



Российский
НАЛОГОВЫЙ КУРЬЕР
Для бухгалтеров и налоговых консультантов

Коронавирус

Руководство для бухгалтера: документы, оформление и оплата

Руководство подготовлено редакцией журнала
«Российский налоговый курьер»



Из-за пандемии коронавируса COVID-19 меняется порядок работы отдельных сотрудников, подразделений или компании в целом. Вам придется оформить дополнительные документы, отменять командировки и по-особому начислять зарплату и больничные. Мы подготовили инструкцию, которая закрывает все ситуации по коронавирусу в бухгалтерии.

Оглавление

Как (не) перевести сотрудников на удаленную работу — правила и документы	3
Ситуация 1. Работники продолжают работать в офисе	3
Ситуация 2: Перевод на дистанционный труд	10
Оплата больничного и зарплаты в связи с карантином в организации	13
Ситуация 1. Работник был на карантине, оформил больничный, не работал.....	14
Ситуация 2. Работник был на самоизоляции без больничного, работал удаленно	15
Ситуация 3. Работник был на самоизоляции без больничного и не работал.....	18
Ситуация 4. Работник был на карантине, оформил больничный и работал.....	20
Ситуация 5. Если карантин в саду	22
Ситуация 6. Если карантин в школе	23
Как (не) оформлять командировки в связи с коронавирусом	24
Ситуация 1. Командировку пришлось отменить	24
Ситуация 2. Сократился срок уже начавшейся поездки	28
Ситуация 3. Работник заболел в командировке или попал в карантин....	30
Документы в помощь бухгалтеру	33
Скачайте и используйте в работе	33
Коронавирус: памятка работодателю	34
Штрафы и ответственность для работодателей	35

Как (не) перевести сотрудников на удаленную работу — правила и документы

В связи с коронавирусом работодателям рекомендовано перевести сотрудников на удаленную работу. Тем, кому в силу производственного процесса перейти на работу из дома не получится, нужно обеспечить работу в новых условиях.

Ситуация 1. Работники продолжают работать в офисе

В ряде компаний удаленная работа сотрудников просто невозможна. Например, тех, кто непосредственно контактирует с клиентами - продавцы, кассиры и т.п. Поэтому если сотрудники продолжают ходить на работу, соблюдайте меры предосторожности. Роспотребнадзор назвал ряд мер, необходимых для профилактики заболевания (письмо Роспотребнадзора от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27).

Ограничьте контакты. Всю переписку между работниками обеспечьте через e-mail, а устные контакты — по телефону, skype и другие сервисы. Как заявляет ВОЗ, новый коронавирус COVID-19 передается также, как вирус гриппа. То есть через капли от дыхания. Хотя основной механизм воздушно-капельный, вирус передается и контактным способом, если зараженный кашляет, чихает и переносит вирус на банкноты, монеты или другие предметы, к которым прикоснулся.

ВОЗ не призывает совсем отказаться от наличных денег при оплате, однако купюры могут стать каналом передачи инфекции. На банкнотах вирус может жить от трех до четырех дней, а на пластиковых картах — до девяти дней. Значит, предметы, к которым прикоснулся человек, могут передать вирус. Если соблюдать правила гигиены, то риск заражения будет очень низким.

Чтобы избежать лишних контактов за пределами офиса, сотрудник может воздержаться от использования общественного транспорта. Например, пересесть на личный автомобиль или использовать каршеринг.

Приобретите антисептики. Проверьте, что в туалетах есть мыло. Кроме того, установите емкости со спиртосодержащим или другим обеззараживающим веществом, чтобы сотрудники регулярно обрабатывали руки. Если на поверхности рук присутствует вирус, то обработка рук таким средством или мытье их с мылом убьет его.



Измеряйте температуру. Приобретите тепловизор, чтобы измерять температуру бесконтактным способом. Если обнаружили, что температура повышена, а кроме того у работника есть других первые симптомы коронавируса, то немедленно отстраните сотрудника от работы, отправьте его в поликлинику. Если состояние стремительно ухудшается — вызывайте скорую. В период ожидания отправки в больницу оденьте на работника медицинскую маску и, поместите его в обособленное помещение, отдельно от других работников. После того как сотрудник покинет территорию, помещение, где он находился, и его рабочее место продезинфицируете.

Если не соблюдаете обязанность отстранить сотрудника, у которого повышенная температура, то директора организации могут оштрафовать. Например, в Москве штраф за нарушение требований в области защиты населения и территорий города от чрезвычайных ситуаций равен от 4000 до 5000 рублей (ст. 3.18. Закона г. Москвы от 21.11.2007 № 45).



ТИПИЧНЫЕ СИМПТОМЫ



ПОВЫШЕННАЯ
ТЕМПЕРАТУРА



КАШЕЛЬ



ЗАТРУДНЕНИЕ
ДЫХАНИЯ/ОДЫШКА



МЫШЕЧНАЯ
БОЛЬ/СЛАБОСТЬ



ГОЛОВНАЯ
БОЛЬ

5 ПРАВИЛ

ПРИ ПОДОЗРЕНИИ
НА КОРОНАВИРУС



ОСТАВАЙТЕСЬ ДОМА

Если чувствуете себя плохо, вызовите врача, проинформируйте его, где были последние 2 недели, с кем общались.

Строго следуйте рекомендациям врача.



МИНИМИЗИРУЙТЕ КОНТАКТЫ

Меньше контактируйте со здоровыми людьми, особенно с пожилыми и лицами с хроническими заболеваниями.



ПРИКРЫВАЙТЕ РОТ ПРИ КАШЛЕ И ЧИХАНИИ

Пользуйтесь одноразовой салфеткой или платком, если нет — чихайте в локтевой сгиб.



ИСПОЛЬЗУЙТЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПРЕДМЕТЫ

личной гигиены (полотенце, зубная щетка) и одноразовую посуду.



ЧАЩЕ ПРОВЕТРИВАЙТЕ ПОМЕЩЕНИЕ,

проводите влажную уборку с помощью дезинфицирующих средств.

[Скачайте и распечатайте памятку](#)

Телефон отдела подписки 8 800 511 23 27



КАК ЗАЩИТИТЬ СЕБЯ, БЛИЗКИХ И КОЛЛЕГ



НЕ ПОСЕЩАЙТЕ торговые центры, концерты, футбольные матчи, транспорт в час пик и другие массовые места.



НАДЕВАЙТЕ МЕДИЦИНСКУЮ МАСКУ, меняйте ее каждые 2-3 часа.



ИЗБЕГАЙТЕ БЛИЗКИХ КОНТАКТОВ с людьми, у кого есть явные признаки ОРВИ — кашель, чихание, насморк.



ЧАЩЕ МОЙТЕ РУКИ с мылом после улицы и контактов с людьми.



ДЕЗИНФИЦИРУЙТЕ гаджеты, оргтехнику и поверхности, к которым прикасаетесь.



ОГРАНИЧЬТЕ тесные объятия и рукопожатия.



НЕ ПОСЕЩАЙТЕ ЭТИ 7 СТРАН:
Китай
Южная Корея
Иран
Италия
Франция
Германия
Испания



ИСПОЛЬЗУЙТЕ индивидуальные предметы личной гигиены.



ЕСЛИ ПОСЕЩАЛИ:
не выходите из дома;
сообщите о себе, оставьте контакты
и запросите больничный по телефону
горячей линии

+7 (495) 870-45-09



[Скачайте памятку и раздайте сотрудникам](#)

Телефон отдела подписки 8 800 511 23 27



Не допускайте на работу потенциально зараженных. Если работник, вернувшись из места, где много случаев новой коронавирусной инфекции, идет на работу, он или она, возможно, ставит под угрозу здоровье других сотрудников. Поэтому отстраните тех, кто представляет потенциальную опасность, даже если симптомов заражения нет.

Роспотребнадзор утвердил список стран, после посещения которых нужен карантин: Китай, Италия, Иран, Южная Корея, Франция, Германия, Испания, Швейцария, Великобритания, Норвегия и США. Сотрудникам без симптомов, которые вернулись из этих стран, выдадут больничный без посещения врача (п. 2.5.10 постановления Главного государственного санитарного врача № 5 от 02.03.2020). Работник должен провести 14 дней в режиме самоизоляции. Если симптомы появятся, сотрудника госпитализируют (п. 2.5.8 постановления Главного государственного санитарного врача № 5 от 02.03.2020).

Обработывайте поверхности. Столы, ручки дверей, выключатели, поручни, перила, настольные телефоны, компьютеры и другую технику, к которой прикасаются работники, обрабатывайте специальными средствами раз в день. Вирус может распространяться, когда больной касается любой загрязненной поверхности, например дверной ручки. Заражение происходит, когда здоровый человек потом коснется рта, носа или глаз грязными руками.



Проведите разъяснительную работу. Издайте приказ о том, какие меры предпринимаете.

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

ПРИКАЗ № 1

о введении режима повышенной готовности в связи с коронавирусом

г. Москва 16.03.2020

В целях обеспечения требований Указа мэра Москвы от 05.03.2020 № 12-УМ в связи с угрозой распространения в Москве новой коронавирусной инфекции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести режим повышенной готовности на территории ООО «Альфа».
2. Организовать измерения температуры тела работников перед работой и отстранение от работы работников с высокой температурой.
3. Назначить лицом, ответственным за организацию измерения температуры тела работников перед работой в ООО «Альфа», специалиста по охране труда В.П. Моторина.
4. Назначить лицом, ответственным за направление домой работников с повышенной температурой тела для получения медпомощи из дома в ООО «Альфа», главного бухгалтера Е.Э. Громову.
5. Организовать удаленную работу для работников, которые недавно вернулись из стран с повышенным риском заражения – Китая, Кореи, Италии, Ирана, Франции, Германии, Испании.
6. Оформить отпуска работникам, которые недавно вернулись из стран с повышенным риском заражения, для которых нет возможности организации удаленной работы, с их согласия.
7. Назначить лицом, ответственным за организацию удаленной работы или отпуска работникам, которые только вернулись из стран с повышенным риском заражения, в ООО «Альфа», главного бухгалтера Е.Э. Громову.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

[Приказ на введение специального режима на предприятии в связи с коронавирусом. Скачать](#)



Заодно объясните всем сотрудникам, что они должны делать в условиях эпидемии, чтобы защитить себя. Для этого можно подготовить памятки и отправить всем по электронной почте.

Что сделать, чтобы не заболеть коронавирусом

«АКТИОН» Бухгалтерия

- Чаще мыть руки с мылом и водой после улицы и контактов с людьми.
- Чаще проветривать помещения.
- Не посещать крупные торговые центры, транспорт в час пик и другие массовые места.
- Избегать близких контактов с людьми, у кого есть явные признаки ОРВИ – кашель, чихание, насморк.
- Дезинфицировать личные гаджеты - протирать тканью, смоченной в теплой воде с мылом.
- Ограничить тесные объятия и рукопожатия.
- Использовать индивидуальные предметы личной гигиены.
- Носить одноразовые салфетки и всегда прикрывать нос и рот, когда кашляют или чихают.
- Не есть (орешки, чипсы, печенье) из общих упаковок, если другие люди погружали туда пальцы.
- Не трогать рот, нос и глаза (обычно человек неосознанно прикасается к лицу в среднем 15 раз в час)

[Памятка для сотрудников: скачайте и раздайте.](#)

Вопрос об оплате труда при переводе на дистанционку решите с работодателем заранее. Работник не должен потерять в зарплате из-за эпидемии коронавируса.

[Рекомендованный шаблон дополнительного соглашения к договору. Скачать](#)

Режим самоизоляции предполагает, что работник должен находиться дома в течение 14 дней после прибытия из неблагополучного региона. Он не вправе ходить на работу и посещать общественные места. За нарушение санитарно-эпидемиологических правил предусмотрена уголовная ответственность (ст. 236 и 237 УК).

На время самоизоляции работник может оформить листок нетрудоспособности. Получить его вправе даже здоровые люди, если они вернулись из опасной страны. При необходимости, например, московские врачи выдадут больничный лист прямо в аэропорту либо больничный оформят по телефону, а саму бумажку привезет курьер.

В период самоизоляции работник может:

- работать удаленно, если ему позволит самочувствие и особенности профессии;
- чувствовать себя хорошо и ничего не делать;
- заболеть и лечиться.

Ситуация 2: Перевод на дистанционный труд

Некоторые компании решили перевести сотрудников на удаленную работу. С позиции распространения коронавируса — это отличная идея. Теперь гражданам не придется толпиться в общественном транспорте, каждую минуту рискуя заболеть. Но перейти на дистанционку смогут не все.

Тем кто останется трудиться в офисах, магазинах, заводах рекомендуется позаботиться о чистоте вокруг. Необходимо систематически дезинфицировать рабочие поверхности, мыть руки, проветривать помещения. На период эпидемии власти ввели запрет на общий прием пищи сотрудниками. Разрешено питаться только в специально отведенных помещениях. Столовым и пунктам питания рекомендовано использовать одноразовую посуду.

При переводе на удаленку необходимо оформить дополнительное соглашение с работником. Учтите, что работа из дома не является переводом на другой труд, это всего лишь временное (или постоянное) изменение условий трудового договора. Так как сотрудник продолжает трудиться в той же должности, в том же

Телефон отдела подписки 8 800 511 23 27

структурном подразделении и у того же работодателя. Все его трудовые функции сохраняются, меняется лишь рабочее место.

[Рекомендованный шаблон дополнительного соглашения к договору. Скачать](#)

Что включить в соглашение о переводе на дистанционный труд:

1. Зафиксируйте новое условие о том, что теперь работа выполняется дистанционно.
2. Укажите место работы — достаточно вписать наименование работодателя.
3. Опишите порядок обеспечения безопасных условий и охрану труда работника в объеме, предусмотренном абз. 17, 20 и 21 ч. 2 ст. 212 ТК РФ;
4. Обозначьте условия обмена электронной документацией между подчиненным и нанимателем, а также с другими сотрудниками компании.
5. Пропишите порядок обеспечения работника необходимыми средствами для выполнения трудовых функций.
6. Укажите размер компенсации за использование личного имущества для выполнения работы.
7. Пропишите правила и формы контроля работодателя за исполнением обязанностей.

Власти Подмосковья рекомендуют работодателям переводить сотрудников на дистанционную работу из-за коронавируса. Это следует из постановления губернатора региона.

«Работодателям, осуществляющим деятельность на территории Подмосковья, рекомендовать перевод работников на дистанционную службу», — говорится в соответствующем пункте постановления губернатора Подмосковья от 12.03.2020 № 108-ПГ.

Мэр Москвы распорядился не допускать на рабочее место и (или) территорию организации работников из числа граждан, вернувшихся из стран (список ниже), а также работников, в отношении которых приняты постановления санитарных врачей об изоляции. Запрет введен указом мэра Москвы от 14.03.2020 № 20-УМ и 21- УМ.

На карантин сроком на 14 дней должны быть отправлены граждане, прибывшие из:

1. Китайской Народной Республики,
2. Республики Корея,
3. Итальянской Республики,
4. Исламской Республики Иран,

Телефон отдела подписки 8 800 511 23 27



5. Французской Республики,
6. Федеративной Республики Германия,
7. Королевства Испания,
8. иных государств-членов Европейского союза,
9. Республики Сербия,
10. Республики Албания,
11. Соединенного Королевства Великобритании
12. Северной Ирландии,
13. Республики Северная Македония,
14. Черногории,
15. Княжества Андорра,
16. Королевства Норвегия,
17. Швейцарской Конфедерации,
18. Исландии,
19. Княжества Монако,
20. Княжества Лихтенштейн,
21. Республики Молдова,
22. Республики Беларусь,
23. Украины,
24. Боснии и Герцеговины,
25. Ватикана,
26. Республики Сан-Марино,
27. Республики Хорватия,
28. Соединенных Штатов Америки

Таким образом, пока карантин не пройден, работник не может быть допущен на рабочее место. Данные меры касаются как тех, кто вернулся из этих стран, так и тех, кто проживает с ними совместно.

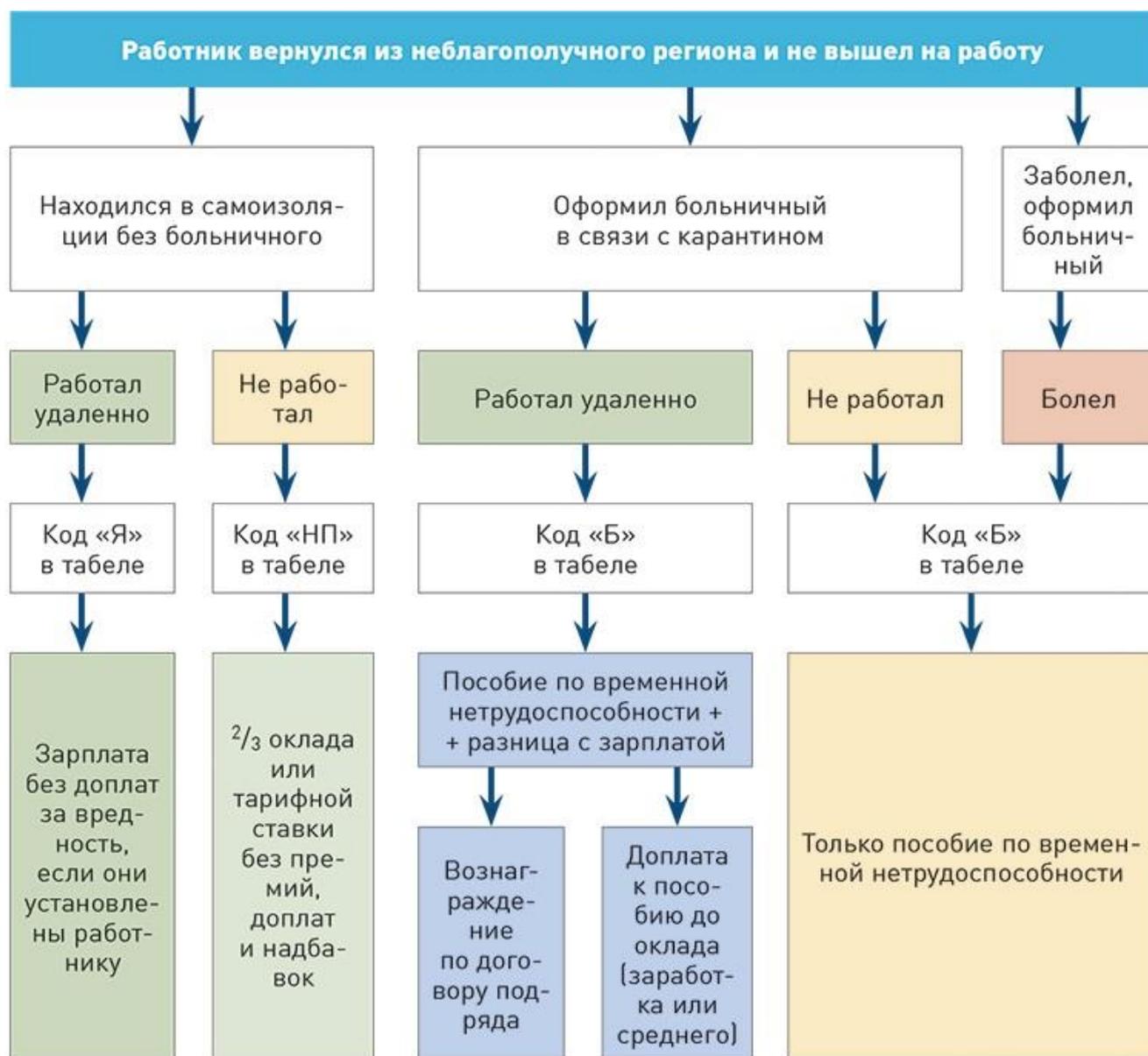
В указе мэра отмечается, что распространение новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) является в сложившихся условиях чрезвычайным и непредотвратимым обстоятельством, повлекшим введение режима повышенной готовности в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера». Данные события являются обстоятельством непреодолимой силы.



Оплата больничного и зарплаты в связи с карантином в организации

Ситуации с карантином нужно по-разному оформлять и оплачивать. На схеме мы показали различия.

Варианты оформления невыхода на работу после возвращения из неблагоприятного региона



Ниже вы увидите пояснения, образцы документов, которые нужно оформить, и примеры расчета выплат.

Ситуация 1. Работник был на карантине, оформил больничный, не работал

Больничный. После карантина работник принесет вам стандартный больничный. Но в нем будет особенный код в строке «Причина нетрудоспособности» — «03 — карантин». По окончании периода карантина, в нашем случае 14 дней, работник обязан показаться врачу. Если все в порядке, он закроет больничный, и сотрудник сможет предъявить его к оплате.

Не удивляйтесь, если работник принесет больничный лист, который открыт в одном месте, а закрыт в другом. Это не ошибка и не основание для отказа в пособии. Сотрудник мог получить больничный в аэропорту или от курьера с горячей линии, а закрыть в своей поликлинике.

Табель. В табеле учета рабочего времени проставьте код «Б» —временная нетрудоспособность.

Оплата. Рассчитайте пособие по общим правилам. Но не делите его на две части. Всю сумму больничных, начиная с первого дня карантина, оплатит ФСС (ч. 6 ст. 6 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ).

Пример

Сотрудник был на карантине с 5 по 18 марта — 14 календарных дней. Страховой стаж работника — 6 лет и 2 месяца. Режим карантина он не нарушал.

Зарплата сотрудника, которую можно учесть при расчете пособий, составила:

— 822 070,39 руб. — в 2018 году;

— 882 173,91 руб. — в 2019 году.

Сколько составит сумма пособия?

Решение

Стаж работника больше пяти, но меньше восьми лет. Ему полагается пособие в размере 80% среднего заработка.

Зарплата в обоих годах расчетного периода превышает предельную величину облагаемой базы по взносам на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством — 815 000 руб. и 865 000 руб. соответственно. Значит, именно эти суммы берем в расчет пособия.

Сумма пособия по карантину составит 25 775,34 руб. $[(815\ 000\ \text{руб.} + 865\ 000\ \text{руб.}) : 730\ \text{календ. дн.} \times 80\% \times 14\ \text{календ. дн.}]$.

Ситуация 2. Работник был на самоизоляции без больничного, работал удаленно

Если работник здоров и специфика профессии позволяет, он может по согласованию с руководителем работать удаленно весь период самоизоляции. Чтобы оформить удаленную работу, нужно:

- получить от работника заявление в произвольной форме с просьбой временно перевести его на удаленную работу с указанием причины (образец 1 ниже);
- заключить дополнительное соглашение к трудовому договору об условиях удаленной работы (образец 2 ниже);
- издать приказ о временной удаленной работе (образец ниже).

Образец. Заявление о временной дистанционной работе

В кадры оформить Беглов	Директору ООО «Скорход» Беглову А.В. от старшего менеджера Ласточкиной А.В.
Вх. № 56 от 03.03.2020	

Заявление

Прошу временно на период с 3 по 16 марта 2020 года разрешить мне дистанционную работу по домашнему адресу: 107076, г. Москва, ул. Олений Вал, д. 6, кв. 15. Дело в том, что 2 марта 2020 года я вернулась из поездки по Италии и должна соблюдать режим самоизоляции в течение 14 календарных дней. Самочувствие у меня удовлетворительное. Я могу выполнять свои служебные обязанности на домашнем компьютере.

Ласточкина
А.В. Ласточкина
3 марта 2020 года

[Заявление о переходе на удаленную работу.docx](#)



Образец. Дополнительное соглашение о временном переводе на удаленную работу

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 11

к трудовому договору
от 18 февраля 2014 г. № 71

г. Москва

3 марта 2020 года

ООО «Скорород», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Беглова Александра Владимировича, действующего на основании устава, с одной стороны, и старший менеджер Ласточкина Анна Васильевна, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, в связи с временным переводом Работника на дистанционную работу договорились внести в трудовой договор от 18 февраля 2014 г. № 71, далее «Трудовой договор», следующие изменения:

1. Изложить пункт 1.5 Трудового договора в следующей редакции: «Работник выполняет свою работу дистанционно, вне места нахождения Работодателя. Рабочее место Работника находится по адресу: 107076, г. Москва, ул. Олений Вал, д. 6, кв. 15».

2. Изложить пункт 1.7 Трудового договора в следующей редакции: «На временном дистанционном рабочем месте Работнику устанавливается тот же режим работы, что на основном — с 9 до 18 ч с перерывом с 13 до 14 ч. В рабочее время Работник находится на постоянной связи с руководителем по Skype».

3. Добавить в Трудовой договор пункты 5.3, 7.3 и 7.4 следующего содержания:

«5.3. Обмен рабочими материалами и документами осуществляется посредством электронной почты и Skype».

«7.3. Работник самостоятельно обеспечивает себя необходимым оборудованием для работы: компьютером, принтером, телефонной связью, доступом к интернету».

«7.4. Работодатель обязуется организовать удаленный доступ к стационарному рабочему месту Работника, а также компенсировать расходы Работника на оплату связи в период временной удаленной работы».

4. Все другие условия Трудового договора считать неизменными и обязательными для исполнения сторонами.

5. Настоящее дополнительное соглашение действует в период с 3 по 16 марта 2020 года. Начиная с 17 марта Трудовой договор продолжает действовать в прежней редакции. 17 марта Работник обязан явиться на свое рабочее место по адресу: 107076, г. Москва, ул. Богородский Вал, д. 3, если на выполнение данного пункта не повлияют вновь открывшиеся обстоятельства непреодолимой силы.

6. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для Работника и Работодателя. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

<...>

[Дополнительное соглашение к трудовому договору об удаленной работе.docx](#)



Образец. Приказ о временной дистанционной работе (фрагмент)

ПРИКАЗ № 45		
г. Москва		3 марта 2020 года
В связи с необходимостью самоизоляции		
ПРИКАЗЫВАЮ:		
Перевести старшего менеджера А.В. Ласточкину на дистанционную работу в период с 3 по 16 марта включительно.		
Основание: дополнительное соглашение от 03.03.2020 № 11 к трудовому договору от 18.02.2014 № 71.		
Директор	<i>Беглов</i>	А.В. Беглов
С приказом ознакомлена:	<i>Ласточкина</i>	А.В. Ласточкина 17 марта 2020 года

[Приказ о дистанционной работе.docx](#)

Заявление работника. Заявление от работника на самоизоляции примите по электронной почте или другим каналам дистанционной связи. Когда он выйдет на работу, подпишет его собственноручно.

Дополнительное соглашение к трудовому договору. Включите в дополнительное соглашение условие не только о временной дистанционной работе, но и о режиме работы и отдыха, порядке обмена документами и т. д. Если за работу на основном рабочем месте работник получал доплату, в соглашении отметьте, что за время дистанционной работы эта доплата не начисляется.

Текст допсоглашения согласуйте с работником по электронным каналам связи, также получите его согласие подписать документ. Собственноручную подпись он проставит, когда вернется на работу.

Приказ. Издайте приказ о временном переводе работника на дистанционную работу. Направьте его сотруднику по электронке. Когда он выйдет на работу, ознакомьте под подпись.

Трудовая книжка. Дополнительных записей в трудовую книжку не вносите и форму СЗВ-ТД не подавайте.

Телефон отдела подписки 8 800 511 23 27

Табель. В период временной дистанционной работы в табеле проставляйте обычный код «Я» или утвердите для такого случая особый код, например «ДЯ».

Оплата. За отработанное дистанционно время начислите обычную зарплату без доплаты за вредные или опасные условия труда.

Ситуация 3. Работник был на самоизоляции без больничного и не работал

Если работник на самоизоляции не взял больничный и не мог работать удаленно, нужно оформить простой по причинам, не зависящим ни от работника, ни от работодателя.

Служебная записка. Основание для оформления простоя — служебная записка, в которой работник сообщает о вынужденной самоизоляции (образец 4 ниже). Служебную записку работник передаст по электронным каналам связи.

Образец. Служебная записка о самоизоляции

В приказ, оформить простой <i>Беглов</i>	Директору ООО «Скороход» Беглову А.В. от менеджера Сорокиной А.В.
Вх. № 57 от 03.03.2020	
Служебная записка	
Настоящим сообщаю, что в связи с возвращением из поездки по Италии (неблагополучного региона) я должна соблюдать режим самоизоляции в течение 14 календарных дней.	
<i>Сорокина</i>	А.В. Сорокина 3 марта 2020 года

[Служебная записка о самоизоляции без возможности удаленной работы.docx](#)

Приказ. На основании служебной записки работника издайте приказ (образец 5 ниже). Направьте его работнику по электронным каналам связи. А когда он выйдет на работу, ознакомьте под подпись.

Образец. Приказ о простое (фрагмент)

ПРИКАЗ № 46		
г. Москва	3 марта 2020 года	
На основании пункта 3 Указа мэра Москвы от 5 марта 2020 года № 12-УМ в связи с необходимостью самоизоляции		
ПРИКАЗЫВАЮ:		
1. Объявить с 3 по 16 марта включительно простой для старшего менеджера А.Ю. Сорокиной по причинам, не зависящим ни от работника, ни от работодателя.		
2. Освободить А.В. Сорокину от необходимости присутствовать во время простоя на рабочем месте.		
3. Главному бухгалтеру А.Ю. Локтевой период простоя А.В. Сорокиной оплатить в размере $\frac{2}{3}$ оклада.		
Основание: служебная записка А.Ю. Сорокиной от 03.03.2020.		
Директор	<i>Беглов</i>	А.В. Беглов
С приказом ознакомлена:	<i>Сорокина</i>	А.Ю. Сорокина 17 марта 2020 года

[Приказ о простое в связи с необходимостью самоизоляции.docx](#)

Табель. Период простоя по причинам, не зависящим ни от работника, ни от работодателя, в табеле учета рабочего времени обозначьте кодом «НП».

Оплата. За время простоя по причинам, не зависящим ни от работника, ни от работодателя, начислите $\frac{2}{3}$ оклада (ч. 2 ст. 157 ТК).



Пример

Работнику установлена 40-часовая пятидневная рабочая неделя. 2 марта сотрудник вернулся из Италии, где проводил отпуск. С 3 по 16 марта 2020 года он находился в самоизоляции и не работал 14 календарных дней. 17 марта 2020 года сотрудник вышел на работу. Оклад работника — 50 000 руб., премия — 10% оклада, доплата за знание языка — 5% оклада.

Сколько бухгалтер начислит работнику за март?

Решение

В марте 21 рабочий день. В простое работник находился 9 рабочих дней, отработал 11 рабочих дней. Отпускные за 1 и 2 марта работник получил раньше. Без учета отпускных бухгалтер начислит за март 44 404,76 руб., в том числе:

— 14 285,71 руб. ($50\,000 \text{ руб.} \times 2/3 : 21 \text{ раб. дн.} \times 9 \text{ раб. дн.}$) — за период простоя;

— 26 190,48 руб. ($50\,000 \text{ руб.} : 21 \text{ раб. дн.} \times 11 \text{ раб. дн.}$) — за отработанное время;

— 2619,05 руб. ($26\,190,48 \text{ руб.} \times 10\%$) — премия;

— 1309,52 руб. ($26\,190,48 \text{ руб.} \times 5\%$) — за знание языка.

Ситуация 4. Работник был на карантине, оформил больничный и работал

Во время карантина работник оформил больничный, но не заболел и по устной договоренности с работодателем трудился удаленно. У работодателя есть два варианта оплатить работу:

- начислить пособие и доплату до оклада (зарплаты) за счет собственных средств компании;
- оформить договор подряда и выплатить работнику разницу между пособием и зарплатой в виде вознаграждения.



Доплата до оклада. Работодатель вправе назначить работнику доплату пособия до оклада или зарплаты за счет чистой прибыли компании. Такое условие можно прописать в коллективном договоре или в положении об оплате труда (образец ниже).

Образец 6. Коллективный договор (фрагмент)

< ... > 6.7. За период временной нетрудоспособности в пределах 10 календарных дней работодатель за счет собственных средств компании доплачивает работнику разницу между суммой пособия и окладом.

Пример

До 2 марта работник был в отпуске в Италии. С 3 по 16 марта он находился в самоизоляции и оформил больничный, но работал. Его оклад — 45 000 руб., премия — 10% оклада.

Сумма пособия за 14 дней составила 18 550,14 руб. По коллективному договору установлена доплата пособия до оклада не более чем за 10 календарных дней нетрудоспособности.

Какую сумму бухгалтер доплатит работнику?

Решение

В марте 21 рабочий день. Из них на первые 10 календарных дней нетрудоспособности выпало 7 рабочих дней. За эти дни работник мог заработать по окладу 15 000 руб. ($45\,000 \text{ руб.} : 21 \text{ раб. дн.} \times 7 \text{ раб. дн.}$). и премию 1500 руб. ($15\,000 \text{ руб.} \times 10\%$).

Сумма пособия за 10 календарных дней нетрудоспособности равна 13 250,10 руб. ($18\,550,14 \text{ руб.} : 14 \text{ календ. дн.} \times 10 \text{ календ. дн.}$). Доплата составит 1749,90 руб. ($15\,000 - 13\,250,10$).

Вознаграждение по договору подряда. На период самоизоляции с работником можно заключить договор подряда. Только не повторяйте в нем формулировки из должностной инструкции! Размер вознаграждения установите в сумме разницы между пособием и зарплатой.



Пример

До 2 марта работник был в отпуске в Италии. С 3 по 16 марта он находился в самоизоляции и оформил больничный, но по согласованию с руководителем работал. Его оклад — 45 000 руб., премия — 10% оклада. Сумма пособия составила 18 550,14 руб. На период самоизоляции компания заключила с работником договор подряда.

Какую сумму вознаграждения в него вписать?

Решение

В марте 21 рабочий день. За 11 рабочих дней, пропущенных из-за самоизоляции, работник мог заработать по трудовому договору 25 928,56 руб., в том числе:

— по окладу 23 571,42 руб. ($45\,000 \text{ руб.} : 21 \text{ раб. дн.} \times 11 \text{ раб. дн.}$);

— премию 2357,14 руб ($23\,571,42 \text{ руб.} \times 10\%$).

Вознаграждение составляет 7378,42 руб. ($25\,928,56 - 18\,550,14$).

Из-за опасений распространения коронавируса власти могут закрыть детский сад или школу. Так, например, в Москве с 16 марта 2020 года родителям разрешили самостоятельно принимать решение о посещении детьми школ (п. 1.5 Указа мэра Москва от 14.03.2020 № 20-УМ). А с 21 марта закрыли их вовсе — по 12 апреля включительно. С 23 марта закрыли школы и подмосковные власти.

Ситуация 5. Если карантин в саду

Больничный. Если карантин объявил детский сад, родитель может оформить больничный по уходу на здорового ребенка в возрасте не более семи лет на основании справки из детсада о том, что объявлен карантин.

В строке «Причина нетрудоспособности» больничного листа врач укажет код 03, в подраздел «по уходу» впишет данные ребенка и его возраст.

Оплата. Выплатите работнику пособие за весь период нетрудоспособности — с первого дня (ч. 6 ст. 6 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ). Посчитайте его в том же порядке, что и в случае карантина самого работника.

Карантин ломает лимиты оплачиваемых дней

Карантин — это не уход за больным ребенком. К нему не применяются ограничения по числу оплачиваемых дней:

- для данного страхового случая;
- в течение года.

Все дни карантина оплачиваются исходя из страхового стажа работника.

Ситуация 6. Если карантин в школе

В обычных условиях из-за карантина в школе родителю больничный не дадут. Работник может либо взять отпуск за свой счет или оплачиваемый, либо договориться об удаленной работе. Отпуск при этом оформите в обычном порядке, а для удаленной работы воспользуйтесь нашими образцами. Если карантин в школе объявлен из-за коронавируса, то родитель имеет право выписать больничный на себя. Ведь режим обязательной самоизоляции на дому действует не только в отношении граждан, которые прибыли из опасных стран, но и для тех, кто с ними контактировал.

Сотрудник отказался выходить на работу из-за коронавируса

Если сотрудник боится заболеть и отказывается выходить на работу в офис, не спешите увольнять. Если он был в одной из опасных стран или контактировал с приехавшими оттуда, посоветуйте оформить больничный. Если этот вариант не подходит, рассмотрите удаленную работу или оформите отпуск. Если никакие варианты работника не устроят, предложите расторгнуть трудовой договор по соглашению сторон.

Как (не) оформлять командировки в связи с коронавирусом

Из-за нового коронавируса под вопросом оказались командировки не только в Китай, но и в любую другую точку мира. Организаторы отменяют конгрессы и выставки. 16 марта мэр Москвы выпустил указ № 21-УМ, которым ограничил проведение мероприятий свыше 50 человек. А с 18 марта Россия закрывает границы для иностранных граждан. Поездки граждан РФ за рубеж также ограничены. Так, с 18 марта Евросоюз вводит запрет на въезд для иностранцев. Роструд рекомендует при планировании поездок учитывать эпидситуацию.

Если директор решил не рисковать и отменил поездку либо потребовал, чтобы уехавшие сотрудники срочно вернулись, финансовых потерь не избежать. Но можно минимизировать хотя бы налоговые последствия. Рассмотрим все возможные ситуации в организации по командировкам.

Ситуация 1. Командировку пришлось отменить

Отмена поездки приведет к тому, что компания вынуждена сдать купленные билеты и снять бронь отеля. За возврат билетов перевозчики обычно берут плату, а за аннулирование брони позже оговоренного срока гостиница возьмет штраф. Если намудрить с документами об отмене командировки, вы не сможете учесть расходы.

Как оформить. Составьте приказ об отмене командировки. В нем укажите, почему поездка не состоялась. Если причина во вспышке коронавируса, так и запишите в преамбуле приказа. Можете дополнительно сослаться на рекомендации Минздрава и Всемирной организации здравоохранения



Общество с ограниченной ответственностью «Компания»

ИНН 7710222222, КПП 771001001
ОГРН 1234567890123

127015, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 10, офис 70
Тел.: (495) 925-00-00
Эл. почта: info@company.ru

Приказ № 36
Об отмене командировки
(приложение к приказу о направлении работника в командировку от 05.02.2020 № 33)

г. Москва

11 февраля 2020 года

В связи со вспышкой в Китае опасной болезни COVID-19, вызываемой коронавирусом 2019-nCoV, риском ее распространения по всему миру и введением рядом стран ограничений на въезд иностранных граждан, а также с учетом обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, закрепленной в статьях 22 и 212 ТК РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить командировку Платонова Александра Викторовича, заместителя генерального директора, и Хромова Сергея Николаевича, старшего менеджера, в компанию ACTC Company Ltd (г. Чикаго, США), которая была запланирована на период с 12 по 15 февраля 2020 года включительно (четыре календарных дня).

2. Сдать купленные авиабилеты по маршруту Москва — Нью-Йорк — Чикаго и обратно.

Ответственный — С.Н. Хромов. Срок — 11 февраля 2020 года.

3. Аннулировать бронирование двух номеров в отеле г. Чикаго, США.

Ответственный — С.Н. Хромов. Срок — 11 февраля 2020 года.

4. Представить в бухгалтерию авансовые отчеты о фактически израсходованных денежных средствах и вернуть в кассу остаток неиспользованного аванса.

Ответственные — А.В. Платонов и С.Н. Хромов. Срок — 12 февраля 2020 года.

5. При расчетах с А.В. Платоновым и С.Н. Хромовым за отмененную командировку возместить им следующие расходы:

— разницу между стоимостью покупки авиабилетов и суммой, которую вернул перевозчик при их возврате;

— расходы на уплату штрафа или иного сбора отеля за снятую бронь;

— расходы на покупку медицинской страховки для поездки в США.

Ответственный — В.В. Петрова, главный бухгалтер.

Основание:

1) временные методические рекомендации Минздрава России от 03.02.2020 «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» (размещены на сайте Минздрава России rosminzdrav.ru);

2) рекомендации Всемирной организации здравоохранения (размещены на сайте ВОЗ who.int).

Генеральный директор
ООО «Компания»

Иванов

И.И.Иванов

С приказом ознакомлены:

заместитель гендиректора Платонов А.В. Платонов 11.02.2020

старший менеджер Хромов С.Н. Хромов 11.02.2020

главный бухгалтер Петрова В.В. Петрова 11.02.2020

[Образец. Приказ об отмене командировки. Скачать](#)

Опасно аннулировать ранее изданный приказ о командировке. Ведь это будет означать, что его как будто бы и не было. Тогда непонятно, зачем вы покупали билеты, а теперь еще и платите за их возврат. Иными словами, компания ничем не сможет обосновать эти затраты. Поэтому налоговики не разрешат их признать, а со стоимости билетов потребуют уплатить НДС и страховые взносы.

Телефон отдела подписки 8 800 511 23 27

Какие расходы учесть. Если компания сдала билеты, то плату или штраф за возврат она вправе включить в расходы (письмо Минфина от 08.09.2017 № 03-03-06/1/57890).

Допустим, вы купили билеты по невозвратному тарифу. Максимум, что сможете получить, к примеру, от авиакомпании — это возмещение дополнительных сборов, таких как сервисные и аэропортовые. Но это небольшие суммы. Сам тариф за перевозку, а у большинства авиакомпаний еще и топливный сбор вам не вернут. Поэтому в расходах учтите стоимость невозвратного билета за минусом возвращенных сумм.

Снять бронь в гостинице тоже не всегда удается без потерь. У многих отелей есть невозмещаемые тарифы на проживание. Как правило, они предусматривают еще и полную предоплату в момент бронирования. Если вы аннулировали именно такую бронь, гостиница деньги не вернет. Возникший из-за этого убыток включите в расходы (письмо Минфина от 18.05.2018 № 03-03-07/33766).

Даже когда тариф разрешает отмену, отель обычно берет штраф за одни сутки, если вы сняли бронь позже оговоренного срока. Например, меньше чем за 48 или 72 часа до заезда. У каждой гостиницы свои условия и сроки бесплатной отмены. Уплаченный штраф вы вправе учесть в расходах. Хотя из-за ситуации с коронавирусом крупные гостиничные сети решили не взимать плату за аннулирование брони.

Поездка не состоялась по вине работника

Нередко заграничная командировка срывается из-за того, что сотруднику за долги запретили выезд из России. Налоговики считают, что в этом случае поездка не состоялась по вине работника. Поэтому они запрещают признавать расходы по такой командировке, например стоимость невозвратных билетов или плату за гостиницу по невозмещаемому тарифу (письмо ФНС от 29.01.2020 № СД-4-3/1352@). Если вы рискнете учесть подобные затраты, инспекторы при проверке их исключат и доначислят налог на прибыль, штраф и пени



Какие затраты исключить. Нельзя включать в расходы суточные по несостоявшейся поездке. Ведь работник никуда не ездил. Выплаченные авансом суточные он обязан вернуть.

Если вы отменили заграничную командировку, расходы на получение виз и оплату медстраховки безопаснее не учитывать. ФНС разрешает признавать такие затраты только по состоявшимся поездкам (письмо от 25.11.2011 № ЕД-4-3/19756@). Но этот подход реально оспорить. Упирайте на то, что компания потратилась на оформление визы исключительно в деловых целях. А раз расходы изначально были направлены на получение дохода, кодекс разрешает их учесть (п. 1 ст. 252 НК).

Что с НДФЛ и взносами. Не считаются доходами работника суммы, которые он потратил на сорвавшуюся командировку. С них не нужно удерживать НДФЛ, так как эти деньги не перешли в распоряжение сотрудника и не принесли ему никакой экономической выгоды. Минфин с этим согласен (письмо от 06.05.2006 № 03-03-04/2/134).

На сгоревшие суммы не нужно начислять и страховые взносы. Ведь штрафы за возврат билетов или отмену брони в гостинице — это затраты на отмену поездки, а не вознаграждение работника. Поэтому они не облагаются взносами.

Затраты по несостоявшейся поездке не считаются командировочными

Раз поездка сорвалась, расходы на нее нельзя признавать как командировочные. Ведь никакой служебной командировки не было и сотрудники никуда не ездили. Минфин рекомендует отражать такие затраты как убытки, то есть включать их во внереализационные расходы (письмо от 18.05.2018 № 03-03-07/33766). Как вариант, можете учесть эти суммы в прочих затратах. Тем более что перечни как прочих, так и внереализационных расходов остаются открытыми (подп. 49 п. 1 ст. 264 и подп. 20 п. 1 ст. 265 НК)

Ситуация 2. Сократился срок уже начавшейся поездки

Если директор отозвал сотрудников из командировки, скорее всего, им пришлось поменять обратные билеты или купить новые. За переоформление билетов на другую дату перевозчики берут плату. Досрочный выезд из гостиницы тоже может быть чреват финансовыми потерями. Например, когда номер забронировали по невозмещаемому тарифу. Деньги за сгоревшие дни отель вам не вернет.

Как оформить. Чтобы обосновать расходы на обмен билетов и уплату гостиничных штрафов, составьте приказ об изменении срока командировки. В нем укажите причину, по которой директор вынужден сократить продолжительность поездки (см. образец 2). Опасно заменять исходный приказ о командировке документом с новыми сроками. Тогда вы не сможете объяснить, зачем покупали билеты на более позднюю дату, а сейчас их меняете.

Приказ № 37 Об изменении срока командировки (приложение к приказу о направлении работника в командировку от 07.02.2020 № 34)	
г. Москва	11 февраля 2020 года
<p>В связи со вспышкой в Китае опасной болезни COVID-19, вызываемой коронавирусом 2019-nCoV, риском ее распространения по всему миру, а также с учетом обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, закрепленной в статьях 22 и 212 ТК РФ,</p> <p>ПРИКАЗЫВАЮ:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Сократить срок командировки Новикова Олега Ивановича, экспедитора, в АО «Поставщик», г. Тюмень, с изначально запланированных пяти дней (с 13 по 17 февраля 2020 года включительно) до двух дней — с 13 по 14 февраля 2020 года включительно.2. Обменять обратный авиабилет по маршруту Тюмень — Москва на 14 февраля 2020 года. При отсутствии билетов в экономкласс разрешаю перелет любым другим доступным классом.3. Аннулировать бронирование номера в гостинице г. Тюмени на период с 15 по 17 февраля 2020 года.4. При расчетах с О.И. Новиковым за командировку возместить ему сумму сбора, уплаченного авиакомпанией за переоформление авиабилета. <p>Ответственный — В.В. Петрова, главный бухгалтер.</p> <p style="text-align: center;"><...></p>	

[Образец. Приказ о сокращении срока командировки \(фрагмент\) \(скачать\)](#)

Какие расходы учесть. Если обратный билет был возвратным, то плату за его переоформление на другую дату вы вправе включить в расходы. Зачастую при обмене билета перевозчик требует доплатить разницу в тарифах. К примеру, у сотрудника был билет в «эконом», а на нужную дату остались места только в «бизнес». Такую доплату работодатель тоже может признать в расходах.

Телефон отдела подписки 8 800 511 23 27

Но чтобы у налоговиков не возникло соблазна их исключить, добавьте в приказ разрешение на перелет любым классом. Попросите, чтобы работник сделал скриншот с сайта перевозчика, из которого видно, что билетов в эконом-класс не осталось.

Допустим, у сотрудника был невозвратный билет и поэтому он купил новый на более близкую дату. В расходы включите две суммы: стоимость невозвратного билета за минусом возвращенных сервисных и аэропортовых сборов, а также стоимость нового обратного билета.

Не все отели разрешают бесплатно сократить количество дней проживания. Если гостиница взяла с работника штраф либо он бронировал номер по невозмещаемому тарифу, уплаченную сумму компания вправе учесть в расходах.

Какие затраты исключить. Пересчитайте суточные с учетом фактической продолжительности поездки. Излишек работник должен вернуть. Если командировка сократилась до одного дня, действуют особые правила. Так, за однодневную заграничную командировку компания выплачивает лишь половину от суммы суточных в эту страну. А при однодневных поездках по России суточные вовсе не положены (абз. 4 п. 11 и п. 20 Положения о командировках, утв. постановлением Правительства от 13.10.2008 № 749, далее — Положение о командировках). Даже если директор решил их выдать в полном размере, в расходы эти суммы включать опасно.

Чтобы обойти запрет, оформите выплату не как суточные, а как компенсацию работнику дополнительных расходов на поездку. Но такие затраты нужно подтвердить, например, чеками ККТ. На этом настаивает Минфин. Безопаснее, если сумма возмещения при однодневной поездке по России не превышает 700 руб. в сутки. Именно такие необлагаемые лимиты действуют по НДФЛ и взносам (п. 1 ст. 217 и п. 2 ст. 422 НК). Неподтвержденные затраты учесть не получится (письма Минфина от 01.12.2017 № 03-03-06/1/79985 и от 29.05.2017 № 03-03-06/1/32692).

Что с НДФЛ и взносами. Не надо включать в доходы работника плату за переоформление обратного билета или стоимость нового, штраф гостиницы и другие дополнительные расходы, которые возникли из-за досрочного возвращения из командировки. Ведь сотрудник прервал поездку по приказу директора и не получил от этого выгоды. Значит, НДФЛ и взносы на эти суммы не начисляйте.

Если поездка по России сократилась до однодневной, и вы возместили работнику аналог суточных, выплаченная компенсация не облагается НДФЛ

и взносами. Но когда на сумму возмещения нет подтверждающих документов, зарплатные налоги придется начислить (письмо Минфина от 17.05.2018 № 03-15-06/33309).

Ситуация 3. Работник заболел в командировке или попал в карантин

Из-за болезни или карантина сотруднику, вероятно, придется задержаться в месте командировки, пока он не поправится или не закончится срок его изоляции. Поэтому нужно поменять билеты на более позднюю дату и оплатить отель за дни задержки. Хотя если работник попал в больницу, расходы на гостиницу могут, наоборот, сократиться. Главное, чтобы он сразу известил работодателя о произошедшем.

Как оформить. Составьте приказ о продлении срока командировки (см. образец 3). Сообщите об этом сотруднику. Не исключено, что вы не сможете указать точную дату, когда он вернется. Тогда так и запишите в приказе: «до выздоровления работника» или «до окончания карантина». Дату окончания поездки командированный подтвердит обратным билетом. Он также должен приложить больничный или справку о карантине.

Приказ № 40 Об изменении срока командировки (приложение к приказу о направлении работника в командировку от 10.02.2020 № 35)	
г. Москва	12 февраля 2020 года
В связи с болезнью Семеновой Ольги Николаевны, менеджера, находящейся в командировке в ООО «Покупатель», г. Новосибирск,	
ПРИКАЗЫВАЮ:	
1. Продлить срок командировки О.Н. Семеновой с изначально запланированных трех дней (с 11 по 13 февраля 2020 года включительно) до восьми дней — с 11 по 18 февраля 2020 года включительно.	
2. Обменять обратный авиабилет по маршруту Новосибирск — Москва на 18 февраля 2020 года. При отсутствии билетов в экономкласс разрешаю перелет любым другим доступным классом.	
3. Продлить бронирование номера в гостинице г. Новосибирска на период с 14 по 18 февраля 2020 года.	
4. При расчетах с О.Н. Семеновой за командировку возместить ей сумму сбора, уплаченного авиакомпании за переоформление авиабилета.	
Ответственный — В.В. Петрова, главный бухгалтер.	
<...>	

[Образец. Приказ о продлении срока командировки \(фрагмент\)](#)
[\(скачать\)](#)

Если сотрудник заболел за границей, он берет у местных медиков документ о нетрудоспособности. Затем делает с него легализованный перевод и по возвращении в Россию обращается в медучреждение для замены этого документа на больничный лист российского образца (п. 7 Порядка выдачи листков нетрудоспособности, утв. приказом Минздравсоцразвития от 29.06.2011 № 624н).

Какие расходы учесть. Оплатите работнику больничный за все дни нетрудоспособности. Но в расходы включите пособие лишь за первые три дня болезни, которые оплачивает компания (подп. 48.1 п. 1 ст. 264 НК).

Средний заработок, который сохраняется на время командировки, за дни болезни не начисляйте. Но суточные выплатите за весь период поездки, включая дни нетрудоспособности. Если сотрудник находился на амбулаторном лечении, то затраты на оплату гостиницы возместите за все время (п. 25 Положения о командировках). Учтите их в расходах. Суточные за дни задержки и деньги на оплату гостиницы переведите работнику на карту. Расходы на обмен билетов или покупку новых отражайте как обычно.

Пример

Работник уехал в командировку на три дня с 10 по 12 февраля. Там он заболел и был на больничном с 11 по 14 февраля. Лечение проходил амбулаторно. Домой вернулся 14 февраля. За переоформление обратного билета на 14 февраля перевозчик взял плату 2600 руб. Работодатель обязан выплатить сотруднику:

- средний заработок за один день командировки — 10 февраля;
- пособие по нетрудоспособности за четыре дня — с 11 по 14 февраля;
- суточные за пять дней — с 10 по 14 февраля;
- компенсацию расходов на проживание в гостинице за период с 10 по 14 февраля.

Кроме того, компания должна возместить работнику плату за переоформление обратного билета — 2600 руб.



Какие затраты исключить. Если сотрудник попал в стационар или находился на карантине в специализированном учреждении, стоимость номера в отеле за это время нельзя учесть в расходах (п. 25 Положения о командировках). Но штраф гостиницы за аннулирование оставшихся дней брони или другое ее изменение вы вправе включить в затраты.

Что с НДФЛ и взносами. С пособия по нетрудоспособности удержите НДФЛ, но страховые взносы не начисляйте (п. 1 ст. 217 и подп. 1 п. 1 ст. 422 НК). Доплату суточных отражайте как обычно, то есть не облагайте НДФЛ и взносами суммы в пределах 700 руб. в день при командировках по России или 2500 руб. в день при заграничных командировках (п. 1 ст. 217 и п. 2 ст. 422 НК).



Документы в помощь бухгалтеру

Скачайте и используйте в работе

[Образец приказа работодателя о введении в компании повышенной готовности из-за коронавируса \(издайте на основании Указа мэра Москвы от 05.03.2020 № 12-УМ\)](#)

[Памятка: что сделать, чтобы не заболеть коронавирусом](#)

[Приказ об отмене командировки](#)

[Заявление о переходе на удаленную работу](#)

[Дополнительное соглашение к трудовому договору об удаленной работе](#)

[Приказ о дистанционной работе \(подписывает директор\)](#)

[Служебная записка о самоизоляции без возможности удаленной работы](#)

[Приказ о простое в связи с необходимостью самоизоляции](#)

Коронавирус: памятка работодателю

На данный момент организована достаточно широкая информационная поддержка, воспользоваться которой могут и работодатели:

- При планировании командировок за границу посмотрите текущее состояние пандемии в режиме реального времени на онлайн-карте (>>><https://coronavirus-monitor.ru/>),
- Для планирования командировок или поставок продукции из-за границы посмотрите текущие ограничения авиасообщения на сайте Ростуризма (>>><https://www.russiatourism.ru/>),
- При отсутствии в аптеке медицинских масок и противовирусных препаратов можно пожаловаться на горячую линию Росздравнадзора 8-800-550-99-03,
- Много информационных материалов размещено на сайте Роспотребнадзора (>>>https://rospotrebnadzor.ru/about/info/news_time/news_details.php?ELEMENT_ID=13566), их можно использовать для информирования работников и посетителей,
- Работает горячая линия Роструда, обращаться могут и работники, и работодатели, телефон 8-800-707-88-41,
- В Москве работает горячая линия для представителей малого и среднего бизнеса, телефон +7 (495) 276-24-17,
- Консультацию о мерах поддержки бизнеса можно получить по московскому телефону +7 (495) 225-14-14.



Штрафы и ответственность для работодателей

Правительство России внесло коронавирус 2019-nCoV в перечень заболеваний, представляющих опасность для окружающих, и что «нарушение законодательства влечет ответственность, в том числе уголовную — вплоть до лишения свободы на срок до 5 лет».

Такое наказание действительно предусмотрено статьей 236 УК РФ «Нарушение санитарно-эпидемиологических правил». Но лишь для тех, кто нарушил эти правила и тем самым по неосторожности вызвал смерть человека. Если действия заболевшего привели только к массовому заражению других людей (без смертей), ему грозит до 80 тысяч рублей штрафа, до 360 часов обязательных работ или до года ограничения свободы.

На работодателей (руководителей организаций и индивидуальных предпринимателей) возлагается обязанность не допускать на рабочее место и территорию организации работников, обязанных соблюдать режим самоизоляции на дому.

В соответствии с Кодексом города Москвы об административных правонарушениях нарушение требований влечет административную ответственность и наложение штрафа на должностных лиц организаций. В соответствии со статьей 3.18. Кодекса города Москвы об административных правонарушениях нарушение установленных нормативными правовыми актами города Москвы требований в области защиты населения и территорий города от чрезвычайных влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 4000 до 5000 тысяч рублей. Об этом сказано на сайте Минздрава Москвы.

Протоколы о совершении такого правонарушения составляет Департамент ГО и ЧС города Москвы, рассматривает дела - Административная комиссия при Правительстве Москвы по делам об административных правонарушениях.