ВАШ КОНСУЛЬТАНТ
420021, г. Казань,
ул. Татарстан, д. 22/41, 8 этаж
Телефон: 8(800)700-52-23, 8(843)515-20-20
Email: cons@vkons.ru Сайт: www.vkons.ru

Работника призвали в рамках частичной мобилизации: как оформить документы и что делать

Мы подготовили инструкцию, что делать, если вашего работника призвали в связи с частичной мобилизацией по Указу Президента. Посмотрите, какие документы оформить, что платить и какие отчеты подавать в зависимости от причины вызова в повестке.

Первым делом посмотрите, что указано в повестке, которую прислали работнику. Его могли вызвать на военные или мобилизационные сборы или сразу на военную службу по мобилизации.

Бонус! Образец приказа об освобождении сотрудника на время сборов

Содержание материала:

1. Призвали на военные сборы
2. Призвали на военную службу

Призвали на военные сборы

Если сотрудника призывают на военные сборы, сохраните за ним должность и средний заработок и действуйте по нашей инструкции.

Шаг 1. Издайте приказ. Граждане, пребывающие в запасе и признанные годными к военной службе по состоянию здоровья, могут быть привлечены к военным сборам. Вы обязаны отпустить сотрудника, которого призвали на военные сборы, поскольку это его обязанность по закону. Военные сборы могут длиться до двух месяцев (п. 3 ст. 54 Закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ).

В компанию может прийти письмо из военного комиссариата с требованием обеспечить контрольную явку сотрудников компании, пребывающих в запасе, в военный комиссариат. В таком случае компания должна предоставить в военкомат список граждан, пребывающих в запасе, и отпустить их в указанный в письме день в военкомат. С даты получения такого письма нельзя отправлять в командировки и «выездные» отпуска граждан, пребывающих в запасе.

Компания должна содействовать своевременной явке сотрудника в военкомат и не препятствовать этому. В противном случае военные комиссары могут привлечь руководителя или сотрудника, ответственного за воинский учет, к ответственности (ст. 23.11 КоАП). Штраф составит от 500 до 1000 руб. (ст. 21.2 КоАП).

Сотрудник, которого призвали на военные сборы, должен принести повестку из военного комиссариата. После того как получите документ, издайте на основании него приказ о том, что работник будет на сборах. Даты освобождения сотрудника от работы в приказе должны соответствовать датам начала и окончания военных сборов из повестки. Ознакомьте сотрудника с приказом под подпись.

Если сотрудника призвали на сборы во время отпуска, продлите отпуск на количество дней, которые сотрудник был на сборах (ч. 1 ст. 124 ТК). Чтобы определить, сколько дней он находился на военных сборах, попросите его предоставить справку из военного комиссариата.

Шаг 2. Оплачивайте сборы. За время сборов сохраните за сотрудником постоянное место работы, должность и средний заработок (ст. 170 ТК и ст. 6 Закона № 53-ФЗ). Средний заработок выплачивайте только за рабочие дни, выходные и праздники не учитывайте.

Ведь сотрудника освободили от работы из-за сборов только в рабочее время.

Шаг 3. Заполняйте табель. В табеле учета рабочего времени период, пока сотрудник будет на сборах, отразите буквенным кодом «Г» — «исполнение государственных или общественных обязанностей» или цифровым кодом 23.

Шаг 4. Компенсируйте расходы. Расходы по оплате среднего заработка и взносов за время прохождения военных сборов возмещают военные комиссариаты по местонахождению организаций. Для этого компания должна направить в военный комиссариат заявление с указанием фактических расходов и банковских реквизитов для перечисления компенсации.

Заявление в комиссариат составьте в произвольной форме. К заявлению приложите заверенные копии подтверждающих документов — извещения о призыве сотрудника на военные сборы, справки из военкомата о прохождении сотрудником сборов, приказа об освобождении сотрудника от работы для прохождения сборов, расчетно-платежной ведомости и т. д.

Шаг 5. Учтите расходы и доходы. Все выплаченные работнику суммы учтите в составе расходов на оплату труда. Они облагаются НДФЛ и взносами. Взносы также учтите в расходах. После того, как компания получит от военкомата компенсацию расходов, полученные средства включите во внереализационные доходы.

Шаг 6. Найдите замену сотруднику. На время, когда сотрудника призовут, его обязанность нужно поручить кому-то другому. Вы можете принять нового работника, оформить внутреннее совместительство, предложить другому сотруднику совмещение должностей или заключить договор подряда.

Шаг 7. Разберитесь с отчетами. Если сотрудник уезжает на военные сборы, СЗВ-ТД не сдавайте. Работник временно не исполняет обязанности, но его не увольняют и не переводят (п. 1.4 Порядка, утв. постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 730п).

Что касается СЗВ-СТАЖ, то возникает вопрос, какой код ставить в отчете за время нахождения на военных сборах. В общем случае для этого предусмотрен код «ОБЩЕСТ» (Постановление Правления ПФР от 06.12.2018 № 507п). Но этот код следует заполнять в отчете только в том случае, если сотрудник, которого военный комиссариат призвал на военные сборы, имеет право на досрочное назначение трудовой пенсии. В случае,

если сотрудник компании находится на сборах, но при этом у него нет права на досрочную пенсию, в отчете СЗВ-СТАЖ этот период выделять отдельной строкой и указывать код «ОБЩЕСТ» не нужно (письмо Отделения ПФР по г. Москве и Московской области от 18.03.2021 № Б-210-6/1256-21).

Призвали на военную службу

Если в повестке из военкомата указано, что работника призывают на военную службу по мобилизации и отправляют в воинскую часть, это не значит, что вы обязаны расторгнуть договор с работником. Вызов на заседание призывной комиссии или на медосвидетельствование также не повод расторгать трудовой договор с работником. В таком случае действовать необходимо следующим образом.

Шаг 1. Издайте приказ. В связи с тем, что увольнять сотрудника в связи с призывом на службу нельзя, оформите приказ о приостановлении действия трудового договора. При этом последним рабочим днем будет являться день, фактически предшествующий отправке сотрудника в воинскую часть. Например, если в день посещения военкомата сотрудник фактически проходил медкомиссию или выполнял иные обязанности, но не был еще отправлен в часть, такой день следует оплатить в размере среднего заработка с последующим возмещением средств Минобороны.

Ознакомьте работника с приказом под подпись.

Шаг 2. Рассчитайте сотрудника. Перечислите сотруднику все выплаты. Ему положена зарплата и иные выплаты в соответствии с ЛНА работодателя. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

Шаг 3. Трудовую книжку работнику не выдавайте, запись в нее не вносите. После внесения поправок в Закон N 27-ФЗ сдайте СЗВ-ТД.

Время отсутствия мобилизованного работника не оплачивайте, но учитывайте для расчета отпускного стажа, в табеле отмечайте кодом, например, "М".

На место мобилизованного можно нанять другого человека по срочному трудовому договору, заключенному на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

По окончании службы работник сможет приступить к работе, известив об этом за три рабочих дня. Если работник не выйдет на работу в течение трех месяцев по окончании службы, договор с ним можно будет расторгнуть (п. п. 1, 9 ст. 1 Законопроекта N 112293-8).