Частичная мобилизация с 21 сентября 2022: что должен знать работодатель, надо ли увольнять призванных, сколько платить, какие документы оформить

**В России с 21 сентября объявлена частичная мобилизация. Разбираемся, что это означает для работника и для работодателя, что должен сделать работодатель и какие документы оформить.**

[«Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»](https://www.rnk.ru/files/21-23-32.pdf)скачать

Частичная мобилизация объявлена указом президента РФ от 21.09.2022, он вступает в силу с даты подписания. Призовут граждан, проходивших военную службу, находящихся в запасе и не имеющих оснований для отсрочки от военной службы.

[Приказ об освобождении работника на период мобилизации](https://www.rnk.ru/files/Mob_1.doc)скачать

Как проводится мобилизация на военную службу

По российскому законодательству мобилизация может быть объявлена только указом президента. В нем раскрывается тип мобилизации, она может быть полной или частичной. Там же указывается объем мобилизации, сроки и порядок проведения, а также прочие условия.

21 сентября 2022 года подписан указ о проведении частичной мобилизации, призыву подлежат граждане, состояние на воинском учете в запасе.

Кто подлежит мобилизации. Как бухгалтеру оформить документы

Кого могут призвать на военную службу в связи с мобилизацией

В обращении 21 сентября президент В.Путин сообщил, что мобилизации будут подлежать граждане, состоящие в воинском запасе и не имеющие отсрочки от военной службы.

**Важное для бухгалтера по мобилизации с 21 сентября!!!**

Готовы срочные инструкции для бухгалтеров в журнале “Российский налоговый курьер”: как оформить приказ об увольнении или отстранении от работы, что делать с отпусками, как начислять зарплату, если призвали, документы и действия по воинскому учету. Получите к ним доступ сразу после [оформления подписки](https://new.bill.rnk.ru/bill/157_3_12/letter_torg_mag_12.html?utm_medium=refer&utm_source=www.rnk.ru&utm_campaign=content_podpiska). Они помогут вам экстренно перестроить работу, ничего не пропустить и избежать штрафов. Узнайте больше [о выгоде подписки здесь>>>](https://www.rnk.ru/subscribe?utm_medium=refer&utm_source=www.rnk.ru&utm_campaign=content_podpiska). Хотите получить пробный доступ, чтобы познакомиться с журналом — [оставьте заявку.](https://www.rnk.ru/subscribe/bill?utm_medium=refer&utm_source=www.rnk.ru&utm_campaign=content_podpiska)

Граждане, состоящие в запасе, делятся на три категории в зависимости от воинского звания и возраста:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **Солдаты, старшины, прапорщики, мичманы** | **Младшие офицеры** |
| Первая | До 35 лет | До 45лет |
| Вторая | До 45 лет | До 50 лет |
| Третья | До 50 лет | До 55 лет |

Военкомат может вызвать гражданина при соблюдении следующих условий одновременно:

Гражданин является военнообязанным,

Он пребывает в запасе,

По состоянию здоровья годен к прохождению службы,

Не имеет отсрочки от военной службы.

Гражданин не вправе отказаться от явки на сборный пункт, работодатель не вправе удерживать сотрудника или чинить какие-либо препятствия.

Очереди призыва во время частичной мобилизации



Масштабы мобилизации в России 2022 года

Сроки проведения мобилизационных мероприятий и численность граждан, подлежащих мобилизации, определит Министерство Обороны. Обеспечить выполнение плана по призыву поручено губернаторам (п. 8 указа от 21.09.2022).

 

[Инструкция для компании](https://e.rnk.ru/990946)

Кто освобождается от мобилизации

От мобилизации освобождаются военнослужащие запаса при наличии следующих оснований:

Наличие непогашенной судимости за совершение тяжкого преступления,

Наличие брони, оформленной работодателем,

Наличие проблем со здоровьем, подтвержденным военно-врачебной комиссией,

Наличие тяжело больных или престарелых близких родственников, а также родственников с инвалидностью, за которыми требуется постоянный уход,

Многодетные граждане с четырьмя и более детьми,

Наличие сенаторского или депутатского мандата.

По указу от 21 сентября 2022 года не подлежат мобилизации работники гособоронпредприятий. Им предоставляется отсрочка до увольнения с данного предприятия.

Что такое бронь работодателя? Предприятие вправе оформить освобождение от мобилизации наиболее ценным работникам. Наличие брони освобождает гражданина от службы в период мобилизации. Порядок оформления брони разрабатывает Министерство Обороны, условия и процедуру оформления необходимо уточнять в ближайшем военкомате.

Обязанности граждан в период мобилизации

Мобилизация накладывает на граждан следующие обязанности:

Являться по повестке военкомата,

Выполнять требования, указанные в повестке и мобилизационном предписании,

Выполнять прочие распоряжения военного комиссара.

Кроме того, граждане (и не только призванные на службу) в период мобилизации обязаны предоставлять свое имущество для решения военных задач. Речь о транспортных средствах и недвижимости, которые могут понадобиться военному ведомству. Использование имущества граждан компенсируется денежными средствами из бюджета.

|  |
| --- |
|  Скачайте инструкцию: Работника отправили на частичную мобилизацию: как оформить документы и оплатить[Новые обязанности главбуха по частичной мобилизации](https://akademia.rnk.ru/programs/206882/9fd8cbba-a046-4d50-a879-e7e2c1fa296c/c24d9eed-39f9-422b-9050-0b7055a01b5c) |

Ответственность за уклонение от мобилизации

19 сентября Госдума приняла законопроект № 160006-8 о введение уголовной ответственности от прохождения военной службы в период мобилизации и вооруженных конфликтов. Законопроект вводит ответственность за следующие нарушения:

Добровольная сдача в плен – от 3 до 10 лет лишения свободы,

Мародерство – до 15 лет,

Самоволка – до 10 лет в зависимости от срока отлучки,

Неисполнение военного приказа или отказ от участия в боевых действиях – от 2 до 3 лет.

Кроме того, дополнен текст ст. 63 УК РФ. Теперь отягчающим обстоятельством признается совершение преступления в период:

Проведения мобилизации,

Ввода военного положения,

В военное время,

В условиях вооруженного конфликта,

В условиях ведения боевых действий.

 Как призывают граждан в период мобилизации

Порядок проведения мобилизационных действий определит Министерство Обороны и доведет до военных комиссариатов. Если они будут действовать по аналогии с военными сборами, то военкомат обязан уведомить запасников заранее минимум за 10 дней. Уведомление представляет собой документ, состоящий из двух частей:

Основная часть – повестка, она хранится у запасника,

Отрывная часть – извещение, предназначается для работодателя.

Повестку могут прислать на домашний адрес или адрес работодателя. Если повестка пришла на дом, сотрудник обязан передать руководителю извещение. Если повестка пришла в организацию, наоборот, руководитель должен оставить у себя извещение и вручить запаснику повестку.

Вручение повестки еще не означает, что работника придется точно отпустить. Сначала проводят медкомиссию и формируют окончательный список. Руководитель не может создавать препятствия, за это предусмотрен штраф по ст. 21.2 КоАП РФ, размер взыскания – от 500 до 1 000 рублей.

Отпуска и командировки в период частичной мобилизации в 2022 году

*Нужно ли запрещать сотрудникам, которые состоят в запасе, ездить в командировки и уходить в отпуска?*

Пока нет официальных разъяснений от чиновников, безопаснее отменить командировки и отпуска, которые планировали с 21 сентября или позже. Исключение — ситуация, когда их согласовали в военкомате. Дело в том, что выезжать за территорию региона, в котором проживает военнообязанный в запасе, запрещено в период мобилизации, ст. 21 Закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации».

С учетом правила о запрете выезжать из места жительства безопаснее оставить на удаленке и тех, кто приезжает в офис из другого субъекта. Например, из Московской области в Москву. Тогда работникам не придется получать на это разрешения в военкомате.

Мобилизация 2022: что должен делать работодатель

Работодатель обязан оформить приказ об освобождении от работы на основании извещения и справки о мобилизации, ее выдает военный комиссариат.

Приказ об освобождении от работы

На основании извещения оформите приказ об освобождении от работы. Типовой или хотя бы рекомендованной формы нет, составьте документ в произвольной форме. Укажите данные работника, основание и период отсутствия. Начальную и конечную даты возьмите из извещения.

**Важное для бухгалтера по мобилизации с 21 сентября!!!**

Готовы срочные инструкции для бухгалтеров в журнале “Российский налоговый курьер”: как оформить приказ об увольнении или отстранении от работы, что делать с отпусками, как начислять зарплату, если призвали, документы и действия по воинскому учету. Получите к ним доступ сразу после [оформления подписки](https://new.bill.rnk.ru/bill/157_3_12/letter_torg_mag_12.html?utm_medium=refer&utm_source=www.rnk.ru&utm_campaign=content_podpiska). Они помогут вам экстренно перестроить работу, ничего не пропустить и избежать штрафов. Узнайте больше [о выгоде подписки здесь>>>](https://www.rnk.ru/subscribe?utm_medium=refer&utm_source=www.rnk.ru&utm_campaign=content_podpiska). Хотите получить пробный доступ, чтобы познакомиться с журналом — [оставьте заявку.](https://www.rnk.ru/subscribe/bill?utm_medium=refer&utm_source=www.rnk.ru&utm_campaign=content_podpiska)



[Скачать образец>>>](https://e.rnk.ru/990946)

Приказ вместе с извещением вложите в личное дело сотрудника.

**Важно!** Мобилизация не является поводом для увольнения работника. За ним сохраняется рабочее место на период военной службы.

Мобилизация в табеле учета рабочего времени

Дни отсутствия сотрудника отмечайте алфавитным кодом «Г» или числовым «23». Организация вправе использовать собственные обозначения, утвержденные в учетной политике.

Заработная плата за период мобилизации

По указу от 21.09.2022 мобилизованные граждане приравниваются к военнослужащим по контракту с выплатой соответствующего денежного довольствия. Порядок и сроки его выплаты определит Министерство Обороны. Работодателю не требуется начислять зарплату или средний заработок отсутствующему сотруднику.

Документы о временном замещении

На время отсутствия основного сотрудника необходимо передать его обязанности другому человеку или распределить на несколько работников. Оформление кадровых документов зависит от порядка замещения, возможные варианты:

Принять временного работника, заключив с ним срочный трудовой договор,

Нанять внешнего или внутреннего совместителя,

Передать обязанности одному из работников в порядке совмещения профессий,

Оформить временное замещение.

В каждом случае оформляется свой набор кадровых документов.

Пошаговая инструкция оформления призванного работника в связи с частичной мобилизацией

Воспользуйтесь нашей инструкцией, если вашего работника призвали в связи с частичной мобилизацией по указу Президента. Смотрите, какие документы оформить, что платить и какие отчеты подавать в зависимости от причины вызова в повестке.

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 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).

[Приказ об освобождении работника на период мобилизации](https://www.rnk.ru/files/Mob_1.doc)скачать

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 (см. образец). Образец приказа. 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 сотрудник находился на военных сборах, попросите его представить справку из военного комиссариата.

**Шаг 2. Оплачивайте сборы**. За время сборов сохраните за работником постоянное место работы, должность и средний заработок (ст. 170 ТК, 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 (подп. 6 п. 1 ст. 346.16 НК). Они облагаются НДФЛ и взносами. Взносы также учтите в расходах (подп. 7 п. 1 ст. 346.16 НК). После того, как компания получит от военкомата компенсацию расходов, полученные средства включите во внереализационные доходы (ст. 346.15 НК).

**Шаг 6. Найдите замену сотруднику**. На время, когда сотрудника призовут, его обязанность нужно поручить кому-то другому. Вы можете принять нового сотрудника, оформить внутреннее совместительство, предложить другому работнику 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, вы обязаны расторгнуть договор с работником. Но учтите, что вызов на заседание призывной комиссии или на медосвидетельствование — не повод расторгать трудовой договор с работником. В таком случае вы действуете в том же порядке, что и при вызове сотрудника на сборы.

**Шаг 1. Издайте приказ**. Издайте приказ об увольнении сотрудника в связи с призывом на срочную службу (**п.1 ч. 1 ст. 83 ТК**). Последним рабочим днем будет дата, предшествующая дню отправки в часть или направления на место альтернативной службы.

Ознакомьте работника с приказом под подпись. Если он отказывается это сделать, пригласите двух свидетелей и составьте акт об отказе от ознакомления.

Вы не обязаны сохранять за призывником рабочее место. Правда, государственные организации должны принять бывшего работника по его заявлению на прежнюю должность в течение трех месяцев после прохождения им военной службы (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ).

**Шаг 2. Внесите запись об увольнении**. Заполните сведения о трудовой деятельности (СТД-Р) или бумажную трудовую книжку. Пример формулировки об увольнении: «Трудовой договор расторгнут по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с призывом на военную службу, пункт 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации». СТД-Р распечатайте и подпишите у директора.

**Шаг 3. Выдайте документы.** В последний рабочий день выдайте работку:

бумажную трудовую книжку или СТД-Р с записью об увольнении;

справку о доходах и суммах налога физического лица;

справку о сумме заработка, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы;

копию сведений по форме СЗВ-М за последний месяц работы;

копию сведений по форме СЗВ-СТАЖ за отчетный год до даты увольнения;

копию раздела 3 расчета по взносам за последние три месяца расчетного периода.

**Шаг 4. Рассчитайте сотрудника**. Перечислите сотруднику все выплаты. Ему положена зарплата, компенсация за неиспользованный отпуск и выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ст. 178 ТК).

**Шаг 5. Уведомите ведомства**. Сообщите в течение двух недель в военкомат об увольнении работника, подлежащего воинскому учету (п. 29 Методических рекомендаций Генштаба РФ от 11.07.2017). Для этого заполните сведения по форме из приложения № 9 к Методическим рекомендациям.

Если работник был должником, сообщите в ФССП и получателю алиментов о его увольнении. Не позднее следующего дня после увольнения верните исполнительный лист или судебный приказ судебным приставам (ч. 4.1 ст. 98 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ). В течение трех дней после увольнения работника направьте сведения получателям алиментов.



[Читать инструкцию](https://e.rnk.ru/990949)

Срочные ответы на вопросы от бухгалтеров

Права и обязанности компаний

*Что грозит компании, если не отпустить сотрудника на военные сборы?*

Работодатель не может препятствовать призыву. Ведь военные сборы — это государственная обязанность (ч. 2 ст. 59 Конституции, абз. 7 п. 1 ст. 1, ст. 3 Закона № 53-ФЗ). Работодатель обязан содействовать своевременной явке своих работников в военкомат. В противном случае военные комиссары могут привлечь к административной ответственности руководителя компании или сотрудника, ответственного за воинский учет (ст. 23.11 КоАП ). Штраф за данное правонарушение составляет от 1000 до 3000 руб. (ст. 21.2 КоАП).

Оформление документов

*Как оформить освобождение от работы сотрудника, которого призвали на военные сборы?*

На основании извещения руководитель компании издает приказ об освобождении сотрудника от работы на период прохождения военных сборов. Типовую форму такого приказа закон не предусматривает. Оформить его можно в произвольной форме. Даты освобождения сотрудника от работы в приказе должны соответствовать датам, когда начались и окончились военные сборы. Когда оформите приказ, ознакомьте с ним сотрудника под подпись.

Зарплата призванному сотруднику

*Надо ли платить зарплату призванному сотруднику?*

За сотрудником, которого призвали на военные сборы, сохраняется место работы, должность и средний заработок.Его должен выплатить работодатель. Но только за рабочие дни. Выходные и праздники не учитываются. Ведь сотрудника освободили от работы из-за сборов только в рабочее время (ст. 170 ТК).

Компенсации работодателю

*Компенсируют ли работодателю зарплату, которую перечислили работнику за период сборов?*

Расходы по оплате среднего заработка возмещает военный комиссариат по местонахождению работодателя. Для этого компании необходимо направить в военный комиссариат заявление с указанием фактических расходов и банковских реквизитов. Заявление составьте в произвольной форме на официальном бланке компании. Заверьте его подписью руководителя или его заместителя и печатью. К заявлению приложите заверенные копии подтверждающих документов. В частности, копии извещения о призыве на военные сборы, справки из военкомата о прохождении сборов, приказа об освобождении от работы для прохождения сборов, расчетно-платежной ведомости и т. п. (правила, утв. постановлением Правительства от 01.12.2004 года № 704, п. 7 ст. 1 Закона № 53-ФЗ).

Стаж работника

*Нужно ли включать в стаж период нахождения сотрудника на военных сборах?*

Время нахождения сотрудника на военных сборах включайте в стаж для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска (абз. 3 ч. 1 ст. 121 ТК). Чтобы определить, сколько дней сотрудник находился на военных сборах, потребуйте у него справку из военного комиссариата. Если ежегодный оплачиваемый отпуск пришелся на военные сборы, работник сможет продлить его или перенести на другой срок. Работодатель определяет время отдыха сотрудника с учетом его пожеланий (ст. 124 ТК).

Табель

*Что делать с табелем учета рабочего времени?*

Период, когда сотрудник находился на военных сборах, отразите в табеле учета рабочего времени. Речь идет о формах Т-12 или Т-13. Для этого есть особое обозначение: буквенный код «Г». Ему соответствует цифровой код «23» (п. 2 указаний, утв. постановлением Госкомстата от 05.01.2004 № 1).

Замещение сотрудника

*Можно ли заместить сотрудника, которого призвали на военные сборы?*

Да, можно. Как правило, на время отсутствия сотрудника на военных сборах возникает необходимость его замещения. Если нанимаете для этого гражданина, не состоящего в штате, заключите с ним срочный трудовой договор (ст. 59 ТК, письмо Роструда от 31.10.2007 № 4413-6). Если возложите обязанности сотрудника, призванного на военные сборы, на другого штатного работника, можете оформить совместительство или временное замещение (ст. 60.2 ТК).