

Открытые Бизнес Технологии

Центр разработки финансовых
и аналитических систем

400131, г. Волгоград,
ул. М. Балонина, д. 2А,
офис 2-14
ИНН 3441019145,
ОГРН 1023402458397

8(8442)34-56-78
obt-vlg.ru
reception@obt-vlg.ru

Инструкция по оформлению документов по сотрудникам, призванных на службу по частичной мобилизации.

1. Правовое обоснование.

Когда военкомат призывает сотрудника сразу на военную службу, то в повестке укажут причину – «для отправки к месту прохождения военной службы» и дату явки на пункт сбора (п. 16 Положения, утв. постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2006 г. № 663).

За сотрудниками, которых призывают на службу по мобилизации, работодатель обязан сохранить рабочее место и после окончания службы предоставить прежнее место работы. Поэтому увольнять мобилизованного сотрудника в связи с призывом на военную службу по пункту 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса, нельзя. Такой порядок действует с 21 сентября 2022 года (постановление Правительства РФ от 22.09.2022 № 1677).

На срок военной службы трудовой договор с сотрудником приостанавливается. Основанием для приостановления работы будет повестка сотруднику из военкомата. Чтобы оформить приостановление договора, подпишите с сотрудником дополнительное соглашение к трудовому договору и издайте приказ о приостановке действия трудового договора. Зарплату или средний заработок сотруднику на время приостановки трудового договора не выплачивайте.

Время отсутствия сотрудника в связи с призывом на мобилизацию отразите в таблице учета рабочего времени. Специального кода для такой ситуации нет. На основании имеющихся на данный момент данных считаем, что целесообразно использовать буквенное обозначение «Г» - «Освобождение от работы в связи с исполнением гражданином государственных или общественных обязанностей».

Запись о приостановке действия трудового договора в трудовую книжку мобилизованного работника вносить не нужно. В сведениях о работе трудовой книжки вносят

только записи о работе, постоянных переводах и увольнении сотрудника. Не позволяет вносить запись о том, что приостановили действие трудового договора, и порядок ведения и хранения трудовых книжек (ч. 4 ст. 66 ТК, приказ Минтруда от 19.05.2021 № 320н).

Сведения о приостановлении трудового договора в отчет СЗВ-ТД включать не нужно. Но в отчет СЗВ-М сотрудника нужно включать на весь период приостановления трудового договора.

На время приостановки трудового договора работодатель может заключать срочные трудовые договоры и принимать на работу временных сотрудников в общем порядке. Такие разъяснения дали специалисты Минтруда в [информации от 22.09.2022](#).

© Материал из Справочной системы «Госфинансы».

2. Документальное оформление.

Не указывайте в договоре причину выхода на работу основного сотрудника. Например, после окончания срока службы по мобилизации сотрудник может сразу уйти в ежегодный отпуск или отпуск без сохранения заработной платы. Поэтому просто укажите, что трудовой договор прекращается с выходом на работу основного сотрудника (ч. 1 ст. 59 ТК).

Пример формулировки основания срочности для договора: «Трудовой договор заключен в соответствии с абзацем 2 части 1 статьи 59 Трудового кодекса на время исполнения обязанностей отсутствующего работника — слесаря Кондратьева Александра Сергеевича. Договор прекращается с выходом основного работника на работу».

Оформите только приказ о приостановке действия трудового договора на срок службы по мобилизации.

Если сотрудника забрали до того, как он смог прийти на работу и подписать документы, то оформляйте только приказ о приостановке действия трудового договора. Поскольку без работника подписать допсоглашение не получится. На приказе сделайте соответствующую отметку. Например: «С приказом не ознакомлен, так отсутствовал на работе в связи с призывом на службу по мобилизации. Акт от 23.09.2022 дата и подпись». Вместе с приказом оформите акт об отсутствии возможности подписать документы у мобилизованного работника.

© Материал из Справочной системы «Госфинансы».

**ОБРАЗЕЦ дополнительного соглашения к трудовому договору в связи
с призывом Работника на военную службу по частичной мобилизации на весь период службы**

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к трудовому договору от 15.05.2021 № 475
26.09.2022

№ 1

Москва

Общество с ограниченной ответственностью «Альфа», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Львова Александра Владимировича, действующего на основании устава, с одной стороны и наладчик оборудования Лампочкин Алексей Владимирович, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны договорились о нижеследующем.

1. Приостановить действие трудового договора от 15.05.2021 № 475 с 29.09.2022 в связи с призывом Работника на военную службу по частичной мобилизации на весь период службы.
2. На период приостановления трудового договора от 15.05.2021 № 47 Работодатель сохраняет рабочее место по должности наладчика оборудования за Работником.
3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах – по одному экземпляру для Работника и Работодателя и вступает в силу с 26.09.2022. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

Адреса, реквизиты и подписи сторон:

Работодатель:

Работник:

«Общество с ограниченной ответственностью «Альфа» (ООО «Альфа»)

Лампочкин Алексей Владимирович

Михалковская ул., д. 20, Москва, 125008

Паспорт серии 46 02 № 545177

Тел.: +7 (495) 444-33-22,

факс: +7 (495) 444-33-23

ОКПО 12345678

ОГРН 1234567890123

ИНН/КПП 7708123456/770801001

Р/с 40702810400000001111 в АКБ «Надежный»

К/с 30101810400000000222

БИК 044583222

Директор

Львов

А.В. Львов

26.09.2022

Экземпляр дополнительного

соглашения получил(а):

Наладчик оборудования

26.09.2022

выдан УВД Воскресенского р-на Московской обл., 15.04.2002, код подразделения 772-023

Адрес регистрации: 125373, г. Москва, бул. Яна Райниса, д. 24, корп. 2, кв. 474

Наладчик оборудования

Лампочкин

А.В. Лампочкин

26.09.2022

Лампочкин

А.В. Лампочкин

ОБРАЗЕЦ приказа о приостановке действия трудового договора на срок службы по мобилизации

Общество с ограниченной ответственностью «Альфа» (ООО «Альфа»)

ПРИКАЗ
26.09.2022

№ 5

Москва

О приостановлении действия трудового договора

В связи с призывом на военную службу по частичной мобилизации менеджера А.С. Кондратьева

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приостановить действие трудового договора от 15.05.2021 № 475 с 29.09.2022 на весь период службы А.С. Кондратьева.
2. На период приостановления трудового договора от 15.05.2021 № 47 сохранить за А.С. Кондратьевым рабочее место по должности менеджера.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя отдела кадров Е.Э. Громову.

Основание: повестка военного комиссариата Бабушкинского района СВАО города Москвы АА № 12345 от 25.09.2022.

Директор

Львов

А.В. Львов

С приказом ознакомлены:

Менеджер

Кондратьев

А.С. Кондратьев

26.09.2022

Руководитель отдела кадров

Громова

3. Выплата компенсации за неиспользованный отпуск.

Платить ли компенсацию за неиспользованный отпуск, если трудовой договор приостановили по мобилизации

Нет, не нужно.

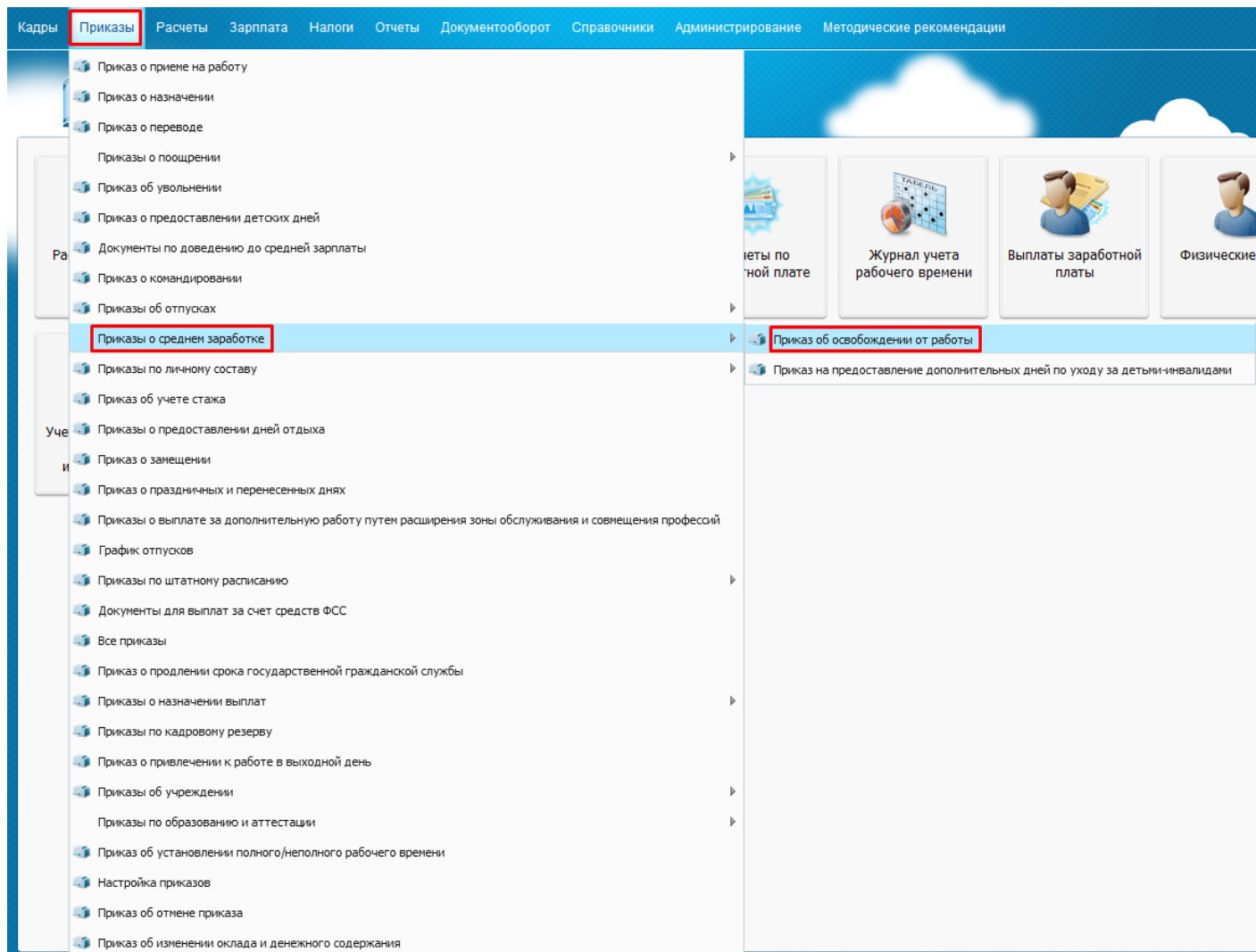
Работодатель обязан компенсировать работнику дни отпуска, которые он не успел использовать, только при увольнении (ст. 127 ТК). Приостановка трудового договора увольнением не является, наоборот, чиновники предусмотрели ее, чтобы вы сохраняли за сотрудником рабочее место, пока он временно не может исполнять свои обязанности.


Если работник имеет право больше чем на 28 календарных дней оплачиваемого отпуска в год, он может письменно попросить заменить деньгами отпуск свыше 28 дней. Например, у него 33 дня отпуска в год, он может попросить заменить деньгами пять дней. В этом случае часть отпуска действительно придется компенсировать. Исключение: если у работника вредные или опасные условия труда (ст. 126 ТК).

© Материал из Справочной системы «Госфинансы».

4. Как оформить в программе «БАРС.Онлайн».

Для того, чтобы правильно оформить учет в программе, Вам нужно перейти в модуль «Кадры». Далее открыть Приказы - Приказы о среднем заработке - Приказ об освобождении от работы.



Добавляем приказ , указываем номер и дату, переходим на вкладку «Содержание».

Приказ об освобождении от работы

Общие сведения | **Содержание** | Прикрепленные файлы


Статус: Проект Учреждение: _____
 Номер: Префикс 333 Дата: 26.09.2022
 Утвердил: _____ Дата утверждения: _____
 Время утверждения: _____
 Ответственный за исполнение: Лукьянов Д.В.

Дополнительные параметры
 Корректируемый приказ: _____

Данные для печати

Связанный документ ЭДО
 Документ ЭДО: _____
 Статус документа ЭДО: _____ [Посмотреть содержание](#)
 Электронная подпись: _____

На подписание | Сохранить | Закрыть

Выбираем сотрудника и Тип выплат по среднему заработку - «Освобождение от работы в связи с исполнением гражданином государственных или общественных обязанностей», буквенное обозначение в таблице «Г». Ставим даты «с» и «по». Так как в большинстве случаев точно неизвестно, на какой период призывают сотрудника, дату «по» можно указать 30.09.2022. Данный приказ нужен для того, чтобы в расчете по среднему появилась запись с сотрудником. В дальнейшем данный приказ можно откорректировать через «Функции» .

*Приказ об освобождении от работы

Общие сведения | **Содержание** | Прикрепленные файлы

Сотрудники: _____
 Должность: Бухгалтер
 Тип выплат по среднему заработку: Освобождение от работы в связи с исполнением гражданином государственных...
 Причина: _____
 Расчетный период: Сент 2022
 Дата с: 26.09.2022 по: 30.09.2022
 Разбивать период по месяцам:
 Основание: _____
 Дата основания: _____
 Дополнительный день отдыха: _____

На подписание | Сохранить | Закрыть

После утверждения приказа переходим в Расчеты - Реестр выплат по среднему заработку. Здесь нужно утвердить появившуюся запись без расчета сумм. После этого при формировании Журнала учета рабочего времени у выбранного сотрудника будет проставляться обозначение «Г» - «Освобождение от работы в связи с исполнением гражданином государственных или общественных обязанностей».

Если Вы в приказе об освобождении от работы указали период «по», например, 30.09.2022, а в следующем месяце снова нужно отобразить отсутствие сотрудника, то просто добавляем в Реестре выплат по среднему заработку новую запись, выбираем сотрудника, Тип выплат по среднему заработку, дату начала и дату окончания, основание и утверждаем запись без расчетов.

Если же Вы при формировании приказа об освобождении от работы указали дату позже, чем сотрудник вернулся, и Вам нужно вновь начать вести учет отработанного времени по человеку и рассчитывать ему заработную плату, то переходим в Приказы - Приказы о среднем заработке - Приказ об освобождении от работы. Находим приказ по данному сотруднику, нажимаем на значок «Функции» и выбираем пункт «Создание корректировочного приказа».

У Вас автоматически появится корректирующий приказ, в котором Вы также должны заполнить номер и дату приказа на вкладке «Общие сведения». Далее нужно перейти на вкладку «Содержание», выбрать сотрудника, поставить нужную дату «по» и зарегистрировать приказ.

После регистрации приказа в Реестре выплат по среднему заработку появится запись с новой датой окончания, которую нужно утвердить.