN EINEN HOHEN VERWALTUNGSaufWAND.

Von Anton Schneider, *Rufil Consulting*

Jedem in Russland registrierten Unternehmen ist die Buchhaltungspflicht vom Zeitpunkt seiner Gründung per Gesetz auferlegt. Dies gilt unabhängig davon, ob es seine gewerbliche Tätigkeit bereits aufgenommen hat und Umsätze erwirtschaftet oder nicht.

Zu den klassischen Unterlagen der russischen Buchführung gehören die Rechnung, die Rechnungs-Faktura und das Übergabeprotokoll. Die Rechnung allein genügt nicht als Buchhaltungsdokument und für steuerliche Zwecke. Ihr müssen immer zwei weitere Papiere beiliegen. Einmal die Rechnungs-Faktura, in der die im Rechnungsbetrag enthaltene Umsatzsteuer separat ausgewiesen wird. Zum anderen das so genannte Übergabeprotokoll für erbrachte Leistungen oder Warenlieferungen.

## Verwaltungsakte im russischen Personalwesen

Ähnlich sieht es bei der Verwaltung von Personal aus, die in der Regel von der Buchhaltung ausgeführt wird. Als überaus anspruchsvoll gilt dabei die Berechnung der Gehälter. Sie müssen mindestens zweimal im Monat ausgezahlt werden. Noch komplizierter wird es, wenn ein Mitarbeiter Urlaub nimmt. Das Urlaubsgeld wird auf Grundlage des

Durchschnittsgehalts der letzten zwölf Monate ermittelt und schließt Prämien, Gehaltserhöhungen und dergleichen ein.

Ein Arbeitnehmer hat Anspruch auf mindestens 28 Kalendertage Urlaub im Jahr. Verteilt er diese günstig, können sie mehr als 20 Arbeitstage umfassen. Es besteht für ihn auch die Möglichkeit, Urlaubstage ins nächste Jahr hinein zu verlegen. Bei Einstellung, Entlassung und Urlaubsantritt sind neben den Standardunterlagen wie Arbeitsvertrag, Kündigung und Urlaubsantrag noch interne Anweisungen anzufertigen und durch den Generaldirektor zu unterzeichnen.

Für jeden Monat muss eine Aufstellung der Anwesenheits-, Abwesenheits- und Krankheitstage aller Beschäftigten vorliegen. Zudem ist für jeden von ihnen ein Arbeitsbuch mit Angabe seiner Position, des Beschäftigungszeitraums und des Entlassungsgrundes zu führen. Die Arbeitsbücher werden wiederum in einem Journal zusammengefasst.

## Abgaben auf Löhne und Gehälter

Dem Arbeitgeber obliegt die Pflicht, die Einkommenssteuer seiner Beschäftigten an das Finanzamt abzuführen. Diese wird von ihm berechnet, einbehalten und am Tag der Gehaltsauszahlung entrichtet. Zusätzlich muss das Unternehmen diese Daten in regelmäßigen Abständen an die Steuer-

behörde weiterleiten und am Ende eines jeden Steuerjahres eine Auflistung aller für einen Mitarbeiter abgezogenen Steuern einreichen.

Die Sozialversicherungssteuer auf Löhne und Gehälter in Russland trägt vollständig der Arbeitgeber. Das aktuell gültige Modell trat am 1. Januar 2010 in Kraft, wobei seine heutigen Sätze sowie eine Reihe weiterer Änderungen erst zu Beginn dieses Jahres wirksam wurden. Auf Jahreseinkommen von bis zu 415.000 Rubel (ca. 10.000 EURO) fallen monatliche Abgaben in Höhe von 34 Prozent an. Darin enthalten sind Zahlungen an den

- Rentenfond, in Höhe von 26 Prozent,
- Sozialversicherungsfond, in Höhe von 2,9 Prozent,
- Bundesfond der Krankenversicherung, in Höhe von 2,1 Prozent
- Regionalfond der Krankenversicherung, in Höhe von 3 Prozent

Jedes Quartal muss von Seiten des Arbeitgebers an die genannten Fonds Bericht über die gezahlten Beiträge erstattet werden.

Eine weitere von ihm zu zahlende Pflichtabgabe ist die Betriebsunfallversicherung. Abhängig von der Einstufung der

» Zur sachgemäßen HANDHABUNG DER RUSSISCHEN BUCHHALTUNG UND PERSONALVERWALTUNG SOLLTE MAN NICHTS DEM ZUFALL ÜBERLASSEN. SIE GEHÖRT GUT GESCHULTEN FACHKRÄFTEN ANVERTRAUT.

Branche bzw. des Arbeitsplatzes nach einer Gefährdungs-skala, bewegt sich diese zwischen 0,2 und 8,5 Prozent des Mitarbeiterinkommens.

## Fazit

Zur sachgemäßen Handhabung der russischen Buchhaltung und Personalverwaltung sollte man nichts dem Zufall überlassen. Sie gehört gut geschulten Fachkräften anvertraut – entweder durch die Einstellung eines hochqualifizierten Hauptbuchhalters oder die Auslagerung an eine auf die russische Buchhaltung spezialisierte Outsourcingfirma.

Lesetipp: „Buchhaltung und Steuern in Russland“, Juni 2011, Informationsbroschüre von Rufil Consulting, kostenlos erhältlich bei [schneider@rufil-consulting.com](mailto:schneider@rufil-consulting.com)

**RC RUFIL CONSULTING**  
Accounting & Management in Russia

DAMIT SIE ZEIT HABEN, SICH AUF DAS WESENTLICHE ZU KONZENTRIEREN



RUFIL OOO  
115054 Moskau, Russland  
Oserkovskaya Nabereshnaya, 50/1

Tel: +7 (495) 233 01 25  
+7 (495) 221 26 65  
Fax: +7 (495) 221 26 67  
Ansprechpartner: Philipp Rowe  
[rowe@rufil-consulting.com](mailto:rowe@rufil-consulting.com)

Für Ihre Repräsentanz oder Tochtergesellschaft in Moskau erledigen wir umfassend und kompetent die komplette **BUCHHALTUNG IN RUSSLAND** inklusive Steuererklärungen, Management Reporting und Arbeitserlaubnis. Eindeutige Kommunikation und fachliche Beratung **AUF DEUTSCH**, Transparenz und Zuverlässigkeit – So sparen Sie bei Ihrer Buchführung in Russland Zeit, Geld und Nerven. Wenden Sie sich an RUFIL CONSULTING.

[WWW.RUFIL-CONSULTING.COM](http://WWW.RUFIL-CONSULTING.COM)



# Бухгалтерский и кадровый учет в России

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В РОССИИ ЗНАЧИТЕЛЬНО СЛОЖНЕЕ И БОЛЕЕ БЮРОКРАТИЗИРОВАН, ЧЕМ В ПРОМЫШЛЕННО РАЗВИТЫХ СТРАНАХ ЗАПАДА. ПРАВИЛА РОССИЙСКОЙ БУХГАЛТЕРИИ НЕ ОГРАНИЧИВАЮТСЯ УЧЕТОМ ЦИФРОВЫХ ДАННЫХ И СИСТЕМАТИЗАЦИЕЙ ФАКТИЧЕСКИХ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ. НАРЯДУ С ЭТИМ ОНА ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ ОГРОМНОЕ КОЛИЧЕСТВО ПРЕДПИСАНИЙ ПО ВЕДЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ, СМЫСЛ КОТОРЫХ ЧАСТО ТРУДНО ПОДДАЕТСЯ ЛОГИКЕ. ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ И ДОЧЕРНИХ КОМПАНИЙ ЗАРУБЕЖНЫХ ФИРМ ЭТО ОЗНАЧАЕТ ВЫСОКУЮ АДМИНИСТРАТИВНУЮ НАГРУЗКУ.

**Антон Шнайдер, Rufil Consulting**

Каждое предприятие, зарегистрированное в России, по закону обязано вести бухгалтерский учет с момента своего создания. Это требование действует независимо от того, начало ли предприятие уже осуществлять свою коммерческую деятельность и получать доходы или нет.

Классическими документами российского бухучета являются счет, счет-фактура и акт приемки. Одного лишь счета недостаточно ни как бухгалтерского документа, ни в качестве документа для налогового учета. К нему всегда должны прилагаться два других документа: во-первых, счет-фактура, в котором отдельно указывается НДС, входящий в состав суммы счета, и, во-вторых, так называемый акт приемки оказанных услуг или продукции (товара).

## Документация в российском кадровом учете

Похожая ситуация и в сфере управления персоналом, которое, как правило, осуществляется бухгалтерией. При этом достаточно сложным считается расчет заработной платы. Выплата производится не менее чем два раза в месяц. Дело усложняется в том случае, если сотрудник



берет отпуск. Размер отпускных определяется на основе средней заработной платы за последние двенадцать месяцев и включает премии, повышения зарплаты и т.д.

Сотрудник имеет право на отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней в год. При грамотном распределении отпуск может включать в себя более 20 рабочих дней. Неиспользованные дни отпуска можно перенести на следующий год. Оформление приема на работу, увольнения и отпуска сопровождается наряду со стандартными документами (трудовой договор, заявление об увольнении и заявление о предоставлении очередного отпуска) обязательным приказом за подписью генерального директора.

В течение каждого месяца на всех сотрудников ведется учет рабочего времени (присутствие, отсутствие – сколько по болезни). Кроме того, на каждого из сотрудников ведется трудовая книжка, где содержатся сведения о его должности, стаже работы и причинах увольнения. Трудовые книжки, в свою очередь, учитываются в журнале.

## Сборы с заработной платы

Работодатель обязан направлять в налогово-финансовое учреждение подоходный налог с заработной платы своих работников. Его расчет и уплата производится в день выплаты зарплаты. Дополнительно предприятие обязано через регулярные интервалы времени отчитываться об этом в налоговых органах и по окончании каждого финансового года предоставлять сведения о перечне всех налогов, которые были вычтены за каждого работника.

Страховые взносы с заработной платы в России полностью платит работодатель. Действующая в настоящее время схема вступила в силу 1 января 2010 года, причем его сегодняшние ставки, а также ряд других изменений



начали действовать только в начале текущего года. Общая страховая нагрузка на годовой доход до 415 000 руб. (ок. 10 000 евро) составляет ежемесячно 34%. Взносы распределяются следующим образом:

- Пенсионный фонд 26%,
- Фонд социального страхования 2,9%,
- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования 2,1%
- Территориальные фонды обязательного медицинского страхования 3%.

Ежеквартально работодатель подает в указанные фонды отчет о выплаченных взносах.

Кроме того, он обязан платить взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве. В зависимости от классификации отрасли и рабочего места по классу профессионального риска он составляет от 0,2 до 8,5% от зарплаты работника.

## Выводы

Ведение бухгалтерского и кадрового учета в России не следует оставлять на волю случая. Их осуществлением должны заниматься хорошо обученные специалисты – либо принятый на работу собственный высококвалифицированный главный бухгалтер, либо внештатно привлеченный сотрудник профессиональной бухгалтерской фирмы.

Рекомендуемая литература: информационная брошюра RUFIL CONSULTING «Бухгалтерский учет и налоги в России», июнь 2011 г. За бесплатным экземпляром обращайтесь: [schneider@rufil-consulting.com](mailto:schneider@rufil-consulting.com)



**Оформление** ПРИЕМА  
НА РАБОТУ, УВОЛЬНЕНИЯ И ОТПУСКА  
СОПРОВОЖДАЕТСЯ НАРЯДУ  
СО СТАНДАРТНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ  
(ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, СООТВЕТСТВУЮЩЕЕ  
ЗАЯВЛЕНИЕ) ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПРИКАЗОМ  
ЗА ПОДПИСЬЮ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА