

Заробітна Плата

profpressa.com

НАРАХУВАННЯ
РОЗРАХУНКИ
ГАРАНТІЇ

№8,
Серпень 2023

ВИДАЄТЬСЯ ЗА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ МІНІСТЕРСТВА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ПОВЕРНЕННЯ ПРАЦІВНИКА З ВІЙСЬКОВОЇ СЛУЖБИ: ПАМ'ЯТКА ДЛЯ РОБОТОДАВЦЯ

**Військові збори:
чи оплачувати працівнику-студенту**

**Повернення перевірок:
як перевірятимуть з 01.08.2023 р.**

**Законопроект № 8401:
щодо зарплати — без змін**

**Обчислення «лікарняних»:
як враховувати час військової служби
і виплати роботодавця**



Передплата-2024



Телефонна лінія
«Запитання – відповідь»

0 800 214 009

у будні з 10:00 до 15:00

Вам доступна безкоштовна пряма телефонна лінія
Центру кадрових консультацій

Ваш пароль до прямої лінії – **6214**

☎ 0 800 214 009

☎ 044 581 57 07

🕒 10:00-15:00

Заробітна плата №8 (2023)

МОНІТОРИНГ

Надання «дитячої» відпустки за час перебування в «декреті»

ПРЯМА ЛІНІЯ

Чи потрібна заява від працівника, якщо його викликають у ТЦК та СП

Чи можна встановлювати випробувальний строк ВПО

Чи можна суміснику не встановлювати обідню перерву

Чи встановлюється норматив з працевлаштування осіб з інвалідністю філіям

Які наслідки, якщо неправильно табелювали відпрацьований час

Як завірити довідку МСЕК

Як враховувати відгул у разі обчислення середньої зарплати

Чи вести книгу обліку трудових книжок

Чи можна директору виплатити матеріальну допомогу

Чи можна під час війни відмовити в наданні відпустки працівнику-«чорнобильцю»

Чи надається «чорнобильська» відпустка сумісникам

Чи може начальник транспортного відділу виконувати роботу дистанційно

Чи можна оформити заяву в друкованому вигляді

Які відпустки надаються працівнику, який виховує дітей без матері

Чи можна працівнику скористатися «навчальною» відпусткою під час простою

Чи переносити щорічну відпустку, якщо тимчасова непрацездатність настала внаслідок алкогольного сп'яніння

Скільки годин можуть працювати неповнолітні у воєнний час

Чи потрібно погоджувати із профспілкою звільнення працівника

Скільки років зберігати накази з основної діяльності

ТРУДОВЕ ПРАВО

Повернення працівника з військової служби: пам'ятка для роботодавця

Звільнення працівників, які не виходять на роботу: підстави та остаточний розрахунок

Обов'язкові умови призупинення трудового договору: крапки над «і» розставляє Верховний Суд

ОРГАНІЗАЦІЯ І АДМІНІСТРУВАННЯ ПРАЦІ

Зміна істотних умов праці: робимо правильно

Відрядження під час воєнного стану

Як підготуватися до кадрових перевірок

7 помилок під час кадрових перевірок

Зміна № 12 до Класифікатора професій

ОПЛАТА ПРАЦІ

Компенсація за затримку виплати зарплати в липні 2023 р.

Військові збори: чи оплачувати працівнику-студенту

Остаточний розрахунок з працівником: виплата заборгованості за «авансовими» звітами

Як оплачувати відрядження далекобійнику за вихідні дні, проведені вдома

Як обчислити відпускні, якщо у розрахунковому періоді був період тимчасової непрацездатності

Як обчислити відпускні, якщо в розрахунковому періоді був період неоплаченої тимчасової непрацездатності

Як обчислити відпускні, якщо в розрахунковому періоді був прогул з вини працівника

Як враховувати премію до професійного свята під час обчислення відпускних

Як враховувати суму річної винагороди під час розрахунку відпускних

Як оплатити дні відрядження, якщо працівнику встановлений неповний робочий тиждень

Чи враховується річна винагорода під час обчислення оплати за час відрядження

Як оплатити дні відрядження, що припало на місяць прийняття працівника на роботу

ОБЛІК І ПОДАТКИ

Повернення перевірок: як перевірятимуть з 01.08.2023 р.

Законопроект № 8401: щодо зарплати — без змін

Чи є об'єктом оподаткування ЄСВ матеріальна допомога від профспілки

Чи нараховувати ЄСВ на суму знижки за картами лояльності

ОФІЦІЙНА ДУМКА

Чи надає ПФУ допомогу на поховання мобілізованого працівника, який загинув

Одинокa мати захворіла: чи може інша особа отримати "лікарняний" для догляду за її дитиною

Який порядок заповнення платіжних інструкцій: нове роз'яснення податківців

Як оподатковуються ПДФО премії, нараховані в поточному місяці за минулі податкові періоди

Які документи мають право перевіряти контролюючі органи під час трудових перевірок

Чи надавати оплачуваний день відпочинку донору, який перебуває у щорічній відпустці

Чи можна забронювати сумісника

Чи оплачується працівнику навчальна відпустка в період простою на підприємстві

Чи виконувати обов'язки за своєю посадою в разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього директора

Які документи підтверджують неможливість виконувати роботу за станом здоров'я

Чи оплачується "лікарняний" під час простою

Як оплачується робота працівника, відповідального за ведення військового обліку

ПЕНСІЙНЕ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Підприємство не сплатило ЄСВ: чи є право на оплату «лікарняного»

Обчислення «лікарняних»: як враховувати час військової служби і виплати роботодавця

Звільнення та прийняття на роботу в одному місяці: дії бухгалтера по зарплаті

Чи вказувати неоплачені дні непрацездатності в додатку Д1

Як заповнити додаток Д5 після закінчення відпустки для догляду за дитиною

Як у звітності з ЄСВ відобразити день відпочинку за здавання крові

ДОКУМЕНТИ ДЛЯ РОБОТИ

Лист ПФУ від 05.07.2023 р. № 25770-29229/К-03/8-2800/23. Щодо виключення із розрахункового періоду днів проходження військової служби

Лист Мінекономіки від 26.06.2023 р. № 2704-20/30916-01. Щодо організації бронювання військовозобов'язаних

Лист ПФУ від 13.06.2023 р. № 2800-030401-8/32247. Щодо подання заяви-розрахунку для отримання допомоги на поховання

Лист ПФУ від 14.06.2023 р. № 2800-030401-8/32608 Щодо надання допомоги на поховання за місцем роботи за сумісництвом

Лист ДПСУ від 12.06.2023 р. № 15067/6/99-00-24-01-01-06. Щодо режиму Дія Сіті

ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ

Наказ про надання щорічної відпустки

Наказ про увільнення від роботи у зв'язку з призовом на військову службу під час мобілізації

НОТАТКИ

Правила звільнення під час дії воєнного стану

Робота у вихідні та святкові (неробочі) дні

Надання «дитячої» відпустки за час перебування в «декреті»

У [листі від 05.06.2023 р. № 4706-05/26141-09](#) Мінекономіки роз'яснює питання надання соціальної відпустки за ст. 19 Закону про відпустки працівникам з дітьми (так звана «дитяча» відпустка). Розглядається кілька питань.

Про підтвердні документи

Законодавством не визначено конкретного переліку підтвердних документів, що дають право на «дитячу» відпустку. На думку Мінекономіки, роботодавцю може бути надано будь-який документ, у якому з достатньою достовірністю підтверджується, що відповідна відпустка не надавалась. Рішення про надання додаткової оплачуваної відпустки приймається керівником з урахуванням наданих документів.

Відколи змінили умови надання цих відпусток, відтоді й повторюється це запитання-відповідь: *«а які документи? — не визначено, на ваш розсуд»*.

Про виникнення права на відпустку

Чи виникає право на «дитячу» відпустку за період перебування у відпустці для догляду за дитиною? Тут Мінекономіки непохитне: законодавством про працю не передбачено надання двох соціальних відпусток, що надаються для виховання дітей, одночасно за один і той же самий період. Аналогічну думку воно висловило в минулорічному листі [від 10.08.2021 р. № 4712-06/40796-07](#). Але цьому вже уточнює, що на його думку, працівник не набуває права на «дитячу» відпустку за період перебування у відпустці для догляду за дитиною. Тобто тут вже маємо щось схоже на появу нового поняття — «стаж для надання «дитячої» відпустки».

Ми ж [повторимось](#): **немає жодних підстав відмовляти в майбутньому у наданні «дитячих» відпусток особам, які жодного дня у календарному році не працювали, перебуваючи у відпустках для догляду за дітьми.** Було ж написано *«жінці, яка працює...»*, а стало *«одному з батьків, які мають...»*.

Тобто сам факт наявності дітей (на визначених умовах) є підставою для надання відпусток. Хочете прив'язати надання відпусток до часу роботи — ініціюйте зміни до законів.

Надання «дитячої» відпустки новоприйнятій особі

Тут позиція Мінекономіки не відрізняється від аналогічної позиції Мінсоцполітики. «Чинним законодавством не заборонено надання соціальної відпустки тому з батьків дітей, хто претендує на отримання цієї відпустки у відповідному робочому році, якщо він на момент подання заяви про її надання з якихось причин не відпрацював жодного календарного дня у цьому році».

До речі

Чинним законодавством не заборонено надання «дитячої» відпустки і за кожним місцем роботи, якщо особа звільняється серед року з одного місця роботи і приймається на роботу на іншому (незалежно від отримання компенсації за неї). Це питання вже якось обговорювалося в соцмережах кілька років тому.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»



Чи потрібна заява від працівника, якщо його викликають у ТЦК та СП

Працівнику, який перебував удома, вручили повістку про виклик у ТЦК та СП. Він зателефонував і попередив, що на роботу не прийде. Якими мають бути дії роботодавця? І чи повинен працівник написати заяву про увільнення від роботи, якщо його викликають у ТЦК та СП?

Варіант перший. Якщо працівник у порядку дистанційного обміну кадровими документами, розробленому підприємством на час воєнного стану, надішле роботодавцю копію повістки електронними засобами, то можна видати наказ про увільнення його від роботи за ст. 21 [Закону України](#) «Про військовий обов'язок і військову службу» від 25.03.1992 р. № 2232-XII.

Потім, коли працівник прийде на роботу і принесе оригінал повістки з відміткою про час перебування, слід видати наказ про збереження середнього заробітку.

Такий варіант з двома наказами (про увільнення і про збереження середнього заробітку) стане у пригоді, зокрема, у випадку, якщо працівник повістку загубить. Підставу для увільнення бачили, а для оплати підтвердження — немає. Все по-чесному.

Варіант другий. Працівник не надає повістки, а лише повідомляє, що його викликають у ТЦК та СП. У такому разі в таблиці ставимо позначку «НЗ» (як і в ситуації, коли роботодавець не вірить, що працівник хворіє, доки не бачить листка непрацездатності).

Потім, коли працівник прийде на роботу і принесе оригінал повістки з відміткою про час перебування, слід видати один наказ про увільнення від роботи та збереження середнього заробітку.

Чи повинен працівник писати заяву про увільнення від роботи, якщо його викликають у ТЦК та СП? Вважаємо, що так. Але це — внутрішнє питання, яке роботодавець вирішує на рівні локальної інструкції з діловодства.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Чи можна встановлювати випробувальний строк ВПО

Чи можна у період дії воєнного стану встановлювати строк випробування внутрішньо переміщеним особам?

Так, можна.

Відповідно до ст. 2 [Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX під час укладення трудового договору в період дії воєнного стану умова про випробування працівника під час прийняття на роботу може встановлюватися для будь-якої категорії працівників.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

KadrEX
СТАРТ ПЕРЕДПЛАТИ
2024
Літні
знижки
до - **50%**
ЗАМОВИТИ
profpressa.com
0.800.214.008

The advertisement features a woman in a white blazer and glasses holding a laptop, set against a blue background with a network pattern. A smartphone icon displays the text 'Літні знижки до - 50%'. The text 'KadrEX' is at the top, and 'СТАРТ ПЕРЕДПЛАТИ 2024' is below it. At the bottom, there is a 'ЗАМОВИТИ' button, the website 'profpressa.com', and the phone number '0.800.214.008'.

Чи можна суміснику не встановлювати обідню перерву

Працівник-сумісник працює два дні на тиждень по 5 год. і належить до адмінперсоналу. На підприємстві через чотири години після початку роботи передбачено обідню перерву тривалістю 45 хв. Чи можна суміснику не встановлювати обідньої перерви, якщо він про це просить?

Ні, не можна.

У [ст. 66](#) КЗпП вказано, що працівникам надається перерва для відпочинку та харчування тривалістю не більше двох годин. Перерва не включається в робочий час. Перерва для відпочинку та харчування повинна надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи. Час початку та закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

Надання перерви для відпочинку та харчування — обов'язкова вимога, тому що перерва «надається», а не «може надаватися». Перерва може не надаватися тільки на роботах, де через умови виробництва її встановити не можна. Малоімовірно, що посада працівника належить до таких.

[Дмитро КУЧЕРАК](#)
[головний редактор журналу «Заробітна плата»](#)

Чи встановлюється норматив з працевлаштування осіб з інвалідністю філіям

У структурі підприємства є філії та інші відокремлені підрозділи. Раніше підприємство подавало консолідовану звітність і визначало норматив з працевлаштування осіб з інвалідністю загалом по підприємству, тобто визначали середньооблікову чисельність працівників по «материнській» компанії плюс філії плюс відокремлені підрозділи. За 2022 р. норматив визначали аналогічно. Але нещодавно отримали штраф і пеню від Фонду захисту осіб з інвалідністю за невиконання нормативу філією. Чи правомірний штраф і пеня? Яким чином сьогодні потрібно рахувати квоту підприємствам, у яких є філії та відокремлені підприємства?

Вважаємо, що штраф і пеня неправомірні.

Статтею 19 [Закону України](#) «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 р. № 875-ХІІ (далі — Закон № 875) визначено: для підприємств, установ, організацій, у тому числі підприємств, організацій громадських об'єднань осіб з інвалідністю, фізичних осіб, які використовують найману працю, встановлюється норматив робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю у розмірі 4 % середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік, а якщо працює від 8 до 25 осіб, — у кількості одного робочого місця.

Про філії та інші відокремлені підрозділи тут не йдеться. Тож про жодні нормативи з працевлаштування осіб з інвалідністю в розрізі філій мови не може бути.

Усі працівники всіх філій та інших відокремлених підрозділів є працівниками одного підприємства. Філіям та іншим відокремленим підрозділам можуть бути делеговані права прийняття на роботу (звільнення) тощо, але роботодавцем є одна юридична особа, яку ми називаємо підприємство і для якого норматив визначається ст. 19 Закону № 875.

[Дмитро КУЧЕРАК](#)
[головний редактор журналу «Заробітна плата»](#)

Які наслідки, якщо неправильно табелювали відпрацьований час

Відповідно до умов колективного договору нормальна тривалість робочого часу працівників — 40 год. на тиждень. Тривалість робочого дня: з понеділка по четвер — 8 год. 15 хв., а у п'ятницю — 7 год. Однак підприємство в табелях обліку використання робочого часу по всіх працівниках в усі робочі дні тижня проставляло по 8 год. роботи. Які це має наслідки? Чи потрібно і як виправляти?

Перше. Місячна норма робочого часу відрізняється від тієї, що розрахована з розрахунку 8-годинного робочого дня.

Наприклад, якщо в липні 2023 р. 21 робочий день, то календарна норма тривалості робочого часу з розрахунку 8-годинного робочого дня — 168 год. (21 роб. дн. × 8 год.). А на підприємстві вона — 168 год. 15 хв.

Тому якщо підприємство користується якимись сторонніми довідниками норм часу, а не розраховує їх самостійно, на це слід було зважати. І, наприклад, за підсумованого обліку робочого часу і використання норм часу за 5-денного робочого тижня в облікові періоди норми робочого часу також відрізнятимуться.

Друге. Залежно від того, який підхід підприємство використовує під час нарахування зарплати працівникам, які отримують оклади, але в разі відпрацювання неповного місяця можуть бути відхилення в розмірі зарплати.

Наприклад, працівник прогуляв одну п'ятницю. Якщо оклад 10 500,00 грн, то зарплата за місяць буде (якщо використовувати підхід Мінсоцполітики):

$$10\,500,00 \div 21 \times 20 = 10\,000,00 \text{ грн.}$$

А якщо рахувати пропорційно відпрацьованому часу, то:

$$10\,500,00 \div 168 \text{ год. } 15 \text{ хв.} \times 161 \text{ год. } 15 \text{ хв.} = 10\,063,15 \text{ грн.}$$

Третє. Якщо доскіпуватися, то в усі п'ятниці одна година роботи має бути оплачена як надурочна в подвійному розмірі.

Все це можна «списати» на неухважність працівника, відповідального за ведення табелів. І щоб виправити ситуацію, варто взяти від працівників пояснення, скільки фактично часу вони працювали щодня, і зробити лише коригувальні табелі загальних підсумків відпрацьованого часу.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Тематична газета
Консультант Кадровика
на 2024 рік **безоплатно**



PROFPRESSA.COM

Як завірити довідку МСЕК

В Інструкції № 449 визначено, що підтвердженням встановлення працівнику інвалідності є завірена копія довідки до акта огляду в МСЕК про встановлення групи інвалідності. Завірення копії довідки здійснюється безпосередньо платниками. Хто саме на підприємстві має завірити копію цієї довідки? Чи може це зробити бухгалтер? Як це правильно зробити?

Порядок засвідчення копій документів на підприємстві визначається внутрішньою інструкцією з діловодства, яка, в свою чергу, розробляється на основі [Правил](#) організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5 (далі — Правила № 1000/5).

Повноваження щодо засвідчення документів та їх копій визначаються у посадових інструкціях (п. 7 розділу II глави 3 Правил № 1000/5).

Тому право засвідчувати копії документів, що стосуються роботи бухгалтерії, може надаватися комусь з її працівників.

Як саме має виглядати копія документа і засвідчувальний напис, визначено у [главі 11](#) розділу II Правил № 1000/5.

Залежно від способу виготовлення копії поділяють на факсимільні і вільні (п. 11). Вільна копія довідки для цілей застосування пільгової ставки ЄСВ не годиться. Тому засвідчують її факсимільну копію — копію, виготовлену за допомогою засобів копіювально-розмножувальної техніки, що точно відтворюють усі зовнішні ознаки, художні особливості оформлення реквізитів, їх розташування (включаючи підпис та печатку) або частину їх.

На факсимільній копії довідки робиться засвідчувальний напис (п. 8), що складається зі слів «Згідно з оригіналом», найменування посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її власного імені та прізвища, дати засвідчення копії, наприклад:

Згідно з оригіналом

Провідний спеціаліст відділу організації діловодства

Підпис

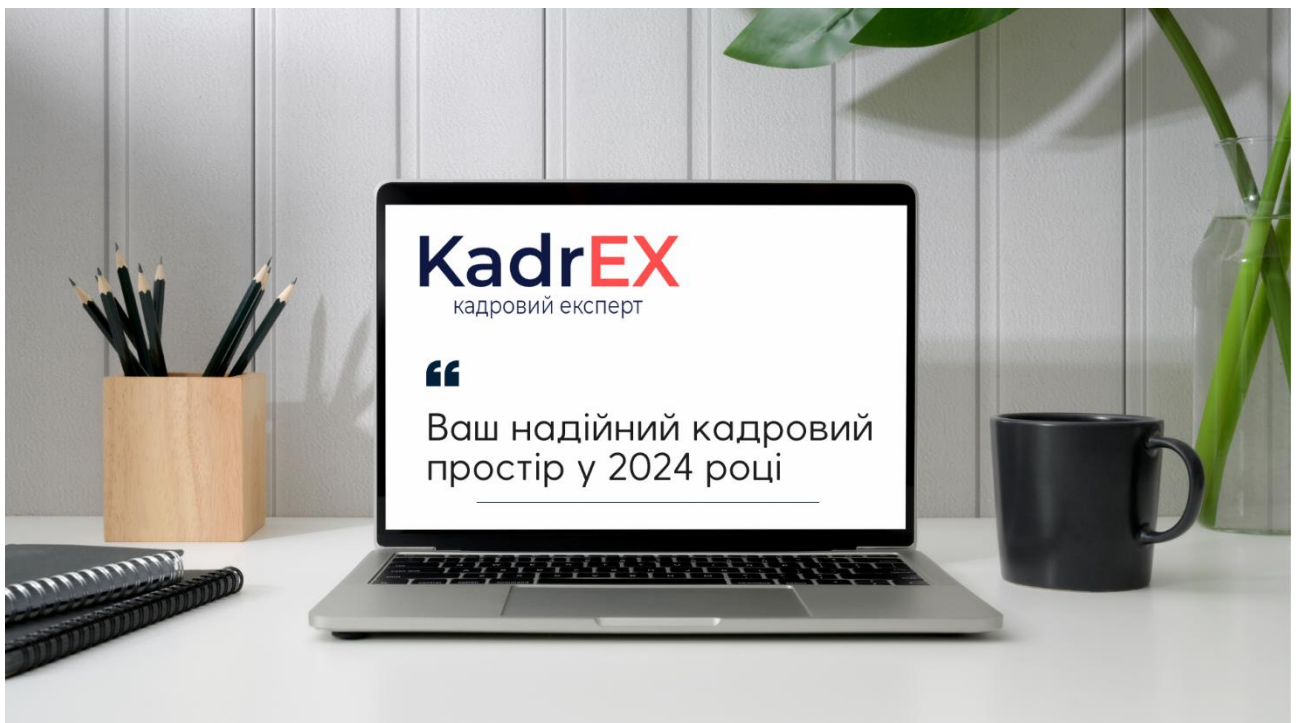
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Дата

Нижче реквізиту документа «Підпис» проставляється або печатка підприємства, або печатка (за наявності) структурного підрозділу (служби діловодства, служби кадрів, бухгалтерії тощо).

Копія набуває юридичної сили лише в разі її засвідчення в установленому порядку.

Ольга ПАНФЬОРОВА
фахівець Центру кадрового консалтингу, консультант журналу «Кадровик України»



Як враховувати відгул у разі обчислення середньої зарплати

Підприємство прийняло рішення роботу у вихідні та святкові дні оплачувати в подвійному розмірі та надавати інший день відпочинку. Чи потрібно цей день оплачувати? Як його враховувати в разі обчислення середньої зарплати?

Ні, додатковий день відпочинку не потрібно оплачувати. На те він і інший день відпочинку замість робочого вихідного. Оплачується робота у вихідний день.

Відповідно до абзацу шостого п. 2 [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100, час, протягом якого працівник згідно із законодавством не працював і за ним не зберігався заробіток або зберігався частково, виключається з розрахункового періоду.

Цей день із розрахункового періоду в разі обчислення відпускних не виключається, оскільки надається за самостійним рішенням роботодавця, а не згідно із законодавством.

Пунктом 3 [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого постановою КМУ від 26.09.2001 р. № 1266, встановлено, що середньоденна зарплата обчислюється шляхом ділення нарахованої за розрахунковий період заробітної плати, на яку нарахований єдиний внесок, на кількість календарних днів зайнятості в розрахунковому періоді без урахування календарних днів, не відпрацьованих з поважних причин.

Отже, і в разі обчислення «лікарняних» і «декретних» інший день відпочинку із розрахункового періоду також не виключається.

[Дмитро КУЧЕРАК](#)
[головний редактор журналу «Заробітна плата»](#)

Чи вести книгу обліку трудових книжок

Чи ведеться зараз книга обліку трудових книжок новоприйнятих на роботу працівників?

Відповідно до п. 7.1 [Інструкції](#) про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України і Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 р. № 58, на підприємстві ведеться така документація щодо обліку бланків трудових книжок і заповнених трудових книжок:

- [книга](#) обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них, затверджена наказом Мінстату України від 27.10.1995 р. № 277;
- [книга](#) обліку руху трудових книжок і вкладишів до них, затверджена наказом Мінстату України від 27.10.1995 р. № 277.

До книги обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них вносяться усі операції, пов'язані з одержанням і витрачанням бланків трудових книжок і вкладишів до них із зазначенням серії та номера кожного бланку. Книга ведеться бухгалтерією підприємства.

Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них ведеться відділом кадрів або іншим підрозділом підприємства, який оформлює прийняття і звільнення працівників. У цій книзі реєструються всі трудові книжки, прийняті від працівників під час влаштування на роботу, а також трудові книжки і вкладиші до них із записом серії та номера, що видані працівникам знову.

У разі одержання трудової книжки у зв'язку із звільненням працівник розписується в особовій картці та книзі обліку.

Таким чином, **якщо на підприємстві ще є трудові книжки працівників, в т. ч. ті, які після сканування і відправлення до ПФУ ще не повернули працівникам, то книга обліку руху трудових книжок ведеться, доки всі трудові книжки не видадуть працівникам.**

Трудові книжки новоприйнятих працівників, якщо вони просили зробити в них записи про прийняття на роботу, підприємство вже не зобов'язане приймати на зберігання на час роботи. Це впливає із ст. 47 і 48 КЗпП.

Водночас ст. 48 КЗпП встановлено, що на вимогу працівника, який вперше приймається на роботу, трудова книжка оформлюється роботодавцем в обов'язковому порядку не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу. У такому разі слід внести записи і в книгу обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них (якщо підприємство використовувало свій бланк), і в книгу обліку руху трудових книжок.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»



Чи можна директору виплатити матеріальну допомогу

Органом управління державного підприємства призначено виконувача обов'язків директора і в розпорядженні вказаний тільки його оклад. Чи можна йому виплатити вихідну допомогу на оздоровлення одночасно з наданням щорічної відпустки? Виплата такої допомоги передбачена всім працівникам одночасно з наданням щорічної відпустки.

Так, можна.

Умови оплати праці керівників державних підприємств визначаються контрактом. І в контракті умови оплати праці керівника можуть бути визначені відмінні від решти працівників (хоча й на таких працівників поширюються умови колективного договору).

Якщо з в. о. директора окремий контракт не укладався, на нього поширюються загальні норми колективного договору щодо виплати матеріальної допомоги на оздоровлення. У цьому випадку в. о. директора — такий же працівник, як і інші. І користується всіма пільгами і правом на виплати, що передбачені для решти працівників.

Окрему заяву про надання матеріальної допомоги на оздоровлення можна не надавати, тому що її виплата «прив'язана» до надання відпустки. І одночасно з виданням наказу про надання відпустки можна відразу оформити наказ про надання матеріальної допомоги.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Чи можна під час війни відмовити в наданні відпустки працівнику-«чорнобильцю»

Працівник, який працює в зоні гарантованого добровільного відселення й має право на щорічну відпустку тривалістю 37 календарних днів, звільняється. Чи може роботодавець у період дії воєнного стану відмовити йому в наданні такої відпустки?

Відповідно до [ст. 47 Закону України](#) «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 р. № 796-ХІІ щорічна відпустка працівникам, які працюють (перебувають у відрядженні) на територіях радіоактивного забруднення, надається тривалістю пропорційно відпрацьованому на цих територіях часу. Оскільки відпустка, про яку йдеться в запитанні, вищезазначеною статтею встановлена як щорічна, на неї поширюються норми Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР, передбачені для щорічних відпусток.

Проте згідно зі [ст. 12 Закону](#) України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-ІХ (далі — Закон № 2136) надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарних дні за поточний робочий рік. Також у період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику в наданні будь-якого виду відпусток, якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.

Отже, у період дії воєнного стану роботодавець має право обмежити будь-яку щорічну відпустку 24 календарними днями, а також відмовити в наданні будь-яких відпусток, якщо працівник залучений до робіт на об'єктах критичної інфраструктури. **Закон № 2136 не містить винятків стосовно надання відпусток працівникам-«чорнобильцям».**

[Таміла РАДЧЕНКО](#)
[голова редакторка журналу «Кадровик України»](#)

Чи надається «чорнобильська» відпустка сумісникам

Чи можна надати «чорнобильську» відпустку працівнику, який працює за сумісництвом?

Відповідно до п. 22 ст. 20 та п. 1 ст. 21 [Закону](#) України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 р. № 796-XII особам, віднесеним до категорій 1 та 2, державою гарантовані компенсації та пільги щодо використання чергової відпустки в зручний для них час, а також отримання додаткової відпустки із збереженням заробітної плати строком 14 робочих (16 календарних) днів на рік. Проте зазначена відпустка не належить до виду щорічних відпусток, визначених п. 1 [ст. 4 Закону](#) України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР.

Тобто на неї не поширюються норми Закону про відпустки, які передбачені для щорічних відпусток.

Окрім цього, зауважимо, що «чорнобильська» відпустка оплачується центрами з нарахування і виплати соціальних допомог, управліннями праці та соціального захисту населення районних (міських) держадміністрацій, виконкомів міських, районних у містах рад за місцем реєстрації громадян (пп. 9 п. 4 [Порядку](#) використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов'язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, затвердженого постановою КМУ від 20.09.2005 р. № 936).

Тобто ця відпустка може бути оплачена працівнику з коштів державного бюджету лише один раз протягом відповідного календарного року.

Враховуючи зазначене, «чорнобильська» відпустка за сумісництвом не надається.

**[Галина ГОРОХОВСЬКА](#)
керівниця Центру кадрового консалтингу, головна редакторка газети
"Консультант Кадровика»**

Чи може начальник транспортного відділу виконувати роботу дистанційно

Чи можна начальника транспортного відділу, у підпорядкуванні якого перебувають водії автотранспортних засобів (що згідно із законом є джерелом підвищеної небезпеки), перевести на віддалену роботу?

Порядок та умови встановлення дистанційної форми роботи визначені [ст. 60-2 КЗпП](#). Згідно з нормами цієї статті **дистанційна робота** — це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією роботодавця, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

А п. 10 [ст. 134](#) КЗпП передбачено, що **повна матеріальна відповідальність** настає у повному розмірі шкоди, заподіяної з їх вини підприємству, зокрема, у випадках, коли шкоди завдано нестачею, знищенням або пошкодженням обладнання та засобів, наданих у користування працівнику для виконання роботи за трудовим договором про дистанційну роботу.

Крім того, на роботодавця покладається **забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці**, крім випадків укладення між працівником та роботодавцем трудового договору про дистанційну роботу (частина друга [ст. 153](#) КЗпП). Визначення поняття «джерело підвищеної небезпеки» міститься у [ст. 1187](#) ЦКУ, згідно з якою джерелом підвищеної небезпеки є діяльність, пов'язана з використанням, зберіганням або утриманням транспортних засобів, механізмів та обладнання, використанням, зберіганням хімічних, радіоактивних, вибухо- і вогненебезпечних та інших речовин, утриманням диких звірів, службових собак та собак бійцівських порід тощо, що створює підвищену небезпеку для особи, яка цю діяльність здійснює, та інших осіб.

Отже, ані трудове законодавство, ані ЦКУ не містять застережень чи особливих умов у разі укладення трудового договору на умовах дистанційної роботи з працівниками, які мають справу з джерелом підвищеної небезпеки.

Чи можна оформити заяву в друкованому вигляді

Чи може працівник подати заяву про надання відпустки в друкованому вигляді?

Будь-які документи на підприємстві слід оформлювати з дотриманням законодавства.

Заява — це документ, що містить прохання чи пропозицію особи, адресовану посадовій особі підприємства. Заява найчастіше пишеться від руки на чистому аркуші паперу формату А4. Оскільки законодавство не містить визначених форм та обсягів заяв, вони можуть бути складені в будь-якій формі, проте мають містити чітке, однозначне і зрозуміле волевиявлення заявника.

Згідно з п. 7.1 розділу 7 «Вимоги до документів» [ДСТУ 4163:2020](#), який регулює порядок оформлення організаційно-розпорядчих документів, **окремі внутрішні документи (наприклад заяви), авторами яких є фізичні особи, можуть бути оформлені рукописним способом. А це означає, що за замовчуванням вони оформлюються у друкованому вигляді. Однак на такій заяві обов'язково повинен міститися підпис працівника.**

Пам'ятайте також, що окрім особистого подання, надсилання заяви поштою тощо у період дії воєнного стану сторони можуть домовитися про альтернативні способи створення, пересилання та зберігання документів з питань трудових відносин та про будь-який інший доступний спосіб електронної комунікації, який обрано за згодою між роботодавцем і працівником (частина друга [ст. 7 Закону](#) України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX).

Тобто працівник може надіслати заяву у вигляді електронного документа з електронно-цифровим підписом через e-mail або за допомогою месенджерів. Тож і в цьому випадку можна дотримуватися друкованої форми.

[Галина ГОРОХОВСЬКА](#)
[керівниця Центру кадрового консалтингу, головна редакторка газети](#)
["Консультант Кадровика»](#)

Які відпустки надаються працівнику, який виховує дітей без матері

На які відпустки та якої тривалості має право працівник, який виховує дітей без матері й працює за строковим трудовим договором, укладеним на кілька місяців?

За загальним правилом, щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Крім щорічної основної відпустки, працівник має право на щорічні додаткові відпустки, умови отримання яких визначені [ст. 7](#) і [8](#) Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки). Отже, працівник має право на щорічну основну та додаткові відпустки.

Порядок надання щорічних відпусток регулюється [ст. 10](#) Закону про відпустки та [ст. 79](#) КЗпП. Нормою цих статей визначено, що право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості в перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві. Застережень щодо строковості трудового договору законодавство не містить.

Проте в разі надання працівникові щорічних відпусток до закінчення шестимісячного строку безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу.

У наведеній ситуації чоловік працював на підприємстві кілька місяців за строковим трудовим договором, тож щорічну основну відпустку він отримає пропорційно відпрацьованому часу. За бажанням працівника йому має бути надано невикористану частину відпустки з наступним звільненням. Зверніть увагу, що в разі звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору невикористана відпустка може за бажанням працівника надаватися й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору (частина друга [ст. 3](#) Закону про відпустки). Датою звільнення в такому разі буде останній день відпустки, а чинність строкового трудового договору продовжиться до закінчення відпустки.

Крім того, **чоловік, який виховує дітей без матері, має право на додаткову соціальну відпустку, що надається працівникам, які мають дітей, тривалістю 10 календарних днів** (за наявності лише однієї підстави). Але працівник, який виховує двох дітей віком до 15 років або одна з них є дитиною з інвалідністю, може отримати соціальну відпустку тривалістю 17 календарних днів за двома підставами.

Така відпустка є пільгою, надається за календарний рік і не залежить від тривалості роботи на підприємстві.

Вона надається понад щорічні відпустки, переноситься на інший період або продовжується в порядку, визначеному ст. 80 КЗпП та [ст. 11](#) Закону про відпустки. Також ця відпустка є соціальною й надається в будь-який час календарного року, незалежно від відпрацьованого часу та часу народження дитини — до чи після. А згідно зі [ст. 24](#) Закону про відпустки в разі звільнення працівник має право отримати грошову компенсацію за невикористану додаткову соціальну відпустку.

Таміла РАДЧЕНКО
голова редакторка журналу «Кадровик України»

KadrEX

ПАКЕТ
BUSINESS

*Ваша економія складає 2040 грн!
І це ще не все...*

 0 800 214 008



Чи можна працівнику скористатися «навчальною» відпусткою під час простою

На підприємстві оголошено простій, але один із працівників звернувся за одержанням відпустки у зв'язку з навчанням. Чи може роботодавець її надати та чи має підприємство оплатити цю відпустку?

Відповідно до [ст. 202 КЗпП](#) працівникам, які навчаються в закладах освіти без відриву від виробництва, роботодавець повинен створювати необхідні умови для поєднання роботи з навчанням. Тому працівникам, які успішно навчаються на вечірніх відділеннях професійно-технічних навчальних закладів, надається додаткова оплачувана відпустка для підготовки та складання іспитів відповідно до вимог [ст. 213 КЗпП](#) та [ст. 14 Закону України «Про відпустки»](#) від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки).

Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки відповідно до [ст. 216 КЗпП](#) та [ст. 15 Закону](#) про відпустки. Підставами для надання такої відпустки є заява працівника та довідка-виклик навчального закладу, що затверджена [наказом](#) Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої (фахової передвищої) освіти» від 23.06.2022 р. № 583.

Згідно зі [ст. 34 КЗпП](#) простоєм вважається призупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами. Утім, його оголошення на підприємстві не повинно обмежувати право працівника на одержання «навчальної» відпустки. Тому роботодавець зобов'язаний надавати працівнику відпустку у зв'язку з навчанням саме в той час, який визначив навчальний заклад. Ненадання відпустки в цей час не може бути обґрунтовано виробничою необхідністю. А запровадження простою на підприємстві не може бути підставою для відмови працівнику в наданні оплачуваної відпустки у зв'язку з навчанням.

Відповідно до вимог [ст. 217 КЗпП](#) на час додаткових відпусток у зв'язку з навчанням за працівниками за основним місцем роботи зберігається

середня заробітна плата. За сумісництвом на цей час працівник може оформити відпустку без збереження заробітної плати.

Тож надати таку відпустку за основним місцем роботи потрібно, навіть більше — її слід оплатити в розмірі середньої заробітної плати.

Галина ГОРОХОВСЬКА
керівниця Центру кадрового консалтингу, головна редакторка газети
"Консультант Кадровика»

KadrEX

ПАКЕТ
OPTIMAL

Підтримка та зручність
для молодого кадровика!



ДОКЛАДНІШЕ

Чи переносити щорічну відпустку, якщо тимчасова непрацездатність настала внаслідок алкогольного сп'яніння

Чи переноситься (продовжується) щорічна відпустка, якщо видано листок непрацездатності, який не підлягає оплаті, оскільки тимчасова непрацездатність настала у зв'язку з алкогольним сп'янінням?

Порядок перенесення (продовження) щорічних відпусток визначений [ст. 11](#) Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки). Відповідно до п. 1 частини другої ст. 11 Закону про відпустки щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена в разі тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку.

Нагадаємо, що перелік підстав для відмови в наданні допомоги по тимчасовій непрацездатності наведений у [ст. 16](#) Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. №

1105-XIV. Згідно з нормою цієї статті **допомога по тимчасовій непрацездатності не надається в разі тимчасової непрацездатності у зв'язку із захворюванням або травмою, що сталися внаслідок алкогольного, наркотичного, токсичного сп'яніння або дій, пов'язаних із таким сп'янінням.** Отже, наведена норма містить перелік випадків, коли тимчасова непрацездатність настає, проте не оплачується.

На думку автора, **підстав для відмови в перенесенні (продовженні) щорічної відпустки немає, оскільки тимчасова непрацездатність настала і засвідчена належним чином оформленим листком непрацездатності.** До того ж ст. 11 Закону про відпустки не містить умови, що відпустка переноситься лише в разі оплачуваної тимчасової непрацездатності.

Таку ж думку висловили і фахівці Мінсоцполітики в [листі від 17.07.2017 р. № 1922/0/101-17/284](#), де наголошено, що тимчасова непрацездатність працівника, засвідчена листком непрацездатності, є підставою для перенесення або продовження відпустки незалежно від причини, включаючи випадки непрацездатності, зумовлені захворюванням або травмою, унаслідок алкогольного, токсичного сп'яніння чи дії наркотиків.


Таміла РАДЧЕНКО
головна редакторка журналу «Кадровик України»

KadrEX
кадровий експерт

Старт
вашого навчання
14 серпня 2023 р.

КУРС ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ
ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ
призовників, військовозобов'язаних
та резервістів на підприємствах
усіх форм власності



 **0 800 214 007**

Скільки годин можуть працювати неповнолітні у воєнний час

Якої тривалості встановлювати робочий час для неповнолітніх працівників під час воєнного стану?

За загальними правилами, у мирний час відповідно до [ст. 51 КЗпП](#) неповнолітнім під час їх працевлаштування встановлюється скорочена тривалість робочого часу.

А отже, для працівників віком від 16 до 18 років тривалість робочого часу не може перевищувати 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років та учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул, — 24 години на тиждень. Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу відповідного віку, тобто 12 (18) годин на тиждень. При цьому заробітна плата виплачується їм у такому ж розмірі, як і працівникам відповідних категорій за повної тривалості щоденної роботи.

Під час дії воєнного стану особливості трудових відносин працівників усіх підприємств, установ, організацій в Україні незалежно від форми власності, виду діяльності та галузевої належності регулюються [Законом України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (далі — Закон № 1236);

Відповідно до частини першої, другої та п'ятої [ст. 6 Закону № 2136](#):

- нормальна тривалість робочого часу у період дії воєнного стану може бути збільшена до 60 годин на тиждень для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо);
- для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо), яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу, тривалість робочого часу у період дії воєнного стану не може перевищувати 40 годин на тиждень;

- тривалість щотижневого безперервного відпочинку може бути скорочена до 24 годин.

Однак усі ці норми не застосовуються до праці неповнолітніх (частина восьма [ст. 6 Закону № 2136](#)). Тому неповнолітні віком від 16 до 18 років **у період дії воєнного стану** можуть працювати 36 годин на тиждень, від 15 до 16 років та учні від 14 до 15 років, які працюють у період канікул, — 24 години на тиждень, а учні, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, — не більше 12 (18) годин на тиждень.

Галина ГОРОХОВСЬКА

*керівниця Центру кадрового консалтингу, головна редакторка газети
"Консультант Кадровика»*

**ПАКЕТ
STANDART**

Акційна вартість
5580 грн/рік

Ваша економія складає —
3720 грн! І це ще не все ...

→ 0 800 214 008

Чи потрібно погоджувати із профспілкою звільнення працівника

Чи потрібно погоджувати з профспілкою звільнення працівника, якщо під час воєнного стану трудовий договір розривається з ініціативи роботодавця?

У мирний час за наявності на підприємстві, в установі, організації профспілкової організації, трудовий договір з ініціативи роботодавця розривається за попередньою згодою з нею.

Водночас відповідно до частини другої [ст. 5 Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX у період дії воєнного стану норми [ст. 43 КЗпП](#) (розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця за попередньою згодою профспілки) не застосовуються, крім випадків звільнення працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів. Отже, трудовий договір з підстав, передбачених п. 1 [ст. 40 КЗпП](#), у воєнний час може бути розірваний без попередньої згоди профспілки (профспілкового представника), профспілки, членом якої є працівник, за винятком звільнення працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів.

Водночас нагадаємо, що **під час воєнного стану**, приймаючи рішення та розпочинаючи процедуру звільнення працівників, обраних до профспілки, роботодавцю необхідно чітко дотримуватися строків консультацій із профспілкою, попередження відповідних працівників та визначення дати звільнення. Тобто відповідно до [ст. 49-4 КЗпП](#) у разі масового звільнення таких осіб до профспілки не пізніше трьох місяців з дати прийняття рішення про майбутнє звільнення необхідно надати письмову інформацію з приводу заходів, пов'язаних зі звільненням працівників.

Галина ГОРОХОВСЬКА
керівниця Центру кадрового консалтингу, головна редакторка газети
"Консультант Кадровика»

Скільки років зберігати накази з основної діяльності

Які строки зберігання наказів з основної діяльності та журналу реєстрації наказів приватного підприємства?

Строки зберігання наказів з основної діяльності визначені у ст. 16 [Переліку](#) типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 р. № 578/5 (далі — Перелік № 578/5).

Проте в цій статті йдеться про строки зберігання для центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інших державних органів та організацій. Про комерційні підприємства в ній не згадується. В інших статтях Переліку № 578/5 окремі строки зберігання документів для комерційних підприємств теж не встановлені. Але вони можуть керуватися ст. 16 Переліку № 578/5, згідно з якою накази з основної діяльності повинні зберігатися до ліквідації підприємства, тобто безстроково. Журнали реєстрації наказів з основної діяльності також зберігаються постійно, як і відповідні справи з наказами.

Оскільки Перелік № 578/5 не є імперативним документом, норми якого обов'язкові для виконання приватними підприємствами, останні мають право встановлювати в локальних документах інші строки зберігання наказів з основної діяльності. Під час визначення цих строків можна дотримуватися таких правил: усі накази з основної діяльності зберігати до завершення перевірки з питань дотримання податкового законодавства Державною податковою службою; після перевірки провести аналіз документів і вирішити, які накази слід зберегти (наприклад, накази, які мають тривале практичне значення), а які — вилучити для знищення (наприклад, накази зі строком дії, що минув, які не мають тривалого практичного значення). У разі ліквідації підприємства документи підлягають повторній експертизі цінностей.

Повернення працівника з військової служби: пам'ятка для роботодавця

Який алгоритм дій роботодавця, якщо працівник повернувся з військової служби? В які строки працівник має стати до роботи? Чи включати його у списки військового обліку? Як бути з п'ятиденним строком для постановки на військовий облік у ТЦК та СП? Чи зберігати середній зарібок за ці п'ять днів?

Деякі з мобілізованих працівників повертаються з військової служби: хтось за станом здоров'я, хтось не може продовжувати служити за сімейними обставинами чи з інших причин. За таких умов роботодавець не відразу може зорієнтуватися, що йому робити. Тож ми підготували для вас пам'ятку, що допоможе врахувати деякі нюанси в разі повернення працівника на роботу.

Водночас додамо, що процедура повернення працівника ускладнюється тим, що жодною нормою законодавства або ж підзаконним актом не передбачено, як діяти роботодавцю в разі демобілізації працівника. Проте це питання не є новим. Агресія проти України триває з 2014 р., тож уже є певна усталена практика щодо дій роботодавців, якщо працівники повертаються з військової служби. З її урахуванням і підготовлено цей матеріал.

Питання, на які слід звернути увагу і які постають перед роботодавцем

Наводимо перелік питань, на які слід звернути увагу і які постають перед роботодавцем, якщо демобілізований працівник повертається на роботу. Це просто перелік, а не послідовність дій. Послідовність дій кожне підприємство визначить самостійно залежно від обставин і наявних документів.

1. Перевірка військово-облікового документа. Чи допускати працівника до роботи, якщо немає запису про виключення зі списків особового складу військової частини або відмітки ТЦК та СП про взяття на військовий облік?
2. Наказ про повернення до роботи: видавати чи ні?
3. Чи подавати роботодавцю інформацію про працівника до ТЦК та СП?

4. Коли працівник має повернутися на роботу? Як бути, якщо працівник з'явився на роботі через місяць після демобілізації? Коли він мав повернутися на роботу?
5. Чи зберігати середню зарплату за той час, поки демобілізований працівник повернеться на роботу?

Відомі випадки, що на роботу повертаються працівники, про долю яких не було відомо з лютого 2022 р. і які, як тепер виявляється, були мобілізовані, але цей факт не був належним чином задокументований. Це питання розглянемо в наступній статті найближчим часом.

Перевірка військового квитка

У працівника, який повернувся з військової служби, слід попросити надати військовий квиток і перевірити запис про звільнення з військової служби, тобто запис про виключення зі списків особового складу військової частини. Також слід перевірити відмітку про взяття його на військовий облік.

Може бути й так, що запису про виключення працівника зі списків особового складу військової частини немає. Такий випадок швидше виключення, ніж правило. Але що робити в такому разі роботодавцю?

Порада така: якщо немає запису про виключення працівника зі списків особового складу військової частини, то до роботи його не допускати. Тобто документ (дані військового квитка) свідчить про те, що працівник ще має перебувати на службі, а роботодавець — дотримуватися умов, зазначених у ст. 119 КЗпП.

Іншими словами, якщо немає підтвердження про звільнення працівника з військової служби, то немає й підстав припиняти увільнення від роботи та допускати працівника до роботи.

Хоча у [п. 242](#) Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України, затвердженого Указом Президента України від 10.12.2008 р. № 1153/2008 (далі — Положення № 1153), є норма, яка виключає появу працівника на роботі без відмітки про постановку на військовий облік до ТЦК та СП: *«...після надходження до військової частини письмового повідомлення про звільнення військовослужбовця з військової служби або після видання наказу командира (начальника) <...> підлягає <...> направленню на військовий облік до ТЦК та СП за вибраним місцем проживання»*. Та на практиці ситуації бувають різними.

Якщо запис про виключення зі списків особового складу військової частини є, але немає відмітки про взяття на військовий облік у ТЦК та СП, то не допустити до роботи в цій ситуації не маємо права.

Тобто працівника до роботи допустити потрібно, але при цьому слід пам'ятати про дві норми [Закону України](#) «Про військовий обов'язок і військову службу» від 25.03.1992 р. № 2232-XII (далі — Закон № 2232) і [Порядку](#) організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою КМУ від 30.12.2022 р. № 1487 (далі — Порядок № 1478):

- особи, звільнені з військової служби, зобов'язані у 5-денний строк прибути до відповідних районних (міських) ТЦК та СП (військовозобов'язані Служби безпеки України — до Центрального управління або регіональних органів Служби безпеки України, військовозобов'язані Служби зовнішньої розвідки України — до відповідного підрозділу Служби зовнішньої розвідки України) для взяття на військовий облік (частина 11 [ст. 26](#) Закону № 2232);
- з метою ведення персонального військового обліку державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації здійснюють постійне інформування відповідних районних (міських) ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які порушують вимоги цього Порядку, а також про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом ([п. 34](#) Порядку № 1487).

Тобто роботодавець має повідомити ТЦК та СП про осіб, які порушують правила військового обліку. Тож якщо працівник у 5-денний строк не прибув до свого ТЦК та СП для взяття на військовий облік, то про нього слід повідомити ТЦК та СП.

Тож, враховуючи те, що працівник повернувся з війни і не всі деталі свого повернення може знати, спочатку нагадайте працівнику про відмітку у військовому квитку. Якщо ж працівник ігнорує нагадування та прохання, повідомте ТЦК та СП. Бо ж якщо роботодавець не повідомить про порушника, то сам стає порушником і нестиме адмінвідповідальність.

Але чи має працівник стати до роботи у 5-денний строк, який відведений для взяття на військовий облік? Про це — далі.

Наказ про повернення до роботи: видавати чи ні?

Норми законодавства не зобов'язують працівника до написання заяви про повернення на роботу, а роботодавця — до видання наказу про право приступити до роботи.

Та, будемо вважати, з подання Мінсоцполітики ([лист від 10.06.2015 р. № 231/06/186-15](#)) ще з 2015 р. повелося, що для того, щоб працівник приступив до роботи, потрібен розпорядчий акт роботодавця.

У згаданому листі йшлося про те, що на місце призваного працівника взяли працівника, з яким уклали строковий трудовий договір на час перебування основного працівника у Збройних силах України.

Підставами припинення трудового договору є закінчення строку договору (п. 2 частини першої ст. 36 КЗпП).

І Мінсоцполітики зазначило, що працівник, який після демобілізації заявив роботодавцю про намір повернутися на своє місце роботи, стає до виконання обов'язків, передбачених трудовим договором, на підставі відповідного розпорядчого акта роботодавця. І датою звільнення працівника, що працював на цій посаді за строковим трудовим договором, буде **останній день перед днем, в який основний працівник стає до виконання обов'язків**, передбачених трудовим договором, що має бути відображено у розпорядчому акті роботодавця.

Тож, на думку автора, наказ (див. [тут](#) і [тут](#)) все ж видавати доцільно через низку причин:

- спрощується визначення дати звільнення «строковика» у зв'язку із закінченням строку трудового договору з урахуванням дати виходу на роботу працівника, який повернувся з військової служби (п. 2 ст. 36 КЗпП);
- наказ про вихід на роботу припиняє увільнення, оскільки працівника увільнили від роботи наказом з відкритою датою, тобто «на період проходження військової служби»;
- у наказі вкажемо дату, з якої почнемо рахувати стаж для відпустки (нагадаємо, що період проходження військової служби з 19.07.2022 р. не зараховується до

стажу роботи для надання щорічної основної відпустки).

Чи подавати роботодавцю інформацію до ТЦК та СП?

Порядку № 1487 немає прямої норми, яка б вказувала, що про повернення працівника із військової служби слід подати інформацію до ТЦК та СП, зокрема повідомлення про зміну облікових даних (додаток 4 до Порядку № 1487), оскільки працівник сам має стати на облік до свого ТЦК та СП. Інформацію подавати доцільно тоді, коли працівник у 5-денний строк після звільнення зі служби самостійно не звернувся до ТЦК та СП (див. вище).

Коли працівник має повернутися на роботу

У ст. 119 КЗпП визначено, що за мобілізованими працівниками під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи і посада на підприємстві, в установі, організації, фермерському господарстві, сільськогосподарському виробничому кооперативі незалежно від підпорядкування та форми власності і у фізичних осіб — підприємців, у яких вони працювали на час призову. Тому формально відразу ж наступного дня після звільнення з військової служби працівник має приступити до роботи. Але на цю тему знову маємо роз'яснення Мінсоцполітики.

Мінсоцполітики в [листі від 05.10.2015 р. № 1277/13/84-15](#) роз'яснювало, що відповідно до ст. 24 Закону № 2232 закінченням проходження військової служби вважається день виключення військовослужбовця зі списків особового складу військової частини у порядку, встановленому положеннями про проходження військової служби громадянами України.

Тобто днем фактичної демобілізації вважається **день виключення зі списків особового складу військової частини** у зв'язку зі звільненням з військової служби (оформлюється наказом військової частини, про що робиться відповідний запис у військовому квитку).

Тож працівник повинен прибути на роботу після звільнення з військової служби, взяття на військовий облік та в разі необхідності проїзду до місця проживання (перебування).

У п. 242 Положення № 1153 зазначається, що після надходження до військової частини письмового повідомлення про звільнення

військовослужбовця з військової служби або після видання наказу командира (начальника) військової частини про звільнення військовослужбовець повинен здати в установлені строки посаду та підлягає розрахунку, виключенню зі списків особового складу військової частини і направленню на військовий облік до ТЦК за вибраним місцем проживання. Особи, звільнені з військової служби, зобов'язані у 5-денний строк прибути до районних (міських) ТЦК та СП для взяття на військовий облік.

Також Мінсоцполітики згадувало в [листі від 16.07.2015 р. № 302/06/186-15](#), що працівники, звільнені з військової служби в запас (демобілізовані), які не продовжують військову службу у зв'язку з прийняттям на військову службу за контрактом, з урахуванням часу перевезення до місць проживання (перебування) мають стати до роботи.

До працівників, які без поважних причин вчасно не стали до роботи, можуть застосовуватися дисциплінарні стягнення. Але застосування роботодавцем дисциплінарних стягнень до працівників є його правом.

У таблиці обліку використання робочого часу відсутність на роботі з поважних причин доцільно відмічати умовним позначенням «І» — інші причини неявок, а відсутність на роботі без поважних причин — умовним позначенням «ПР» (прогул).

Відповідно до п. 4 частини першої ст. 40 КЗпП трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом у випадку прогулу (у т. ч. відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин.

Звільнення за прогул без поважних причин — це дисциплінарне стягнення. У разі його застосування слід додержуватися встановлених законодавством про працю вимог щодо порядку застосування дисциплінарних стягнень. Зокрема, відповідно до ст. 149 КЗпП роботодавець до застосування дисциплінарного стягнення повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмових пояснень.

Отже, якщо з'ясується, що працівник не з'явився на роботу без поважних причин, то його можна звільнити за прогул. Але роботодавець може і не звільняти такого працівника, врахувавши якісь життєві обставини людини, оскільки застосування роботодавцем дисциплінарних стягнень до працівників є його правом. Але з якої дати відсутність працівника вважати

неявкою без поважних причин? Чи відразу, на другий день після дати відмітки військовою частиною про звільнення, працівник має приступити до роботи? Про це — далі.

Чи зберігати середню зарплату за час, поки демобілізований працівник повернеться на роботу

У вищезгаданому п. 242 Положення № 1153 зазначається про «п'ятиденний строк прибуття до районних (міських) ТЦК та СП для взяття на військовий облік». Чи не означає це, що працівник після дня виключення військовослужбовця зі списків особового складу військової частини має ще п'ять вільних днів для постановки на військовий облік у своєму ТЦК та СП? А також чи не має роботодавець обов'язку за ці п'ять днів заплатити середній заробіток?

Зараз прочитаєте революційну інформацію, яка змусить усіх роботодавців, у яких працюють захисники, здивуватися (хоча здивованими будуть лише ті роботодавці, які не стикалися з (де)мобілізованими працівниками у 2014 р. і наступних роках).

А тепер зверніть увагу на частину другу ст. 21 Закону № 2232: громадяни України для виконання обов'язків, пов'язаних із взяттям на військовий облік, призовом або прийняттям на військову службу, звільняються від роботи на час, необхідний для виконання зазначених обов'язків та перебування в лікувальному закладі охорони здоров'я, із збереженням за ними місця роботи, займаної посади і середньої заробітної плати.

Так, у цій нормі не йдеться про збереження середнього заробітку за час проїзду з місця військової служби до місця постійного проживання, але в п. 242 Положення № 1153 та в частині 11 ст. 26 Закону № 2232 згадується про 5-денний строк прибуття до районних (міських) ТЦК та СП для взяття на військовий облік.

Тож, на думку автора, з дати запису про виключення зі списків особового складу військової частини до дати прибуття до районних (міських) ТЦК та СП для взяття на військовий облік у працівника є п'ять днів. І ці п'ять днів він може не виходити на роботу і за ці п'ять днів має бути виплачено середню зарплату згідно з частиною другою ст. 21 Закону № 2232.

Звільнення працівників, які не виходять на роботу: підстави та остаточний розрахунок

Питання щодо звільнення працівників, які не виходять на роботу, і надалі залишаються актуальними і періодично повторюються. Тож далі — чергові запитання і відповіді на них.

Як звільнити працівників, які виїхали з міста (за кордон), якщо дію трудових договорів не припиняли, зарплату не виплачували, у табелі стоїть відмітка «НЗ» (неявки з нез'ясованих причин)? Чи можна це зробити за скороченням? Як звільнити працівників за п. 8-3 ст. 36 КЗпП, якщо вони взагалі не виходили на зв'язок? На яких підставах звільнити працівників, які вийшли на зв'язок, але не збираються повертатися? Які заяви потрібні?

Для припинення дії трудового договору за п. 8-3 частини першої ст. 36 КЗпП мають бути одночасно дотримані дві обов'язкові умови:

- фактична відсутність працівника на робочому місці понад чотири місяці підряд;
- відсутність інформації у роботодавця про причини такої відсутності понад чотири місяці підряд (при цьому не має значення поважність чи неповажність причин такої відсутності).

Вбачається, що в разі невиконання одночасно двох зазначених умов звільнення відповідно до такої підстави може бути визнано судом незаконним, наприклад, якщо працівник доведе, що протягом чотирьох місяців поінформував роботодавця про причини своєї відсутності.

При цьому, виходячи з необхідності виконання вимоги щодо відсутності працівника або інформації про нього чотири місяці підряд (тобто безперервно), не може вважатись виконанням цієї умови наявність кількох подібних періодів, які мають перерви, але в сумі дорівнюють або перевищують чотири місяці.

Таким чином, роботодавець має право звільнити працівників, які протягом чотирьох місяців не виходили на зв'язок, включаючи працівників, які

відмічені в таблиці обліку позначенням «НЗ» і які не давали про себе знати, за п. 8-3 частини першої ст. 36 КЗпП, оскільки дотримані обидві умови.

Працівники, які відмічені в таблиці обліку робочого часу літерним позначенням «НЗ» і які вийшли на зв'язок, а також ті, які вийшли на зв'язок, але не збираються повертатися, можуть звільнитися лише:

- за угодою сторін (ст. 36 КЗпП);
- за власним бажанням працівника (ст. 38 КЗпП);
- з ініціативи роботодавця в разі змін в організації виробництва і праці, в т.ч. ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40 КЗпП).

У першому і другому випадку працівник має написати заяву, а роботодавець видати відповідний наказ.

Працівники, які перебувають в іншому місті чи за кордоном, можуть спочатку надати заяву роботодавцю за допомогою засобів комунікації (надіслати в месенджер або на електронну пошту відповідно до погоджених умов обміну кадровими документами), щоб не минула дата звільнення, вказана в заяві, та паралельно надіслати її поштою. На підставі цієї заяви роботодавець видає наказ про звільнення та проводить остаточний розрахунок.

Роботодавець зобов'язаний у день звільнення видати працівникові копію наказу про звільнення, провести з ним розрахунок (ст. 116 КЗпП), а також на вимогу працівника внести належні записи про звільнення до трудової книжки, що зберігається у працівника (ст. 47 КЗпП).

А от працівники, які перебувають за кордоном, отримати копію наказу про звільнення та трудову книжку не зможуть, тому необхідно скласти акт (довільної форми) про неможливість видачі трудової книжки та копії наказу через відсутність працівника в Україні. Отримати трудову книжку працівник зможе після повернення додому, особисто звернувшись до роботодавця, чи на вказану поштову адресу, зазначену в листі, оскільки в міжнародних поштових відправленнях забороняється пересилати, зокрема, трудові книжки.

Скорочення чисельності або штату працівників допускається виключно в разі наявності змін в організації виробництва і праці (наприклад, вдосконалення, покращення процесу виробництва, зменшення обсягу виробництва продукції тощо).

Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці роботодавець має запропонувати працівникові іншу роботу на тому самому підприємстві (частина трет ст. 49-2 КЗпП).

Отже, роботодавець зобов'язаний пропонувати працівнику вакансії, які були на день попередження про звільнення, а також вакансії, які з'являються протягом двох місяців і які відповідають його професії та кваліфікації (рівнозначні нинішній посаді або нижчі).

Тож якщо працівник, посада якого підпадає під скорочення, згоден на переведення на іншу посаду, перебуваючи за кордоном, а специфіка підприємства дозволяє, можна оформити дистанційну роботу.

Таким чином, за згодою працівника можна перевести його на іншу посаду у зв'язку зі скороченням його основної посади, з урахуванням обмежень та вимог перебування працівника за кордоном.

Також роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження зарплати без обмеження строку (ст. 12 [Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX).

Проте якщо працівник не може виконувати роботу дистанційно, а від запропонованих вакантних посад відмовляється, то роботодавець видає наказ про скорочення чисельності чи штату працівників і вносить зміни до штатного розпису. Адже законодавством про працю не встановлено обмежень щодо заборони скорочення працівників недержавних підприємств, установ та організацій у період воєнного стану.

У [наказі](#) про скорочення вказується:

- перелік посад, роботи на яких з певних причин не проводитимуться;

- кількість і категорії працівників, які будуть виключені зі штатного розпису підприємства;
- прізвища вивільнюваних працівників не зазначаються.

Після сплину двох місяців (якщо працівник не звільниться раніше) видається наказ про звільнення та проводиться остаточний розрахунок за загальними правилами.

Однак, скорочуючи працівника, який перебуває за кордоном, роботодавець може стикнутися з труднощами щодо ознайомлення з попередженням, з наказами тощо. Тому навіть фахівці Держпраці [не роблять](#) однозначного висновку з цього питання.

Як розрахуватися з працівниками, які звільняються? Чи виплачувати їм компенсацію?

Усе залежить від того, як довго працівник перебуває у трудових відносинах з роботодавцем і чи буде зарібок у розрахунковому періоді.

За загальним правилом, для виплати компенсації за невикористані відпустки береться зарібок за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю виплати такої компенсації. Якщо ж працівник пропрацював менше року, тоді для розрахунку компенсації беруть виплати за фактичний час роботи: з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, у якому виплачують компенсацію (п. 2 [Порядку](#) обчислення середньої зарібної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100; далі — Порядок № 100).

Якщо в розрахунковому періоді немає доходу і відпрацьованих днів для розрахунку компенсації при звільненні працівнику, потрібно скористатися [п. 4 Порядку № 100](#). У разі відсутності в розрахунковому періоді зарібної плати, середня зарплата розраховується з установленої в трудовому договорі тарифної ставки, посадового (місячного) окладу. Якщо оклад є меншим за мінімальну зарплату, то розрахунок слід проводити з мінімальної зарібної плати.

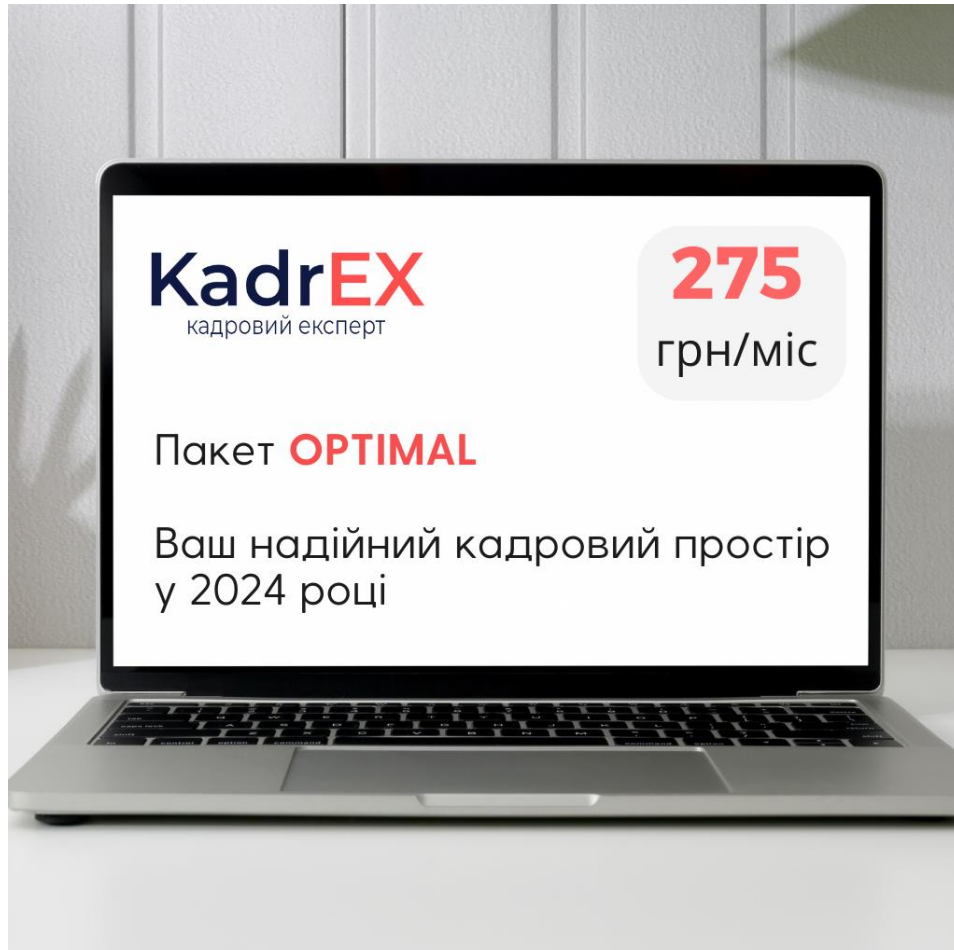
Звертаємо увагу, якщо працівників відмічали в таблиці обліку робочого часу літерним кодом «НЗ», то час таких неявок не зараховують до стажу роботи,

що дає право на щорічну відпустку, а в подальшому — на її компенсацію та не підлягає оплаті.

Тобто працівник матиме право на компенсацію лише тих днів щорічної відпустки, зароблених до того моменту, як у таблиці з'явилося позначення «НЗ».

Якщо під час обчислення середньої зарплати з'ясується, що у працівника був простій, оплачений із розрахунку 2/3 тарифної ставки, то він виключається із розрахункового періоду (абзац шостий п. 2 Порядку № 100). І виплати за цей період також виключаються із розрахунку. Час простою не з вини працівника включається до стажу, що дає право на отримання основної щорічної відпустки, а отже, і на її компенсацію в разі звільнення. Це впливає із ст. 82 КЗпП та ст. 9 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР.

Світлана ЩЕРБИНА
консультант з питань бухгалтерського обліку та оподаткування



Обов'язкові умови призупинення трудоного договору: крапки над «і» розставляє Верховний Суд

У попередніх публікаціях (див. [тут](#) і [тут](#)) було розглянуто низку актуальних питань застосування законодавства щодо призупинення дії трудового договору, укладеного між роботодавцем і працівником, з посиланням на результати першої судової практики. Пропонуємо вашій увазі ще один матеріал на цю тему за результатами розгляду однієї зі справ Верховним Судом

Особі, яка вирішила позиватись до роботодавця щодо правомірності припинення дії трудового договору, слід пам'ятати, що законодавство не дозволяє використовувати як правові прецеденти рішення судів першої та апеляційної інстанцій з аналогічних трудових спорів.

Частиною четвертою ст. 263 Цивільного процесуального кодексу України (далі — ЦПК) передбачено, що при виборі та застосуванні норми права до спірних правовідносин суд враховує висновки щодо застосування відповідних норм права, викладених у постановках Верховного Суду.

На сьогодні вже є правова позиція Верховного Суду, викладена у постанові від 21.06.2023 р. у справі № 149/1089/22 (далі — Постанова № 149/1089/22), відповідно до якої залишено без змін рішення суду першої інстанції та постанову апеляційного суду в частині задоволених позовних вимог щодо визнання незаконним і скасування наказу роботодавця про призупинення дії трудового договору з працівником та виплати останньому середнього заробітку за час вимушеного прогулу.

З огляду на викладене, у статті розглянемо основні умови застосування та наслідки порушення [ст. 13](#) Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (далі — Закон № 2136) у частині призупинення дії трудового договору.

Умова № 1. Для призупинення дії трудового договору потрібна одночасна наявність двох підстав: для роботодавця — відсутність об'єктивної змоги забезпечити працівника роботою, а для

працівника — відсутність можливості виконувати свої трудові обов'язки

У спірних правовідносинах у справі № 149/1089/22 працівник, який позивався, довів, що мав бажання і змогу працювати, тоді як роботодавець в односторонньому порядку прийняв рішення про призупинення з ним дії трудового договору.

Із цього приводу суд першої інстанції (Хмельницький міськрайонний суд Вінницької області) у рішенні від 17.08.2022 р. у справі № 149/1089/22 дійшов висновку про те, що роботодавцем «...не доведено, що на час видання оспорюваного наказу існували обставини, які виключали можливість **обох сторін** трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором».

На додаток у мотивувальній частині цього ж рішення зазначено, що «як на день видання оспорюваного наказу, так і на даний час, <...> працюють всі медичні та санаторно-курортні підрозділи: приймальне відділення, перше відділення, друге відділення, третє відділення, лікувально-діагностичне відділення, фізіотерапевтичні кабінети, ванни та грязелікувальниця, центральна стерилізаційна, клініко-діагностична лабораторія, кабінет функціональної діагностики, рентгенологічний кабінет, стоматологічний кабінет, аптека», а тому «все це в цілому та сукупності безперечно спростовує твердження та доводи відповідача та третьої особи, що відповідач та його структурний підрозділ позбавленні можливості надати роботу заступнику директора з лікувальної роботи та лікарю-невропатологу вищої категорії».

Тож «...доводи відповідача про те, що у зв'язку з початком військової агресії проти України він як роботодавець позбавлений можливості забезпечити позивачку роботою, у зв'язку з чим і було видано наказ, яким відповідно до ст. 13 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» з 25.04.2022 р. призупинено дію трудового договору з заступником директора з лікувальної роботи та лікарем-невропатологом вищої категорії, <...> є незаконними, безпідставними та спростовуються дослідженими в судовому засіданні доказами».

Із таким висновком погодився і Вінницький апеляційний суд, який у постанові від 01.12.2022 р. у справі № 149/1089/22 зазначив:

- «Таким чином, Закон № 2136 надав право роботодавцю призупиняти дію трудового договору з працівниками»;
- «Разом з тим, як вбачається з аналізу положень частини першої ст. 13 Закону № 2136, таке право роботодавця настає за певних умов. Такими умовами призупинення трудового договору з працівником є абсолютна неможливість через збройну агресію: роботодавцем надати роботу, а працівником — виконувати її. До того ж побудова цієї норми закону вказує на те, що законодавець передбачив **одночасне настання** як неможливості роботодавцем надати роботу, так і неможливість виконувати цю роботу працівником»;
- «Отже, спеціальна норма права передбачає право сторін призупинити дію трудового договору за умови наявності військової агресії проти України, що **виключає можливість надання та виконання роботи**. При цьому **роботодавець має перебувати в таких обставинах, коли він не може надати роботу працівнику, а працівник не може виконати роботу**. Лише наявність правової норми, яка передбачає право сторін призупинити дію трудового договору, не є достатньою. Для сторін мають наступити відповідні наслідки за наявності обставин, що передбачає така норма права».

Це підтвердив і Верховний Суд, зазначивши у Постанові № 149/1089/22, що «для застосування цієї норми права роботодавець має перебувати в таких обставинах, коли він не може надати працівнику роботу, а працівник не може виконати роботу».

Умова № 2. Для призупинення дії трудового договору потрібна абсолютна неможливість роботодавця забезпечити працівника будь-якою роботою (як обумовленою, так і не обумовленою трудовим договором)

Така умова може застосовуватись лише як виняток у ситуації, коли працівник як одна із сторін трудового договору може виконувати роботу. **Нагадаємо**, що законодавство не визначає поняття «абсолютна неможливість забезпечення працівника роботою внаслідок збройної агресії». Лише Міністерство економіки України в листі [від 09.05.2022 р. № 4712-06/22838-09](#) рекомендувало, серед іншого, розуміти під цим знищення або пошкодження в результаті бойових дій засобів виробництва, адміністративних приміщень, техніки та іншого майна підприємства.

Хмельницький міськрайонний суд Вінницької області у рішенні від 17.08.2022 р. у справі № 149/1089/22 зазначив, що абсолютна неможливість є оціночною категорією, яка «потребує доказування. Держпраці радить у наказі про призупинення дії трудового договору зазначити підставу (заява працівника) або причини неможливості надання роботи (відсутність замовлень, зупинення виробництва, бойові дії, пошкодження виробництва внаслідок бойових дій тощо)».

Своєю чергою, Вінницький апеляційний суд у постанові від 01.12.2022 р. у справі № 149/1089/22 дійшов висновку, що «про абсолютну неможливість надання роботодавцем роботи в контексті призупинення трудового договору можуть свідчити випадки неможливості забезпечувати працівників умовами праці внаслідок того, що необхідні для виконання роботи працівником виробничі, організаційні, технічні можливості, засоби виробництва знищені в результаті бойових дій або їх функціонування з об'єктивних і незалежних від роботодавця причин є неможливим, а переведення працівника на іншу роботу або залучення його до роботи за дистанційною формою організації праці неможливе».

Те саме підтвердив і Верховний Суд за результатами розгляду касаційної скарги роботодавця, зазначивши у мотивувальній частині Постанови № 149/1089/22, що право роботодавця тимчасово призупиняти дію трудового договору з працівником у разі неможливості у зв'язку із військовою агресією проти України забезпечити працівника роботою не є абсолютним. З точки зору правової позиції Верховного Суду **про абсолютну неможливість** надання, а отже, і виконання роботи можуть свідчити, зокрема, такі обставини:

- знищення в результаті бойових дій необхідних для виконання роботи працівником виробничих, організаційних, технічних можливостей, засобів виробництва або неможливість їх функціонування з об'єктивних і незалежних від роботодавця причин;
- відсутність змоги перевести працівника на іншу роботу або залучити його до роботи за дистанційною формою організації праці.

Наслідки недотримання умов призупинення дії трудового договору

Наслідками недотримання умов призупинення дії трудового договору є:

1. Визнання незаконним і скасування наказу роботодавця про призупинення дії трудового договору з працівником.
2. Виплата працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу коштом роботодавця.

Як вже **зазначалось**, рішення про призупинення дії трудового договору не тотожне звільненню чи переведенню на іншу роботу, але в разі його скасування як незаконного порушене право працівника за аналогією частини першої ст. 8 ЦКУ відновлюється саме через поновлення на роботі, а невідпрацьований з цієї причини час вважається вимушеним прогулом з вини роботодавця, а отже, компенсується шляхом стягнення з нього середнього заробітку на користь працівника.

Такого ж висновку дійшов і Верховний Суд, зазначивши у Постанові № 149/1089/22 таке:

- «Суд першої інстанції, з яким погодився суд апеляційної інстанції, обґрунтовано вважав, що призупинення дії трудового договору з позивачем є незаконним, оскільки обставин неможливості відповідача у зв'язку з військовою агресією проти України надати позивачу роботу, а останній її виконувати в цій справі не встановлено»;
- «Установивши, що незаконні дії відповідача позбавили позивача можливості працювати, суди обґрунтовано поклали на відповідача обов'язок відшкодувати їй середню заробітну плату за час її перебування у вимушеному прогулі, тому доводи касаційної скарги про те, що такий обов'язок покладається на державу, що здійснює збройну агресію, в даному випадку безпідставні».

Ольга ГЛИНЯНА
фахівець Центру кадрового консалтингу, науковий редактор журналу
«Заробітна плата»

Пропонуємо вам приєднатися до каналу **Kadrex**



Зміна істотних умов праці: робимо правильно

Майже 90% роботодавців роблять це неправильно — міняють умови праці працівникам і не оформлюють це. До вашої уваги — алгоритм дій для роботодавця як правильно змінити умови праці працівникам у період воєнного стану.

Зміною істотних умов праці є зміна:

- систем та розмірів оплати праці;
- пільг та компенсацій, передбачених колективним договором, локальними актами або чинним законодавством;
- режиму роботи (дистанційна, надомна робота, гнучкий режим тощо);
- встановлення або скасування неповного робочого часу;
- зміна робочого часу та часу відпочинку, графіків змінності;
- суміщення професій;
- зміну розрядів і найменування посад;
- зміну посадових обов'язків;
- зміна строку трудового договору.

Цей перелік не є вичерпним. Істотними можуть вважатися й інші умови праці.

В які строки можна змінити?

У мирний період часу про зміну істотних умов праці або зміну оплати праці працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці (ч. 3 ст. 32 та ст. 103 КЗпП)

У період дії воєнного стану — не пізніше до запровадження таких умов (ст. 3 Закону №2136).

Я рекомендую застосовувати строк для нових змін не менше ніж за 3-5 днів.

Алгоритм зміни істотних умов праці

1) Наказ про зміну в організації виробництва та праці по підприємству

Лише у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці (ч. 3 ст. 32 КЗпП). Тому роботодавець повинен обґрунтувати в наказі чому він вирішив змінити працівнику умови праці. Наприклад, зміна штатного розпису, у зв'язку з реорганізацією

2) Наказ про зміну істотних умов праці

В наказі слід вказати для кого та що саме змінюється, з якого часу. Наприклад, змінити істотні умови праці бухгалтеру Івановій О.О. встановивши новий нові умови оплати праці у розмірі 15 000,00 грн. посадового окладу на місяць з 10.04.2023 року. Такий наказ може бути оскаржений працівником в судовому порядку протягом 3 місяців з дня, коли йому стало відомо про видання такого наказу.

3) Письмове попередження про нові умови праці

Попередження — це письмова пропозиція працівникові продовжити роботу після того, як роботодавець із дотриманням установленого законодавством строку змінить істотні умови праці. Працівник може цю пропозицію прийняти і продовжувати роботу при змінених істотних умовах праці, а може відмовитися від продовження роботи у зв'язку із змінами істотних умов праці.

В попередженні варто роз'яснити працівникові, що він може погодитись працювати на нових умовах або відмовитись, про що він повинен письмово повідомити роботодавця.

4) Письмова відповідь працівника про згоду або відмову продовжувати роботу за новими умовами

Якщо працівник виходить на роботу і працює за новими умовами праці – це є погодження, і такого працівника не можна звільнити за п. 6 ст. 36 КЗпП. Якщо працівник не хоче працювати за новими умовами праці, бажано зафіксувати таку відмову у письмовій або електронній формі.

Звільнення за п. 6. ст. 36 КЗпП України, у разі відмови працівника далі працювати

Якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП (ч. 3 та 4 ст. 32 КЗпП). Згідно п. 6 ст. 36 КЗпП - підставою припинення трудового договору є

відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці.

Якщо правильно дотримана вищевказана мною процедура зміна істотних умов праці, але працівник відмовився від них, то роботодавець може звільнити працівника, для чого видає наказ про звільнення. В наказі обов'язково вказати підставу звільнення та з якими умова праці працівник не погодився.

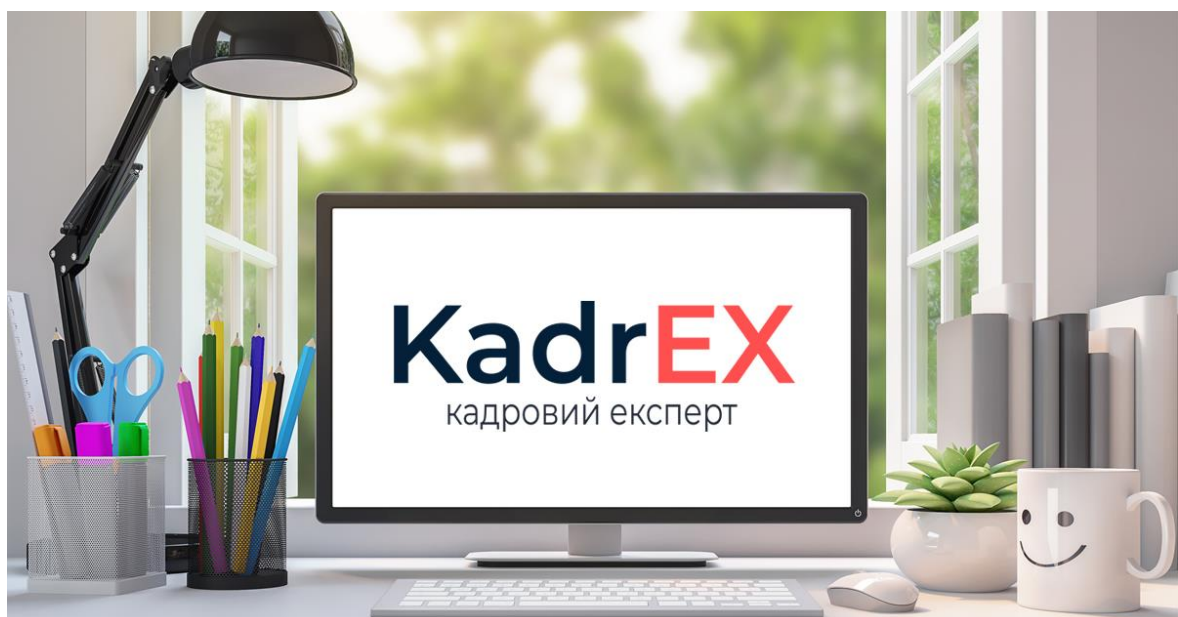
Відповідно до ст. 44 КЗпП при звільненні на підставі п. 6 ст. 36 КЗпП працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

Звільнення на підставі п. 6 ст. 36 КЗпП може бути оскаржене в суді протягом 1 місяця з дня отримання копії наказу.

Судова практика

В Постанові Верховного Суду від 01.12.2021 N [761/24929/20](#) суд встановив, що зміни посадових обов'язків працівника при продовженні роботи на тій самій посаді - зміна істотних умов праці.

В Постанові Верховного Суду від 31.08.2022 № [712/10591/21](#) суд висловив позицію, що введення контрактної форми трудового договору є зміною істотних умов праці.



Відрядження під час воєнного стану

Направлення працівника у відрядження не є чимось новим для кадровиків, але запровадження воєнного стану вплинуло не лише на життя українців, а й на трудові відносини між працівниками та роботодавцями. Тому фахівцям кадрової служби важливо знати, що (не) змінилося у питаннях направлення працівників у відрядження під час війни.

Насамперед відзначимо, що порядок направлення у відрядження під час воєнного стану не змінився: працівника направляють у службову поїздку за розпорядженням керівника підприємства, видають аванс, а після повернення з відрядження проводять із ним остаточний розрахунок на підставі підтвердних документів. Водночас у період воєнного стану кадровикам все ж таки доведеться вирішувати деякі додаткові питання.

Направлення у відрядження під час воєнного стану

Кого (не) можна направляти у відрядження

Згідно з абзацом першим п. 1 розділу I [Інструкції](#) про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. № 59 (*далі* — Інструкція № 59), службовим відрядженням вважається поїздка працівника за розпорядженням керівника державного органу (підприємства, установи, організації) на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи.

Отже, у відрядження можна направляти тільки працівника підприємства, тобто особу, з якою укладено трудовий договір. Це стосується і тимчасових працівників, сезонних працівників, працівників з неповним робочим часом. Також можна направляти у відрядження засновників та членів керівних органів підприємства.

Водночас згідно із КЗпП:

- забороняється направляти у відрядження:
 - вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років ([ст. 176](#) КЗпП);

- чоловіків — батьків, які виховують дітей віком до трьох років без матері (в т. ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів, одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів дітей вказаного віку ([ст. 186-1](#) КЗпП);
- дозволяється направляти у відрядження тільки за їх згодою;
- жінок, що мають дітей віком від 3 до 14 років або дітей з інвалідністю ([ст. 177](#) КЗпП);
- чоловіків — батьків, які виховують дітей віком від 3 до 14 років без матері (в т. ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів, одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів дітей вказаного віку (ст. 186-1 КЗпП).

«Імунітет до відрядження» має і працівник, який тимчасово звільнений від роботи у зв'язку з:

- відкриттям йому листка непрацездатності;
- перебуванням у відпустці.

Чи може працівник відмовитись від відрядження

Працівник має право відмовитись від поїздки у відрядження, якщо:

- він належить до категорії працівників, яких заборонено направляти у відрядження або дозволено направляти тільки за його згодою;
- очевидна небезпека для його життя чи здоров'я під час такої службової поїздки.

Згідно зі [ст. 153](#) КЗпП роботодавець не має права вимагати від працівника виконувати роботи, що становлять очевидну небезпеку для його життя чи здоров'я, а також в умовах, що не відповідають законодавству про охорону праці.

Тому якщо працівника направляють у відрядження в місцевість, в якій або поруч з якою йдуть бойові дії, працівник може зазначити, що не має змоги виконувати службові завдання в такому відрядженні, оскільки це загрожує його життю і здоров'ю й ніхто не може гарантувати йому в місці відрядження безпеку.

Уточнення місця перебування працівника

Після отримання від керівника підприємства повідомлення про необхідність направити працівника у відрядження кадрова служба має уточнити:

- кого із працівників необхідно направити у відрядження;
- мету відрядження;
- пункт призначення — місто або міста призначення (інші населені пункти), найменування підприємства, куди відряджається працівник (працівники);
- строк — дату вибуття у відрядження й дату прибуття з відрядження.

Через військову агресію РФ багато працівників виїхали на безпечну територію в західні регіони України та за кордон. Відповідно, вони можуть працювати дистанційно, перебувати в неоплачуваній відпустці або простої. Зважаючи на це, у кадровиків під час воєнного стану з'явилися додаткові обов'язки з уточнення місця перебування працівника та особливостей направлення його у відрядження.

Якщо працівник працює дистанційно, то слід дізнатись точне місце його перебування. У разі запровадження дистанційної роботи працівник самостійно визначає своє робоче місце, яке в законодавстві не обмежене кордонами України. Пунктом вибуття у відрядження для дистанційного працівника буде населений пункт, де він фактично перебуває.

Місце розташування населеного пункту, де перебуває дистанційний працівник, для роботодавця є досить важливим, оскільки відрядження із нього може бути як вигідним для підприємства у фінансовому сенсі (якщо дистанційний працівник територіально перебуває недалеко від місця, куди його мають направити у відрядження), так і призвести до невиправданих витрат (якщо дистанційний працівник, навпаки, перебуває досить далеко від місця відрядження). Тому одним із критеріїв направлення дистанційного працівника у відрядження може бути саме його місце перебування, зокрема й за кордоном.

Наприклад, якщо в роботодавця виникла потреба направити когось із працівників у закордонне відрядження, то під час воєнного стану простіше залучити до цього дистанційного працівника, який перебуває не в Україні, оскільки на сьогодні не всі працівники можуть поїхати у службову поїздку за кордон. Великим «плюсом» може бути й те, що країна, в якій перебуває

дистанційний працівник, територіально розміщена більш-менш недалеко від країни відрядження.

Чи потрібно дистанційному працівнику підтверджувати своє місце перебування, яке буде пунктом відправлення у відрядження?

Законодавством таке не передбачено: [ст. 60-2 КЗпП](#) дозволяє дистанційному працівнику самостійно обирати місце роботи поза робочими приміщеннями чи територією роботодавця без документального підтвердження. Крім того, [типова форма](#) трудового договору про дистанційну роботу, затверджена наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 05.05.2021 р. № 913-21, також не містить умов про необхідність підтвердження дистанційним працівником свого фактичного місця перебування.

На думку автора, для видання наказу про відрядження дистанційний працівник повідомляє кадровій службі назву населеного пункту, де він перебуває, а потім підтверджує свої поїздки у/з відрядження до цього населеного пункту транспортними документами.

Оскільки протягом дії договору про дистанційну роботу такий населений пункт є місцем постійної роботи працівника, на підставі транспортних документів йому буде оплачено проїзд в обидві сторони з/до такого населеного пункту.

Якщо працівник перебуває у простої, слід повідомити його про припинення простою і необхідність поїхати у відрядження. Якщо під час простою працівник перебуває за межами населеного пункту, де розташоване місце постійної роботи, йому потрібно повернутися, щоб роботодавець міг оплатити проїзд до місця відрядження.

У ситуації, коли працівник перебуває у відпустці без збереження заробітної плати, роботодавець не має права відкликати з неї працівника для направлення його у службове відрядження. Отже, в такому разі можна направити працівника у відрядження, тільки якщо він самостійно погодиться перервати безоплатну відпустку.

Отримання згоди у певної категорії працівників

У період дії воєнного стану, як і в мирний час, перед направленням у відрядження працівників, яких можна відправляти у службову поїздку лише

за їх згодою (вище вказані категорії таких працівників), потрібно отримати від них письмову згоду. Як це зробити?

Насамперед слід:

- попередити працівника про відрядження шляхом направлення йому повідомлення;
- ознайомити з правом погодитися або відмовитися від відрядження, що можна зробити в наказі про відрядження.

Працівник має надати письмову згоду на відрядження шляхом внесення відповідного запису в наказ про відрядження або оформленням окремого документа.

Тривалість відрядження

Тривалість відрядження визначає керівник підприємства. На який строк відправляти працівника, керівник вирішує не тільки з огляду на завдання, яке потрібно буде виконати, а й зважаючи на законодавчі обмеження. Щоправда, вони встановлені лише для державних службовців та працівників підприємств, які фінансуються з бюджету.

Мінімальний строк відрядження становить 1 день і є однаковим для комерційних підприємств та бюджетних установ (організацій).

Максимальний строк відрядження для комерційних підприємств законодавством не обмежується. Але кадровику слід пам'ятати, що накази про відрядження тривалістю до 30 календарних днів слід реєструвати в журналі реєстрації наказів з кадрових питань тимчасового (5 років) зберігання, а понад 30 календарних днів — в журналі реєстрації наказів з кадрових питань тривалого (75 років) зберігання.

Для працівників підприємств, які фінансуються з бюджету, одна службова поїздка може тривати не довше (абзац перший п. 6 [постанови КМУ](#) «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» від 02.02.2011 р. № 98; далі — Постанова № 98):

- 30 календарних днів — у межах України;

- 60 календарних днів — за кордон.

З 20.03.2022 р. встановлено максимальний строк відрядження, пов'язаного із забезпеченням діяльності державних органів влади в особливому режимі в умовах воєнного стану, працівників державних органів, а також підприємств, які здійснюють функції з обслуговування державних органів влади: він становить 180 днів (абзац 16 п. 6 Постанови № 98).

Добові

Добові витрати відшкодовуються працівнику за дні відрядження з урахуванням дня вибуття у відрядження й дня прибуття до місця постійної роботи, що зараховуються як два дні, та не потребують спеціального документального підтвердження.

Для працівників бюджетних організацій суми добових встановлені в [додатку 1 до Постанови № 98](#), зокрема:

- 300 грн — у разі відряджень по Україні;
- у конкретних сумах (виражених у доларах США) залежно від країни відрядження — для закордонних відряджень.

Для працівників комерційних підприємств суми добових для відряджень по Україні та за кордон законодавством не встановлені й не обмежені: підприємство може їх встановити самостійно в будь-яких розмірах.

Однак слід враховувати, що пп. «а» пп. 170.9.1 Податкового кодексу України від 02.12.2010 р. № 2755-VI (далі — ПКУ) визначений неоподаткований розмір добових, який становить:

- для відряджень по Україні — не більш як 0,1 розміру мінімальної зарплати, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року, в розрахунку за кожен календарний день такого відрядження (у 2023 р. — 670 грн (6700 грн × 10 %));
- для відряджень за кордон — не вище 80 євро за кожен календарний день відрядження за офіційним обмінним курсом гривні до євро, установленим НБУ, в розрахунку за кожен такий день.

Добові, що менші за встановлений ПКУ розмір, не оподатковуються податком на доходи фізичних осіб (ПДФО) та військовим збором (ВЗ). Якщо

ж добові більші за неоподаткований розмір, то сума перевищення підпадає під оподаткування як додаткове благо й оподатковується ПДФО за ставкою 18 % і ВЗ за ставкою 1,5 %.

Наказ про відрядження

Наказ про відрядження є обов'язковим документом (зразок можна переглянути [тут](#)). У ньому прописують:

- прізвище, ім'я, по батькові та посаду працівника;
- мету відрядження;
- пункт призначення (назву країни (країн), населеного пункту (пунктів) та назву суб'єкта(-ів) господарювання, куди відряджають працівника;
- термін відрядження (дати вибуття та прибуття із відрядження);
- суму добових;
- за потреби — вид транспорту, інформацію про обмеження щодо сум та цілей використання коштів, наданих на відрядження, якщо їх установив керівник підприємства;
- завдання для кадрової та бухгалтерської служб щодо оформлення відрядження та видачу коштів для нього.

Якщо відрядження відбувається за запрошенням іншої сторони, до наказу слід додати копію запрошення та програму заходів.

Із наказом потрібно обов'язково ознайомити відрядженого працівника. На підтвердження цього в наказі має бути підпис працівника з надписом «Ознайомлений» та дата.

Якщо працівник працює дистанційно і не може поставити підпис у наказі за місцем роботи, надішліть його будь-яким доступним способом і отримайте підтвердження, що працівник ознайомився з документом.

Відрядженому працівнику слід надати копію наказу про відрядження. Це необхідно з двох причин:

- для звільнення працівника (резидента) від сплати туристичного збору в готелі (відряджені працівники його не сплачують, а іншого способу підтвердити відрядження немає, оскільки посвідчення про відрядження уже скасовано);

- для проставлення стороною, що приймає, на зворотньому боці такого документа (знову ж таки через скасування посвідчення про відрядження) надписів «прибув» / «вибув», дати, підписів та печатки підприємства. Це є додатковим підтвердженням факту перебування працівника в місці відрядження.

Видача авансу на відрядження

Частиною другою [ст. 121 КЗпП](#), п. 4 розділу I та п. 11 розділу II Інструкції № 59 встановлено, що працівникам, які направляються у відрядження, підприємство має виплатити добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати на наймання житлового приміщення. Оскільки зазначені суми працівник одержує перед відрядженням, вони вважаються авансом.

Під час дії воєнного стану вказані законодавчі норми не змінились, а отже, обов'язок роботодавця з видачі працівнику авансу на відрядження залишився.

1. Яким чином можна видати аванс?

Видати аванс можна:

- готівковими коштами із каси підприємства. Підтвердженням буде видатковий касовий ордер або видаткова відомість;
- у безготівковій формі — шляхом перерахування коштів на відповідний картковий рахунок (корпоративна, зарплатна або особиста картка працівника). Підтвердженням буде банківська виписка.

Який із зазначених способів обрати, можна вирішувати окремо в кожному конкретному випадку направлення працівника у відрядження. Але в разі готівкового розрахунку із каси підприємства слід враховувати, що не можна видавати готівкові кошти під звіт, поки працівник повністю не відзвітує за раніше отримані під звіт кошти.

2. У якій валюті видавати аванс?

У разі відрядження по Україні аванс видається в гривні, а в разі відрядження за кордон — у національній валюті країни, до якої відряджається працівник, або в будь-якій вільно конвертованій валюті. Якщо в разі направлення у

відрядження за кордон працівник здійснюватиме витрати на території України, частину суми авансу він може отримати і в гривні (лист Мінфіну від 21.05.2014 р. № 31-07250-06-29/12181).

3. Коли видавати аванс?

Законодавством не встановлено, за скільки днів до початку відрядження працівнику має бути видано аванс на відрядження. Тому конкретні строки підприємство встановлює самостійно у внутрішньому документі (положенні про відрядження, наказі про відрядження тощо). Але в будь-якому разі аванс на відрядження слід видавати після підписання керівником наказу про направлення працівника у відрядження та до його від'їзду. При цьому треба врахувати час, необхідний для здійснення працівником витрат, пов'язаних із відрядженням, наприклад для придбання проїзних квитків.

Повернення працівника з відрядження

Після повернення із відрядження працівник має відзвітувати про виконання завдань у відрядженні та документально підтвердити суми фактичних витрат на відрядження, подавши **підтвердні документи**. Відзначимо, що в цих питаннях нещодавно відбулися зміни.

Так, 01.04.2023 р. набув чинності [Закон України](#) «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законодавчих актів України щодо платіжних послуг» від 12.01.2023 р. № 2888-IX, яким було викладено в новій редакції п. 170.9 ПКУ, що регламентує оподаткування суми надміру витрачених коштів, отриманих платником податку на відрядження або під звіт, не повернутих у встановлений строк. З цього приводу Державна податкова служба України надала інформаційний лист від 23.02.2023 р. № 2/2023 (далі — Лист № 2/2023), де роз'яснила запроваджені нововведення.

Зауважимо, що зазначені зміни в законодавстві не пов'язані із воєнним станом, а просто припали на цей період.

Коли слід звітувати

Починаючи з 01.04.2023 р. звітувати про відрядження працівник повинен до закінчення **місяця, наступного за місяцем**, у якому він завершує (пп. 170.9.3 ПКУ):

- таке відрядження;
- виконання окремої цивільно-правової дії за дорученням та за рахунок особи, яка видала кошти або електронні гроші під звіт.

Якщо під час використання картки чи іншого платіжного засобу списання коштів здійснено після закінчення відрядження (тобто на дату закінчення відрядження кошти ще не було списано з рахунку), термін звітування продовжується ще на **один календарний місяць** (абзац четвертий пп. 170.9.3 ПКУ).

Наприклад, працівник повертається з відрядження 14 липня 2023 р. Відзвітувати про відрядження (подати підтвердні документи та/або повернути невикористані підзвітні кошти) працівник повинен до 31 серпня 2023 р. (включно). Якщо у відрядженні оплата була здійснена платіжною карткою, але кошти з неї були списані лише після закінчення відрядження, то строк звітування продовжується аж до 30 вересня 2023 р. (включно).

Далі в *таблиці* порівняємо строки звітування про відрядження у періоди до 01.04.2023 р. та після цієї дати.

Строки звітування про відрядження до 01.04.2023 р. та після 01.04.2023 р.

Отримання / використання коштів	Строки звітування за відрядження	
	До 01.04.2023 р.	Після 01.04.2023 р.
Кошти отримано готівкою з каси	5 банківських днів	До закінчення місяця, наступного за місяцем, у якому працівник завершує: <ul style="list-style-type: none"> • таке відрядження; • виконання окремої цивільно-правової дії за дорученням та за рахунок особи, яка видала кошти або електронні гроші під звіт
Готівка отримувалася з використанням платіжних банківських карток (з 01.04.2023 р. також і платіжних інструментів для електронних грошей)	3 банківських дні	
Розрахунки проводились у безготівковій формі із застосуванням корпоративних платіжних карток (з 01.04.2023 р. також і платіжних інструментів для електронних грошей)	10 банківських днів	

Якщо працівник отримав аванс на відрядження і не виїхав, він повинен протягом трьох банківських днів з дня прийняття рішення про скасування поїздки повернути зазначені кошти у встановленому законодавством порядку на відповідний рахунок підприємства або до каси підприємства — у разі отримання авансу готівкою (абзац п'ятий п. 11 розділу II Інструкції № 59). Наприклад, якщо працівник отримав аванс на відрядження, а потім захворів і відрядження було скасовано.

Подання авансового звіту

Авансовий звіт складається та подається працівником — платником податку в строки, зазначені в *таблиці*. Але зауважимо, що в питанні обов'язковості подання авансового звіту з 01.04.2023 р. відбулися значні зміни, а саме він тепер подається працівником не в кожному випадку повернення з відрядження.

Зокрема, **працівник зобов'язаний скласти та подати авансовий звіт** у паперовій або електронній формі в разі (пп. 170.9.4.ПКУ):

- наявності оподаткованого доходу (визначеного відповідно до пп. 170.9.1 ПКУ) з метою розрахунку суми податку на доходи фізичних осіб (ПДФО);
- використання ним готівки понад суму добових витрат (включаючи отриману із застосуванням платіжних інструментів).

У той же час **авансовий звіт складати і подавати не потрібно**, якщо працівник під час свого відрядження та під час повернення:

- проводив всі розрахунки платіжними інструментами (корпоративною (особистою) картками) та отримував готівку в межах суми добових витрат;
- після повернення з відрядження надав всі первинні документи, що підтверджують його витрати та зв'язок відрядження із господарською діяльністю, повернув невикористаний під час відрядження аванс і, відповідно, не має оподаткованого доходу.

Отже, за стандартної ситуації відтепер складання та подання авансового звіту стало непотрібним. Однак роботодавець може й надалі вимагати його складання (хоча б з міркувань контролю за підзвітними сумами, дисципліни,

систематизації та опису підтвердних документів): законодавство це не забороняє.

Але незалежно від того, потрібно подавати авансовий звіт чи ні, підтвердні документи щодо витрат стосовно відрядження мають бути подані обов'язково.

Ще один момент: якщо авансовий звіт не подається, оскільки для цього відсутні підстави, то в загальному випадку повернути невикористані кошти потрібно до закінчення місяця, наступного за місяцем завершення відрядження.

Нові норми про (не)подання авансового звіту стали чи не найбільш суттєвою зміною для більшості роботодавців. Раніше, до 01.04.2023 р., якщо працівник не подавав авансового звіту, то навіть за наявності підтвердних документів роботодавець як податковий агент повинен був усю суму авансу на відрядження вважати додатковим благом для працівника і включати до його оподаткованого доходу. Тепер на законодавчому рівні визначені ситуації, коли його взагалі не потрібно подавати.

Форма авансового звіту

Вимоги оновленого п. 170.9 ПКУ призвели до необхідності внести зміни і до форми авансового звіту та порядку його складання. Зважаючи на це, Міністерство фінансів України наказом «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 28 вересня 2015 року № 841» від 09.05.2023 р. № 239 (*далі* — Наказ № 239) затвердило в новій редакції:

- форму **Звіту** про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт, — замість форми Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт;
- **Порядок** складання Звіту про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт, — замість Порядку складання Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт.

Наказ № 239 набрав чинності 13.07.2023 р. — у день, коли його було опубліковано в «Офіційному віснику України» № 61.

Що змінилось у формі авансового звіту?

По-перше, змінилась назва звіту (вказана вище).

По-друге, з авансового звіту прибрати:

- інформацію про відділ, цех, професію, посаду підзвітної особи;
- блок «Звіт перевірено, дата, бухгалтер».

По-третє, застарілий термін «платіжне доручення» у формі звіту замінили на «платіжна інструкція».

По-четверте, оптимізували кількість підписів бухгалтерів у звіті. У новій формі підпис особи, відповідальної за ведення бухгалтерського обліку, проставляється тепер один раз. Як і раніше, авансовий звіт затверджує керівник підприємства (уповноважена ним особа) або самозайнята особа.

Ще одне нововведення — стала можливою електронна форма авансового звіту (до 01.04.2023 р. можливою була лише паперова форма звіту). У такому разі мають бути дотримані умови законодавства щодо електронних документів.

Підтвердні документи

Підтвердні документи потрібні були й раніше, але тоді сувора вимога документальних доказів перебування особи у відрядженні стосувалась в основному закордонних відряджень: щодо підстави (запрошення від потенційного покупця, профільна виставка, конференція), відміток прикордонних служб про перетин кордону під час перебування у такому відрядженні, наявності проїзних документів (квитків), рахунків на проживання та інших документів для підтвердження фактичного перебування особи у відрядженні).

З 01.04.2023 р. ця вимога стосується і відряджень по Україні. Витрати, які здійснив працівник підприємства, перебуваючи у відрядженні, повинні бути обов'язково підтверджені **такими первинними документами** (пп. 170.9.1 ПКУ):

- транспортні квитки або транспортні рахунки та багажні квитанції (у тому числі електронні квитки);

- документи, отримані від осіб, які надають послуги з розміщення та проживання фізичної особи, страхові поліси;
- документи (виписки та/або відомості з рахунку), що містять визначену законом інформацію про виконані платіжні операції за рахунком, до якого емітовані платіжні інструменти;
- документи, що підтверджують виконання операції з використанням платіжних інструментів;
- інші документи, що засвідчують вартість витрат.

Досить часто виникають питання про документи, якими працівник може підтвердити свій проїзд у відрядженні на таксі, у міському транспорті, в метро. Щодо таксі, то нормативні документи не містять обмежень на оплату таксі у відрядженні для комерційних підприємств (для бюджетників це заборонено). Документальним підтвердженням поїздки на таксі може бути чек з електронного таксометру.

Оплата за проїзд у міському транспорті (тролейбус, автобус, трамвай) та в метро на сьогодні в багатьох містах України здійснюється в електронному вигляді з використанням, зокрема, картки будь-якого банку. Документами, що підтверджують проїзд на такому транспорті, можуть слугувати банківські виписки.

Підтвердити проїзд у міському транспорті в населеному пункті, де ще не запрацювала електронна оплата за нього, складніше, оскільки на проїзних талонах, як правило, відсутня дата і назва населеного пункту. Тому в разі відрядження в такі населені пункти проїзд у міському транспорті, як правило, не оплачується.

Також пп. 170.9.1 ПКУ встановлено, що працівник, щоб отримати відшкодування понесених витрат у відрядженні та уникнути утримання податків із суми авансу, має надати первинні документи, які **підтверджуватимуть зв'язок такого відрядження із господарською діяльністю підприємства.**

До них, зокрема, належать:

- запрошення сторони, що приймає, діяльність якої збігається з діяльністю роботодавця (сторони, що відряджає);
- укладений договір чи контракт;

- інші документи, які встановлюють або засвідчують бажання встановити цивільно-правові відносини;
- документи, що засвідчують участь відрядженої особи в переговорах, конференціях або симпозіумах, інших заходах, які проводяться за тематикою, що збігається з господарською діяльністю роботодавця (сторони, що відряджає).

Якщо зв'язок понесених витрат неможливо підтвердити із господарською діяльністю суб'єкта господарювання, такі витрати вважатимуться фінансуванням особистих потреб працівника та підлягатимуть оподаткуванню ПДФО та ВЗ.

Ще одне нововведення за пп. «а» пп. 170.9.1.ПКУ: тепер фактична кількість днів перебування у відрядженні визначається згідно з наказом про відрядження за наявності одного чи кількох документальних доказів перебування особи у відрядженні (відміток прикордонних служб про перетин кордону, проїзних документів, рахунків на проживання та/або будь-яких інших документів, що підтверджують фактичне перебування особи у відрядженні). Як наслідок, для підрахунку фактичної кількості днів перебування у відрядженні (а саме від неї залежить загальна сума добових) на сьогодні вже недостатньо лише одного наказу про відрядження: повинні бути ще один чи кілька документів — доказів того, що працівник дійсно був у відрядженні.

Відрядження за кордон під час воєнного стану

Під час воєнного стану у відрядження за кордон можуть виїжджати не всі працівники і не всіх підприємств.

Щодо жінок-працівниць, то станом на сьогодні відсутні законодавчі обмеження їх виїзду у відрядження за кордон.

Щодо чоловіків-працівників, то зважаючи на те, що вони є військовозобов'язаними особами, слід враховувати норми [Правил](#) перетинання державного кордону громадянами України, затверджених постановою КМУ від 27.01.1995 р. № 57. Згідно з цим документом перетин кордону можливий, зокрема, для військовозобов'язаних, які мають відстрочку від призову під час мобілізації шляхом їх бронювання.

За законодавством, бронюванню підлягають військовозобов'язані, які працюють:

- в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, у разі, коли це необхідно для забезпечення функціонування цих органів в особливий період;
- на підприємствах, яким доведено мобілізаційні завдання (замовлення), у разі, коли це необхідно для виконання доведених мобілізаційних завдань (замовлень);
- на підприємствах, які здійснюють виробництво товарів, виконання робіт і надання послуг оборонного призначення для задоволення потреб Збройних сил України, інших військових формувань або є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період.

Для заброньованих військовозобов'язаних виїзд за кордон у службове відрядження дозволяється лише на підставі таких документів:

- документа, що дає право громадянину України на виїзд з України і в'їзд в Україну (закордонний паспорт);
- документа, що підтверджує надання відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації та на воєнний час;
- документів про направлення у відрядження за кордон.

[Ірина КРАСОВСЬКА](#)
[консультант із питань бухгалтерського та податкового обліку](#)



KadrEX
COMMUNITY

КАДРОВА ВЗАЄМОДОПОМОГА

Як підготуватися до кадрових перевірок

Держпраці на своєму сайті повідомила про початок позапланових перевірок, а по суті натякнула підприємствам, що слід підготуватись, адже понад два роки такі перевірки не проводились.

Пропонуємо кілька порад, як підготувались до кадрової перевірки, особливо якщо за останній рік на вас вже подавались скарги з боку працівників.

1. Привести до ладу сайт компанії, соцмережі та інформацію в інтернеті

Інспектор праці, який прийшов з перевіркою, вже обізнаний про вашу компанію з відкритих джерел. Ви здивуєтесь, скільки непотрібної для перевірки інформації є в мережах. Наприклад, на сайті — фото дружнього колективу компанії, а за фактом — працевлаштованих немає. Є інформація про керівника компанії, а насправді це ФОП, і згідно зі штатним розписом директора немає. На сайтах про вакансії є оголошення про пошук працівників на посади, яких немає у штатному розписі компанії.

Тож перевірте інформацію про компанію в інтернеті, приведіть до ладу сайт та сторінки в соцмережах, видаліть оголошення про вакансії, яких немає у штатному розписі.

2. Провести інструктаж з оформленими та неформленими працівниками

Працівники під час першої зустрічі з інспектором можуть розповісти йому "непотрібну" інформацію або підписати "непотрібний" документ. Тому слід діяти на випередження та роз'яснити працівникам права та схему поведінки в разі зустрічі з інспектором:

- перевірити в інспектора службове посвідчення;
- отримати копію направлення на проведення інспекційного відвідування;
- фіксувати проведення інспекційного відвідування засобами аудіо-, фото- та відеотехніки;

- не відповідати на запитання інспектора, оскільки це не орган поліції, інспектор не має право допитувати, у нього є лише право ставити запитання та просити пояснення;
- не писати жодних письмових пояснень;
- якщо керівник (або уповноважена особа) підписує документи інспектора (акт, припис, вимогу), просто написати «не згодний» і взяти копію цього документа;
- не надавати відразу запитовані інспектором документи, попросити надати вимогу, де вказано перелік документів та строк їх подання.

Якщо працівник не оформлений або працює за цивільно-правовим договором, то вищевказані поради не слід використовувати. Якщо зловили на гарячому неформального працівника, краще мовчати, вимагати адвоката й нічого не підписувати.

3. Перевірити та привести до ладу кадрові документи

На підприємстві обов'язково повинні бути такі кадрові документи:

- організаційна структура підприємства;
- штатний розпис з посадами;
- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- посадові інструкції або письмовий трудовий договір;
- табелі обліку використання робочого часу;
- журнал обліку наказів;
- накази та заяви про прийняття на роботу і звільнення;
- накази про зміну умов праці, простій, призупинення дії трудового договору, відпустки, відрядження, преміювання, дисциплінарні стягнення;
- особисті картки працівників.

7 помилок під час кадрових перевірок

Адвокат із трудового права Ганна ЛИСЕНКО наводить 7 помилок, яких припускаються роботодавці під час перевірок Держпраці, і коротко роз'яснює, як їм запобігти.

1. Роботодавці не готуються до перевірок

Порада:

- вже зараз привести до ладу кадрові документи;
- розробити або перевірити схеми співпраці з працівниками: трудовий договір, цивільно-правова угода, або ФОП;
- привести до ладу сайт компанії, сторінки в соцмережах, видалити оголошення про вакансії, яких немає у штатному розписі.

2. Працівникам не пояснюють схеми співпраці

Порада:

- провести інструктаж з працівникам, пояснити їм порядок співпраці;
- розповісти працівникам, як поводитися, якщо прийде інспектор праці.

3. Не перевіряють документи в інспектора

Порада:

- перевірити посвідчення інспектора;
- уважно прочитати направлення на перевірку, сфотографувати його та перевірити:
 - кого прийшли перевіряти (назва, код ЄДРПОУ (або ІПН), адреса);
 - що прийшли перевіряти (предмет перевірки);
 - період перевірки;
- попросити копію наказу про перевірку, надіслати його адвокату і вирішити, чи допускати інспектора до перевірки.

4. Неоформлені працівники розписуються в документах інспектора

Порада:

- розписуватись і отримувати від інспектора документи може лише керівник або оформлений працівник.

5. Надають інспектору зайві документи

Порада:

- не надавати інспектору документи відразу, попросити час для їх зібрання (так ви виграєте час, щоб підготувати документи, дати їх на перевірку адвокату);
- надавати лише ті документи, які стосуються предмета перевірки.

6. Не підписують акт інспекційного відвідування

Порада:

- підписувати акт перевірки;
- вказати в акті про свою незгоду й подати зауваження на акт;
- взяти акт і негайно звернутися до адвоката.

7. Не оскаржують припис

Порада:

- обов'язково оскаржувати припис (це тимчасово припинить його виконання).

Зміна № 12 до Класифікатора професій

Мінекономіки [наказом](#) від 23.06.2023 р. № 6312 затвердило Зміну № 12 до Національного класифікатора України «Класифікатор професій» ДК 003:2010 (далі — Зміна № 12 до КП) (повний текст змін можна переглянути [тут](#)). Документ набрав чинності з моменту оприлюднення, тобто 23 червня 2023 р. Далі розглянемо, що відтепер змінилося в царині професійних найменувань робіт.

Зміни в розділі 4 «Описання розділів класифікації професій»

У новій редакції викладено підрозділ 4.3 «Фахівці». Відтепер до цього підрозділу належать професії, що потребують освітньої кваліфікації за рівнем фахової передвищої освіти, початковим рівнем (коротким циклом) вищої освіти і в окремих випадках — першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти.

Зазначені нововведення розширюють базу освітніх надбань претендентів на посади, які містяться в розділі 3 «Фахівці». Зокрема, у кваліфікаційних характеристиках та посадових інструкціях працівників за посадами, зокрема, «Технік», «Адміністратор», «Інспектор» та інших, мають відобразитися вказані вище освітні вимоги.

Скасовані назви посад (професій)

Директива «Скасувати» переважно охоплює позиції керівників, професіоналів та фахівців. Крім того, скасовано професійну назву роботи «Перукар собак», яка раніше мала код КП 5141 («Перукарі, гримери-пастижери, косметики та подібні професії») (*таблиця 1*).

Назви посад вищих державних службовців приведено у відповідність до законодавства ([Закон України](#) «Про Рахункову палату» від 02.07.2015 р. № 576-VIII та [Закон України](#) «Про Центральну виборчу комісію» від 30.06.2004 р. № 1932-IV). Також було враховано підходи Міжнародної стандартної класифікації професій (ISCO-08). У сфері цивільного захисту були взяті до

уваги положення [Кодексу](#) цивільного захисту України від 02.10.2012 р. № 5403-VI.

Таблиця 1. Скасовані професійні назви робіт

Код КП	Професійна назва роботи
1210.1	Голова Рахункової палати України
1210.1	Голова Центральної виборчої комісії
1229.7	Начальник підрозділу оперативно-рятувальної служби з профілактичних заходів цивільного захисту
2411.2	Аудитор систем харчової безпеки
2411.2	Аудитор систем якості
2411.2	Екологічний аудитор
2429	Фахівець з дізнання у сфері цивільного захисту
3439	Інспектор державний з пожежного нагляду
3449	Державний інспектор з карантину рослин
5141	Перукар собак

Змінені назви посад (професій)

Директива «Змінити», як і попередня директива, стосується зміни найменувань низки посад переважно у сфері цивільного захисту (таблиця 2). Також законодавчі вимоги [Закону](#) України «Про насіння і садивний матеріал» від 26.12.2022 р. № 411-IV втілилися у зміні професійної назви роботи «Агроном-інспектор»: відтепер це «Аудитор із сертифікації (агроном-інспектор)». Було змінено й назви деяких посад у військових формуваннях («Навідник», «Навідник-оператор» та інші).

Таблиця 2. Змінені професійні назви робіт

Було / стало	Код КП	Професійна назва роботи
Було	1120.1	Головний державний інспектор України з нагляду у сфері цивільного захисту
Стало	1120.1	Головний державний інспектор України з нагляду (контролю) у сфері пожежної та техногенної безпеки
Було	1226.2	Начальник пожежного катера
Стало	1226.2	Начальник пожежного катера (рятувального)

Було	1239	Начальник караулу (зміни, поста) оперативно-рятувальної служби цивільного захисту
Стало	1239	Начальник караулу (зміни, поста) Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту
Було	2149.2	Експерт у сфері техногенної та пожежної безпеки
Стало	2149.2	Експерт у сфері пожежної та техногенної безпеки
Було	2149.2	Фахівець із забезпечення оперативно-рятувальних служб цивільного захисту
Стало	2149.2	Фахівець із забезпечення Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту
Було	2213.2	Агроном-інспектор
Стало	2213.2	Аудитор із сертифікації (агроном-інспектор)
Було	3119	Диспетчер пожежного зв'язку
Стало	3119	Диспетчер Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту
Було	3449	Інспектор державний з питань цивільного захисту та техногенної безпеки
Стало	3449	Інспектор державний з нагляду (контролю) у сфері пожежної та техногенної безпеки
Було	5164	Механік-водій
Стало	5164	Механік-водій (водій) бронетранспортера
Було	5164	Навідник
Стало	5164	Навідник (кулеметник) бронетранспортера
Було	5164	Навідник-оператор
Стало	5164	Навідник-оператор (кулеметник) бронетранспортера

Нові назви посад (професій)

Директива «Унести» складається із 29 позицій професійних назв робіт сфери державного управління, цивільного захисту, енергетичного аудиту, кіноіндустрії, соціальної роботи тощо (таблиця 3).

Таблиця 3. **Нові професійні назви робіт**

Код КП	Професійна назва роботи
1120.1	Голова Рахункової палати
1120.1	Голова Центральної виборчої комісії
1120.1	Заступник голови Рахункової палати

1129.3	Головний державний фітосанітарний інспектор
1229.7	Начальник відділу (управління) Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту
1239	Начальник відділення Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту
2142.2	Енергетичний аудитор будівель
2149.2	Енергетичний аудитор процесів
2149.2	Енергетичний аудитор транспорту
2149.2	Фахівець з обстеження інженерних систем
2211.2	<u>Екологічний аудитор</u>
2224.2	Фармацевт промисловий
2411.2	Інспектор з контролю якості аудиторських послуг
2419.2	Аудитор систем харчової безпеки
2419.2	Аудитор систем якості
2446.2	Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб
2455.2	Асистент сценариста (супервайзер) (кіновиробництво)
2455.2	Асистент сценариста зі знімального процесу (скрипт-супервайзер)
2455.2	Сценарист (кіновиробництво)
2455.2	Сценарист комп'ютерних ефектів та графіки (кіновиробництво)
2490	Аудитор із сертифікації
2490	Технолог (з дипломом магістра)
2490	Фахівець з раннього втручання
3212	Інспектор із захисту рослин
3433	Асистент (помічник) аудитора
3479	Координатор знімального процесу
5139	Перукар собак (грумер)
5139	Супроводжувач тварин (хендлер)
8990	Оператор дистанційно керованих апаратів

Які сфери поповнилися новими посадами

Сфера енергетичного аудиту відповідно до ст. 11 [Закону](#) України «Про енергетичну ефективність» від 21.10.2021 р. № 1818-IX (далі — Закон № 1818) поповнилася кількома професійними назвами робіт. Щодо посади «Енергетичний аудитор будівель», то її поява в КП передбачена вимогами ст. 9 згаданого Закону. Енергетичний аудитор будівель — це фізична особа, яка отримала кваліфікаційний атестат, має право на проведення сертифікації

енергетичної ефективності будівель і яка може бути при цьому фізичною особою — підприємцем. Згідно з вимогами Закону № 1818 сертифікація енергетичної ефективності здійснюється енергетичним аудитором будівель, який є незалежним, не має конфлікту інтересів та прямо чи опосередковано не зацікавлений у результаті сертифікації. Під час енергоаудиту проводиться діагностування систем життєзабезпечення будівлі та підрахунок споживання енергії різними його системами. На основі цих підрахунків енергетичний аудитор будівель пропонує заходи з модернізації, що допоможуть передусім ефективно використовувати енергію та зменшити її споживання.

Примітною подією після розроблення та затвердження професійного стандарту для посади **«Фармацевт промисловий»** є поява одноіменної професійної назви роботи (код КП 2224.2, підклас КП «Фармацевти»). Зауважимо, що розроблення професійних стандартів — один із дієвих шляхів унесення конкретної назви професії до КП. Роботодавцям варто взяти до відома цей шлях у разі потреби застосування нових професій (посад).

У розрізі поточної ситуації в країні важливою подією стало внесення до КП посади **«Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб»** (код КП 2446.2). Однак поки що не оприлюднено завдання та обов'язки такого фахівця й невідомо, хто їх готуватиме, відомча підпорядкованість тощо.

Аналогічні питання виникають і до професійної назви роботи **«Фахівець з раннього втручання»** (код КП 2490), поява якої стала результатом затвердження одноіменного професійного стандарту.

Сучасний етап розвитку **кіновиробництва**, орієнтування на кращі західні зразки організації знімального процесу потребує фахівців, які працюють над сценарієм. Наприклад, в кіноіндустрії США над серіалом зазвичай працює команда сценаристів, закріплених за своїми напрямками роботи. Тож не дивно, що Зміною № 12 до КП унесено низку назв професій сценарного профілю: сценаристи кіновиробництва і асистенти сценариста (код КП 2455.2, підклас «Кіно-, театральні (естрадні та інші) актори та режисери»).

Щодо робітничих професій, то своєчасним є внесення до КП професії із кодом 8990 **«Оператор дистанційно керованих апаратів»**, яку сміливо можна назвати професією подвійного призначення. Також до КП унесено низку назв професій працівників, які виконують допоміжні та координувальні функції з аудиту, кіновиробництва.

Звернемо також увагу на посаду «Технолог (з дипломом магістра)», поява якої в КП порушує давню традицію віднесення таких працівників до розділу 3 «Фахівці», проте враховує вимоги п. 1 ст. 31 [Закону](#) України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VIII. Водночас сучасне виробництво потребує від технологів більш високої кваліфікації, що знаходить своє відображення у відповідних освітніх програмах та вимогах роботодавців на ринку праці.

Зверніть увагу! Усі зміни вже внесено в наш [Класифікатор професій](#).

Висновок

Класифікатор професій поступово поповнюється сучасними професійними назвами робіт, до працівників за якими висувуються доволі високі кваліфікаційні вимоги. Водночас дещо спрощуються процедури реалізації ініціатив роботодавців щодо легітимізації професій, затребуваних на ринку праці.



Компенсація за затримку виплати зарплати в липні 2023 р.



У зв'язку з порушенням встановлених строків виплати заробітної плати підприємства, установи та організації всіх форм власності мають здійснювати нарахування сум компенсації працівникам у разі її несвоєчасної виплати.

Компенсація нараховується відповідно до:

- [Закону України](#) «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 19.10.2000 р. № 2050-III;
- [Порядку](#) проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати, затвердженого постановою КМУ від 21.02.2001 р. № 159.

Сума компенсації обчислюється як добуток нарахованого, але не виплаченого грошового доходу за відповідний місяць (після утримання податків і обов'язкових платежів) і приросту індексу споживчих цін у відсотках для визначення суми компенсації.

Для визначення суми компенсації індекс споживчих цін обчислюється шляхом множення місячних індексів споживчих цін за період невиплати грошового доходу. У місяці, за який виплачується дохід, індекс споживчих цін до розрахунку не включається.

У разі виплати в липні 2023 р. нарахованих, але не виплачених своєчасно грошових доходів за 2019–2023 рр. сума компенсації нараховується з урахуванням величини приросту індексу споживчих цін, наведеної в *таблиці*.

**Величина приросту ІСЦ
для компенсації зарплати в разі несвоєчасної її виплати в липні 2023 р.**

Місяць	Приріст індексу споживчих цін (у %) за період невиконання платежів				
	Роки:				
	2019	2020	2021	2022	2023
січень	57,6	52,6	43,8	30,7	3,8
лютий	56,8	53,1	42,4	28,6	3,0
березень	55,4	51,9	40,0	23,1	1,5
квітень	53,8	50,7	39,0	19,4	1,3
травень	52,8	50,2	37,2	16,3	0,8
червень	53,5	49,9	37,0	12,8	—
липень	54,5	50,8	36,8	12,0	
серпень	54,9	51,1	37,1	10,8	
вересень	53,9	50,4	35,5	8,7	
жовтень	52,8	48,9	34,3	6,0	
листопад	52,6	47,0	33,2	5,3	
грудень	52,9	45,7	32,4	4,6	

ПРИКЛАД

Обчислення суми компенсації зарплати в разі несвоєчасної її виплати

Нарахований, але не виплачений у січні 2022 р. грошовий дохід у сумі 5250,00 грн (після утримання податків і обов'язкових платежів) виплачується в липні 2023 р.

Приріст індексу споживчих цін, розрахований за період невиконання платежів грошового доходу (лютий 2022 р. – червень 2023 р.), за січень 2022 р. становить 29,7 %.

Сума компенсації в цьому випадку дорівнює: $5250 \times 30,7 \div 100 = 1611,75$ грн.

Ніна ПІДЛУЖНА

*Заступник генерального директора Директорату стратегічного планування,
координації політики та євроінтеграції – керівник експертної групи з питань рівня
життя Мінсоцполітики*

Військові збори: чи оплачувати працівнику-студенту

Працівник-студент працює і поєднує навчання з роботою. Навчається на військовій кафедрі. За наказом ТЦК та СП його викликають на військові збори. Як оформити його відсутність? Чи зберігати за працівником середній заробіток?

Логіка підказує, що якщо студент поєднує навчання з роботою і під час роботи йому слід бути присутнім на заходах, пов'язаних з навчальним процесом, то це мають бути його проблеми, як поєднати їх з роботою... Чому роботодавець має оплачувати час його відсутності? Але не все так однозначно...

[Стаття 15](#) Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР гарантує надання додаткових оплачуваних відпусток працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, на період підготовки та захисту дипломного проєкту.

Працівникам, які навчаються на денній формі, відпустки у зв'язку з навчанням не передбачені. Здавалося б, ось аргумент, щоб не перейматися проблемами працівника-студента. Однак навчання на військовій кафедрі має свою специфіку.

Відповідно до [ст. 11](#) Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» від 25.03.1992 р. № 2232-XII (*далі* — Закон № 2232) військову підготовку за програмою підготовки офіцерів запасу на добровільних засадах проходять громадяни України, які мають або здобувають освітній ступінь вищої освіти не нижче бакалавра та придатні до військової служби.

[Порядок](#) проведення військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу затверджено постановою КМУ від 01.02.2012 р. № 48. Військова підготовка за програмою підготовки офіцерів запасу включається до навчальних планів закладу вищої освіти як окрема навчальна дисципліна і складається з теоретичного і практичного курсу та навчального збору. Деталізовано це питання в [Інструкції](#) про організацію військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів

запасу, затвердженій наказом Міністерства оборони України, Міністерства освіти і науки України від 14.12.2015 р. № 719/1289 (далі — Інструкція № 719/1289).

Під час навчальних зборів (стажування), передбачених програмами підготовки офіцерів запасу, на громадян України, які проходять таку підготовку, поширюються права та обов'язки, встановлені актами законодавства для військовозобов'язаних, призваних на збори (частина 10 ст. 11 Закону № 2232).

Питання організації та проведення військових зборів визначає [ст. 29](#) Закону № 2232. Нею, серед іншого, визначено таке.

Військовозобов'язані та резервісти, яким надійшла повістка відповідного ТЦК та СП про прибуття для призову на збори, зобов'язані прибути в пункт і в строк, зазначені у повістці. Керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти незалежно від підпорядкування та форми власності на вимогу відповідних ТЦК та СП забезпечують своєчасне прибуття військовозобов'язаних та резервістів до визначених пунктів збору (частина дев'ята [ст. 29](#) Закону № 2232).

За призваними на збори військовозобов'язаними на весь період зборів та резервістами на весь час виконання ними обов'язків служби у військовому резерві, включаючи час проїзду до місця їх проведення і назад, зберігаються місце роботи, а також займана посада та середня заробітна плата на підприємстві, в установі, організації незалежно від підпорядкування і форм власності (частина 11 [ст. 29](#) Закону № 2232).

Виплата середньої заробітної плати військовозобов'язаним за весь період зборів та резервістам за час виконання ними обов'язків служби у військовому резерві здійснюється за рахунок коштів держбюджету в порядку, встановленому КМУ (частина 13 [ст. 29](#) Закону № 2232). Не будемо згадувати про порядок, нагадаємо, що це питання визначає [Інструкція](#) про умови виплати грошового забезпечення та заохочення військовозобов'язаних та резервістів, грошової виплати резервістам, затверджена наказом міністра оборони України від 12.03.2007 р. № 80 (далі — Інструкція № 80).

Звідси доходимо висновку: за працівником-студентом, призваним на військові збори у зв'язку з навчанням, слід зберігати місце роботи та середній заробіток.

Стаття 29 Закону № 2232 визначає, що підставою для прибуття на військові збори є повістка ТЦК та СП. В Інструкції № 719/1289 про повістки не згадується. У п. 5 [розділу IV](#) Інструкції № 719/1289 визначено лише, що призов і направлення громадян, які проходять військову підготовку, на навчальний збір здійснюються ТЦК та СП за списками, наданими навчальними закладами.

Звідси можемо дійти такого висновку. Оскільки навчання за програмою підготовки офіцерів запасу є добровільним, то громадяни, які проходять таке навчання, можуть залучатися до проведення військових зборів за наказом ТЦК та СП, що доводиться до їх відома через навчальний заклад. І повістки ТЦК та СП може й не бути.

Тому вважаємо, що підставою для увільнення працівника-студента від роботи на час проведення навчального збору може слугувати копія наказу ТЦК та СП (чи виписки), довідка навчального закладу.

І принагідно нагадаємо умови виплати середнього заробітку за час проходження військових зборів відповідно до Інструкції № 80.

Особам, призваним на збори, виплачується заробітна плата за відпрацьований час до дня припинення роботи у зв'язку з від'їздом на збори, а також середня заробітна плата за перші пів місяця зборів. За решту часу перебування на зборах виплата заробітної плати провадиться у звичайні строки, установлені на підприємстві, в установі чи організації, де працює військовозобов'язаний.

Середній заробіток розраховують за два попередні місяці відповідно до норм [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100, і виплачують за робочі дні.

У подальшому ці кошти та сплачений ЄСВ відшкодовуються ТЦК та СП. Для цього формують та подають рахунок на оплату, до якого додають розшифровку середнього заробітку по кожному працівнику за [формою](#), наведеною у п. 12 Інструкції № 80.

Якщо військовозобов'язаний був призваний на збори зі щорічної чи додаткової відпустки, останні підлягають продовженню після закінчення зборів або перенесенню на інший строк.

Особам, зайнятим на сезонних роботах, які працюють за трудовим договором на визначений строк, установлений за погодженням сторін, а також тимчасовим працівникам, призваним на збори, за місцем роботи виплачується середня заробітна плата протягом усього часу тривалості зборів та перебування в дорозі до військової частини і назад. Займана посада (місце роботи) за ними зберігається на час цих робіт, обумовлених трудовим договором.

І передбачаючи питання щодо е-лікарняного, якщо тимчасова непрацездатність припадає на час проходження зборів, зазначимо таке. На думку автора, такий е-лікарняний не підлягає оплаті, тому що працівнику надається гарантія збереження середнього заробітку, а також передбачено добові, виплата яких на час непрацездатності під час зборів не припиняється (добові виплачують військові частини).

Галина СКАРБНИК
консультант журналу «Заробітна плата»

Пропонуємо вам приєднатися до каналу **Kadrex**



Остаточний розрахунок з працівником: виплата заборгованості за «авансовими» звітами

Чи може підприємство виплатити заборгованість за «авансовими» звітам після звільнення працівника? Ця виплата також має бути проведена в день звільнення?

У разі звільнення працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, проводиться в день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок ([ст. 116 КЗпП](#)).

Безумовно, обов'язковими виплатами під час остаточного розрахунку є виплати, які належать до фонду заробітної плати. У разі звільнення обов'язково виплачується:

- компенсація за всі невикористані дні відпустки;
- зарплата з урахуванням премій, надбавок і компенсацій;
- вихідна допомога (залежно від статті звільнення).

Проте працівнику від підприємства можуть належати й інші кошти. Зокрема, «лікарняні» й виплати за «авансовими» звітами — звітами про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт.

Заборгованість за «лікарняними»

Трапляється, що на день звільнення працівника не надійшло фінансування допомог по соціальному страхуванню. На цю тему є лист Мінсоцполітики від 03.12.2013 р. № 1347/13/84-13. У ньому зазначається, що оскільки суми матеріального забезпечення із шостого дня тимчасової непрацездатності застрахована особа отримує від Фонду і за рахунок коштів Фонду, то в цьому випадку порушення ст. 116 КЗпП відсутнє.

Заборгованість за підзвітними коштами

У підприємства перед працівником заборгованість може виникати також за відрядженнями і за розрахунками за товари, роботи, послуги, що придбані останнім за власні кошти.

Заборгованість за відрядженнями

У частині першій [ст. 121 КЗпП](#) встановлено, що працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку зі службовими відрядженнями.

А частиною другою цієї статті визначено, що працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення й назад та витрати з

наймання житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством.

Через різні норми двох частин цієї статті — «мають право на відшкодування витрат» і «виплачуються» — виникло питання: чи обов'язково видавати кошти під звіт перед відрядженням? І у відповіді на нього думки розходяться.

Наприклад, Західне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці [роз'яснює](#), що зазначена правова норма не містить обов'язку роботодавця виплачувати аванс працівникові, який вибуває у відрядження. Такий обов'язок, на думку фахівців управління, є тільки у підприємств, установ й організацій, що повністю або частково утримуються за бюджетні кошти в силу норм Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. № 59.

Аналогічну позицію висловили податківці в листі від [03.07.2013 р. № 6091/6/99-99-22-02-04-15/169](#): бюджетне підприємство перед направленням працівників у відрядження обов'язково має видати їм аванс у межах суми, визначеної на оплату проїзду, наймання житлового приміщення, і добові витрати; такого обов'язку для небюджетних підприємств нормативні документи не встановлюють.

Мінсоцполітики в листі від [07.11.2013 р. № 998/13/155-13](#) зазначило, що незабезпечення відрядженого працівника авансом на відрядження є порушенням трудового законодавства, і винні особи відповідно до ст. 265 КЗпП несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Оскільки питання остаточних розрахунків з працівником у день звільнення підконтрольне Держпраці, то приймаємо його позицію.

Заборгованість за товари, роботи, послуги

Питання розрахунків з працівником за товари, роботи, послуги, що придбані ним за власні кошти, розглянуто в [Узагальнюючій податковій консультації](#) щодо оподаткування податком на доходи фізичних осіб і військовим збором суми доходу, виплаченого роботодавцем працівнику за товари (роботи, послуги), що були придбані таким працівником за рахунок

власних готівкових коштів, затвердженій наказом Міністерства фінансів України від 26.04.2019 р. № 181.

Проміжний висновок у цій Узагальнюючій податковій консультації такий: якщо придбання товарів (робіт, послуг) здійснюється в рамках трудових обов'язків працівника, то незалежно від того, чи видані кошти під звіт чи витрачені з такою метою власні кошти працівника, які потім відшкодовані роботодавцем, такі відносини слід розглядати з урахуванням вимог законодавства про працю. А заключний: у разі дотримання вищенаведених вимог щодо підтвердження роботодавцем доцільності та обґрунтованості здійснених працівником витрат у зв'язку з виконанням дорученої йому роботи (трудової функції) виплачена сума компенсації за придбані товари (роботи, послуги) за рахунок власних коштів на користь роботодавця не є доходом для цілей оподаткування ПДФО і ВЗ.

НБУ про витрачання працівниками власних коштів

Природа заборгованості підприємства перед працівником що за відрядженням, що за розрахунками за товари однакова: працівник витрачає власні кошти. І питання щодо порядку звітування і повернення коштів тощо виникло вже давно. І неодноразово розглядалося в НБУ, який зазначав, що в такому разі слід застосовувати норми ст. 1159 і 1160 Цивільного кодексу України.

Наприклад, в одному з роз'яснень на цю тему ([лист від 14.09.2016 р. № 18-0005/76945](#)) НБУ зазначив, що якщо фізична особа здійснює придбання товарів (робіт, послуг) на користь підприємства за власні готівкові кошти, то таке підприємство має керуватись, зокрема, вимогами ст. 1159 та 1160 Цивільного кодексу України, які передбачають відшкодування витрат підприємством, якщо придбані товари (роботи, послуги) своєчасно та у повному обсязі оприбутковані та відображені в бухгалтерському обліку підприємства.

Висновки

З вищенаведеного бачимо, що заборгованість підприємства перед працівником (крім розрахунків з оплати праці та допомоги по тимчасовій непрацездатності) може трактуватися і як така, що виникла в межах

трудових відносин, і як така, що виникла в межах цивільно-правових відносин.

Стаття 265 КЗпП передбачає відповідальність за порушення встановлених строків виплати заробітної плати працівникам, інших виплат, передбачених законодавством про працю, більш як за один місяць, виплату їх не в повному обсязі — у трикратному розмірі мінімальної заробітної плати, встановленої законом на момент виявлення порушення.

А ст. 116 КЗпП встановлено, що в разі звільнення працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, проводиться в день звільнення (і за затримку їх виплати передбачено виплату середньої зарплати за кожен день затримки). При цьому не уточнюється, яких саме сум, що належать йому від підприємства. Головна вимога — вони мають належати працівнику від підприємства («лікарняні» від шостого дня такими не є, хоч і виплачуються підприємством, тому затримка їх виплати в разі звільнення не є порушенням).

Заборгованість підприємства перед працівником за підзвітними коштами — це суми, що належать йому від підприємства. Тому й вони мають бути виплачені працівнику в день звільнення.

Світлана ЩЕРБИНА
консультант з питань бухгалтерського обліку та оподаткування

Як оплачувати відрядження далекобійнику за вихідні дні, проведені вдома

Водій-далекобійник у відрядженні здійснює перевезення за маршрутом Мілан (Італія) — Полтава (Україна). На вихідні дні він зупиняється вдома в Кривому Розі, а в понеділок продовжує рух за маршрутом відрядження. Як оформити перебування водія вдома? Як ці дні відмічати в таблиці обліку робочого часу і оплачувати? Чи можна перервати відрядження, щоб не оплачувати роботу у вихідні дні в подвійному розмірі?

[Положення](#) про робочий час і час відпочинку водіїв колісних транспортних засобів, затверджене наказом Міністерства транспорту та зв'язку України від 07.06.2010 р. № 340 (далі — Положення № 340), є спеціальним нормативним актом, що регулює робочий час водіїв, і досить чітко регламентує, що вважається робочим часом, а що — часом відпочинку.

Водій так само має право на вихідний день, як і всі інші працівники. Тривалість щотижневого відпочинку водія має бути не менше 45 послідовних годин (п. 5.4 Положення № 340). Це і є вихідні дні такого водія.

Якщо водій зупиняється під час прямування за маршрутом на один чи кілька днів, не перебуваючи при цьому в транспортному засобі, використовує свій час на власний розсуд, — це для нього час відпочинку (п. 1.5 Положення № 340).

Тобто це може бути також його вихідний день. У цей вихідний день транспортний засіб може перебувати на паркінгу чи в іншому місці, а після закінчення вихідних водій може продовжити рух за маршрутом.

Отже, якщо водій, що перебуває у відрядженні, протягом руху за маршрутом зупиняється в якомусь місці, де має вихідний (вихідні), то за ці дні йому нараховуються добові, зарплата за ці дні не виплачується (про оплату цих днів у подвійному розмірі взагалі не йдеться). Оскільки в наведеному випадку водій на вихідних удома, то проживання йому не компенсується.

Також, зважаючи на те, що це одне відрядження, видається один наказ.

Таким чином, за вихідні дні водію, який відряджений у закордонне відрядження і здійснює перевезення за маршрутом Мілан (Італія) — Полтава (Україна) та зупиняється в Кривому Розі на ці вихідні вдома, виплачуються лише добові без компенсації наймання житла, оскільки це його власне місце проживання.

Відрядження переривати не потрібно: це одне відрядження, на яке видається один наказ. Оскільки це вихідні дні водія, направлено у відрядження, у таблиці обліку робочого часу має бути вказане літерне позначення «ВД» або цифрове «07» без зазначення кількості годин.

Світлана ЩЕРБИНА
консультант з питань бухгалтерського обліку та оподаткування

Пропонуємо вам приєднатися до каналу **Kadrex**



Як обчислити відпускні, якщо у розрахунковому періоді був період тимчасової непрацездатності

Працівник прийнятий на основне місце роботи в березні 2020 р. з посадовим окладом 10 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). З 01.08.2023 р. йому надається щорічна основна відпустка тривалістю 18 календарних днів. Загальна сума нарахованої працівнику доходу в розрахунковому періоді — 119 102,46 грн, з них:

- сума зарплати за встановленим посадовим окладом за фактично відпрацьовані робочі дні — 118 181,90 грн;
- сума допомоги за чотири календарних дні тимчасової непрацездатності в листопаді 2022 р. (з 01.11.2022 р. по 04.11.2022 р.) — 920,56 грн.

Як розрахувати середній заробіток працівника та обчислити суму відпускних за серпень 2023 р.?

У зазначеній ситуації працівник відпрацював на підприємстві більше року, тому обчислювати середню зарплату для оплати часу вказаної відпустки слід шляхом ділення сумарного заробітку за останні перед її наданням 12 календарних місяців роботи на відповідну кількість календарних днів розрахункового періоду (абзац перший п. 2, абзац перший п. 7 [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100; далі — Порядок № 100).

При цьому в умовах воєнного стану до розрахунку включаються усі святкові та неробочі дні, встановлені ст. 73 КЗпП, оскільки в цей період її норми не застосовуються, а отже, вказані дні є звичайними робочими днями ([ст. 6](#) Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX).

Також під час обчислення середньої заробітної плати для оплати відпускних до фактичного заробітку включаються й виплати за час, протягом якого працівнику зберігається середній заробіток (за час попередньої щорічної відпустки, виконання державних і громадських обов'язків, службового відрядження, вимушеного прогулу тощо) та допомога по тимчасовій непрацездатності (абзац четвертий п. 3 Порядку № 100).

Отже, зважаючи на вищенаведені норми Порядку № 100, відпускні слід обчислювати за таким алгоритмом.

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період, яким будуть 12 календарних місяців, що передують місяцю надання відпустки, а саме: з 01.08.2022 р. по 31.07.2023 р.

Крок 2. Обчислюємо кількість календарних днів, що входять до розрахунку: 365 к. дн.

Крок 3. Розраховуємо середньоденний заробіток працівника шляхом ділення загальної суми нарахованої йому зарплати у розрахунковому періоді на кількість календарних днів, що входять до розрахунку:

$$119\,102,46 \text{ грн} \div 365 \text{ к. дн.} = 326,31 \text{ грн.}$$

Крок 4. Обчислюємо суму відпускних за серпень 2023 р.:

$$326,31 \text{ грн} \times 18 \text{ к. дн.} = 5873,58 \text{ грн.}$$

Ольга ГЛИНЯНА
*фахівець Центру кадрового консалтингу, науковий редактор журналу
«Заробітна плата»*

Пропонуємо вам приєднатися до каналу **Kadrex**



Як обчислити відпускні, якщо в розрахунковому періоді був період неоплаченої тимчасової непрацездатності

Працівник прийнятий на основне місце роботи в травні 2021 р. з посадовим окладом 12 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). Згідно з поданою ним письмовою заявою та на підставі наказу директора підприємства з 07.08.2023 р. працівнику надається щорічна основна відпустка тривалістю 15 календарних днів.

У червні 2023 р. у працівника був один календарний день неоплаченої тимчасової непрацездатності (02.06.2023 р.), протягом якого він проходив медичне обстеження, що підтверджено наданою ним медичною довідкою. Загальна сума нарахованої працівнику в розрахунковому періоді зарплати за встановленим посадовим окладом становить 143 454,45 грн.

Як розрахувати середній зарібок працівника та обчислити суму відпускних за серпень 2023 р.?

У наведеному випадку обчислення середньої заробітної плати працівника для нарахування йому відпускних проводиться шляхом ділення сумарного зарітку за останні перед її наданням 12 календарних місяців роботи на

відповідну кількість календарних днів розрахункового періоду (абзац перший п. 2, абзац перший п. 7 [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100; далі — Порядок № 100).

Із розрахунку виключається час, протягом якого працівник згідно із законодавством не працював і за ним не зберігався заробіток або зберігався частково (абзац шостий п. 2 Порядку № 100).

Водночас до розрахунку входять усі святкові та неробочі дні, встановлені ст. 73 КЗпП ([ст. 6](#) Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX).

Отже, враховуючи вищенаведені законодавчі норми, під час обчислення середнього заробітку працівника із розрахунку виключається лише один календарний день неоплаченої тимчасової непрацездатності. Тоді алгоритм обчислення суми відпускних буде таким.

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період, яким будуть 12 календарних місяців, що передують місяцю надання відпустки, а саме: з 01.08.2022 р. по 31.07.2023 р.

Крок 2. Визначаємо кількість календарних днів, що входять до розрахунку:

$$365 \text{ к. дн.} - 1 \text{ к. дн.} = 364 \text{ к. дн.}$$

Крок 3. Розраховуємо середньоденний заробіток працівника шляхом ділення загальної суми нарахованої йому зарплати в розрахунковому періоді на кількість календарних днів, що входять до розрахунку:

$$143\,454,45 \text{ грн} \div 364 \text{ к. дн.} = 394,11 \text{ грн.}$$

Крок 4. Обчислюємо суму відпускних за серпень 2023 р.:

$$394,11 \text{ грн} \times 15 \text{ к. дн.} = 5911,65 \text{ грн.}$$

Як обчислити відпускні, якщо в розрахунковому періоді був прогул з вини працівника

Працівник прийнятий на основне місце роботи 01.09.2020 р. з посадовим окладом 11 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). Йому надається щорічна основна відпустка із 07.08.2023 р. тривалістю 14 календарних днів. У розрахунковому періоді у працівника були прогули з його вини тривалістю чотири календарних дні (з 04.10.2022 р. по 07.10.2022 р.). Загальна сума нарахованої працівнику зарплати за встановленим окладом за фактично відпрацьовані робочі дні розрахункового періоду становить 129 904,77 грн. Як розрахувати середній заробіток працівника та обчислити суму відпускних за серпень 2023 р.?

У зазначеній ситуації працівник відпрацював на підприємстві більше року, тому згідно з нормами [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100 (далі — Порядок № 100), обчислення його середньої заробітної плати для розрахунку суми відпускних провадиться з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю їх нарахування та виплати, шляхом ділення сумарного заробітку за вказаний розрахунковий період на відповідну кількість календарних днів розрахункового періоду. При цьому із розрахунку виключаються святкові та неробочі дні, встановлені ст. 73 КЗпП, а також час, протягом якого працівник згідно із законодавством не працював і за ним не зберігався заробіток або зберігався частково. Отриманий результат потім множиться на число календарних днів відпустки (абзаци перший і шостий п. 2, а також абзац перший п. 7 Порядку № 100).

Оскільки під час дії воєнного стану норми ст. 73 КЗпП не застосовуються, то усі визначені нею святкові дні є звичайними робочими днями, які входять до розрахунку суми відпускних ([ст. 6](#) Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX).

Також із розрахункового періоду не виключаються дні прогулів з вини працівника у жовтні 2022 р., оскільки не підпадають під дію абзацу шостого п. 2 Порядку № 100.

Тож, з огляду на зазначене, суми відпускних слід обчислювати за таким алгоритмом.

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.08.2022 р. по 31.07.2023 р.

Крок 2. Визначаємо кількість календарних днів, що входять до розрахунку: 365 к. дн.

Крок 3. Розраховуємо середньоденний зарібок працівника шляхом ділення загальної суми нарахованого йому зарібку в розрахунковому періоді на кількість календарних днів, що входять до розрахунку:

$$129\,904,77 \text{ грн} \div 365 \text{ к. дн.} = 355,90 \text{ грн.}$$

Крок 4. Обчислюємо суму відпускни» за серпень 2023 р.:

$$355,90 \text{ грн} \times 14 \text{ к. дн.} = 4982,60 \text{ грн.}$$

Ольга ГЛИНЯНА
фахівець Центру кадрового консалтингу, науковий редактор журналу
«Зарібтна плата»

Як враховувати премію до професійного свята під час обчислення відпускних

Працівницю прийнято на основне місце роботи на посаду бухгалтера в грудні 2020 р. Відповідно до штатного розпису її посадовий оклад становить 15 000,00 грн (доплат і надбавок немає). У щорічну основну відпустку вона йде з 14.08.2023 р. на п'ять календарних днів. Загальна сума нарахованої працівниці зарплати в розрахунковому періоді становить 181 500,00 грн, з яких:

- 180 000, 00 грн — за встановленим посадовим окладом;

- 1500,00 грн — одноразова премія за липень 2023 р. до професійного свята (Дня бухгалтера) в розмірі 10 % від посадового окладу.

Чи включається сума премії до розрахунку відпускних за серпень 2023 р.?

Відповідно до абзацу першого п. 3 [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100 (далі — Порядок № 100), під час обчислення середнього заробітку враховуються усі суми нарахованої заробітної плати згідно із законодавством та умовами трудового договору, крім виплат, визначених у п. 4 цього Порядку.

Які саме виплати належать до фонду заробітної плати, визначає Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 р. № 5 (далі — Інструкція № 5).

Так, до фонду заробітної плати у складі інших заохочувальних та компенсаційних виплат включаються одноразові заохочення, не пов'язані з конкретними результатами праці, наприклад, до ювілейних та пам'ятних дат (пп. 2.3.2 Інструкції № 5).

Однак згідно з пп. «и» п. 4 Порядку № 100 не враховуються під час обчислення середнього заробітку виплати, пов'язані зі [святковими та](#) ювілейними датами, днем народження, за довголітню і бездоганну трудову діяльність, активну громадську роботу тощо.

Оскільки визначений пп. «и» п. 4 Порядку № 100 перелік одноразових виплат не є вичерпним, то цілком можливо, що до нього можна включити і суму премії до професійного свята — Дня бухгалтера. Тоді ця премія в розмірі 1500,00 грн не береться до уваги під час розрахунку середньої зарплати працівника в разі обчислення суми відпускних.

Враховуючи вищенаведене, алгоритм розрахунку суми відпускних буде таким.

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період, яким будуть 12 календарних місяців, що передують місяцю надання відпустки: з 01.08.2022 р. по 31.07.2023 р.

Крок 2. Визначаємо кількість календарних днів, що входять до розрахунку: 365 к. дн.

Крок 3. Розраховуємо середньоденний заробіток працівниці шляхом ділення загальної суми нарахованої їй зарплати в розрахунковому періоді на кількість календарних днів, що входять до розрахунку:

$$180\ 000,00 \text{ грн} \div 365 \text{ к. дн.} = 493,15 \text{ грн.}$$

Крок 4. Обчислюємо суму відпускних:

$$493,15 \text{ грн} \times 5 \text{ к. дн.} = 2465,75 \text{ грн.}$$

Ольга ГЛИНЯНА
*фахівець Центру кадрового консалтингу, науковий редактор журналу
«Заробітна плата»*

Як враховувати суму річної винагороди під час розрахунку відпускних

Працівник прийнятий на основне місце роботи у вересні 2021 р. з посадовим окладом 14 000,00 грн. На підставі поданої ним письмової заяви та наказу керівника йому надається щорічна основна відпустка з 01.08.2023 р. тривалістю 12 календарних днів. При цьому в січні 2023 р. йому виплачена винагорода за підсумками роботи за 2022 р. у розмірі 14 000,00 грн (100 % від посадового окладу).

Як врахувати вказану суму річної винагороди під час обчислення відпускних за серпень 2023 р.?

Відповідно до абзацу третього п. 3 [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100 (далі — Порядок № 100), премії (в т. ч. за місяць) та інші заохочувальні виплати за підсумками роботи за певний період під час обчислення середньої заробітної плати враховуються в заробіток періоду, який відповідає кількості місяців, за які вони нараховані, починаючи з місяця, в якому вони нараховані. Для цього до заробітку відповідних місяців розрахункового періоду додається частина, яка визначається діленням суми премії або іншої заохочувальної виплати за підсумками роботи за певний період на кількість відпрацьованих робочих днів періоду, за який вони нараховані, та множенням на кількість відпрацьованих робочих днів відповідного місяця, що припадає на розрахунковий період.

Отже, якщо працівник йде у щорічну основну відпустку з 01.08.2023 р., то розрахунковим періодом будуть 12 календарних місяців, що передують місяцю її надання, тобто з 01.08.2022 р. по 31.07.2023 р. Тоді, зважаючи на вищенаведені норми Порядку № 100, під час обчислення середнього заробітку працівника слід враховувати не усю суму винагороди за 2022 р. у розмірі 14 000,00 грн, а лише ту її частину, що виплачена за місяці, які належать до вказаного розрахункового періоду. Тобто в зазначений розрахунок включатимуться тільки виплати, що припадають на січень – липень 2023 р. Алгоритм розрахунку буде таким.

Крок 1. Розподіляємо суму річної винагороди за місяцями 2022 р. пропорційно відпрацьованим робочим дням (за п'ятиденного робочого тижня):

$14\ 000,00 \text{ грн} \div 249 \text{ роб. дн.} = 56,22 \text{ грн/роб. дн.}$

Крок 2. Визначаємо частину річної винагороди за січень – липень 2023 р., що включається до розрахунку середньої зарплати працівника:

- $56,22 \text{ грн} \times 22 \text{ роб. дн. січня 2023 р.} = 1236,84 \text{ грн};$
- $56,22 \text{ грн} \times 20 \text{ роб. дн. лютого 2023 р.} = 1124,40 \text{ грн};$
- $56,22 \text{ грн} \times 23 \text{ роб. дн. березня 2023 р.} = 1293,06 \text{ грн};$
- $56,22 \text{ грн} \times 20 \text{ роб. дн. квітня 2023 р.} = 1124,40 \text{ грн};$
- $56,22 \text{ грн} \times 23 \text{ роб. дн. травня 2023 р.} = 1293,06 \text{ грн};$
- $56,22 \text{ грн} \times 22 \text{ роб. дн. червня 2023 р.} = 1236,84 \text{ грн};$
- $56,22 \text{ грн} \times 21 \text{ роб. дн. липня 2023 р.} = 1180,62 \text{ грн};$

Або: $56,22 \text{ грн} \times 151 \text{ роб. дн. (січня – липня 2023 р.)} = 8489,22 \text{ грн.}$

Отже, у зазначеній ситуації до розрахунку суми відпускних за серпень 2023 р. слід включити лише частину суми винагороди за підсумками роботи за 2022 р. у розмірі 8489,22 грн.

Ольга ГЛИНЯНА
*фахівець Центру кадрового консалтингу, науковий редактор журналу
«Заробітна плата»*

Як оплатити дні відрядження, якщо працівнику встановлений неповний робочий тиждень

Працівник прийнятий на госпрозрахункове підприємство на основне місце роботи у листопаді 2021 р. з посадовим окладом 17 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). За наказом директора підприємства з 01.06.2023 р. на підприємстві запроваджена робота в режимі неповного робочого тижня через скорочення обсягів виробництва (ст. 32 КЗпП). Тому, починаючи з вказаної дати, він працює по 8 год. щоденно з понеділка по середу, а четвер і п'ятниця — неробочі дні. У серпні 2023 р. працівник 2 робочих дні перебував у службовому відрядженні (з 01.08.2023 р. по 02.08.2023 р.).

У місяцях, що передують місяцю його направлення у службове відрядження (червень – липень 2023 р.), він повністю відпрацював усі робочі дні. Загальна сума нарахованої працівнику зарплати, що обчислюється з 01.06.2023 р. пропорційно відпрацьованому часу, становить:

- за червень 2023 р. — 9272,76 грн;
- за липень 2023 р. — 10 523,76 грн.

Як розрахувати суму оплати за дні роботи у відрядженні в серпні 2023 р.?

Оскільки період перебування у службовому відрядженні є робочим часом працівника, то оплата праці відрядженим працівникам здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і її розмір не може бути нижчим за їх середній заробіток (ст. 121 КЗпП).

При цьому необхідно зазначити, що і [Порядок](#) обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100 (далі — Порядок № 100), не містить жодних вимог стосовно обов'язкового врахування у розрахунок суми оплати за час відрядження повністю відпрацьованих робочих днів протягом двох календарних місяців розрахункового періоду. З огляду на це, в зазначеній ситуації розрахунок середнього заробітку для обчислення суми оплати за час відрядження слід здійснювати на загальних підставах, виходячи з фактичних виплат, що нараховані у місяцях розрахункового періоду.

Алгоритм розрахунку буде таким.

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.06.2023 р. по 31.07.2023 р.

Крок 2. Визначаємо періоди, які виключаються із розрахунку.

Відповідно до абзацу шостого п. 2 Порядку № 100 з розрахункового періоду виключається час, протягом якого працівник згідно із законодавством не працював і за ним не зберігався заробіток або зберігався частково.

Отже, в наведеному випадку із вказаного розрахункового періоду слід виключити усі встановлені працівнику неробочі четверги та п'ятниці — всього 18 к. дн., з яких 10 к. дн. — у червні та 8 к. дн. — у липні 2023 р.

Крок 3. Обчислюємо середньоденну зарплату працівника за фактично відпрацьований час.

Відповідно до абзацу першого п. 8 Порядку № 100 середньоденна заробітна плата визначається шляхом ділення заробітної плати, нарахованої за фактично відпрацьовані робочі дні протягом двох місяців розрахункового періоду, на число відпрацьованих робочих днів за цей період.

Отже, в наведеному випадку загальну суму нарахованої працівнику зарплати за червень – липень 2023 р. слід поділити на загальну кількість фактично відпрацьованих у вказаних місяцях робочих днів:

$$(9272,76 \text{ грн} + 10\,523,76 \text{ грн}) \div (12 \text{ роб. дн.} + 13 \text{ роб. дн.}) = 791,86 \text{ грн.}$$

Крок 4. Визначаємо денний заробіток працівника у серпні 2023 р. (в місяці направлення у відрядження):

$$10\,347,82 \text{ грн} \div 14 \text{ роб. дн.} = 739,13 \text{ грн.}$$

Крок 5. Порівнюємо середньоденну зарплату та денний заробіток працівника:

$$791,86 \text{ грн} > 739,13 \text{ грн.}$$

Крок 6. Розраховуємо суму оплати за дні роботи у відрядженні в серпні 2023 р.

Оскільки за результатами порівняння середньоденна зарплата працівника виявилась більшою за його денний заробіток, то суму оплати за час відрядження за серпень 2023 р. необхідно розраховувати, зважаючи на розмір його середньої зарплати.

На підставі п. 8 Порядку № 100 такий розрахунок здійснюється шляхом множення середньоденного заробітку на число робочих днів, протягом яких працівник перебував у службовому відрядженні:

$$791,86 \text{ грн} \times 2 \text{ роб. дн.} = 1583,72 \text{ грн.}$$

Ольга ГЛИНЯНА
фахівець Центру кадрового консалтингу, науковий редактор журналу
«Заробітна плата»

Не марнуй час.
Час — це можливості.

Обери знижку
50 %
на дистанційні кадрові курси —
та опануй нову професію!

Чи враховується річна винагорода під час обчислення оплати за час відрядження

Працівника прийнято на основне місце роботи у квітні 2021 р. Відповідно до штатного розпису його посадовий оклад становить 15 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). У січні 2023 р. йому виплачена винагорода за підсумками роботи за 2022 р. у розмірі 15 000,00 грн. З 02.08.2023 р. по 04.08.2023 р. (3 роб. дн.) працівник перебував у службовому відрядженні.

Чи враховується вказана сума річної винагороди під час обчислення оплати за час відрядження за серпень 2023 р.?

Відповідно до абзацу третього п. 3 до [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100 (далі — Порядок № 100), премії (в тому числі за місяць) та інші заохочувальні виплати за підсумками роботи за певний період під час обчислення середньої заробітної плати враховуються в заробіток періоду, який відповідає кількості місяців, за які вони нараховані, починаючи з місяця, в якому вони нараховані. Для цього до заробітку відповідних місяців розрахункового періоду додається частина, яка визначається діленням суми премії або іншої заохочувальної виплати за підсумками роботи за певний період на кількість відпрацьованих робочих днів періоду, за який вони нараховані, та множенням на кількість відпрацьованих робочих днів відповідного місяця, що припадає на розрахунковий період.

Отже, з огляду на зазначене, вказана річна винагорода буде враховуватися під час обчислення середнього заробітку працівника таким чином.

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.06.2023 р. по 31.07.2023 р.

Крок 2. Розподіляємо суму річної винагороди за місяцями 2022 р. пропорційно відпрацьованим робочим дням (за п'ятиденного робочого тижня):

$$15\ 000,00 \text{ грн} \div 249 \text{ роб. дн.} = 60,24 \text{ грн/роб. дн.}$$

Крок 3. Визначаємо частину річної винагороди за червень – липень 2023 р., що включається до розрахунку середньої зарплати працівника:

$60,24 \text{ грн} \times 22 \text{ роб. дн. червня 2023 р.} = 1325,28 \text{ грн.}$

$60,24 \text{ грн} \times 21 \text{ роб. дн. липня 2023 р.} = 1265,04 \text{ грн.}$

Або $60,24 \text{ грн} \times 43 \text{ роб. дн. (червня – липня 2023 р.)} = 2590,32 \text{ грн.}$

Отже, в зазначеній ситуації до розрахунку суми оплати за час відрядження за серпень 2023 р. слід включити лише частину суми винагороди за підсумками роботи за 2022 р. у розмірі 2590,32 грн.

Для розрахунку денного заробітку працівника вказана річна винагорода не включається.

Ольга ГЛИНЯНА
фахівець Центру кадрового консалтингу, науковий редактор журналу
«Заробітна плата»



Як оплатити дні відрядження, що припало на місяць прийняття працівника на роботу

Працівника прийнято на основне місце роботи 01.08.2023 р. Відповідно до штатного розпису його посадовий оклад становить 16 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). З 07.08.2023 р. по 11.08.2023 р. (5 роб. дн.) працівник перебував у службовому відрядженні. Як оплатити дні перебування у відрядженні?

Щоб правильно оплатити працівнику період перебування у службовому відрядженні, необхідно обчислити та порівняти одразу два показники, а саме його середньоденну зарплату та денний заробіток. Подальші розрахунки потрібно потім проводити за найбільшим із зазначених показників.

Тобто якщо денний заробіток працівника виявиться вищим за його середньоденну зарплату, то за час відрядження йому виплачується заробітна плата. Якщо ж вищим буде середньоденна зарплата, то оплата днів роботи у відрядженні провадиться, виходячи з розміру його середньої заробітної плати (див. лист Мінсоцполітики [від 05.03.2012 р. № 204/13/184-12](#)).

Розрахунок середньоденної зарплати працівника провадиться відповідно до [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100 (далі — Порядок № 100). При цьому, за загальними правилами, встановленими п. 2 Порядку № 100, середня заробітна плата для оплати часу перебування працівника у службовому відрядженні обчислюється, виходячи з виплат за останні два календарні місяці роботи, що передують місяцю, в якому він був направлений у відрядження.

Тобто в цьому випадку розрахунковим повинен бути період з 01.06.2023 р. по 31.07.2023 р. Однак, з огляду на те, що в зазначеній ситуації працівник був направлений у службове відрядження в місяці його прийняття на роботу, розрахунковий період для обчислення його середньої заробітної плати відсутній.

Тоді згідно з вимогами Порядку № 100 розрахунок середньоденної зарплати працівника здійснюється, виходячи з установленого йому штатним розписом посадового окладу (абзац сьомий п. 2 та абзац 21 п. 4 Порядку № 100).

Розрахунок денного заробітку працівника на сьогодні не визначений. Тому, зважаючи на практичний досвід роботи, він обчислюється шляхом ділення суми нарахованої працівнику зарплати в місяці відрядження на кількість робочих днів цього ж місяця. Причому для його розрахунку береться повний робочий місяць, в якому працівник перебував у відрядженні, і включаються всі виплати, які він у цьому місяці отримав згідно з умовами трудового, колективного договору: оклад, доплати, надбавки, премії тощо (див. листи Мінсоцполітики від [05.03.2012 р. № 204/13/184-12](#) та від [06.08.2014 р. № 1126/13/84-14](#)).

Отже, враховуючи вищенаведене, алгоритм розрахунку суми для оплати працівнику днів роботи у вказаному службовому відрядженні буде таким.

Крок 1. Визначаємо середньоденну зарплату працівника.

Як зазначалося вище, розрахунок середньої заробітної плати працівника здійснюється, виходячи зі встановленого йому посадового окладу, шляхом ділення суми, розрахованої відповідно до абзацу 23 п. 4 Порядку № 100, на число робочих днів згідно з графіком роботи підприємства за останні два попередні календарні місяці (червень – липень 2023 р.):

$$(16\ 000,00 \text{ грн} \times 2 \text{ к. міс.}) \div (22 \text{ р. дн.} + 21 \text{ р. дн.}) = 744,19 \text{ грн.}$$

Крок 2. Визначаємо денний заробіток працівника у серпні 2023 р. (в місяці направлення у відрядження).

$$16\ 000,00 \text{ грн} \div 23 \text{ роб. дн.} = 695,65 \text{ грн.}$$

Крок 3. Порівнюємо середньоденну зарплату та денний заробіток працівника:

$$744,19 \text{ грн} > 695,65 \text{ грн.}$$

Крок 4. Розраховуємо суму оплати за дні роботи у відрядженні в серпні 2023 р.

Оскільки за результатами порівняння середньоденна зарплата працівника є більшою за його денний заробіток, то дні перебування у службовому відрядженні у серпні 2023 р. необхідно оплатити, зважаючи на розмір його середньої зарплати. На підставі абзацу першого п. 8 Порядку № 100 такий розрахунок проводиться шляхом множення середньоденного заробітку на число робочих днів, протягом яких працівник перебував у службовому відрядженні:

$$744,19 \text{ грн} \times 5 \text{ роб. дн.} = 3720,95 \text{ грн.}$$

1) За умови, що після 18 серпня дію воєнного стану буде продовжено.

Ольга ГЛИНЯНА
фахівець Центру кадрового консалтингу, науковий редактор журналу «Заробітна плата»

KadrEX
кадровий експерт

Старт
вашого навчання
14 серпня 2023 р.

КУРС ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

**ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ
ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ**
призовників, військовозобов'язаних
та резервістів на підприємствах
усіх форм власності



 **0 800 214 007**

Повернення перевірок: як перевірятимуть з 01.08.2023 р.

Уже загальновідомо, що 01.08.2023 р. набере чинності законопроект № 8401, яким поновлюється низка податкових перевірок. Тож у статі розглянемо найпоширеніші запитання роботодавців, що виникають стосовно перевірок.

Які перевірки дозволені

Законодавець дозволив проводити з 01.08.2023 р. такі перевірки (частково вони були дозволені ще в 2022 р.):

- камеральні;
- низку документальних позапланових;
- фактичні;
- низку документальних планових.

При цьому документальні та фактичні перевірки під час дії воєнного стану проводяться за наявності безпечних умов для проведення перевірки.

Дозволені позапланові перевірки

Законодавець дозволив проводити щодо роботодавців документальні позапланові перевірки з 01.08.2023 р. (пп. 69.2-1 п. 69 підрозділу 10 розділу ХХ ПКУ) щодо таких підстав:

- на звернення платника податків;
- на підставі приписів пп. 78.1.1 ПКУ, тобто якщо отримано податкову інформацію, що свідчить про порушення податкового законодавства з питань оподаткування доходів, отриманих нерезидентами із джерелом їх походження з України, та/або з питань оподаткування нерезидентів, які здійснюють свою діяльність через відокремлені підрозділи, у тому числі постійні представництва, платників податків, які здійснюють діяльність у сфері виробництва та/або реалізації підакцизної продукції, організації та проведення азартних ігор в Україні (гральний бізнес), платників податків, які надають фінансові, платіжні послуги), якщо платник податків не надасть пояснення та їх документальні

підтвердження на обов'язковий письмовий запит контролюючого органу, в якому зазначаються порушення цим платником податків відповідно законодавства, протягом 15 робочих днів з дня, наступного за днем отримання запиту. Тож, можна припустити, що всі платники, що працюють з нерезидентами, скоро отримають відповідні запити від податківців;

- якщо платником податків не подано в установлений законом строк податкову декларацію, розрахунки, звітність для податкового контролю за трансфертним ціноутворенням відповідно до п. 39.4 ПКУ, якщо їх подання передбачено законом (пп. 78.1.2 ПКУ);
- якщо платником податків подано в установленому порядку контролюючому органу заперечення до акта перевірки в порядку, визначеному п. 86.7 ПКУ, або скаргу на прийняте за її результатами податкове повідомлення-рішення, в яких вимагається повний або частковий перегляд результатів відповідної перевірки або скасування прийнятого за її результатами податкового повідомлення-рішення, у разі якщо платник податків у своїй скарзі (запереченнях) посилається на обставини, що не були досліджені під час перевірки, та об'єктивний їх розгляд неможливий без проведення перевірки. Така перевірка проводиться виключно з питань, що стали предметом оскарження. Наприклад, відбулася фактична перевірка, за якою було сформовано акт. Платник написав заперечення, що податківці не врахували певні моменти, тоді податківці можуть прийти і перевірити ці обставини знову, але вже здійснюючи документальну позапланову перевірку (пп. 78.1.5 ПКУ);
- якщо розпочато процедуру реорганізації юридичної особи (крім перетворення), припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичної особи — підприємця, закриття постійного представництва чи відокремленого підрозділу юридичної особи, в тому числі іноземної компанії, організації, порушено провадження у справі про визнання банкрутом платника податків або подано заяву про зняття з обліку платника податків (пп. 78.1.7 ПКУ);
- якщо контролюючим органом вищого рівня в порядку контролю за діями або бездіяльністю посадових осіб контролюючого органу нижчого рівня здійснено перевірку документів обов'язкової звітності платника податків або матеріалів документальної перевірки, проведеної контролюючим органом нижчого рівня, і виявлено невідповідність висновків акта перевірки вимогам законодавства або неповне з'ясування під час перевірки питань, що повинні бути з'ясовані під час перевірки для винесення об'єктивного висновку

щодо дотримання платником податків вимог законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи. Наказ про проведення документальної позапланової перевірки в цьому випадку приймається контролюючим органом вищого рівня лише в тому разі, коли стосовно посадових осіб контролюючого органу нижчого рівня, які проводили документальну перевірку зазначеного платника податків, розпочато дисциплінарне провадження або їм повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення (пп. 78.1.12 ПКУ);

- у разі необхідності перевірити дані щодо контрольованих операції, що передбачено у пп. 78.1.14 — 78.1.16 ПКУ;
- якщо податківцями після проведення документальної планової перевірки або документальної позапланової перевірки отримано інформацію та/або документи від іноземних державних органів, які стосуються питань, що були охоплені під час попередніх перевірок платника податків та свідчать про порушення платником податків податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за яким покладено на контролюючі органи. Така перевірка проводиться виключно щодо питань, що стали підставою для проведення такої перевірки (пп. 78.1.21 ПКУ);
- у разі отримання інформації, що свідчить про ведення нерезидентом господарської діяльності через постійне представництво на території України, відповідно до вимог пп. 14.1.193 ПКУ, без взяття на податковий облік (пп. 78.1.22 ПКУ).

Дозволені планові перевірки

Законодавець дозволив проводити планові перевірки, але лише щодо:

- платників податків, які здійснюють діяльність у сфері виробництва та/або реалізації підакцизної продукції;
- платників податків, які здійснюють діяльність у сфері організації та проведення азартних ігор в Україні (гральний бізнес);
- платників податків, які надають фінансові, платіжні послуги.

Оскільки під час здійснення планових перевірок перевіряється все, то податківці обов'язково перевіряють всі виплати фізичним особам та сплачені з них ПДФО, військовий збір та нарахований ЄСВ.

При цьому формування плану-графіка проведення документальних планових перевірок та внесення змін до нього здійснюється без урахування вимог, передбачених п. 77.2 ПКУ. Тобто тепер перевірятимуть не лише «ризикових» платників, а всіх, хто здійснює відповідні види діяльності.

Внесення змін до плану-графіка може здійснюватися щомісячно з урахуванням форс-мажорних обставин, обставин непереборної сили, наявності / відсутності безпечних умов для проведення перевірок.

Оновлений план-графік оприлюднюється на офіційному вебсайті ДПСУ не пізніше останнього числа місяця, в якому було затверджено такий оновлений план-графік.

Документальні планові перевірки платників податків, які здійснюють діяльність у сфері виробництва та/або реалізації підакцизної продукції, організації та проведення азартних ігор в Україні (гральний бізнес), платників податків, що надають фінансові, платіжні послуги, можуть розпочинатися не раніше ніж через 30 календарних днів, наступних за датою оприлюднення оновленого плану-графіка, за умови надіслання (вручення) таким платникам (їх представникам) не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня проведення перевірки у порядку, визначеному ст. 42 ПКУ, копії наказу про проведення документальної планової перевірки та письмового повідомлення із зазначенням дати початку проведення такої перевірки.

Зупинення та поновлення перевірок

Документальні та фактичні перевірки, які були розпочаті, але не можуть бути завершені у зв'язку з відсутністю безпечних умов або у зв'язку з поданням платниками податків повідомлень про неможливість пред'явлення первинних документів через їхню втрату (знищення чи зіпсуття) або знаходження їх на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, та на тимчасово окупованих Російською Федерацією територіях України, у разі якщо їх неможливо вивезти або їх вивезення пов'язане з ризиком для життя чи здоров'я платника податків, фізичних осіб чи неможливе у зв'язку з адміністративними перешкодами, встановленими органами влади, зупиняються до завершення дії таких обставин та/або усунення перешкод щодо проведення перевірки за рішенням керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу, яке оформлюється наказом, копія якого надсилається платнику податків до електронного кабінету платника податків з одночасним надісланням на електронну адресу (адреси) платника податків інформації про вид документа, дату та час його

надіслання до електронного кабінету. Такі обставини зупиняють перебіг строку проведення перевірки з подальшим поновленням її проведення на невикористаний строк.

Документальні перевірки, що були розпочаті та не завершені до 24.02.2022 р., крім перевірок, для яких встановлено мораторій, поновлюються на невикористаний строк.

Тобто якщо станом на 24.02.2022 р. відбувалася документальна планова, позапланова або фактична перевірка і було використано два дні з 10, то податківці можуть, після усунення вказаних вище обставин, завершити її протягом восьми днів. Те саме стосується перевірок, які були дозволені після введення воєнного стану, але згодом виникли наведені вище обставини. Наприклад, якщо підприємство постраждало від падіння уламків ракети.

Щодо перевірок, які наразі під мораторієм

Як вказано у пп. 69.36 п. 69 підрозділу 10 розділу ХХ ПКУ, для податківців та платників податків зупиняється відлік строку давності по документальних планових та позапланових перевірках, які зараз під мораторієм через воєнний стан.

Для платників податків продовжуються строки зберігання документів та інформації, визначених п. 44.1 ПКУ на період зупинення відліку строку давності, передбаченого абзацом першим цього підпункту.

Перевірки щодо ЄСВ

Законодавець змінив п. 9-23 розділу VIII «Прикінцеві та перехідні положення» Закону про ЄСВ. Тепер з 01.08.2023 р. і до припинення або скасування воєнного стану встановлено мораторій на проведення документальних перевірок правильності нарахування, обчислення та сплати ЄСВ, крім перевірок, пов'язаних з припиненням юридичної особи або підприємницької діяльності фізособи-підприємця, та/або таких, що проводяться на звернення платника ЄСВ та/або дозволених з 01.08.2023 р. планових перевірок.

За який строк можуть перевіряти

Щодо перевірок, які зараз під мораторієм, то враховуючи, що з 01.07.2023 р. скасовано карантин через COVID-19, податківці можуть здійснювати перевірки за період починаючи з 2017 р., незалежно від того, коли буде скасовано воєнний стан.

Щодо перевірок, які зараз поновлені, строк давності поступово почне спливати. Наприклад, у четвертому кварталі 2023 р. податківці вже не зможуть перевіряти у платників податків, які здійснюють діяльність у сфері виробництва та/або реалізації підакцизної продукції, документи за перший квартал 2017 р.

Висновки

Законодавець поступово збільшує кількість та види перевірок, які можна проводити у період дії воєнного стану. Утім, такі перевірки повинні проводитися за умови, якщо і представники податкового органу, і платники податків перебуватимуть у безпеці.



Законопроект № 8401: щодо зарплати — без змін

Президент України підписав [Закон України](#) «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законів України щодо особливостей оподаткування у період дії воєнного стану» від 30.06.2023 р. №3219-ІХ. Отже, з 01.08.2023 р. діятимуть нові правила щодо оподаткування, проведення перевірок та застосування штрафів. Тож у статті розглянемо, що очікує на платників податків.

Перевірки та штрафи повертаються

Зміни щодо проведення перевірок з 01.08.2023 р. ми коментували [тут](#). Тож далі — про їх наслідки.

У разі сплати платником податків протягом 30 календарних днів з дня, наступного за днем отримання податкового повідомлення-рішення, суми податкового зобов'язання, нарахованого за результатами документальних перевірок, які були відновлені або розпочаті з 01.08.2023 р. та завершені до дня припинення або скасування воєнного, надзвичайного стану на території України, штрафні (фінансові) санкції (штрафи), нараховані на суму такого податкового зобов'язання, скасовуються, а пеня не нараховується.

Сума грошового зобов'язання, визначеного у податковому повідомленні-рішенні, вважається неузгодженою до моменту повної сплати податкового зобов'язання, визначеного в такому податковому повідомленні-рішенні, але не пізніше ніж протягом 30 календарних днів з дня, наступного за днем отримання платником податків такого податкового повідомлення-рішення. Напевно, законодавець мав на увазі, що сума, нарахована податковим органом, є неузгодженою протягом 30 календарних днів. Сума податкового зобов'язання, сплаченого у порядку, передбаченому цим підпунктом, не підлягає оскарженню.

За приписами пп. 69.38 п. 69 підрозділу 10 розділу ХХ ПКУ, тимчасово, на період з 01.08.2023 р. до припинення або скасування воєнного стану на території України, у разі самостійного виправлення платником податків з дотриманням порядку, вимог та обмежень, визначених ст. 50 ПКУ, помилок, що призвели до заниження податкового зобов'язання, такий платник

звільняється від нарахування та сплати штрафних санкцій, які повинні бути сплачені за приписами п. 50.1 ПКУ у разі виправлення податкової звітності.

Строки давності

Законодавець хоче прибрати п. 102.9 ПКУ, таким чином поновлюються строки давності, що передбачені ПКУ та законодавством, контроль за дотриманням якого покладено на податківців.

Тобто у зв'язку зі скасуванням карантину через COVID-19 поступово почне зменшуватися в часі період, за який податківці можуть перевіряти платника податків. Наразі такий період починається з 2017 р. Утім, є деякі виключення, які були описані [тут](#).

ПДФО

Щодо благодійної допомоги, отриманої за пп. «б» пп. 165.1.54 ПКУ, то приписи цієї норми застосовуються у таких звітних податкових роках:

- у звітному податковому році, що передує року внесення фізичної особи до Реєстру волонтерів. Якщо волонтера було внесено в реєстр у 2023 р., то норма поширюється і на 2022 р.;
- у звітному податковому році, в якому фізичну особу внесено до Реєстру волонтерів. У наведеному вище прикладі — у 2023 р.;
- у звітних податкових роках, наступних після року внесення фізичної особи до Реєстру волонтерів, але не пізніше 31 грудня року, наступного за роком, в якому завершено проведення антитерористичної операції та/або припинено або скасовано воєнний, надзвичайний стан в Україні, та/або завершено здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії РФ. Якщо війна закінчиться у 2024 р., то благодійна допомога не оподатковуватиметься до 31.12.2025 р.

З'явився новий пп. 165.1.66 ПКУ, за яким не оподатковується сума доходу, отриманого як компенсація за пошкоджений / знищений об'єкт нерухомого майна відповідно до [Закону України](#) від 23.02.2023 р. № 2923-IX (далі — Закон № 2923).

Оскільки дохід від продажу об'єктів нерухомості, зазначених в абзаці другому п. 172.2 ПКУ, може бути зменшений на документально підтверджені витрати на придбання об'єкта нерухомості, розташованого на території України, законодавець розширив перелік таких витрат пп. «і». Тепер до витрат на придбання об'єкта нерухомості належить грошова сума, зазначена у житловому сертифікаті на придбання об'єкта житлової нерухомості, що був отриманий платником податку як компенсація за пошкоджений / знищений об'єкт нерухомого майна відповідно до Закону № 2923.

Також тепер порядок звітування про використання коштів, виданих на відрядження державних службовців, регулюватиметься КМУ (пп. «а» пп. 170.9.1 ПКУ).

ЄСВ

Щодо ЄСВ, то з 01.08.2023 р. повертаються (пп. 9-²¹–9-²⁴ Прикінцевих та перехідних положень Закону про ЄСВ):

- штрафні санкції, визначені частиною 11 ст. 25 Закону про ЄСВ. А також за неподання, несвоєчасне подання, подання не за встановленою формою звітності про нарахування ЄСВ у складі звітності з ПДФО (єдиного податку) накладаються штрафи, передбачені за порушення порядку подання такої звітності, у порядку та розмірах, встановлених ПКУ, а саме ст. 119;
- нарахування пені;
- документальні перевірки правильності нарахування, обчислення та сплати ЄСВ, а перевірки, що були зупинені на період воєнного стану, поновлюються на невикористаний строк. Утім, це стосується лише тих документальних перевірок, які дозволені за ПКУ.

При цьому в разі сплати платником ЄСВ протягом 30 календарних днів з дня, наступного за днем отримання вимоги про сплату недоїмки з ЄСВ, суми ЄСВ, нарахованого за результатами документальних перевірок, які були відновлені або розпочаті з 01.08.2023 р. та завершені до дня припинення або скасування воєнного стану на території України, штрафні санкції, нараховані на суму такого ЄСВ, скасовуються, а пеня не нараховується.

Розмір ЄСВ разом із штрафом та пенею, визначені у вимозі про сплату недоїмки з ЄСВ та/або рішенні податкового органу про нарахування пені та/або застосування штрафів, вважаються незгодженими до моменту

повної сплати таких сум, але не більше ніж протягом 30 календарних днів з дня, наступного за днем отримання вимоги (рішення).

Сума ЄСВ, що є сплаченою, не підлягає оскарженню.

Щодо обов'язку ФОП та самозайнятих осіб сплачувати за себе ЄСВ, то наразі все ще в силі залишається п. 9-¹⁹ Прикінцевих та перехідних положень Закону про ЄСВ. Отже, не потрібно сплачувати ЄСВ, але і страховий стаж для таких осіб не нараховуватиметься.

Обмеження щодо заходів з погашення податкового боргу

За приписами пп. 69.40 п. 69 підрозділу 10 розділу ХХ ПКУ тимчасово, з 01.08.2023 р. податківці не здійснюють передбачені ст. 59–60, 87–101 ПКУ (формування податкової вимоги, податкова застава, арешт майна) заходи з погашення податкового боргу, що виник до 24.02.2022 р., щодо:

- платників податків — суб'єктів господарювання, податкова адреса яких станом на дату початку тимчасової окупації є тимчасово окуповані РФ території України, — до останнього числа місяця, в якому була завершена тимчасова окупація, а у випадку зміни платником податків місцезнаходження на іншу територію України — до дати проведення державної реєстрації зміни місцезнаходження. Тобто платникам, які втратили майно, економічно вигіднішим є не реєструвати нове місцезнаходження;
- платників податків — суб'єктів господарювання, податкова адреса яких станом на дату початку бойових дій є території, на яких ведуться активні бойові дії, — до останнього числа місяця, в якому було завершено бойові дії на відповідних територіях, а у випадку зміни платником податків місцезнаходження на іншу територію України — до дати проведення державної реєстрації зміни місцезнаходження;
- платників податків — суб'єктів господарювання, податкова адреса яких станом на дату початку можливих бойових дій є території можливих бойових дій, — до останнього числа місяця, в якому була припинена можливість бойових дій на відповідних територіях, а у випадку зміни платником податків місцезнаходження на іншу територію України — до дати проведення державної реєстрації зміни місцезнаходження;

- платників податків — фізичних осіб (у тому числі осіб, які провадять незалежну професійну діяльність), місцем проживання яких є тимчасово окуповані РФ території України або території, на яких ведуться активні бойові дії, або території можливих бойових дій, — до останнього числа місяця, в якому була завершена тимчасова окупація або бойові дії, або припинена можливість бойових дій на відповідних територіях.

Перелік територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих РФ, визначається у встановленому КМУ порядку.

Дати завершення тимчасової окупації, завершення бойових дій та дати припинення можливості бойових дій визначаються відповідно до даних Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих РФ.

Але для таких платників зупиняються строки давності.

Єдиний податок

Також з 01.08.2023 р. скасовується єдиний податок за ставкою 2 % (далі — ЄП 2 %), а платники автоматично повертаються на ту систему оподаткування, на якій були до переходу на ЄП 2 %. Крім випадку, якщо в заяві про відмову від використання особливостей оподаткування за ЄП 2 % платник податку зазначив про перехід на сплату інших податків і зборів.

Натомість новостворені суб'єкти господарювання, які з дня державної реєстрації обрали ЄП 2 %, автоматично вважаються платниками єдиного податку групи III із ставкою єдиного податку у розмірі 5 %.

При цьому платники, які станом на 31.07.2023 р. були на ЄП 2 % і не відмовилися від використання цієї системи самостійно та до переходу на ЄП 2 % були платниками єдиного податку, з 01.08.2023 р. автоматично вважаються платниками єдиного податку тієї групи єдиного податку, на якій вони перебували до моменту переходу на ЄП 2 %. Наприклад, якщо платник був у групі I, він автоматично повертається в групу I.

Дохід, отриманий у період застосування ЄП 2 %, не включається до обсягу доходу, визначеного для відповідної групи платників єдиного податку, встановленого п. 291.4 ПКУ.

Вимоги, встановлені п. 291.4 ПКУ для відповідної групи платників єдиного податку щодо кількості осіб, які перебувають з ним у трудових відносинах, та обмеження, встановлені п. 291.5 та 291.5⁻¹ ПКУ, мають бути виконані до першого числа місяця, наступного за календарним місяцем, в якому платник податку втратив право або самостійно відмовився від використання ЄП 2 %. Тобто до 01.09.2023 р. платники податків повинні врегулювати питання щодо кількості найманих працівників та виду господарської діяльності. При цьому формально, за недотримання пп. 291.4, 291.5 та 291.5⁻¹ ПКУ за серпень 2023 р. жодної відповідальності не передбачено.

Запроваджено правило, за яким у 2023 звітному році обсяг доходу для відповідної групи платників єдиного податку, встановлений п. 291.4 ПКУ, визначається пропорційно до кількості календарних місяців поточного календарного року, протягом яких платник єдиного податку не перебував на ЄП 2 % (пп. 9⁻¹.4.3 підрозділу 8 розділу ХХ ПКУ).

Наприклад, платник перебуває на єдиному податку групи ІІІ з 01.08.2023 р. У цьому випадку до доходу платника, що дозволяє йому перебувати на спрощеній системі, потрібно використовувати не суму 1167 розмірів мінімальної заробітної плати (МЗП), а лише за п'ять місяців. Тобто:

$$1167 \text{ МЗП} \div 12 \text{ місяців} \times 5 \text{ місяців} = 486,25 \text{ МЗП, або } 3 \text{ 257 875,00 грн.}$$

Утім, законодавець дозволяє перейти із загальної системи оподаткування на спрощену. Так, у пп. 9⁻¹.4.4 підрозділу 8 розділу ХХ ПКУ вказано, що у 2023 звітному році суб'єкти господарювання, які у 2023 р. використовували ЄП 2 % і були переведені на сплату інших податків і зборів, визначених ПКУ, або щодо яких проведено державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності, мають право у 2023 р. повторно здійснити перехід (обрати) на спрощену систему оподаткування, у т. ч. у разі повторної протягом 2023 р. державної реєстрації ФОП шляхом подання заяви за загальною процедурою, визначеною ПКУ.

При цьому в разі подання заяви до 01.09.2023 р. суб'єкт господарювання вважається платником єдиного податку з 01.08.2023 р. (крім єдиного групи ІІІ із ставкою у 3 % зі сплатою ПДВ, якщо така особа станом на 01.08.2023 р. не зареєстрована платником ПДВ).

У 2022 та 2023 роках для платників єдиного податку першої або другої групи не діє правило щодо зобов'язання перейти на сплату інших податків і зборів у разі наявності податкового боргу в розмірі, що перевищує 3060,00 грн, на кожне перше число місяця протягом двох послідовних кварталів — в останній день другого із двох послідовних кварталів, щодо сум податкового боргу, що виникли за податкові періоди з 01.04.2022 р. по 31.07.2023 р.

З 01.08.2023 р. ФОП — платники єдиного податку першої та другої групи, податкова адреса яких вказана на територіях бойових дій або на тимчасово окупованих РФ територіях України станом на дату початку бойових дій або тимчасової окупації, мають право не сплачувати єдиний податок за період з першого числа місяця, в якому почалися бойові дії на відповідній території, виникла можливість бойових дій або почалася тимчасова окупація такої території, до останнього числа місяця, в якому було завершено такі активні бойові дії, припинено можливість бойових дій або завершено тимчасову окупацію.

При цьому такі особи не заповнюють декларацію платника єдиного податку — фізичної особи — підприємця за період, в якому відповідно до абзацу першого цього пункту єдиний податок не сплачувався.

Для таких платників єдиного податку, які скористалися правом не сплачувати єдиний податок, контролюючий орган не проводить нарахування авансових внесків з єдиного податку, визначене п. 295.2 цього Кодексу.

Податкові зобов'язання із сплати єдиного податку нараховуються таким платникам єдиного податку за періоди, за які був сплачений єдиний податок, що відображені в декларації платника єдиного податку.

Штрафні санкції та пеня за несплату (неперерахування) або сплату (перерахування) не в повному обсязі авансових внесків з єдиного податку у порядку та строки, визначені ПКУ, до таких платників не застосовуються.

Дати початку та завершення активних бойових дій, виникнення та припинення можливості бойових дій або початку та завершення тимчасової окупації визначаються відповідно до даних Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих РФ.

Перелік територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих РФ, визначається у встановленому КМУ порядку.

Якщо платник змінює місцезнаходження ФОП на іншу, яка є відносно безпечною, то до нього наведене вище правило не застосовується з першого числа місяця, наступного за місяцем, в якому було проведено державну реєстрацію зміни місцезнаходження ФОП.

Для платників єдиного податку першої та другої групи, які скористалися правом не сплачувати єдиний податок, нараховані податківцями суми авансових внесків з єдиного податку, суми штрафних санкцій та пені за несплату (неперерахування) або сплату (перерахування) не в повному обсязі авансових внесків з єдиного податку в порядку та у строки, визначені ПКУ, підлягають скасуванню (анулюванню) за відповідні періоди з 01.04.2022 р. по 31.07.2023 р.

Податкові зобов'язання із сплати єдиного податку нараховуються таким платникам єдиного податку за періоди, за які був фактично сплачений єдиний податок, що відображені в декларації платника єдиного податку.

До операцій з повернення товарів / необоротних активів, придбаних під час використання ЄП 2 %, якщо такі операції з повернення здійснені не пізніше 31.10.2023 р., не потрібно робити розрахунок коригування до податкової накладної.

Не вимагається підтвердження товарно-транспортними накладними, що складаються відповідно до Закону України «Про автомобільний транспорт», операцій з перевезення товарів / необоротних активів, придбаних покупцем під час використання ЄП 2 %, у зв'язку з поверненням таких раніше поставлених товарів / необоротних активів у власність постачальника, а також у зв'язку з подальшим їх постачанням на користь того самого покупця, якщо такі операції з перевезення здійснені у період з 01.08.2023 р. по 31.10.2023 р.

РРО/ПРРО

Суб'єкти господарювання звільняються від відповідальності за порушення вимог [Закону України](#) «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» від 06.07.1995 р. № 265/95-ВР (далі — Закон про РРО), вчинені ними у період з

01.01.2022 р. по 01.10.2023 р., крім відповідальності за порушення порядку здійснення розрахункових операцій у разі продажу підакцизних товарів, здійснення діяльності з купівлі/продажу іноземної валюти, діяльності у сфері організації та проведення азартних ігор.

Починаючи з 01.10.2023 р. суб'єкти господарювання звільняються від відповідальності за вчинені ними порушення вимог Закону про РРО (крім порушень порядку здійснення розрахункових операцій у разі продажу підакцизних товарів), вчиненні ними під час продажу товарів, надання послуг на:

- тимчасово окупованих РФ територіях України — по дату завершення тимчасової окупації відповідних територій;
- територіях активних бойових дій — по дату завершення бойових дій на відповідних територіях;
- територіях можливих бойових дій — по дату припинення можливості бойових дій на відповідних територіях.

Дати завершення бойових дій, дати завершення тимчасової окупації, дати припинення можливості бойових дій визначаються відповідно до даних Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих РФ.

У період з 01.08.2023 р. по 31.07.2025 р., але не пізніше ніж до дати припинення або скасування воєнного стану на території України, до ФОП, які є платниками єдиного податку та не зареєстровані платниками ПДВ, що здійснюють діяльність з продажу товарів (крім підакцизних товарів, технічно складних побутових товарів, що підлягають гарантійному ремонту, лікарських засобів, виробів медичного призначення, ювелірних та побутових виробів з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення та напівдорогоцінного каміння) або надають послуги, фінансова відповідальність за проведення розрахункових операцій з використанням РРО, ПРРО або розрахункових книжок на неповну суму вартості проданих товарів (наданих послуг), непроведення розрахункових операцій через РРО та/або ПРРО з фіскальним режимом роботи, невидачу (у паперовій та/або електронній формі) відповідного розрахункового документа, що підтверджує виконання розрахункової операції, або проведення її без використання розрахункової книжки на окремому господарському об'єкті такого суб'єкта господарювання застосовується у таких розмірах:

- 25 % вартості проданих з порушенням товарів (робіт, послуг) — за порушення, вчинене вперше;
- 50 % вартості проданих з порушенням, встановленим цим пунктом, товарів (робіт, послуг) — за кожне наступне вчинене порушення.

Висновки

Законодавець вважає, що економіка потихеньку оговтується після широкомасштабної збройної агресії. Тож правила, що були чинними до 24.02.2022 р., поступово повертаються, з урахуванням деяких викликів сьогодення.

KadrEX

ПАКЕТ
BUSINESS

*Ваша економія складає 2040 грн!
І це ще не все...*

 0 800 214 008



Чи є об'єктом оподаткування ЄСВ матеріальна допомога від профспілки

Новостворена профспілкова організація має намір виплачувати своїм членам і працівникам матеріальні допомоги. Чи слід їх оподатковувати ЄСВ? Чи брати до уваги суми допомоги, які були отримані членами профспілки із профспілкових внесків, утриманих із зарплати працівників, але ці кошти були акумульовані на окремому рахунку юридичної особи, а профспілкова організація не була зареєстрована?

Відповідно до п. 1 частини першої ст. 7 Закону про ЄСВ роботодавці нараховують єдиний внесок на суму нарахованої кожній застрахованій особі заробітної плати за видами виплат, які включають основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, що визначаються відповідно до Закону України «Про оплату праці», та суму винагороди фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за цивільно-правовими договорами.

І ще ДФСУ у [листі від 12.08.2015 р. № 17042/6/99-99-17-03-03-15](#) роз'яснювала так:

- якщо профспілкова організація здійснює виплати незвільненим головам профспілкових організацій та іншим особам, які займають виборні профспілкові посади та **не перебувають у трудових відносинах** з профспілковою організацією, тобто є позаштатними, єдиний внесок на зазначені виплати не нараховується та не утримується;
- якщо ж профспілкова організація сплачує своїм працівникам, **які працюють на постійній основі відповідно до штатного розпису**, заробітну плату або здійснює виплату фізичним особам винагороди за виконання робіт (надання послуг) за цивільно-правовими договорами, така профспілкова організація нараховує та утримує єдиний внесок на загальних підставах.

Такий підхід і підказує нам відповідь на запитання. Якщо члени профспілки не є її штатними працівниками (головою, бухгалтером та ін.), то

всі види матеріальних допомог, які можуть їм виплачуватися, не є об'єктом оподаткування ЄСВ, оскільки не є складовими витрат на оплату праці. Щодо штатних працівників профспілки, які також можуть користуватися правом на отримання матеріальної допомоги, слід також підходити з міркувань належності сум допомог до фонду оплати праці, як того вимагає ст. 7 Закону про ЄСВ.

Відповідно до пп. 2.3.3 [Інструкції](#) зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держкомстату України від 13.01.2004 р № 5 (далі — Інструкція № 5), до фонду оплати праці входить матеріальна допомога, що має систематичний характер, надана всім або більшості працівників (на оздоровлення, у зв'язку з екологічним станом, крім сум, указаних у п. 3.31 цієї Інструкції).

Не входить до фонду оплати праці матеріальна допомога разового характеру, що надається підприємством окремим працівникам у зв'язку із сімейними обставинами, на оплату лікування, оздоровлення дітей, поховання (п. 3.31 Інструкції № 5).

Принагідно зауважимо, що схожий підхід застосовується і в разі надання подарунків. Базою нарахування ЄСВ є вартість подарунків, безоплатно переданих роботодавцем працівникам (наприклад, до ювілейних та пам'ятних дат у грошовій чи натуральній формі). Подарунки членам профспілки, які не є її працівниками, не будуть оподатковуватися ЄСВ.

Щодо джерела виплати допомог.

Відповідно до [Закону України](#) «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 р. № 1045-XIV (далі — Закон № 1045) професійна спілка (профспілка) — це добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання). Одним з її видів є первинна організація профспілки — добровільне об'єднання членів профспілки, які, як правило, працюють на одному підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності і виду господарювання або у фізичної особи, яка використовує найману працю, або забезпечують себе роботою самостійно, або навчаються в одному закладі освіти.

Професійні спілки, їх об'єднання у своїй діяльності незалежні від державних органів та органів місцевого самоврядування, роботодавців, інших

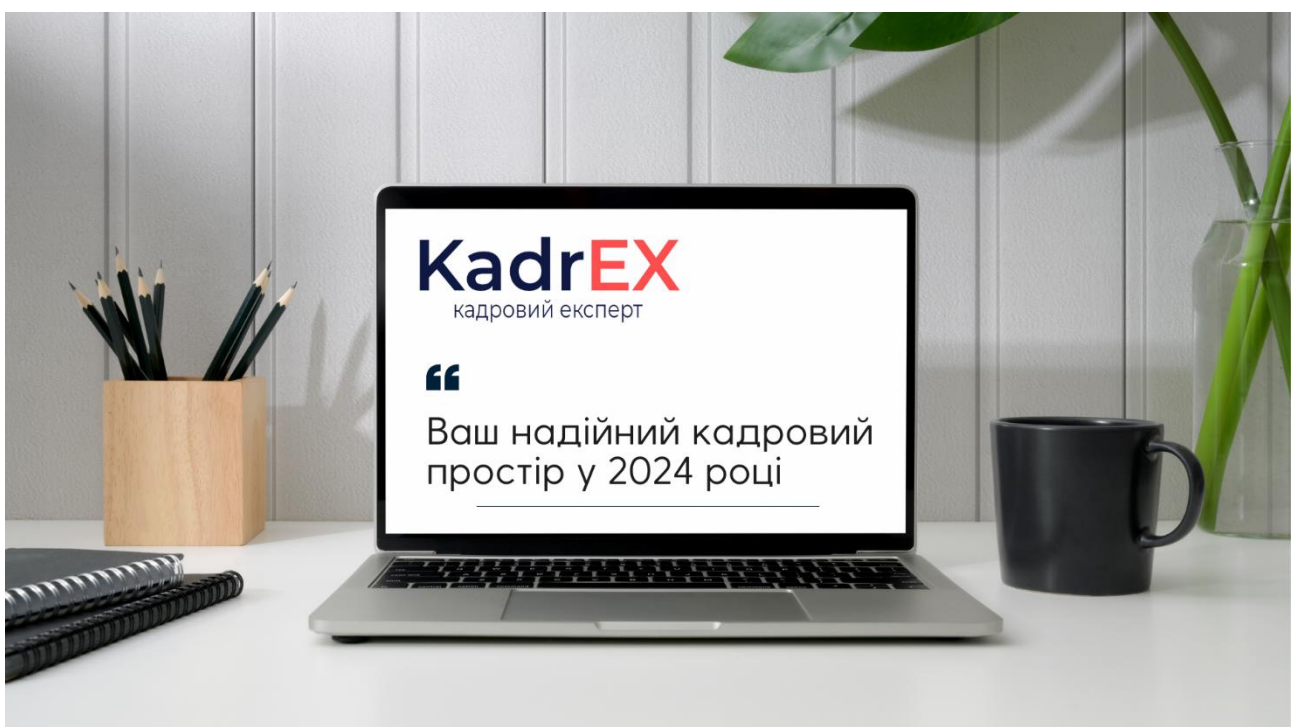
громадських організацій, політичних партій, їм не підзвітні та не підконтрольні (ст. 12 Закону № 1045).

Профспілка, об'єднання профспілок набувають права юридичної особи з моменту затвердження статуту (положення). Статусу юридичної особи набувають також організації профспілки, які діють на підставі її статуту (ст. 16 Закону № 1045).

Вищенаведені норми Закону № 1045 вказують на те, що профспілкові організації всіх рівнів є самостійними юридичними особами, що жодним чином не пов'язані з роботодавцем. Неправильно, коли працівники, можливо, і вирішили створити первинну профспілкову організацію, сплачували на окремий рахунок роботодавця профспілкові внески, але це їх рішення не було доведено до логічного закінчення — реєстрації профспілкової організації.

Тому ті суми допомог, які могли отримувати працівники з так званого профспілкового розрахункового рахунку роботодавця, не повинні братися новоствореною профспілковою організацією до уваги.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»



Чи нараховувати ЄСВ на суму знижки за картами лояльності

Торговельне підприємство нараховує своїм працівникам на карти за програмами лояльності додаткові бонуси, що дають їм право на знижку на товари в торговельній мережі. Чи нараховувати на суму цих бонусів ЄСВ?

Вважаємо, що так.

Один з варіантів пошуку відповіді на схожі запитання, який інколи практикують податківці, — від протилежного.

У частині сьомій [ст. 7](#) Закону про ЄСВ встановлено, що перелік видів виплат, на які не нараховується єдиний внесок, затверджується Кабінетом Міністрів України. І такий [Перелік](#) видів виплат, що здійснюються за рахунок коштів роботодавців, на які не нараховується єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затверджений постановою КМУ від 22.12.2010 р. № 1170. Звичайно ж, що в ньому такого виду виплати (доходу) немає.

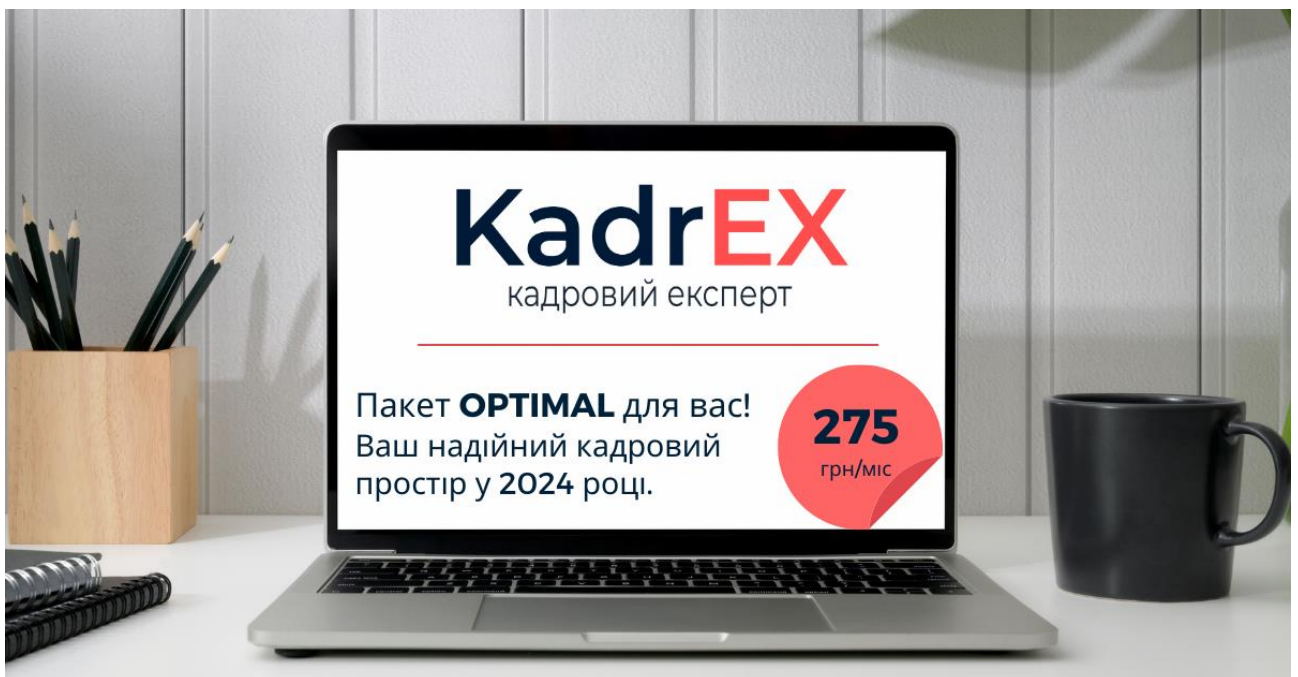
Другий підхід такий. Відповідно до абзацу першого п. 1 частини першої ст. 7 Закону про ЄСВ єдиний внесок нараховується роботодавцями на суму нарахованої кожній застрахованій особі заробітної плати за видами виплат, які включають основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у т. ч. в натуральній формі, що визначаються відповідно до Закону України «Про оплату праці», та суму винагороди фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за цивільно-правовими договорами.

Щодо складу витрат на оплату праці [Інструкція](#) про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 20.04.2015 р. № 449, відсилає до [Інструкції](#) зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держкомстату України від 13.01.2004 р. № 5. Відповідно до п. 2.3 останньої до складу інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать:

- пп. 2.3.2 — одноразові заохочення, не пов'язані з конкретними результатами праці (наприклад, до ювілейних і пам'ятних дат, як у грошовій, так і натуральній формі);
- пп. 2.3.4 — інші виплати, що мають індивідуальний характер (оплата квартири та найманого житла, гуртожитків, товарів, продуктових замовлень, абонементів у групи здоров'я, передплати на газети та журнали, протезування, суми компенсації вартості виданого працівникам палива у випадках, не передбачених чинним законодавством).

Звичайно, тут можна вести полеміку про те, що це лише бонуси, що в момент нарахування працівник ще не скористався правом на знижку тощо і ЄСВ сплачувати в момент нарахування не потрібно. Можливо й так. Але тоді слід забезпечити контроль за використанням знижки і не забути нарахувати ЄСВ у момент, коли працівник скористався програмою лояльності. Але це питання більше щодо строків сплати, а не об'єкта оподаткування.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»



Чи надає ПФУ допомогу на поховання мобілізованого працівника, який загинув



Якщо на момент смерті працівника підприємство нараховувало та сплачувало за нього страхові внески та у разі якщо у членів родини є витяг з Міністерства юстиції України для отримання допомоги на поховання (тобто не було звернень до інших установ за допомогою на поховання), то у підприємства будуть усі необхідні документи для призначення допомоги на поховання відповідно до [Закону України](#) «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (далі — Закон № 1105).

Для довідки

Стаття 1 Закону № 1105. Визначення термінів

<...>

2. Терміни «застрахована особа» та «страхувальники» вживаються в цьому Законі у значеннях, наведених у Законі України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (далі — Закон про ЄСВ).

Стаття 1 Закону про ЄСВ. Визначення термінів

3) [застрахована особа](#) — фізична особа, яка відповідно до законодавства підлягає загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню і сплачує (сплачувала) та/або за яку сплачується чи сплачувався у встановленому законом порядку єдиний внесок.

Стаття 13 Закону № 1105. За страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності надаються такі види страхових виплат:

<...>

3) допомога на поховання (крім поховання пенсіонерів, безробітних та осіб, які померли внаслідок нещасного випадку на виробництві).

Стаття 20 Закону № 1105. Право на допомогу на поховання

1. Допомога на поховання надається у разі смерті застрахованої особи або членів сім'ї, які перебували на її утриманні:

<...>

3. Допомога надається застрахованій особі, члену її сім'ї або іншим юридичним чи фізичним особам, які здійснили поховання.

Стаття 23 Закону № 1105. Документи, необхідні для призначення страхових виплат за страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності

<...>

3. Допомога на поховання застрахованої особи призначається члену сім'ї померлого або особі, яка здійснила поховання, на підставі заяви особи, яка здійснила поховання, документа, що посвідчує особу, та витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання або довідки про смерть.

<...>

Джерело: [сторінка ПФУ у Facebook](#)

Одинокa мати захворіла: чи може інша особа отримати "лікарняний" для догляду за її дитиною



Законодавство передбачає таку можливість.

Медичний висновок категорії "Догляд за дитиною у разі хвороби особи, яка доглядає за дитиною" формується лікуючим лікарем на період лікування пацієнта на підставі медичного запису про того, хто фактично здійснюватиме догляд за дитиною віком до 3 років, та висновку про тимчасову непрацездатність особи, яка здійснюватиме такий догляд (п. 6 розділу 2 Порядку формування медичних висновків про тимчасову непрацездатність в Реєстрі медичних висновків в електронній системі охорони здоров'я, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України 01.06.2021 р. № 1066).

Застрахованій особі, яка здійснює догляд за дитиною до трирічного віку (або за дитиною з інвалідністю віком до 18 років), якщо мати дитини (або інша особа, яка фактично здійснює догляд за дитиною) захворіла, **надається допомога по тимчасовій непрацездатності**.

"Лікарняний" надається з першого дня на весь період хвороби (ст. 15 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування").

"Лікарняний" не надається, якщо застрахована особа перебувала у цей час у щорічній (основній чи додатковій) відпустці, додатковій відпустці у зв'язку з навчанням або творчій відпустці.

Який порядок заповнення платіжних інструкцій: нове роз'яснення податківців



Державна
податкова
служба України

Як відомо, з 01.07.2023 р. платники мали перейти на новий формат заповнення поля «Призначення платежу» платіжних інструкцій. Але в мережі "Інтернет", в т. ч. на сайті житомирських податківців, з'явився лист НБУ, в якому йшлося про те, що остаточно на новий формат сплати банки мають перейти до 01.12.2023 р.

Тим не менше фахівці ГУ ДПС у Житомирській області 06.07.2023 р. під час телефонної гарячої лінії на тему «Правильність заповнення реквізиту «Призначення платежу» з 01 липня 2023 року» наголосили, що платники під час сплати податкових платежів повинні використовувати новий формат (див. [тут](#)).

І ось ДПСУ оприлюднила, схоже, [остаточне роз'яснення](#) на цю тему: **використовувати слід новий формат, але якщо банк цього не може забезпечити — можна старий.**

З 1 липня 2023 року платники під час сплати податкових платежів та єдиного внеску під час заповнення реквізиту «Призначення платежу» платіжної інструкції користуються вимогами Порядку заповнення реквізиту «Призначення платежу» платіжної інструкції під час сплати (стягнення) податків, зборів, митних, інших платежів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, внесення авансових платежів (передоплати), грошової застави, а також у разі їх повернення (наказ Мінфіну від 22.03.2023 р. № 148).

З метою надання можливості виконання платниками своїх обов'язків щодо сплати належних платежів до бюджету та фондів соціального страхування у разі, якщо надавач платіжних послуг не забезпечив розробку програмного забезпечення в частині використання платниками структурованого формату реквізиту «Призначення платежу», таким платникам збережена можливість використання реквізиту «Призначення платежу» в старому форматі (неструктурованому).

Для цього такі надавачі платіжних послуг повинні в найкоротший строк проінформувати своїх клієнтів щодо формату використання ними реквізиту «Призначення платежу» платіжної інструкції.

Також звертаємо увагу платників, які під час сплати податкових платежів та єдиного внеску використовують структурований формат реквізиту «Призначення платежу»: під час внесення даних про «Код виду сплати» та «Додаткову інформацію запису» потрібно використовувати виключно наявні поля платіжної інструкції, а саме поле «Код виду сплати» та поле «Додаткова інформація запису».

Як оподатковуються ПДФО премії, нараховані в поточному місяці за минулі податкові періоди



Головне управління ДПС у м. Києві повідомляє, що заробітна плата для цілей розд. IV ПКУ – основна та додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, які виплачуються (надаються) платнику податку у зв'язку з відносинами трудового найму згідно із законом (пп. 14.1.48 п. 14.1 ст. 14 Податкового кодексу України).

Згідно із п. 2.2 розд. 2 Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 року № 5, до фонду додаткової заробітної плати відносяться доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

До інших заохочувальних та компенсаційних виплат включаються винагороди та премії, які мають одноразовий характер, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми (п. 2.3 розд. 2 Інструкції).

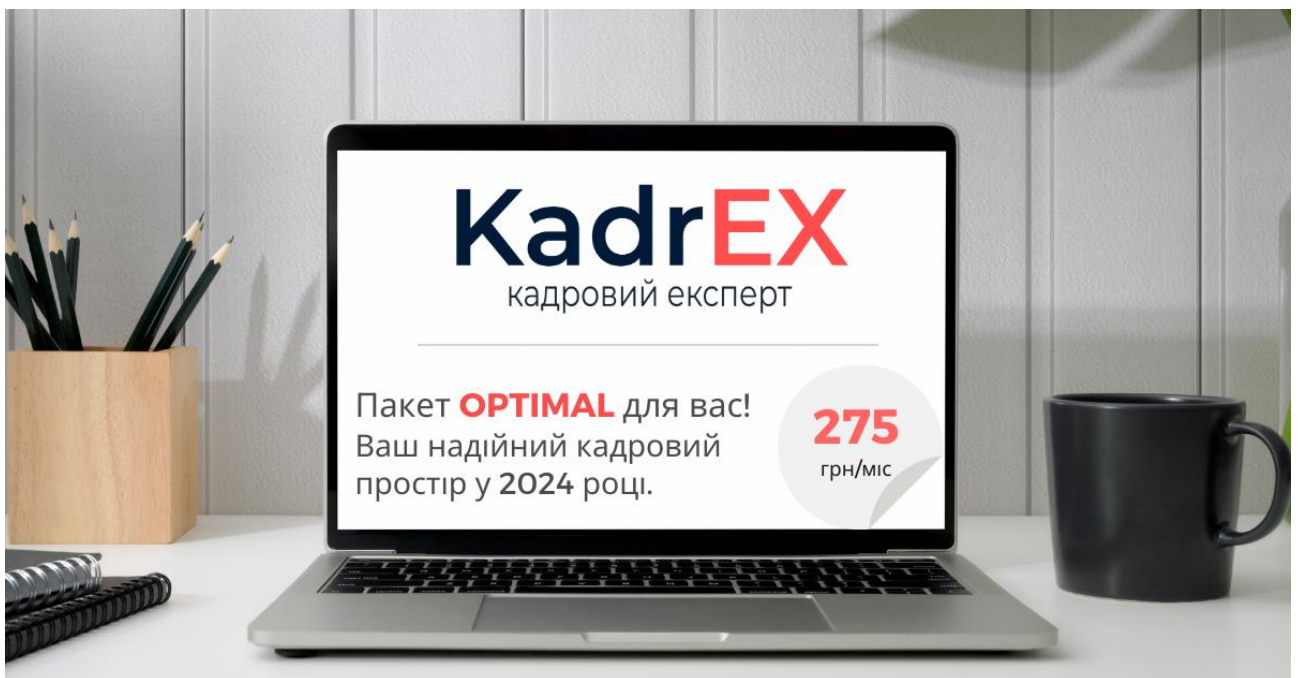
Заробітна плата, згідно пп. «є» пп. 14.1.54 п. 14.1 ст. 14 ПКУ, відноситься до доходів з джерелом їх походження з України і є об'єктом оподаткування відповідно до пп. 163.1.2 п. 163.1 ст. 163 ПКУ.

Податковий агент, який нараховує (виплачує, надає) оподатковуваний дохід на користь платника податку, зобов'язаний утримувати податок із суми такого доходу за його рахунок, використовуючи ставку податку, визначену в ст. 167 ПКУ (пп. 168.1.1 п. 168.1 ст. 168 ПКУ).

Якщо нарахування фонду оплати праці здійснюються за попередній період, зокрема, у зв'язку з уточненням кількості відпрацьованого часу, виявленням помилок, вони відображаються у фонді оплати праці того місяця, у якому були здійснені нарахування (пп. 1.6.2 п. 1.6 розд. 1 Інструкції).

Тобто доплати, надбавки і премії, які нараховуються платнику податку у зв'язку з відносинами трудового найму, включаються до складу заробітної плати платника податку і підлягають оподаткуванню у тому місяці, в якому здійснені нарахування.

Джерело: [Головне управління ДПС у м. Києві](#)



Які документи мають право перевіряти контролюючі органи під час трудових перевірок



Державна
податкова
служба України

В Головному управлінні ДПС в Івано-Франківській області інформують, що під час проведення фактичної перевірки в частині дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами), в тому числі тим, яким встановлено випробування, перевіряється наявність належного оформлення трудових відносин, з'ясовуються питання щодо ведення обліку роботи, виконаної працівником, обліку витрат на оплату праці, відомості про оплату праці працівника.

Для з'ясування факту належного оформлення трудових відносин з працівником, який здійснює трудову діяльність, можуть використовуватися **документи, що посвідчують особу, або інші документи, які дають змогу її ідентифікувати** (посадове посвідчення, посвідчення водія, санітарна книжка тощо) (п. 80.6 ст. 80 ПКУ).

Нагадаємо, згідно з пп. 75.1.2 п. 75.1 ст. 75 Податкового кодексу України документальною перевіркою вважається перевірка, предметом якої є, зокрема, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) та яка проводиться на підставі **податкових декларацій (розрахунків), фінансової, статистичної та іншої звітності, реєстрів податкового та бухгалтерського обліку, ведення яких передбачено законом, первинних документів, які використовуються в бухгалтерському та податковому обліку і пов'язані з нарахуванням і сплатою податків та зборів**, виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, а також отриманих в установленому законодавством порядку контролюючим органом документів та податкової інформації, у тому числі за результатами перевірок інших платників податків.

Підпунктом 75.1.3 п. 75.1 ст. 75 ПКУ встановлено, що фактичною вважається перевірка, що здійснюється за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності такого платника. Така перевірка здійснюється контролюючим

органом, зокрема, щодо дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами).

Платник податків зобов'язаний надати посадовим (службовим) особам контролюючих органів у повному обсязі всі документи, що належать або пов'язані з предметом перевірки. Такий обов'язок виникає у платника податків після початку перевірки (п. 85.2 ст. 85 ПКУ).

KadrEX

ПАКЕТ
OPTIMAL

ВАШ ЛЕГКИЙ СТАРТ
У СВІТ КАДРОВОЇ СПРАВИ!

ПАКЕТ
OPTIMAL

ДОКЛАДНІШЕ

Чи надавати оплачуваний день відпочинку донору, який перебуває у щорічній відпустці



Згідно з вимогами статті 124 Кодексу законів про працю України в дні медичного обстеження та донації крові та/або компонентів крові особа, яка виявила бажання здійснити донацію крові та/або компонентів крові, звільняється від роботи на підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності, зі збереженням за нею середнього заробітку коштом роботодавця відповідного підприємства, установи, організації або уповноваженого органу.

Такій особі безпосередньо після кожного дня здійснення донації крові та/або компонентів крові надається день відпочинку зі збереженням за нею середнього заробітку коштом роботодавця відповідного підприємства, установи, організації або уповноваженого органу. За бажанням такої особи цей день приєднується до щорічної відпустки.

Отже, якщо працівник здає кров у період щорічної відпустки, то відпустку продовжують на 1 день.

Приєднання додаткового дня відпочинку, належного працівникові за давання крові, до щорічної відпустки є правом, а не обов'язком працівника

– він може використати такий день як одразу після давання крові, так і в інший час шляхом його приєднання до щорічної відпустки.

Щоб отримати право на продовження щорічної відпустки, працівник має надати довідку до завершення цієї відпустки.

Джерело: [Південно-Східне міжрегіональне управління Держпраці](#)

KadrEX

ПАКЕТ
ОПТИМАЛ

ВАШ ЛЕГКИЙ СТАРТ
У СВІТ КАДРОВОЇ СПРАВИ!

ПАКЕТ
ОПТИМАЛ

ДОКЛАДНІШЕ

Чи можна забронювати сумісника



Мінекономіки в [листі від 20.03.2023 р. № 2704-22/11985-07](#) надало роз'яснення щодо бронювання працівника, який працює за сумісництвом, та з інших питань бронювання військовозобов'язаних згідно з вимогами [Порядку № 76](#).

На думку фахівців міністерства, Порядок № 76 **не містить обмежень щодо бронювання працівників, які працюють за сумісництвом.**

Отже, у разі наявності укладеного встановленим порядком трудового договору (контракту) між підприємством та працівником його бронювання на період мобілізації та на воєнний час здійснюється у порядку, визначеному Порядком № 76.

Щодо можливості бронювання працівників віком до 27 років (призовників) та громадян України, які проходять військову службу, то відповідно до Закону про мобілізацію бронюванню підлягають військовозобов'язані (ст. 25 цього Закону), призовники, а також громадяни України, які проходять військову службу (військовослужбовці), бронюванню не підлягають. Крім того, бронюванню не підлягають громадяни України, які виключені з військового обліку.

Чи оплачується працівнику навчальна відпустка в період простою на підприємстві



Працівникам, які успішно навчаються на вечірніх відділеннях професійно-технічних навчальних закладів, надається додаткова оплачувана відпустка для підготовки та складання іспитів відповідно до вимог статті 14 Закону України «Про відпустки». Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки відповідно до статті 15 Закону України «Про відпустки».

Підставами для надання такої відпустки є заява працівника та довідка-виклик навчального закладу.

Відповідно до статті 34 КЗпП простій — це призупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами. Підприємство, установа зобов'язані надавати працівникові навчальну відпустку саме в той час, який визначив навчальний заклад.

Ненадання відпустки у цей час не може бути обґрунтовано виробничою необхідністю.

Запровадження простою не може бути підставою для відмови працівникові в наданні оплачуваної навчальної відпустки. Відповідно до вимог статті 217 КЗпП України на час додаткових відпусток у зв'язку з навчанням (статті 211, 213, 216 КЗпП) за працівниками за основним місцем роботи зберігається середня заробітна плата.

Джерело: [Держпраці](#)

Чи виконувати обов'язки за своєю посадою в разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього директора



Під час виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника — працівник поряд зі своїми обов'язками одночасно виконує обов'язки і за іншою посадою.

За додаткове навантаження з виконання обов'язків тимчасово відсутнього співробітника працівнику підприємства на підставі статті 105 КЗпП здійснюється відповідна доплата.

Якщо наказом керівника покладено тимчасове заступництво за посадою відсутнього працівника, то працівник виконує обов'язки за іншою посадою і увільняється від виконання обов'язків за своєю посадою. На період тимчасового заступництва зазвичай встановлюють доплату в розмірі різниці між посадовими окладами.

Отже, тимчасовий заступник, на відміну від виконуючого обов'язки тимчасово відсутнього працівника, виконує лише чужі обов'язки, тобто на період заступництва він звільняється від виконання своєї роботи, обумовленої трудовим договором.

Джерело: [Південно-Східне міжрегіональне управління Держпраці](#)

Які документи підтверджують неможливість виконувати роботу за станом здоров'я



Відповідно до Порядку розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця (власника або уповноваженого ним органу, фізичної особи, яка використовує працю найманих працівників) у зв'язку з виявленням невідповідності працівника займаній посаді за станом здоров'я за наявності в нього права на призначення дострокової пенсії за віком, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2022 р. № 1449, **невідповідність працівника займаній посаді за станом здоров'я може бути підтверджена:**

- довідкою закладу охорони здоров'я, яка містить інформацію про заключний висновок лікарсько-консультативної комісії щодо зміни місця роботи, зазначену в журналі запису висновків такої комісії;
- повідомленням роботодавцю щодо групи інвалідності та її причини або випискою з акта огляду медико-соціальної експертної комісії, або індивідуальною програмою реабілітації (за умови надання її особою);
- медичною довідкою про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника певної категорії, виданою комісією з проведення медичних оглядів закладів охорони здоров'я.



Чи оплачується "лікарняний" під час простою



обставинами.

Статтею 34 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП) визначено, що **простій** – це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими

Умови надання допомоги по тимчасовій непрацездатності визначає Закон України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" (далі – Закон). Статтею 12 Закону передбачено право застрахованих осіб на страхові виплати за страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, яке виникає з настанням страхового випадку в період роботи (включаючи час випробування та день звільнення), зайняття підприємницькою та іншою діяльністю.

Разом з тим статтею 15 Закону встановлено, що допомога по тимчасовій непрацездатності надається застрахованій особі у формі страхових виплат, які повністю або частково компенсують втрату заробітної плати у разі настання в неї страхового випадку.

Оплата простою не з вини працівника згідно з Інструкцією зі статистики заробітної плати, затвердженою наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 р. № 5, віднесена до гарантійних і компенсаційних виплат фонду додаткової заробітної плати у складі оплати за невідпрацьований час.

Тобто при оголошенні роботодавцем простою не з вини працівника відповідно до норм статті 113 КЗпП роботодавець зобов'язаний оплачувати заробітну плату з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу) за період перебування працівника в простої.

Також слід врахувати те, що абзацом четвертим пункту 3 розділу I Порядку формування медичних висновків про тимчасову непрацездатність у Реєстрі медичних висновків в електронній системі охорони здоров'я, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я від 01.06.2021 р. № 1066, визначено, що тимчасова непрацездатність особи відповідно до медичного висновку – це непрацездатність особи внаслідок захворювання, травми або інших

причин (вагітність та пологи, карантин тощо), яка має тимчасовий зворотний характер під впливом лікування, реабілітації, інших заходів медичного характеру та триває до відновлення працездатності або до закінчення причин, які унеможливають виконання роботи.

У зв'язку з тим, що під час простою відбувається зупинення роботи, яке унеможливає виконання роботи працівником, у нього у разі хвороби або травми, тривалість якої збігається з часом простою, не настає стан тимчасової непрацездатності в цей період.

Отже, з огляду на зазначене, застрахована особа в період перебування у простої, тобто в період зупинення, невиконання роботи, **отримує компенсаційну виплату за невідпрацьований час у розмірі не нижче від двох третин тарифної ставки.**

У разі настання в застрахованій особі одного із страхових випадків, визначених пунктами 1–9 частини першої статті 15 Закону, **в період перебування її у простої не з вини працівника втрати заробітної плати не відбувається, а тому здійснювати виплату допомоги по тимчасовій непрацездатності як компенсацію втраченого заробітку немає підстав.**

Водночас у разі необхідності виходу працівника на роботу під час простою підприємства не з вини працівника згідно з графіком роботи та настання у цей день тимчасової непрацездатності, внаслідок якої працівник втрачає за ці дні заробітну плату, допомога по тимчасовій непрацездатності має оплачуватися працівнику на загальних підставах, зокрема відповідно до норм статей 15 та 17 Закону.

Враховуючи вищевикладене, страхувальник (уповноважені ним особи), керуючись частиною третьою статті 22 Закону, здійснює розгляд підстав для призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності відповідно до наявних у страхувальника листків непрацездатності і приймає рішення щодо призначення або відмову у призначенні допомоги по тимчасовій непрацездатності.

Так, у випадку, коли дні хвороби або травми, перебіг яких збігається з часом перебування працівника в простої, за які працівнику роботодавець повинен нарахувати та виплатити компенсаційну виплату за невідпрацьований час у розмірі не нижче від двох третин тарифної ставки, у страхувальника або уповноважених ним осіб відсутні підстави для призначення допомоги по

тимчасовій непрацездатності за зазначений період як компенсації втраченого заробітку, приймається рішення про відмову у призначенні допомоги по тимчасовій непрацездатності працівнику на підставі частини першої статті 15 Закону, у зв'язку із відсутністю втрати заробітної плати в зазначеному періоді.

Джерело: [Східне міжрегіональне управління Держпраці](#)



Як оплачується робота працівника, відповідального за ведення військового обліку



Законодавчими актами, що регулюють питання оплати праці, зокрема встановлення доплати за ведення військового обліку, особливості регулювання питань оплати праці в період дії воєнного стану, є:

1. [Закон України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15 березня 2022 р. № 2136-IX (далі – Закон № 2136);
2. [Кодекс законів про працю України](#);
3. [Закон України](#) «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР (далі – Закон № 108/95);
4. [Закон України](#) «Про військовий обов'язок і військову службу» від 25 березня 1992 р. № 2232-XII (далі – Закон № 2232);

5. [Порядок організації та ведення військового обліку](#) призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1487 (далі – Порядок № 1487).

Під час дії воєнного стану, введеного відповідно до [Закону України](#) «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 р. № 389-VIII, діють обмеження та особливості організації трудових відносин, що установлені [Законом № 2136](#). Цей Закон діє винятково протягом періоду воєнного стану та втрачає чинність із дня його припинення або скасування, крім [частини третьої ст. 13 Закону № 2136](#).

Згідно з [частиною третьою статті 1 Закону № 2136](#) у період дії воєнного стану не застосовуються норми законодавства про працю у частині відносин, що врегульовані зазначеним Законом.

Відповідно [до ч. 1 ст. 10 Закону України](#) «Про організації трудових відносин в умовах воєнного стану» заробітна плата виплачується працівнику/ці на умовах, визначених трудовим договором.

Умови трудових договорів, які погіршують становище працівників порівняно з законодавством України про працю, є недійсними.

Забороняється примушення працівника до укладення трудового договору, який містить умови, щодо яких між працівником/цею та роботодавцем не досягнуто взаємної згоди. ([стаття 9 КЗпП](#)).

Працівники мають право на оплату своєї праці відповідно до актів законодавства і колективного договору на підставі укладеного трудового договору ([стаття 21 Закону № 108/95](#)).

Суб'єкти організації оплати праці не мають права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, угодами і колективними договорами ([стаття 22 Закону № 108/95](#)).

Слід врахувати, що на період дії воєнного стану [Законом № 2136](#) встановлені такі особливості регулювання трудових відносин, що стосуються і встановлення умов оплати праці:

- у період дії воєнного стану сторони за згодою визначають форму трудового договору ([ч. 1 ст. 2 Закону № 2136](#));
- повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці, передбачених [частиною третьою статті 32](#) та [статтею 103 Кодексу](#) законів про працю України, здійснюється не пізніш як до запровадження таких умов ([ч. 2 ст. 3 Закону № 2136](#)). (Норма [Закону № 2136](#) в частині, що стосується [статті 103 КЗпП](#), відповідно до якої роботодавець в односторонньому порядку може змінити умови оплати праці в бік погіршення без повідомлення працівника за 2 місяці до таких змін діє з 19.07.2022 р.);
- сторони трудового договору можуть домовитися про альтернативні способи створення, пересилання і зберігання наказів (розпоряджень) роботодавця, повідомлень та інших документів з питань трудових відносин та про будь-який інший доступний спосіб електронної комунікації, який обрано за згодою між роботодавцем та працівником ([ч. 2 ст. 7 Закону № 2136](#));
- на період воєнного стану дія окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою роботодавця ([ч. 1 ст. 11 Закону № 2136](#)).

Відповідно до вимог [ч. 5 ст. 34 Закону № 2232](#) персональний облік призовників і військовозобов'язаних за місцем їх роботи або навчання покладається на керівників підприємств, установ, організацій і навчальних закладів незалежно від підпорядкування та форм власності.

Відповідно до вимог статті 141 КЗпП керівник в межах наданих повноважень зобов'язаний правильно організувати працю працівників, на яких зокрема покладаються обов'язки із ведення військового обліку, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержувати законодавства про працю і правил охорони праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

Військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів ведеться відповідно до [Порядку № 1487](#).

Згідно з [пунктом 9 Порядку № 1487](#) для належного функціонування системи військового обліку (забезпечення її автоматизації із застосуванням Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів)

визначається кількість осіб, відповідальних за ведення військового обліку, з урахуванням таких норм:

1) у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, зокрема у відокремлених відділах, а також в Центральному управлінні або регіональних органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки (далі – органи СБУ, підрозділи Служби зовнішньої розвідки), за наявності перебування на військовому обліку:

- до 1500 призовників, військовозобов'язаних та резервістів – одна особа;
- від 1500 до 3000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів – дві особи;
- більш як 3000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів – три особи, а на кожні наступні 3000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів – по одній особі додатково;

2) в органах місцевого самоврядування за наявності на військовому обліку:

- від 501 до 1000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів – одна особа;
- від 1001 до 2000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів – дві особи, а на кожні наступні 1000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів – по одній особі додатково;

3) в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях за наявності на військовому обліку:

- від 501 до 2000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів – одна особа;
- від 2001 до 4000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів – дві особи;
- від 4001 до 7000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів – три особи, а на кожні наступні від 1 до 3000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів – по одній особі додатково.

За наявності на військовому обліку менше 500 призовників, військовозобов'язаних та резервістів обов'язки щодо ведення військового обліку покладаються на особу служби персоналу, якій встановлюється доплата в розмірі до 50 % посадового окладу, а для державних службовців –

в межах економії фонду оплати праці. ([пункт 10 Порядку № 1487](#)).

Відповідно до пункту 12 [Порядку № 1487](#) посадові оклади працівників, відповідальних за ведення військового обліку, встановлюються на рівні посадових окладів працівників служби персоналу, крім державних службовців.

Таким чином конкретний розмір оплати праці працівників за виконання обов'язків із ведення військового обліку повинен визначатися сторонами у трудовому договорі з урахуванням відповідних положень [Порядку № 1487](#):

- на рівні посадових окладів працівників служби персоналу, з урахуванням норм колективних угод і колективного договору щодо системи оплати праці та порядку встановлення розміру посадових окладів, якщо останні не були призупинені роботодавцем. У разі призупинення норм колективного договору стороною роботодавця нові умови оплати праці повинні встановлюватись з дотриманням вимог [статті 15 Закону № 108/95](#).
- за наявності на військовому обліку менше 500 працівників – розмір доплати встановлюється за взаємної згоди сторін трудового договору із дотриманням норм, якщо такі передбачені, колективних угод і колективного договору. При цьому обмеження щодо доплати (до 50 %) не є обов'язковим, наприклад для приватних підприємств, які можуть встановлювати в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів більш високий розміри доплати.

Правовою основою для встановлення доплати за ведення військового обліку на умовах суміщення професій (посад) і за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника є [стаття 105 КЗпП](#). Працівникам, які виконують на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Розміри доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються на умовах, передбачених у колективному договорі.

Покладення додаткових обов'язків на працівника у порівнянні з умовами раніше укладеного трудового договору можливе виключно за згодою працівника.

Слід відмітити, що у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою ([ч. 3 ст. 32 КЗпП](#)). Про зміну істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших – працівники повинні бути повідомлені не пізніше як до запровадження таких умов.

Роботодавець має право змінити умови оплати праці у бік погіршення, наприклад розмір доплати за ведення військового обліку і коли це безпосередньо не викликано змінами в організації праці ([стаття 103 КЗпП](#)).

В цьому випадку роботодавець також має повідомити працівника про зміни до того, як він(вона) почне виконувати роботу у нових умовах.

Роботодавець його посадові особи не мають права примушувати працівника/цю до укладення трудового договору, який містить умови, щодо яких між працівником та роботодавцем не досягнуто взаємної згоди ([стаття 9 КЗпП](#)).

Якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за [п. 6 ст. 36 КЗпП](#) ([ч. 4 ст. 32 КЗпП](#)). Відповідно до [ст. 44 КЗпП](#) при звільненні на підставі [п. 6 ст. 36 КЗпП](#) працівникові/ці виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

Джерело: [Східне міжрегіональне управління Держпраці](#)

Підприємство не сплатило ЄСВ: чи є право на оплату «лікарняного»

Підприємство останні пів року не перераховувало ЄСВ. Як розрахувати середню зарплату для оплати листка непрацездатності? На яку суму подавати заявку до ПФУ: на всю чи обмежити «лікарняні» розміром мінімальної заробітної плати?

Під час обчислення «лікарняних» слід керуватися нормами [Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV № 1105](#) (далі — Закон № 1105) та [Порядку обчислення середньої заробітної плати \(доходу, грошового забезпечення\) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого постановою КМУ від 26.09.2001 р. № 1266](#) (далі — Порядок № 1266).

Застраховані особи, які протягом 12 місяців перед настанням страхового випадку за даними реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування мають страховий стаж менше шести місяців, мають право на допомогу по тимчасовій непрацездатності виходячи з нарахованої заробітної плати (доходу), з якої сплачуються страхові внески, але не більше за розмір допомоги, обчислений із мінімальної заробітної плати, встановленої на час настання страхового випадку (п. 4 ст. 12 Закону № 1105.)

Пунктом 29 Порядку № 1266 передбачено, що **якщо** протягом 12 місяців **перед настанням страхового випадку** за даними Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування застрахована **особа має страховий стаж менше шести місяців**, середня заробітна плата для розрахунку допомоги по тимчасовій непрацездатності (крім тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, що пов'язані з нещасним випадком на виробництві та професійним захворюванням), **оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за кошти роботодавця визначається виходячи з нарахованої заробітної плати, з якої сплачуються страхові внески**, але в розрахунку на місяць **не вище за розмір мінімальної заробітної плати**, встановлений законом у місяці настання страхового випадку.

Згідно зі ст. 14 Закону № 1105 **страховий стаж** — це період (строк), протягом якого особа підлягала страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та за який **щомісяця сплачено** нею та **роботодавцем** або нею **страхові внески** в сумі не меншій, ніж мінімальний страховий внесок, крім:

- відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- отримання виплат за окремими видами соціального страхування, крім пенсій усіх видів (за винятком пенсії по інвалідності), які включаються до страхового стажу як період, за який сплачено страхові внески, виходячи з розміру мінімального страхового внеску.

Враховуючи зазначені норми та сьогоднішні, такими працівниками, у яких стаж буде менше шести місяців, можуть стати навіть ті, які не один рік працюють на підприємстві. Справа в тім, що працівник набуває страхового стажу лише тоді, коли роботодавцем за нього сплачено ЄСВ, а якщо роботодавець обов'язку зі сплати ЄСВ не виконав, то працівник не набуває страхового стажу за цей період, відповідно частково втрачає право на допомогу за «лікарняним», оскільки він має обмежитися розміром мінімальної заробітної плати.

Отже, якщо працівник не має за останні 12 місяців страхового стажу шість і більше місяців, розрахунок допомоги по тимчасовій непрацездатності потрібно здійснювати із застосуванням обмеження, тобто середньоденний розмір допомоги не може бути більший за 220,11 грн (6700,00 грн ÷ 30,44).

Наприклад, працівник тривалий час працює на підприємстві. Відкрив «лікарняний» 26.06.2023 р. Розрахунковий період — 01.06.2022 р. – 31.05.2023 р. За період із червня по грудень 2022 р. роботодавцем нарахована та виплачена зарплата, але не сплачений за цього працівника ЄСВ.

Таким чином, за останні 12 місяців перед настанням тимчасової непрацездатності страховий стаж працівника становить менше шести місяців. Тому розрахунок «лікарняних» потрібно обмежити розміром мінімальної зарплати. А вже після погашення заборгованості з ЄСВ та набуття працівником страхового стажу роботодавець зможе перерахувати суму допомоги по тимчасовій непрацездатності.

Обчислення «лікарняних»: як враховувати час військової служби і виплати роботодавця

Частина роботодавців після 18.07.2022 р. перестала виплачувати мобілізованим працівникам середній заробіток. Частина за самостійним рішенням виплачує середній заробіток, матеріальні допомоги тощо. Виникає запитання: як ці виплати і час проходження військової служби враховувати в разі обчислення «лікарняних» демобілізованим працівникам?

Відповідно до п. 3 [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого постановою КМУ від 26.09.2001 р. № 1266 (далі — Порядок № 1266), із розрахункового періоду виключаються календарні дні, не відпрацьовані з поважних причин, серед яких, зокрема, період, протягом якого працівник проходив строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або проходив військову службу за контрактом, зокрема шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення (далі — період проходження військової служби), і за ним не зберігався роботодавцем середній заробіток за такий період.

Відповідно до ст. 119 КЗпП з 19.07.2022 р. середній заробіток за мобілізованими працівниками не передбачено зберігати. Збереження середнього заробітку за мобілізованими працівниками було державною гарантією.

Однак роботодавці в силу дії договірних умов оплати праці відповідно до ст. 9-1 КЗпП та Закону України «Про оплату праці» мають право встановлювати додаткові порівняно із законодавством трудові та соціально-побутові пільги для працівників.

Тож виникли запитання щодо обчислення середньої зарплати демобілізованим працівникам за нормами Порядку № 1266, якщо на розрахунковий період припадає період проходження військової служби:

- якщо роботодавець за самостійним рішенням після 18.07.2022 р. нараховував мобілізованим працівникам середній заробіток та ЄСВ на його суми і включав у звітність з ЄСВ, такий середній заробіток і календарні дні перебування у трудових відносинах враховуються в разі обчислення середньої зарплати демобілізованим працівникам за нормами Порядку № 1266?
- Якщо роботодавець за самостійним рішенням після 18.07.2022 р. нараховував мобілізованим працівникам щомісячно матеріальну допомогу та ЄСВ на її суми і включав у звітність з ЄСВ, такі суми матеріальної допомоги та календарні дні перебування у трудових відносинах враховуються в разі обчислення середньої зарплати демобілізованим працівникам за нормами Порядку № 1266?
- Якщо роботодавець за самостійним рішенням після 18.07.2022 р. нараховував мобілізованим працівникам щомісячно допомогу в розмірі окладу (тарифної ставки) та ЄСВ на їх суми і включав у звітність з ЄСВ, такі суми допомоги та календарні дні перебування у трудових відносинах враховуються в разі обчислення середньої зарплати демобілізованим працівникам за нормами Порядку № 1266?
- Якщо роботодавець в одному з місяців розрахункового періоду після 18.07.2022 р. виплатив мобілізованому працівникові одноразову виплату, наприклад, премію до корпоративного свята чи з інших причин, нараховував на неї ЄСВ і включив у звітність з ЄСВ, то така виплата та календарні дні перебування у трудових відносинах враховуються в разі обчислення середньої зарплати демобілізованим працівникам за нормами Порядку № 1266?

Логіка підказувала, що якщо в ці місяці було нарахування ЄСВ, то в разі обчислення «лікарняних» слід враховувати і виплати, і дні проходження служби. Але, як кажуть, «слід керуватися не логікою, а Податковим кодексом». У наведеному випадку — Порядком № 1266.

І відповідь ПФУ [у листі від 05.07.2023 р. № 25770-29229/К-03/8-2800/23](#) на запит автора це підтверджує. Тільки в разі виплати середнього заробітку такий період враховується під час обчислення середньої заробітної плати для розрахунку страхових виплат та не належить до поважних причин, зазначених у п. 3 Порядку № 1266.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Звільнення та прийняття на роботу в одному місяці: дії бухгалтера по зарплаті

Трапляється, що працівник протягом одного календарного місяця спочатку звільнився, а потім знову працевлаштувався на роботу на тому ж самому підприємстві. У такому випадку бухгалтеру по зарплаті потрібно спочатку провести з таким працівником остаточний розрахунок, а потім — нарахувати зарплату за робочі дні, відпрацьовані після повторного прийняття на роботу. Далі все це слід відобразити в об'єднаній звітності.

Ситуація

На підприємстві в одному місяці двоє працівників спочатку звільнились з роботи, а через деякий час знову подали заяви про прийняття на роботу.

Зокрема:

- інженер-технолог Кравченко Вадим Степанович (основний працівник, без інвалідності, ПСП не користується) 07.07.2023 р. звільнився з роботи за власним бажанням (наказ від 06.07.2023 р. № 87-К), а 10.07.2023 р. знову був прийнятий на посаду інженера-технолога (наказ від 10.07.2023 р. № 90-К). Оклад Кравченка В.С. — 12 000,00 грн, середньоденна зарплата за останні 12 календарних місяців — 350 грн. На момент звільнення не використав 10 календарних днів щорічної основної відпустки;
- прибиральниця Коваленко Ольга Іванівна (зовнішній сумісник «на 0,5 ставки», без інвалідності, користувалась ПСП на двох дітей) 10.07.2023 р. звільнилась з роботи за власним бажанням (наказ від 10.07.2023 р. № 89-К), а 17.07.2023 р. була прийнята на роботу прибиральницею як основний працівник на повну зайнятість (наказ від 17.07.2023 р. № 95-К). Оклад Коваленко О. І. за штатним розписом — 7000,00 грн. Для цілей оподаткування ПДФО до зарплати працівниці у 2023 р. застосовується ПСП у розмірі 2684,00 грн (1342, 00 грн × 2).

Виплати працівникам

У разі звільнення з роботи

До виплат при звільненні належать:

- заробітна плата;
- компенсація за невикористані відпустки;
- інші виплати (наприклад, додаткові гарантії, передбачені колективним договором);
- вихідна допомога, за умови, що вона передбачена ст. 44 КЗпП.

Зарплата в місяці звільнення нараховується пропорційно відпрацьованому часу з першого числа місяця до дня звільнення. День звільнення теж вважається робочим для працівника і за нього слід нарахувати зарплату. Кількість відпрацьованих днів обчислюється на підставі даних таблиця обліку використання робочого часу.

Якщо працівнику виплачується доплата до мінімальної зарплати, то вона зберігається за ним і в останньому місяці роботи, але розраховується пропорційно відпрацьованим дням.

Наприклад, якщо працівник звільняється в липні 2023 р. і відпрацював 10 робочих днів з 21 робочого дня за нормою в місяці, то мінімальна оплата праці за такі дні має становити 3190,48 грн ($6700,00 \text{ грн} \div 21 \text{ роб. дн.} \times 10 \text{ роб. дн.}$, де 6700,00 грн — мінімальна зарплата в липні 2023 р.).

При цьому під час розрахунку доплати до мінімальної зарплати відпускні (компенсація за невикористані дні відпустки) та вихідна допомога при звільненні не враховуються, оскільки це виплати за невідпрацьований час.

До відпусток, що підлягають компенсації при звільненні, належать: щорічні основна та додаткові відпустки, а також додаткова відпустка працівникам, які мають дітей. Працівник перед звільненням має право піти у відпустку або ж отримати компенсацію. Якщо він обирає компенсацію, то вона розраховується аналогічно відпускним, тільки потрібно обчислити кількість невикористаних днів відпустки (відпусток).

Зважаючи на умови роботи, що розглядаються, працівникам при звільненні в липні 2023 р. були нараховані такі виплати:

- Кравченку В. С. — 6357,14 грн, з них: зарплата — 2857,14 грн ($12\,000,00 \text{ грн} \div 21 \text{ роб. дн.} \times 5 \text{ роб. дн.}$) і компенсація — 3500,00 грн ($350,00 \text{ грн} \times 10 \text{ к. дн.}$);
- Коваленко О. І. — зарплата — 1000,00 грн ($(7000,00 \text{ грн} \times 0,5) \div 21 \text{ роб. дн.} \times 6 \text{ роб. дн.}$).

Після прийняття на роботу

Зарплата в місяці прийняття на роботу нараховується пропорційно відпрацьованому часу з дня прийняття до останнього дня місяця.

Зважаючи на умови роботи, що розглядаються, працівникам під час прийняття на роботу в липні 2023 р. за відпрацьовані дні була нарахована така зарплата:

- Кравченку В. С. — 9142,86 грн ($12\,000,00 \text{ грн} \div 21 \text{ роб. дн.} \times 16 \text{ роб. дн.}$);
- Коваленко О. І. — 3666,67 грн ($7000,00 \div 21 \text{ роб. дн.} \times 11 \text{ роб. дн.}$).

Отже, за липень 2023 р. всього було нараховано:

- Кравченку В. С. — 15 500,00 грн ($6357,14 \text{ грн} + 9142,86 \text{ грн}$);
- Коваленко О. І. — 4666,67 грн ($1000,00 \text{ грн} + 3666,67 \text{ грн}$).

Оподаткування виплат

ЄСВ

На суми виплат **Кравченку В. С.** у липні 2023 р. було нараховано ЄСВ у таких розмірах:

- до звільнення — 1398,57 грн ($6357,14 \text{ грн} \times 22 \%$);
- після повторного прийняття на роботу — 2011,43 грн ($9142,86 \text{ грн} \times 22 \%$).

Оскільки Кравченко В. С. є основним працівником і за графіком роботи відпрацював майже весь місяць (між звільненням і повторним прийняттям

на роботу були тільки два вихідних дні), то нараховану суму ЄСВ потрібно порівняти з розміром мінімального ЄСВ, який становить 1474,00 грн.

Загальна сума ЄСВ, нарахованого на дохід Кравченка В. С. (1398,57 грн + 2011,43 грн = 3410,00 грн), перевищує розмір мінімального ЄСВ, а отже, додаткових нарахувань проводити не потрібно.

На суми виплат **Коваленко О. І.** в липні 2023 р. було нараховано ЄСВ у таких розмірах:

- до звільнення — 220,00 грн (1000,00 грн × 22 %);
- після прийняття на роботу — 806,67 грн (3666,67 грн × 22 %).

Як бачимо, загальна сума ЄСВ, нарахованого на зарплату Коваленко О. І., є меншою за розмір мінімального ЄСВ. Але в даному випадку додатково донараховувати ЄСВ не потрібно, зважаючи на те, що Коваленко О. І. частину місяця (до звільнення) працювала як зовнішній сумісник (щодо таких працівників контроль мінімального ЄСВ не проводиться), а частину місяця — як основна працівниця, яка не повністю відпрацювала звітний місяць (в такому разі контроль мінімального ЄСВ також не проводиться).

ПДФО

Кравченку В. С. (не має права на ПСП):

- за першим трудовим договором (до звільнення) нараховано зарплату в сумі 6357,14 грн, з якої утримано ПДФО в розмірі 1144,29 грн (6357,14 грн × 18 %);
- за другим трудовим договором (після прийняття на роботу) нараховано зарплату в сумі 9142,86 грн, з якої утримано ПДФО в розмірі 1645,71 грн (9142,86 грн × 18 %).

Коваленко О. І. (має право на ПСП на двох дітей у розмірі 2684,00 грн):

- до звільнення нараховано зарплату в сумі 1000,00 грн, з якої ПДФО не утримано (тобто ПДФО — 0,00 грн), оскільки при застосуванні ПСП сума нарахованої зарплати виявилась меншою за пільгу;
- після прийняття на роботу нараховано зарплату в сумі 3666,67 грн. Для застосування ПСП потрібно порівняти дохід працівниці з гранично

допустимим розміром доходу, який у 2023 р. становить 3760,00 грн. Загальна сума зарплати Коваленко О. І. за липень 2023 р. (4666,67 грн) перевищує гранично допустимий розмір доходу, а отже, вона в цьому місяці не має права на застосування ПСП. Таким чином, із зарплати працівниці було утримано ПДФО в розмірі 840,00 грн (4666,67 грн × 18 %).

Військовий збір

По Кравченку В. С.:

- за першим трудовим договором (об'єкт оподаткування — 6357,14 грн) утримано ВЗ у розмірі 95,36 грн (6357,14 грн × 1,5 %);
- за другим трудовим договором (об'єкт оподаткування — 9142,86 грн) утримано ВЗ у розмірі 137,14 грн (9142,86 грн × 1,5 %).

По Коваленко О. І.:

- за першим трудовим договором (об'єкт оподаткування — 1000,00 грн) утримано ВЗ у розмірі 15,00 грн (1000,00 грн × 1,5 %);
- за другим трудовим договором (об'єкт оподаткування — 3666,67 грн) утримано ВЗ у розмірі 55,00 грн (3666,67 грн × 1,5 %);

Відображення у звітності

В Єдиному звіті звільнення працівника та повторне прийняття на роботу в одному календарному місяці слід відобразити в додатках Д1, 4ДФ та Д5.

Нагадаємо, що з 05.05.2023 р. діють оновлені форми Податкового розрахунку і додатків Д1, Д3, 4ДФ та Д6. За III квартал 2023 р. потрібно звітувати до 10.11.2023 р. вже за оновленими формами.

Додаток Д5

Спочатку звільнення / прийняття працівників відображаємо в додатку Д5, який саме для цього призначений.

Інформацію про працівників, звільнених, а потім прийнятих на роботу в межах одного місяця, наводимо у Д5 шляхом формування на кожного працівника по два рядки:

- перший — на звільнення;
- другий — на прийняття на роботу.

Для зручності у *додатку 1* шапку форми та деякі графи додатка Д5 (які не будемо заповнювати) умовно не показуємо.

Додаток 1. Приклад заповнення додатка Д5 Єдиного звіту

< ... >	07. Категорія особи	08. Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта за формою	09. Прізви ще, ім'я, по батьков і ЗО	10. Період трудовах або цивільно- правових відносин, проходження військової служби та відпусток	13. Професій на назва робіт	14. Код класифік атора професій	16. Докуме нт підстав а про початок , кінець трудови х або цивільн о- правови х відноси н	< ... >
				дата початк у	дата закінче ння	15. Посада	17. Підстав а для припин ення трудови х або цивільн о- правови х	

По Кравченку В. С. нараховані суми до звільнення (зарплата + компенсація і ЄСВ на них) та після прийняття на роботу (зарплата та ЄСВ на неї) відображаємо сукупно в одному рядку, оскільки: по-перше, в нього протягом звітного місяця не змінився статус «основний працівник», по-друге, суми грошової компенсації за невикористані дні відпусток є складовою заробітної плати і відображаються разом із нею.

По Коваленко О. І. слід заповнити два рядки, зважаючи на те, що в неї протягом звітного місяця змінилися умови трудового договору — із зовнішнього сумісництва на основне місце роботи. Рядки потрібно заповнити так: в одному — відобразити зарплату та ЄСВ за період роботи за зовнішнім сумісництвом (до звільнення), а в другому — зарплату та ЄСВ за період роботи за основним місцем (після прийняття на роботу).

По обох працівниках доплати до мінімального розміру ЄСВ не проводились, а отже, графу 18 «Сума різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою заробітною платою за звітний місяць (із заробітної плати / доходу / грошового забезпечення) / доплата до мінімального страхового внеску або сума мінімальної заробітної плати для категорії застрахованих осіб» не заповнюємо.

Звертаємо увагу, що в оновленій формі додатка Д1 з'явилась нова графа 26 «Ознака наявності трудового договору з нефіксованим робочим часом (1 — так, 0 — ні)», яку встановлено відповідно до ст. 21-¹ глави III КЗпП. Ознака «1» проставляється в разі, якщо працівник виконує роботу на підставі трудового договору з нефіксованим робочим часом, ознака «0» — якщо до працівника не застосовуються умови ст. 21-¹ глави III КЗпП.

Для зручності у *додатку 2* шапку форми та деякі графи додатка Д1 (які не будемо заповнювати) умовно не показуємо.

Додаток 2. Приклад заповнення додатка Д1 Єдиного звіту

< ... >	07. Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта за формою	<...>	10. Місяць та рік, за який проведено нарахування	<...>	14. Кількість календарних днів перебування у трудових відносинах	16. Загальна сума нарахованої заробітної плати / доходу, грошового забезпечення (усього з початку звітного місяця)		19. Сума утриманого єдиного внеску за звітний місяць (із заробітної плати / доходу / грошового забезпечення)		21. Ознака наявності трудової книжки (1 — так, 0 — ні)	22. Ознака неповного робочого часу (1 — так, 0 — ні)	25. Ознака (0, 1)	26. Ознака наявності трудового договору з нефіксованим робочим часом (1 — так, 0 — ні)
						17. Сума нарахованої заробітної плати / доходу / грошового забезпечення у межах максимальної величини, на яку нараховується єдиний внесок		20. Сума нарахованого єдиного внеску за звітний місяць (на заробітну плату / дохід / грошове забезпечення)		23. Ознака наявності спецтажу (1 — так, 0 — ні)	24. Ознака нового робочого місяця (1 — так, 0 — ні)		
						Грн.	Коп	Грн.	Коп				
	11. Прізвище, ім'я, по батькові ЗО												
	2 1 3 4 5 2 2 4 0 8		0 7 2 0 2 3		2 9	1 5 5 0 0 0 0				1	0		0
	Кравченко Вадим Степанович					1 5 5 0 0 0 0	3 4 1 0 0 0 0						
	5 4 3 2 1 9 8 0 7 6		0 7 2 0 2 3		2 5	1 0 0 0 0 0 0				0	1		0
	Коваленко Ольга Іванівна					1 0 0 0 0 0 0	2 2 0 0 0 0						
	5 4 3 2 1 9 8 0 7 6		0 7 2 0 2 3			3 6 6 6 6 7				1	0		0
	Коваленко Ольга Іванівна					3 6 6 6 6 7	8 0 6 6 7						

Додаток 4ДФ

У додатку 4ДФ відображаються відомості про нараховані працівникам доходи та суми утриманих із них ПДФО і ВЗ.

Пунктом 4 розділу IV Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13.01.2015 р. № 4, встановлено, що в разі неодноразового прийняття фізичної особи на роботу і її звільнення з роботи у звітному місяці про таку особу потрібно заповнювати стільки рядків, скільки разів інформація про зміну місця роботи особи зустрічається у звітному місяці.

Зважаючи на це, у розділі I додатка 4ДФ щодо обох працівників потрібно заповнити по два рядки: в одному з них відобразити зарплату, ПДФО та ВЗ до звільнення, а в другому — зарплату, ПДФО та ВЗ після повторного прийняття на роботу.

Припускаємо, що зарплата працівникам виплачена своєчасно. Для зручності у додатку 3 шапку форми та деякі графи додатка 4ДФ умовно не показуємо.

Додаток 3. Приклад заповнення додатка 4ДФ Єдиного звіту

№ з/п	Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта								Сума доходу		Сума податку на доходи фізичних осіб		Сума військового збору		Ознака доходу	Дата		Ознака ПС П	Ознака (0, 1)	
	нарахованого	виплаченого	нарахованого	виплаченого	нарахованого	виплаченого	прийняття на роботу	звільнення з роботи												
1	2								3а	3	4а	4	5а	5	6	7	8	9	10	
1	2	1	3	4	5	2	2	4	0	8	6357,14	6357,14	1144,29	1144,29	95,36	95,36	101		07.07.2023	
2	2	1	3	4	5	2	2	4	0	8	9142,86	9142,86	1645,71	1645,71	137,14	137,14	101	10.07.2023		
3	5	4	3	2	1	9	8	0	7	6	1000,00	1000,00	0,00	0,00	15,00	15,00	101		10.07.2023	04
4	5	4	3	2	1	9	8	0	7	6	3666,67	3666,67	840,00	840,00	55,00	55,00	101	17.07.2023		

Чи вказувати неоплачені дні непрацездатності в додатку Д1

Працівник є сумісником. Частина місяця він хворів, але час тимчасової непрацездатності не було оплачено з тих підстав, що сумісникам допомога призначається за основним місцем роботи. Чи вказувати дні тимчасової непрацездатності в додатку Д1 Єдиного звіту?

Так, вказувати.

Хоча в [Порядку](#) заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, затвердженому наказом Міністерства фінансів України [від 13.01.2015 р. № 4](#) (далі — Порядок № 4), про це прямої вказівки немає.

Період тимчасової непрацездатності є поважною причиною, що виключається із розрахункового періоду під час обчислення середньої зарплати для призначення допомог за соціальним страхуванням, як і час відпусток без збереження зарплати (про них у Порядку № 4 згадка є) і відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами. І, можливо, колись станеться так, що листок непрацездатності буде оплачуватися за сумісництвом, і ці дні доведеться виключати з розрахункового періоду. Тож інформація про них має бути відображена в додатку Д1.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Як заповнити додаток Д5 після закінчення відпустки для догляду за дитиною

У працівниці закінчується відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Який документ зазначати в графі 16 додатка Д5 Єдиного звіту?

У графі 16 додатка Д5 Єдиного звіту передбачено вказувати документ-підставу про початок, кінець трудових або цивільно-правових відносин, переведення на іншу посаду, роботи та відпусток.

Тому якщо працівниця виходить на роботу після закінчення відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку після її закінчення (а не достроково), вказуємо реквізити старого наказу про надання такої відпустки.

У той же час ст. 179 КЗпП встановлено, що особи, яким надано відпустку для догляду за дитиною, повинні повідомити роботодавця про дострокове припинення такої відпустки не пізніш як за 10 календарних днів до дня дострокового її припинення.

У такому разі роботодавець видасть новий [наказ](#) про переривання відпустки для догляду за дитиною. За таких умов у додатку Д5 слід вказати реквізити цього наказу.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Як у звітності з ЄСВ відобразити день відпочинку за здавання крові

Працівник здавав кров і виявив бажання приєднати належний йому день відпочинку до щорічної відпустки. Цей день у звітності з ЄСВ відобразити як день відпустки?

Ні, день відпочинку не є днем відпустки і у звітності з ЄСВ окремо не відображається.

У [ст. 20 Закону](#) України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові» від 30.09.2020 р. № 931-ІХ встановлено, що донору безпосередньо після кожного дня здійснення донації крові та/або компонентів крові надається день відпочинку із збереженням середнього заробітку за кошти роботодавця. За бажанням такої особи цей день приєднується до щорічної відпустки.

Той факт, що день відпочинку приєднується до щорічної відпустки, не робить його днем відпустки.

Тому оплату часу відпустки в додатку Д1 Єдиного звіту відображаємо з кодом типу нарахування «10», а оплата за день відпочинку входить до складу основного доходу і окремо не відображається.

Якщо цей день відобразити як день відпустки, то в майбутньому, коли працівник звільнитиметься і, можливо, доведеться проводити утримання за дні надміру використаних відпусток, це може вплинути на рівень зарплати в якомусь з місяців щодо доплати ЄСВ до рівня мінімального внеску.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Щодо виключення із розрахункового періоду днів проходження військової служби

Розглянувши Ваше звернення від 30.06.2023 р. щодо виключення із розрахункового періоду днів проходження військової служби (<...>), Пенсійний фонд України повідомляє.

Відповідно до частини першої ст. 15 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV (далі — Закон № 1105) допомога по тимчасовій непрацездатності надається застрахованій особі у формі страхових виплат, які повністю або частково компенсують втрату заробітної плати (доходу).

Відповідно до частини другої ст. 25 Закону № 1105 порядок обчислення середньої заробітної плати для надання допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах визначається Кабінетом Міністрів України.

З 07.06.2023 р. набули чинності зміни до Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого постановою КМУ від 26.09.2001 р. № 1266, які були внесені постановою КМУ від 02.06.2023 р. № 561 в частині доповнення переліку поважних причин, з яких не відпрацьовані календарні дні у розрахунковому періоді, періодом, протягом якого працівник проходив строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або проходив військову службу за контрактом, зокрема шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення, і за ним не зберігався роботодавцем середній заробіток за такий період.

Враховуючи викладене, якщо за період військової служби за призовом під час мобілізації на особливий період роботодавець мобілізованому виплачував середню заробітну плату, то такий період враховується під час обчислення середньої заробітної плати для розрахунку страхових виплат та не належить до поважних причин, зазначених у п. 3 Порядку.

У разі виплати роботодавцем за період мобілізації застрахованій особі інших виплат (матеріальної допомоги, допомоги в розмірі посадового окладу, одноразових виплат, тощо), то під час обчислення середньої заробітної плати для розрахунку страхових виплат такий період (дні та суми) не враховується.

Лист Мінекономіки від 26.06.2023 р. № 2704-20/30916-01

Щодо організації бронювання військовозобов'язаних

*Центральним та місцевим органам виконавчої влади,
нишим державним органам (згідно із списком)
Генеральний штаб Збройних Сил України*

Відповідно до повноважень, визначених статтею 13-1 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» щодо організації бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, повідомляємо.

Постановою Кабінету Міністрів України від 06.06.2023 № 571 внесено зміни до Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.02.2015 № 45 (із змінами) (далі - Порядок).

Зокрема, Порядок доповнено нормою щодо механізму оформлення під час дії воєнного стану відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації (далі - відстрочка) військовозобов'язаним, які працюють в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях на посадах, які підлягають бронюванню згідно з переліками посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час (далі - переліки), затвердженими розпорядженням Кабінету Міністрів України від 18.03.2015 № 493, але які на момент оголошення мобілізації чи введення воєнного стану не були заброньовані.

Крім того, у Порядок внесено зміни, зокрема, щодо визначення строків дії відстрочок для військовозобов'язаних, які працюють в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях.

Отже, військовозобов'язані працівники органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, які під час дії воєнного стану набули право на відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації, або прийняті на роботу в цих органах, підприємствах, установах, організаціях на посади, які включені до затверджених Урядом переліків, підлягають бронюванню встановленим порядком на визначені строки.

Пропонуємо врахувати зазначене під час організації бронювання військовозобов'язаних працівників та взаємодії з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки (далі - ТЦК та СП).

З метою забезпечення взаємоузгодженої роботи державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій з ТЦК та СП пропонуємо Генеральному штабу Збройних Сил України відповідно до повноважень, визначених пунктом 2 статті 33 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», організувати роботу органів військового управління, у тому числі ТЦК та СП, щодо оформлення бронювання військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час відповідно до Порядку.

Лист ПФУ від 13.06.2023 р. № 2800-030401-8/32247

Щодо подання заяви-розрахунку для отримання допомоги на поховання

Розглянувши Ваш запит [...] щодо подання заяви-розрахунку для отримання допомоги на поховання, Пенсійний фонд України повідомляє. Частиною першою статті 13 Закону України від 23.09.99 N 1105-XIV "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" (далі - Закон N 1105) встановлено, що за страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності надаються такі види страхових виплат:

1) допомога по тимчасовій непрацездатності, включаючи догляд за хворою дитиною, догляд за дитиною віком до 14 років або дитиною з інвалідністю віком до 18 років на весь період надання реабілітаційної допомоги, за наявності медичного висновку про необхідність стороннього догляду за дитиною;

2) допомога по вагітності та пологах;

3) допомога на поховання (крім поховання пенсіонерів, безробітних та осіб, які померли внаслідок нещасного випадку на виробництві).

Відповідно до частини п'ятої статті 24 Закону N 1105 страхові виплати, передбачені цим Законом, здійснюються у разі, якщо звернення за їх призначенням надійшло не пізніше шести календарних місяців з дня відновлення працездатності, закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, з дня смерті застрахованої особи або члена її сім'ї. Тобто частиною п'ятою статті 24 Закону N 1105 визначений строк для звернення застрахованої особи за призначенням допомоги на поховання.

Згідно з частиною першою статті 26 Закону N 1105 підставою для фінансування страхувальників Пенсійним фондом України є оформлена за встановленим зразком

заява-розрахунок, що містить інформацію про нараховані застрахованим особам суми страхових виплат за їх видами.

Відповідно до постанови правління Пенсійного фонду України від 21.12.2022 N 28-3 "Деякі питання фінансування для здійснення виплат та надання соціальних послуг, визначених Законом України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування", зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 29.12.2022 за N 1703/39039, фінансування для здійснення страхових виплат, визначених Законом N 1105, здійснюється централізовано Пенсійним фондом України на підставі заяв-розрахунків, що містять інформацію про нараховані застрахованим особам суми страхових виплат за їх видами.

Заяви-розрахунки подаються страхувальниками через Єдиний державний вебпортал електронних послуг або вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України, а також можуть подаватися у паперовій формі разом з електронною формою на електронному носії інформації головним управлінням Пенсійного фонду України в областях та м. Києві за основним місцем обліку страхувальників. На сьогодні Пенсійним фондом України технічно реалізована функція подання страхувальниками через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України заяв-розрахунків для отримання фінансування, до яких включено допомогу на поховання застрахованої особи або члена сім'ї застрахованої особи.

Враховуючи зазначене, якщо заява та документи, необхідні для призначення та виплати допомоги на поховання померлого, подані одержувачем допомоги у строк, визначений статтею 24 Закону N 1105, то для отримання допомоги на поховання страхувальнику необхідно сформулювати в особистому кабінеті страхувальника на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України заяву-розрахунок для отримання фінансування, до якої включити суму допомоги на поховання (Тип заяви-розрахунку "Паперові документи", тип додатка "Додаток 3") або подати таку заяву-розрахунок у паперовій формі до сервісного центру Пенсійного фонду України. Після прийняття заяви-розрахунку страхові кошти будуть перераховані на окремий рахунок, відкритий страхувальником відповідно вимог частини другої статті 26 Закону України від 23.09.99 N 1105-XIV "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування".

Відповідно до частини третьої статті 24 Закону N 1105 допомога на поховання виплачується не пізніше наступного робочого дня після отримання страхувальником страхових коштів від Пенсійного фонду України відповідно до цього Закону.

З повагою

***Начальник управління страхових виплат та соціальних послуг
Світлана ЗАРУБІНА***

Щодо надання допомоги на поховання за місцем роботи за сумісництвом

Розглянувши в межах компетенції Ваш інформаційний запит [...] щодо надання допомоги на поховання за місцем роботи за сумісництвом, Пенсійний фонд України повідомляє.

<...>

Згідно із частиною першою ст. 3 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.99 N 1105-XIV (далі — Закон) соціальне страхування здійснюється за принципами законодавчого визначення умов і порядку здійснення соціального страхування.

Статтю 13 Закону визначено, що за страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності надаються такі види страхових виплат:

- 1) допомога по тимчасовій непрацездатності;
- 2) допомога по вагітності та пологах;
- 3) допомога на поховання (крім поховання пенсіонерів, безробітних та осіб, які померли внаслідок нещасного випадку на виробництві).

Частиною третьою ст. 22 Закону передбачено, що рішення про призначення страхової виплати приймається страхувальником або уповноваженими ним особами. Страхувальник або уповноважені ним особи здійснюють контроль за правильністю нарахування і своєчасністю здійснення страхових виплат, приймають рішення про відмову в призначенні або припинення страхових виплат (повністю або частково), розглядають підставу і правильність видачі документів, які є підставою для надання страхових виплат.

Враховуючи те, що частиною першою ст. 22 Закону не врегульовано питання призначення та здійснення надання допомоги на поховання, така допомога призначається та надається будь-яким страхувальником, з яким застрахована особа на момент настання страхового випадку: перебувала в трудових відносинах; виконувала роботи або надавала послуги на підставі цивільно-правового договору.

Додатково повідомляємо, що відповідно до частин третьої та четвертої ст. 23 Закону допомога на поховання призначається страхувальником на підставі оригіналу витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання.

<...>

Щодо режиму Дія Сіті

Державна податкова служба України розглянула лист [...] про надання роз'яснень стосовно режиму Дія Сіті та в межах компетенції повідомляє таке.

Відповідно до пп. 14.1.28-3 Податкового кодексу України (далі - Кодекс) спеціалісти резидента Дія Сіті - гіг-спеціалісти, що виконують роботу (надають послуги) на замовлення та на користь (в інтересах) резидента Дія Сіті на підставі гіг-контракту, укладеного в порядку, передбаченому Законом України «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні» від 15.07.2021 р. № 1667-IX (далі - Закон № 1667), та/або особи, які перебувають із резидентом Дія Сіті у трудових відносинах.

Перелік видів доходів, отриманих платником податку, у тому числі спеціалістами резидента Дія Сіті, що включаються до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку, визначено п. 164.2 Кодексу.

Згідно з пп. 170.14-1.2 Кодексу за ставкою, визначеною п. 167.2 ст. 167 Кодексу, оподатковуються доходи платника податку - спеціаліста резидента Дія Сіті, що виплачуються на його користь резидентом Дія Сіті у вигляді заробітної плати, винагороди за гіг-контрактом, укладеним у порядку, передбаченому Законом № 1667, у тому числі винагороди за створення та перехід прав на твори, створені за замовленням та авторської винагороди за створення службового твору та перехід прав на службові твори. Положення пп. 170.141.2 п. 170.141 ст. 170 Кодексу застосовуються до загального (річного) оподатковуваного доходу у вигляді заробітної плати чи винагороди, що нараховується (виплачується, надається) платнику податку у зв'язку з трудовими відносинами чи у зв'язку з виконанням гіг-контракту, розмір якого не перевищує еквівалент 240 тисяч євро за календарний рік за офіційним курсом гривні щодо євро, встановленим Національним банком України станом на 1 січня звітного податкового року.

Водночас пп. 170.14-1.5 Кодексу встановлено, що у разі якщо податковий агент - резидент Дія Сіті у відповідний календарний місяць не відповідав вимогам, визначеним пп. 2, 3 частини першої ст. 5 Закону № 1667, такий податковий агент зобов'язаний у межах податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (далі - Розрахунок) самостійно нарахувати податок на доходи фізичних осіб за ставкою (18 %), встановленою п. 167.1 Кодексу, щодо доходів спеціалістів резидента Дія Сіті, передбачених у підпунктах «а» - «б» пп. 170.14-1.2 Кодексу, що були виплачені протягом такого календарного місяця, та сплатити його до подання Розрахунку.

При цьому сума такого сплаченого податку податковим агентом не включається до складу загального місячного (річного) оподатковуваного доходу спеціалістів резидента Дія Сіті.

Щодо третього питання

У разі якщо резидент Дія Сіті у відповідний календарний місяць не відповідав вимогам, визначеним пп. 2, 3 частини першої ст. 5 Закону № 1667, то такий податковий агент, у межах Розрахунку, зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок податку на доходи фізичних осіб за ставкою 18 % щодо доходів спеціалістів резидента Дія Сіті у вигляді заробітної плати або винагороди за гіг-контрактом, що були виплачені протягом такого календарного місяця, та сплатити його за власний рахунок до бюджету до подання Розрахунку.

Таким чином, вищезазначена сума податку на доходи фізичних осіб підлягає сплаті (перерахуванню) на код класифікації доходів бюджету 11010100 - податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати, або 11010400 - податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших, ніж заробітна плата.

Порядок заповнення реквізиту «Призначення платежу» розрахункових документів на переказ у разі сплати (стягнення) податків та зборів затверджено наказом Міністерства фінансів України від 27.07.2015 № 666 «Про затвердження Порядку заповнення реквізиту «Призначення платежу» розрахункових документів на переказ у разі сплати (стягнення) податків, зборів, платежів на бюджетні рахунки та/або єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на небюджетні рахунки, а також на єдиний рахунок».

Щодо четвертого - восьмого питань

Порядок заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску, а також ознаки доходів затверджені наказом Міністерства фінансів України від 13.01.2015 № 4 (далі - Порядок).

Відображення показників у додатку 4ДФ до Розрахунку здійснюється на підставі відповідних первинних документів та бухгалтерського обліку підприємства за звітний податковий період.

Водночас згідно з пп. 2 п. 4 розділу IV Порядку у графі 3а «Сума нарахованого доходу» відображається дохід, нарахований фізичній особі відповідно до ознаки доходу згідно з довідником ознак доходів, у графі 3 «Сума виплаченого доходу» відображається сума фактично виплаченого доходу платнику податковим агентом.

Тобто Порядком передбачено відображення у додатку 4ДФ до Розрахунку сум доходів, фактично нарахованих та виплачених платнику податку у відповідному періоді.

Крім того, згідно з пп. 169.4.3 Кодексу роботодавець та/або податковий агент має право здійснювати перерахунок сум нарахованих доходів, утриманого податку за будь-який період та у будь-яких випадках для визначення правильності оподаткування, незалежно від того, чи має платник податку право на застосування податкової соціальної пільги.

Результати перерахунку, зокрема по нарахованих доходах та податку на доходи фізичних осіб, відображаються у звітності додатку 4ДФ до Розрахунку того періоду, в якому було проведено такий перерахунок.

Відповідно до пп. 2 п. 4 розділу IV Порядку, заробітна плата, що виплачується у встановлені терміни в наступному місяці, має бути відображена в додатку 4ДФ до Розрахунку за той період, у який входить попередній місяць, за який заробітну плату було нараховано. Наприклад, у додатку 4ДФ до Розрахунку за січень відображається заробітна плата, яка нарахована у січні та виплачена в лютому, за лютий (нарахована у лютому та виплачена в березні), за березень (нарахована в березні та виплачена у квітні). Якщо доходи виплачуються у звітному місяці (кварталі) не в повному обсязі і їх остаточна виплата буде здійснюватися у наступних місяцях (кварталах), ознака доходу в разі виплати повинна вказуватися відповідно до нарахованого у попередньому місяці (кварталі) доходу.

Якщо за гіг-контрактом, укладеним в порядку, передбаченому Законом № 1667, гіг-спеціаліст виконує роботу (надає послуги) на замовлення та на користь (в інтересах) резидента Дія Сіті, при цьому

оплачується не процес праці, а його конкретний (кінцевий) результат, який визначається після закінчення роботи і оформляється актом приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг), то винагорода, виплачена за таким гіг-контрактом, відображається у додатку 4ДФ до Розрахунку за ознакою доходу «102». Такі спеціалісти враховуються у графі «05» - «Працювало за цивільно-правовими договорами (ознака 102)».

Якщо гіг-спеціалісти перебувають у штаті резидента Дія Сіті та таким спеціалістам нараховується дохід у вигляді заробітної плати, то при заповненні Розрахунку, резидент Дія Сіті зазначає вказаних спеціалістів у рядках 101 «Середньооблікова кількість штатних працівників за звітний період», 104 «Облікова кількість штатних працівників» та 105 «Кількість застрахованих осіб у звітному періоді, яким нараховано заробітну плату (крім осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення)».

Щодо дев'ятого питання

Згідно з пп. «а» пп. 170.7.8 Кодексу визначено, що не включається до оподаткованого доходу платника податків благодійна допомога у будь-якій сумі (вартості), що надається платникам податку, визначеним абзацом другим пп. «а», пп. «б» та абзацом другим пп. «в» пп. 165.1.54 Кодексу, - для закупівлі або у вигляді спеціальних засобів індивідуального захисту (касок, бронезилетів, виготовлених відповідно до військових стандартів), технічних засобів спостереження, лікарських засобів, засобів особистої гігієни, продуктів харчування, предметів речового забезпечення чи інших товарів (робіт, послуг) за переліком, що визначається Кабінетом Міністрів України, чи для оплати (компенсації) вартості лікарських засобів, донорських компонентів, виробів медичного призначення, технічних та інших засобів реабілітації, платних послуг з лікування, забезпечення виробами медичного призначення, технічними та іншими засобами реабілітації, послуг медичної реабілітації, санаторно-курортного оздоровлення.

Відповідно до пп. «б» пп. 170.7.8 Кодексу визначено, що не включається до оподаткованого доходу платника податків благодійна допомога виплачена (надана) благодійниками, у тому числі благодійниками - фізичними особами, які внесені до Реєстру волонтерів антитерористичної операції та/або здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації, в порядку, визначеному Законом України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» від 05.07.2012 р. № 5073-VI, на користь фізичних осіб, які мешкають (мешкали) на території населених пунктів, в яких проводяться (проводилися) бойові дії, та/або які вимушено покинули місце проживання у зв'язку з проведенням бойових дій у таких населених пунктах у сумі, що сукупно протягом звітного (податкового) року не перевищує 500 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року, - на відновлення втраченого майна, на житлові, соціальні і побутові потреби та на інші потреби згідно з переліком, що визначається Кабінетом Міністрів України, що виникли у платників податку, визначених пп. 165.1.54 Кодексу. Якщо загальна сума отриманої благодійної допомоги протягом звітного (податкового) року перевищує зазначений граничний розмір, сума перевищення над таким розміром оподатковується за ставкою 18 %, встановленою п. 167.1 Кодексу, і платник податку зобов'язаний подати річну податкову декларацію із зазначенням сум благодійної допомоги.

Разом з цим згідно з пп. 170.7.3 Кодексу не включається до оподаткованого доходу сума нецільової благодійної допомоги, у тому числі матеріальної, що надається резидентами - юридичними або фізичними особами на користь платника податку протягом звітного податкового року сукупно у розмірі, що не перевищує суми граничного розміру доходу, визначеного згідно з абзацом першим п. п. 169.4.1 п. 169.4 ст. 169 Кодексу, встановленого на 01 січня такого року.

Сума перевищення допомоги над вказаним розміром включається до загального місячного (річного) оподаткованого доходу платника податку згідно з пп. 164.2.20 Кодексу і підлягає оподаткуванню за ставкою 18 відс., встановленою п. 167.1 Кодексу.

Враховуючи викладене, оподаткування благодійної допомоги здійснюється в залежності від статусу фізичної особи - платника податків.

Щодо десятого питання

Статтею 2 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР визначено структуру заробітної плати, до якої включаються: основна заробітна плата; додаткова заробітна плата; інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Визначення видів виплат, що відносяться до основної, додаткової заробітної плати та інших заохочувальних та компенсаційних виплат, здійснюється з урахуванням Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 № 5 (далі - Інструкція № 5).

До інших виплат, що не належать до фонду оплати праці, відносяться:

- допомога по тимчасовій непрацездатності (п. 3.2 розділу 3 Інструкції № 5);
- оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства, установи, організації (п. 3.3 розділу 3 Інструкції № 5).
- внески підприємств згідно з договорами добровільного медичного та пенсійного страхування працівників і членів їхніх сімей (п. 3.5 розділу 3 Інструкції № 5).

Відповідно до пп. 165.1.1 Кодексу до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку не включаються такі доходи: сума державної та соціальної матеріальної допомоги, державної допомоги, компенсацій, вартість соціальних послуг та реабілітаційної допомоги (включаючи грошові компенсації особам з інвалідністю, на дітей з інвалідністю при реалізації індивідуальних програм реабілітації осіб з інвалідністю, суми допомоги по вагітності та пологах), винагород і страхових виплат, які отримує платник податку з бюджетів та фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування та у формі фінансової допомоги особам з інвалідністю з Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю згідно із законом, а також вартість соціальної допомоги в натуральній формі малозабезпеченим сім'ям, що отримана від надавачів соціальних послуг відповідно до Закону України від 17 січня 2019 року № 2671-VIII «Про соціальні послуги», у тому числі (але не виключно).

Виятки, передбачені пп. 165.1.1 Кодексу, не поширюються на виплату заробітної плати, грошової (вихідної) допомоги при виході на пенсію (у відставку) та виплату, пов'язану з тимчасовою втратою працездатності.

Оскільки дохід від допомоги по тимчасовій непрацездатності та внесків підприємств згідно з договорами добровільного медичного та пенсійного страхування працівників і членів їхніх сімей не включаються до складу заробітної плати, то оподаткування таких доходів здійснюється у загальному порядку за ставкою податку на доходи фізичних осіб, визначеною п. 167.1 Кодексу, та відображається у додатку 4ДФ до Розрахунку за ознакою доходу «127».

Додаткового зазначаємо, що стосовно першого та другого питань доцільно звернутися до Міністерства цифрової трансформації України.

Директор Департаменту оподаткування фізичних осіб
Тетяна МІГАС

Наказ про надання щорічної відпустки

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»
ТОВ «РОЗМАЙ»

Код ЄДРПОУ 85274196

НАКАЗ

26.07.2023

Київ

№ 73/В

Про надання щорічної відпустки

Відповідно до частини п'ятої ст. 79 КЗпП та частини 11 ст. 10 Закону України «Про відпустки»

НАДАТИ:

НАЗАРЕНКУ Олексію Михайловичу, інженеру відділу технологій, щорічну основну відпустку тривалістю 14 календарних днів з 27 липня 2023 р. за період роботи 25.07.2022 р. — 26.07.2023 р.

Підстави: 1. Повідомлення про надання відпустки Назаренку О. М. від 13.07.2023 р. № 5 (або заява Назаренка О. М.).
2. Графік відпусток ТОВ «Розмай» на 2023 р.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлений:

Назаренко

Олексій НАЗАРЕНКО

26.07.2023

Наказ про увільнення від роботи у зв'язку з призовом на військову службу під час мобілізації

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»
(ТОВ «РОЗМАЙ»)

Код ЄДРПОУ 12345678

НАКАЗ

18.07.2023

Київ

№ 150/К

Про увільнення від роботи
у зв'язку з призовом на військову службу
під час мобілізації

Керуючись частиною третьою ст. 119 Кодексу законів про працю України та Указом Президента України «Про загальну мобілізацію,

УВІЛЬНИТИ:

МИРНОГО Андрія Васильовича, інженера відділу операційних систем, від роботи з 19 липня 2023 р. у зв'язку з призовом на військову службу під час мобілізації зі збереженням місця роботи та посади на період проходження військової служби в особливий період.

Підстава: витяг з наказу командира військової частини від 17.07.2023 р. № 123.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлений:

Мирний

Андрій МИРНИЙ

18.07.2023

Правила звільнення під час дії воєнного стану

Правила звільнення під час дії воєнного стану



- 1 Під час дії воєнного стану можливе звільнення з підстав, визначених законодавством
- 2 У день звільнення роботодавець зобов'язаний видати працівнику копію наказу про звільнення
- 3 Остаточний розрахунок із працівником роботодавець має провести в останній день роботи (в день звільнення)
- 4 На вимогу працівника в день звільнення роботодавець зобов'язаний внести запис до трудової книжки або видати її із записом про звільнення
- 5 Звільнення за власним бажанням працівника день у день можливе через ведення бойових дій (крім випадків примусового залучення до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану, залучення до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури)
- 6 Звільнення за ініціативою роботодавця допускається у період тимчасової непрацездатності працівника, а також у період перебування працівника у відпустці (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки
- 7 Працівника необхідно попередити про звільнення у зв'язку зі скороченням чисельності або штату не пізніше ніж за два місяці (за місяць — для держслужбовців)
- 8 У разі масового звільнення працівників у зв'язку зі скороченням чисельності або штату роботодавець має подати звіт за формою № 4-ПН
- 9 Про звільнення з ініціативи роботодавця профспілку можна не повідомляти
- 10 Внутрішньо переміщені особи можуть звільнитися через державну службу зайнятості

Робота у вихідні та святкові (неробочі) дні



Робота у вихідні та святкові (неробочі) дні

Частина 1

Мирний час	Воєнний час
<p>Забороняється залучати</p> <ul style="list-style-type: none">▶ вагітних жінок▶ жінок, що мають дітей віком до трьох років▶ батьків, які виховують дітей без матері (в т. ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, батьків-вихователів▶ працівників молодше 18 років	<p>Забороняється залучати</p> <ul style="list-style-type: none">▶ працівників молодше 18 років <p>Дозволяється залучати за згодою</p> <ul style="list-style-type: none">▶ вагітних жінок▶ жінок, що мають дітей віком до трьох років
<p>Вихідні дні Виняткові випадки для залучення до роботи</p>	
<p>Стаття 71 КЗпП</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Відвернення або ліквідація наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій і негайне усунення їх наслідків▶ Відвернення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, загибелі або псування майна▶ Виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів▶ Виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення	<p>Стаття 6 Закону № 2136</p> <p>Не передбачені</p>
<p>Компенсація за роботу За згодою сторін (ст. 72 КЗпП)</p> <ul style="list-style-type: none">• Надання іншого дня відпочинку або• У грошовій формі у подвійному розмірі	



Робота у вихідні та святкові (неробочі) дні

Частина 2

Мирний час	Воєнний час
Святкові (неробочі) дні Виняткові випадки	
Стаття 73 КЗпП	Стаття 6 Закону № 2136
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації) ▶ Роботи, викликані необхідністю обслуговування населення 	Не передбачені
Компенсація за роботу	
Винятково у грошовій формі у подвійному розмірі (ст. 107 КЗпП)	Стаття 6 Закону № 2136
<ul style="list-style-type: none"> • Відрядникам — за подвійними відрядними розцінками • Працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, — у розмірі подвійної годинної або денної ставки • Працівникам, які одержують місячний оклад, — у розмірі одинарної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася в межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота провадилася понад місячну норму 	Не передбачена (оскільки святкових днів немає)

Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX

РАННІЙ СТАРТ!

ПЕРЕДПЛАТА НА 2024 РІК ІЗ МАКСИМАЛЬНИМИ ЗНИЖКАМИ!

KadrEX

кадровий експерт

Гарантовано правильні відповіді на будь-які запитання щодо кадрової роботи.

- 
- * Щоденні новини для кадровика та бухгалтера
 - * Консультації від експертів-практиків
 - * Електронні версії видань на 2024 рік безоплатно
 - * Ідеальний ПОШУК у 2024 році
 - * Судова практика
 - * Нормативно-правова база зі щоденним оновленням
 - * Зміни законодавства з роз'ясненнями провідних експертів
 - * Практикум кадровика: алгоритми, зразки та шаблони документів
 - * Інтерактивний класифікатор професій + ДКХП
 - * Понад 900 ексклюзивних посадових інструкцій
 - * Робочий онлайн-календар із датами звітів
 - * VIDІОТЕКА: практичні вебінари, відео-уроки, конференції
 - * Архів видань з 2015 року
 - * 2 доступи до системи KadrEX (для кадровика та бухгалтера)
 - * KadrEX. Community — це платформа для запитань та відповідей на професійні теми
 - * Онлайн-помічник, який завжди допоможе знайти потрібну інформацію
 - * Робочі калькулятори для кадровика та бухгалтера

ОФОРМИТИ ЗАМОВЛЕННЯ

▶ За телефоном:
0 800 214 008
(усі дзвінки безплатні)

▶ Електронною поштою:
peredplata@kadrex.com.ua

▶ На сайті:
kadrex.profprensa.com
kadrex.com.ua