

Заробітна Плата

profpressa.com

НАРАХУВАННЯ
РОЗРАХУНКИ
ГАРАНТІЇ

№11,
Листопад 2023

ВИДАЄТЬСЯ ЗА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ МІНІСТЕРСТВА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЗМІНИ ДО ПОРЯДКУ № 100: ОБЧИСЛЮЄМО ВІДПУСКНІ ТА КОМПЕНСАЦІЮ БЕЗ ПОМИЛОК

**Медичні огляди працівників:
підстави та організація проведення**

**Донація крові під час відпустки:
чи оплачувати такий день**

**Один працівник і два роботодавці:
чи можна працювати одночасно в обох**

**Прогул чи відсутність понад чотири місяці поспіль:
нюанси звільнення під час воєнного стану**



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 – **1210**

☎ 0 800 214 009

☎ 044 581 57 07

🕒 10:00-15:00

Заробітна плата № 11 (2023)

МОНІТОРИНГ

Огляд змін у законодавстві

Реєстрація в електронному суді: граничні строки та наслідки їх порушення

Затверджено нові Правила надання послуг поштового зв'язку

Як подати корегуючу заяву-розрахунок до ПФУ

Як оподатковуються дивіденди засновника підприємства, який є підприємцем

Внесено зміни до декларації про доходи фізосіб

Затверджено Реєстр великих платників податків на 2024 рік

Індексація доходів працівників повертається з 2024 р.

Особливості справляння ПДФО та ВЗ благодійним фондом

Чи враховується військова служба до відпусткового стажу, якщо зберігається середній заробіток

Як обчислювати компенсацію за невикористану відпустку з окладу

ПРЯМА ЛІНІЯ

Чи враховується до стажу неоплачувана непрацевдатність, якщо була виплата премії

Чи заповнювати розділ V картки № П-2, якщо виплачувалася компенсація за додаткову відпустку

Чи можна надати «дитячу» відпустку незаміжній жінці

Чи можна надати відпустку для догляду за дитиною бабусі, якщо мати не надає довідки

Як відобразити «0,5 ставки» у штатному розписі

Чи може сумісник працювати на двох посадах

ТРУДОВЕ ПРАВО

Один працівник і два роботодавці: чи можна працювати одночасно в обох

Прогул чи відсутність понад чотири місяці поспіль: нюанси звільнення під час воєнного стану

Навчання працівника: переоформлення трудових відносин

Чи змінюється робочий рік для надання відпустки, якщо працівник перебуває за кордоном

Які обов'язки мають бути у посадовій інструкції

Чи можна замінити посадову інструкцію письмовим трудовим договором

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ ПРАЦІ

Медичні огляди працівників: підстави та організація проведення

Матеріальна допомога мобілізованому працівнику: підстава для виплати в наказі

Працівник працює дистанційно: чи вважатиметься відрядженням робоча зустріч

ОПЛАТА ПРАЦІ

Компенсація за затримку виплати зарплати в жовтні 2023 р.

Зміни до Порядку № 100: обчислюємо відпускні та компенсацію без помилок

Донація крові під час відпустки: чи оплачувати такий день

Як обчислити компенсацію за невикористані відпустки за весь час роботи

Як обчислити компенсацію за невикористану відпустку, якщо працівник звільняється в місяці прийняття на роботу

ОБЛІК І ПОДАТКИ

Подарункові сертифікати: оформлення та оподаткування

Чи відобразити в додатку 4ДФ фіндопомогу, яку працівник повертає підприємству

Як відобразити оподатковувану суму внеску за договором добровільного медстрахування

Чи оподатковується навчання на курсах з військового обліку

ОФІЦІЙНА ДУМКА

Коли повертати аванс на відрядження, яке скасовано

Чи нараховується ЄСВ на суму «лікарняних», виплачених працівнику після звільнення

Чи є базою нарахування ЄСВ сума "лікарняних", що виплачуються у зв'язку з нещасним випадком

Чи застосовується ПСП до суми лікарняних

Як відобразити в додатку 4ДФ до Розрахунку суми утриманих аліментів

На кого не поширюється мораторій на податкові перевірки щодо ЄСВ

Чи можна прийняти на роботу працівника у вихідний день

Чи є дійсними накази з кадрових питань, з якими не ознайомили працівників

Як керівнику звільнитись за власним бажанням

Як оплачуються перші п'ять днів тимчасової непрацездатності сумісника

Чи завжди під час прийняття на роботу працівники повинні проходити навчання з охорони праці

Чи зараховується до випробувального строку час перебування на "лікарняному"

Чи може працівник із нефіксованим робочим часом вимагати від роботодавця укладення трудового договору про повну зайнятість

Як оплачуються лікарняні після ліквідації підприємства

Особливості перенесення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами на післяпологовий період

Які гарантії та пільги мають донори крові

ПЕНСІЙНЕ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Відпустка і неповний робочий день: «дотяжка» ЄСВ

Перенесення «декретної» відпустки: як відобразити в Єдиному звіті

Чи виплачувати «декретні» під час призупинення трудового договору

Як відобразити переведення працівника в додатку Д5

Коли відобразити відпускні в додатку Д1

У якому місяці відобразити нарахування перехідних відпускних

Коли відобразити припинення трудового договору з мобілізованим, який загинув

Чи враховувати матеріальну допомогу під час нарахування «лікарняних»

Як у додатку Д1 відобразити мобілізованих працівників за минулі періоди

ДОКУМЕНТИ ДЛЯ РОБОТИ

Щодо запровадження підсумованого обліку робочого часу за трудовим договором з нефіксованим робочим часом. Лист Міністерства економіки України від 28.07.2023 р. № 4706-03/38577-09

Щодо оплати роботи за нефіксованого робочого часу. Лист Міністерства економіки України від 21.08.2023 р. № 4706-05/43889-09

Щодо обчислення компенсації за невикористану відпустку з окладу. Лист Міністерства економіки України від 02.10.2023 р. № 4707-05/52778-09

Щодо надання соціальної відпустки. Лист Міністерства економіки України від 21.06.2023 р. № 4706-05/30060-09

Щодо надання соціальної відпустки опікунам і піклувальникам. Лист Міністерства економіки України від 10.08.2023 р. № 4706-05/41401-09

Щодо обчислення середньої зарплати за Порядком № 1266. Лист Пенсійного фонду України від 07.03.2023 р. № 7882-7843/Я-03/8-2800/23

ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ

Доповідна записка про потребу встановити суміщення посад

Попередження про встановлення суміщення посад за ініціативи роботодавця під час воєнного стану

Наказ про встановлення суміщення посад за ініціативою роботодавця

Вам доступна безкоштовна пряма телефонна лінія
Центру кадрових консультацій

Ваш пароль до прямої лінії – **1210**

 0 800 214 009

 044 581 57 07

 10:00-15:00

Огляд змін у законодавстві – 2023

ЖОВТЕНЬ		
Верховна Рада України		
Нові умови надання відпусток та виплат військовим, поліцейським і рятувальникам: набрав чинності Закон		
Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення соціального захисту військовослужбовців, поліцейських та деяких інших осіб» від 06.09.2023 р. № 3379-IX	Закон передбачає зміни умов надання відпусток і грошового забезпечення військовослужбовцям, рятувальникам і поліцейським	Закон набрав чинності 05.10.2023 р.
3 1 жовтня діє новий закон		
Закон України «Про систему громадського здоров'я» від 06.09.2022 р. № 2573-IX	<p>01.10.2023 р. введено в дію Закон України «Про систему громадського здоров'я» від 06.09.2022 р. № 2573-IX (далі — Закон № 2573).</p> <p>Одночасно втратив чинність Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».</p> <p>Закон № 2573 визначає правові, організаційні, економічні та соціальні засади функціонування системи громадського здоров'я в Україні з метою зміцнення здоров'я населення, запобігання хворобам, покращення якості та збільшення тривалості життя, регулює суспільні відносини у сфері громадського здоров'я та санітарно-епідемічного благополуччя населення, визначає відповідні права і обов'язки державних органів та органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб у цій сфері, встановлює правові та організаційні засади здійснення державного нагляду (контролю) у сферах господарської діяльності, які можуть становити ризик для санітарно-епідемічного благополуччя населення.</p> <p>В Законі № 2573 варто звернути увагу на ст. 45, яка визначає декларативні засади проведення обов'язкових медичних оглядів працівників. Перелік видів діяльності, пов'язаних з обслуговуванням населення, де проведення медоглядів (попередніх (до</p>	Закон введено в дію 01.10.2023 р.

прийняття на роботу) і періодичних) є обов'язковим, має визначити МОЗ.

З її змісту випливає, що будуть запроваджені електронні медичні книжки працівників.

Одночасно із введенням в дію Закону № 2573 наберуть чинності зміни, внесені [Законом України](#) «Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких законодавчих актів України у зв'язку з відміною карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» від 09.08.2023 р. № 3302-IX до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV (далі — Закон № 1105).

У Законі № 1105 зазначають змін норми, що стосуються надання допомоги по соціальному страхуванню («лікарняних») у випадках, пов'язаних із запровадженням обмежувальних протиепідемічних заходів, встановлених місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування; перебування в самоізоляції, обсервації, тимчасових закладах охорони здоров'я (спеціалізованих шпиталях), закладах охорони здоров'я у зв'язку з проведенням заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню особливо небезпечних інфекційних хвороб, а також на локалізацію та ліквідацію їх епідемій та спалахів на період дії карантину, встановленого КМУ.

Допомога по тимчасовій непрацездатності буде виплачуватися з першого дня у розмірі 50 % середньої заробітної плати (доходу) незалежно від страхового стажу, крім медичних працівників та фахівців з реабілітації, яким допомога по тимчасовій непрацездатності у таких випадках становитиме 100 % середньої заробітної плати (доходу) незалежно від страхового стажу, та працівників і гіг-спеціалістів резидентів Дія Сіті, яким допомога по тимчасовій непрацездатності у таких випадках виплачується в розмірі заробітної плати (доходу) таких осіб, з якого фактично сплачено страхові внески, незалежно від страхового стажу.

Європейська Бізнес Асоціація [повідомляє](#), що з уведенням в дію Закону № 2573 буде скасовано необхідність отримувати Висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи

	виробниками та імпортерами нехарчової продукції	
Кабінет Міністрів України		
Затверджено нові Правила надання послуг поштового зв'язку		
Постанова «Про внесення змін до Правил надання послуг поштового зв'язку» від 10.10.2023 р. № 1071	Викладено в новій редакції Правила надання послуг поштового зв'язку, затверджені постановою КМУ від 05.03.2009 р. № 270	Постанова набрала чинності 14.10.2023 р.
Внесено зміни до Порядку розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця		
Постанова «Про внесення змін 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» від 13.10.2023 р. № 1085	Внесено зміни 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, затверджені постановою КМУ від 13.10.2023 р. № 1085. Невідповідність працівника займаній посаді за станом здоров'я підтверджується одним з таких документів, що містять інформацію, наведену в первинній обліковій документації закладу охорони здоров'я, зокрема, медичним висновком про неможливість виконання державним службовцем службових обов'язків за станом здоров'я	Постанова набрала чинності 18.10.2023 р.
За кордон зможе виїжджати більша кількість водіїв		
Постанова «Про внесення змін до пункту 2-9 Правил перетинання державного кордону громадянами України» від 13.10.2023 р. № 1081	Унесено зміни до п. 2-9 Правил перетинання державного кордону громадянами України, затверджених постановою КМУ від 27.01.1995 р. № 57. Відповідно до внесених змін на одному транспортному засобі державний кордон можуть одночасно перетинати: <ul style="list-style-type: none"> • два (було — один) водії на вантажному транспортному засобі ліцензіата; • три (було — два) водії на пасажирському транспортному засобі (автобусі) ліцензіата 	Постанова набрала чинності 19.10.2023 р.
Затверджено постанову щодо зміни умов оплати праці держслужбовців у 2024 році		
Постанова «Про підготовку до запровадження умов оплати праці державних	Постановою «Про підготовку до запровадження умов оплати праці державних службовців на	Постанова набрала чинності 25.10.2023 р.

<p>службовців на основі класифікації посад у 2024 році» від 23.10.2023 р. № 1109</p>	<p>основі класифікації посад у 2024 році» від 23.10.2023 р. № 1109 затверджено:</p> <ul style="list-style-type: none"> • каталог типових посад державної служби і критерії віднесення до таких посад; • алгоритм проведення класифікації посад державної служби в умовах воєнного стану. <p>Про розробку тексту такої постанови ми повідомляли тут.</p> <p>Установлено, що у 2023 році з метою підготовки до впровадження у 2024 році єдиних підходів в оплаті праці державних службовців на основі класифікації посад державної служби після набрання чинності законом щодо зміни моделі оплати праці державних службовців класифікація посад державної служби державними органами проводиться у місячний строк з дня набрання чинності цією постановою згідно з Алгоритмом проведення класифікації посад державної служби в умовах воєнного стану, затвердженим цією постановою.</p> <p>Уряд також постановив, що державні органи мають провести класифікацію посад державної служби із штатною чисельністю:</p> <ul style="list-style-type: none"> • до 100 посад — протягом 10 робочих днів з дня набрання чинності цією постановою; • до 500 посад — протягом 15 робочих днів з дня набрання чинності цією постановою; • до 1000 посад — протягом 20 робочих днів з дня набрання чинності цією постановою; • понад 1000 посад — не пізніше ніж через місяць з дня набрання чинності цією постановою 	
<p>Міністерство фінансів України</p>		
<p>Внесено зміни до декларації про доходи фізосіб</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Наказ «Про затвердження Змін до форми податкової декларації про майновий стан і доходи та 	<p>Затверджено:</p> <ul style="list-style-type: none"> • зміни до форми податкової декларації про майновий стан і доходи, затвердженої наказом від 02.10.2015 р. № 859; 	<p>Наказ набирає чинності через 30 днів з дня його офіційного опублікування</p>

<p>Інструкції щодо заповнення податкової декларації про майновий стан і доходи» від 28.08.2023 р. № 467</p>	<ul style="list-style-type: none"> • зміни до Інструкції щодо заповнення податкової декларації про майновий стан і доходи, затвердженої наказом від 02.10.2015 р. № 859. <p>Викладено в новій редакції:</p> <ul style="list-style-type: none"> • розділ «VI. Розрахунок податкових зобов'язань у зв'язку з виправленням самостійно виявлених помилок у попередніх звітних періодах»; • додатки до декларації: <p>— КІК. Розрахунок податкових зобов'язань з податку на доходи фізичних осіб та/або військового збору, визначених із частини прибутку контрольованої іноземної компанії;</p> <p>— Ф3. Розрахунок суми податку, на яку зменшуються податкові зобов'язання з податку на доходи фізичних осіб, у зв'язку з використанням права на податкову знижку;</p> <p>— Ф4. Розрахунок подільного об'єкта незавершеного будівництва та від відступлення прав за договором купівлі-продажу неподільного об'єкта незавершеного будівництва / майбутнього об'єкта нерухомості, щодо якого сплачено частково ціну та зареєстровано обтяження речових прав на користь покупця та/або від продажу (обміну) об'єктів рухомого майна.</p> <p>Крім того, у декларацію внесено новий рядок та змінено зміст і порядок заповнення деяких її рядків</p>	
<p>Внесено зміни до Порядку обліку платників податків і зборів</p>		
<p>Наказ «Про затвердження Змін до Порядку обліку платників податків і зборів» від 17.07.2023 р. № 396</p>	<p>Внесено зміни до Порядку обліку платників податків і зборів, затвердженого наказом від 09.12.2011 р. № 1588.</p> <p>Відповідно до внесених змін, серед іншого:</p> <ul style="list-style-type: none"> • визначено особливості обліку для платників податків, податковою адресою яких є тимчасово окуповані території. Платники податків, місцезнаходженням (місцем проживання) яких є тимчасово окупована Російською Федерацією з 20 лютого 2014 року територія Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, а також тимчасово окуповані з 07 квітня 2014 року території України, що входять до складу Донецької та Луганської областей, які визнані такими відповідно 	<p>Наказ набрав чинності 13.10.2023 р.</p>

	<p>до Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України», обліковуються в Єдиному банку даних юридичних осіб або Реєстрі самозайнятих осіб із відповідною ознакою «податковою адресою є тимчасово окупована з 20 лютого 2014 року територія Автономної Республіки Крим та міста Севастополя» або «податковою адресою є тимчасово окуповані з 07 квітня 2014 року території України, що входять до складу Донецької та Луганської областей;</p> <ul style="list-style-type: none">• викладено в новій редакції п. 2.4 Порядку № 1588, що визначає порядок присвоєння облікового номера (раніше — реєстраційний (обліковий) номер). Обліковий номер присвоюється контролюючими органами у разі взяття на облік:<ul style="list-style-type: none">○ компаніям, організаціям, утвореним відповідно до законодавства інших держав;○ іноземним дипломатичним представництвам та консульським установам, представництвам міжнародних організацій в Україні○ уповноваженим особам за договорами про спільну діяльність, управителям майна за договорами управління майном, інвесторам (операторам) за угодами про розподіл продукції;○ виконавцям проектів (програм) міжнародної технічної допомоги та представництвам донорських установ в Україні;○ іншим платникам (у разі додаткового взяття їх на облік);• Порядок № 1588 доповнено нормами щодо відкриття та обліку рахунків у небанківських надавачів платіжних послуг або електронних гаманців;• уточнено положення Порядку № 1588 щодо обліку платників податків і сплати податків у разі зміни місцезнаходження;• платник податків, який згідно з пунктом 10.2 цього розділу має сплачувати за	
--	---	--

	<p>попереднім місцезнаходженням податки і збори, які розподіляються між державним та місцевими бюджетами, та місцеві податки і збори, після взяття на облік в контролюючому органі за новим місцезнаходженням (основне місце обліку) обліковується до кінця бюджетного періоду (календарного року) в контролюючому органі за попереднім місцезнаходженням (неосновне місце обліку) із відповідною ознакою (нова редакція п. 10.13).</p> <p>У разі зняття з обліку за основним місцем обліку платника податків та переведення його на обслуговування до іншого контролюючого органу у зв'язку зі зміною місцезнаходження (місця проживання), пов'язаного із зміною місцезнаходження (місця проживання) чи включенням платника податків до Реєстру великих платників податків тощо, за наявності за попереднім місцем обліку об'єктів, відокремлених підрозділів чи обов'язків податкового агента такий платник податків одночасно із зняттям з обліку за основним місцем обліку згідно з цим Порядком береться на облік за неосновним місцем обліку контролюючим органом за попереднім місцем обліку (нова редакція п. 10.14);</p> <ul style="list-style-type: none"> • заяву про ліквідацію або реорганізацію платника податків за формою № 8-ОПП можна подавати також поштою або в електронній формі; • оновлено облікові форми № 1-ОПН «Заява нерезидента (для іноземної юридичної компанії, організації або її відокремленого підрозділу)» 	
--	---	--

Міністерство економіки України

Змінено форму звіту № 1-ПА для посередників у працевлаштуванні за кордоном

<ul style="list-style-type: none"> • Наказ «Про внесення змін до наказу Міністерства соціальної політики України від 03 червня 2019 року № 851» від 22.09.2023 р. № 14186 	<p>Внесено зміни до наказу Мінсоцполітики від 03.06.2019 р. № 851 «Про затвердження форми звітності №1-ПА «Інформація про кількість працевлаштованих громадян суб'єктами господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні» та Порядку її подання».</p> <p>Зокрема, внесено такі зміни до форми звіту № 1-ПА:</p> <ul style="list-style-type: none"> • виключено розділ III, який заповнюється суб'єктами господарювання, які надають 	<p>Наказ набере чинності 01.08.2024 р., крім абзаців першого — четвертого пункту 1 цього наказу, які набирають чинності з дня його офіційного опублікування.</p> <p>Роз'яснення Мінекономіки (.pdf)</p>
--	--	--

	<p>послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном відповідно до ліцензії, виданої органом ліцензування;</p> <ul style="list-style-type: none"> у тексті цієї форми слова «прізвище, ім'я, по батькові» замінено словами «прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)». <p>Також з Порядку подання форми виключено розділ IV «Заповнення розділу III форми звітності № 1-ПА»</p>	
<p>Державна податкова служба України</p>		
<p>Затверджено Реєстр великих платників податків на 2024 рік</p>		
<p>Наказ «Про затвердження Реєстру великих платників податків на 2024 рік» від 20.10.2023 р. № 872</p>	<p>Затверджено Реєстр великих платників податків на 2024 рік із закріпленням за міжрегіональними управліннями ДПС по роботі з великими платниками податків.</p> <p>Керівникам головних управлінь ДПС в областях, м. Києві, міжрегіональних управлінь ДПС по роботі з великими платниками податків наказано забезпечити зняття з обліку/взяття на облік платників податків у відповідних територіальних органах ДПС та інформування платників податків про зняття з обліку/взяття на облік у термін до 05.01.2024 р.</p>	<p>Наказ набрав чинності 20.10.2023 р.</p>



Реєстрація в електронному суді: граничні строки та наслідки їх порушення

18 жовтня 2023 р. набув чинності (у частині) [Закон України](#) від 29.06.2023 р. № 3200-IX (далі — Закон №3200) щодо обов'язкової реєстрації та використання електронних кабінетів в Єдиній судовій інформаційно-телекомунікаційній системі. Це не відповідальність бухгалтерів, тому ми це питання не розглядали. Але коли строк реєстрації добігав кінця, воно чомусь обговорювалося бухгалтерами, зокрема, у частині наслідків, якщо підприємство не зареєструвалося. Тож розглянемо це питання

Що таке електронний кабінет в ЄСІТС

Електронний кабінет в Єдиній судовій інформаційно-телекомунікаційній системі (далі — ЄСІТС) — це персональний кабінет (вебсервіс чи інший користувацький інтерфейс) у підсистемі (модулі) ЄСІТС, за допомогою якого особі, яка пройшла електронну ідентифікацію, надається доступ до інформації та сервісів ЄСІТС, у т. ч. можливість обміну (надсилання та отримання) документами (у т. ч. процесуальними документами (позовами, відзивами, ухвалами, тощо), письмовими та електронними доказами тощо) між судом та учасниками судового процесу, а також між учасниками судового процесу. Електронна ідентифікація особи здійснюється з використанням кваліфікованого електронного підпису чи інших засобів електронної ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу.

Кому потрібно зареєструватися

В обов'язковому порядку зареєструватися у ЄСІТС потрібно:

- особам, що пов'язані із наданням правових послуг: адвокатам, нотаріусам, державним та приватним виконавцям, арбітражним керуючим, судовим експертам;
- органам державної влади та іншим державним органам, органам місцевого самоврядування;
- юридичним особам (у т. ч. державним, комунальним, ТОВ, ПАТ тощо).

Всі інші особи, у т. ч. ФОПи, реєструються **добровільно**. Утім, реєстрація у ЄСТІС дозволить ФОП та фізичним особам своєчасно відслідковувати, чи є щодо них судові справи, наприклад, щодо стягнення боргу.

Процесуальні наслідки (див. нижче), передбачені процесуальними кодексами, у разі звернення до суду з документом особи, яка зобов'язана зареєструвати електронний кабінет, але не зареєструвала його, застосовуються судом також у випадках, якщо інтереси такої особи у справі представляє адвокат. Тобто якщо у підприємства є адвокат, що має електронний кабінет, такому підприємству все одно потрібно отримати власний електронний кабінет у ЄСТІС.

Строки реєстрації

Для **спорів за Господарським процесуальним кодексом України** (далі — ГПК) законодавець передбачив використання ЄСТІС з **18.10.2023 р.** Тобто зареєструватися потрібно до цієї дати. ГПК регулює судові спори між суб'єктами господарювання або, наприклад, між суб'єктом господарювання та Антимонопольним комітетом.

Для **спорів за Кодексом адміністративного судочинства України** (далі — КАС) та **Цивільним процесуальним кодексом України** (далі — ЦПК) законодавець передбачив використання ЄСТІС з **21.02.2024 р.** Тобто зареєструватися потрібно до цієї дати.

Кодекс адміністративного судочинства України регулює спори з органами влади, зокрема ДПСУ, Держпраці тощо.

Цивільний процесуальний кодекс України для роботодавця поширюється на спори з колишніми працівниками та іншими фізичними особами, але які не є ФОПами.

Відповідальність за невчасну реєстрацію

За нереєстрацію чи невчасну реєстрацію у ЄСТІС штрафів немає. Але для юридичної особи можуть бути негативні наслідки, зокрема, у такому вигляді:

- суд постановляє ухвалу про залишення позовної заяви без руху, якщо позовну заяву подано особою, яка зобов'язана зареєструвати електронний кабінет, але не зареєструвала його. При цьому суд у такій ухвалі зазначає про обов'язок такої особи зареєструвати електронний кабінет. Тож варто спочатку зареєструватися в ЄСІТС, а потім подавати позовну заяву;
- суд має право вирішити справу за наявними матеріалами, у т. ч. у разі, якщо відзив подано особою, яка зобов'язана зареєструвати електронний кабінет, але не зареєструвала його і не навела поважних причин невиконання такого обов'язку. Тобто відзив юридичної особи не буде враховано. Утім, зазвичай суди бажають вислухати дві сторони, тож суд може ухвалити ухвалу, де вкаже про обов'язок відповідача зареєструвати електронний кабінет. Але якщо підприємство отримало позовну заяву, варто одразу зареєструвати електронний кабінет, ніж сподіватися на удачу;
- суд повертає заяву про забезпечення доказів заявнику, коли встановить, що заяву подано особою, яка зобов'язана зареєструвати електронний кабінет, але не зареєструвала його. Тож спочатку підприємство має зареєструватися в ЄСІТС, а потім подавати заяву про забезпечення доказів.

Висновки

Отже, для підприємства, яке все ще не зареєструвалося в ЄСІТС, не настає негативних наслідків, особливо якщо в нього немає справ у господарському суді.

Водночас всім підприємствам обов'язково варто зареєструвати свій електронний кабінет, щоб знати, чи є судові справи щодо такого підприємства. Непоодинокі випадки, коли підприємства не отримали за допомогою засобів поштового зв'язку позовні заяви, суди розглянули справи без відповідача, бо той не отримує пошти, а потім у підприємств виникають проблеми.

Тож не потрібно нехтувати своїм обов'язком, щоб не втратити свої права на судовий захист.

ФОПам також варто зареєструвати електронний кабінет, щоб вчасно відслідковувати наявність або рух судових справ.

Затверджено нові Правила надання послуг поштового зв'язку



Постановою Кабінету Міністрів України від 10.10.2023 р. № 1071 викладено в новій редакції Правила надання послуг поштового зв'язку, затверджені постановою КМУ від 05.03.2009 р. № 270.

Якщо ви активний користувач поштових послуг, дізнайтеся, що змінилося в тій їх частині, з якою ви найчастіше стикаєтесь у роботі.

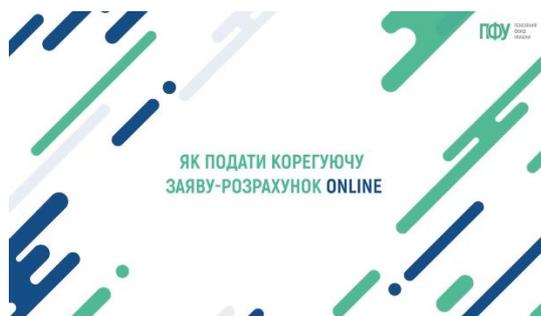
Правила надання послуг поштового зв'язку

Як подати корегуючу заяву-розрахунок до ПФУ



Пенсійний фонд України підготував відеоінструкцію про те, як роботодавцю відкорегувати внесені дані в заяві-розрахунку для фінансування виплати у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, якщо вона вже набула статусу «Оплачено».

Як це зробити – дивіться у [відеоінструкції](#) ПФУ: 📺



Як оподатковуються дивіденди засновника підприємства, який є підприємцем



Державна
податкова
служба України

В [індивідуальній податковій консультації](#) від 03.10.2023 р. № 3366/ІПК/99-00-24-03-03-09 ДПСУ роз'яснює, чи повинно приватне підприємство сплачувати податок у разі виплати дивідендів засновнику, який є підприємцем, і чи підлягають вони декларуванню в складі підприємницьких доходів.

Роз'яснюється, що будь-який резидент, який нараховує дивіденди, включаючи того, який сплачує податок на прибуток підприємств у спосіб, відмінний від загального (є суб'єктом спрощеної системи оподаткування), або звільнений від сплати такого податку з будь-яких підстав, є податковим агентом під час нарахування дивідендів і оподатковує їх за ставками 5 % або 9 % залежно від системи оподаткування.

До доходу фізичної особи — підприємця не включаються отримані такою фізичною особою пасивні доходи, зокрема, у вигляді дивідендів.

Затверджено Реєстр великих платників податків на 2024 рік



Державна
податкова
служба України

Державна податкова служба України [наказом](#) від 20.10.2023 р. № 872 затвердила Реєстр великих платників податків на 2024 рік із закріпленням за міжрегіональними управліннями ДПС по роботі з великими платниками податків.

Керівникам головних управлінь ДПС в областях, м. Києві, міжрегіональних управлінь ДПС по роботі з великими платниками податків наказано забезпечити зняття з обліку/взяття на облік платників податків у відповідних

територіальних органах ДПС та інформування платників податків про зняття з обліку/взяття на облік у термін до 05.01.2024 р.

Програма затверджена
Генеральним штабом
Збройних сил України

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

СТАРТ КУРСУ
ГРУДЕНЬ



Внесено зміни до декларації про доходи фізосіб



Наказом Міністерства фінансів України від 28.08.2023 р. № 467 затверджено:

- зміни до форми податкової декларації про майновий стан і доходи, затвердженої наказом від 02.10.2015 р. № 859;
- зміни до Інструкції щодо заповнення податкової декларації про майновий стан і доходи, затвердженої наказом від 02.10.2015 р. № 859.

Викладено в новій редакції:

- розділ «VI. Розрахунок податкових зобов'язань у зв'язку з виправленням самостійно виявлених помилок у попередніх звітних періодах»;
- додатки до декларації:
 - КІК. Розрахунок податкових зобов'язань з податку на доходи фізичних осіб та/або військового збору, визначених із частини прибутку контрольованої іноземної компанії;
 - Ф3. Розрахунок суми податку, на яку зменшуються податкові зобов'язання з податку на доходи фізичних осіб, у зв'язку з використанням права на податкову знижку;
 - Ф4. Розрахунок подільного об'єкта незавершеного будівництва та від відступлення прав за договором купівлі-продажу

неподільного об'єкта незавершеного будівництва / майбутнього об'єкта нерухомості, щодо якого сплачено частково ціну та зареєстровано обтяження речових прав на користь покупця та/або від продажу (обміну) об'єктів рухомого майна.

Крім того, у декларацію внесено новий рядок та змінено зміст і порядок заповнення деяких її рядків.

Наказ набирає чинності через 30 днів з дня його офіційного опублікування.

Програма затверджена
Генеральним штабом
Збройних сил України

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

СТАРТ КУРСУ
ГРУДЕНЬ



Індексація доходів працівників повертається з 2024 р.



Нагадаємо, що з 01.01.2023 р. Законом про Держбюджет — 2023 на 2023 рік було призупинено дію Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» від 03.07.1991 р. № 1282XII (далі — Закон № 1282). Доходи працівників можна було [не індексувати](#).

Звичайно, після цього у багатьох працівників доходи зменшилися. І з'явилися питання...

Чи можуть роботодавці нараховувати індексацію зарплати у 2023 році?

Можуть, [відповідали](#) фахівці Держпраці. Але за власними правилами.

Чи зберігати минулорічні суми індексації?

Мінекономіки [роз'яснювало](#), що так, а Мінсоцполітики, зацитувавши норми законів та згадавши про позицію Мінфіну, схоже, погодилися, що зберігати минулорічні суми індексації не потрібно.

Редакція дотримувалася думки, що доходи працівників можна було не індексувати, минулорічні суми індексації можна не зберігати.

І ось добігає кінця 2023 рік. І 19 жовтня Верховна Рада завершила процес [розгляду](#) проєкту Держбюджету-2024 у першому читанні. І що ми в ньому бачимо стосовно відновлення індексації доходів працівників? Окремої статті про те, що з 2024 р. відновлюється дія Закону № 1282, немає, тому що його дія призупинялася лише на 2023 р. А у ст. 38 проєкту Закону про Держбюджет — 2024 [зазначається](#), що **обчислення індексу споживчих цін для індексації грошових доходів населення проводиться наростаючим підсумком починаючи з 1 січня 2024 р. І це вказує на те, що так званим базовим місяцем буде січень.**

У базовому місяці дохід не індексується. Індексація грошових доходів проводиться у разі, коли величина індексу споживчих цін перевищила поріг індексації, який встановлюється в розмірі 103 %. І якщо наступного року темпи інфляції збережуться на нинішньому рівні, то перевищення цього показника станеться не раніше весни.

Підприємства можуть нараховувати також індексацію випереджаючими темпами. У чому її суть і перевага, ми розглядали в статті [«Індексація та зарплата на випередження»](#).

Особливості справляння ПДФО та ВЗ благодійним фондом



Державна
податкова
служба України

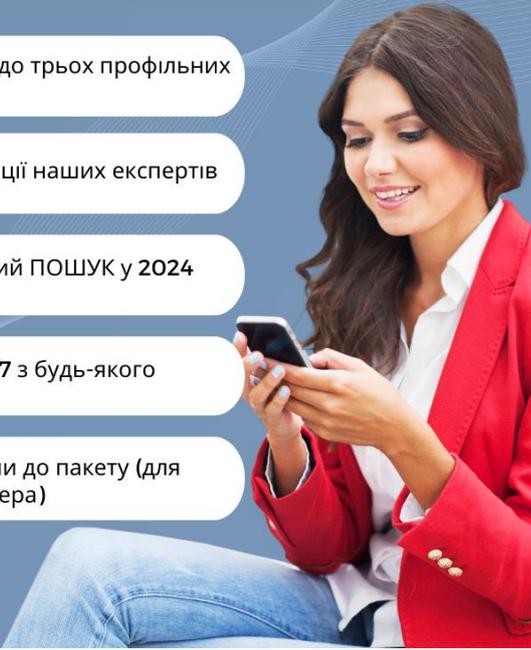
ДПСУ надала роз'яснення на запитання благодійного фонду, який впроваджує гуманітарні проєкти, які реалізуються у формі перерахування грошових коштів бенефіціарам (отримувачам благодійної допомоги), передачі матеріалів та обладнання місцевим громадам та установам, надання допомоги у вигляді продуктових наборів та гігієнічних наборів, надання психологічної допомоги, консультування з питань відкриття бізнесу, надання допомоги у вигляді медикаментів та медичного обладнання, відновлення втраченого чи пошкодженого в результаті збройної агресії нерухомого майна, побудова нового нерухомого майна особам, які втратили таке майно внаслідок бойових дій тощо. Допомога та послуги надаються громадянам України, в т. ч. внутрішньо переміщеним особам, підприємцям.

Відповіді з ІПК будуть цікаві й іншим благодійникам.

Благодійний фонд просив надати індивідуальну податкову консультацію з таких питань:

1. Чи повинні утримуватись податки (податок на доходи фізичних осіб та військовий збір) при виплаті грошових коштів з розрахункового рахунку благодійного фонду особам, які мають статус внутрішньо переміщених осіб і/або які мешкають (мешкали) на території населених пунктів, де проводяться (проводилися) бойові дії, та/або які вимушено покинули місце проживання у зв'язку з проведенням бойових дій у таких населених пунктах, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 06 грудня 2022 року № 1364 «Деякі питання формування переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією» у розумінні пп. «в» пп. 165.1.54 ПКУ?
2. Чи повинні утримуватись податки (податок на доходи фізичних осіб та військовий збір) при виплаті грошових коштів з розрахункового рахунку благодійного фонду особам, які не мають статусу внутрішньо переміщених осіб, але є також постраждалими внаслідок збройної агресії Російської Федерації, та якими критеріями визначають цей статус на теперішній час у розумінні пп. 170.7.2 ПКУ?
3. Чи повинні утримуватись податки (податок на доходи фізичних осіб та військовий збір) при виплаті грошових коштів в якості цільових благодійних грантів, що надаються у рамках благодійного проєкту розвитку малого підприємництва?
4. Чи виникають податкові зобов'язання у фізичної особи - підприємця, якщо кошти в якості цільових благодійних грантів перераховуються безпосередньо на рахунок фізичної особи - підприємця?
5. В разі надання благодійної допомоги у негрошовій формі у вигляді матеріальних цінностей (товарів, робіт, наданих послуг) фізичній особі, чи виникає у такої фізичної особи зобов'язання щодо подачі річної податкової декларації (звітності) із зазначенням такої суми отриманої благодійної допомоги у вигляді грошових коштів та обов'язку сплати податків?
6. Чи виникатиме у благодійного фонду обов'язок сплатити податки (податок на доходи фізичних осіб та військовий збір) у разі надання благодійної допомоги у негрошовій формі (товари, роботи, надані послуги) зазначеним у зверненні категоріям бенефіціарів?

5 головних переваг для передплатників системи KadrEX (пакет Premium)



- Безоплатний ДОСТУП до трьох профільних видань
- БЕЗЛІМІТНІ консультації наших експертів
- Новий інтелектуальний ПОШУК у 2024 році
- Система доступна 24/7 з будь-якого гаджета
- Відкриваємо 2 доступи до пакету (для кадровика та бухгалтера)

☎ 0 800 214 008
🌐 profpressa.com

Чи враховується військова служба до відпусткового стажу, якщо зберігається середній заробіток



У [листі від 06.09.2023 р. № 3099/2/2.1-23а](#) Держпраці роз'яснює, що за педагогічним працівником, який проходить військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, зберігається попередній середній заробіток і цей час зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.

До редакції також надходять схожі запитання, **але не про мобілізованих педпрацівників**, за якими середній заробіток зберігається відповідно до законодавства (про що йдеться у листі). **Передплатників не сфери**

Освіти цікавить, чи враховується до відпусткового стажу час проходження військової служби їх працівниками з підстав, визначених ст. 119 КЗпП, коли роботодавець виплачує їм матеріальну допомогу, зберігає оклад тощо.

На нашу думку, час служби, коли за працівником зберігається місце роботи, не зараховується до відпусткового стажу незалежно від того, що роботодавець може за власним рішенням продовжувати виплату середнього заробітку чи проводити інші виплати. Більше про це див. за [посиланням](#).

Як обчислювати компенсацію за невикористану відпустку з окладу



Коментуючи [роз'яснення](#) Мінекономіки від 15.09.2023 р. щодо порядку обчислення середньої заробітної плати у зв'язку з набранням чинності постановою КМУ від 08.09.2023 р. № 957 (див. [тут](#)), ми звертали увагу на невизначеність з обчисленням середньої зарплати для виплати компенсації за невикористану відпустку з окладу.

Наприклад, коли працівник звільняється у вересні 2023 р., до розрахунку беремо виплати з 01.01.2023 р. по 31.08.2023 р. А якщо доходу немає, то оклад (чи мінімальну зарплату) множити на 12 чи на 8? У роз'ясненні про це нічого не сказано.

Якщо припустити, що не 12, а 8, то як бути, якщо працівника прийнято 02.09.2023 р., а звільняється він 20.09.2023 р.? Множити на «0» місяців розрахункового періоду?

За замовчуванням напрошується висновок, що коли йдеться про обчислення компенсації за невикористані відпустки до 31.12.2023 р. за відсутності доходу в розрахунковому періоді чи розрахункового періоду, оклад слід множити на 12. Але в коментарі ми все ж схилилися до думки, що розробники змін мають на увазі розрахунковий період, починаючи з 01.01.2023 р. Тому якщо працівник звільняється у вересні, оклад множимо на «8», у жовтні — на «9», у листопаді — на «10», у грудні — на «11».

І ось в листі Міністерства економіки України [від 02.10.2023 р. № 4707-05/52778-09](#) маємо цьому підтвердження.

Роз'яснюється, що у разі звільнення 20.09.2023 р. працівника, у якого відсутній розрахунковий період, розрахунок середньої заробітної плати для оплати компенсації за невикористані відпустки, на які працівник набув право до 31 грудня 2023 року, здійснюється виходячи з встановленого на час розрахунку посадового окладу або мінімальної заробітної плати в розрахунковому періоді з 01.01.2023 р. по 31.08.2023 р.

Чи враховується до стажу неоплачувана непрацездатність, якщо була виплата премії

У працівника п'ять місяців неоплачуваної непрацездатності, оскільки в первинному листку непрацездатності є позначка про алкогольне сп'яніння. Однак йому щомісяця нараховували 1 грн премії, щоб сплатити за нього мінімальний ЄСВ, інших нараховань не було. Працівник хоче звільнитися. Чи враховувати ці п'ять місяців тимчасової непрацездатності до стажу, що дає право на відпустку?

Ні, не враховувати.

Відповідно до ст. 9 [Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки) до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку (ст. 6 цього Закону), зараховуються, серед іншого:

- час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (у т. ч. час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу), крім випадків, коли за працівниками, призваними на 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 прийнятими на військову службу

за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігалися місце роботи і посада на підприємстві на час призову (п. 2);

- час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому виплачувалася допомога по державному соціальному страхуванню, за винятком частково оплачуваної відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (п. 3).

До стажу роботи, що дає право на відпустку, не може бути зараховано період тимчасової непрацездатності за п. 3 ст. 9 Закону про відпустки, тому що працівник не отримував допомоги по державному соціальному страхуванню.

До стажу роботи, що дає право на відпустку, не може бути зарахований період тимчасової непрацездатності за п. 2 ст. 9 Закону про відпустки як такий, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково, тому що цей випадок не підпадає під дію цього пункту, оскільки зарахування часу тимчасової непрацездатності до відпусткового стажу визначає спеціальний п. 3 ст. 9 Закону про відпустки. Нарахування премії в розмірі 1 грн під час тимчасової непрацездатності не є часом, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково.

Варто також додати, що відповідно до ст. 16 [Закону України](#) «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV **допомога по тимчасовій непрацездатності не надається, зокрема, у 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.** Якщо немає причинно-наслідкового зв'язку між алкогольним сп'янінням і тимчасовою непрацездатністю, допомогу можна надавати.

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Чи заповнювати розділ V картки № П-2, якщо виплачувалася компенсація за додаткову відпустку

Працівник має право на додаткову відпустку, але не використав її, тож йому було виплачено компенсацію. Чи відобразити інформацію про виплату компенсації в розділі «V. Відпустки» особової картки № П-2?

Порядку заповнення особової картки ф. № П-2 немає. Тому не можна однозначно стверджувати, що таку інформацію не можна вказувати в розділі «V. Відпустки» або що її слід вказувати.

Тому не буде помилкою, якщо в розділі «V. Відпустки» особової картки ф. № П-2 буде вказано вид відпустки, що компенсується, за який період вона компенсується і внесено запис «Виплачено компенсацію».

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Чи можна надати «дитячу» відпустку незаміжній жінці

Жінка неодружена, але має двох дітей віком до 15 років. Чи можна їй надавати соціальну відпустку за ст. 19 Закону про відпустки?

Так, можна.

Відповідно до ст. 19 [Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП; на час воєнного стану не застосовується. — *Прим. авт.*) надається щорічно одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків.

Мати і є одним з батьків, який має право на таку відпустку. Якщо діти від одного батька, то вона/він мають право на цю відпустку, якщо інший з батьків нею не скористався. Якщо це діти від різних батьків, то право на відпустку матиме лише мати.

[Дмитро КУЧЕРАК](#)

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

Чи можна надати відпустку для догляду за дитиною бабусі, якщо мати не надає довідки

Бабуся має намір йти у відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Їй надано перелік документів, які слід подати для оформлення відпустки. Вона не надає довідки з органу праці та соціального захисту населення про те, що мати не отримує допомоги для догляду за дитиною, мотивуючи тим, що це не передбачено законом. Чи можна надати відпустку без цієї довідки?

Так, можна, і така довідка не потрібна.

Порядок надання соціальних відпусток визначає ст. 20 [Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки). Встановлено, що особам, зазначеним у частині третій ст. 18 цього Закону (крім осіб, які усиновили чи взяли дитину під опіку у встановленому законодавством порядку, прийомних батьків і батьків-вихователів), відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається на підставі довідки з місця роботи (навчання, служби) одного з батьків дитини про те, що він (вона) вийшов (вийшла) на роботу до закінчення терміну цієї відпустки.

Вимогу про підтвердження факту неотримання допомоги для догляду за дитиною виключено із ст. 20 Закону про відпустки ще у травні 2021 р. Тож підприємству варто внести зміни у свій перелік документів.

Підставою для надання відпустки будуть:

- заява про надання відпустки;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- довідка з місця роботи батьків (матері та батька) дитини про те, що вони не перебувають у такій відпустці;
- за можливості — документ, що підтверджує споріднення бабусі та дитини.

Варто додати, що виплату допомоги для догляду за дитиною остаточно припинено на законодавчому рівні ще у 2017 р. Хоча в роз'ясненнях Держпраці ця довідка згадувалася і пізніше, а на сайті Мінсоцполітики і досі розміщено інформацію про особливості її надання.

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

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 1100 ексклюзивних посадових інструкцій
 - * Робочий онлайн-календар із датами звітів
 - * VIDIOТЕКА: 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
 - * Робочі калькулятори для кадровика та бухгалтера
 - * Онлайн-помічник, який завжди допоможе знайти потрібну інформацію

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

Як відобразити «0,5 ставки» у штатному розписі

Як відобразити «0,5 ставки» у штатному розписі: як 1 штатну одиницю чи 0,5 штатної одиниці?

Поняття «0,5 ставки» зазвичай вживається в розумінні роботи неповний робочий час — 20 год. за 40-годинного робочого часу.

Штатним розписом вважається організаційно-розпорядчий документ, що відображає структуру підприємства, установи, організації, чисельність відділів, працівників, а також може містити розмір їх заробітної плати (див. [тут](#)).

Тому у штатному розписі може бути і 0,5 штатної одиниці — тобто потреба в працівнику на неповний робочий час, і 1 штатна одиниця, яка може бути заповнена двома особами, які працюють неповний робочий час — по 20 год. за 40-годинного робочого часу, або однією особою, яка працює неповний робочий час — 20 год. за 40-годинного робочого часу, а інша 0,5 штатної одиниці (посади) є вакантною.

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Читайте також

Держпраці нагадала про пільги та гарантії, що стосуються умов праці вагітних жінок та жінок з дітьми 03.11.2023 Новини	Як відобразити день звільнення в додатку Д1 03.11.2023 Консультації	Чи переривається відпустка для догляду за дитиною на час відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами 20.09.2023 Консультації
Як оформити відпустку по догляду за дитиною до трьох років? 18.09.2023 Новини	Чи може чоловік взяти відпустку для догляду за другою дитиною, якщо жінка у відпустці з першою 31.08.2023 Новини	Чи може роботодавець відмовити батьку в наданні відпустки при народженні дитини або перенести її на період після закінчення воєнного стану 14.08.2023 Новини

Чи може сумісник працювати на двох посадах

Чи може зовнішній сумісник працювати на двох посадах в одного роботодавця? Як це відобразити в Єдиному звіті?

Так, може.

Сумісництвом вважається виконання працівником, крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або в роботодавця — фізичної особи (ст. 102-1 КЗпП).

Тому якщо в одного роботодавця є дві вакансії, на яких особа може працювати у вільний від основної роботи час, то таке можливо.

Наприклад: особа за основним місцем роботи працює прибиральником з 8.00 до 11.00 год. (3 год.), в іншого роботодавця — з 12.00 до 15.00 год. (3 год.) прибиральником і в нього ж з 18.00 до 20.00 (2 год.) охоронцем.

Робота за сумісництвом передбачає укладення окремих трудових договорів. Тому буде два окремих накази про прийняття на роботу і два окремих рядки у повідомленні про прийняття на роботу.

У додатку Д5 Єдиного звіту також буде два окремих рядки з різним (чи однаковим) часом початку трудових відносин, різними професіями та різними наказами-підставами.

У додатку Д1 Єдиного звіту внутрішніх сумісників відображають двома рядками. А за зовнішнім сумісництвом такого подвійного сумісника можна буде відобразити одним рядком. ЄСВ за сумісників сплачується з фактичної суми і «дотяжка» не робиться. Кількість днів перебування в трудових відносинах вказується в календарних днях. І навіть робота через день чи через два на заповнення цього показника не вплине.

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Один працівник і два роботодавці: чи можна працювати одночасно в обох

На практиці виникають питання, чи може працівник працювати на двох роботодавців, у т. ч. отримуючи повний оклад, одночасно. З'ясуємо, що визначає законодавство і чи можна це втілити на практиці

Що визначено законодавством

Відповідно до ст. 21 КЗпП працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної та творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на кількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачено законодавством, колективним договором або угодою сторін.

У ст. 102⁻¹ КЗпП, що узгоджується зі ст. 19 [Закону України](#) «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР, вказано, що сумісництвом вважається виконання працівником, крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору **у вільний від основної роботи час** на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або у роботодавця — фізичної особи.

При цьому працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату **за фактично виконану роботу**.

Чинне законодавство не містить визначення поняття «вільний від основної роботи час». Але більшість правників схиляються до думки, що йдеться про робочий графік, що затверджений роботодавцем. За таких умов, якщо робочий день умовно з 09.00 до 18.00, то працівник може працювати за сумісництвом в інший час, тобто з 18.00 до 09.00.

Утім, ст. 19 Конституції України визначено, що ніхто не може бути примушений робити те, що не передбачено законодавством. Тобто приватні особи (юридичні та фізичні) можуть робити все, що не заборонено законодавством.

Тож оскільки немає чіткого визначення, що таке «вільний від основної роботи час», можна припустити, що йдеться про будь-який час, коли працівник не зобов'язаний виконувати свою роботу у зв'язку, у т. ч., з відсутністю поставлених перед ним завдань.

Наприклад, кадровик підприємства А виконав усі дії з прийняття (звільнення) певних працівників, заповнив табелі обліку робочого часу тощо і наразі не має інших завдань. Тож він може в цей час розробити трудовий договір для підприємства В або сформувавати для нього табелі обліку робочого часу тощо. Тобто працівник може просто просидіти на своєму

стілці, нічого не зробивши для роботодавця, а може отримати додатковий дохід. Утім, тут є деякі обмеження, які розглянемо на прикладах.

Монополія на працівника

Як вбачається з наведених вище норм ст. 21, 102¹ КЗпП, працівник може працювати за сумісництвом, але якщо інше не передбачено, у т. ч., колективним договором або угодою сторін.

Тобто якщо роботодавець поставив умову, що працівник працюватиме лише на нього, а працівник із цим погодився, то за ст. 21 КЗпП працівник не може працювати за сумісництвом в іншого роботодавця. Тож наступні ситуації розглядатимемо, зважаючи на припущення, що такої заборони на сумісництво немає в трудових договорах.

Дистанційна робота

Відповідно до ст. 60² КЗпП 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.

У разі запровадження дистанційної роботи **працівник самостійно визначає робоче місце** та несе відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на ньому.

Під час дистанційної роботи працівник розподіляє робочий час на власний розсуд, на нього не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не визначено трудовим договором. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень або скорочених норм, що передбачені ст. 51 КЗпП.

Працівнику, який виконує дистанційну роботу, гарантується період вільного часу для відпочинку (період відключення), під час якого працівник може переривати будь-який інформаційно-телекомунікаційний зв'язок з роботодавцем, і це не вважається порушенням умов трудового договору або трудової дисципліни. Період вільного часу для відпочинку (період відключення) визначається у трудовому договорі про дистанційну роботу.

Як бачимо, за дистанційної роботи працівник може встановлювати собі будь-який час для роботи, хоч з 00.00 до 08.00. Головне — виконати поставлені перед ним робочі завдання вчасно. До того ж працівник може вдавати видимість роботи, перебуваючи в соцмережах, адже в нього працюватиме інформаційно-телекомунікаційний зв'язок, і з'ясувати, чим саме він займається, буде складно.

Мабуть, доречно поставити запитання на кшталт: «Чи може працівник, який працює за основним місцем дистанційно, працювати за сумісництвом на повну ставку».

Як було вказано вище, **працівник розподіляє робочий час на власний розсуд**, а працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату **за фактично виконану роботу**. Тобто в таких правовідносинах у роботодавця є лише право на отримання належно виконаної роботи та обов'язок виплатити відповідну оплату за неї. Решта організаційних питань, як-то робочі години, праця більше ніж 40 годин на тиждень, фактично переходять у площину відповідальності працівника.

Тож формально законодавство не забороняє працювати сумісникам повний робочий час, отримуючи повний оклад, якщо в них на це є час та можливості. Водночас, на думку автора, було б доцільним у трудовому договорі із сумісником детально описати процедуру оплати його праці та вказати, за якими критеріями така сума розраховуватиметься.

Простій

Відповідно до ст. 34 КЗпП простій — це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами.

Порядок оплати часу простою описаний у ст. 113 КЗпП: час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від 2/3 тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). А за час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток (наприклад, якщо ворожий снаряд потрапив у нафтобазу).

У цьому випадку працівник хоч і отримує дохід за основним місцем роботи, він має 24 години вільного від основної роботи часу, тож може працювати за сумісництвом стільки часу, скільки вважає за потрібне.

Два ФОП в одному кафе

Доволі поширена ситуація, коли два ФОП працюють в одному кафе, але один пропонує клієнтам їжу, а другий — алкогольні напої. У цьому випадку постає питання, як працевлаштовувати офіціантів.

Офіціант, який подає страви (напої) від певного ФОП, обов'язково повинен бути працевлаштований у такого роботодавця.

Утім, є цікава постанова Верховного Суду від 26.01.2023 р. у справі № 560/4290/18 (адміністративне провадження № [К/9901/20156/19](#)). У цій справі орган Держпраці наполягав, що ФОП допустила двох осіб до роботи без укладання із ними трудових договорів.

Разом із тим у письмових поясненнях такі «працівники» вказали, що прийшли в кафе на прохання своїх родичів, що захворіли, без відома ФОП-роботодавця. Також пояснили, що вони не перебувають і не перебували у трудових відносинах з ФОП, оплату не отримували, при цьому, як зазначив Верховний Суд, зі змісту вказаних пояснень не вбачається, що таких «помічників» саме ФОП допустила до роботи.

З наведеного вище вбачається, що:

- офіціанти мають бути обов'язково працевлаштовані в роботодавця, який продає певний асортимент продукції (наприклад, їжу або лише алкоголь);
- якщо офіціант попросить іншого принести за нього певний продукт клієнтові, за судовою практикою Верховного Суду це не може бути прирівняне до трудових відносин з іншим роботодавцем. Однак варто пам'ятати, що якщо «залучений» офіціант впустить страву чи розіллє алкогольний напій, **саме в роботодавця виникають проблеми**. Тож варто контролювати, щоб саме працівники роботодавця виконували певну роботу.

А от що робити, якщо працівнику потрібно отримати дві роботи у двох роботодавців? Якщо це «дружні роботодавці», наприклад два ФОП, що є подружжям, то можна укласти із офіціантом два договори: один — основний щодо рознесення клієнтам їжі, а другий — щодо алкоголю (зазвичай алкогольні напої споживають у другій половині дня, тож кілька годин ввечері теоретично не перетинаються з основною роботою. Утім, у цій ситуації роботодавець може заплющити очі на те, що його працівник, коли немає замовлень, розносить алкогольні напої.

Якщо ж два роботодавці є закладами харчування і конкурентами, то працівникові краще знайти якийсь інший підробіток. А роботодавцям, які не хочуть спонсорувати конкурентів, доцільно прописати в трудовому договорі умови щодо сумісництва майбутнього офіціанта.

Висновки

У законодавстві немає прямої заборони працювати на двох різних роботодавців 8 годин на добу (на жаль, законодавство можна трактувати в різні способи, але крапку в суперечках поставить Верховний Суд, який іноді змінює свою вже сталу судову практику).

Водночас за можливості працівникам краще шукати одного роботодавця, що платить більше. А роботодавцям варто з кожним потенційним працівником обговорювати його прагнення (більша зарплата, менше обов'язків, більші обсяги продажів і, відповідно, більші премії тощо) та на основі цих прагнень і бачення розвитку власного бізнесу формувати умови трудового договору.

Утім, зараз КЗпП містить двозначні трактування, які можна використати на користь як роботодавця, так і найманого працівника.

Катерина ЧУЧАЛІНА
юрист, адвокат

ПАКЕТ STANDART

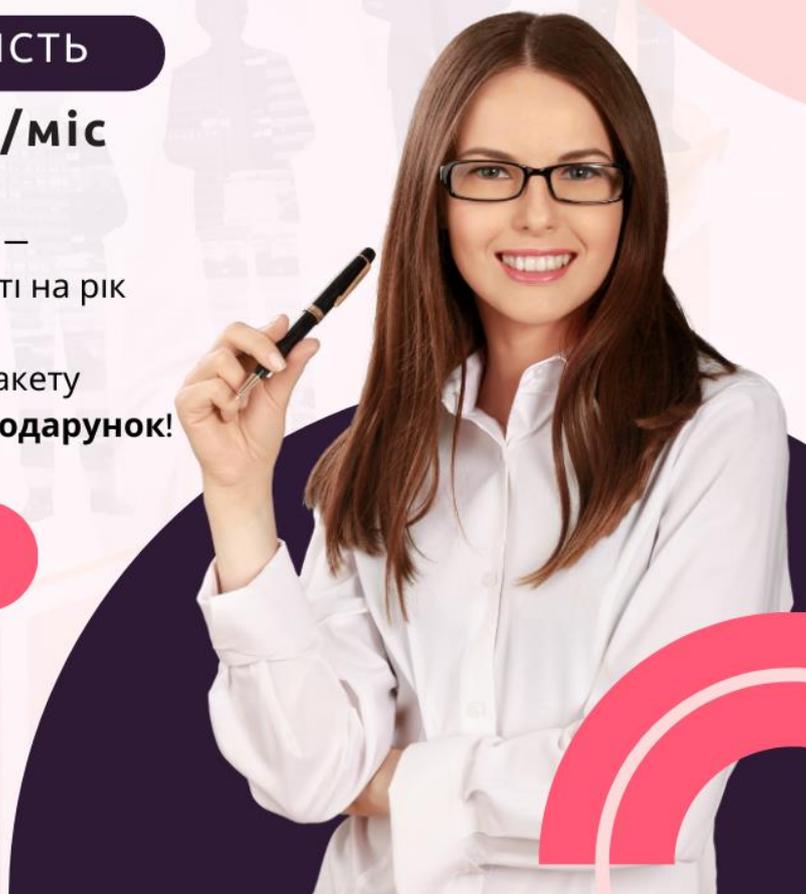
АКЦІЙНА ВАРТІСТЬ

(775) 620 грн/міс

Ваша економія складає —
1860 грн при передплаті на рік
І це ще не все ...
Підключення вашого пакету
до кінця 2023 року в подарунок!

0 800 214 008

profpressa.com



Прогул чи відсутність понад чотири місяці поспіль: нюанси звільнення під час воєнного стану

Безпідставна відсутність працівника на роботі понад три години вважається прогулом, що тягне за собою накладення дисциплінарного стягнення у вигляді догани або звільнення. В останньому випадку роботодавцеві слід

обов'язково пересвідчитись у наявності причин неявки працівника на роботу та оцінити ступінь їх поважності.

Утім, в умовах воєнного стану працівник може не вийти на роботу через об'єктивні фактори, які виключають його вину (приміром, через артобстріли, ракетну небезпеку, перебування на тимчасово окупованій території, евакуацію тощо). Водночас ці ж самі обставини позбавляють працівника ще й змоги вчасно попередити роботодавця про причини відсутності на роботі. Така ситуація може тривати невизначений час — подекуди місяцями.

Чи можна вважати такого працівника злісним порушником трудової дисципліни, який заслуговує на звільнення?

З'ясуємо це в статті.

Загальні норми законодавства про працю щодо звільнення за прогул

Прогул як у мирний, так і у воєнний час є різновидом порушення трудової дисципліни. Положеннями [ст. 147 КЗпП](#) передбачено застосування до працівника, який вчинив прогул, тільки одного із заходів стягнення — догани або звільнення. При цьому частиною третьою [ст. 149 КЗпП](#) встановлені певні особливості обрання роботодавцем того чи іншого виду стягнення, які полягають у врахуванні:

- ступеня тяжкості вчиненого проступку і заподіяної ним шкоди;
- обставин, за яких вчинено проступок;
- попередньої роботи працівника.

Крім того, частина перша ст. 149 КЗпП зобов'язує роботодавця перед винесенням рішення про застосування дисциплінарного стягнення **взяти письмові пояснення у працівника**, який допустив порушення трудової дисципліни.

Вочевидь, порівняно із доганою, звільнення працівника за прогул є більш суворим видом покарання. Для його застосування роботодавцеві потрібно не просто **довести наявність факту прогулу**, а й ретельно **дослідити**

обставини й наслідки його вчинення в кожному конкретному випадку з урахуванням індивідуальних професійних та особистих якостей працівника.

Якщо вчинення прогулу підтверджено і не вбачається доцільності застосування до порушника інших альтернативних заходів дисциплінарного впливу, то роботодавець може за власною ініціативою розірвати трудовий договір з працівником на підставі п. 4 частини першої ст. 40 КЗпП — **за прогул (в т. ч. відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин**. Але тут ще й важливо не пропустити терміни застосування звільнення як виду дисциплінарного стягнення.

Так, відповідно до норм, встановлених ст. 148 КЗпП, дисциплінарне стягнення:

- застосовується роботодавцем **безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення**, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебуванням його у відпустці;
- **не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку**.

Крім того, роботодавцеві, який має підстави і намір звільнити працівника за прогул, не слід забувати про ще одну законодавчу вимогу, яку містить частина четверта ст. 149 КЗпП — це **обов'язкове оголошення про накладене стягнення в наказі (розпорядженні) і повідомлення про нього працівникові під розписку**. Тобто в цьому випадку зазначена норма законодавства не передбачає альтернативних способів інформування працівника про його звільнення й вимагає обов'язкового документального підтвердження його ознайомлення із прийнятим рішенням у вигляді розписки.

Додамо, що оскільки чинні тільки у період дії правового режиму воєнного стану Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (*далі* — Закон № 2136) та Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» від 01.07.2022 р. № 2352-IX (*далі* — Закон № 2352) не встановлюють особливого порядку регулювання звільнення працівника за прогул, відмінного від КЗпП, то ті ж самі вищенаведені правила діють і під час війни.

Отже, чинне законодавство не забороняє звільнити працівника за прогул в умовах воєнного стану на підставі п. 4 частини першої ст. 40 КЗпП, а відповідне рішення роботодавця, як і в мирний час, повинно:

- ґрунтуватись на беззаперечних доказах відсутності поважних причин для прогулу, в тому числі зважаючи на зміст письмових пояснень працівника, взятих роботодавцем на виконання норми частини першої ст. 149 КЗпП;
- виноситись з урахуванням термінів, встановлених положеннями ст. 148 КЗпП;
- обов'язково доводитись працівникові у порядку, встановленому частиною четвертою ст. 149 КЗпП.

З іншого боку, КЗпП не містить чітких інструкцій щодо того, як саме повинен діяти роботодавець під час збору і документування доказів вчинення працівником такого правопорушення, як прогул, зокрема:

- у який спосіб слід фіксувати факт неявки працівника на роботу та як визначити тривалість його відсутності;
- за якими критеріями оцінювати поважність / неповажність причин відсутності працівника на роботі.

На практиці більшість роботодавців складають письмові акти про відсутність працівника на роботі в довільній формі. Як правило, ці акти складаються саме в той день, коли працівник фактично не вийшов на роботу, і підписуються кількома працівниками роботодавця (не менше двох осіб). Також в актах зазвичай проставляється не тільки дата, а й конкретний час та загальна тривалість відсутності працівника.

Утім, наявність такого акта не може бути достатньою підставою для звільнення працівника, якщо не встановлені причини його відсутності на роботі. Джерелами інформації при цьому мають бути не тільки письмові пояснення самого працівника, а й інші факти, зібрані безпосередньо роботодавцем. З цією метою останній може зателефонувати працівникові або спробувати зв'язатись із ним шляхом використання доступних засобів електронної комунікації — через месенджери, електронну пошту, соціальні мережі. Не менш ефективним і надійним способом є надсилання поштою паперового листа з повідомленням про вручення, яким, зокрема, можна запропонувати працівникові надати необхідні в такому випадку письмові пояснення. Нерідко практикується і відвідування місця реєстрації / фактичного проживання працівника або членів його сім'ї, опитування

знайомих тощо. Зрозуміло, що на з'ясування та оцінювання причин відсутності працівника на роботі потрібен час, а тому це розслідування не обов'язково слід завершити саме в день складання акта про неявку працівника на роботу.

Крім того, законодавство про працю не визначає алгоритму та критеріїв оцінювання поважності причин, через які працівник не вийшов на роботу. Через це немало рішень про звільнення за прогул є передчасними, подекуди продиктованими внутрішніми переконаннями роботодавця та суб'єктивним ставленням до працівника, що зрештою веде до судової тяганини між сторонами трудового договору.

З огляду на викладене, корисними для роботодавців можуть бути правові висновки Верховного Суду у подібних справах. Нижче наведено витяги з окремих рішень, винесених у період дії воєнного стану, щодо врегулювання найпоширеніших проблемних питань.

Правові висновки Верховного Суду щодо окремих аспектів звільнення за прогул

Щодо правильного визначення часу відсутності працівника на роботі

У постановах Верховного Суду від 21.07.2022 р. у справі № 569/18379/19, від 03.08.2022 р. у справі № 536/1755/20, від 22.06.2023 р. у справі № 577/1447/22 та від 14.09.2023 р. у справі № 727/8642/22 зазначено, що прогулом є відсутність працівника на роботі **«як протягом усього робочого дня, так і протягом більш ніж трьох годин безперервно або сумарно протягом робочого дня»**.

Щодо особливостей встановлення поважності причин відсутності працівника на роботі

Згідно з правовим висновком Верховного Суду, вказаним у постанові від 21.07.2022 р. у справі № 569/18379/19:

- «вирішуючи питання про поважність причин відсутності на роботі працівника, звільненого за пунктом 4 частини першої ст. 40 КЗпП, суд

повинен **виходити з конкретних обставин** і враховувати всі надані сторонами докази»;

- **«вичерпного переліку поважних причин відсутності на роботі у трудовому законодавстві України не передбачено**, тому в кожному випадку оцінка поважності причини відсутності працівника на роботі дається виходячи з конкретних обставин»;
- «відповідно до усталеної судової практики причину відсутності працівника на роботі можна вважати поважною, **якщо явці на роботу перешкождали істотні обставини, які не можуть бути усунуті самим працівником, зокрема**, пожежа, повінь (інші стихійні лиха); аварії або простій на транспорті; виконання громадянського обов'язку (надання допомоги особам, потерпілим від нещасного випадку, порятунок державного або приватного майна при пожежі, стихійному лиху); догляд за захворілим знезацька членом родини; відсутність на роботі з дозволу безпосереднього керівника; відсутність за станом здоров'я».

Вищезазначені причини є найбільш загальними і можуть мати місце як у мирний, так і у воєнний час.

Водночас неповажними причинами Верховний Суд у цій же постанові визнав, зокрема, «самовільне використання без погодження з власником або уповноваженим ним органом днів відгулів, чергової відпустки, залишення роботи до закінчення строку трудового договору чи строку, який працівник зобов'язаний пропрацювати за призначенням після закінчення вищого чи середнього спеціального навчального закладу», а в постанові від 03.08.2022 р. у справі № 536/1755/20 відніс до таких ще й перебування працівника у медвигверезнику.

З початком повномасштабного вторгнення РФ до загальновідомих поважних причин відсутності працівника на роботі додалась низка інших особливих обставин, які не залежать від волі працівника й не можуть бути усунуті ним самостійно. Такі обставини пов'язані, як правило, із евакуацією, перебуванням на тимчасово окупованій території, небезпекою обстрілів і бомбардувань тощо. Звісно, що судова практика, напрацьована у мирний час, не завжди прийнятна у подібних випадках, кожен із яких повинен вивчатись індивідуально. Та все ж і з таких питань вже є окремі правові позиції Верховного Суду.

Так, Верховний Суд став на бік звільненого за прогул працівника, який не зміг вчасно вийти на роботу після припинення простою, оскільки перебував в евакуації за кордоном. У постанові Верховного Суду від 22.06.2023 р. у справі № 577/1447/22 зазначено таке:

- «колегія суддів погоджується із висновками судів попередніх інстанцій про те, що відповідач мав право припинити час простою, встановлений для позивача»;
- «позивач довів, що отримавши наказ від 20 квітня 2022 р. про відкликання з простою в день його видання, відповідно до якого зобов'язаний з'явитися на роботу 21 квітня 2022 р., не мав об'єктивної можливості своєчасно прибути на підприємство. При цьому, отримавши через месенджер Viber вищевказаний наказ, позивач завчасно направив через вказану мережу заяву про відтермінування його виходу на роботу **з причин евакуації до Німеччини, де фактично перебував, і цей факт обґрунтовано визнано судом поважною причиною**, яка фактично позбавляла його можливості прибути у встановлені відповідачем строки на роботу до м. Конотоп».

Верховний Суд визнав правильним висновок суду апеляційної інстанції про те, що відповідач не надав позивачеві розумних строків для повернення останнього з-за кордону до м. Конотоп, що фактично стало поважною причиною невиходу останнього на роботу 21-22 квітня 2022 р., яка не залежала від волі позивача.

Щодо обов'язку роботодавця зажадати письмових пояснень відсутнього працівника

Як зазначено у постанові Верховного Суду від 21.09.2023 р. у справі № 639/2672/22, «пояснення порушника трудової дисципліни є однією з важливих форм гарантій, наданих порушнику для захисту своїх законних прав та інтересів, направлених проти безпідставного застосування стягнення».

Разом із тим **«невиконання власником або уповноваженим ним органом обов'язку зажадати письмове пояснення від працівника та неодержання такого пояснення не є підставою для скасування дисциплінарного стягнення, якщо факт порушення трудової дисципліни підтверджений наданими судом доказами».**

Як бачимо, у період дії воєнного стану порядок звільнення працівника за прогул не зазнав кардинальних змін порівняно із мирним часом, за винятком появи додаткових обставин, які можуть свідчити про наявність поважних причин неявки на роботу. Разом із тим у цей же період у законодавстві з'явилась нова підстава для звільнення — відсутність працівника на роботі та інформації про причини такої відсутності понад чотири місяці поспіль. З'ясуємо, у чому її відмінність від прогулу та як правильно її застосувати.

Законодавче врегулювання звільнення через відсутність на роботі та інформації про її причини понад чотири місяці поспіль

Зазначена підстава припинення трудового договору передбачена п. 8-3 частини першої ст. 36 КЗпП відповідно до змін, внесених Законом № 2352. На відміну від звільнення за прогул, яке відбувається за ініціативою роботодавця, ця підстава є самостійною і не впливає з волевиявлення сторін трудового договору.

Варто нагадати, що у статті [«Звільнення за п. 8-3 ст. 36 КЗпП під час призупинення трудового договору: чи правомірні дії роботодавця?»](#) ми вже розповідали про те, що звільнення працівника на підставі п. 8-3 частини першої ст. 36 КЗпП можливе лише у період дії воєнного стану та за двох умов, які мають збігатися у часі, а саме:

- фактичної відсутності працівника на робочому місці понад чотири місяці поспіль;
- необізнаності роботодавця про причини невиходу працівника на роботу (в тому числі відсутність змоги взяти у працівника письмові пояснення) упродовж цього ж чотиримісячного строку.

Тобто якщо для звільнення працівника на підставі п. 4 частини першої ст. 40 КЗпП роботодавцеві потрібно доводити факт прогулу шляхом оцінки міри поважності причин, то положення п. 8-3 частини першої ст. 36 КЗпП цього не вимагають — достатньо просто не мати будь-якої інформації про працівника.

Крім того, звільнення на підставі п. 8-3 частини першої ст. 36 КЗпП не є покаранням за вчинення дисциплінарного проступку, а тому в цьому випадку не застосовуються терміни, встановлені ст. 148 КЗпП. Інакше

кажучи, якщо звільнити за прогул можна або безпосередньо за виявленням проступку, або не пізніше одного місяця з дня його виявлення, то в цьому випадку не можна припинити трудовий договір раніше дати сплину чотиримісячного строку відсутності інформації про працівника.

Наприклад, якщо працівник перестав виходити на зв'язок із роботодавцем з 01.01.2023 р., то для звільнення на підставі п. 8-3 частини першої ст. 36 КЗпП необхідно було зачекати щонайменше до початку травня 2023 р., тобто понад чотири місяці.

Також якщо відповідно до положень ст. 148 КЗпП дисциплінарне стягнення у вигляді звільнення за прогул не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку, то максимальні граничні строки розірвання трудового договору згідно з п. 8-3 частини першої ст. 36 КЗпП не встановлені. Тому у вищенаведеному прикладі необов'язково звільняти працівника саме на початку травня 2023 р., це можна зробити і наприкінці року або навіть пізніше.

Зважаючи на норми чинного законодавства — це, власне, все, що зараз можна сказати стосовно порядку розірвання трудового договору за п. 8-3 частини першої ст. 36 КЗпП. На момент підготовки статті Верховний Суд не висловив правової позиції з цього питання, а тому поки що можна використовувати сучасну практику судів першої та апеляційної інстанцій.

Судова практика щодо застосування п. 8-3 ст. 36 КЗпП

У рішенні від 09.01.2023 р. у справі № 186/736/22 Першотравенський міський суд Дніпропетровської області дійшов таких висновків:

- «дану підставу для припинення трудового договору не слід ототожнювати із звільненням у зв'язку з прогулом (п. 4 ст. 40 КЗпП)»;
- «для припинення дії трудового договору за відповідною підставою мають бути одночасно дотримані дві обов'язкові умови: 1) фактична відсутність працівника на робочому місці понад 4 місяці підряд; 2) відсутність інформації у роботодавця про причини такої відсутності понад 4 місяці підряд (**при цьому не має значення поважність чи неповажність причин такої відсутності**)»;
- «у випадку невиконання одночасно двох вищенаведених умов **звільнення відповідно до такої підстави може бути визнано**

судом незаконним, наприклад, якщо працівник доведе, що протягом 4 місяців поінформував роботодавця про причини своєї відсутності»;

- «чотири місяці рахуються від дня, коли Закон № 2352 набрав чинності, тобто з 19 липня 2022 р., оскільки закони та інші нормативно-правові акти не мають зворотної дії в часі, крім випадків, коли вони пом'якшують або скасовують відповідальність особи (частина перша ст. 58 Конституції України)»;
- «враховуючи те, що Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» від 01.07.2022 р. № 2352-IX набрав чинності 19 липня 2022 р., а трудові відносини на підставі вищезазначеного закону було розірвано 25 липня 2022 р., тобто до спливу 4 місяців, та те, що ОСОБА_1 неодноразово повідомляла відповідача про своє перебування на території Республіки Польща у зв'язку з військовою агресією російської федерації відносно України, суд приходять до висновку, що оскаржуваний наказ № 40-к/тр від 25 липня 2022 р. є незаконним».

В іншому рішенні Орджонікідзевського районного суду м. Запоріжжя від 19.04.2023 р. у справі № 335/351/23 детально розтлумачені строки відсутності інформації про причини відсутності працівника на роботі, достатні для звільнення на підставі п. 8-3 частини першої ст. 36 КЗпП. Так, суд зазначив:

- «оскільки звільнення ОСОБА_1 відбулось 01.12.2022 р., тому перевірки підлягають підстави для припинення трудового договору, визначені п. 8-3 ст. 36 КЗпП України за 4 місяці, що передували дню звільнення, тобто з 31.07.2022 р. по 30.11.2022 р.»;
- «позивачем не заперечується факт її відсутності на робочому місці протягом вказаного періоду. Підставою для скасування спірного наказу позивач визначила те, що у роботодавця була інформація про причини її відсутності, яку вона надавала листами та заявами, а саме: заявою від 14.04.2022 р., повідомленням від 17.04.2022 р., відповіддю від 29.06.2022 р. на лист № 33/28-1065 від 24.06.2022 р.»;
- «разом із тим вказане листування між сторонами мало місце до 31.07.2022 р. та взагалі до моменту набрання чинності Законом України від 01.07.2022 р. № 2352-IX. У даному випадку суд вважає недоведеним належними та допустимими доказами той факт, що позивач інформувала свого роботодавця про причини її відсутності на роботі у період з 31.07.2022 р. по 30.11.2022 р.»;

- «натомість представником відповідача доведено, що останнє листування між сторонами мало місце до 06.07.2022 р. Проте відповідь на лист від 06.07.2022 р. позивач не надала, з того часу на контакт не виходила. Згідно з актами про відвідування вдома, що складались комісією відповідача щомісячно у квітні – липні 2022 р., доступ до квартири позивача був відсутній, на зв'язок вона не виходила»;
- «з урахуванням наданих сторонами доказів, судом встановлено, що позивач ОСОБА_1 була відсутня на робочому місці понад 4 місяці підряд, а також що у роботодавця, відповідача у справі, була відсутня інформація про причини такої відсутності позивача понад 4 місяці підряд. У даному випадку у відповідача були наявні підстави для застосування п. 8-3 ст. 36 КЗпП та звільнення позивача з роботи».

За результатами викладеного зробимо кілька важливих висновків і наведемо їх у таблиці.

<i>Звільнення за прогул</i>	<i>Звільнення через відсутність інформації понад чотири місяці поспіль</i>
Нормативно-правове врегулювання	
<ul style="list-style-type: none"> • п. 4 частини першої ст. 40 КЗпП; • правові висновки Верховного Суду 	<ul style="list-style-type: none"> • п. 8-3 частини першої ст. 36 КЗпП (зі змінами, внесеними Законом № 2352)
Особливості підстав для розірвання трудового договору	
<ul style="list-style-type: none"> • ініціатива роботодавця; • різновид дисциплінарного стягнення 	<ul style="list-style-type: none"> • самостійна підстава, не пов'язана з ініціативами сторін трудового договору; • не є покаранням за вчинення дисциплінарного проступку
Визначення часу відсутності працівника на роботі	
<ul style="list-style-type: none"> • відсутність працівника на роботі як протягом усього робочого дня, так і протягом більш ніж трьох годин безперервно або сумарно протягом робочого дня 	<ul style="list-style-type: none"> • відсутність працівника на роботі та інформації про причини відсутності понад чотири місяці поспіль
Умови застосування підстав для розірвання трудового договору	
<ul style="list-style-type: none"> • обов'язкове встановлення міри поважності причин відсутності працівника на роботі; • обов'язкове взяття у працівника письмових пояснень, за винятком окремих випадків, коли факт порушення трудової дисципліни підтверджений іншими належними доказами 	<ul style="list-style-type: none"> • з'ясування причин відсутності на роботі та оцінка їх поважності необов'язкові; • взяття у працівника письмових пояснень не вимагається

Строки застосування підстав для розірвання трудового договору

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• застосовується роботодавцем безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці;• не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку | <ul style="list-style-type: none">• застосовується не раніше дати сплину чотиримісячного строку відсутності інформації про працівника, відлік чотиримісячного строку починається з дати набрання чинності Законом № 2352, тобто з 19.07.2022 р.;• максимальні граничні терміни не встановлені |
|--|--|

Ольга ГЛИНЯНА

науковий редактор журналу «Заробітна плата», консультант Центру кадрового консалтингу

Навчання працівника: переоформлення трудових відносин

Інколи вже під час трудових відносин роботодавець хоче змінити умови роботи з працівником. Одну таку ситуацію й розглянемо в статті.

Ситуація

Працівник обіймає посаду інженера. Роботодавець вирішив оплатити йому навчання і сертифікацію на головного інженера та укласти з ним строковий трудовий договір, щоб після навчання працівник відпрацював на підприємстві мінімум три роки. Додатково постають такі питання.

Як правильно оформити роботу головного інженера за контрактом? Чи можна заднім числом укласти контракт замість видання наказу?

Чи потрібен наказ про прийняття на роботу за строковим трудовим договором (контрактом)? Чи потрібно реєструвати цей договір та подавати до ДПС повідомлення про прийняття на роботу працівника?

Чи можна працівнику оформити суміщення посад, щоб основна робота була за посадою інженера, а інша — за строковим договором на посаді головного інженера? Як це правильно оформити документально і як оплачувати?

Чи можна оформити це як переведення на іншу посаду із безстрокового на строковий трудовий договір?

Оформлення на роботу інженера

Відповідно до [ст. 24 КЗпП](#) прийняття на роботу будь-якого працівника відбувається шляхом укладення трудового договору, що оформлюється наказом. Укладення письмового трудового договору не замінює видання наказу про прийняття працівника на роботу. Видання наказу є обов'язковим (частина четверта ст. 24 КЗпП). Укладення трудового договору заднім числом законодавством не передбачено.

Особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в т. ч. матеріальна), умови матеріального забезпечення та організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Сфера застосування контракту визначається законами України ([ст. 21 КЗпП](#)).

Строковий трудовий договір і повідомлення про прийняття на роботу

Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами ([ст. 23 КЗпП](#)).

Тобто строковий трудовий договір укладають:

- на певний строк, що встановлюється за погодженням сторін;
- на час виконання певної роботи.

Строковий трудовий договір, як і безстроковий, оформлюється згідно з нормами ст. 24 КЗпП, тобто з оформленням наказу про прийняття на роботу. Він може укладатися як письмово, так і усно. Окрім того, цією ж нормою передбачено і подання повідомлення до податкової служби про прийняття працівника на роботу.

Зазначимо, що строковий трудовий договір та заява на прийняття на роботу обов'язково повинні вказувати на строковість трудових відносин та мати чітке формулювання, щоб уникнути непорозумінь у разі звільнення за п. 2 ст. 36 КЗпП. Строковий трудовий договір не підлягає реєстрації в держорганах.

Суміщення посад

Суміщення професій (посад) — це виконання працівником поряд із своєю основною роботою, зумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою) в межах робочого часу за основною роботою на одному і тому самому підприємстві, в установі, організації.

Для встановлення суміщення посад у штатному розписі підприємства має бути передбачена вакантна посада. У разі відсутності вільної посади або посади у штатному розписі суміщення посад є неможливим і доплата не здійснюється.

Суміщення посад може бути встановлено за заявою працівника або на підставі рішення роботодавця. Якщо суміщення ініційоване роботодавцем, то під час воєнного стану працівника попереджають про це не пізніше як до запровадження таких умов.

Оформлюється суміщення професій (посад) наказом роботодавця. Оскільки працівник продовжує обіймати основну посаду, записи про суміщення до особової картки працівника та трудової книжки (якщо вона зберігається в роботодавця) не вносяться.

У наказі в обов'язковому порядку вказують назву професії (посади), за якою відбуватиметься суміщення, умови виконання роботи та розмір доплати до посадового окладу. Тобто якщо із працівником укладено письмовий трудовий договір, для оформлення суміщення посад не потрібно укладати новий трудовий договір чи вносити зміни до наявного тощо. Достатньо наказу керівника підприємства із обов'язковими вимогами, зазначеними вище.

Доплата за суміщенням провадиться винятково за наказом, оскільки виконання роботи за суміщенням посад не відображається в таблиці обліку робочого часу та встановлюється відповідно до вимог ст. 105 КЗпП на умовах, передбачених колективним договором.

Переведення із безстрокового на строковий трудовий договір

[Статтю 39-1 КЗпП](#) передбачені лише умови, за яких строковий трудовий договір може стати безстроковим. Переведення працівника із безстрокового трудового договору на строковий законодавством не передбачено. Але й не заборонено. Воно можливе, якщо посада (професія), на яку є намір перевести працівника, передбачає строковість трудових відносин.

Обов'язкове відпрацювання

Статтю 34 [Закону України](#) «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 р. № 5067-VI передбачено таке.

Роботодавець має право укладати з працівниками або іншими особами, які не перебувають з ним у трудових відносинах, за їх згодою договори про направлення їх до закладів освіти для професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації.

Зазначеним договором на працівника або іншу особу, яка направляється на навчання, може бути покладено обов'язок відпрацювати на посаді відповідно до отриманої кваліфікації в такого роботодавця після закінчення навчання протягом погодженого сторонами строку, який повинен бути порівнянний з обов'язками, що взяв на себе роботодавець щодо оплати та строку навчання, але не більше ніж три роки.

У разі відмови працівника або іншої особи відпрацювати в роботодавця протягом погодженого з ним строку звільнення з роботи до закінчення такого строку працівник або інша особа зобов'язані відшкодувати роботодавцю витрати, пов'язані з оплатою навчання, або їх частину пропорційно відпрацьованому строку на умовах, що визначаються договором, крім передбачених у ньому випадків.

З наведеного не випливає, що в цьому випадку обов'язково укладається строковий трудовий договір. Обов'язок відпрацювання може бути включено й до умов чинного трудового договору, який є безстроковим.

Умова про відпрацювання не може бути перешкодою для звільнення працівника. Але вона є підставою для стягнення з нього вартості навчання, якщо були такі домовленості.

[Світлана ЩЕРБИНА](#)

[консультант з питань бухгалтерського обліку та оподаткування](#)

Чи змінюється робочий рік для надання відпустки, якщо працівник перебуває за кордоном

Працівник взяв відпустку на період дії воєнного стану і виїхав за кордон. Цей період не враховується до стажу для надання щорічної основної відпустки? Робочий рік для нарахування відпустки не змінюється?

Цей період враховується до стажу для надання щорічної основної відпустки, а робочий рік для нарахування відпустки не змінюється.

Відповідно до ст. 6 [Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки) щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

За будь-якої відсутності працівника на роботі робочий рік не змінюється: чи то через відпустку без збереження зарплати чи для догляду за дитиною тощо. Не змінюється робочий рік і у випадках, коли якийсь період роботи (відсутності) працівника не враховується до стажу, що дає право на відпустку (ст. 9 Закону про відпустки), наприклад, прогули чи відсутність з нез'ясованих причин.

Що стосується відпусток без збереження зарплати, то слід зазначити таке.

Відповідно до ст. 9 Закону про відпустки до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку (ст. 6 цього Закону), зараховується, зокрема, час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата у порядку, визначеному ст. 25 і 26 цього Закону, за винятком відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, — до досягнення дитиною 16-річного віку, а якщо дитині встановлено категорію «дитина з інвалідністю підгрупи А» або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги — до досягнення дитиною 18-річного віку.

Відповідно до ст. 12 [Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (далі — Закон № 2136):

- протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної

плати без обмеження строку, встановленого частиною першою ст. 26 Закону про відпустки (частина третя);

- у період дії воєнного стану 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 заробітної плати тривалістю, визначеною в заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п. 4 частини першої ст. 9 Закону про відпустки (частина четверта).

Звідси випливає, що **тільки час відпустки, наданої працівникові відповідно до частини четвертої ст. 12 Закону № 2136 (90 к. дн.) не враховується до стажу, що дає право на щорічну відпустку.**

[Дмитро КУЧЕРАК](#)

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

Які обов'язки мають бути у посадовій інструкції

Чи можна внести у посадову інструкцію обов'язки, що не пов'язані з основними обов'язками?

Можна. Але слід враховувати таке.

Посадові інструкції — це організаційні документи, в яких визначено завдання, обов'язки, права та відповідальність працівників під час виконання роботи на певній посаді (за певною професією).

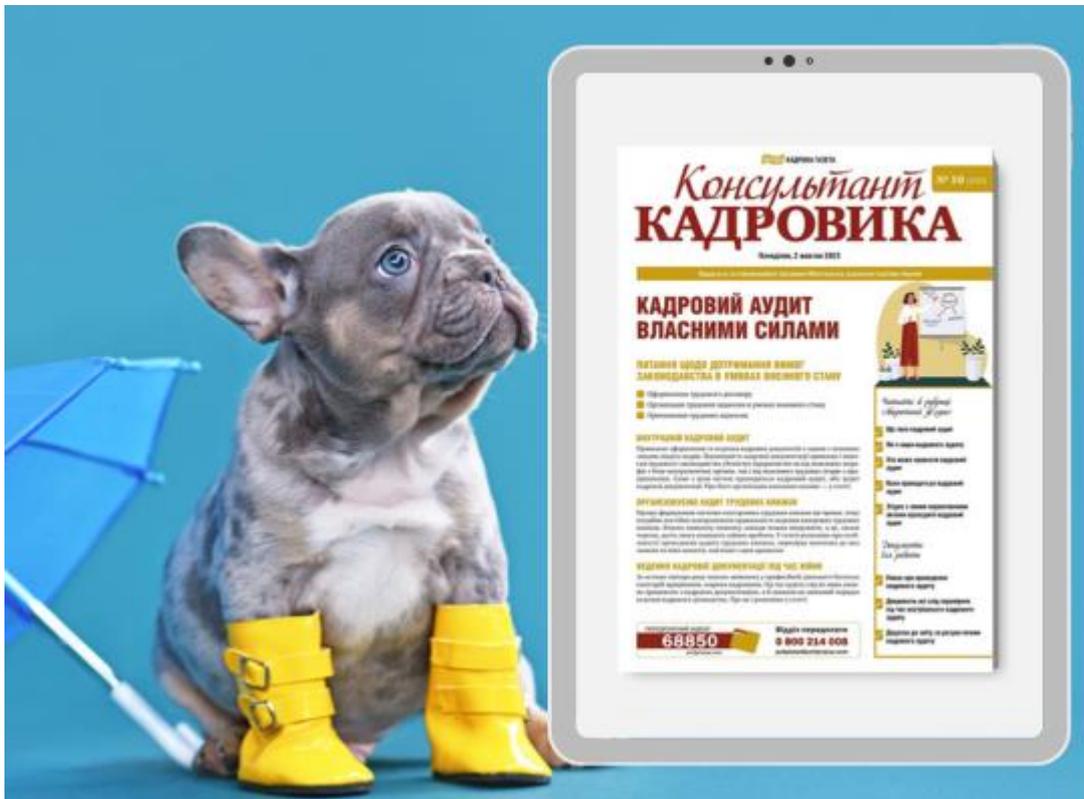
У п. 6 [розділу 1](#) «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності» ДКХП зазначається, що посадові інструкції мають складатися для працівників усіх посад, зазначених у штатному розписі. Виняток можуть становити лише окремі керівники, правове положення яких визначено в Статуті (положенні) підприємства або підрозділу, де зазначено основні завдання, обов'язки, права і відповідальність за виконання покладених на них функцій.

Відповідно до ст. 29 КЗпП роботодавець зобов'язаний роз'яснити працівникові його права та обов'язки та проінформувати під підпис про умови праці.

Звідси випливає, що обов'язки працівника під час виконання ним роботи на певній посаді (за певною професією), які доведені йому, і є його основними посадовими (робочими) обов'язками. Якщо їх потрібно змінити чи доповнити, то це вже має наслідком зміну істотних умов праці, що проводиться відповідно до ст. 32 КЗпП (з урахуванням норм ст. 3 [Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX).

У той же час п. 14 розділу 1 ДКХП передбачає, що в разі виконання працівником робіт, що належать до різних посад, трудовий договір укладається за згодою сторін за посадою, яку визнано основною. Основною вважається посада з найбільшим обсягом виконуваних робіт порівняно з іншими посадами.

Це означає, що якщо потрібен, скажімо, бухгалтер-касир (насправді такої посади немає, [див. тут](#)), то посадову інструкцію бухгалтера можна доповнити обов'язками, характерними для касира, але трудовий договір буде укладено за посадою бухгалтера. А передбачені в посадовій інструкції обов'язки бухгалтера і касира будуть у такому разі основними.



Чи можна замінити посадову інструкцію письмовим трудовим договором

Чи можна посадову інструкцію працівника підприємства замінити письмовим трудовим договором, укладеним з ним?

Швидше ні, ніж так. Хоча положення посадової інструкції можуть бути складовими трудового договору.

У п. 6 [розділу 1](#) «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності» ДКХП визначено, що посадові інструкції складаються для працівників усіх посад, що зазначені у штатному розписі. Виняток можуть становити окремі керівники, правове положення яких визначено в Статуті (положенні) підприємства, установи, організації або відповідного підрозділу, де зазначено основні завдання, обов'язки, права і відповідальність за виконання покладених на них функцій.

Відповідно до ст. 29 КЗпП «Обов'язок роботодавця до початку роботи працівника за трудовим договором» до початку роботи роботодавець зобов'язаний в узгоджений із працівником спосіб поінформувати працівника, зокрема, про місце роботи (інформація про роботодавця, у т. ч. його місцезнаходження), трудову функцію, яку зобов'язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов'язків), дату початку виконання роботи.

Тобто ще до прийняття працівника на роботу в роботодавця для тієї чи іншої посади (професії) вже є визначені певні посадові (робочі) обов'язки, права, відповідальність тощо, з якими він і знайомить працівника і який з ними або погоджується, або не погоджується. І в цьому полягає суть укладення трудового договору як угоди між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

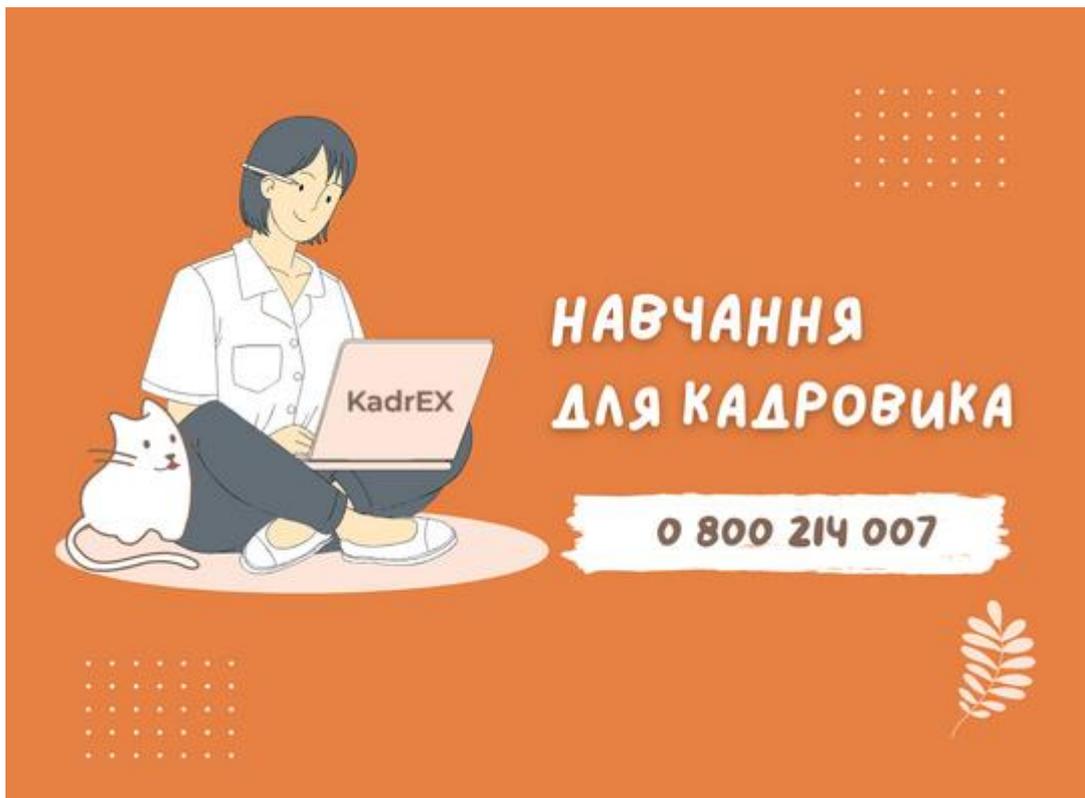
Якщо в ході укладення трудового договору сторони досягають якихось інших домовленостей щодо прав, обов'язків та відповідальності працівника за посадою (професією), то й посадова інструкція має зазнати змін. І працівник повинен підписати її в оновленій редакції.

Тобто можна сказати так: якщо трудовий договір укладається в усній формі, то посадова інструкція є обов'язкова, тому що вона деталізує й закріплює письмово права, обов'язки та відповідальність працівника. Якщо трудовий договір укладається в письмовій формі, він може містити відсилання до посадової інструкції в частині прав, обов'язків та відповідальності працівника (тоді вона також обов'язкова) або ж її положення можуть бути складовою трудового договору, що, своєю чергою,

також не скасовує потреби в ній. Тому що в разі звільнення працівника нового кандидата знову потрібно ознайомлювати з правами, обов'язками та відповідальністю за посадою.

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»



Медичні огляди працівників: підстави та організація проведення

Роботодавцям важливо, щоб їх працівники були здорові. Визначення їх стану здоров'я, виявлення гострих чи хронічних професійних захворювань, встановлення медичних протипоказань щодо здійснення окремих видів робіт відбувається за результатами медичного огляду. Чи всі працівники й коли мають проходити медичні огляди? Як керівництво підприємства повинно організувати цей процес?

Нормативні підстави медоглядів

На законодавчому рівня питання проходження працівниками медичних оглядів та порядок їх проведення регулюють, зокрема, такі нормативні акти:

- [КЗпП](#);
- [Закон України](#) «Про охорону праці» від 14.10.1992 р. № 2694-XII (далі — Закон № 2694);
- [Закон України](#) «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 06.04.2000 р. № 1645-III (далі — Закон № 1645);
- [Закон України](#) «Про систему громадського здоров'я» від 06.09.2022 р. № 2573-IX (далі — Закон № 2573). Закон № 2573 набув чинності 01.10.2023 р. Водночас з цієї дати втратив чинність Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994 р. № 4004-XII;
- [Порядок](#) проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 р. № 246 (далі — Порядок № 246);
- [Перелік](#) робіт, де є потреба у професійному доборі, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України, Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 23.09.1994 р. № 263/121 (далі — Перелік № 263);
- [Порядок](#) проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів та видачі особистих медичних книжок, затверджений постановою КМУ від 23.05.2001 р. № 559 (далі — Порядок № 559);
- [Перелік](#) професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, затверджений постановою КМУ від 23.05.2001 р. № 559 (далі — Перелік № 559);
- [Правила](#) проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв та організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 р. № 280 (далі — Правила № 280);
- [Положення](#) про проведення щорічного профілактичного медичного огляду державних службовців, затверджене наказом Міністерства охорони здоров'я України, Головного управління державної служби України, Державного управління справами від 18.02.2003 р. № 75/24/1 (далі — Положення № 75).

Переліченими вище нормативно-правовими актами визначені категорії працівників, встановлені переліки професій, видів діяльності, виробництв і організацій, працівники яких підлягають **обов'язковим медичним оглядам**.

При цьому необхідність проходження медичних оглядів передбачена:

- нормами КЗпП та Закону № 2694 — для працівників, умови праці яких відрізняються від «стандартних» або яким ще не виповнився 21 рік;
- нормами Закону № 1645 та Закону № 2573 — для працівників, робота яких пов'язана із обслуговуванням населення;
- окремими спеціальними нормативними актами — для працівників певних професій чи умов роботи, наприклад, працівників залізничного транспорту і метрополітенів, поліцейських.

Окрім законодавчих норм, роботодавець може передбачити проходження медичних оглядів і тими працівниками, для яких вони не є обов'язковими. Всі питання, пов'язані із **необов'язковими медичними оглядами**, вирішуються роботодавцем самостійно: їх слід прописати у внутрішньому локальному документі, наприклад, у колективному договорі або положенні про охорону праці.

Зокрема, потрібно визначити, хто з працівників та в яких випадках має чи може проходити медичний огляд, як оформлювати відсутність працівника на роботі під час проходження медичного огляду, за чиї кошти (підприємства чи працівника) оплачується обстеження тощо.

Проведення медичних оглядів під час війни

Запровадження в Україні з 24.02.2022 р. воєнного стану не спричинило змін у нормативно-правових актах або інших розпорядчих документах, які б:

- скасовували проходження працівниками будь-якого обов'язкового медичного огляду, передбаченого законодавством;
- давали роботодавцю можливість переносити строки проведення медичних оглядів працівників;
- дозволяли роботодавцю допускати до роботи працівника, який не пройшов медичний огляд.

Це означає, що під час війни:

- продовжують діяти всі нормативно-правові акти, якими регулюються питання проходження працівниками медичних оглядів та порядок їх проведення;

- роботодавець несе відповідальність за своєчасність проходження працівниками обов'язкових медичних оглядів і за шкідливі наслідки для їхнього здоров'я, спричинені допуском до роботи осіб, які не пройшли обов'язкові медичні огляди.

Групи медичних оглядів

Якщо проаналізувати законодавчі норми, якими передбачені обов'язкові медичні огляди працівників, можна відзначити, що в одних випадках вони проводяться в межах заходів з охорони праці, а в інших — для профілактики непоширення інфекційних хвороб працівниками, які контактують із населенням. У зв'язку з цим медичні огляди можна умовно поділити на дві групи: «трудові» та профілактичні (*таблиця 1*).

Таблиця 1. Групи обов'язкових медичних оглядів

Назва групи	Категорії працівників, які зобов'язані проходити медогляд	Нормативна база
«Трудові» медичні огляди	Працівники: — зайняті на: важких роботах; роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці; роботах, де є потреба у професійному доборі; — віком до 21 року, незалежно від їхньої професії та здійснюваного виду діяльності	Ст. 169 КЗпП, ст. 17 Закону № 2694, Порядок № 246
Профілактичні медичні огляди	Працівники окремих професій, виробництв та організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб	Ст. 21 Закону № 1645, частина друга ст. 45 Закону № 2573, Порядок № 559, Правила № 280

Порядком № 246, Переліком № 263 та Переліком № 559 визначені виробництва і роботи, на яких для працівників передбачені обов'язкові медичні огляди. Для зручності наведемо цю інформацію в *таблиці 2*.

Таблиця 2. Виробництва і роботи з обов'язковими медичними оглядами працівників

Фактори роботи, виробництва	Характеристика	Нормативна база
«Трудові» медичні огляди		
Шкідливі та небезпечні фактори виробничого середовища і трудового процесу	<p>Хімічні речовини та їх сполуки й елементи (аміак, кислота азотна, хлор, бром, йод, залізо та його оксиди, кислоти, ртуть, свинець тощо):</p> <ul style="list-style-type: none"> • складні хімічні суміші, композиції (барвники, пестициди, синтетичні мийні засоби, смоли, лаки, клей, пластмаси, фарби, добрива, фармакологічні засоби тощо); • промислові аерозолі переважно фіброгенного та змішаного типу дії (азбест, цемент, скловолокно, вуглецевий пил); • біологічні фактори (ферментні препарати, біостимулятори, інфікований матеріал тощо); • фізичні фактори (іонізуюче випромінювання, радіоактивні речовини, магнітні поля, вібрація) 	Додаток 4 до п. 2.6 Порядку № 246
Роботи зі шкідливими та небезпечними умовами праці	Роботи на висоті, верхолазні, усі види підземних робіт, роботи в нафтовій та газовій промисловості, на гідрометеорологічних станціях, у військовій охороні, службах спецв'язку, апараті інкасації, роботи в аварійно-рятувальних службах, на механічному обладнанні, будівельні роботи тощо	Додаток 5 до п. 2.6 Порядку № 246
Роботи, де є потреба у професійному доборі	<p>Частково види робіт, зазначені в додатку 5 до Порядку № 246 (усі види підземних робіт, роботи на висоті, верхолазні, аварійно-рятувальні роботи тощо):</p> <ul style="list-style-type: none"> • роботи, пов'язані з управлінням наземним, підземним, повітряним і водним транспортом (водії, пілоти, машиністи) та нервово-емоційним напруженням (авіадиспетчери, диспетчери по управлінню рухом залізничного транспорту, оператори енергетичних систем); • роботи, безпосередньо пов'язані з виробництвом чорних та кольорових металів 	Перелік № 263
Профілактичні медичні огляди		
<ul style="list-style-type: none"> • працівники підприємств харчової та переробної промисловості, громадського харчування і торгівлі, об'єктів водопостачання і 		Перелік № 559,

<p>каналізації, лікувально-профілактичних закладів, пологових будинків, дошкільних і навчально-виховних закладів, об'єктів комунально-побутового обслуговування, інших підприємств, установ, організацій, професійна чи інша діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може спричинити поширення інфекційних захворювань;</p> <ul style="list-style-type: none"> • державні службовці 	Положення № 75
--	----------------

Види медичних оглядів

Законодавством встановлені такі види медичних оглядів:

- попередній;
- періодичний;
- позачерговий;
- щорічний.

Наведемо характеристики цих обов'язкових медичних оглядів у таблиці 3.

Таблиця 3. **Обов'язкові медичні огляди**

Коли проводиться	Хто підлягає медичному огляду	Мета проведення	Нормативна база
Попередній медичний огляд			
Під час прийняття працівника на роботу	Працівники професій, визначених Переліком № 559	<ul style="list-style-type: none"> • визначення стану здоров'я працівника, реєстрація його вихідних показників здоров'я та можливості виконання ним професійних обов'язків в умовах дії конкретних шкідливих та небезпечних факторів трудового процесу без подальшого погіршення такого стану; • виявлення професійних захворювань у працівника, що виникли раніше під час його роботи на попередніх місцях 	Частина перша ст. 17 Закону № 2694, частина перша ст. 21 Закону № 1645, п. 1.4 Порядку № 246, п. 1 Порядку № 559, п. 3 Правил № 280
Періодичний медичний огляд			
Упродовж трудової діяльності працівника ¹¹	Працівники професій, визначених Переліком № 559	<ul style="list-style-type: none"> • своєчасне виявлення ранніх ознак гострих і хронічних професійних захворювань (отруєнь), загальних захворювань у працівника; 	Частина перша ст. 17 Закону № 2694, частина перша ст. 21 Закону № 1645,

		<ul style="list-style-type: none"> спостереження за станом його здоров'я в умовах дії шкідливих та небезпечних виробничих факторів і трудового процесу; вирішення питання щодо можливості працівника продовжувати роботу в умовах дії зазначених факторів; розробка і проведення лікувально-профілактичних та реабілітаційних заходів для працівників з групи ризику; проведення відповідних оздоровчих заходів 	п. 1.5 Порядку № 246, п. 1 Порядку № 559, п. 3 Правил № 280
Позачерговий медичний огляд			
З ініціативи працівника, роботодавця або головного державного санітарного лікаря ^[2]	Будь-хто із працівників	<ul style="list-style-type: none"> виявлення зв'язку між погіршенням стану здоров'я працівника та умовами праці; визначення стану здоров'я працівника: якщо він не може виконувати свої трудові обов'язки; <p>в разі погіршення епідемічної ситуації в окремому місті, районі чи області</p>	<p>Частина третя ст. 17 Закону № 2694,</p> <p>частина третя ст. 45 Закону № 2573,</p> <p>п.3 Порядку № 559,</p> <p>п.4 Правил № 280</p>
Щорічний медичний огляд			
Протягом роботи на підприємстві	Працівники віком до 21 року	Визначення стану здоров'я працівника	Ст. 169 КЗпП, частина перша ст. 17 Закону № 2694

Медичні огляди водіїв

Професія водія є однією з найпоширеніших професій, до того ж більшість з них несуть відповідальність за життя та здоров'я інших людей (пасажирів). Зважаючи на це, для них передбачені попередні, періодичні, щозмінні передрейсові та післярейсові огляди, а також позачергові огляди, зумовлені необхідністю (ст. 45 [Закону України](#) «Про дорожній рух» від 30.06.1993 р. № 3353-XII).

Медичні огляди проводяться з метою визначення здатності водіїв до безпечного керування транспортними засобами. Порядок їх проведення встановлений [Положенням](#) про медичний огляд кандидатів у водії та водіїв

транспортних засобів, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства внутрішніх справ України від 31.01.2013 р. № 65/80 (далі — Положення № 65).

Згідно з п. 1.4 Положення № 65 щозмінному передрейсовому та післярейсовому медичним оглядам підлягають водії транспортних засобів усіх підприємств (установ, організацій) незалежно від форми власності, фізосіб-підприємців, що здійснюють перевезення пасажирів та вантажів. Тобто зазначені **щозмінні медичні огляди є обов'язковими для водіїв, які є перевізниками**. В інших випадках щозмінний передрейсовий та післярейсовий медичний огляд необов'язковий.

Щозмінний передрейсовий медичний огляд водіїв проводиться:

- безпосередньо перед їх виїздом у рейс. У разі виявлення ознак хвороби протягом зміни водії підлягають післярейсовому медичному огляду (п. 4.1 Положення № 65);
- в індивідуальному порядку: під час огляду присутність сторонніх осіб забороняється (п. 4.2 Положення № 65);
- у відведеному спеціальному приміщенні на території підприємства-перевізника (п. 4.3 Положення № 65);
- лікарем лікувального профілю та/або молодшим медичним працівником з медичною освітою за спеціальністю «сестринська справа», «лікувальна справа» (п. 1.8 Положення № 65).

Нагадаємо, що раніше, до 07.11.2018 р., до медичних працівників, які здійснюють щозмінні передрейсові (післярейсові) медичні огляди водіїв, були встановлені окремі вимоги, зокрема, вони повинні були проходити навчання методам проведення вказаних медичних оглядів водіїв, отримувати свідоцтво на право проведення щозмінних передрейсових та післярейсових медичних оглядів водіїв транспортних засобів та штамп із висновком про придатність водія до керування транспортним засобом.

Наказом ДП «Український медичний центр безпеки дорожнього руху та інформаційних технологій» МОЗ України» від 07.11.2018 р. № 41-П нормативні документи, якими були встановлені зазначені вимоги до медичних працівників, скасовані.

З того часу (з 07.11.2018 р.) медичні працівники, які на підставі диплома про закінчення освітнього закладу медичного профілю та ліцензії на здійснення

медичної практики, виданої Міністерством охорони здоров'я України, здійснюють свою господарську діяльність із проведення передрейсових (післярейсових) медичних оглядів водіїв транспортних засобів, не потребують будь-якого додаткового навчання методам проведення передрейсових (післярейсових) медичних оглядів водіїв транспортних засобів.

Отже, на сьогодні транспортне підприємство-перевізник, на якому здійснюються щозмінні передрейсові та післярейсові медичні огляди водіїв, зобов'язане:

- виділити на своїй території окреме приміщення для проведення медичних оглядів водіїв та оснастити його відповідно до Табеля оснащення постійного спеціального приміщення для проведення щозмінного передрейсового та післярейсового медичних оглядів водіїв транспортних засобів, наведеного в додатку 2 до Положення № 65 (п. 4.3 Положення № 65);
- мати на підприємстві Журнал щозмінного передрейсового та післярейсового медичних оглядів водіїв за формою згідно з додатком 3 до Положення № 65 (п. 4.6 Положення № 65);
- щомісяця розглядати результати щозмінних передрейсових та післярейсових медичних оглядів, звертаючи особливу увагу на випадки відсторонення від роботи водіїв, які на момент оглядів перебували у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції (абзац другий п. 4.8 Положення № 65).

Порядок проведення медичних оглядів

Порядок проведення «трудового» та профілактичного медичних оглядів регулюється різними нормативними документами, зокрема, «трудові» медичні огляди — Порядком № 246, а профілактичні — Порядком № 559 і Правилами № 280, але в цілому процедури проведення обох груп медичних оглядів схожі.

Наведемо основні етапи проведення медичних оглядів у *таблиці 4*.
Зауважимо, що в Порядку № 246 до сьогодні ще вказане посилання на СЕС (санітарно-епідеміологічну службу), яку було ліквідовано у 2017 р. Тепер її

функції виконують Міністерство охорони здоров'я, Держпраці та Держпродспоживслужба.

Таблиця 4. Основні етапи проведення медичних оглядів

Етапи	«Трудовий» медичний огляд	Профілактичний медичний огляд
1	Роботодавець організовує лабораторні дослідження умов праці на конкретних робочих місцях для встановлення категорій працівників, які підлягають попередньому (періодичному) медичному огляду (п. 3.1 Порядку № 246)	Роботодавець складає та погоджує з головним державним санітарним лікарем список працівників, які повинні пройти профілактичний медогляд (п. 11 Порядку № 559)
2	Роботодавець подає до ГУ Держпраці заявку щодо визначення категорій працівників, які підлягають медичним оглядам, до якої додає штатний розпис (витяг з переліком структурних підрозділів та всіх професій) та дані лабораторних досліджень умов праці	Копію списку роботодавець передає до закладу охорони здоров'я (ЗОЗ), де буде проходити медичний огляд. У разі проведення попереднього (до прийняття на роботу) профілактичного огляду роботодавець направляє такому закладу відповідний лист
3	Держпраці визначає категорії працівників і щороку до 1 грудня складає Акт визначення категорії працівників, які підлягають попередньому (періодичним) медичному огляду за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 246 (п. 2.2 Порядку № 246)	Із ЗОЗ, який буде проводити медичний огляд, укладається або поновлюється договір про проведення медичних оглядів працівників
4	Роботодавець протягом місяця на підставі Акта складає в чотирьох примірниках ³¹ на паперовому та електронному носіях поіменні списки працівників, які підлягають періодичним медичним оглядам (форма в додатку 2 до Порядку № 246), та узгоджує їх з Держпраці (п. 2.3 Порядку № 246)	ЗОЗ погоджує з головним державним санітарним лікарем та затверджує плани-графіки проведення профілактичних медичних оглядів працівників
5	Із ЗОЗ, який проводитиме медичні огляди, укладається або поновлюється договір про проведення медичних оглядів працівників (п. 2.4 Порядку № 246)	ЗОЗ визначає місце проведення медичних оглядів та затверджує список лікарів, які проводитимуть обстеження
6	ЗОЗ складає план-графік проведення медичних оглядів, погоджує його з роботодавцем і Держпраці (п. 2.9 Порядку № 246)	У встановлені дні працівників звільняють від роботи для проходження медогляду
7	У встановлені дні працівників звільняють від роботи для проходження медогляду	Результати медичного огляду вносять до особистої медичної книжки працівника ³⁴ . Крім того, кожен лікар-спеціаліст робить висновок щодо можливості допущення працівника до роботи

8	Результати медичного огляду та висновки комісії про стан здоров'я вносять до Картки працівника (форма в додатку 7 до Порядку № 246) та до Медичної картки амбулаторного хворого ⁵¹	
9	За результатами періодичних медичних оглядів (протягом місяця після їх закінчення) комісія оформлює Заключний акт (форма в додатку 9 до Порядку № 246) в шести примірниках (п. 2.17 Порядку № 246). Один із них залишається в ЗОЗ, а інші надаються роботодавцю, представнику профспілки, профпатологу, Держпраці та ФСС	

Додамо, що майбутнім працівникам, які оформлюються на роботу, і тим, що переводяться на іншу важку роботу, роботу зі шкідливими та небезпечними умовами праці, для проходження попереднього медичного огляду роботодавець повинен надати направлення за формою, наведеною в додатку 3 до Порядку № 246.

Медична картка працівника містить конфіденційну інформацію, тому зберігається в медичному закладі, де він проходив огляд, протягом його трудової діяльності. На її підставі працівнику видається медична довідка про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду за формою згідно з додатком 8 до Порядку № 246.

У разі зміни місця роботи картка працівника, який підлягає попередньому (періодичним) медичному огляду, видається йому під розписку для проходження медичного огляду за новим місцем роботи. Копія картки зберігається в архіві закладу охорони здоров'я, який проводив медичний огляд, протягом 15 років після звільнення працівника.

Особиста медична книжка видається працівнику тільки для проходження профілактичного медичного огляду, після чого вона підлягає поверненню за місцем роботи, де і зберігається. Тільки в окремих випадках, коли зберігання особистої медичної книжки в роботодавця є неможливим або недоцільним, допускається її зберігання у працівника (п. 10 Порядку № 559). Наприклад, якщо працівник працює у філіалі (підрозділі) підприємства, розташованому в іншому місті.

Роботодавець повинен забезпечити ведення журналу реєстрації особистих медичних книжок, де зазначаються номер, серія, дата видачі книжки, прізвище, ім'я та по батькові її власника (п. 6 Порядку № 559).

У разі звільнення працівника особиста медична книжка видається йому під розписку разом із трудовою книжкою (абзац другий п. 10 Порядку № 559).

Дані про результати обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників підлягають обліку в Держпраці — цей орган має право перевіряти своєчасність проходження таких оглядів і наявність особистих медичних книжок у працівників.

Трудові гарантії на час проходження медичних оглядів

Законодавство надає окремі гарантії працівникам, які повинні проходити медичні огляди, а саме: на час проходження медогляду за ними **зберігається місце роботи** (посада) і **середній заробіток** (ст. 123 КЗпП, ст. 17 Закону № 2694). Підставою для нарахування та виплати середнього заробітку є довідка про проходження медичного огляду.

Зауважимо, що середній заробіток виплачується лише за час проходження періодичного або позачергового медичного огляду, тобто тих, які відбуваються протягом трудової діяльності працівника. Однак за період проведення попереднього (до прийняття на роботу) медичного огляду виплата середнього заробітку неможлива, оскільки особа ще не перебуває з роботодавцем у трудових відносинах. При цьому роботодавець оплачує вартість медичного огляду майбутнього працівника.

Витрати на проведення медичних оглядів

Обов'язкові медичні огляди проводяться за кошти підприємства, працівники якого їх проходять (абзац перший п. 2 Порядку № 559).

Працівники відшкодовують вартість бланка особистої медичної книжки медичному закладу, який проводить обов'язковий медичний огляд (абзац третій п. 2 Порядку № 559):

- якщо вона отримується вперше — під час проходження попереднього профілактичного медичного огляду до прийняття на роботу;
- у разі необхідності отримання нового бланка цієї книжки у зв'язку з його втратою, зіпсуттям або неможливістю подальшого використання.

Оподаткування витрат на проведення медоглядів

Найперше питання, що виникає у роботодавців, чи виникає об'єкт оподаткування ПДФО, якщо юридична особа (роботодавець) відшкодовує фізособі (працівнику) оплачену нею вартість попереднього профілактичного медичного огляду до працевлаштування в роботодавця?

У відповідь на нього податківці у ЗІР [роз'яснюють](#), що об'єкт оподаткування виникає. При цьому сума такого відшкодування включається до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу працівника як додаткове благо і оподатковується податком на доходи фізичних осіб на загальних підставах. Не виникає об'єкт оподаткування та не включаються до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу фізичної особи (працівника) витрати роботодавця на обов'язковий попередній (до прийняття на роботу) профілактичний огляд такої фізичної особи, якщо перелік професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, підпадають під дію Закону № 1645.

А як із проведенням попереднього і періодичного медогляду? Наприклад, у листі [від 14.04.2017 № 8055/6/99-99-13-02-03-15](#) ДПСУ зазначала, що не включаються до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку — працівника витрати роботодавця на обов'язковий попередній (до прийняття на роботу) профілактичний огляд такого платника згідно із Законом № 1645 у разі дотримання вимог пп. 165.1.19 ПКУ, решта медоглядів оподатковуються як додаткове благо.

Це питання було й предметом судових спорів, про що на сайті журналу [є така інформація](#). Верховний Суд у [постанові](#) від 03.11.2020 р. у справі № 816/1707/15 підтвердив, що підприємство правомірно не утримувало ПДФО з вартості медичних оглядів працівників, що проводилися відповідно до Порядку № 246 і Переліку № 559.

Проблема з оподаткуванням полягає в тому, що у пп. 165.1.19 ПКУ, в якому побічно згадуються медогляди працівників, окремо згадується Закон № 1645, але як складова загальних витрат — «у т. ч., але не виключно», «в т. ч.». Однак податківці це розцінюють як звільнення від оподаткування тільки витрат за Законом № 1645, тому й схильні вважати решту витрат на медогляди додатковим благом.

Нагадаємо, що пп. 165.1.19 ПКУ встановлено, що не включаються до оподаткованого доходу кошти або вартість майна (послуг), що надаються як допомога на лікування та медичне обслуговування платника податку або члена сім'ї фізичної особи першого ступеня споріднення, дитини, яка перебуває під опікою або піклуванням платника податку, за умови документального підтвердження витрат, пов'язаних із наданням зазначеної допомоги (у разі надання коштів), **у т. ч., але не виключно**, для придбання ліків, донорських компонентів, протезно-ортопедичних виробів, виробів медичного призначення для індивідуального користування осіб з інвалідністю, за рахунок коштів благодійної організації або його роботодавця, **в т. ч. у частині витрат** роботодавця на обов'язковий профілактичний огляд працівника згідно із Законом № 1645 та на вакцинацію працівника, спрямовану на профілактику захворювань в період загрози епідемії відповідно до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» за наявності відповідних підтверджених документів, крім витрат, що компенсуються виплатами з фонду загальнообов'язкового державного соціального медичного страхування.

А відповідно до пп. 164.2.17 ПКУ не вважаються додатковим благом платника податку доходи, одержані у формі та розмірах, що підлягають включенню роботодавцем до собівартості реалізованих товарів, виконаних робіт, наданих послуг.

Відповідальність працівників і керівництва

Законодавством передбачена відповідальність як для працівника — за непроходження ним обов'язкового медичного огляду, так і для роботодавця — за допуск такого працівника до роботи.

За порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці (тобто пов'язаних із «трудовими» медичними оглядами) передбачено

накладення штрафу (ст. 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення; *далі* — КУпАП):

- на працівника — від 4 до 10 нмдг, або від 68 до 170 грн;
- на посадових осіб роботодавця — від 20 до 40 нмдг, або від 340 до 680 грн.

За непроходження обов'язкового профілактичного медогляду штраф становить (ст. 42 КУпАП):

- для працівника — від 1 до 12 нмдг, або від 17 до 204 грн;
- для посадових осіб — від 6 до 25 нмдг, або від 102 до 425 грн.

Роботодавець має право в установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, та відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати (п. 3.9 Порядку № 246). Яка відповідальність за неподання списків працівників, які підлягають обов'язковому медогляду, див. [ТУТ](#)

^[1] Строки проведення таких медоглядів вказані в графі 3 додатка 4 до Порядку № 246. Зазвичай періодичні медичні огляди працівники проходять не рідше ніж раз на рік або раз на два роки.

^[2] Підставою для такого медичного огляду може бути:

- заява працівника, який вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- доповідна (службова) записка керівника структурного підрозділу, де працює працівник, стан здоров'я якого не дає йому змоги виконувати свої трудові обов'язки;
- рішення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, прийняте за поданням головного державного санітарного лікаря.

^[3] Один примірник залишають на підприємстві, другий — надсилають до лікувально-профілактичного закладу, третій — до Держпраці, четвертий — до Фонду соцстрахування України.

^[4] Форма № 1-ОМК затверджена наказом МОЗ України від 21.02.2013 р. № 150.

^[5] Форма 025/о затверджена наказом МОЗ України від 14.02.2012 р. № 110.

Матеріальна допомога мобілізованому працівнику: підстава для виплати в наказі

Багато роботодавців після внесення змін у ст. 119 КЗпП, якими було скасовано гарантію збереження середнього заробітку за мобілізованими працівниками, вирішили виплачувати їм матеріальну допомогу. Тож одним із поширених запитань, яке найчастіше ставлять роботодавці, є таке: які в такому разі підстави для виплати матеріальної допомоги, зокрема, що вказувати в констатуючій частині (преамбулі) наказу про її надання.

Порядок складання наказів визначає глава 9 «Особливості підготовки та оформлення розпорядчих документів» розділу II 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](#)).

Наказ повинен мати:

- заголовок;
- констатуючу частину (преамбулу);
- розпорядчу частину.

У **заголовку** вказують, про що наказ. Наприклад, «Про направлення у відрядження», «Про прийняття на роботу» тощо.

Якщо йдеться про надання матеріальної допомоги, то очевидно, що наказ матиме заголовок: «Про надання матеріальної допомоги», і далі вказують, кому вона надається, — прізвище, ім'я, по батькові працівника.

Щодо **преамбули**, то у п. 4 глави 9 Правил № 1000/5 визначено, що «в констатуючій частині зазначаються підстава, обґрунтування або мета видання розпорядчого документа. Зазначена частина може починатися зі слів «На виконання», «З метою» тощо. Якщо документ видається на підставі іншого розпорядчого документа, у констатуючій частині зазначаються назва виду цього документа, його автор, дата, номер та заголовок. Крапка в кінці констатуючої частини не ставиться.

Констатуюча частина може бути опущена, якщо розпорядча частина не потребує обґрунтування, наприклад у розпорядчих документах з кадрових питань (особового складу)».

Тобто у **преамбулі**, як правило, зазначають підставу для видання наказу, якщо така є, або мотиви його видання, або взагалі нічого не вказують.

Тож роботодавців цікавить, що саме вказувати у преамбулі наказу про надання матеріальної допомоги мобілізованому працівнику.

Статтею 9-1 КЗпП визначено, що підприємства, установи, організації в межах своїх повноважень і за власний кошт можуть встановлювати додаткові порівняно із законодавством трудові та соціально-побутові пільги для працівників.

Такі повноваження зазвичай передусім встановлює **колективний договір**. У ньому може бути окремий розділ, що визначає питання виплати матеріальної допомоги, в т. ч. мобілізованим працівникам. І якщо у колдоговорах на 2022 р. питання виплати їм допомоги могло не обумовлюватися, тому що в кінці 2021 р. чи раніше мало хто вірив у повномасштабну війну, то завбачливі сторони у колдоговорах на 2023 р. уже могли це питання врегулювати. Мобілізація зачепила, напевно, уже всіх роботодавців. І навіть якщо йдеться не про виплату матдопомоги мобілізованим працівникам на регулярній основі, то про виплату разової — точно.

Тому у преамбулі наказу слід вказувати норму колективного договору, що визначає підстави для виплати матдопомоги, і вона може бути такою:
«Керуючись п. 3 розділу V Колективного договору ТОВ «Розмай» на 2023 рік,

НАКАЗУЮ:

Надати (ПІБ, посада працівника) матеріальну допомогу...».

Аналогічно діємо, якщо на підприємстві немає колективного договору, але є окремі положення про оплату праці чи виплату матеріальної допомоги. У преамбулі наказу слід вказувати відповідну норму такого положення.

А як бути, якщо на підприємстві немає локальних актів з питань оплати праці, що деталізують її? Є тільки штатний розпис з окладами і все.

Так, таке можливо. Але той же «просто» штатний розпис затверджує керівник. А це означає, що він має на це повноваження.

Тобто у статуті підприємства та/або в контракті з керівником підприємства можуть (повинні) бути обумовлені питання щодо його прав розпоряджатися коштами підприємства, вирішувати питання оплати праці тощо. Керівник підприємства — це найманий працівник. Власники наділяють його певними правами і обов'язками, у т. ч. з вирішення питань оплати праці. І деякі рішення він може приймати одноособово.

Наприклад, ні в колдоговорі, ні в жодному локальному положенні не передбачені питання надання допомоги на лікування працівників. Як бути, якщо працівник звертається із заявою про її надання? А як бути, якщо із заявою про надання допомоги на лікування звертається стороння особа — не працівник підприємства. Цей момент взагалі може бути поза увагою локальних актів підприємства з питань оплати праці тощо.

У цих випадках і вступає в дію право керівника розпоряджатися коштами підприємства одноособово. Тож преамбула наказу може бути такою:
«Керуючись п. 10 розділу III Статуту ТОВ «Розмай»,

НАКАЗУЮ:

Надати (ПІБ, посада працівника) матеріальну допомогу...».

Як зазначалося вище, **констатуюча частина може бути відсутньою**, якщо розпорядча частина не потребує обґрунтування, наприклад, у розпорядчих документах з кадрових питань (особового складу).

Законодавство не містить визначення, що таке матеріальна допомога. У Податковому кодексі України матеріальна допомога згадується як складова нецільової благодійної допомоги у пп. 170.7.3: *«Не включається до оподаткованого доходу сума нецільової благодійної допомоги, у тому числі матеріальної...».*

Якщо звернемося до [Закону України](#) «Про благодійну діяльність та благодійні організації» від 05.07.2012 р. № 5073-VI, то бачимо, що цілями благодійної діяльності є надання допомоги для сприяння законним інтересам бенефіціарів у сферах благодійної діяльності, визначених цим Законом, а також розвиток і підтримка цих сфер у суспільних інтересах, серед яких соціальний захист, соціальне забезпечення, соціальні послуги і подолання бідності. А благодійна діяльність — це добровільна особиста та/або майнова допомога для досягнення визначених цим Законом цілей, що не передбачає одержання благодійником прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації благодійнику від імені або за дорученням бенефіціара.

Тобто можемо говорити і про те, що для надання матеріальної допомоги фізособі достатньо й добровільного особистого рішення благодійника. І якщо йдеться про юридичну особу, то таке рішення від її імені має право приймати уповноважена особа в межах наданих їй повноважень, зокрема, статутом.

Знову повторимо: Правила 1000/5 передбачають, що констатуюча частина може бути опущена, якщо розпорядча частина не потребує обґрунтування, і, як приклад, наводяться розпорядчі документи з кадрових питань.

Статут також наділяє керівника правом реалізовувати кадрову політику, але посилання на пункт статуту можна не робити. Наказ про переведення чи призначення на посаду може бути без преамбули. Тобто *«наказую (ПІБ працівника) призначити своїм заступником»*.

Тому **не буде помилкою, якщо в наказі про надання матеріальної допомоги не буде мотивувальної частини**, якщо таке рішення може приймати керівник одноособово.

Ще одне поширене запитання: чи може матеріальна допомога мобілізованому працівнику надаватися за його заявою?

Може. Трудові відносини між підприємством і мобілізованим працівником тривають. І він, як і будь-який інший працівник, має право звернутися до роботодавця із заявою про надання йому матеріальної допомоги. Адже обставини можуть бути різними (напевно, багато хто чув про так зване виведення за штат поранених бійців, коли їх грошове забезпечення суттєво зменшується, і вони дійсно потребують допомоги).

До того ж, вважаємо, що матеріальна допомога, яка має індивідуальний характер (як вказано у п. 3.31 Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держкомстату України від 13.01.2004 р. № 5 (далі — Інструкція № 5), у зв'язку із сімейними обставинами, на оплату лікування, оздоровлення дітей, поховання тощо), має надаватися лише за заявами зацікавлених осіб.

Навіть якщо надання матеріальної допомоги мобілізованому працівнику приурочити до Дня захисників і захисниць України, де гарантія, що працівник хоче її отримати? Можливо, його особисті переконання не дозволяють йому приймати її. Можливо, посада забороняє отримувати кошти від суб'єктів господарювання.

А як же матеріальна допомога до відпустки, запитаєте ви. Так, надання матеріальної допомоги до відпустки може бути передбачена умовами колективного договору всім працівникам. І така матеріальна допомога за пп. 2.3.3 Інструкції № 5 — це вже складова фонду оплати праці. То чи можна вважати її матеріальною допомогою лише зважаючи на назву? Але це питання потребує окремого розгляду.



Працівник працює дистанційно: чи вважатиметься відрядженням робоча зустріч

Працівника, який працює дистанційно з-за кордону, направляють в офіс в Україну для проведення робочої зустрічі. Чи вважатиметься така поїздка відрядженням?

Відповідно до [ст. 60-2](#) КЗпП **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.

Ані в цій статті, ані в інших нормах законодавства не міститься заборон направляти працівника, який працює дистанційно, у відрядження. Як і немає заборони щодо дистанційної роботи в разі перебування за кордоном, оскільки в разі її запровадження працівник самостійно визначає робоче місце.

Також зважайте на те, що дистанційна робота працівника повинна бути оформлена наказом (на підставі заяви працівника) з обов'язковим укладенням письмового трудового [договору про дистанційну роботу](#), де може бути зазначене місце такої роботи в іншій країні.

Відповідно до [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 (поїздка державного службовця — за розпорядженням керівника державної служби), підприємства, установи та організації, що повністю або частково утримується (фінансується) за рахунок бюджетних коштів, на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи (за наявності документів, що підтверджують зв'язок службового відрядження з основною діяльністю підприємства).

Інструкція № 59 поширюється лише на підприємства, установи та організації, що повністю або частково утримуються (фінансуються) за бюджетні кошти. Решта підприємств на її підставі розроблюють свої внутрішні [положення по відрядження](#) (або керуються Інструкцією № 59, оформивши це спеціальним наказом). І оскільки в законодавстві немає визначення, що таке службове відрядження, то за основу вони беруть визначення з Інструкції № 59 і зазвичай воно є таким: **службове відрядження** — це поїздка працівника за розпорядженням керівника підприємства (установи) на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза

місцем постійної роботи (за наявністю документів, що підтверджують зв'язок відрядження з основною діяльністю підприємства / установи).

І в Інструкції № 59, і у внутрішніх положеннях про відрядження ключовою нормою, що відрізняє відрядження від інших службових поїздок працівників, є місце їх постійної роботи та поїздка з нього для виконання службового доручення.

Саме в локальному положенні про відрядження слід визначити, які поїздки працівників вважаються на підприємстві відрядженням, і прописати в ньому, в тому числі, які ознаки відряджень притаманні саме поїздкам працівників з місця їх дистанційної роботи до головного офісу. Головне, щоб така поїздка була спричинена виробничою необхідністю (така як робоча зустріч в офісі в Україні) і щоб прибуття та вибуття працівника здійснювалося у визначені терміни за наказом керівника підприємства.

Тож якщо всі умови виконані, то направлення працівника за дорученням підприємства з місця дистанційної роботи вважатиметься відрядженням. Навіть направлення працівника на підприємство (в офіс) в Україну для робочої зустрічі буде для нього відрядженням (аналогічно діємо і щодо філій та інших відокремлених підрозділів).

Світлана ЩЕРБИНА

консультант з питань бухгалтерського обліку та оподаткування

Компенсація за затримку виплати зарплати в жовтні 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 жовтні 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 жовтні 2023 р.

Місяць	Приріст індексу споживчих цін (у %) за період невиплати доходу				
	Роки:				
	2019	2020	2021	2022	2023

січень	55,2	50,3	41,6	28,7	2,2
лютий	54,4	50,8	40,2	26,7	1,5
березень	53,0	49,6	37,9	21,3	—
квітень	51,5	48,4	36,9	17,6	—
травень	50,5	48,0	35,2	14,5	—
червень	51,2	47,7	34,9	11,1	—
липень	52,1	48,6	34,8	10,3	—
серпень	52,6	48,9	35,0	9,1	0,5
вересень	51,5	48,1	33,4	7,1	—
жовтень	50,5	46,6	32,2	4,5	
листопад	50,3	44,8	31,2	3,7	
грудень	50,6	43,5	30,4	3,0	

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 жовтні 2023 р.

Приріст індексу споживчих цін, розрахований за період невиплати грошового доходу (лютий 2022 р. – вересень 2023 р.), за січень 2022 р. становить 28,7 %.

Сума компенсації в цьому випадку дорівнює: $5250 \times 28,7 \div 100 = 1506,75$ грн.

Ніна ПІДЛУЖНА

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

Зміни до Порядку № 100: обчислюємо відпускні та компенсацію без помилок

З 12 вересня 2023 р. діють нові правила обчислення компенсації за невикористані відпустки, на які працівники набули право до 31 грудня 2023 р. З цієї причини протягом останнього місяця на гарячу телефонну лінію редакції часто зверталися бухгалтери із запитаннями стосовно правильності визначення розрахункового періоду для обчислення середнього заробітку в тому чи іншому випадку. Як у світлі вказаних законодавчих змін правильно нараховувати працівникам суму компенсації за невикористану відпустку та відпускні, розглянемо в статті

Суть законодавчих змін до Порядку № 100

Відповідно до постанови КМУ від 08.09.2023 р. № 957 (далі — Постанова № 957) п. 2 Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100 (далі — Порядок № 100), доповнено новим абзацом такого змісту: обчислення середньої заробітної плати для виплати компенсації за невикористані відпустки, на які працівник набув право до 31 грудня 2023 р., проводиться виходячи з виплат, нарахованих у 2023 р.

Оскільки ця норма набула чинності 12.09.2023 р. (з дня офіційного опублікування Постанови № 957), то із вказаної дати нарахування суми компенсації за дні невикористаних відпусток, право на які працівники набули до 31.12.2023 р. включно, потрібно здійснювати по-новому. Як саме, Міністерство економіки України розтлумачило у [роз'ясненні](#) від 15.09.2023 р., зазначивши, зокрема, таке:

«Абзацом другим пункту 2 Порядку передбачено, що обчислення середньої заробітної плати для виплати компенсації за невикористані відпустки, на які працівник набув право до 31 грудня 2023 р., проводиться виходячи з виплат, нарахованих у 2023 році. Отже, враховуючи зміни норм Порядку, середня заробітна плата для виплати компенсації за зазначені вище невикористані відпустки обчислюється виходячи з виплат за фактичний час роботи у 2023 році, що передують місяцю виплати компенсації за невикористані відпустки, починаючи з 1 січня 2023 р.

При цьому норми Порядку не містять вимог щодо особливого розрахунку для таких працівників, а також врахування при обчисленні середньої заробітної плати повністю відпрацьованих робочих днів протягом зазначеного періоду.

Тобто середня заробітна плата за фактично відпрацьований в 2023 році період обчислюється на загальних умовах, а саме з виплат, нарахованих в місяцях розрахункового періоду, з урахуванням положень абзацу третього пункту 3 Порядку.

При цьому якщо розрахунок середньої заробітної плати обчислюється виходячи з посадового окладу чи мінімальної заробітної плати, то її нарахування здійснюється шляхом множення посадового окладу чи мінімальної заробітної плати на кількість місяців розрахункового періоду та ділиться на кількість календарних днів розрахункового періоду».

З огляду на вищезазначене, по-новому розраховується тільки сума компенсації за відпустки, що не використані до 31.12.2023 р. Обчислення відпускних здійснюється на загальних підставах, тобто без застосування вказаних змін.

Як це працює на практиці, розглянемо на умовних прикладах.

Приклади розрахунків компенсацій та відпускних за 2023 р. для щорічної основної відпустки

У розрахунковому періоді немає відпрацьованих робочих днів

ПРИКЛАД 1

**Розрахунок суми компенсації за невикористану відпустку,
якщо в розрахунковому періоді немає відпрацьованих робочих днів**

Працівник був прийнятий на основне місце роботи 01.06.2020 р. з посадовим окладом 11 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає) і звільняється за власним бажанням 03.11.2023 р. (останній робочий день). На дату звільнення у працівника залишилось невикористаними

всього 34 к. дн. щорічної основної відпустки, за які йому потрібно виплатити грошову компенсацію, з них:

- 24 к. дн. — за робочий період з 01.06.2022 р. по 31.05.2023 р.;
- 10 к. дн. — за робочий період з 01.06.2023 р. по 03.11.2023 р.

При цьому упродовж періоду з 01.01.2023 р. по 31.10.2023 р. (всього 304 к. дн.) працівник перебував у відпустці без збереження заробітної плати, що надавалась йому на вказаний термін за згодою сторін (ст. 26 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР, *далі* — Закон про відпустки; частина третя ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-ІХ, *далі* — Закон № 2136).

Як визначити розрахунковий період та обчислити середній заробіток працівника для виплати йому суми компенсації за невикористані дні вказаної відпустки?

Оскільки в цьому випадку вказану грошову компенсацію потрібно виплатити за дні щорічної основної відпустки, на які працівник набув право та не використав у 2023 р., то за новими правилами розрахунок його середнього заробітку для її обчислення також слід проводити виходячи тільки з виплат, нарахованих у 2023 р. (абзац другий п. 2 Порядку № 100).

Розрахунок здійснюється шляхом ділення сумарного заробітку, нарахованого у розрахунковому періоді, на відповідну кількість календарних днів розрахункового періоду. При цьому із розрахунку виключається 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 (абзац сьомий п. 2 та абзац перший п. 7 Порядку № 100).

Отже, зважаючи на вищенаведені норми Порядку № 100, в цьому випадку із розрахунку слід виключити період відпустки без збереження заробітної плати — всього 304 календарних дні.

Водночас до розрахунку входять усі святкові та неробочі дні, що визначені ст. 73 КЗпП, оскільки під час дії воєнного стану її норми не застосовуються, а отже, усі ці дні є звичайними робочими днями (ст. 6 Закону № 2136).

З огляду на те, що в розрахунковому періоді у працівника не було відпрацьованих робочих днів і заробітна плата йому не нараховувалась, обчислення середньоденного заробітку провадиться з установленого йому в трудовому договорі посадового (місячного) окладу шляхом множення його суми на кількість місяців розрахункового періоду і діленням одержаного результату на кількість календарних днів, що входять до розрахунку (абзаци двадцять перший і двадцять третій п. 4 та абзац перший п. 7 Порядку № 100).

З огляду на зазначене, алгоритм розрахунку буде таким:

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.01.2023 р. по 31.10.2023 р.

Крок 2. Розраховуємо середньоденний заробіток працівника:

$(11\ 000,00 \text{ грн} \times 10 \text{ к. міс.}) \div 365 \text{ к. дн.} = 301,37 \text{ грн.}$

Крок 3. Обчислюємо суму компенсації за невикористані працівником на дату звільнення дні щорічної основної відпустки:

$301,37 \text{ грн} \times 34 \text{ к. дн.} = 10\ 246,58 \text{ грн.}$

ПРИКЛАД 2

Розрахунок відпускних після закінчення відпустки для догляду за дитиною

Працівниця вийшла з відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку 01.11.2023 р., після чого написала заяву про надання їй частини невикористаної щорічної основної відпустки тривалістю 14 календарних днів з 06.11.2023 р. Відповідно до штатного розпису підприємства посадовий оклад працівниці становить 9000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає).

Як розрахувати працівниці суму відпускних за листопад 2023 р.?

У цьому випадку упродовж відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку працівниця перебувала у трудових відносинах із підприємством. А отже, обчислення її середнього заробітку для оплати часу щорічної основної відпустки за листопад 2023 р. потрібно було б здійснювати виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю її надання (абзац перший п. 2 Порядку № 100).

Розрахунок тоді провадився б шляхом ділення сумарного заробітку, нарахованого в розрахунковому періоді, на відповідну кількість календарних днів розрахункового періоду (з урахуванням усіх святкових та неробочих днів, що визначені ст. 73 КЗпП). Отриманий результат потім був би помножений на число календарних днів відпустки (абзац перший п. 7 Порядку № 100 та ст. 6 Закону № 2136).

Проте оскільки дні перебування працівниці у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку є часом, протягом якого вона згідно із законодавством не працювала і за нею не зберігався заробіток, то вони виключаються із вказаного розрахунку (абзац сьомий п. 2 Порядку № 100).

З огляду на те, що в розрахунковому періоді у працівниці не було відпрацьованих робочих днів і заробітна плата їй не нараховувалась, то обчислення середньоденного заробітку для оплати відпускних за листопад 2023 р. провадиться з установленого їй у трудовому договорі посадового (місячного) окладу шляхом множення його суми на кількість місяців розрахункового періоду і діленням одержаного результату на кількість календарних днів, що входять до розрахунку (абзаци двадцять перший і двадцять третій п. 4 та абзац перший п. 7 Порядку № 100).

Розрахунковий період становитиме при цьому вже 12 календарних місяців. З огляду на зазначене, алгоритм розрахунку буде таким:

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.11.2022 р. по 31.10.2023 р.

Крок 2. Розраховуємо середньоденний заробіток працівниці:

$$(9000,00 \text{ грн} \times 12 \text{ к. міс.}) \div 365 \text{ к. дн.} = 295,89 \text{ грн.}$$

Крок 3. Обчислюємо суму відпускних за листопад 2023 р.:

$$295,89 \text{ грн} \times 14 \text{ к. дн.} = 4142,46 \text{ грн.}$$

Відпрацьовано менше одного календарного місяця

ПРИКЛАД 3

Розрахунок суми компенсації за невикористану відпустку, якщо відпрацьовано менше одного календарного місяця

Працівник був прийнятий на основне місце роботи 01.11.2023 р. з посадовим окладом 16 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає) і звільняється за власним бажанням 28.11.2023 р. (останній робочий день). На дату звільнення у працівника залишились невикористаними всього 2 к. дн. щорічної основної відпустки за робочий період з 01.11.2023 р. по 31.10.2024 р., за які йому потрібно виплатити грошову компенсацію.

Як визначити розрахунковий період та обчислити середній заробіток працівника для виплати йому суми компенсації за невикористані дні вказаної відпустки?

Відповідно до абзацу третього п. 2 Порядку № 100 працівникові, який пропрацював на підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи — підприємця або фізичної особи, які в межах трудових відносин використовують працю найманих працівників, менше року, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактичний час роботи, тобто з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, в якому надається відпустка або виплачується компенсація за невикористану відпустку.

Проте оскільки в зазначеній ситуації працівник фактично відпрацював на підприємстві менше одного календарного місяця, то розрахунок його середнього заробітку для виплати суми компенсації за вказані дні невикористаної відпустки потрібно здійснювати виходячи зі встановленого йому штатним розписом підприємства посадового окладу, шляхом множення його суми на кількість місяців розрахункового періоду і діленням одержаного результату на кількість календарних днів, що входять до розрахунку (абзаци двадцять перший і двадцять третій п. 4 та абзац перший п. 7 Порядку № 100).

При цьому до розрахунку також входять усі святкові та неробочі дні, що визначені ст. 73 КЗпП (6 ст. 6 Закону № 2136).

З огляду на вищезазначене, алгоритм розрахунку буде таким:

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.01.2023 р. по 31.10.2023 р.

Крок 2. Розраховуємо середньоденний заробіток працівника:

$$(16\ 000,00 \text{ грн} \times 10 \text{ к. міс.}) \div 365 \text{ к. дн.} = 438,36 \text{ грн.}$$

Крок 3. Обчислюємо суму компенсації за невикористані працівником на дату звільнення дні щорічної основної відпустки:

$$438,36 \text{ грн} \times 2 \text{ к. дн.} = 876,72 \text{ грн.}$$

ПРИКЛАД 4

Розрахунок відпускних, якщо відпрацьовано менше одного календарного місяця

Працівник прийнятий на основне місце роботи 09.10.2023 р. з посадовим окладом 15 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). Йому надається навчальна відпустка тривалістю 3 календарних дні з 15.11.2023 р. по 17.11.2023 р.

Як визначити розрахунковий період та обчислити середній заробіток працівника для виплати йому суми відпускних у листопаді 2023 р.?

Оскільки в зазначеній ситуації працівник фактично відпрацював на підприємстві менше одного календарного місяця, то, як і в попередньому випадку, розрахунок його середнього заробітку для оплати днів навчальної відпустки за листопад 2023 р. потрібно здійснювати виходячи зі встановленого йому штатним розписом підприємства посадового окладу, шляхом множення його суми на кількість місяців розрахункового періоду і діленням одержаного результату на кількість календарних днів, що входять до розрахунку (абзаци двадцять перший і двадцять третій п. 4 та абзац перший п. 7 Порядку № 100).

До розрахунку також входять усі святкові та неробочі дні, що визначені ст. 73 КЗпП (ст. 6 Закону № 2136).

Розрахунковий період становитиме при цьому вже 12 календарних місяців.

З огляду на вищезазначене, алгоритм розрахунку буде таким:

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.11.2022 р. по 31.10.2023 р..

Крок 2. Розраховуємо середньоденний заробіток працівника:

$$(15\ 000,00 \text{ грн} \times 12 \text{ к. міс.}) \div 365 \text{ к. дн.} = 493,15 \text{ грн.}$$

Крок 3. Обчислюємо суму відпускних для оплати днів навчальної відпустки у листопаді 2023 р.:

$$493,15 \text{ грн} \times 3 \text{ к. дн.} = 1479,45 \text{ грн.}$$

Відпрацьовано менше 12 календарних місяців

ПРИКЛАД 5

Розрахунок суми компенсації за невикористану відпустку, якщо відпрацьовано менше року

Працівник був прийнятий на основне місце роботи 01.08.2023 р. з посадовим окладом 12 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає) і звільняється за власним бажанням 06.11.2023 р. (останній робочий день).

На дату звільнення у працівника залишилось невикористаними 6 календарних днів щорічної основної відпустки за робочий період з 01.08.2023 р. по 31.07.2024 р., за які йому потрібно виплатити грошову компенсацію. Працівником повністю відпрацьовані усі робочі дні. Загальна сума нарахованої йому зарплати за період з 01.08.2023 р. по 31.10.2023 р. — 36 000,00 грн.

Як визначити розрахунковий період та обчислити середній заробіток працівника для виплати йому суми компенсації за невикористану відпустку?

Оскільки в зазначеній ситуації працівник відпрацював на підприємстві менше року, то відповідно до вимог Порядку № 100 його середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактичний час роботи, тобто з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, в якому виплачується компенсація за невикористану відпустку (абзац третій п. 2 Порядку № 100).

Розрахунок провадиться шляхом ділення сумарного заробітку за фактично відпрацьований період (розрахунковий період) на відповідну кількість календарних днів розрахункового періоду, а отриманий результат потім множиться на число календарних днів відпустки (абзац перший п. 7 Порядку № 100).

До розрахунку також входять усі святкові та неробочі дні, що визначені ст. 73 КЗпП (ст. 6 Закону № 2136).

Оскільки суму вказаної компенсації потрібно виплатити за дні щорічної основної відпустки, на які працівник набув право та не використав у 2023 р., то розрахунок середнього заробітку для її обчислення також слід проводити виходячи тільки з виплат, нарахованих у 2023 р. (абзац другий п.2 Порядку № 100).

З огляду на вищезазначене, алгоритм розрахунку буде таким:

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.08.2023 р. по 31.10.2023 р.

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

92 к. дн. (усі календарні дні вищевказаного розрахункового періоду).

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

$36\,000,00 \text{ грн} \div 92 \text{ к. дн.} = 391,30 \text{ грн.}$

Крок 4. Обчислюємо суму компенсації за невикористані працівником на дату звільнення дні щорічної основної відпустки:

$391,30 \text{ грн} \times 6 \text{ к. дн.} = 2347,80 \text{ грн.}$

ПРИКЛАД 6

Розрахунок відпускних, якщо відпрацьовано менше року

Працівник прийнятий на основне місце роботи 15.03.2023 р. з посадовим окладом 10 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). З 01.11.2023 р. працівнику надається щорічна основна відпустка тривалістю 17 календарних днів.

Загальна сума нарахованої працівнику доходу в розрахунковому періоді — 68 762,84 грн, з них сума допомоги за 5 календарних днів тимчасової непрацездатності у вересні 2023 р. (з 04.09.2023 р. по 08.09.2023 р.) — 1143,80 грн.

Як правильно визначити розрахунковий період та обчислити середній заробіток працівника для виплати йому суми відпускних за листопад 2023 р.?

У зазначеній ситуації працівник відпрацював на підприємстві менше року, тому відповідно до вимог Порядку № 100 його середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактичний час роботи, тобто з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, в якому надається відпустка (абзац третій п. 2 Порядку № 100).

Розрахунок провадиться шляхом ділення сумарного заробітку за фактично відпрацьований період (розрахунковий період) на відповідну кількість календарних днів розрахункового періоду, а отриманий результат потім множиться на число календарних днів відпустки (абзац перший п. 7 Порядку № 100).

При цьому до розрахунку входять усі святкові та неробочі дні, що визначені ст. 73 КЗпП, а також 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, частина шоста ст. 6 Закону № 2136).

Отже, зважаючи на вищенаведені норми Порядку № 100, суму відпускних за листопад 2023 р. слід обчислювати за таким алгоритмом:

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.04.2023 р. по 31.10.2023 р..

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

214 к. дн. (усі календарні дні вищевказаного розрахункового періоду).

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

$68\,762,84 \text{ грн} \div 214 \text{ к. дн.} = 321,32 \text{ грн.}$

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

$321,32 \text{ грн} \times 17 \text{ к. дн.} = 5462,44 \text{ грн.}$

Відпрацьовано більше 12 календарних місяців

ПРИКЛАД 7

Розрахунок суми компенсації за невикористану відпустку, якщо відпрацьовано більше року

Працівник був прийнятий на основне місце роботи 01.11.2018 р. з посадовим окладом 14 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає) і звільняється за власним бажанням 17.11.2023 р. (останній робочий день).

На дату звільнення у працівника залишились невикористаними всього 4 к. дн. щорічної основної відпустки за робочий період з 01.11.2021 р. по 31.10.2022 р., за які йому потрібно виплатити грошову компенсацію.

Загальна сума нарахованої йому зарплати за повністю відпрацьовані робочі дні упродовж періоду з 01.01.2023 р. по 31.10.2023 р. — 140 000,00 грн.

Як визначити розрахунковий період та обчислити середній заробіток працівника для виплати йому суми компенсації за невикористану відпустку?

Незважаючи на те, що в зазначеній ситуації працівник відпрацював на підприємстві більше року, за новими правилами суму компенсації за невикористані дні вказаної відпустки потрібно обчислювати виходячи тільки з виплат, нарахованих у 2023 р. (абзац другий п. 2 Порядку № 100).

Розрахунок провадиться шляхом ділення сумарного заробітку за розрахунковий період 2023 р. на відповідну кількість календарних днів розрахункового періоду, а отриманий результат потім множиться на число календарних днів відпустки (абзац перший п. 7 Порядку № 100).

При цьому до розрахунку також входять усі святкові та неробочі дні, що визначені ст. 73 КЗпП (ст. 6 Закону № 2136).

З огляду на вищезазначене, алгоритм розрахунку буде таким:

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.01.2023 р. по 31.10.2023 р.

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

304 к. дн. (усі календарні дні вищевказаного розрахункового періоду).

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

$140\,000,00 \text{ грн} \div 304 \text{ к. дн.} = 460,53 \text{ грн.}$

Крок 4. Обчислюємо суму компенсації за невикористані працівником на дату звільнення дні щорічної основної відпустки:

$460,53 \text{ грн} \times 4 \text{ к. дн.} = 1842,12 \text{ грн.}$

ПРИКЛАД 8

Розрахунок відпускних, якщо відпрацьовано більше року

Працівник був прийнятий на основне місце роботи 01.10.2020 р. з посадовим окладом 13 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). Йому надається щорічна основна відпустка з 01.11.2023 р. тривалістю 14 календарних днів.

З 01.08.2023 р. працівник працює в режимі неповного робочого тижня, а саме з понеділка по середу — робочі дні, четвер і п'ятниця — вихідні дні.

Загальна сума нарахованої працівнику зарплати в розрахунковому періоді — 140 614,42 грн, з них за період роботи в режимі неповного робочого тижня (з 01.08.2023 р. по 31.10.2023 р.) — 23 614,42 грн.

Як визначити розрахунковий період та обчислити середній заробіток працівника для виплати йому суми відпускних за листопад 2023 р.?

Оскільки в зазначеній ситуації працівник відпрацював на підприємстві більше року, то згідно з вимогами Порядку № 100 обчислення його середньої заробітної плати для виплати відпускних за листопад 2023 р. слід проводити виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки (абзац перший п. 2 Порядку № 100).

Розрахунок здійснюється шляхом ділення сумарного заробітку, нарахованого в розрахунковому періоді, на відповідну кількість календарних днів розрахункового періоду. При цьому із розрахунку виключається 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 (абзац сьомий п. 2 та абзац перший п.7 Порядку № 100).

У цьому випадку із розрахунку слід виключити усі встановлені працівнику неробочі четверги та п'ятниці — всього 26 к. дн. (за період з 01.08.2023 р. по 31.10.2023 р.).

Водночас до розрахунку входять усі святкові та неробочі дні, що визначені ст. 73 КЗпП (ст. 6 Закону № 2136).

Розрахунковий період становитиме при цьому вже 12 календарних місяців.

З огляду на зазначене, алгоритм розрахунку суми відпускних за листопад 2023 р. буде таким:

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.11.2022 р. по 31.10.2023 р.

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

$$365 \text{ к. дн.} - 26 \text{ к. дн.} = 339 \text{ к. дн.}$$

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

140 614,42 грн ÷ 339 к. дн. = 414,79 грн.

Крок 4. Обчислюємо суму відпускних:

414,79 грн × 14 к. дн. = 5807,06 грн.

Ольга ГЛИНЯНА

науковий редактор журналу «Заробітна плата», консультант Центру кадрового консалтингу

Донація крові під час відпустки: чи оплачувати такий день

Останнім часом було оприлюднено кілька роз'яснень Держпраці щодо надання гарантій працівникам-донорам. Серед іншого, розглядалася ситуація стосовно давання крові під час відпустки. На цю ж тему є і роз'яснення Мінекономіки. Нагадаємо, які пільги мають працівники-донори і чи оплачувати день донації крові під час відпустки, в т.ч. якщо він припав на вихідний.

Ситуація

Працівник під час щорічної відпустки здавав кров, у зв'язку з чим відпустку було продовжено на один день. Чи слід оплачувати цей день? А як діяти, якщо день донації крові припадав на вихідний день під час відпустки?

Законодавчі гарантії

Форми компенсації витрат, пов'язаних зі здійсненням донорства крові та компонентів крові, та заходи заохочення добровільного безоплатного донорства визначає ст. 20 [Закону України](#) «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові» від 30.09.2020 р. № 931-IX (далі — Закон № 931).

Пільги для працівників-донорів визначені також у ст. 124 КЗпП, але розглядатимемо норми Закону № 931. Отже, відповідно до [ст. 20](#) Закону № 931 працівники-донори мають такі пільги та гарантії:

- **увільнення від роботи в день донації.** У день донації крові донор звільняється від роботи на підприємстві незалежно від форми власності зі збереженням за ним середнього заробітку за кошти роботодавця;
- **додаткові дні відпочинку.** Безпосередньо після кожного дня донації крові працівнику-донору надається додатковий день відпочинку зі збереженням середнього заробітку. За бажанням працівника цей день може бути приєднано до щорічної відпустки. Якщо в день безоплатної донації крові працівник-донор був залучений до роботи, йому за бажанням надається інший день відпочинку зі збереженням за ним середнього заробітку;
- **продовження відпустки.** У разі донації крові (її компонентів) у період щорічної відпустки ця відпустка продовжується на один день.

Звернімо увагу на останню гарантію. У ст. 20 Закону № 931 прямо не зазначено, чи цей день підлягає оплаті.

Роз'яснення держорганів

Південно-Східне міжрегіональне управління Держпраці на запитання, чи потрібно надавати оплачуваний день відпочинку працівникові, що здійснив

донацію крові під час перебування у щорічній відпустці, [роз'яснило](#), що так, потрібно. І як обґрунтування зацитувало норми ст. 124 КЗпП і ст. 20 Закону № 391, не вдаючись у подробиці.

Раніше роз'яснення щодо надання пільг донорам за давання крові під час відпустки [надавало](#) й Управління Держпраці у Рівненській області, але [не зазначало](#), чи цей день оплачується.

У листі [від 04.05.2021 р. № 4712-06/26180-07](#) Мінекономіки роз'яснювало, що у дні медичного обстеження, в день здійснення донації крові та/або компонентів крові та в день після донації працівник повністю звільняється від роботи із збереженням середнього заробітку за кошти роботодавця. І резюмувало, що норми абзаців першого і другого частини другої ст. 20 Закону № 931 застосовуються лише у випадках, коли день донації крові та/або компонентів крові та день після донації припадають на робочі дні працівника згідно з його графіком роботи. У разі донації крові та/або компонентів крові у період щорічної відпустки Законом № 931 передбачена єдина пільга — така відпустка продовжується на один день.

Тобто з цього роз'яснення випливає, що в разі донації крові під час відпустки є лише єдина пільга — така відпустка продовжується на один день і цей день не оплачується. Інакше для чого тоді вживати слово «єдина».

А от у листі [від 14.09.2023 р. № 4706-05/49165-09](#) Мінекономіки роз'яснює, що якщо кров здавалася у період щорічної відпустки, то саме ця відпустка продовжується на один день. А далі наводить норми [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100 (далі — Порядок № 100), щодо обчислення середньої зарплати за два попередні місяці. І вже немає такого категоричного висновку, як у листі [від 04.05.2021 р. № 4712-06/26180-07](#), тому напрошується висновок, що день, на який продовжується відпустка, підлягає оплаті.

Варто нагадати, що схоже питання було предметом розгляду Мінсоцполітики в листі [від 06.04.2011 р. № 76/13/133-11](#) ще за нормами попередньої редакції Закону № 931. Тоді неоднозначним було питання, на скільки днів продовжувати відпустку, якщо кров здавалася під час відпустки. І Мінсоцполітики роз'яснювало, що її тривалість продовжувалася на два дні: на день — за день огляду, на день — за день донації. І далі в листі так само цитувалися норми Порядку № 100. І так само напрошувався висновок, що ці два дні оплачуються.

Висновок

Із ст. 20 Закону № 931 з урахуванням листа Мінекономіки від 04.05.2021 р. № 4712-06/26180-07 прослідковується таке правило:

- якщо працівник здає кров у робочий день, тобто в день, що йому оплачується, то за цей день зберігається середній заробіток;
- якщо працівнику за день донації крові наданий додатковий день відпочинку, що припадає на робочий день, за цей день зберігається середній заробіток.

Отже, якщо працівник здавав кров під час щорічної відпустки, в т. ч. якщо це припало на вихідні дні, а дні відпустки оплачуються, то день донації оплачується за середнім заробітком, відпустка продовжується на один день.

І тут варто зауважити таке. Відпустка продовжується на один день, а не день донації додається до відпустки. Тому розрахунковим періодом для обчислення середнього заробітку є два попередні місяці, що передують місяцю донації крові.

Олександр ФЕСЕНКО

консультант журналу «Заробітна плата»

Як обчислити компенсацію за невикористані відпустки за весь час роботи

Працівник перебуває у трудових відносинах з підприємством з 2018 р. З лютого 2022 р. по серпень 2023 р. він перебував у відпустці без збереження зарплати у зв'язку з воєнним станом, вийшов на роботу 01.09.2023 р. Працівник має намір звільнитися за власним бажанням 13.10.2023 р. Як обчислити компенсацію за невикористані відпустки за весь час роботи?

Компенсація за невикористані відпустки за весь час роботи буде обчислюватися з доходу за вересень.

[Пунктом 2](#) Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100 (*далі* — Порядок № 100), визначено, що обчислення середньої заробітної плати для виплати компенсації за невикористані відпустки, на які працівник набув право до 31.12.2023 р., проводиться виходячи з виплат, нарахованих у 2023 р.

Норма ця дещо некоректна і її слід розуміти так, що розрахунковим періодом для виплати компенсації за невикористані відпустки, на які працівник набув право до 31.12.2023 р., є період з 01.01.2023 р. по останнє число місяця, що передує місяцю звільнення. Тож розрахунковий період у цьому випадку: 01.01.2023 р. – 30.09.2023 р.

Відповідно до абзацу шостого п. 2 Порядку № 100 із розрахункового періоду виключається час, протягом якого працівник згідно із законодавством не працював і за ним не зберігався заробіток або зберігався частково. Тому з розрахункового періоду слід виключити час відпустки без збереження зарплати з 01.01.2023 р. по 31.08.2023 р.

Як наслідок, компенсація за невикористані відпустки за весь час роботи буде обчислюватися з доходу за вересень шляхом його ділення на 30 к. дн.

[Дмитро КУЧЕРАК](#)

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

Як обчислити компенсацію за невикористану відпустку, якщо працівник звільняється в місяці прийняття на роботу

Працівник, прийнятий на роботу 01.09.2023 р., звільняється 29.09.2023 р. Через кілька днів після працевлаштування він попросив установити йому неповний робочий день. Крім того, він був у відпустці без збереження зарплати кілька днів. Сума нарахованої зарплати за вересень менша за мінімальну зарплату. Потрібно виплатити компенсацію за два дні невикористаної відпустки. Як її обчислити?

Суму нарахованої зарплати до уваги не беремо. Розрахунок проводимо з частини окладу (або частини мінімальної зарплати).

[Пунктом 2](#) Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100 (*далі* — Порядок № 100), визначено, що обчислення середньої заробітної плати для оплати часу відпусток, надання матеріальної (грошової) допомоги або виплати компенсації за невикористані відпустки проводиться виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки, надання матеріальної (грошової) допомоги або виплати компенсації за невикористані відпустки (абзац перший).

Обчислення середньої заробітної плати для виплати компенсації за невикористані відпустки, на які працівник набув право до 31.12.2023 р., проводиться виходячи з виплат, нарахованих у 2023 р. (абзац другий).

Працівникові, який пропрацював менше року, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактичний час роботи, тобто з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, в якому надається відпустка або виплачується компенсація за невикористану відпустку, матеріальна (грошова) допомога. Якщо працівника прийнято (оформлено) на роботу не з першого числа місяця, проте дата прийняття на роботу є першим робочим днем місяця, то цей місяць враховується до розрахункового періоду як повний місяць.

У наведеному випадку в працівника немає повного відпрацьованого місяця, а отже, немає розрахункового періоду і доходу в розрахунковому періоді. Тому компенсацію слід обчислювати відповідно до норм п. 4 Порядку № 100.

Якщо в розрахунковому періоді у працівника не було заробітної плати, розрахунки проводяться з установлених йому в трудовому договорі тарифної ставки, посадового (місячного) окладу.

Якщо розмір посадового окладу є меншим за передбачений законодавством розмір мінімальної заробітної плати, середня заробітна плата розраховується з установленого розміру мінімальної заробітної плати на час розрахунку. У разі укладення трудового договору на умовах неповного робочого часу розрахунок проводиться з розміру мінімальної заробітної плати, обчисленого пропорційно до умов укладеного трудового договору.

Якщо розрахунок середньої заробітної плати обчислюється виходячи з посадового окладу чи мінімальної заробітної плати, то її нарахування здійснюється шляхом множення посадового окладу чи мінімальної заробітної плати на кількість місяців розрахункового періоду.

З урахуванням норм абзацу другого п. 2 Порядку № 100 розрахунковий період у цьому випадку: 01.01.2023 р. – 31.08.2023 р. — 8 календарних місяців, що становить 243 к. дн. Цю норму слід розуміти так, що розрахунковим періодом для виплати компенсації за невикористані відпустки, на які працівник набув право до 31.12.2023 р., є період з 01.01.2023 р. по останнє число місяця, що передує місяцю звільнення.

Оскільки працівник на день звільнення працював неповний робочий час, то оклад для обчислення суми компенсації враховується пропорційно до умов укладеного трудового договору. Якщо оклад є меншим за мінімальну зарплату, то для обчислення суми компенсації беремо мінімальну зарплату пропорційно до умов укладеного трудового договору.

Наприклад, якщо оклад працівника становить 8000,00 грн, а зайнятість — 0,25 робочого часу (по 2 год. на день), то розрахунок такий: $8000,00 \times 0,25 = 2000,00$ грн.

Якщо оклад становить 6000,00 грн (менше мінімальної зарплати), а зайнятість — 0,25 робочого часу (по 2 год. на день), то розрахунок такий: $6700,00 \times 0,25 = 1675,00$ грн.

Принцип розрахунку середньоденної зарплати буде таким:

$2000,00$ (або $1675,00$) $\times 8 \div 243 = 65,84$ (або $55,14$) грн середньоденна зарплата.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Подарункові сертифікати: оформлення та оподаткування

Підприємство планує закупити подарункові сертифікати вартістю 3000,00 грн/шт., щоб подарувати їх працівникам. Які податки повинна сплатити юридична особа — дарувальник, якщо отримувачем сертифіката буде працівник? Які податки виникнуть у працівника в разі отримання подарункового сертифіката і хто має сплачувати ці податки — підприємство чи працівник самостійно?

Документальне оформлення

Подарунковий сертифікат — це документ, що підтверджує платіж у вигляді передоплати за товари чи різні послуги в зазначених у ньому магазинах (підприємствах) на суму, еквівалентну номіналу сертифіката.

Отримавши від підприємства подарунковий сертифікат на певну суму, працівник отримує право в межах цієї суми придбати товари в магазинах тощо.

Порядок видачі подарункових сертифікатів визначається наказом керівника підприємства. У ньому вказуються мета придбання подарункових сертифікатів, їх кількість і вартість, конкретний перелік працівників, яким вони видаватимуться.

Факт видачі подарункових сертифікатів можна оформити окремими актами або створити щось на кшталт реєстру / відомості із зазначенням прізвища, імені, по батькові та підпису. Таке оформлення надалі буде підставою для списання витрат на придбання / виготовлення сертифікатів.

ПДФО та військовий збір

До загального місячного (річного) оподаткованого доходу платника податку не включається вартість подарунків, якщо вона не перевищує 25 % мінімальної зарплати (у розрахунку на місяць), установлені на 1 січня звітного податкового року, за винятком грошових виплат у будь-якій сумі (пп. 165.1.39 ПКУ).

Також згідно з пп. 1.2 п. 16-1 підрозділу 10 розділу XX Перехідних положень ПКУ зазначений дохід є об'єктом оподаткування військовим збором за ставкою 1,5 % об'єкта оподаткування (пп. 1.3 п. 16-1 підрозділу 10 розділу XX Перехідних положень ПКУ).

Отже, із зазначених норм випливає, що сертифікат, вартість якого у 2023 р. не перевищує 1675,00 грн (у розрахунку на місяць), не підлягає оподаткуванню ПДФО та військовим збором. Водночас якщо вартість зазначеного сертифіката перевищує вказаний розмір, то різниця вартості підлягає оподаткуванню ПДФО і військовим збором як додаткове благо на загальних підставах.

Тобто дохід, що надається в негрошовій формі, для оподаткування ПДФО збільшується на натуральний коефіцієнт, який для ставки ПДФО в розмірі 18 % становить 1,219512 (застосовується тільки до суми перевищення).

Тому в разі надання працівнику доходу в негрошовій формі підприємство має нарахувати такий дохід у сумі, що фактично включає вартість сертифіката та суму ПДФО, яка підлягає утриманню. Підприємство, що дарує працівнику сертифікат, самостійно сплачує ПДФО із суми нарахованого доходу у натуральному вигляді та суму військового збору.

Отже, в разі виплати «натурального» доходу саме його збільшення на «натуральний» коефіцієнт дає змогу збільшити вартість такого доходу і утримати (сплатити) ПДФО виключно з цього доходу, а не за рахунок інших оподатковуваних доходів працівника.

Тобто, нарахування (надання) «натурального» доходу працівникам підприємство здійснює за рахунок власних коштів, тому воно як податковий агент за рахунок цих (власних) коштів має сплатити (перерахувати до бюджету) ПДФО з вартості «натурального» доходу (із суми такого доходу і за його рахунок, як це передбачено пп. 168.1.1 ПКУ).

При цьому законодавство не передбачає утримання ПДФО із суми доходу, що надається у негрошовій формі, за рахунок іншого оподаткованого доходу працівника, у тому числі із заробітної плати. Як і не передбачає повернення працівником суми утриманих та сплачених податків з сертифіката роботодавцем.

У додатку 4ДФ Єдиної звітності з ПДФО, ВЗ та ЄСВ у відповідному місяці кварталу вартість сертифіката в межах 1675,00 грн відобразатиметься за ознакою доходу «160», а от оподаткована його вартість (сума перевищення) вказується збільшена на «натуральний» коефіцієнт за ознакою доходу «126».

ЄСВ

Відповідно до п. 1 частини першої ст. 4 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464-VI (далі — Закон про ЄСВ) платниками ЄСВ є роботодавці, зокрема, підприємства, установи, організації, інші юридичні особи, які використовують найману працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, чи за цивільно-правовими договорами.

Тобто вартість подарунків, безоплатно переданих працівникам, є базою нарахування ЄСВ лише в разі перебування їх у трудових відносинах з роботодавцем.

Згідно з п. 1 частини першої ст. 7 Закону про ЄСВ базою нарахування ЄСВ для підприємства є сума 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.

Визначення видів виплат, що належать до основної, додаткової заробітної плати та інших заохочувальних і компенсаційних виплат, в разі нарахування єдиного внеску передбачено Інструкцією зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держстату України від 13.01.2004 р. № 5 (далі — Інструкція № 5).

Згідно з пп. 2.3.2 Інструкції № 5 одноразові заохочення працівникам підприємства, не пов'язані з конкретними результатами праці, належать до фонду додаткової заробітної плати.

Тож за умови отримання подарункових сертифікатів працівниками підприємства, яке згідно з документами їх передає, вартість такого сертифіката, незалежно від того, оподатковується чи не оподатковується він ПДФО, є об'єктом для нарахування ЄСВ у повній сумі, включаючи ПДВ.

Частиною другою ст. 9 Закону про ЄСВ передбачено обчислення ЄСВ на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких провадиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) виплат (доходу), на які відповідно до цього Закону нараховується єдиний внесок.

Тому базою для нарахування ЄСВ може бути:

- дохід, що нарахований у бухобліку, а саме у вартості сертифіката без збільшення його на «натуральний» коефіцієнт. У цьому випадку ПДФО та ВЗ утримуються за рахунок інших грошових доходів працівника;
- дохід, що нарахований у бухобліку, але збільшений на «натуральний» коефіцієнт. Тоді, відповідно, збільшиться і база нарахування ЄСВ. Нагадуємо, що в цьому випадку ПДФО та ВЗ будуть сплачені за кошти роботодавця.

Тож роботодавець має вирішувати, який підхід до оподаткування застосувати до виданих працівникам подарункових сертифікатів.

Світлана ЩЕРБИНА

консультант з питань бухгалтерського обліку та оподаткування

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

**Програма затверджена
Генеральним штабом ЗСУ**

**Старт курсу
СІЧЕНЬ**

0 800 214 007 profpressa.com

Чи відобразити в додатку 4ДФ фіндопомогу, яку працівник повертає підприємству

Свого часу підприємство надало працівнику поворотну фінансову допомогу, яку останній уже почав повертати частинами. Чи відобразити в додатку 4ДФ суми допомоги, які повертає працівник?

Ні, не відобразити.

У Довіднику ознак доходів, наведеному в додатку до [Порядку](#) заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13.01.2015 р. № 4, визначено, що:

- з ознакою доходу «153» у додатку № 4ДФ відображається «основна сума поворотної фінансової допомоги, наданої платником податку іншим особам, яка повертається йому (пп. 165.1.31 ПКУ)»;
- з ознакою доходу «197» у додатку № 4ДФ відображається «основна сума поворотної фінансової допомоги, що отримується платником податку (пп. 165.1.31 ПКУ)».

З ознакою доходу «197» підприємство мало відобразити надання допомоги працівнику. Суму, яку він повертає, у 4ДФ не відображаємо, тому що працівник доходу не отримує.

А от поворотну фінансову допомогу, яку підприємство отримало від працівника й повертає її останньому, у додатку 4ДФ потрібно відображати з ознакою «153».

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Як відображати оподатковувану суму внеску за договором добровільного медстрахування

З якою ознакою доходу відобразити оподатковувану суму страхових внесків за договорами добровільного медичного страхування — «124» чи «125»?

У Довіднику ознак доходів, що є додатком до [Порядку](#) заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13.01.2015 р. № 4, вказано, що з ознакою доходу:

- «124» відображають суму пенсійних внесків у межах недержавного пенсійного забезпечення відповідно до закону, страхових платежів (страхових внесків, страхових премій), внесків на пенсійні вклади, внесків до фонду банківського управління, сплачену за платника податку чи на його користь будь-якою

особою-резидентом (крім роботодавця-резидента) (пп. 164.2.16 ПКУ, крім пп. «в» пп. 164.2.16 ПКУ);

- «125» — суму пенсійних внесків, що сплачуються роботодавцем-резидентом за свій рахунок за договорами недержавного пенсійного забезпечення платника податку та/або за договорами добровільного медичного страхування в межах 30 % нарахованої заробітної плати такому працівнику (пп. «в» пп. 164.2.16 ПКУ).

Тож ніби логічно, що раз у поясненні до ознаки доходу «124» зроблено виняток для пп. «в» пп. 164.2.16 ПКУ, то оподатковувану суму страхових внесків за договорами добровільного медичного страхування слід вказувати з ознакою «124» (як раніше), а неоподатковувану — з ознакою «125». Але ж у поясненні до ознаки доходу «124» нічого не сказано про договори недержавного пенсійного забезпечення.

Тому і неоподатковувану, і оподатковувану суму страхових внесків за договорами добровільного медичного страхування в додатку 4ДФ **слід вказувати з ознакою доходу «125»**. Податківці також так [вважають](#), хоча деталей, чому так, не наводять.

[Дмитро КУЧЕРАК](#)

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

Чи оподатковується навчання на курсах з військового обліку

Підприємство має намір оплатити працівнику, який веде військовий облік, курси підвищення кваліфікації, проходження яких вимагає Порядок ведення військового обліку.

Чи оподатковуватиметься вартість навчання ПДФО, ВЗ і ЄСВ?

Питання (не)оподаткування витрат на навчання працівників у ПКУ регулюються двома нормами. Установлено, що до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку не включаються, зокрема:

- сума, сплачена будь-якою юридичною або фізичною особою на користь вітчизняних вищих та професійно-технічних навчальних закладів за здобуття освіти, за підготовку чи перепідготовку платника

податку, але не вище трикратного розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року за кожний повний або неповний місяць навчання, підготовки чи перепідготовки такої фізичної особи (пп. 165.1.21 ПКУ). У 2023 р. — це 20 100 грн;

- сума витрат роботодавця у зв'язку з підвищенням кваліфікації (перепідготовкою) платника податку згідно із законом (пп. 165.1.37 ПКУ). Сума витрат не обмежується.

Розглядаючи питання, яким із підпунктів керуватися в разі оподаткування тих чи інших витрат, пов'язаних з навчанням працівників (див. [тут](#)), автор дійшов висновку, що:

- якщо за результатами перепідготовки працівник отримує документ про освіту, наприклад, диплом молодшого спеціаліста, який видається акредитованим (атестованим) навчальним закладом після закінчення відповідного курсу навчання, то витрати суб'єкта господарювання (роботодавця чи ні) на таке навчання фізичної особи слід оподатковувати з урахуванням вимог пп. 165.1.21 ПКУ;
- якщо після відвідування курсів фізична особа отримує свідоцтво, сертифікат, посвідчення чи інший документ про навчання та/або підвищення кваліфікації та/або здобуття певного кваліфікаційного рівня, незалежно від того, ким воно видане (установою, організацією чи навчальним закладом), оплату за навчання на таких курсах слід розглядати як підвищення кваліфікації (перепідготовку) в розумінні пп. 165.1.37 ПКУ, і всі кошти, сплачені за таке навчання, не оподатковуватимуться ПДФО.

Із п. 12 [Порядку](#) організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою КМУ від 30.12.2022 р. № 1487, чітко прослідковується, що йдеться саме про підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку. Але ким би воно (навчання) не здійснювалося, сума витрат на таке навчання малоімовірно, що перевищить обмеження, встановлені пп. 165.1.21 ПКУ, а за пп. 165.1.37 ПКУ ці витрати взагалі не обмежуються. **Тому вартість навчання не буде об'єктом оподаткування ПДФО і ВЗ.**

Відповідно до п. 3.24 [Інструкції](#) зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держкомстату України від 13.01.2004 р. № 5, **не входять до фонду оплати праці (а отже, не оподатковуються ЄСВ) витрати на підготовку та перепідготовку кадрів (крім витрат на заробітну плату працівників),**

зокрема, витрати на оплату навчання працівників у вищих навчальних закладах та установах підвищення кваліфікації, професійної підготовки та перепідготовки кадрів.

Крім того, витрати на навчання та підвищення кваліфікації не є об'єктом оподаткування ЄСВ відповідно до п. 9 розділу II [Переліку](#) видів виплат, що здійснюються за рахунок коштів роботодавців, на які не нараховується єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого постановою КМУ від 22.12.2010 р. № 1170.

Коли повертати аванс на відрядження, яке скасовано



Державна
податкова
служба України

У Загальнодоступному інформаційно-довідковому ресурсі ДПСУ розміщено [відповідь](#) на запитання, в який термін працівник має повернути кошти/електронні гроші, видані на відрядження або під звіт, за умови, що відрядження не відбулось? На думку податківців, працівник повинен повернути аванс протягом трьох банківських днів з дня прийняття рішення про відміну поїздки на відповідний рахунок підприємства (або до каси підприємства у разі отримання авансу готівкою).

Аргументують вони свої висновки таким.

Згідно з пп. 170.9.4. ПКУ звіт про використання коштів/електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт, складається та подається у строки, визначені пп. 170.9.3 ПКУ, платником податку за формою, встановленою

центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику, у разі:

- наявності оподаткованого доходу, визначеного відповідно до п.п. 170.9.1 п. 170.9 ст. 170 ПКУ, з метою розрахунку суми податку;
- використання платником податку готівки понад суму добових витрат (включаючи отриману із застосуванням платіжних інструментів).

Відповідно до пп. 170.9.3 ПКУ документальне підтвердження суми фактичних витрат на відрядження або виконання окремих цивільно-правових дій шляхом надання підтвердних документів, що засвідчують суму таких витрат, у разі здійснення безготівкових розрахунків з використанням платіжних інструментів, включаючи корпоративні (бізнесові) платіжні інструменти або особисті платіжні інструменти, чи їх реквізити, та повернення особі, яка видала кошти/електронні гроші під звіт, суми надміру витрачених коштів/електронних грошей, розмір яких розрахований згідно з пп. 170.9.1 ПКУ, здійснюється платником податку до закінчення місяця, наступного за місяцем, у якому платник податку:

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

Крім того, основним документом, який регулює відрядження працівників органів державної влади, підприємств, установ та організацій, що повністю або частково фінансуються за рахунок бюджетних коштів, є [Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон](#), затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. № 59 (далі – Інструкція № 59). При цьому інші підприємства та організації можуть використовувати Інструкцію № 59 як допоміжний (довідковий) документ.

Згідно з п. 11 розділу II Інструкції № 59 якщо працівник отримав аванс на відрядження і не виїхав, то він повинен протягом трьох банківських днів з дня прийняття рішення про відміну поїздки повернути зазначені кошти у встановленому законодавством порядку на відповідний рахунок підприємства (або до каси підприємства у разі отримання авансу готівкою).

При цьому нормами законодавства не передбачено додаткових строків для повернення коштів, отриманих як аванс на відрядження, у випадках, якщо відрядження не відбулось з поважних причин (в тому числі у разі хвороби

працівника).

Тобто, якщо працівник отримав аванс на відрядження і не виїхав, то він повинен протягом трьох банківських днів з дня прийняття рішення про відміну поїздки повернути зазначені кошти у встановленому законодавством порядку на відповідний рахунок підприємства (або до каси підприємства у разі отримання авансу готівкою).

Чи нараховується ЄСВ на суму «лікарняних», виплачених працівнику після звільнення



Державна
податкова
служба України

Управління оподаткування фізичних осіб ГУ ДПС у Вінницькій області інформує, що відповідно до ст. 40 Кодексу законів про працю України від 10 грудня 1971 року № 322-VIII (далі – КЗпП) не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення згідно з п. 5 ст. 40 КЗпП).

Згідно зі ст. 116 КЗпП при звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

Пунктом першим ст. 12 розд. IV Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23 вересня 1999 року № 1105-XIV (у редакції Закону України від 21 вересня 2022 року № 2620-IX) (далі – Закон № 1105) встановлено, що право на страхові виплати за страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності мають застраховані особи – громадяни України, іноземці, особи без громадянства та члени їхніх сімей, які проживають в Україні, якщо інше не передбачено міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України.

Це право виникає з настанням страхового випадку в період роботи (включаючи час випробування та день звільнення), зайняття підприємницькою та іншою діяльністю, якщо інше не передбачено законом.

Згідно з абзацом другим п. 2.27 розд. II Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 р. № 58, днем звільнення вважається останній день роботи.

Підставою для призначення, зокрема, допомоги по тимчасовій непрацездатності є сформований на основі медичного висновку про тимчасову непрацездатність листок непрацездатності (п. 1 частини першої ст. 23 розд. IV Закону № 1105).

Оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності у випадках, зазначених у п. 1 (тимчасова непрацездатність внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, а також тимчасова непрацездатність на період реабілітації внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві) і п. 7 (перебування в закладі охорони здоров'я, на самоізоляції під медичним наглядом у зв'язку з проведенням заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), а також локалізацію та ліквідацію її спалахів та епідемій) частини першої ст. 15 Закону № 1105, здійснюється за рахунок коштів роботодавця у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (частина друга ст. 15 Закону № 1105).

Порядок нарахування та сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок) регулюється

виключно Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08 липня 2010 року № 2464-VI (далі – Закон № 2464).

Відповідно до абзацу сьомого частини першої ст. 4 Закону № 2464 платниками єдиного внеску є, зокрема, підприємства, установи, організації, фізичні особи, які використовують найману працю та органи, які виплачують допомогу по тимчасовій непрацездатності відповідно до законодавства для осіб, які отримують допомогу по тимчасовій непрацездатності.

Базою нарахування єдиного внеску для платників, зазначених в абзаці сьомому частини першої ст. 4 Закону № 2464, є, зокрема, суми оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів роботодавця (абзац другий п. 1 частини першої ст. 7 Закону № 2464).

Згідно з п. 10 частини першої ст. 1 Закону № 2464 страхувальники – роботодавці та інші особи, які відповідно до Закону № 2464 зобов'язані сплачувати єдиний внесок.

Застрахована особа – це 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 № 2464 порядку єдиний внесок (п. 3 частини першої ст. 1 Закону № 2464).

Після звільнення працівника підприємство не несе обов'язку страхувальника, а відповідно, і платника страхових внесків.

Отже, суми допомоги по тимчасовій непрацездатності, нараховані та виплачені особам після їх звільнення, не є базою нарахування єдиного внеску.



ЦЕНТР КАДРОВОГО КОНСАЛТИНГУ

До вас прийшов інспектор з праці. **ЩО РОБИТИ?**
Виникла складна і неоднозначна ситуація. **ЯК ДІЯТИ?**
Потрібна відповідь на термінове запитання. **ДЕ ШУКАТИ?**

Звертайтеся до Центру кадрового консалтингу – і працюйте спокійно та впевнено



ТЕЛЕФОННІ КОНСУЛЬТАЦІЇ

Виникло термінове запитання?
Ви телефонуйте – і вам відповідають

ПИСЬМОВІ КОНСУЛЬТАЦІЇ

Ситуація складна і неоднозначна?
Отримайте індивідуальну письмову консультацію
на фірмовому бланку



КАДРОВИЙ АУДИТ

Чи немає у вас помилок у роботі з кадровими документами?
Ми проведемо повний аналіз кадрової документації

РОЗРОБКА ДОКУМЕНТІВ

А чи всі кадрові документи є в наявності?
Скористайтесь нашою послугою з розробки
документів для вашого підприємства



0 800 214 008

profprensa.com

044 568 50 60

Чи є базою нарахування ЄСВ сума "лікарняних", що виплачуються у зв'язку з нещасним випадком



Державна
податкова
служба України

Відповідно до п. 2 ст. 8 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23 вересня 1999 року № 1105-ХІV роботодавець зобов'язаний, зокрема, надавати та оплачувати застрахованим особам у разі настання страхового випадку відповідний вид матеріального забезпечення, страхових виплат та соціальних послуг згідно із Законом № 1105 (у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності; від

нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності; медичне страхування).

Згідно з абзацом сьомим п. 1 частини першої ст. 4 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08 липня 2010 року № 2464-VI (далі – Закон № 2464) платниками єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок) є роботодавці (страхувальники) – підприємства, установи, організації, фізичні особи, які використовують найману працю, військові частини та органи, які виплачують, зокрема, допомогу по тимчасовій непрацездатності особам, які отримують допомогу по тимчасовій непрацездатності.

Нормами частини п'ятої ст. 8 Закону № 2464 визначено, що єдиний внесок для всіх платників єдиного внеску (крім пільгових категорій) встановлюється у розмірі 22 % до визначеної ст. 7 Закону № 2464 бази нарахування єдиного внеску.

Базою нарахування єдиного внеску для платників, зазначених в абзаці сьомому п. 1 частини першої ст. 4 Закону № 2464, є, зокрема, сума оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів роботодавця, та сума допомоги по тимчасовій непрацездатності (абзац другий п. 1 частини першої ст. 7 Закону № 2464).

Отже, **сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, пов'язаній з нещасним випадком на виробництві, є базою нарахування єдиного внеску.**

Джерело: [Головне управління ДПС в Одеській області](#)

Чи застосовується ПСП до суми лікарняних



Відповідно до п.п. 169.1 ст. 169 розд. IV Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI (далі – ПКУ), платник податку має право на зменшення суми загального місячного оподаткованого доходу, отриманого від одного роботодавця у вигляді заробітної плати, на суму податкової соціальної пільги.

Згідно із п.п. 14.1.48 п. 14.1 ст. 14 ПКУ заробітна плата — 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.

Враховуючи те, що сума виплат у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності (лікарняні) розглядається як заробітна плата платника податку, то **у разі її не перевищення граничного розміру загального місячного оподаткованого доходу від одного працедавця у вигляді заробітної плати, який передбачений нормами п.п. 169.4.1 п. 169.4 ст. 169 ПКУ, найманий працівник має право на податкову соціальну пільгу.**

Джерело: [Головне управління ДПС у Житомирській області](#)

Як відобразити в додатку 4ДФ до Розрахунку суми утриманих аліментів



Закон України «Про виконавче провадження» від 02 червня 2016 року № 1404-VIII (далі – Закон № 1404) визначає умови і порядок виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб), які відповідно до закону підлягають примусовому виконанню у разі невиконання їх у добровільному порядку.

Відповідно до пункту 6 статті 71 Закону № 1404 у разі стягнення аліментів як частки заробітку (доходу) боржника на підприємстві, в установі, організації, фізичної особи, фізичної особи – підприємця відрахування здійснюються з фактичного заробітку (доходу) на підставі постанови виконавця.

Інструкцією з організації примусового виконання рішень, затвердженою наказом Міністерства юстиції України від 02.04.2012 № 512/5 (далі – Інструкція), визначено окремі питання організації виконання судових рішень і рішень інших органів (посадових осіб), що відповідно до Закону № 1404 підлягають примусовому виконанню.

Особливості виконання рішень про стягнення аліментів визначені розділом XVI Інструкції.

Так, відповідно до пункту 1 розділу XVI Інструкції виконавець розпочинає примусове виконання рішення про стягнення аліментів на підставі виконавчого документа, зазначеного у ст. 3 Закону № 1404, за заявою стягувача про примусове виконання рішення.

У заяві про примусове виконання рішення, зокрема зазначаються відомості про спосіб перерахування стягнутих аліментних сум, реквізити рахунку, відкритого у банку або в іншій фінансовій установі, для отримання аліментних сум (за наявності).

Стягнуті аліментні суми перераховуються виконавцем на зазначений стягувачем в письмовій заяві рахунок у банку або іншій фінансовій установі чи надсилаються на адресу стягувача поштовим переказом, що здійснюється за рахунок коштів виконавчого провадження (пункт 2 розділу XVI Інструкції).

Згідно з підпунктом 165.1.14 пункту 165.1 статті 165 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI (далі – ПКУ) до складу загального місячного (річного) оподаткованого доходу не включаються аліменти, що виплачуються платнику податку згідно з рішенням суду або за добровільним рішенням сторін у сумах, визначених згідно із Сімейним кодексом України від 10 січня 2002 року № 2947-III, у тому числі аліменти, що виплачуються нерезидентом.

Підпунктом «а» пункту 176.2 статті 176 ПКУ визначено, що особи, які відповідно до ПКУ, мають статус податкових агентів, зобов'язані своєчасно та повністю нараховувати, утримувати та сплачувати (перераховувати) до

бюджету податок з доходу, що виплачується на користь платника податку та оподатковується до або під час такої виплати за її рахунок.

Відповідно до Довідника ознак доходів фізичних осіб, наведених у додатку до 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, аліменти, що виплачуються платнику податку згідно з рішенням суду або за добровільним рішенням сторін, відображаються у Податковому 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) за ознакою доходу «140».

Таким чином, **суми утриманих підприємством аліментів з фактичного заробітку (доходу) працівника на підставі постанови виконавця, які перераховані на рахунок виконавчої служби для подальшої їх виплати стягувачу, відображаються в додатку 4ДФ до Розрахунку за ознакою доходу «140» із зазначенням реєстраційного номера облікової картки стягувача.**

Джерело: [Головне управління ДПС у Харківській області](#)

На кого не поширюється мораторій на податкові перевірки щодо ЄСВ



1 серпня 2023 р. набрав чинності Закон України «Про внесення змін до ПК та інших законів України щодо особливостей оподаткування у період дії воєнного стану» від 30 червня 2023 р. № 3219-IX (далі – Закон № 3219).

Законом № 3219 внесені зміни до Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08 липня 2010 р. № 2464-VI (далі – Закон № 2464), зокрема, в частині проведення документальних перевірок правильності нарахування, обчислення та сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок).

Так, п. 923 розд. VIII «Прикінцеві та перехідні положення» Закону № 2464, викладеним у новій редакції, визначено, що, тимчасово, на період з 1 серпня 2023 р. до припинення або скасування воєнного стану на території України, **встановлюється мораторій на проведення документальних перевірок правильності нарахування, обчислення та сплати єдиного внеску, крім перевірок:**

- пов'язаних з припиненням юридичної особи або підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця;
- що проводяться на звернення платника єдиного внеску;
- що передбачені пп. 1–3 пп. 69.35 п. 69 підрозд. 10 «Інші перехідні положення» розд. XX «Перехідні положення» ПК, а саме документальні планові перевірки платників податків, які здійснюють діяльність у сфері виробництва та/або реалізації підакцизної продукції; здійснюють діяльність у сфері організації та проведення азартних ігор в Україні (гральний бізнес); надають фінансові, платіжні послуги.

При цьому документальні перевірки правильності нарахування, обчислення та сплати єдиного внеску, що були розпочаті та не завершені до 24 лютого 2022 р., крім перевірок, для яких встановлено мораторій абзацом першим цього пункту, поновлюються на невикористаний строк.

Джерело: [Головне управління ДПС у Черкаській області](#)

Чи можна прийняти на роботу працівника у вихідний день



Згідно з умовами ст. 21 Кодексу законів про працю України трудовий договір є угодою між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, потрібні для

виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором й угодою сторін.

Оформлювати трудові відносини з працівником у вихідний день законодавством України про працю не забороняється.

Керівники підприємств, закладів, установ, фізичні особи — підприємці мають право самостійно встановлювати індивідуальні графіки роботи відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку та колективного договору. При цьому вихідні дні можуть не збігатися із загальновстановленими календарними вихідними днями.

Графіки роботи готуються таким чином, щоб тривалість робочого часу працівника за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин як вказано у вимогах ст. 50 і 51 КЗпП.

Таким чином, трудовий договір може бути укладено в будь-який день тижня, незалежно від того, будній він чи вихідний.

Єдина умова до початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець повинен направити повідомлення в ДПС про дату початку роботи, тобто оформити наказ про прийняття на роботу працівника у робочий день, що працівник приступає до роботи у вихідний.

Від редакції додамо, що це питання не повинно було викликати у роботодавців труднощів.

По-перше, багато підприємств та підприємців у сфері обслуговування працюють у загальноприйнятні вихідні. Тому є потреба в тому, щоб працівник приступав до роботи у вихідний день.

По-друге, оформлення на роботу передує даті початку роботи, тому що попередньо слід подати повідомлення про прийняття на роботу. І тому оформлення може проводитися у робочий день, а початком роботи буде вихідний день. А якщо вести мову про підприємців, то у них взагалі вихідний днів немає — підприємництво не є трудовою діяльністю.

Принадібно нагадаємо особливості звільнення у вихідний день. Статтю

на цю тему див. [тут](#).

Джерело: Центральний регіон інспекційної діяльності
у Дніпропетровській області



«Заробітна плата. Спецвипуск» — краще щоквартальне видання України!

Спецвипуски-2024:

- I кв. — Зміна істотних умов праці: зарплатно-кадрові ситуації
- II кв. — Підсумований облік робочого часу: типові та нетипові ситуації
- III кв. — Водії на підприємстві: робочий час та оплата праці
- IV кв. — Звітність з ЄСВ: приклади складання



ВИГІДНА ПРОПОЗИЦІЯ!

КОМПЛЕКТ «ЗАРОБІТНА ПЛАТА + СПЕЦВИПУСК»



Відділ передплати: ☎ 0 800 214 008

🏠 profprensa.com

Чи є дійсними накази з кадрових питань, з якими не ознайомили працівників



Єдині вимоги щодо створення управлінських документів і роботи зі службовими документами, а також порядок їх архівного зберігання в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності встановлюються Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженими [наказом Міністерства юстиції України 18.06.2015 р. № 1000/5](#) (далі – Правила).

Ці Правила є нормативно-правовим актом, обов'язковим для виконання всіма установами.

Відповідно до п. 11 розділу 10 глави 2 Правил з розпорядчим документом з кадрових питань (особового складу) **обов'язково ознайомлюють згаданих у ньому осіб, які на першому примірнику документа чи на спеціальному бланку проставляють свої підписи із зазначенням дати ознайомлення.**

Наказ про надання відпустки видається на підставі графіка відпусток або заяви працівника. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки за графіком не пізніше як **за два тижні** до встановленого графіком терміну. Ці вимоги визначені частиною п'ятою [ст. 79 Кодексу законів про працю України](#).

Відповідно до п. 2 [ст. 7 Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» у період дії воєнного стану 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.

Джерело: [Східне міжрегіональне управління Держпраці](#)

Як керівнику звільнитись за власним бажанням



Згідно зі статтею 65 Господарського кодексу України управління підприємством здійснюється відповідно до його установчих документів на основі поєднання прав власника щодо господарського використання свого майна й участі в управлінні трудового колективу.

В установчому документі юридичної особи визначають повноваження загальних зборів учасників юридичної особи, у тому числі щодо призначення та звільнення керівника, а також порядок прийняття відповідних рішень.

Призначення та звільнення керівника відбувається на підставі прийнятого рішення загальних зборів учасників юридичної особи.

Однією з підстав припинення трудового договору є розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39 Кодексу законів про працю України).

Згідно з нормами Кодексу законів про працю України право директора на звільнення за власним бажанням він може реалізувати за умови подання/надіслання за два тижні до дати звільнення відповідної заяви про звільнення за власним бажанням, письмового повідомлення усіх учасників Товариства про його наміри щодо звільнення з посади та скликання загальних зборів учасників Товариства, на яких і повинно бути вирішено питання щодо його звільнення.

На директора, який ініціює питання про проведення загальних зборів учасників Товариства, покладено обов'язок щодо належного повідомлення всіх учасників Товариства про скликання і проведення загальних зборів учасників у порядку, який передбачено нормами чинного законодавства і Статутом Товариства.

Тож за умови дотримання директором вказаного порядку та вчинення ним відповідних дій учасники товариства зобов'язані розглянути відповідну заяву директора і прийняти рішення щодо його звільнення.

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

Як оплачуються перші п'ять днів тимчасової непрацездатності сумісника



Чи має право працівник, який працює за сумісництвом, на оплату перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за кошти роботодавця?

Так, має.

Відповідно до [пункту 1 та пункту 2 Порядку](#) оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не

пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів роботодавця, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України [від 26.06.2015 р. № 440](#), оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, застрахованій особі за рахунок коштів роботодавця **здійснюється за основним місцем роботи застрахованої особи та за місцем роботи за сумісництвом у формі матеріального забезпечення, що повністю або частково компенсує втрату заробітної плати (доходу).**

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

Чи завжди під час прийняття на роботу працівники повинні проходити навчання з охорони праці



Чи повинен працівник під час прийняття на інше підприємство проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці, **якщо термін дії посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці, що було видане на попередньому місці роботи, ще не закінчився?**

Навчання та перевірка знань з питань охорони праці проводиться роботодавцем з урахуванням специфіки виробництва та вимог актів, що діють виключно в межах даного підприємства.

Навчання працівників з питань охорони праці закінчується перевіркою знань з питань охорони праці, яка проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, додержання яких входить до їх функціональних обов'язків.

Особам, які під час перевірки знань з охорони праці виявили задовільні результати, видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці, форма якого наведена в додатку 2 до пункту 3.14 [Типового положення](#) про порядок проведення навчання і перевірка знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 р. № 15 (далі – Типове положення).

У посвідченні зазначається посада, місце роботи працівника чи посадової особи та перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці та безпечного виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких працівник пройшов перевірку знань. Цей перелік нормативно-правових актів з охорони праці складається для конкретного підприємства, яке є замовником навчання.

Таким чином, **під час працевлаштування на інше підприємство працівники проходять навчання та перевірку знань з питань охорони праці як новоприйняті працівники в порядку, передбаченому Типовим положенням, незалежно від терміну дії посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці, що було видане на попередньому місці роботи.**

Джерело: [Центральне міжрегіональне управління Держпраці](#)

Чи зараховується до випробувального строку час перебування на "лікарняному"



Чи буде продовжений випробувальний строк, якщо працівник у цей час захворів і пробув 2 тижні на "лікарняному"?

Відповідно до статті 27 Кодексу законів про працю України, **до випробувального терміну не зараховуються дні, коли працівник фактично не працював, незалежно від причини.**

Отже, якщо його в цей період не було на роботі через хворобу, строк випробування може бути продовжений на відповідну кількість днів, протягом яких працівник був відсутній.

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

Чи може працівник із нефіксованим робочим часом вимагати від роботодавця укладення трудового договору про повну зайнятість



Працівник, який відпрацював на умовах трудового договору з нефіксованим робочим часом понад 12 місяців, має право звертатися до роботодавця з вимогою укладення строкового або безстрокового трудового договору.

За результатами розгляду зазначеної вимоги роботодавець зобов'язаний протягом 15 календарних днів з дня звернення працівника укласти з ним такий строковий або безстроковий трудовий договір або надати йому в письмовій формі обґрунтовану відповідь про відмову укласти такий трудовий договір.

У разі відмови роботодавця укласти такий строковий або безстроковий трудовий договір працівник має право повторно звертатися з відповідною вимогою протягом усього строку дії трудового договору з нефіксованим робочим часом, але не раніше ніж через 90 днів з дня отримання відповіді роботодавця на попередню його вимогу.

Джерело: [Центрально-Західне міжрегіональне управління Держпраці](#)

Як оплачуються лікарняні після ліквідації підприємства



Якщо страхувальником до ліквідації не були оплачені листки непрацездатності працівників, то оплата листків непрацездатності здійснюється:

- правонаступником;
- в разі відсутності правонаступника – територіальним органом уповноваженого органу управління за місцем здійснення обліку ліквідованого підприємства, установи, організації як страхувальника.

У випадку наявності правонаступника, останній може в своєму кабінеті на [вебпорталі Пенсійного фонду України](#) сформулювати запит до Пенсійного фонду на створення копії електронного листка непрацездатності.

При формуванні запиту на створення копій листків непрацездатності, на вебпорталі Пенсійного фонду необхідно вказати:

- код ЄДРПОУ страхувальника, що припинився,
- назву страхувальника, що припинився,
- дату початку періоду тимчасової непрацездатності, за який будуть сформовані копії листків непрацездатності.

Після опрацювання та перевірки даного запиту працівниками Пенсійного фонду, будуть створені копії відповідних електронних листків непрацездатності. Це надасть можливість правонаступнику сформулювати заяву-розрахунок та здійснити страхові виплати застрахованим особам.

Джерело: [ПФУ](#)

Особливості перенесення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами на післяпологовий період



29.07.2023 р. набрав чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо особливостей використання відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами» від 13.07.2023 р. № 3238-ІХ (далі – [Закон № 3238](#)), яким внесено зміни до [статті 178](#) Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України), [статті 17](#) Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 №504/96-ВР, [пункту 10 частини першої статті 30](#) Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 р. № 796-ХІІ та [статті 18 Закону України](#) «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-ХІV.

Так, наразі законодавчо жінкам, які працюють, надано право в разі відсутності медичних протипоказань, за власним бажанням розпочинати відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами пізніше ніж за 70 (90) днів до очікуваної дати пологів, а також переносити невикористані дні відпустки на період після пологів. При цьому загальна тривалість такої відпустки, передбачена законодавством, не змінюватиметься.

Разом з тим медичний висновок про тимчасову непрацездатність – електронний документ, що формується на підставі медичних записів в електронній системі охорони здоров'я та містить висновок лікаря за результатами медичної експертизи з тимчасової втрати працездатності, що засвідчує тимчасову непрацездатність та є підставою для створення листка непрацездатності.

Відповідно до пункту 10 розділу III Порядку формування медичних висновків про тимчасову непрацездатність в Реєстрі медичних висновків в електронній системі охорони здоров'я, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 01.06.2021 р. № 1066, медичний висновок категорії «Вагітність та пологи» формується на строк, який включає допологовий (70 календарних днів, крім випадків, передбачених пунктом 11 цього розділу), післяпологовий (56 календарних днів (у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів – 70 календарних днів), крім випадків, передбачених пунктом 11 цього розділу) та додатковий період (14 календарних днів, крім випадків, передбачених пунктом 11 цього розділу) за умов, визначених цим пунктом, а саме медичний висновок категорії «Вагітність та пологи» формується, зокрема на 126 календарних днів з дати в 30 тижнів вагітності.

Згідно із Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5, рішення керівника оформлюється розпорядчими документами. У кожному пункті розпорядчого документа з кадрових питань (особового складу) зазначається підстава щодо його видання (заява працівника, контракт, доповідна записка, рішення атестаційної комісії тощо).

Тобто надання відпустки, зокрема, відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, оформлюється розпорядчим документом (наказом) роботодавця на підставі заяви працівниці та листка непрацездатності.

Таким чином, медичний висновок категорії «Вагітність та пологи» засвідчує тимчасову непрацездатність з дати в 30 тижнів вагітності та є підставою для створення листка непрацездатності. Саме з цієї дати виникає право у працівниці на відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами. При цьому варто зазначити, що перенесення частини відпустки тривалістю 70 календарних днів, передбаченої до пологів, частково або повністю, можливо за умов, якщо це є бажання жінки та у разі відсутності медичних протипоказань.

Варто зазначити, що пунктом 2 розділу II «Прикінцеві положення» Закону Закон № 3238 встановлено, що Кабінету Міністрів України у двомісячний строк з дня набрання чинності цим Законом (набрання чинності 29.07.2023 р.) необхідно забезпечити прийняття нормативно-правових актів, необхідних для реалізації цього Закону, привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом та забезпечити приведення міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом.

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

Які гарантії та пільги мають донори крові



В умовах війни, що докорінно змінила життя усіх українців, особливо важливою є роль донорів крові. Захисники України дивують увесь світ своїм завзяттям та бойовою майстерністю, але щодня велика їх кількість потребує допомоги та порятунку. Не варто забувати і про цивільних, що постраждали від бойових дій. З початком повномасштабного вторгнення кількість донорів в Україні значно збільшилася. Щодня їх кров рятує життя людей, проте потреба у донорській крові залишається стабільно високою.

Окрім користі для здоров'я, здавання крові передбачає і ряд державних соціально-економічних гарантій. Південне міжрегіональне управління Державної служби з питань праці роз'яснює, що основним законодавчим актом, яким врегульовано питання гарантій та пільг, що надаються донору крові та компонентів крові у сфері праці, є [Закон України](#) «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові» (далі – Закон).

Пунктом 2 частини 2 статті 12 [Закону](#) визначено, що керівники підприємств,

установ, закладів, організацій, командири (начальники) військових частин зобов'язані безперешкодно відпускати з місця роботи, служби або навчання осіб, які є або виявили бажання стати донорами крові або компонентів крові, у дні відповідного медичного обстеження і донації крові або компонентів крові (крім випадків, якщо відсутність донора на його робочому місці або місці служби в ці дні може призвести до загрози життю чи здоров'ю людей, до невиконання завдань, пов'язаних із забезпеченням оборони, безпеки держави та громадського порядку, до значної матеріальної шкоди або інших тяжких наслідків) на підставі відповідних заяв, поданих керівництву не пізніш як за один робочий день до дня донації крові та компонентів крові.

Згідно з частиною 2 [статті 20 Закону](#) у день донації особа, яка виявила бажання здійснити донацію крові та компонентів крові, **звільняється від роботи на підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності із збереженням за нею середнього заробітку** за рахунок коштів власника відповідного підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу. Здобувачі вищої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти у зазначені дні **звільняються від занять**, а військовослужбовці строкової служби та курсанти закладів військової освіти – **від несення нарядів, вахт та інших форм служби**.

Такій особі безпосередньо після кожного дня здійснення донації крові або компонентів крові **надається день відпочинку із збереженням за нею середнього заробітку** за рахунок коштів власника відповідного підприємства, установи, організації або уповноваженого органу. За бажанням такої особи цей день приєднується до щорічної відпустки.

У разі якщо за погодженням із керівництвом підприємства, установи, організації, командуванням військової частини в день безоплатної донації крові та/або компонентів крові донор був залучений до роботи чи несення служби, йому за бажанням **надається інший день відпочинку із збереженням середнього заробітку**. У разі донації крові або компонентів крові у період щорічної відпустки така відпустка продовжується на один день.

Підставою для звільнення від роботи, навчання або служби відповідно до цієї статті є довідка, видана донору за місцем медичного обстеження чи донації крові та компонентів крові за формою та в порядку, затвердженими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я.

Звертаємо увагу, що відповідно до частини 4 [статті 20 Закону](#) донорам, які протягом року безоплатно здійснили донацію крові в сумарній кількості, що дорівнює двом разовим максимально допустимим дозам, або плазми крові в сумарній кількості, що дорівнює чотирьом разовим максимально допустимим дозам, заготовленим методом аферезу, або тромбоцитів у двох разових донаціях

методом аферезу, **допомога по тимчасовій непрацездатності у зв'язку із захворюванням виплачується у розмірі 100 % середньої заробітної плати донора незалежно від стажу роботи.**

Така пільга надається протягом року після здійснення донації крові та/або компонентів крові у зазначених кількостях.

Джерело: [Південне міжрегіональне управління Держпраці](#)

Відпустка і неповний робочий день: «дотяжка» ЄСВ

Працівник, якому встановлено місячний оклад, працює за основним місцем роботи на умовах неповного робочого часу і не відпрацював повний місяць, бо перебував у відпустці. Чи потрібно робити донарахування до мінімального розміру ЄСВ?

Оклад — це розмір основної заробітної плати за відпрацьовану норму робочого часу в конкретному місяці. За п'ятиденного робочого тижня тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності.

Якщо працівник не відпрацював встановлену кількість робочих днів через перебування у відпустці, тоді оплачують фактично відпрацьований час, зважаючи на кількість відпрацьованих робочих днів, а не годин.

Відповідно до [ст. 56 КЗпП](#) за угодою між сторонами трудового договору (працівником і роботодавцем) може встановлюватись як під час прийняття на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в умовах неповної тривалості робочого часу провадиться пропорційно відпрацьованому робочому часу або залежно від виробітку. Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

Крім того, ст. 3-1 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР визначено осіб, до яких застосовуються гарантії щодо дотримання мінімальної заробітної плати. Це всі фізичні особи, які працюють за трудовими договорами та яким нарахована зарплата нижче законодавчо встановленого рівня мінімальної заробітної плати за повністю виконану місячну (годинну) норму праці.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

Базою нарахування єдиного внеску для роботодавців є сума 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, та сума винагороди фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за цивільно-правовими договорами (п. 1 частини першої ст. 7 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464-VI).

Отже, якщо основний працівник відпрацював повний місяць, роботодавець зобов'язаний нарахувати заробітну плату не нижче за мінімальну заробітну плату. Але якщо працівник працює неповний робочий день, то роботодавець має право нарахувати йому заробітну плату нижчу за мінімальну заробітну плату, проте за умови, що сума нарахованої заробітної плати не буде менша, ніж частина від мінімальної заробітної плати, що припадає на фактично відпрацьований час.

При цьому роботодавець розраховує суму ЄСВ як добуток розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який

нараховується заробітна плата (дохід), та ставки єдиного внеску незалежно від того, що працівник працював неповний робочий день.

У цьому випадку працівник, який працює за основним місцем роботи на умовах неповного робочого часу, відпрацював неповний місяць через перебування у відпустці. У якій саме відпустці (щорічній основній чи відпустці без збереження заробітної плати), не зазначено, тому розглянемо обидва варіанти.

ПРИКЛАД 1

Донарахування ЄСВ, якщо працівник перебував у щорічній відпустці

Працівнику, який працює за основним місцем роботи з окладом 7000,00 грн, встановлено неповний робочий день із зайнятістю 0,5 норми робочого часу. Він відпрацював у жовтні 2023 р. неповний місяць (10 робочих днів (з 2 по 15)) через перебування решти 16 календарних днів у щорічній основній відпустці (з 16 по 31). Сума нарахованих відпускних склала 3951,97 грн (умовно).

Оскільки працівник відпрацював 10 робочих днів замість 22-х за нормою, то його зарплату слід рахувати шляхом множення денного заробітку на кількість відпрацьованих робочих днів протягом місяця. При цьому денний заробіток обчислюють шляхом ділення посадового окладу працівника на кількість робочих днів згідно з графіком роботи за жовтень.

Зарплата за 10 робочих днів становитиме:

$$3500,00 \text{ грн} \div 22 \text{ роб. дн.} \times 10 \text{ роб. дн.} = 1590,91 \text{ грн.}$$

У разі перебування працівника частини місяця у щорічній основній відпустці для визначення суми доплати ЄСВ потрібно скласти частину заробітної плати, отриманої у жовтні 2023 р. (1590,91 грн), та суму відпускних за жовтень 2023 р. (3951,97 грн). Це потрібно зробити для того, щоб отримати загальний місячний дохід (5542,88 грн), який і слід порівняти з мінімальною заробітною платою (6700,00 грн).

Оскільки такий дохід є меншим за мінімальну заробітну плату, то різницю між ними (1157,12 грн) слід відобразити в графі 18 додатка Д1 Єдиного звіту з кодом типу нарахування «13», а донараховану на неї суму ЄСВ (254,57 грн) відобразити в графі 20.

ПРИКЛАД 2

Донарахування ЄСВ, якщо працівник перебував у відпустці без збереження зарплати

Використовуючи дані прикладу 1, припускаємо, що працівник перебував 16 календарних днів у відпустці без збереження заробітної плати (з 16 по 31 жовтня).

Зарплата за 10 робочих днів становитиме:

$$3500,00 \text{ грн} \div 22 \text{ роб. дн.} \times 10 \text{ роб. дн.} = 1590,91 \text{ грн.}$$

Щодо донарахування ЄСВ, то в разі перебування працівника частини місяця у відпустці без збереження зарплати діємо як із щорічною основною відпусткою, але порівняння відбуватиметься між мінімальною заробітною платою (6700,00 грн) та нарахованою заробітною платою за відпрацьований час у жовтні 2023 р. (1590,91 грн).

Отже, дохід є меншим за мінімальну заробітну плату, тому різницю між ними (5109,09 грн) слід відобразити в графі 18 додатка Д1 Єдиного звіту з кодом типу нарахування «13», а донараховану на неї суму ЄСВ (1124,00 грн) відобразити в графі 20.

Світлана ЩЕРБИНА

консультант з питань бухгалтерського обліку та оподаткування

Перенесення «декретної» відпустки: як відобразити в Єдиному звіті

Працівниця вирішила скористатися правом на перенесення допологової частини відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами на післяпологовий період. За даними листка непрацездатності, початок відпустки — 20.09.2023 р. Працівниця просить відпустку за період з 20.09.2023 р. по 31.10.2023 р. перенести на післяпологовий період. Як заповнити звітність з ЄСВ за III квартал?

Спеціального порядку відображення в Єдиному звіті ситуації із перенесення допологової частини відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами на післяпологовий період поки немає. Тож можемо лише припускати, що інформація про відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами буде відображена у Єдиному звіті:

- нарахування допомоги в додатку Д1 — або за III, або за IV квартал 2023 р.;
- надання відпустки в додатку Д5 — за IV квартал 2023 р.

Допомога по вагітності та пологах буде оплачена виходячи із суми доходу за розрахунковий період 01.09.2022 р. – 31.08.2023 р.

Відображення відпустки в додатку Д5

Відповідно до ст. 17 [Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР за бажанням жінки та в разі відсутності медичних протипоказань частина відпустки тривалістю 70 календарних днів, передбачена до пологів, може бути перенесена та використана жінкою частково або повністю після пологів, починаючи з дня пологів. При цьому загальна тривалість відпустки не може перевищувати сумарно 126 календарних днів (140 календарних днів — у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів).

Через перенесення допологової частини відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами її загальна тривалість не змінюється і становить 126 к. дн. Але розпочнеться вона 01.11.2023 р. і триватиме по 05.03.2024 р.

У [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, визначено, що додаток Д5 Єдиного звіту подається платником єдиного внеску, якщо протягом звітного періоду, зокрема, особі надано відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами.

Оскільки фактично відпустку буде надано не 20.09.2023 р. (у III кварталі), а з 01.11.2023 р., то й додаток Д5 Єдиного звіту можна буде заповнити тільки за IV квартал 2023 р.

Нарахування допомоги

Незважаючи на зміни, що дають право переносити відпустку, уряд норми [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), ще не змінив. Тому відповідно до п. 25 цього Порядку розрахунковим періодом, за який обчислюється середня заробітна плата, є 12 календарних місяців перебування у трудових відносинах (з першого до першого числа) за останнім основним місцем роботи застрахованої особи, що передують місяцю, в якому настав страховий випадок. Тож допомога по вагітності та пологах буде обчислена виходячи із суми доходу за розрахунковий період 01.09.2022 р. – 31.08.2023 р.

Середню зарплату визначаємо за загальними правилами, визначеними п. 3 Порядку № 1266.

Відображення допомоги в Д1

[Інструкцією](#) про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 20.04.2015 р. № 449, визначено, що нарахування єдиного внеску за осіб, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами і отримують допомогу по вагітності та пологах, здійснюється за кожен місяць окремо таким чином:

- визначається середньоденний розмір допомоги по вагітності та пологах шляхом ділення нарахованої суми такої допомоги на кількість днів, за які вона нарахована;
- визначається сума допомоги по вагітності та пологах, що припадає на кожен місяць окремо, шляхом множення середньоденного розміру такої допомоги на кількість календарних днів кожного місяця, за які вона нарахована;
- визначається сума єдиного внеску для роботодавця шляхом множення розрахованої суми допомоги по вагітності та пологах за кожен місяць окремо на розмір єдиного внеску, встановлений Законом для зазначеної категорії платників (22 %, 8,41 %, 5,3 %, 5,5 %).

Якщо уповноваженим із соціального страхування буде прийнято рішення про оплату листка непрацездатності у вересні, то суму допомоги по вагітності та пологах слід нарахувати за всі 126 к. дн. у вересні, якщо в жовтні — в жовтні. І тоді або в додатку Д1 за вересень у складі Єдиного звіту за III квартал, або в додатку Д1 за жовтень у складі Єдиного звіту за IV квартал 2023 р. і слід відобразити допомогу по вагітності та пологах у розрізі місяців, починаючи з листопада. Адже єдиний внесок за осіб, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами і отримують допомогу по вагітності та пологах, сплачується з усієї суми нарахованої допомоги в місяці, **у якому були здійснені нарахування.**

[Дмитро КУЧЕРАК](#)

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

Чи виплачувати «декретні» під час призупинення трудового договору

З працівницею призупинено трудовий договір з 2022 р. Зараз роботодавець на вебпорталі ПФУ побачив, що їй відкрито листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами. Чи надається допомога по вагітності та пологах під час призупинення дії трудового договору?

У 2022 р. ФСС надав [роз'яснення](#), що допомога по вагітності та пологах виплачується Фондом соціального страхування України попри воєнний стан, евакуацію працівниці, неможливість формування роботодавцем заяви та

навіть у разі виходу у «декрет» після призупинення дії трудового договору на час війни.

Однак з 01.01.2023 р. діє нова редакція [Закону України](#) «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV (далі — Закон № 1105). І частиною третьою ст. 18 цього Закону встановлено таке.

У разі надання застрахованій особі відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами у період її тимчасової непрацездатності листок непрацездатності по тимчасовій непрацездатності закривається і з дня надання такої відпустки видається інший листок непрацездатності. Кожен із зазначених листків непрацездатності оплачується за відповідними нормами цього Закону.

У разі надання застрахованій особі відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами у період простою підприємства, установи, організації не з вини застрахованої особи, щорічної (основної чи додаткової) відпустки, відпустки без збереження заробітної плати, додаткової відпустки у зв'язку з навчанням, творчої відпустки допомога по вагітності та пологах надається з дня виникнення права на відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами.

За період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, що збігається з відпусткою для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, допомога по вагітності та пологах виплачується незалежно від допомоги при народженні дитини.

Як бачимо, надання допомоги по вагітності та пологах під час призупинення дії трудового договору Законом № 1105 прямо не передбачено.

У той же час частиною другою ст. 12 [Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX передбачено, що у період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику в наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.

Пенсійний фонд України на своїй сторінці у фейбсуці [роз'яснює](#), що роботодавець має відновити вагітну жінку на роботі з моменту відкриття

«лікарняного» та надати заяву-розрахунок для фінансування допомоги по вагітності та пологах.

Надати відпустку і оплачувати її — це все ж різні речі, якщо дослівно читати Закон № 1105. Для чого надавати відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами і не оплачувати її, запитаете ви? Закон № 1105 у новій редакції приймався вже під час дії воєнного стану, і призупинення дії трудового договору — це один із його «побічних» ефектів. Чому законодавець у частині третій ст. 18 Закону № 1105 не обумовив цей момент?

Але, як кажуть, хто фінансує допомогу, той і правий. **Тому виплачувати «декретні» під час призупинення дії трудового договору можна.**



Як відобразити переведення працівника в додатку Д5

Працівника переводять на іншу постійну роботу. Як це відобразити в додатку Д5?

У разі переведення працівника на іншу посаду в гр. 10 додатка Д5 вказуємо дату початку роботи за новою посадою, в гр. 12 робимо відмітку про переведення — «1», в гр. 13–15 зазначаємо інформацію про посаду та в гр.

16 зазначаємо наказ-підставу.

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»



Коли відобразити відпускні в додатку Д1

Працівник пішов у відпустку з 01.10.2023 р., а відпускні виплачені 27.09.2023 р. У якому кварталі відобразити ці відпускні в додатку Д1 Єдиного звіту?

Відпускні слід відобразити у додатку Д1 Єдиного звіту за III квартал.

У п. 1 розділу IV [Порядку](#) заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь

фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13.01.2015 р. № 4, визначено таке.

Суми, нараховані за дні щорічних та додаткових відпусток, вносяться до графи 17 «Загальна сума нарахованої заробітної плати (нарахованого доходу) (усього з початку звітного місяця)» (додатка Д1. — Прим. авт.) із зазначенням відповідного місяця лише в сумі, що припадає на дні відпустки в цьому місяці, з кодом типу нарахувань «10».

Суми, що припадають на дні відпустки в наступних місяцях, включаються до поля наступних місяців і відображаються в окремих рядках за першим рядком з кодом типу нарахувань «10».

Оскільки відпускні за жовтень бути нараховані та виплачені у вересні, їх слід відобразити в додатку Д1 за вересень окремим рядком з ознакою типу нарахування «10».

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Чи враховувати матеріальну допомогу під час нарахування «лікарняних»

Працівник з липня перебуває на «лікарняному». У вересні йому було нараховано матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань і сплачено ЄСВ. Чи включати її в розрахунок допомоги по тимчасовій непрацездатності?

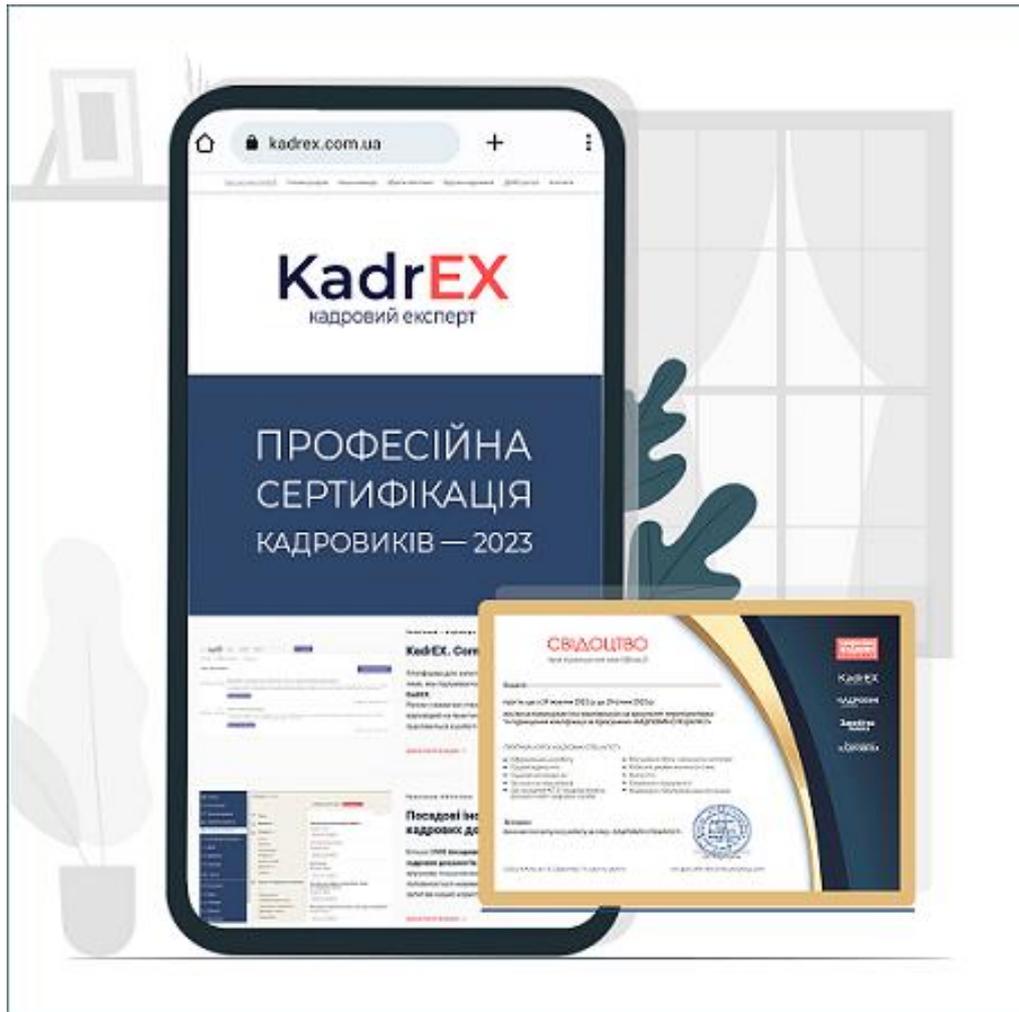
Пенсійний фонд роз'яснює, що ні — не включати.

Пункт 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), визначає, що середньоденна заробітна плата обчислюється шляхом ділення нарахованої за розрахунковий період (12 календарних місяців) заробітної плати (доходу, грошового забезпечення), на яку нарахований єдиний внесок, на кількість календарних днів зайнятості у розрахунковому періоді без урахування календарних днів, не відпрацьованих з поважних причин, якими є:

- тимчасова непрацездатність;
- відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами;
- відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та шестирічного віку за медичним висновком;
- відпустка без збереження заробітної плати;
- призупинення дії трудового договору у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;
- період, протягом якого працівник проходив військову службу на умовах, визначених у ст. 119 КЗпП, і за ним не зберігався роботодавцем середній заробіток за такий період.

А п. 32 Порядку № 1266 визначено, що середня заробітна плата для розрахунку допомоги по вагітності та пологах і допомоги по тимчасовій непрацездатності, оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів роботодавця обчислюється роботодавцями на підставі відомостей, що включаються до звітності з ЄСВ.

Норму про те, що з розрахункового періоду виключаються місяці розрахункового періоду (з першого до першого числа), в яких застрахована особа не працювала з поважних причин, виключено з п. 3 Порядку № 1266 у кінці 2022 р. І автор припустив (див. [тут](#)), що немає причин не враховувати нараховані в такому місяці доходи для обчислення допомог. Але ПФУ в [листі від 07.04.2023 р. № 13488-15877/Р-03/8-2800/23](#) роз'яснював, що якщо в розрахунковому періоді не враховується місяць роботи, то й дохід за такий місяць також не враховується під час обчислення суми допомоги.



Як у додатку Д1 відобразити мобілізованих працівників за минулі періоди

Працівники були мобілізовані ще на початку року, але в додатку Д1 Єдиного звіту їх не відображали. Як тепер відобразити їх у додатку Д1 за минулі періоди?

Це несумова помилка, тому таких працівників можна відобразити з використанням ознаки «0» у гр. 25 додатка Д1 Єдиного звіту зі статусом «уточнюючий».

У п. 6 розділу V [Порядку](#) заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13.01.2015 р. № 4, визначено, що для введення нового або пропущеного рядка потрібно повністю заповнити всі його графи і у відповідній графі додатків указати «0» — на введення рядка.

Але як ми уже зазначали (див. [тут](#)), цей спосіб не працював і «загублених» працівників можна було відобразити, тільки використовуючи тип нарахування «2» у гр. 09 (гр. 25 в такому випадку не заповнювалася). Проте останнім часом на пряму телефонну лінію надходили запитання, в яких повідомлялося, що і цей спосіб не працює. Тому варто уточнювати інформацію з цього питання у технічних службах підтримки програмного забезпечення з подання Єдиного звіту.

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Лист Мінекономіки від 28.07.2023 р. № 4706-03/38577-09

Щодо запровадження підсумованого обліку робочого часу за трудовим договором з нефіксованим робочим часом

Міністерство економіки України розглянуло звернення <..> щодо надання роз'яснень з питань законодавства про працю і в межах компетенції повідомляє.

Вимоги щодо застосування трудового договору з нефіксованим робочим часом (далі — ТДНЧ) встановлені у ст. 21-1 КЗпП. ТДНЧ — це особливий вид трудового договору, умовами якого не встановлено конкретний час виконання роботи, обов'язок працівника виконувати яку виникає виключно у разі надання роботодавцем передбаченої цим трудовим договором роботи без гарантування того, що така робота буде надаватися постійно, але з дотриманням умов оплати праці, передбачених ст. 21-1 КЗпП.

ТДНЧ повинен містити, зокрема, інформацію про інтервали, під час яких від працівника можуть вимагати працювати (базові години та дні). Під базовими днями та годинами

слід розуміти часові інтервали, в які відповідно до умов ТДНЧ від працівника потенційно можуть вимагати працювати. При цьому робота в такі базові дні та години може надаватися тільки за наявності відповідної потреби роботодавця. Якщо робота не надається — оплата праці не здійснюється (за винятком гарантій, передбачених частинами дванадцятою, тринадцятою ст. 21-1 КЗпП^[1]).

Кількість базових годин, під час яких від працівника можуть вимагати працювати, не може перевищувати 40 годин на тиждень, а кількість базових днів не може перевищувати 6 днів на тиждень. Мінімальна тривалість робочого часу працівника, який виконує роботу на підставі ТДНЧ, протягом календарного місяця становить 32 години.

У разі згоди працівника на залучення до роботи поза межами базових днів або годин його робота оплачується у розмірі, не меншому ніж передбачено умовами ТДНЧ, а у разі перевищення нормальної тривалості робочого часу — в порядку, передбаченому ст.106 КЗпП.

Якщо робота виконується поза межами базових днів та годин, але загальний час роботи працівника не перевищує визначеної ТДНЧ нормальної тривалості робочого часу, то така робота має бути оплачена у розмірі, визначеному у ТДНЧ.

Оплата роботи відповідно до ст. 106 КЗпП провадиться за роботу по ТДНЧ, якщо фактична кількість відпрацьованих працівником годин перевищує нормальну тривалість робочого часу, встановлену ст. 50 та 51 КЗпП. При цьому у подвійному розмірі оплачується різниця між фактичною кількістю відпрацьованих працівником годин та нормальною тривалістю робочого часу.

Враховуючи викладене, вважаємо не доцільним запровадження підсумованого обліку робочого часу для умов виконання роботи за ТДНЧ.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерств не є нормативно-правовими актами, вони мають інформаційно-рекомендаційний характер.

^[1] Йдеться про оплату, як за 32 год роботи за її відсутності чи забезпечення роботою протягом меншого часу. *Прим. ред.*

Передплачуйте журнал
«ЗАРОБІТНА ПЛАТА» на 2024 рік!



Лист Мінекономіки від 21.08.2023 р. № 4706-05/43889-09

Щодо оплати роботи за нефіксованого робочого часу

Міністерство економіки України розглянуло звернення <...> щодо надання роз'яснень з питань законодавства про працю і в межах компетенції повідомляє.

Вимоги щодо застосування трудового договору з нефіксованим робочим часом (далі — ТДНЧ) встановлені у ст. 21-1 КЗпП. ТДНЧ — це особливий вид трудового договору, умовами якого не встановлено конкретний час виконання роботи, обов'язок працівника виконувати яку виникає виключно у разі надання роботодавцем передбаченої цим трудовим договором роботи без гарантування того, що така робота буде надаватися постійно, але з дотриманням умов оплати праці, передбачених ст. 21-1 КЗпП.

ТДНЧ повинен містити, зокрема, інформацію про інтервали, під час яких від працівника можуть вимагати працювати (базові години та дні). Під базовими днями та годинами слід розуміти часові інтервали, в які відповідно до умов ТДНЧ від працівника потенційно можуть вимагати працювати. При цьому робота в такі базові дні та години може надаватися тільки за наявності відповідної потреби роботодавця. Якщо робота не надається — оплата праці не здійснюється (за винятком гарантій, передбачених частинами дванадцятою, тринадцятою ст. 21-1 КЗпП^[1]).

Кількість базових годин, під час яких від працівника можуть вимагати працювати, не може перевищувати 40 годин на тиждень, а кількість базових днів не може перевищувати 6 днів на тиждень. Мінімальна тривалість робочого часу працівника, який виконує роботу на підставі ТДНЧ, протягом календарного місяця становить 32 години.

У разі згоди працівника на залучення до роботи поза межами базових днів або годин його робота оплачується у розмірі, не меншому ніж передбачено умовами ТДНЧ, а у разі перевищення нормальної тривалості робочого часу — в порядку, передбаченому ст. 106 КЗпП.

Якщо робота виконується поза межами базових днів та годин, але загальний час роботи працівника не перевищує визначеної ТДНЧ нормальної тривалості робочого часу, то така робота має бути оплачена у розмірі, визначеному у ТДНЧ.

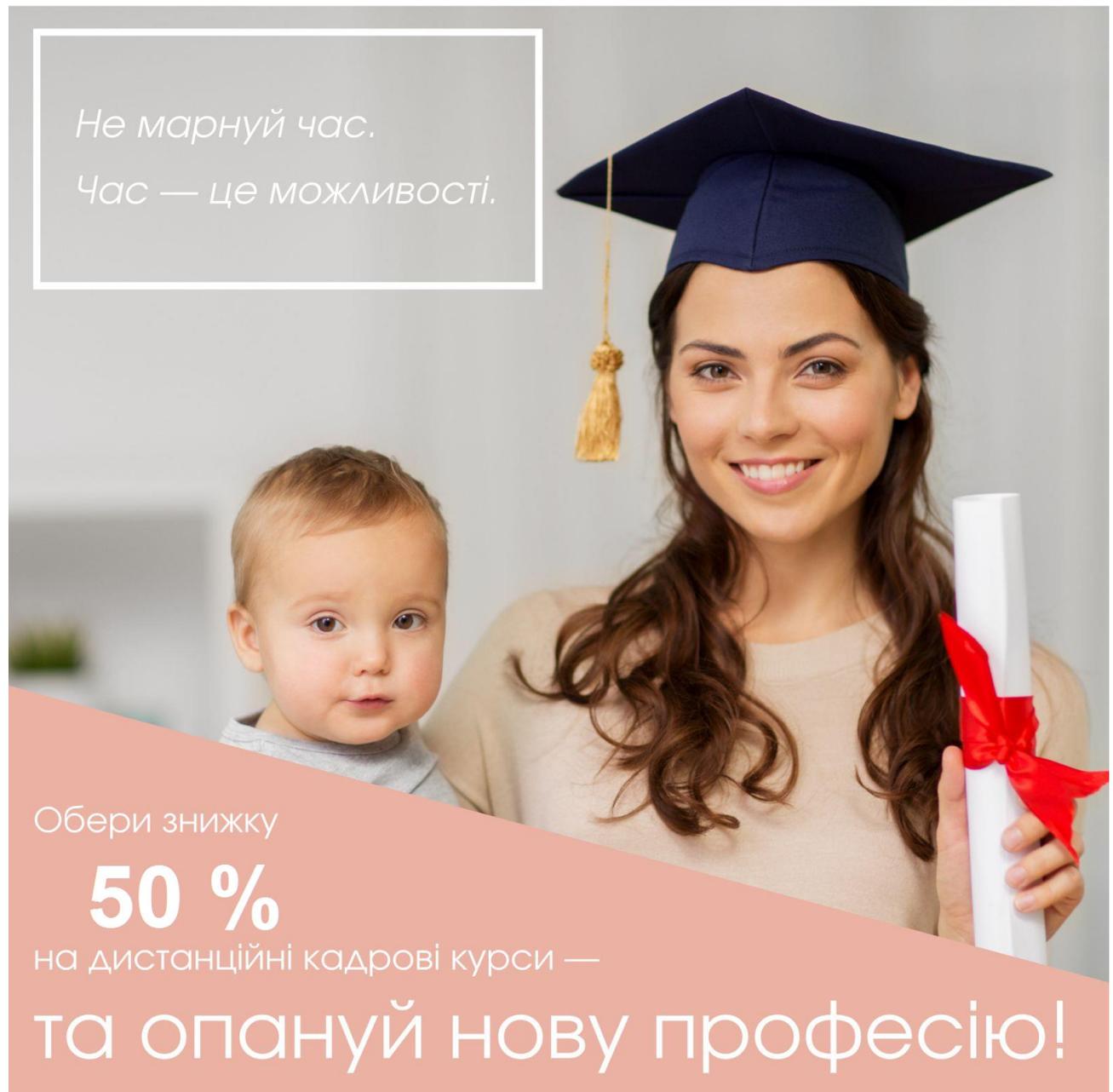
Оплата роботи відповідно до ст. 106 КЗпП провадиться за роботу по ТДНЧ, якщо фактична кількість відпрацьованих працівником годин перевищує нормальну тривалість робочого часу, встановлену ст. 50 КЗпП. При цьому у подвійному розмірі оплачується різниця між фактичною кількістю відпрацьованих працівником годин та нормальною тривалістю робочого часу.

Слід зазначити, що відповідно до ст. 50 КЗпП нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Враховуючи викладене, вважаємо, що 8 годин, відпрацьовані понад 40 годин протягом робочого тижня, мають бути оплачені у подвійному розмірі відповідно до ст. 106 КЗпП.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерств не є нормативно-правовими актами, вони мають інформаційно-рекомендаційний характер.

^[1] Йдеться про оплату, як за 32 год роботи за її відсутності чи забезпечення роботою протягом меншого часу. *Прим. ред.*



Не марнуй час.
Час — це можливості.

Обери знижку
50 %
на дистанційні кадрові курси —
ТА ОПАНУЙ НОВУ ПРОФЕСІЮ!

Лист Мінекономіки від 28.07.2023 р. № 4706-03/38577-09

Щодо запровадження підсумованого обліку робочого часу за трудовим договором з нефіксованим робочим часом

Міністерство економіки України розглянуло звернення <..> щодо надання роз'яснень з питань законодавства про працю і в межах компетенції повідомляє.

Вимоги щодо застосування трудового договору з нефіксованим робочим часом (далі — ТДНЧ) встановлені у ст. 21-1 КЗпП. ТДНЧ — це особливий вид трудового договору, умовами якого не встановлено конкретний час виконання роботи, обов'язок працівника виконувати яку виникає виключно у разі надання роботодавцем передбаченої цим трудовим договором роботи без гарантування того, що така робота буде надаватися постійно, але з дотриманням умов оплати праці, передбачених ст. 21-1 КЗпП.

ТДНЧ повинен містити, зокрема, інформацію про інтервали, під час яких від працівника можуть вимагати працювати (базові години та дні). Під базовими днями та годинами слід розуміти часові інтервали, в які відповідно до умов ТДНЧ від працівника потенційно можуть вимагати працювати. При цьому робота в такі базові дні та години може надаватися тільки за наявності відповідної потреби роботодавця. Якщо робота не надається — оплата праці не здійснюється (за винятком гарантій, передбачених частинами дванадцятою, тринадцятою ст. 21-1 КЗпП^[1]).

Кількість базових годин, під час яких від працівника можуть вимагати працювати, не може перевищувати 40 годин на тиждень, а кількість базових днів не може перевищувати 6 днів на тиждень. Мінімальна тривалість робочого часу працівника, який виконує роботу на підставі ТДНЧ, протягом календарного місяця становить 32 години.

У разі згоди працівника на залучення до роботи поза межами базових днів або годин його робота оплачується у розмірі, не меншому ніж передбачено умовами ТДНЧ, а у разі перевищення нормальної тривалості робочого часу — в порядку, передбаченому ст.106 КЗпП.

Якщо робота виконується поза межами базових днів та годин, але загальний час роботи працівника не перевищує визначеної ТДНЧ нормальної тривалості робочого часу, то така робота має бути оплачена у розмірі, визначеному у ТДНЧ.

Оплата роботи відповідно до ст. 106 КЗпП провадиться за роботу по ТДНЧ, якщо фактична кількість відпрацьованих працівником годин перевищує нормальну тривалість робочого часу, встановлену ст. 50 та 51 КЗпП. При цьому у подвійному розмірі оплачується різниця між фактичною кількістю відпрацьованих працівником годин та нормальною тривалістю робочого часу.

Враховуючи викладене, вважаємо не доцільним запровадження підсумованого обліку робочого часу для умов виконання роботи за ТДНЧ.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерств не є нормативно-правовими актами, вони мають інформаційно-рекомендаційний характер.

^[1] Йдеться про оплату, як за 32 год роботи за її відсутності чи забезпечення роботою протягом меншого часу. *Прим. ред.*



НАШ ТЕЛЕГРАМ-КАНАЛ
<https://t.me/kadrex>



Підписуйтесь. Це ще зручніше!

Лист Мінекономіки від 21.06.2023 р. № 4706-05/30060-09

Щодо надання соціальної відпустки

Мінекономіки розглянуло звернення щодо деяких питань законодавства про працю та в межах компетенції повідомляє.

Відповідно до частини першої ст. 19 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі - Закон № 504) одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла піл опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей, надаються понад тривалості щорічної відпустки, передбаченої ст. 6, 7 і 8 Закону № 504, а також понад тривалість щорічних відпусток, установлених іншими законами та нормативно-правовими актами, і переносяться на інший період або продовжуються в порядку, визначеному ст. 11 Закону № 504.

Оскільки зазначена відпустка є соціальною відпусткою і не належить до виду щорічних, то вона може надаватися в будь-який час протягом календарного року, незалежно від відпрацьованого часу і дати народження дитини.

Законодавством не передбачено строку давності, після якого втрачається право на додаткову соціальну відпустку працівників, які мають дітей.

Якщо працівник, який має право на соціальну відпустку, з якихось причин не скористався цим правом у році досягнення дитиною певного віку або ж за кілька попередніх років, він має право використати цю відпустку, і в разі звільнення, незалежно від підстав, йому має бути виплачена компенсація за всі невикористані дні відпусток, як це передбачено статтею 24 Закону № 504.

Право на додаткову соціальну відпустку залежить від віку дитини. Статтею 19 Закону № 504 визначено вік дітей тільки для такої категорії, як «одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років». Вік дитини під опікою Законом № 504 не встановлено, тому слід керуватися загальними нормами законодавства.

Згідно зі ст. 1 Закону України «Про охорону дитинства» та ст. 2 Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» дитина - це особа віком до 18 років (повноліття), якщо згідно із законом, застосовуваним до неї, вона не набуває прав повнолітньої раніше.

Згідно з п. 2 ст. 243 Сімейного кодексу України опіка встановлюється над дитиною, яка не досягла 14 років, а піклування - над дитиною віком від 14 до 18 років.

Отже, особа, яка взяла дитину під опіку, має право на додаткову соціальну відпустку до досягнення дитиною 14 років, а особа, яка в установленому порядку визнана піклувальником, - з досягнення дитиною віку 14 років і до виповнення їй 18 років, оскільки статтею 1861 КЗпП гарантії, встановлені статтею 1821 КЗпП, поширено також на піклувальників.

Така відпустка надається в обов'язковому порядку за бажанням працівника.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерств не є нормативно-правовими актами, вони мають інформаційно-рекомендаційний характер.



«Заробітна плата. Спецвипуск» — краще щоквартальне видання України!

Спецвипуски-2024:

- I кв. — Зміна істотних умов праці: зарплатно-кадрові ситуації
- II кв. — Підсумований облік робочого часу: типові та нетипові ситуації
- III кв. — Водії на підприємстві: робочий час та оплата праці
- IV кв. — Звітність з ЄСВ: приклади складання



ВИГІДНА ПРОПОЗИЦІЯ!

КОМПЛЕКТ «ЗАРОБІТНА ПЛАТА + СПЕЦВИПУСК»



Безкоштовний доступ до електронної версії журналу

Безкоштовна пряма лінія «Запитання-відповідь»

Знижка на участь у семінарах

Безкоштовні вебінари щомісяця

Робочий календар на 2024 рік

Електронна газета «Зарплата&Кадр»

Доступ до системи kadrex.com.ua

Відділ передплати: ☎ 0 800 214 008

🏠 profprensa.com

Лист Мінекономіки від 10.08.2023 р. № 4706-05/41401-09

Щодо надання соціальної відпустки опікунам і піклувальникам

Мінекономіки розглянуло звернення щодо деяких питань законодавства про працю та в межах компетенції повідомляє.

Відповідно до ст. 243 Сімейного кодексу України опіка, піклування встановлюється над дітьми-сиротами і дітьми, позбавленими батьківського піклування.

Опіка встановлюється над дитиною, яка не досягла чотирнадцяти років, а піклування - над дитиною у віці від чотирнадцяти до вісімнадцяти років.

Опіка, піклування над дитиною встановлюється органом опіки та піклування, а також судом у випадках, передбачених Цивільним кодексом України.

Відповідно до ст. 182-1 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП) право на додаткову соціальну відпустку тривалістю 10 календарних днів на рік без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП) має один з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинока мати, батько дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особа, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи один із прийомних батьків.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Кожну підставу, визначену частиною першою цієї статті, слід вважати окремою підставою, а саме:

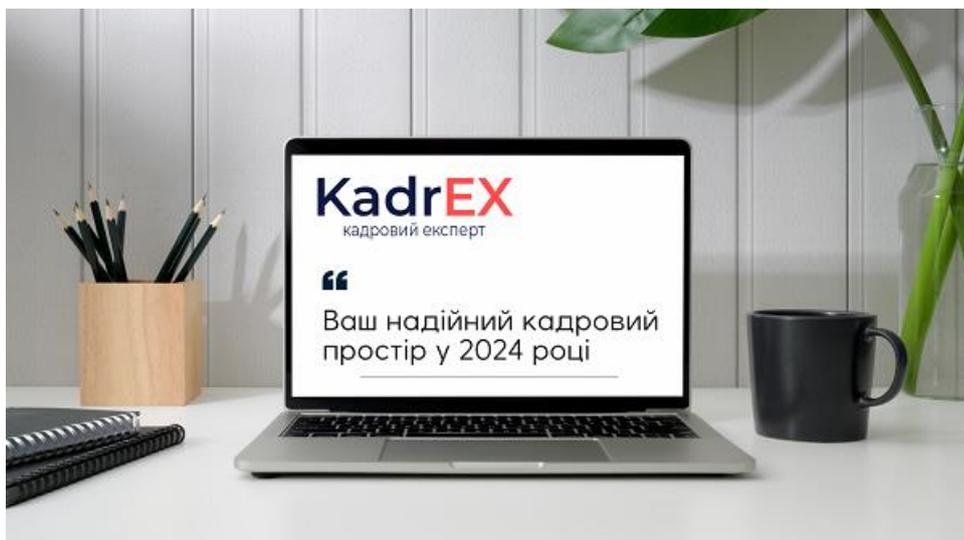
- один з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років;
- один з батьків, які мають дитину з інвалідністю;
- один з батьків, які усиновили дитину;
- мати (батько) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;
- одинока мати;
- батько дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- особа, яка взяла під опіку дитину;
- особа, яка взяла під опіку особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;
- один із прийомних батьків.

Таким чином, підстава «особа, яка взяла під опіку дитину» є однією окремою підставою для надання соціальної відпустки незалежно від кількості дітей, взятих під опіку.

Водночас ст. 186-1 КЗпП передбачено, що гарантії, встановлені ст. 56, 176, 177, частинами третьою - восьмою ст. 179, ст. 181, 182, 1821, 184, 185, 186 КЗпП, поширюються також, зокрема, на опікунів (піклувальників).

З огляду на викладене, жінка, яка взяла під опіку двох дітей віком до 14 років, має право на додаткову соціальну відпустку за двома підставами «особа, яка взяла дитину під опіку» та «один з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років» тривалістю 17 календарних днів.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерств не є нормативно-правовими актами, вони мають інформаційний характер і не встановлюють правових норм.



Лист ПФУ від 07.03.2023 р. № 7882-7843/Я-03/8-2800/23

Щодо обчислення середньої зарплати за Порядком № 1266

Розглянувши звернення про застосування норм Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого

постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 р. № 1266 (далі – Порядок № 1266), Пенсійний фонд України повідомляє.

Відповідно до частини другої ст. 25 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (далі - Закон) Порядок обчислення середньої заробітної плати для надання допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах визначається Кабінетом Міністрів України.

Починаючи з 01.01.2023 р. для обчислення середньої заробітної плати для надання допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах за страховими випадками, які розпочалися з 01.01.2023 р., застосовується нова редакція Порядку із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 02.12.2022 р. № 1350 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо забезпечення реалізації окремих функцій Пенсійного фонду України та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України».

Так, п. 3 Порядку № 1266 було викладено в новій редакції, а саме:

«Середньоденна заробітна плата (дохід, грошове забезпечення) обчислюється шляхом ділення нарахованої за розрахунковий період (12 календарних місяців) заробітної плати (доходу, грошового забезпечення), на яку нарахований єдиний внесок та/або страхові внески на відповідні види загальнообов'язкового державного соціального страхування (далі - страхові внески), на кількість календарних днів зайнятості (відповідно до видів страхування - період перебування у трудових відносинах, виконання робіт (надання послуг) за цивільно-правовими договорами, проходження служби, провадження підприємницької або іншої діяльності, пов'язаної з отриманням доходу безпосередньо від такої діяльності) у розрахунковому періоді без урахування календарних днів, не відпрацьованих з поважних причин, - тимчасова непрацездатність, відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та шестирічного віку за медичним висновком, відпустки без збереження заробітної плати, призупинення дії трудового договору у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (далі - поважні причини). В такому ж порядку обчислюється середньоденна сума заробітної плати (доходу) застрахованої особи, яка є працівником або гіг-спеціалістом резидента Дія Сіті, з якої фактично сплачено страхові внески».

Отже, зміни, внесені до п. 3 Порядку № 1266, не вплинули на загальний принцип визначення розрахункового періоду, а головною метою таких змін було приведення змісту пункту 3 Порядку до норм чинного законодавства.

З урахуванням наведеного у прикладі, зазначеному у зверненні:

у першому питанні - місяць виключається із розрахункового періоду, у випадку коли в цьому місяці застрахована особа усі календарні дні місяця перебувала в поважних причинах, передбачених пунктом 3 Порядку, а тому підстав включення заробітної

плати, нарахованої в такому місяці, у розрахунок середньоденної заробітної плати немає;

у другому питанні - місяць не виключається із розрахункового періоду, оскільки в цьому місяці застрахована особа перебувала в поважних причинах, передбачених п. 3 Порядку, не усі календарні дні місяця, тому в розрахунковий період такий місяць включається в кількості календарних днів, в яких застрахована не перебувала в поважних причинах.

Що стосується третього питання, то обчислення середньоденної заробітної плати у зазначеному випадку здійснюється на загальних підставах, шляхом ділення нарахованої за розрахунковий період (12 календарних місяців) заробітної плати, на яку нарахований єдиний внесок на кількість календарних днів зайнятості (період перебування у трудових відносинах) у розрахунковому періоді без урахування календарних днів, не відпрацьованих з поважних причин.



Доповідна записка про потребу встановити суміщення посад

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»
(ТОВ «РОЗМАЙ»)**

**БУХГАЛТЕРСЬКИЙ
ВІДДІЛ**

ДОПОВІДНА ЗАПИСКА
13.11.2023 № 76
Київ

Директору ТОВ «Розмай»
Олександрю Карпенку

Про потребу встановити
суміщення посад
Марії Катрич

Доводжу до Вашого відома, що посада провідного бухгалтера бухгалтерського відділу довгий час залишається вакантною.

Для того, щоб забезпечити належний стан розрахунків з кредиторами відповідно до договірних зобов'язань та подання в банківські установи документів для перерахування коштів згідно з визначеними податками і платежами, на час заповнення вакансії провідного бухгалтера прошу встановити Марії Катрич, бухгалтеру 1-ї категорії бухгалтерського відділу, без увільнення її від основної роботи виконання додаткової роботи на умовах суміщення за посадою провідного бухгалтера бухгалтерського відділу.

Також прошу встановити їй щомісячну доплату в розмірі посадового окладу провідного бухгалтера бухгалтерського відділу із 15 листопада 2023 р. до заповнення вакансії.

Головний бухгалтер

Лисенко

Ганна ЛИСЕНКО

**Попередження про встановлення суміщення
посад за ініціативи роботодавця під час
воєнного стану**

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»
(ТОВ «РОЗМАЙ»)**

Код ЄДРПОУ 85274196

НАКАЗ

13.11.2023

Київ

№ 116/П

Про встановлення
суміщення посад
Марії Катрич

ВСТАНОВИТИ:

КАТРИЧ Марії Степанівні, бухгалтеру 1-ї категорії бухгалтерського відділу, без увільнення її від основної роботи, обумовленої трудовим договором, виконання додаткової роботи на умовах суміщення за посадою провідного бухгалтера бухгалтерського відділу із щомісячною доплатою в розмірі посадового окладу провідного бухгалтера бухгалтерського відділу із 15 листопада 2023 р.

Підстави: 1. Доповідна записка головного бухгалтера Ганни Лисенко про потребу встановити суміщення посад від 13 листопада 2023 р., зареєстрована за № 76.
2. Попередження про зміну істотних умов праці (встановлення суміщення посад) від 13 листопада 2023 р., зареєстроване за № 61.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

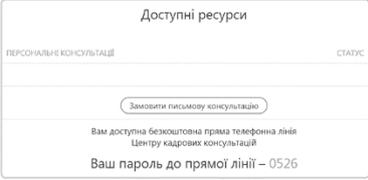
З наказом ознайоmlена:

Катрич

Марія КАТРИЧ

14.11.2023

Як отримати безплатну консультацію ВІД ЦЕНТРУ КАДРОВИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

- 1 Упевніться, що ви є передплатником журналу «Кадровик України» або **кадрової системи «KadrEX»**
- 2 Сформулюйте кадрове запитання — **лаконічно та по суті**
- 3 Зателефонуйте за номером **0 800 214 009 з 10:00 до 15:00**
- 4 Привітайтеся, вкажіть **код ЄДРПОУ** вашої організації або **назву підприємства**, якщо ви фізична особа.
Обов'язково скажіть ваш **контактний номер телефону**, щоб консультант мав змогу перетелефонувати вам за потреби.
- 5 Назвіть пароль для отримання консультації — ********. Пароль друкується **щомісяця на першій сторінці журналу у слові редактора**.
Якщо ви передплатник е-версій або кадрової системи «KadrEX» — пароль у вашому **особистому кабінеті** в розділі **«Доступні ресурси»**.
- 6 Чітко та зрозуміло поставте експерту запитання.
- 7 Отримайте відповідь.

Зверніть увагу!

Експерт не надає докладних консультацій. Консультація експерта містить стислу відповідь та посилання на статті журналу «Кадровик України», де подано інформацію стосовно рішення робочих ситуацій, подібних до вашої.