

## Каков максимальный срок отпуска за свой счет для коммерческих предприятий?

### Вопрос

На балансе ООО – земельный участок. Другого имущества нет.

Штат сотрудников – 1 человек, генеральный директор, с возложенными обязанностями главного бухгалтера.

Деятельность не ведется и в ближайший год не планируется.

В связи с отсутствием деятельности, чтобы не выплачивать себе зарплату и зарплатные налоги, генеральный директор хочет уйти в отпуск за свой счет. На какой максимально долгий срок это возможно? Какие документы необходимо оформить?

Может ли в данной ситуации учредитель (100% одно юрлицо) принять решение об отправке генерального директора в отпуск за свой счет в связи с отсутствием деятельности?

При этом отчетность в контролирующие органы регулярно сдается, земельный налог уплачивается.

### Ответ

Максимальный срок отпуска за свой счет для коммерческих предприятий законом не установлен. Следовательно, генеральный директор может уйти в отпуск за свой счет на любой срок.

Чтобы оформить отпуск за свой счет генеральному директору необходимо написать письменное заявление и составить приказ.

Учредитель (100% юр. лицо) не может принять решение об отправке генерального директора в отпуск за свой счет, так как законом предоставлено такое право только работнику (генеральному директору).

### Обоснование

Работник и работодатель вправе договориться о любой продолжительности отпуска без сохранения заработной платы ([ч. 1 ст. 128](#) ТК РФ). В отдельных случаях законом устанавливается предельный срок отпуска. Например, для государственных и муниципальных служащих он составляет один год ([ч. 15 ст. 46](#) Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ, [ч. 6 ст. 21](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ).

Инициатива предоставления отпуска без сохранения заработной платы (подача заявления) должна исходить от работника ([ч. 1 ст. 128](#) ТК РФ). Работодатель (учредитель) по закону не может отправить работника в такой отпуск из-за уменьшения объема работ или отсутствия деятельности в организации.

При оформлении отпуска без сохранения заработной платы рекомендуем соблюдать следующую процедуру.

1. Получите от работника (генерального директора) заявление на отпуск ([ч. 1 ст. 128](#) ТК РФ).

Убедитесь, что в нем указаны:

- причины (основания) предоставления отпуска без сохранения заработной платы;

- планируемые даты отпуска.

2. Издайте приказ о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы.

Для этого применяется унифицированная [форма N Т-6](#) или [N Т-6а](#) (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1) или форма, разработанная работодателем самостоятельно.

между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.



На вопрос отвечала:

**С. А. Токмина**

ведущий эксперт ИПЦ «Консультант+Аскон»