

Призыв сотрудника по частичной мобилизации: оформление, зарплата, увольнение

Указом Президента от 21.09.2022 № 647 в России официально объявлена частичная мобилизация. Предлагаем пошаговую инструкцию на случай, если сотрудник компании попал под призыв: какие понадобятся документы, какие суммы выплачивать и какие писать отчёты

Первое, что следует сделать — **уточнить формальную причину вызова**, написанную в повестке, полученной сотрудником. Там могут быть указаны мобилизационные или военные сборы либо сразу призыв на армейскую службу по мобилизации.

Как оформить отсутствие сотрудника в связи с мобилизацией

Чтобы понять, как правильно оформить отсутствие сотрудника, необходимо выяснить, **для каких целей его вызывают в военкомат**.

Военкомат вызывает военнообязанных на мероприятия, связанные с призывом для прохождения военной службы, повестками. До момента получения повестки установленной формы самостоятельно сотрудникам обращаться в военный комиссариат не следует. Исключением являются сотрудники, которые имеют на руках **мобилизационные предписания** в военном билете. Таким сотрудникам надлежит явиться в указанное в предписании место и соответствующие сроки без получения повестки или предупреждения из военкомата сразу же после объявления о мобилизации (приложение 1 к постановлению Правительства от 11.11.2006 № 663, подп. «ж» п. 28 Методических рекомендаций).

В выдаваемых военкоматом повестках обязательно **указывается причина вызова**, к примеру:

- для уточнения документов воинского учёта
- для прохождения призывной комиссии
- для прохождения медицинского освидетельствования
- для отправки к месту прохождения военной службы

Вручить работнику повестку могут как по месту жительства, так и направить по месту работы. Если сотрудник получил повестку не на работе, то уведомить работодателя о вызове в военкомат, а также предоставить извещение, являющееся отрезной частью полученного от военкомата документа, он должен самостоятельно.

В случае же направления повестки сотруднику по месту работы на организацию возлагается обязанность по уведомлению сотрудника о вызове в военный комиссариат. В случае получения повестки из военкомата организации надлежит вручить её работнику под подпись за три дня до указанной в документе даты явки в военкомат. Далее необходимо заполнить отрезную часть документа, дать подписать её ответственному сотруднику и направить в военкомат, оформивший повестку. Таким образом, будет подтверждён факт оповещения военнообязанного о поступившем вызове в военкомат (приложение 1 к постановлению Правительства от 11.11.2006 № 663, подп. «ж» п. 28 Методических рекомендаций).

Работодатель не должен препятствовать своевременной явке своего сотрудника в военный комиссариат, а только содействовать этому. В обратном случае, военный комиссариат вправе привлечь к административной ответственности как руководителя предприятия, так и сотрудника, состоящего на воинском учете (**ст. 23.11 КоАП**). За данное правонарушение **предусмотрен штраф** (См. Ответственность за уклонение от мобилизации).

Прохождение медицинской комиссии

В случае, если сотрудника вашей организации вызывают повесткой для прохождения медицинской комиссии, то в указанные в документе дату и время его необходимо освободить от работы с сохранением за ним среднего заработка. Для этого необходимо оформить соответствующий приказ в произвольной форме. Унифицированной формы приказа для подобного случая не предусмотрено (ст. 170 ТК, абз. 2 п. 1 ст. 4 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ).

В случае, если сотруднику надлежит прибыть в другой населенный пункт, работодателю необходимо осуществить дополнительные выплаты, к которым относятся суточные, стоимость проезда до указанных в повестке пунктов сбора, компенсации затрат по найму жилья. Осуществление этих дополнительных выплат также необходимо указать в приказе об освобождении от работы в связи с вызовом в военкомат. Это предусмотрено пунктом 1 статьи 6 Закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ, подпунктом 5 пункта 2 Правил компенсации расходов, утвержденных постановлением Правительства от 01.12.2004 № 704.

Кроме того, в таблице рабочего времени период освобождения от работы подлежит отображению. Для этого нужно использовать специальный буквенный или цифровой код: «Г» или «23» – невыход на время исполнения государственных или общественных обязанностей. В случае применения своих форм табеля, необходимо также указать буквенный и цифровой код, который будет соответствовать исполнению государственных или общественных обязанностей.

Подготавливать отчёт по форме СЗВ-ТД за то время, когда работник будет проходить медицинскую комиссию в военном комиссариате, не нужно. В данном случае не проводится процедура увольнения, перевода или какое-либо другое кадровое мероприятие, подлежащее отражению в отчёте СЗВ-ТД.

Однако этот период медицинского освидетельствования надлежит отразить в СЗВ-СТАЖ, если сотрудник имеет право на **досрочное назначение пенсии**. Отражать этот период необходимо с кодом «ОБЩЕСТ». В случае, если сотрудник не имеет права на досрочную пенсию, указанный период отражать в форме СЗВ-СТАЖ не нужно. Это указано в письме отделения ПФР по г. Москве и Московской области от 18.03.2021 № Б-210-6/1256-21.

Военные сборы

Если сказано, что работник призван на военные сборы, Вам нужно сохранить за ним как должность, так и средний заработок. Далее действуйте по инструкции.

Шаг 1. Приказ руководства

Граждан, находящихся в запасе и считающихся годными по здоровью к строевой службе, могут призывать на военные сборы. Долг руководства в этом случае — **отпустить работника**, так как он по закону обязан явиться на военные сборы. Сборы могут продлиться до **2 месяцев** (п. 3 ст. 54 Закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ).

Военкомат может прислать фирме письмо, где потребует обеспечения контрольной явки в военкомат её работников, находящихся в запасе. После этого фирма обязана выслать в военкомат перечень сотрудников, находящихся в запасе, а в назначенный день отпустить их с работы в военкомат. Со дня получения подобного письма запрещено направлять запасников в отпуска и командировки.

Фирма обязана способствовать, а не препятствовать своевременному прибытию своих работников в военкомат. Иначе есть риск, что военные комиссары привлекут к ответственности по **статье 23.11 КоАП** директора или работника, отвечающего за воинский учёт. Оштрафовать могут на сумму **от 1000 до 3000 рублей (статья 21.2 КоАП)**.

Работник, призванный на военные сборы, обязан принести начальству повестку из военкомата. Получив этот документ, Вы как работодатель должны будете выпустить на его основании приказ об отбытии сотрудника на сборы. Дни в приказе, на которые сотрудник освобождается от работы, должны совпадать с указанными в повестке днями начала и конца военных сборов. Сотрудник должен ознакомиться с таким приказом под подпись.

Если призыв на сборы пришёл, пока сотрудник был в отпуске, то отпуск нужно продлить на то число дней, которые работник провёл на сборах (**часть 1 статьи 124 Трудового кодекса**). Чтобы точно установить этот срок, попросите работника принести Вам справку из военкомата.

Шаг 2. Оплата сборов

На период сохраняйте за сотрудником постоянное место работы, средний заработок

и должность (**статья 170 ТК**, статья 6 Закона № 53-ФЗ). Платить средний заработок нужно только за рабочие дни без учёта выходных и праздников. Освобождение от работы из-за сборов касается исключительно рабочего времени.

В случае, если сотруднику надлежит прибыть в другой населённый пункт, работодателю также необходимо осуществить дополнительные выплаты, к которым относятся суточные, стоимость проезда до указанных в документе пунктов сбора, а также компенсация затрат по аренде жилья. Все осуществляемые дополнительные выплаты также необходимо отразить в оформленном приказе об освобождении от работы. Это предусмотрено пунктом 1 статьи 6 Закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ, подпунктом 5 пункта 2 Правил компенсации расходов, утверждённых постановлением Правительства от 01.12.2004 № 704.

Шаг 3. Заполнение табеля

Срок прохождения военных сборов нужно отметить в табеле учёта рабочего времени. Для таких случаев используется буквенный **код «Г»**, который означает исполнение государственных или общественных обязанностей, либо цифровой **код 23**.

Шаг 4. Компенсация затрат

Затраты на выплату сотруднику среднего заработка и уплату на него взносов за тот период, в который работник будет на военных сборах, компенсирует военный комиссариат по местоположению компании-работодателя. Для этого фирме следует подать в военкомат заявление, где перечислены фактические затраты и обозначены банковские реквизиты для получения компенсации.

Заявление пишется в произвольной форме. К нему прилагаются заверенные копии подтверждающих расходы документов: извещения о призыве Вашего работника на сборы, приказа о его освобождении от работы для поездки на сборы, справки из военкомата об их прохождении, расчётно-платёжной ведомости и прочих.

Шаг 5. Учёт затрат и доходов

Все уплаченные работнику деньги учитываются в числе затрат на оплату труда (**подп. 6 п. 1 ст. 346.16 Налогового кодекса**). С этих выплат тоже необходимо платить взносы и НДФЛ. Взносы нужно учесть и в расходах (**подп. 7 п. 1 ст. 346.16 Налогового кодекса**). Компенсацию, выплаченную Вам военкоматом, учтите как внереализационные доходы (**ст. 346.15 Налогового кодекса**).

Шаг 6. Кем заменить призывника?

В период отсутствия работника-призывника его задачи должен будет выполнять иной сотрудник. Можно нанять нового человека. Можно подписать договор подряда. Есть варианты и для действующих сотрудников: оформление внутреннего

совместительства, когда другой работник дополнительно возьмёт на себя функционал ушедшего.

Шаг 7. Отчётность

Нужно-ли сдавать СЗВ-ТД — читайте ниже.

По отчёту СЗВ-СТАЖ нужно решить, какой код проставлять за период прохождения сотрудником военных сборов — читайте ниже.

Призыв на военную службу по мобилизации

В случаях, когда военный комиссариат призывает сотрудника сразу на военную службу, в полученной повестке будет указана следующая причина – «для отправки к месту прохождения военной службы», а также дата и время явки на пункт сбора (п. 16 Положения, утв. постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2006 г. № 663).

В таких случаях **работодатель обязан сохранять рабочее место за такими сотрудниками**, которых призывают на военную службу по мобилизации, а после окончания военной службы – предоставить прежнее место работы. Увольнять мобилизованного сотрудника нельзя, это предусмотрено пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса, нельзя. Соответствующий порядок действует, начиная с 21 сентября 2022 года (постановление Правительства РФ от 22.09.2022 № 1677).

На период прохождения военной службы необходимо приостановить действие трудового договора с мобилизованным сотрудником. Основанием для этого служит повестка, полученная сотрудником из военкомата.

Как приостановить трудовой договор

Согласно новой статье 351.7 ТК РФ, действие трудовых договоров мобилизованных работников, контрактников и добровольцев приостанавливается на период прохождения военной службы.

Порядок приостановления трудовых договоров с мобилизованными:

1. Сотрудник пишет заявление и прилагает к нему копию повестки (либо уведомление о заключении контракта о прохождении военной службы или контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ).
2. На основании заявления сотрудника работодатель издает приказ о приостановлении действия трудового договора.
3. Бухгалтерия выплачивает сотруднику зарплату и другие причитающиеся выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия договора. Сделать это нужно не позднее дня такой приостановки.

Заработная плата или средний заработок на время приостановки действия трудового договора работнику не выплачивается.

Во время приостановки трудового договора за сотрудником сохраняются все социально-трудовые гарантии: ДМС, негосударственное пенсионное обеспечение, улучшение социально-бытовых условий).

Период приостановки включается в стаж работника, в том числе для отпуска и назначения пенсии, социального страхования.

Что ставить в таблице мобилизованным сотрудникам

Период времени отсутствия работника на рабочем месте в связи с призывом на военную службу по мобилизации отражается в таблице учетного времени. Однако специального кода для такого случая постановлением Госкомстата от 05.01.2004 №1 не предусмотрено. В связи с этим, для того, чтобы отмечать время приостановки действия трудового договора, в таблицу учёта рабочего времени необходимо ввести свой собственный код, Например, можно использовать буквенный код «ПД» или цифровой «43».

Кроме того, дополнительная запись о приостановке действия заключённого с мобилизованным сотрудником трудового договора в трудовую книжку не производится. В трудовую книжку в разделе сведений о работе вносятся только записи о работе, увольнении сотрудника или о постоянных переводах. Порядок ведения и хранения трудовых книжек не содержит не позволяет вносить запись о приостановке действия трудового договора, и (**ч. 4 ст. 66 ТК**, приказ Минтруда от 19.05.2021 № 320н).

Сведения о приостановке действия трудового договора следует включить в отчёт СЗВ-ТД, читайте ниже. Однако данные сведения должны найти отражение в отчёте и по форме СЗВ-М на протяжении всего периода приостановления трудового договора.

На время приостановки действия трудового договора с мобилизованным сотрудником у работодателя **сохраняется право** на заключение срочных трудовых договоров и принятие в общем порядке на работу временных сотрудников. Такие разъяснения дали специалисты Минтруда в информации от 22.09.2022.

Следует помнить, что определённые категории работников имеют право на отсрочку от призыва. 26 сентября вышел приказ Минцифры №712, предоставляющий бронь от мобилизации для IT-специалистов из утверждённого списка специальностей.

Отпуска и командировки в период частичной мобилизации

Сотрудники, состоящие на воинском учете, на период объявленной частичной мобилизации не имеют права покидать место жительства без уведомления. Исключением может являться согласованная в военкомате поездка, связанная с командировкой или запланированным отпуском (ч. 2 ст. 21 Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ).

Член Совета по правам человека при Президенте РФ подтверждает, что запреты на выезд с места жительства, в том числе за границу, юридически не установлены, запрет будет действовать **с момента получения повестки**. Однако официальных комментариев по этой теме пока не приводилось. В связи с этим, рекомендуется, по возможности, перенести или отменить запланированные отпуска и командировки для военнообязанных сотрудников.

Действия работодателя, выражающиеся в односторонней отмене отпуска, запланированного в соответствии с утвержденным графиком отпусков или согласованного ранее по заявлению, будут неправомерны, равно, как и контроль сотрудника на предмет проведения им своего свободного времени. В случаях, когда работодатель отпускает работника в отпуск, оформляя документы и выплаты без нарушений, не существует никаких оснований для привлечения его к ответственности.

Работодатель вправе выдать военнообязанным работникам уведомления, содержащие информацию и разъяснения об установленном запрете покидать места проживания и предложение о переносе запланированных ранее отпусков.

Направление в командировки сотрудников, находящихся в запасе, на данный момент может быть рискованным. Решение об их отмене необходимо согласовать только с руководством, так как в отношении запланированных командировок **согласия работника на этот счет не требуется**. В этом случае необходимо издать соответствующий приказ, в котором надлежит указать причину отмены командировки. Необходимо также учитывать, что оформление такого приказа и ознакомление с ним сотрудника должно состояться не позднее, чем за сутки до предполагаемой даты отъезда. Это, в первую очередь, будет важным и для самого сотрудника, чтобы он смог распланировать свое время.

После того, как работодатель подпишет приказ, а сотрудник будет с ним ознакомлен, следует заняться процедурой возврата купленных билетов и отмены бронирования жилья. В случае, если работник покупал проездные документы и оформлял бронирование самостоятельно, то и соответствующими процедурами ему придется заниматься самому. Обязательно затроньте этот вопрос с сотрудником и при необходимости или возникновении каких-либо трудностей, предложите свою помощь.

Также учитывайте, что в зависимости от времени, оставшегося до даты отправления или даты заселения, а также от вида транспорта и категории билета зависит штраф, предусмотренный на случай отмены поездки или бронирования, поэтому полностью уплаченную сумму работник, скорее всего, вернуть не сможет. В данном случае рекомендуется выплатить сотруднику образовавшуюся разницу.

В случае, когда сотруднику уже выплатили деньги на командировку, ему надлежит вернуть их в кассу предприятия или перечислить на расчетный счет (п. 26 положения, утвержденного постановлением Правительства от 13.10.2008 № 749).

В случае, если сотрудник не может вернуть выданные ему ранее денежные средства, то работодатель имеет право удержать соответствующую сумму из заработной платы сотрудника (ст. 137 ТК). Соответствующее решение работодателю надлежит принять в течение одного месяца со дня отмены запланированной командировки, при условии отсутствия у работника возражений на предмет оснований и размера удержания. Кроме того, необходимо учитывать, что общий размер всех удержаний из заработной платы не может превышать 20% от суммы выплаты. Следовательно, взыскать всю сумму единовременно может оказаться невозможным (ст. 138 ТК).

СЗВ-ТД для мобилизованного

Требуется ли сдавать эту форму в связи с приостановкой трудового договора? **Да, потребуется.** Ранее сообщалось, что это не так, потому что сотрудник временно не выполняет свои задачи, но при этом не увольняется и не переводится.

Вышел запрет на расторжение трудовых договоров с работниками, попавшими под призыв в рамках мобилизации. Необходима приостановка договоров вместо разрыва. Кроме того, работодатели теперь обязаны информировать Пенсионный фонд о приостановке и возобновлении таких договоров. В связи с этим правила заполнения формы СЗВ-ТД изменены.

Новое в законах

Постановление Правительства РФ от 22.09.2022 № 1677 гласит, что, как упоминалось выше, трудовые договоры с мобилизованными гражданами приостанавливаются, но не расторгаются. За ними следует сохранить рабочие места.

Трудовой кодекс дополнили статьёй 351.7, которая требует включать срок приостановки действия трудового договора как в трудовой стаж сотрудника, так в стаж его работы по специальности (кроме назначения страховой пенсии по старости досрочно).

Те же требования касаются работников, подписавших контракт на основании с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ или контракт о добровольном

содействии в реализации задач, поставленных перед армией России.

Все эти нововведения потребовали корректировки ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учёте» от 01.04.1996 № 27-ФЗ. Изменения внесены Федеральным законом от 07.10.2022 № 379-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Вот как выглядит последняя версия абзаца 3 пп. 2 п. 2.5 ст. 11, регламентирующего срок подачи СЗВ-ТД:

В случаях приёма на работу, приостановления и возобновления действия трудового договора, увольнения зарегистрированного лица — не позднее рабочего дня, следующего за днём издания приказа (распоряжения), иного документа, принятия решения, которые подтверждают оформление, приостановление, возобновление или прекращение трудовых отношений.

Изменённая версия 27-ФЗ начала действовать в день его официальной публикации, 7 октября, без ремарок о том, что новшества действуют «задним числом». Отсюда следует, что сдавать СЗВ-ТД по новым правилам потребуется только для тех работников, договоры с которыми были приостановлены уже после вступления изменений в силу. До этого дня применялся старый порядок, и СЗВ-ТД подавать не надо.

Заполнение формы и срок её сдачи

Форма и правила заполнения самого документа, утверждённые ранее постановлением Правления ПФ РФ от 25.12.2019 № 730п, также откорректированы. Перечень мероприятий пополнен новыми кодами:

- **7 ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ** Приостановление действия заключённого трудового договора, при котором за работником сохраняется рабочее место, в соответствии со **статьёй 351.7 ТК РФ**
- **8 ВОЗОБНОВЛЕНИЕ** Возобновление действия ранее заключённого трудового договора, при котором за работником сохранялось рабочее место, в соответствии со **ст. 351.7 ТК РФ**

В последней версии бланка СЗВ-ТД для данных мероприятий необходимо указывать должность работника и код выполняемой им рабочей функции по ОКЗ.

Крайний срок сдачи СЗВ-ТД при приостановке или возобновлении договора с призывником — **следующий рабочий день** после даты издания распоряжения, решения, приказа или иного документа, доказывающих приостановку или возобновление трудовых отношений.

СЗВ-СТАЖ для мобилизованного

Так как время приостановки трудового договора в связи с мобилизацией 2022 года будет засчитываться в страховой стаж призывника, Минтруд потребовал от работодателей сдавать в Пенсионный фонд отчёт СЗВ-СТАЖ о тех работниках, с кем приостановлены договоры.

Новое в законах

Запрет на увольнение мобилизованных учитывается в новой версии Трудового кодекса в **статье 357.1**, согласно которой период приостановки должен быть зачтён в трудовой стаж.

Действие трудового договора приостанавливается вот в каких ситуациях:

- сотрудник призван в армию по мобилизации
- сотрудник подписал контракт на основании с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ
- сотрудник подписал контракт о добровольном участии в выполнении задач, поставленных перед армией России

Срок отсутствия работника по таким причинам считается частью страхового стажа, из-за чего скорректированы и правила заполнения формы СЗВ-СТАЖ за 2022 год, утверждённые ранее постановлением Правления ПФ РФ от 06.12.2018 № 507п.

Заполнение формы и срок её сдачи

В постановление № 507п добавлен п. 2.3.35, содержащий код «**ВОЕНСЛ**». Этот код потребуется проставлять в графе 11 «Дополнительные сведения» для тех периодов военной службы, на которые работодатель сохранял за сотрудником рабочее место согласно статье 351.7 Трудового кодекса.

Если в 11-й графе проставлен код «ВОЕНСЛ», то **запрещено**:

- указывать иные коды в данной графе
- заполнять графы 8-10, 12 и 13
- проставлять в графе 14 код «БЕЗР»

На скриншоте ниже показано, как заполнить СЗВ-СТАЖ на мобилизованных работников:

Сведения о страховом стаже застрахованных лиц

1. Сведения о страхователе

Регистрационный номер в ПФР - -
 ИНН
 КПП
 Наименование (краткое) ООО "ГРУЗОВОЗ"

Тип сведений:
 Исходная - Дополняющая -
 Назначение пенсии -

2. Отчетный период

Календарный год

3. Сведения о периодах работы застрахованных лиц

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС	Период работы		Территориальные условия (код)	Особые условия труда (код)	Исчисление страхового стажа		Условия досрочного назначения страховой пенсии		Сведения об увольнении застрахованного лица/ сведения о периодах, засчитываемых в страховой стаж безработным
					с дд.мм. гттг	по дд.мм. гттг			Основание (код)	Дополнительные сведения	Основание (код)	Дополнительные сведения	
1	КОРШУНОВ	НИКИТА	ОЛЕГОВИЧ	001-001-001-12	01.01.2022	30.09.2022		27-10					
					01.10.2022	30.11.2022				ВОЕНСЛ			
					01.12.2022	31.12.2022		27-10					

4. Сведения о начисленных (уплаченных) страховых взносах на обязательное пенсионное страхование

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование за период, указанный в графе "Период работы", начислены (уплачены): да - нет -

Страховые взносы по дополнительному тарифу за период, указанный в графе "Период работы", начислены: да - нет -

5. Сведения об уплаченных пенсионных взносах в соответствии с пенсионными договорами досрочного негосударственного пенсионного обеспечения:

пенсионные взносы за период с _____ по _____, уплачены: да - нет -
 с _____ по _____ да - нет -

Подпись _____
 Наименование должности руководителя (уполномоченного представителя страхователя) _____
 Расшифровка подписи _____
 Дата (дд.мм.гттг) _____ М.П. (при наличии) _____

Срок подачи СЗВ-СТАЖ в случае приостановки трудового договора остаётся стандартным — **до 1 марта 2023 года**. ФСС в скором времени объединится с Пенсионным фондом, однако, персонифицированную отчётность, отражающую периоды до 2023 года, следует сдавать по старым правилам.

Читайте также Календарь бухгалтера: октябрь 2022