

Заробітна плата

profpressa.com

НАРАХУВАННЯ
РОЗРАХУНКИ
ГАРАНТІЇ

№12,
Грудень 2023

ВИДАЄТЬСЯ ЗА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ МІНІСТЕРСТВА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖБЮДЖЕТ-2024:

ПОКАЗНИКИ ДЛЯ БУХГАЛТЕРА

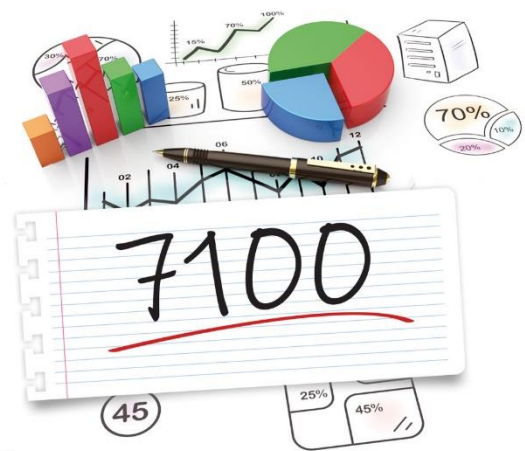
**Невідповідність наказу ДСТУ:
наслідки (чи потрібні вони вам?)**

**Графік відпусток — 2024:
складання та затвердження**

**Перенесення «декретної» відпустки:
за заявою жінки та з оформленням лікарем**

**Внесено зміни до Інструкції про відрядження:
що змінилося**

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 – **0604**

☎ 0 800 214 009

☎ 044 581 57 07

🕒 10:00-15:00

Заробітна плата № 12 (2023)

МОНІТОРИНГ

Огляд змін у законодавстві

Воєнний стан продовжено на 90 днів: опубліковано закони

Наслідки неподання повідомлення про виплату коштів застрахованим особам

Як жінкам визначати дату початку "декретної" відпустки: наказ МОЗ

Зміни у поданні статзвітності на 2024 рік

Як ФОПу отримати допомогу по вагітності та пологах

(Не)можливість виконання податкового обов'язку: податківці перемогли в суді

Втратили чинність норми списання палива — Наказ № 43

Послуга «е-Підприємець» надаватиметься по-новому

ПРЯМА ЛІНІЯ

Як у штатному розписі позначаються робітники

Чи штрафують за непроведення інструктажу з охорони праці

Чи може виконувач обов'язків підписати договір про матеріальну відповідальність

Чи можна самостійно змінити посадову інструкцію

Чи ставити в наказі позначку «К» у разі укладення письмового трудового договору

Із ким погоджувати положення про оплату праці

Чи можна утримувати заборгованість із допомоги по тимчасовій непрацездатності

Чи можна утримувати 75 % зарплати для виплати аліментів

ТРУДОВЕ ПРАВО

Що робити з працівниками, які залишились на окупованій території і не хочуть звільнитись

Чи можна звільнити працівника, який отримав статус біженця в іншій країні

Чи можна застосовувати п. 3 ст. 36 КЗпП для звільнення мобілізованих

Як переукласти строковий трудовий договір

Чи можна встановити випробувальний строк за строковим договором

Чи можна оформити звільнення одним днем

Коли звільняти працівника в разі скорочення штату

Яка норма робочого часу для 18-річного працівника

Звільнення працівників через знищення майна роботодавця в результаті бойових дій і

«традиційне» скорочення: спільне та відмінності

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ ПРАЦІ

Графік відпусток — 2024

Невідповідність наказу ДСТУ: наслідки (чи потрібні вони вам?)

Електронний суд: уточнено обов'язки учасників судової справи

Подання повідомлення про прийняття на роботу та звітів у вихідні: чи можна та які наслідки

У який час сумісник має працювати за іншою посадою

Яка відповідальність за неподання списків працівників, які підлягають обов'язковому медогляду

Чи вносяться зміни до штатного розпису через підвищення мінімальної зарплати

Як оформити відсутність працівника у зв'язку з викликом до ТЦК та СП

Працівнику встановили II групу інвалідності: як діяти роботодавцю

Як залучати до роботи у вихідні дні під час воєнного стану

Коли потрібно складати графіки роботи

Чи видавати наказ про увільнення від роботи під час відпустки без збереження зарплати

Як оформити заяву та наказ про переведення на «повну ставку»

Як скласти наказ про прийняття на роботу, якщо назва посади з дужками

ОПЛАТА ПРАЦІ

Компенсація за затримку виплати зарплати в листопаді 2023 р.

Оплата праці за підсумованого обліку робочого часу

Як нараховувати компенсацію за затримку виплати зарплати

Як обчислити відпускні, якщо підвищували оклад

Як обчислити компенсацію за невикористану відпустку, якщо змінився оклад

Керівника відсторонено від посади: як табелювати і чи нараховувати зарплату

Чи компенсувати соціальну відпустку в разі звільнення

Яким чином у штатному розписі фіксувати погодинну оплату праці

Чи виплачувати компенсацію за відпустку демобілізованому працівнику

Скільки платити охоронцю, якщо за графіком у нього недопрацювання

Чи може бути в охоронців (не)однакова зарплата

Чи компенсувати працівнику відпустки за 2016–2017 рр.

Обчислення «донорських» виплат під час воєнного стану: «шпаргалка» для бухгалтера

ОБЛІК І ПОДАТКИ

Держбюджет-2024: показники для бухгалтера

Внесено зміни до Інструкції про відрядження: що змінилося

Надання грошової позики працівнику підприємства

Чи оподатковується ПДФО сума витрат на проживання відрядженого у двомісному номері

Чи оподатковується ПДФО сума вихідної допомоги в разі звільнення працівника

Чи оподатковуються витрати на користування таксі у відрядженні

До якого бюджету сплачувати ПДФО за відокремлений підрозділ у разі зміни ним адреси

ОФІЦІЙНА ДУМКА

З 1 грудня — нові правила заповнення реквізиту «Призначення платежу»

Як довго зберігати первинні документи

За який період ДПСУ штрафуватиме за порушення з ЄСВ

Як нараховувати ЄСВ на зарплату працівника з нефіксованим робочим часом

Чи оподатковується ПДФО та ВЗ зарплата практикантів

Який порядок дій у разі нещасного випадку

Які строки проведення атестації робочих місць за умовами праці під час воєнного стану

Чи можна надіслати через месенджер заяву про надання відпустки без збереження зарплати

Як діяти роботодавцю, якщо стан здоров'я працівника перешкоджає продовженню роботи

Чи існують законні підстави для звільнення працівника під час служби за призовом під час мобілізації

Чи може роботодавець перенести щорічну відпустку без згоди працівника

Як законно звільняти працівників у разі скорочення: поради фахівців Держпраці

Форс-мажор та строки виплати заробітної плати

Чи підлягає оплаті листок непрацездатності мобілізованого працівника

Чи може працівник відмовитися від відрядження

Формування та подання повідомлень про виплату коштів застрахованим особам: роз'яснення від ПФУ

ПЕНСІЙНЕ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Перенесення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами: за заявою жінки та з оформленням лікарем

Як на вебпорталі Фонду подати повідомлення про виплату коштів застрахованим особам

Під час щорічної відпустки працівниця доглядала за хворою дитиною і хворіла сама: якоплачувати «лікарняний»

Чи має право роботодавець відмовити працівнику в прийнятті листка непрацездатності, якщо в ньому не вказано код хвороби

Як у додатку Д5 відобразити звільнення за прогул

Яку кількість днів непрацездатності відображати в додатку Д1

Як відобразити дні відпочинку донора в Єдиному звіті

Як відобразити день звільнення в додатку Д1

Як заповнювати додаток Д2 Єдиного звіту

Як визначити кількість днів тимчасової непрацездатності

Чи може роботодавець надати допомогу на поховання працівника-військовослужбовця за кошти ПФУ

ДОКУМЕНТИ ДЛЯ РОБОТИ

Щодо надання страхових виплат фізичній особі – підприємцю. Лист ПФУ від 29.09.2023 р. № 36419-41846/У-03/8-2800/23

Щодо обчислення середньої заробітної плати для виплати компенсації за невикористані відпустки. Лист Мінекономіки від 03.10.2023 р. № 4707-05/53176-07

Щодо обчислення критерії дотримання режиму Дія Сіті. ІПК ДПСУ від 06.11.2023 р. № 3994/ІПК/99-00-24-03-03-06

Щодо оподаткування винагороди гіг-спеціалістів резидента Дія Сіті. ІПК ДПСУ від 03.11.2023 р. № 3941/ІПК/99-00-24-03-03-06

Щодо оподаткування дивідендів засновника підприємства, який є підприємцем. Індивідуальна податкова консультація від 03.10.2023 р. № 3366/ІПК/99-00-24-03-03-09

ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ

Розрахунок норми тривалості робочого часу на 2024 рік


ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ

Заява про продовження відпустки без збереження заробітної плати на частину періоду дії воєнного стану


Наказ про продовження відпустки без збереження заробітної плати на частину періоду дії воєнного стану

Вам доступна безкоштовна пряма телефонна лінія
Центру кадрових консультацій

Ваш пароль до прямої лінії – **0604**

 0 800 214 009

 044 581 57 07

 10:00-15:00

Огляд змін у законодавстві – 2023

ЛИСТОПАД		
Президент України		
Продовжено воєнний стан		
Указ Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 06.11.2023 р. № 734/2023 Закон України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні»» від 08.11.2023 р. № 3429-IX	У зв'язку з триваючою широкомасштабною збройною агресією Російської Федерації проти України, на підставі пропозиції Ради національної безпеки і оборони України Президентом України продовжено воєнний стан із 05:30 16 листопада 2023 р. строком на 90 діб до 05:30 14 лютого 2024 р.	Указ та Закон набули чинності 10.11.2023 р. Детальніше про його етапи див. тут
Продовжено загальну мобілізацію		
Указ Президента України «Про продовження строку проведення загальної мобілізації» від 06.11.2023 р. № 735/2023 Закон України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку проведення загальної мобілізації»» від 08.11.2023 р. № 3430-IX	У зв'язку з триваючою широкомасштабною збройною агресією Російської Федерації проти України, на підставі пропозиції Ради національної безпеки і оборони України Президентом України продовжено строк проведення загальної мобілізації з 05:30 16 листопада 2023 р. строком на 90 діб до 05:30 14 лютого 2024 р.	Указ та Закон набули чинності 16.11.2023 р.
Верховна Рада України		
Ухвалено Закон про Держбюджет — 2024		
Проект Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік»	Ухвалено проект Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік» від 15.09.2023 р. № 10000. У вказаному документі визначено два основних показники, що	Коментар — тут

<p>рік» від 15.09.2023 р. № 10000</p>	<p>використовуються в роботі бухгалтерами, а саме розміри прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати. Текст документа направлено на підпис Президенту України. Але ми переконані, що їх розміри після підписання Главою держави не зміняться.</p>	
<p>Уточнено обов'язки учасників судової справи</p>		
<p>Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обов'язкової реєстрації та використання електронних кабінетів в Єдиній судовій інформаційно-телекомунікаційній системі або її окремій підсистемі (модулі), що забезпечує обмін документами» від 29.06.2023 р. № 3200-ІХ</p>	<p>Як відомо, 18.10.2023 р. набув чинності (у частині) Закон України від 29.06.2023 р. № 3200-ІХ щодо обов'язкової реєстрації та використання електронних кабінетів в Єдиній судовій інформаційно-телекомунікаційній системі. І хоча це не сфера відповідальності бухгалтерів, вони це питання жваво обговорювали. Тому ми й коментували цей Закон (див. тут). Нещодавно було ухвалено новий закон, пов'язаний з цим питанням, тому для повноти картини коментуємо і його.</p>	<p>Коментар — тут</p>
<p>Кабінет Міністрів України</p>		
<p>Внесено зміни до Порядку залучення осіб до суспільно корисних робіт під час війни</p>		
<p>Постанова «Про внесення змін до Порядку залучення працездатних осіб до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану» від 27.10.2023 р. № 1119</p>	<p>Згідно із затвердженою постановою:</p> <ul style="list-style-type: none"> • передбачено здійснення фінансування за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, коштів місцевих бюджетів, підприємств, установ, організацій, а також інших джерел, не заборонених законодавством, суспільно корисних робіт, що виконуються зареєстрованими безробітними та незайнятими внутрішньо переміщеними особами працездатного віку з числа застрахованих осіб, які не мають статусу зареєстрованого безробітного; • визначено, що організація і проведення суспільно корисних робіт, які фінансуються за рахунок коштів Фонду, здійснюватиметься на підставі договору про організацію суспільно корисних робіт та фінансування їхньої організації, який укладається між центром зайнятості та замовником суспільно корисних робіт; • встановлено, що виплата основної та додаткової заробітної плати за виконання таких робіт не може перевищувати півтора розміру 	<p>Постанова набрала чинності 30.10.2023 р.</p>

	<p>мінімальної заробітної плати, встановленої на дату її нарахування, за повністю виконану місячну (годинну) норму праці, встановлену з урахуванням положень Закону України «Про оплату праці» та «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»</p>	
«Пожежну» декларацію можна оновити		
<p>Постанова «Про внесення змін до Порядку подання і реєстрації декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки» від 03.11.2023 р. № 1143</p>	<p>Уряд постановою від 03.11.2023 р. № 1143 вніс зміни до Порядку подання і реєстрації декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки, затвердженого постановою КМУ від 05.06.2013 р. № 440.</p> <p>Серед іншого, встановлено, що суб'єкт господарювання протягом місяця з дня подання декларації може повторно подати відповідну декларацію з уточненими достовірними даними будь-яким із визначених способів її подання. Зокрема, декларація заповнюється суб'єктом господарювання і подається ним або надсилається рекомендованим листом за місцем розташування об'єкта (об'єктів) нерухомості до адміністратора центру надання адміністративних послуг або ДСНС (дозвільного органу), або через Єдиний державний портал адміністративних послуг, зокрема через інтегровану з ним інформаційну систему ДСНС.</p> <p>Тож у форму декларації додано нові поля «Первинна» і «Оновлена до декларації реєстраційний номер».</p> <p>Датою надходження декларації вважається дата її реєстрації як вхідної кореспонденції засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, зокрема через інтегровану з ним інформаційну систему ДСНС, адміністратором центру надання адміністративних послуг або ДСНС, а в разі надсилання рекомендованим листом — дата відбитка поштового календарного штампеля</p>	<p>Постанова набрала чинності 09.11.2023 р.</p>
Затверджено новий Порядок накладення штрафів за порушення законодавства про рекламу		
<p>Постанова «Про внесення змін до Порядку накладення штрафів за порушення законодавства про</p>	<p>Постановою КМУ від 10.11.2023 р. № 1178 затверджено в новій редакції Порядок накладення штрафів за порушення</p>	<p>Постанова набрала чинності 15.11.2023 р.</p>

<p>рекламу» від 10.11.2023 р. № 1178</p>	<p>законодавства про рекламу, затверджений постановою КМУ від 26.05.2004 р. № 693.</p> <p>Порядок визначає механізм накладення Держпродспоживслужбою та її територіальними органами на рекламодавців, виробників реклами та розповсюджувачів реклами штрафів за порушення законодавства про рекламу (крім штрафів, накладення яких належить виключно до компетенції Національної ради з питань телебачення і радіомовлення, Антимонопольного комітету, КРАІЛ, Національного банку).</p> <p>Нагадаємо, що оголошення про вакансії також вважається рекламою відповідно до ст. 24-1 Закону України «Про рекламу» від 03.07.1996 р. № 270/96-ВР. Однак штрафи за порушення цієї статті накладаються відповідно до Порядку сплати рекламодавцями до державного бюджету штрафів за порушення вимог Закону України «Про рекламу» щодо реклами послуг із працевлаштування, затвердженого постановою КМУ від 05.08.2022 р. № 863</p>	
<p>Міністерство охорони здоров'я України</p>		
<p>Внесено зміни до Порядку формування медичних висновків про тимчасову непрацездатність в Реєстрі медичних висновків в електронній системі охорони здоров'я</p>		
<p>Наказ «Про затвердження Змін до Порядку формування медичних висновків про тимчасову непрацездатність в Реєстрі медичних висновків в електронній системі охорони здоров'я» від 18.10.2023 р. № 1810</p>	<p>Відтепер вагітні жінки за власним бажанням можуть розпочати «декретну» відпустку пізніше 30 тижня вагітності. Для цього достатньо подати заяву лікарю, який веде вагітність</p>	<p>Наказ набув чинності 10.11.2023 р.</p> <p>Детальніше про це див. тут</p>
<p>Державна регуляторна служба України</p>		
<p>Затверджено план перевірок ДРС на 2024 рік</p>		
<p>Наказ «Про затвердження Плану здійснення комплексних заходів державного нагляду (контролю) органів державного нагляду (контролю) на 2024 рік» від 14.11.2023 р. № 183</p>	<p>Державна регуляторна служба України затвердила План здійснення комплексних перевірок на 2024 рік (перевірки ДПСУ в план не входять).</p> <p>Нагадаємо, що порядок проведення перевірок під час воєнного стану регулюється постановою КМУ від 13.03.2023 р. № 303</p>	<p>Наказ набув чинності 14.11.2023 р.</p>

Затверджено новий перелік посад з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків

<p>Наказ «Про затвердження Переліку посад з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків»</p> <p>від 06.11.2023 р. № 249/23</p>	<p>Наказом Національного агентства з питань запобігання корупції затверджено новий Перелік посад з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків.</p> <p>У перелік увійшли такі посади.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Посади керівників секретаріатів Верховної Ради України та їх заступників, якщо такі посади належать до патронатної служби, за умови виконання ними організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій. 2. Посади працівників Офісу Президента України, за винятком посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища. 3. Посади членів Рахункової палати, а також членів інших державних колегіальних органів, за винятком посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища. 4. Посади керівників та заступників керівників структурних підрозділів у складі самостійних структурних підрозділів центрального апарату Національного банку України. 5. Посади керівників та заступників керівників державних підприємств, установ, організацій, інших суб'єктів господарювання, призначення яких (укладення контракту з якими) здійснюють державні органи. 6. Посади керівників підприємств, які здійснюють діяльність у галузі містобудування, житлово-комунального господарства; використання та охорони земель, природних ресурсів і охорони довкілля; соціально-економічного розвитку; транспорту та дорожнього господарства; управління майном, торгівлі та розвитку підприємництва, призначення яких (укладення контракту з якими) здійснює міський голова міста Києва та Севастополя. 7. Посади державної служби категорії "В", визначені структурою державних органів, юрисдикція яких поширюється на всю територію України, які не перебувають у складі самостійних структурних підрозділів, є самостійними у своїй діяльності, підпорядковуються безпосередньо керівнику або заступнику керівника державного органу. 8. Посади членів наглядової ради господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 % акцій (часток) прямо чи опосередковано належить державі, 	<p>Наказ набуде чинності через 3 дні після опублікування</p>
---	--	--

	<p>державного або комунального господарського об'єднання, державної холдингової компанії.</p> <p>9. Посади голів постійних комісій, утворених в обласних, районних, Київській та Севастопольській міських радах, до компетенції яких належить розгляд питань у сфері бюджету, будівництва, земельних відносин та комунальної власності.</p> <p>10. Посади міських (міст районного значення) голів, селищних і сільських голів.</p> <p>11. Посади заступників голів місцевих державних адміністрацій, за винятком посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища.</p> <p>12. Посади керівників, заступників керівників територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя та керівників районних (об'єднаних районних) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки</p>	
<p>Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України</p>		
<p>Втратили чинність норми списання палива</p>		
<p>Наказ «Про визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства транспорту України від 10 лютого 1998 року № 43» від 02.11.2023 р. № 1011</p>	<p>Наказом Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 02.11.2023 р. № 1011 скасовано дію наказу Міністерства транспорту України «Про затвердження норм витрат палива та мастильних матеріалів на автомобільному транспорті» від 10.02.1998 р. № 43 (далі — Норми).</p> <p>Як зазначається в інформаційній довідці до наказу, на сьогодні Норми не враховують показників для суттєвої кількості нових моделей колісних транспортних засобів, виробництво яких налагоджено вже після затвердження Норм, що спричиняє надходження численних звернень від суб'єктів господарювання щодо необхідності їх актуалізації.</p> <p>Проте Мінінфраструктури немає повноважень на внесення змін до Норм, а тому прийнято рішення про їх скасування. У той же час, йдеться далі у довідці, з метою подальшого врегулювання зазначеного питання, Мінінфраструктури спільно з ДП «ДержавтотрансНДІпроект» опрацьовується пропозиція щодо розроблення проекту державного стандарту України у сфері нормування витрат палива на автомобільному транспорті. А на перехідний період (орієнтовно 1,5–2 роки) після втрати чинності</p>	<p>Наказ набув чинності 02.11.2023 р.</p>

	Норм будуть розміщені на сайті методичні рекомендації з нормування витрат палива	
Державна служба статистики України		
Зміни у поданні статзвітності на 2024 рік		
Сайт Держстату	На сайті Держстату оприлюднено перелік змін у поданні форм державних статистичних спостережень до органів державної статистики на 2024 рік	Детальніше <i>див.</i> тут
Затверджено Критерії визначення важливих підприємств для бронювання працівників у сфері статистики		
Наказ «Про затвердження Критеріїв визначення підприємств, установ і організацій, які мають важливе значення для галузей національної економіки у сфері статистики» від 17.10.2023 р. № 283	Згідно з Критеріями визначення підприємств, установ і організацій, які мають важливе значення для галузей національної економіки у сфері статистики підприємства, установи, організації визначаються такими, які мають важливе значення для галузей національної економіки у сфері статистики, якщо вони відповідають хоча б одному з таких критеріїв: <ul style="list-style-type: none"> • забезпечення відповідно до законодавства збереження та захисту офіційної державної статистичної інформації, дотримання її конфіденційності; • забезпечення в межах своєї компетенції функціонування єдиної інформаційно-аналітичної системи повного циклу статичного виробництва; • забезпечення в межах повноважень, передбачених актами законодавства, ефективного функціонування телекомунікаційної системи органів державної статистики 	Наказ набере чинності з дня його офіційного опублікування
Національний банк України		
Посилено вимоги до інформування про банківські послуги		
Постанова «Про затвердження Змін до Положення про інформаційне забезпечення банками клієнтів щодо банківських та інших фінансових послуг» від 18.10.2023 р. № 129	Національний банк України постановою від 18.10.2023 р. № 129 вніс зміни до Положення про інформаційне забезпечення банками клієнтів щодо банківських та інших фінансових послуг, затвердженого постановою від 28.11.2019 р. № 141	Постанова набула чинності 21.10.2023 р. Детальніше <i>див.</i> тут

Внесено зміни до Інструкції про відрядження

Наказ «Про затвердження Змін до Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон» від 17.10.2023 р. № 560

Внесено зміни до [Інструкції](#) про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої наказом Мінфіну від 13.03.1998 р. № 59 (далі — Інструкція № 59). Зміни, серед іншого, стосуються підтвердження факту перебування у відрядженні та дати перетину кордону в разі відрядження за кордон

Зміни діють із 07.11.2023 р.

Коментар — [ТУТ](#)

KadrEX
кадровий експерт



КУРС ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

**ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ
ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ**

призовників, військовозобов'язаних
та резервістів на підприємствах
усіх форм власності



**Програма затверджена
Генеральним штабом ЗСУ**



0 800 214 007



ДЕТАЛЬНІШЕ ПРО КУРС

Воєнний стан продовжено на 90 днів: опубліковано закони



9 листопада Президент України Володимир Зеленський підписав:

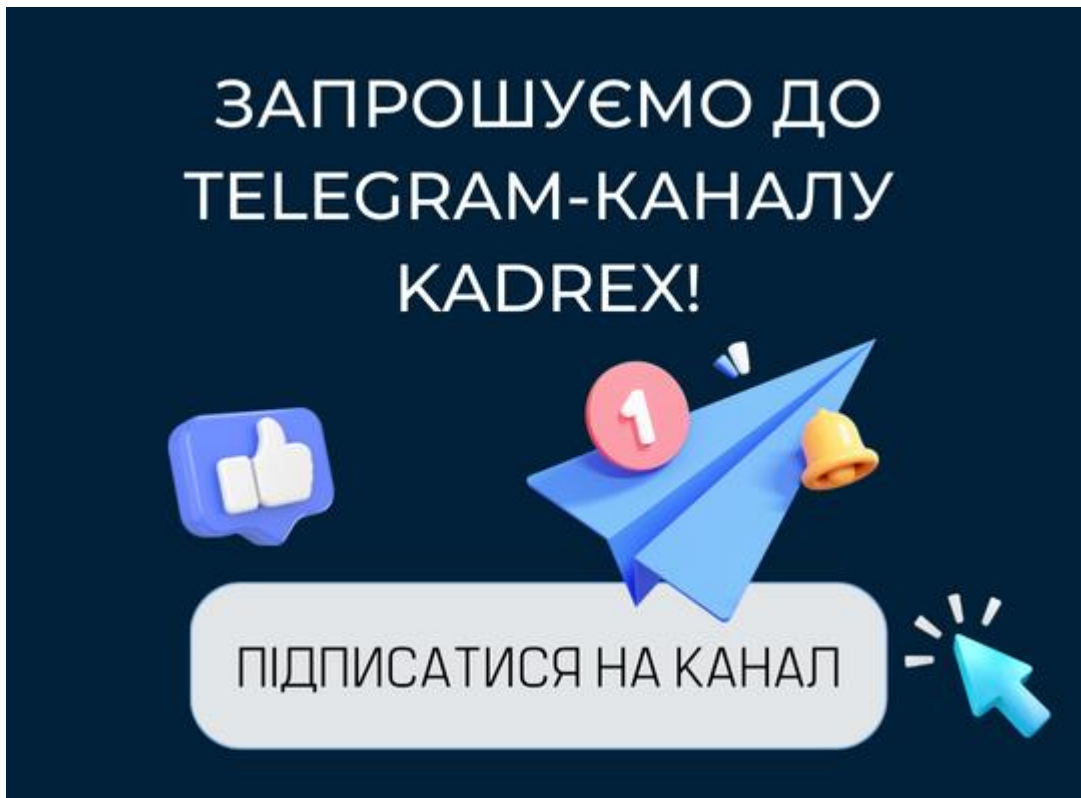
• **Закон України** "Про затвердження Указу Президента України "Про продовження строку дії воєнного стану в Україні" **від 08.11.2023 р. № 3429-**

IX (законопроект [№ 10211](#));

- **Закон України** "Про затвердження Указу Президента України "Про продовження строку проведення загальної мобілізації" **від 08.11.2023 р. № 3430-IX** (законопроект [№ 10212](#)).

Згідно із законами воєнний стан та загальну мобілізацію в Україні продовжено на 90 днів — до 14 лютого 2024 р.

10 листопада Закони опубліковано в газеті "Голос України", тож з цієї дати вони набрали чинності.



Наслідки неподання повідомлення про виплату коштів застрахованим особам

Пенсійним фондом України реалізовано можливість формування та подання страхувальниками повідомлень про виплату коштів застрахованим особам через електронний кабінет на вебпорталі ПФУ. У повідомленні про це на сайті (див. [тут](#)) зазначається, що повідомлення про виплату коштів слід сформувати починаючи з 01.01.2023 р.

Тож уже **маємо два запитання**. Одна з наших передплатниць повідомила, що вона **з початку року жодного повідомлення не подавала, і запитує, які це може мати наслідки для підприємства**. Другу цікавить, чи дійсно слід ще раз формувати повідомлення, якщо вона їх подавала у паперовій формі.

Нагадаємо, що необхідність подання такого повідомлення в паперовому вигляді була закріплена у [Порядку](#) фінансування страхувальників для надання матеріального забезпечення застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та окремих виплат потерпілим на виробництві за рахунок коштів Фонду соціального страхування України, затвердженому постановою ФСС від 19.07.2018 р. № 12 (далі — Порядок № 12).

З переходом з 01.01.2023 р. функцій з надання допомог за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням до ПФУ останній у постанові від 21.12.2022 р. № 28-3 встановив, що Порядок № 12 діє до прийняття ПФУ нового механізму фінансування страхувальників для надання страхових виплат відповідно до [Закону України](#) «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV (далі — Закон № 1105).

Серед особливостей його застосування зверталася увага на те, що *«повідомлення про виплату коштів застрахованим особам подаються страхувальниками через Єдиний державний вебпортал електронних послуг або вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України, а також можуть подаватися у паперовій формі разом з електронною формою на електронному носії інформації головним управлінням Пенсійного фонду України в областях та м. Києві за основним місцем обліку страхувальників»*. Що страхувальники й робили. Але, як бачимо, не всі.

Пунктом 11 Порядку № 12 передбачено, що в разі відсутності інформації від страхувальника про виплати застрахованим особам протягом трьох місяців з дня здійснення фінансування робочі органи виконавчої дирекції ФСС здійснюють перевірку щодо використання страхувальником коштів Фонду (ФСС ліквідовано, функції покладено на ПФУ. — *Прим. авт.*).

У той же час ст. 8 Закону № 1105, серед іншого, встановлено такі обов'язки роботодавця:

- вести облік страхових коштів і своєчасно надавати страховику встановлену звітність щодо цих коштів;
- подавати у встановленому порядку відповідно до законодавства відомості про:
 - розмір заробітної плати працівників та використання ними робочого часу;
 - використання страхових коштів за іншими визначеними цим Законом напрямками в порядку, встановленому КМУ;
- допускати посадових осіб уповноваженого органу управління для здійснення перевірок правильності використання страхових коштів, контролю за веденням і достовірністю обліку та звітності щодо їх надходження та використання за наявності направлення та/або наказу про перевірку та посвідчення осіб.

Достовірність зазначених у документах відомостей перевіряється уповноваженим органом управління. У разі подання недостовірних відомостей, використання роботодавцем страхових коштів з порушенням встановленого порядку роботодавець добровільно чи на підставі рішення суду повинен відшкодувати страховику заподіяну шкоду.

Роботодавець несе відповідальність за:

- порушення порядку використання страхових коштів, несвоєчасне або неповне їх повернення;
- несвоєчасне подання або неподання відомостей, встановлених цим Законом;
- подання недостовірних відомостей про використання страхових коштів;

- шкоду, заподіяну застрахованим особам або уповноваженому органу управління внаслідок невиконання або неналежного виконання обов'язків, визначених цим Законом.

У разі порушення порядку використання страхових коштів роботодавець відшкодовує уповноваженому органу управління в повному обсязі неправомірно витрачену суму страхових коштів та/або вартість наданих соціальних послуг і сплачує штраф у розмірі 50 % такої суми.

За несвоєчасне повернення або повернення не в повному обсязі страхових коштів на страхувальників та інших отримувачів коштів соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та від нещасного випадку накладається штраф у розмірі 10 % несвоєчасно повернутих або повернутих не в повному обсязі страхових коштів.

Одночасно на суми несвоєчасно повернутих або повернутих не в повному обсязі страхових коштів і штрафних санкцій нараховується пеня в розмірі 0,1 % зазначених сум коштів, розрахована за кожний день прострочення платежу.

Якщо погодитися з тим, що повідомлення про використання страхових коштів повинно подаватися, **фінансової відповідальності** за його неподання чи несвоєчасне подання Законом № 1105 для юридичної особи **не передбачено**.

Кодексом України про адміністративні правопорушення передбачено відповідальність за порушення законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності (ст. 165-5).

Якщо вважати повідомлення різновидом «встановленої звітності», то порушення посадовими особами підприємств, установ, організацій, фізичними особами, які використовують найману працю, порядку використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування, несвоєчасне або неповне їх повернення, несвоєчасне подання або неподання встановленої звітності, подання недостовірної звітності щодо використання страхових коштів, тягнуть за собою накладення штрафу від 8 до 15 ндмг, або від 136 до 255 грн.

Але маємо один такий «цікавий» закон — [Закон України](#) «Про захист інтересів суб'єктів подання звітності та інших документів у період дії воєнного стану або стану війни» від 03.03.2022 р. № 2115-IX (далі — Закон № 2115). Ним встановлено, що:

- фізичні особи, фізичні особи — підприємці, юридичні особи, крім тих, які наділені бюджетними повноваженнями згідно із законодавством, подають облікові, фінансові, бухгалтерські, розрахункові, аудиторські звіти та будь-які інші документи, подання яких вимагається відповідно до норм чинного законодавства в документальній та/або в електронній формі, протягом трьох місяців після припинення чи скасування воєнного стану або стану війни за весь період неподання звітності чи обов'язку подати документи (пп. 1 п. 1);
- у період дії воєнного стану або стану війни, а також протягом трьох місяців після його завершення до фізичних осіб, фізичних осіб — підприємців, юридичних осіб не застосовується адміністративна та/або кримінальна відповідальність за неподання чи несвоєчасне подання звітності та/або документів, визначених пп. 1 цього пункту (пп. 2 п. 1).

Цей Закон не поширюється на податкові правовідносини та на правовідносини, на які поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. № 1700-VII (пп. 5 п. 1).

Звідси висновок: фінансової та адміністративної відповідальності за неподання повідомлення про виплату допомоги по тимчасовій непрацездатності (та по вагітності та пологах) на сьогодні не передбачено. Та й повідомлення, з огляду на Закон № 2115, можна подавати в міру наявності на це часу.

Висновок із повідомлення ПФУ напрошується такий: Фонд хотів би, щоб страхувальники повторно подали повідомлення про виплату допомог застрахованим особам (можливо, з метою наповнення Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, що створений для забезпечення нарахування та обліку виплат за окремими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування). **Такого ні нормами Порядку № 12, ні Законом № 1105 не передбачено.** Тож чи виконувати вказівки ПФУ, страхувальники мають вирішити самостійно.

Після підготовки та розміщення на сайті цього коментаря стало відомо, що повторно повідомлення подавати не потрібно.

Як жінкам визначати дату початку "декретної" відпустки: наказ МОЗ



Міністерство охорони здоров'я [затвердило наказ](#) "Про затвердження Змін до Порядку формування медичних висновків про тимчасову непрацездатність в Реєстрі медичних висновків в електронній системі охорони здоров'я" [від 18.10.2023 р. № 1810](#) . Відтепер вагітні жінки за власним бажанням можуть розпочати "декретну" відпустку пізніше 30 тижня вагітності. Для цього достатньо подати заяву лікарю, який веде вагітність.

Наказ набув чинності 10 листопада.

[Нагадаємо](#), що 29 липня набрав чинності [Закон № 3238-IX](#), яким дозволено жінкам, які працюють, за бажанням розпочинати відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами пізніше ніж за 70 (90) днів до дати пологів, а також переносити невикористані дні відпустки на період після пологів.

Як було раніше

Якщо жінка спостерігалася в лікаря під час вагітності, лікар з початком 30 тижня вагітності формував пацієнтці медичний висновок про тимчасову непрацездатність (МВТН) за категорією «Вагітність та пологи», і з цієї дати жінка мала йти у декретну відпустку.

На підставі цього медичного висновку формувався електронний лікарняний, який автоматично потрапляв до роботодавця.

Якщо ж жінка бажала продовжити працювати, вона могла це зробити, але при цьому кількість днів відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами зменшувалася пропорційно до кількості днів, що вона продовжувала працювати.

Крім того, зменшувався і розмір допомоги з вагітністю та пологами, оскільки він обумовлений фактичною тривалістю відпустки.

Як буде тепер

Вагітна жінка за власним бажанням зможе після 30 тижня вагітності визначити дату початку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами. Якщо вона хоче розпочати відпустку з 30 тижня вагітності, їй нічого додатково робити не потрібно — за замовчуванням медичний висновок тимчасової непрацездатності буде сформовано з 30 тижня вагітності.

Але якщо жінка хоче продовжувати працювати і після 30-го тижня — вона під час першого візиту до лікаря після початку 30 тижня вагітності подає заяву лікареві, який веде її вагітність, та зазначає в ній дату, з якої має бути сформований МВТН.

Якщо пологи у неї стануться до зазначеної у заяві дати, МВТН буде сформований з дати пологів. Такий процес не впливатиме на загальну тривалість МВТН і відпустки відповідно. Що, своєю чергою, не призводитиме до зменшення розміру допомоги з вагітності та пологів.

Нагадуємо, що стандартний строк МВТН становить 126 календарних днів, але для жінок, в яких народилося кілька дітей або були ускладнені чи передчасні пологи, цей строк продовжується ще на 14 днів.

Жінка може продовжити працювати, а початок допологової відпустки перенести на більш зручний для неї період. Саме тоді і буде сформований медичний висновок про тимчасову непрацездатність і, відповідно, нараховуватимуться соціальні виплати.


Тепер частину допологової відпустки жінка зможе перенести на післяпологовий період.



Програма затверджена
Генеральним штабом
Збройних сил України

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ

призовників, військовозобов'язаних та резервістів
на підприємствах усіх форм власності

Набір групи
листопад-грудень
 0 800 214 007

Зміни у поданні статзвітності на 2024 рік

№ з/п	Найменування форми, дата та номер наказу щодо її затвердження	Індекс форми	Періодичність	Строк подання
Змінено строк подання:				
1.	Звіт про площі та валові збори сільськогосподарських культур, плодів, ягід і винограду (14.03.2023 № 110)	29-сг	річна	не пізніше 10 січня
2.	Звіт про використання добрив і пестицидів (14.03.2023 № 107)	9-сг	річна	не пізніше 10 січня
3.	Звіт про надходження сільськогосподарських тварин на переробні підприємства (14.03.2023 № 108)	11-заг	квартальна	не пізніше 10-го числа місяця, наступного за звітним періодом
Скасовано подання форм:				
1.	Звіт про ціни на ринку житла (05.05.2023 № 174)	1-ціни (житло)	квартальна	не пізніше 9-го числа місяця, наступного за звітним періодом
2.	Звіт про виробництво продукції військового призначення та подвійного використання (02.11.2023 № 305)	1-ПО	(місячна)	не пізніше 4-го числа місяця, наступного за звітним
3.	Звіт про роботу міського електротранспорту (02.10.2023 № 276)	2-етр	(річна)	не пізніше 8-го числа місяця, наступного за звітним
4.	Звіт про облік, добування та розведення мисливських тварин (28.06.2023 № 228)	2-тп (мисливство)	(річна)	не пізніше 28 лютого
Змінено індекс форми:				
1.	Звіт про виконання державних контрактів (договорів) на поставку (закупівлю) продукції (товарів, робіт, послуг) оборонного призначення за закритими закупівлями (04.05.2023 № 173)	1-ПО	(місячна)	не пізніше 15-го числа місяця, наступного за звітним
2.	Звіт про виконання державних контрактів (договорів) на науково-дослідні, дослідно-конструкторські та інші роботи оборонного призначення за закритими закупівлями (04.05.2023 № 173)	5-НО	(квартальна)	не пізніше 15-го числа місяця, наступного за звітним

Запроваджено подання форм державних статистичних спостережень:				
1.	Модуль обстеження робочої сили щодо робочих навичок (05.05.2023 № 181)	№ 2-ОПС (РН)	(одноразова)	у термін, установлений територіальним органом Держстату
2.	Звіт про перевезення пасажирів автобусами та міським електричним транспортом (11.05.2023 № 187)	51-пас	(місячна)	не пізніше 8-го числа місяця, наступного за звітним
Унесено зміни до форм державних статистичних спостережень, крім вищезазначених:				
1.	Обстеження ділової активності промислового підприємства (15.03.2023 № 120)	2К-П	місячна	не пізніше 15-го числа звітного місяця (січень); не пізніше 10-го числа звітного місяця (крім січня)
2.	Обстеження ділової активності сільськогосподарського підприємства (15.03.2023 № 116)	2К-С	квартальна	не пізніше 15-го січня (I квартал), не пізніше 10-го квітня (II квартал), не пізніше 10-го липня (III квартал), не пізніше 10-го жовтня (IV квартал)
3.	Обстеження ділової активності будівельного підприємства (15.03.2023 № 118)	2К-Б	квартальна	не пізніше 15-го січня (I квартал), не пізніше 10-го квітня (II квартал), не пізніше 10-го липня (III квартал), не пізніше 10-го жовтня (IV квартал)
4.	Обстеження ділової активності підприємства оптової та роздрібною торгівлі, з ремонту автотранспортних засобів і мотоциклів (15.03.2023 № 119)	2К-Т	квартальна	не пізніше 15-го січня (I квартал), не пізніше 10-го квітня (II квартал), не пізніше 10-го липня (III квартал), не пізніше 10-го жовтня (IV квартал)
5.	Обстеження ділової активності підприємства сфери послуг (15.03.2023 № 117)	2К-СП	квартальна	не пізніше 15-го січня (I квартал), не пізніше 10-го квітня (II квартал), не пізніше 10-го липня (III квартал), не пізніше 10-го жовтня (IV квартал)

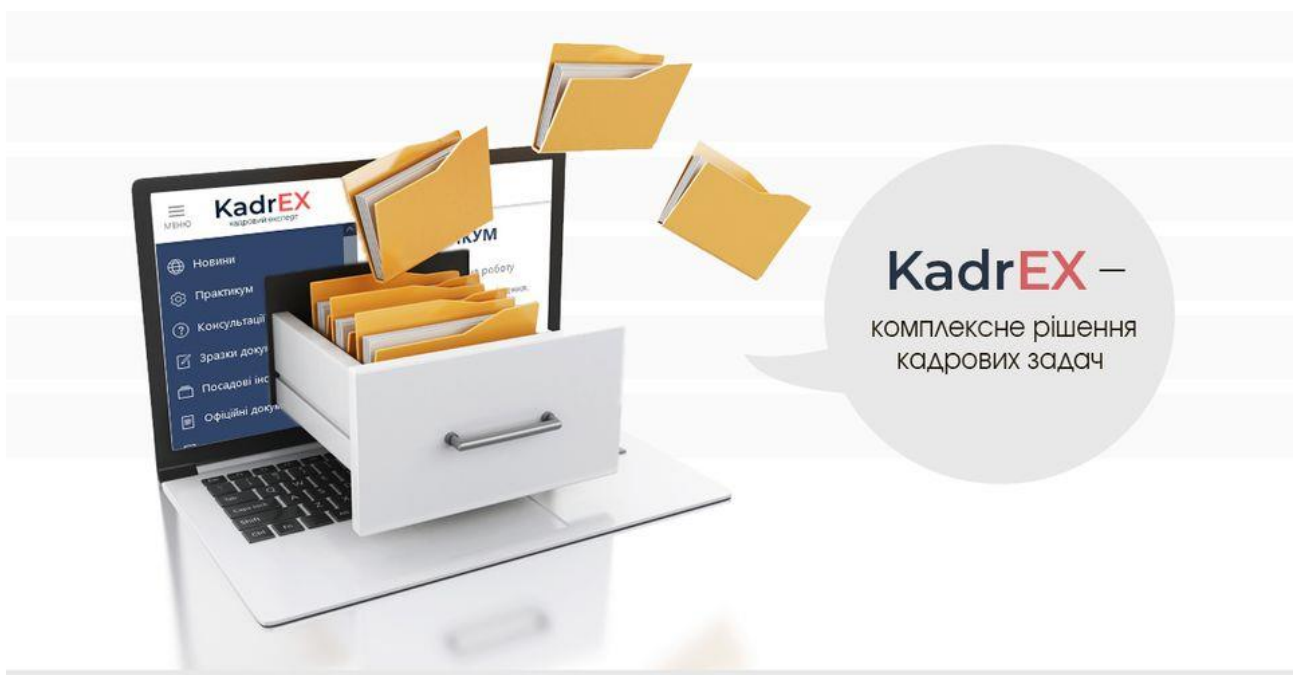
6.	Звіт з праці (30.03.2023 № 128)	1-ПВ	місячна	не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом
7.	Звіт з праці (30.03.2023 № 128)	1-ПВ	квартальна	не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом
8.	Стан здоров'я членів домогосподарства. Наявність товарів тривалого користування (05.05.2023 № 182)	Анкета № 2	один раз на два роки	у термін, установлений територіальним органом Держстату
9.	Самооцінка доходів домогосподарства. Доступ домогосподарств до інформаційно-комунікаційних технологій (05.05.2023 № 182)	Анкета № 3	(один раз на рік)	у термін, установлений територіальним органом Держстату
10.	Звіт про перевезення вантажів автомобільним транспортом (12.05.2023 № 189)	51-авто	місячна	не пізніше 8-го числа місяця, наступного за звітним
11.	Звіт про взаєморозрахунки з нерезидентами (15.03.2023 № 122)	1-Б	річна	не пізніше 9 лютого
12.	Звіт про виробництво продукції тваринництва, кількість сільськогосподарських тварин і забезпеченість їх кормами (14.03.2023 № 109)	24	річна	не пізніше 20 січня
13.	Звіт про виробництво та реалізацію промислової продукції (04.05.2023 № 172)	1П-НПП	річна	не пізніше 28 лютого
14.	Звіт про виробництво промислової продукції за видами (03.05.2023 № 171)	1-П	місячна	не пізніше 10-го числа місяця, наступного за звітним
15.	Звіт про перевезення автомобільним транспортом вантажів за видами вантажів (12.05.2023 № 188)	31-авто	квартальна	не пізніше 25-го числа місяця, наступного за звітним періодом
16.	Звіт про діяльність колективного засобу розміщення (30.03.2023 № 126)	1-КЗР	річна	не пізніше 28 лютого
17.	Звіт про ціни виробників послуг (15.03.2023 № 114)	1-ціни (послуги)	квартальна	не пізніше 15-го числа місяця, наступного за звітним періодом
18.	Звіт про здійснення наукових досліджень і розробок (10.04.2023 № 141)	3-наука	річна	не пізніше 05 березня
19.	Звіт про відходи (02.05.2023 № 167)	1-відходи	річна	не пізніше 28 лютого

20.	Використання інформаційно-комунікаційних технологій на підприємстві у 2024 році (10.04.2023 № 140)	1-ІКТ	річна	не пізніше 10 квітня
21.	Звіт про виконання будівельних робіт (07.09.2023 № 263)	1-кб	місячна	не пізніше 15-го числа місяця, наступного за звітним
22.	Структурне обстеження підприємства (12.09.2023 № 267)	1-підприємство	річна	не пізніше 28 лютого
23.	Структурне обстеження підприємства (12.09.2023 № 266)	2-підприємство	річна	не пізніше 28 лютого
24.	Звіт про капітальні інвестиції (12.09.2023 № 264)	2-інвестиції	квартальна	не пізніше 25-го числа місяця, наступного за звітним кварталом
25.	Звіт про наявність і рух необоротних активів, амортизацію та капітальні інвестиції (12.09.2023 № 264)	2-ОЗ ІНВ	річна	не пізніше 28 лютого
26.	Звіт про оплату населенням житлово-комунальних послуг (28.09.2023 № 273)	1-заборгованість (ЖКГ)	квартальна	не пізніше 25-го числа місяця, наступного за звітним періодом
Проводяться державні статистичні спостереження за такими періодичними формами:				
1.	Звіт про умови праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці (30.03.2023 № 127)	1-ПВ (умови праці)	один раз на два роки	не пізніше 28 лютого
2.	Обстеження інноваційної діяльності промислового підприємства (15.03.2023 № 121)	1-інновація	один раз на два роки	не пізніше 05 березня
3.	Ефективність програм соціальної підтримки населення (05.05.2023 № 182)	Анкета № 4	один раз на п'ять років	у термін, установлений територіальним органом Держстату
Не проводяться державні статистичні спостереження за такими періодичними формами:				
1.	Звіт про витрати на утримання робочої сили (23.08.2022 № 227 (зі змінами, внесеними наказом Держстату від 10 листопада 2022 р. № 279))	1-РС	один раз на чотири роки	не пізніше 7 квітня
2.	Звіт про заробітну плату за професіями окремих працівників (17.06.2020 № 183)	7-ПВ	один раз на чотири роки	не пізніше 31 березня

3.	Звіт про наявність сільськогосподарської техніки в сільськогосподарських підприємствах (21.07.2020 № 220)	10-мех	один раз на п'ять років	не пізніше 28 лютого
5.	Обстеження інноваційної діяльності підприємства (04.08.2022 № 218 (зі змінами, внесеними наказом Держстату від 10 листопада 2022 № 279))	2-інновація	(один раз на два роки)	не пізніше 31 березня
6.	Модуль обстеження робочої сили щодо трудової міграції населення (05.04.2021 № 69)	1-ОРС (ТМ)	один раз на п'ять років	у термін, установлений територіальним органом Держстату
7.	Модуль обстеження робочої сили щодо трудової міграції населення (05.04.2021 № 69)	2-ОРС (ТМ)	один раз на п'ять років	у термін, установлений територіальним органом Держстату
8.	Модуль обстеження робочої сили щодо трудової міграції населення (05.04.2021 № 69)	2-ОРС (ТМ-П)	один раз на п'ять років	у термін, установлений територіальним органом Держстату



На сайті Держстату [оприлюднено](#) перелік змін у поданні форм державних статистичних спостережень до органів державної статистики на 2024 рік.



Як ФОПу отримати допомогу по вагітності та пологах



У [лісті від 29.09.2023 р. № 36419-41846/У-03/8-](#)

[2800/23](#)

Пенсійний фонд України розглядає ситуацію щодо надання допомоги по вагітності та пологах фізичній особі – підприємцю. «Проблема» з ФОПами в тому, що вони,

починаючи з часів ковідного карантину, а далі — воєнного стану, у визначених випадках мають право не сплачувати ЄСВ за себе.

Свого часу ФСС (див. [тут](#)), а тепер і ПФУ (див. [тут](#)), дотримуються думки, що право на отримання допомог виникає за умови сплати ЄСВ, в т. ч. у місяці настання страхового випадку. І цей лист додаткове тому підтвердження.

Роз'яснюється, що фізична особа — підприємець, яка у розрахунковому періоді та місяці настання страхового випадку сплачувала єдиний соціальний внесок згідно з нормами законодавства, має право на страхові виплати за кошти Пенсійного фонду України.

Історія з виплатами ФОПам особливо цікава, якщо порівнювати її з роз'ясненням ПФУ щодо виплати допомоги по вагітності та пологах працівницям, з якими призупинено дію трудового договору, коли сплати ЄСВ могло не бути більше 12 місяців, а також у місяці настання страхового випадку (див. [тут](#) і [тут](#)). ФОПам для отримання допомоги чомусь треба сплачувати ЄСВ, а працівникам достатньо факту перебування в трудових відносинах. Хоча для обох випадків визначення «застрахована особа» однакове, як і норма Закону № 1105 про те, коли настає право на отримання допомоги.



ПЕРЕДПЛАТА 2023

(Не)можливість виконання податкового обов'язку: податківці перемогли в суді




Як [повідомляє](#) ДПСУ, судом касаційної інстанції підтримано позицію податкового органу про правомірність рішення щодо можливості своєчасного виконання платником податків свого податкового обов'язку.

Верховний Суд зауважив, що актом про втрати (знищення чи зіпсуття) комп'ютерного та іншого обладнання внаслідок бойових дій не конкретизовано, що саме за «комп'ютерне обладнання» було знищено та яка саме «фінансово-господарча документація» була знищена; підприємством не надано доказів на підтвердження того, що знищені авіаударом «комп'ютерне обладнання» та «фінансово-господарча документація» використовувались ним у господарській діяльності, містили актуальну інформацію, необхідну для подання звітності за поточні періоди господарської діяльності, тощо (постанова Касаційного адміністративного суду у складі колегії суддів Верховного Суду від 04.10.2023 р. у справі № 160/19575/22).



Втратили чинність норми списання палива — Наказ № 43

 Наказом Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 02.11.2023 р. № 1011 скасовано дію наказу Міністерства транспорту України «Про затвердження норм витрат палива та мастильних матеріалів на автомобільному транспорті» [від 10.02.1998 р. № 43](#) (далі — Норми).

Як зазначається в [інформаційній довідці](#) до наказу, на сьогодні Норми не враховують показників для суттєвої кількості нових моделей колісних транспортних засобів, виробництво яких налагоджено вже після затвердження Норм, що спричиняє надходження численних звернень від суб'єктів господарювання щодо необхідності їх актуалізації.

Проте Мінінфраструктури немає повноважень на внесення змін до Норм, а тому прийнято рішення про їх скасування. У той же час, йдеться далі у довідці, з метою подальшого врегулювання зазначеного питання, Мінінфраструктури спільно з ДП «ДержавтотрансНДІпроект» опрацьовується пропозиція щодо розроблення проєкту державного стандарту України у сфері нормування витрат палива на автомобільному транспорті. А на перехідний період (орієнтовно 1,5–2 роки) після втрати чинності Норм будуть розміщені на сайті методичні рекомендації з нормування витрат палива.



Послуга «е-Підприємець» надаватиметься по-новому



Постановою КМУ від 07.11.2023 р. № 1156 затверджено [Порядок](#) надання комплексної електронної публічної послуги «е-Підприємець».

Послуга має забезпечити спрощення умов для започаткування та/або провадження підприємницької діяльності та **складається з таких електронних публічних послуг:**

- державна реєстрація фізичної особи підприємцем;
- державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу — підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань;
- подання повідомлення про використання або про відмову від використання єдиного рахунка;
- реєстрація платником єдиного податку;
- реєстрація платником податку на додану вартість;
- реєстрація реєстратора розрахункових операцій та програмного реєстратора розрахункових операцій, а також пошук фіскального чека;
- реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки;
- подання інформації про попит на робочу силу (вакансії);
- державна реєстрація потужностей операторів ринку харчових продуктів;
- видача дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та початок експлуатації (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки;
- реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці;
- відкриття банківського рахунка.

Як у штатному розписі позначаються робітники

На підприємстві працюють робітники різних розрядів. Чи потрібно та як їх відобразити у штатному розписі?

У кваліфікаційних характеристиках окремих професій, що містяться у галузевих випусках [Довідників](#) кваліфікаційних характеристик професій працівників (далі — ДКХП) передбачено встановлений для окремої професії діапазон кваліфікаційних розрядів. Однак є певні професії, яким кваліфікаційні розряди не встановлюються.

Наприклад, для електрогазозварника (код [КП](#) — 7212) відповідно до кваліфікаційної характеристики цієї професії, яка міститься у [Випуску 42 «Оброблення металу» ДКХП](#), затвердженому [наказом](#) Міністерства промислової політики України від 22.03.2007 р. № 120, встановлено діапазон кваліфікаційних розрядів з 2-го до 8-го. Це зумовлено специфікою професії та рівнем складності робіт, виконання яких передбачено для цієї професії.

Для присвоєння/підвищення розряду зазвичай проводиться кваліфікаційна атестація робітників на підприємстві. Основним документом, яким вона регулюється, є Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту, затверджене [наказом](#) Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства освіти України від 31.12.1998 р. № 201/469. Зауважимо, що окремі питання кваліфікаційної атестації та порядку присвоєння кваліфікаційних розрядів визначені і в Загальних положеннях розділу 2 «Професії робітників» Випуску 1 Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників затвердженого [наказом](#) Мінпраці та соціальної політики України від 29.12.2004 р. № 336.

У [Випуску 1 ДКХП](#) зазначається, що кваліфікаційні розряди підвищуються насамперед тим робітникам, які успішно виконують професійні завдання та обов'язки, норми праці й вимоги робітничої інструкції та пройшли професійне навчання. А також вказується, що присвоюють і підвищують кваліфікаційні розряди робітникам кваліфікаційні комісії під час кваліфікаційної атестації.

Кваліфікаційні комісії мають присвоювати розряди, передбачені кваліфікаційними характеристиками, та враховувати кваліфікаційні вимоги, передбачені для окремих розрядів.

Для найнижчого (2-го) розряду за професією «Електрогазозварник» встановлено такі вимоги: повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи. Для присвоєння вищих розрядів вимагається професійна підготовка на виробництві, підвищення кваліфікації та певний стаж роботи за професією «Електрогазозварник» попереднього розряду. Для вищих розрядів вимогою є наявність професійно-технічної освіти.

Після проведеної кваліфікаційної атестації до трудової книжки працівника вноситься запис про присвоєння або підвищення кваліфікаційного розряду. Також це є підставою для встановлення до заробітної плати працівника доплати в розмірі, який визначається у відсотках до тарифних ставок (посадових окладів).

Крім того, зауважимо, що Загальними положеннями [Випуску 1 ДКХП](#) встановлено, що особи, які не мають професійної освіти або стажу роботи, визначених кваліфікаційними вимогами, але мають достатній практичний досвід та якісно й у повному обсязі виконують покладені на них завдання та обов'язки, можуть бути, як виняток, прийняті на роботу.

Наголосимо також, що нерідко виникають запитання з приводу прийняття або переведення працівника без проведення кваліфікаційної атестації на підставі [ч. 3 ст. 64 Господарського кодексу України від 16.01.2003 р. № 463-IV](#). Нею передбачено, що підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис. Оскільки такий процес не заборонений, то, на думку автора, прийняття/переведення без проведення атестації можливе, якщо у штатному розписі підприємства передбачена така посада.

Проте зауважимо, **що розряди є тими характеристиками професій, які, на перший погляд, можуть суттєво не змінювати завдання й обов'язки працівника, але вони змінюють його відповідальність, права та методи керівництва.** А отже, і розмір заробітної плати за вищого розряду буде більшим. Тож для уникнення додаткових запитань з боку контролюючих органів підприємствам все ж варто проводити кваліфікаційну атестацію.

Додамо також, що робітничі професії відображаються у штатному розписі за тими ж правилами, що й решта посад.

[Галина ГОРОХОВСЬКА](#)

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

Чи штрафують за непроведення інструктажу з охорони праці

Чи передбачений штраф від Держпраці, якщо підприємство не проводить інструктаж з охорони праці?

За порушення законодавства про охорону праці винні особи притягуються до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної відповідальності згідно із законом ([ст. 43](#) і [44 Закону України](#) «Про охорону праці» від 14.10.1992 р. № 2694-XII; далі — Закон про охорону праці). Це питання докладно розглядалося у статті «Перевірки дотримання законодавства про охорону праці» (див. [тут](#)), тож не будемо повторюватися.

Здебільшого йдеться про застосування адмінвідповідальності. А за Законом про охорону праці штраф накладається за порушення вимог, передбачених [частинами третьою](#) і [четвертою ст. 19](#) цього Закону,

[Статтю 153 КЗпП](#) встановлено, що на роботодавця покладається обов'язок проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної безпеки. Звідси випливає, що якщо роботодавець (підприємство, установа, організація — юридична особа) не проводить інструктажів, то їх може бути притягнуто до відповідальності за [ст. 265 КЗпП](#) у розмірі мінімальної зарплати як за інші порушення законодавства про працю. А посадових осіб — до адмінвідповідальності. Фізосіб — роботодавців може бути притягнуто до відповідальності лише раз — або за ст. 265 КЗпП, або за нормами КУпАП (див. [тут](#)).

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

Чи може виконувач обов'язків підписати договір про матеріальну відповідальність

Старший майстер призначений виконувачем обов'язків директора. Чи може він сам із собою підписати договір про матеріальну відповідальність за посадою старшого майстра, оскільки використовує доволі цінні предмети праці?

Питання укладення керівником договору із самим собою розглядалося в статті «Як директору укласти договір із собою» (див. [тут](#)).

У частині третій [ст. 238](#) ЦКУ визначено, що представник не може вчиняти правочин від імені особи, яку він представляє, у своїх інтересах або в інтересах іншої особи, представником якої він одночасно є, за винятком комерційного представництва, а також щодо інших осіб, встановлених законом.

У цьому випадку в. о. директора укладає договір не у власних інтересах, такий договір далеко не в його інтересах. Тому формально він має право його підписати сам із собою. Але буде краще, якщо він, користуючись правами керівника, уповноважить іншу особу на його підписання з боку роботодавця.

З другого боку, виникає питання, чи доцільне укладення такого договору. У [ст. 134](#) КЗпП визначено, що відповідно до законодавства працівники несуть матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з їх вини підприємству, установі, організації, у випадках, зокрема, коли шкоди завдано недостачею, умисним знищенням або умисним зіпсуванням матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в т. ч. під час їх виготовлення, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування.

Також повна матеріальна відповідальність настає, коли між працівником і підприємством, установою, організацією відповідно до [ст. 135-1](#) [КЗпП](#) укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної

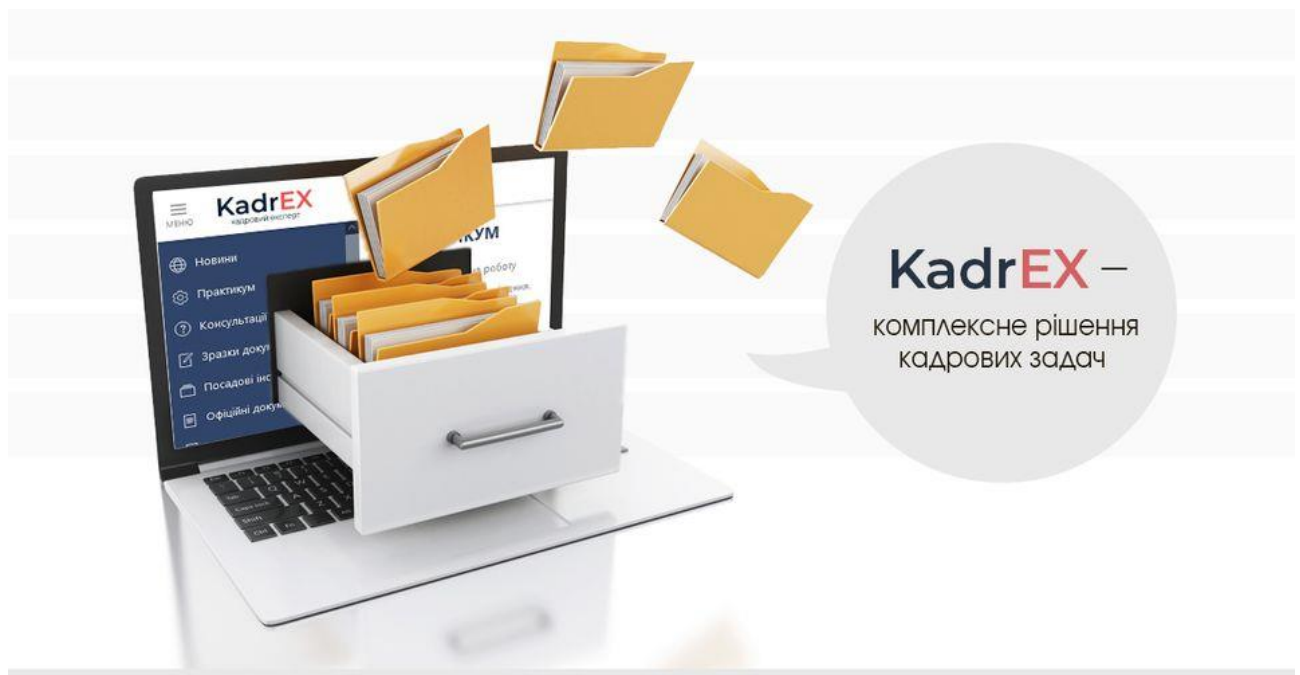
матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей.

Статтею 135-1 КЗпП встановлено, що письмовий договір про повну матеріальну відповідальність може бути укладено підприємством, установою, організацією з працівником, який досяг 18-річного віку та:

- займає посаду або виконує роботу, безпосередньо пов'язану із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або використанням у процесі виробництва переданих йому цінностей. Перелік таких посад і робіт, а також типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність затверджуються в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- виконує роботу за трудовим договором про дистанційну роботу або про надомну роботу і користується обладнанням та засобами роботодавця, наданими йому для виконання роботи.

Перелік посад і робіт, а також типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність КМУ не затверджені. Чи можна застосовувати такий перелік часів СРСР, питання дискусійне (на сайті Верховної Ради України його видалено).

Тому це питання буде розглянуто додатково детальніше.



Чи можна самостійно змінити посадову інструкцію

Чи може товариство на власний розсуд змінити посадову інструкцію директора, взяту із сайту KADREX? Чи можна додати до неї частину обов'язків менеджера й бухгалтера, оскільки директор сам виписує рахунки, видаткові накладні та реєструє податкові накладні?

Так, можна.

Як розроблювати посадові та робочі інструкції, можна дізнатися зі статті «Посадові (робочі) інструкції» (див. [тут](#)). Є загальні правила та уніфікована форма. Але для кожного підприємства вони індивідуальні, хоча в загальному вони й схожі.

Посадові та робочі інструкції на сайті [KADREX](#) — це зразки. Їх можна завантажувати та змінювати на власний розсуд.

Щодо відображення в посадовій чи робочій інструкції обов'язків, які невластиві тій чи іншій посаді чи професії, то у п. 14 [Випуску 1](#) «Професії працівників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності» ДКХП зазначено, 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.

Отже, в посадову інструкцію директора можна вписати частину обов'язків менеджера і бухгалтера.

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

Чи ставити в наказі позначку «К» у разі укладення письмового трудового договору

На роботу приймається працівник, який працюватиме дистанційно. Чи можна укласти з ним письмовий трудовий договір? У номері наказу ставити позначку «К»?

Письмовий трудовий договір потрібно укладати обов'язково, а в наказі слід поставити позначку «К».

Відповідно до ст. 24 КЗпП додержання письмової форми є обов'язковим, зокрема, в разі укладення трудового договору про дистанційну або надомну роботу. [Типова форма](#) трудового договору про дистанційну роботу затверджена наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 05.05.2021 р. № 913-21.

Нею ж встановлено, що працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням роботодавця, та подання повідомлення податковому органу про прийняття працівника на роботу. Тому й видання наказу про прийняття на роботу є обов'язковим, незважаючи на наявність письмового трудового договору.

Під час реєстрації документа (у наведеному випадку — наказу про прийняття на роботу) йому також надається умовне цифрове (літерно-цифрове) позначення — реєстраційний індекс. З метою розрізнення груп документів до реєстраційного індексу додається відмітка, яка складається з літер. Якщо до наказів з кадрових питань підприємство додає літерне позначення «К», то додає його й до наказу, яким оформлюється прийняття на роботу, з укладенням письмового трудового договору.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Із ким погоджувати положення про оплату праці

Чи можна положення про оплату праці не погоджувати із профспілковим комітетом (немає) або із загальними зборами трудового колективу, а затвердити і ввести в дію лише наказом роботодавця?

Вважаємо, що не можна.

[Статтю 97 КЗпП](#) встановлено, що форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються підприємствами, установами, організаціями самостійно в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами.

Якщо колективний договір на підприємстві, в установі, організації не укладено, роботодавець зобов'язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а в разі його відсутності — з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Чи можна утримувати заборгованість із допомоги по тимчасовій непрацездатності

Чи можна робити утримання за виконавчим листом, якщо працівнику нарахована за місяць лише допомоги по тимчасовій непрацездатності за кошти ПФУ? А з допомоги по тимчасовій непрацездатності за кошти підприємства?

Залежить від виду заборгованості.

Відповідно до [ст. 72 Закону](#) України «Про виконавче провадження» від 02.06.2016 р. № 1404-VIII (далі — Закон № 1404) на допомогу з державного соціального страхування, що виплачується в разі тимчасової непрацездатності та в інших випадках, допомогу по безробіттю та соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства, призначену відповідно до [Закону України](#) «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», стягнення може бути звернено виключно за рішеннями про стягнення аліментів, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, а також втратою годувальника.

[Перелік](#) видів доходів, які враховуються при визначенні розміру аліментів на одного з подружжя, дітей, батьків, інших осіб затверджено [постановою КМУ](#) від 26.02.1993 р. № 146.

Аліменти утримують з (п. 1 Переліку):

- допомоги по державному соціальному страхуванню, а також з допомоги по тимчасовій непрацездатності, що встановлені в колективних сільськогосподарських підприємствах (пп. 10);
- доплат до допомоги по державному соціальному страхуванню, виплачуваних за рахунок підприємств, установ, організацій (пп. 11).

Аліменти не утримують з (п. 12 Переліку):

- допомоги по тимчасовій непрацездатності по догляду за хворою дитиною віком до 14 років (пп. 17).

Якщо йдеться про утримання, наприклад, заборгованості за кредитом, то слід керуватися ст. 72 Закону № 1404. І, як бачимо, утримання з допомоги по державному соціальному страхуванню, що виплачується в разі тимчасової непрацездатності та в інших випадках, не передбачено. Це стосується і оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності, тому що в ст. 72 Закону № 1404 немає застереження на кшталт «...що виплачується за кошти фондів...» тощо. Йдеться про загальну суму допомоги.

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

**ПАКЕТ
STANDART**

О ○ ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○ ○

АКЦІЙНА ВАРТІСТЬ

(775) 465 грн/міс

Ваша економія складає –
3720 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

-40%

Чи можна утримувати 75 % зарплати для виплати аліментів

Працівник у заяві просить утримувати 75 % його зарплати і спрямовувати ці кошти колишній дружині для виплати аліментів на дитину. Чи може підприємство утримувати такий відсоток із зарплати?

Так, може.

[Статтю 26](#) Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР (далі — Закон про оплату праці) встановлено, що відрахування із заробітної плати можуть провадитися тільки у випадках, передбачених законодавством. Під час кожної виплати заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати 20 %, а у випадках, передбачених законодавством, — 50 % заробітної плати, що належить до виплати працівникам. Ці обмеження не поширюються на відрахування із заробітної плати в разі відбування покарання у вигляді виправних робіт і в разі стягнення аліментів на неповнолітніх дітей. У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70 %.

Відповідно до [ст. 25](#) Закону про оплату праці забороняється будь-яким способом обмежувати працівника вільно розпоряджатися своєю зарплатою, крім випадків, передбачених законодавством. Такими випадками слід вважати відрахування із заробітної плати відповідно до ст. 26 Закону про оплату праці та [ст. 128 КЗпП](#), зокрема:

- за розпорядчими документами підприємства у випадках, передбачених [ст. 127](#) і [ст. 136 КЗпП](#);
- за виконавчими документами, визначеними [Законом](#) України «Про виконавче провадження» від 02.06.2016 р. № 1404-VIII.

У решті випадків працівник має право вільно розпоряджатися своєю зарплатою.

Що стосується перерахування аліментів безпосередньо колишній дружині, то відповідно до норм Сімейного кодексу України батьки на умовах, визначених домовленістю між ними, можуть укласти між собою договір про сплату аліментів на дитину. Такий договір укладають у письмовій формі і нотаріально посвідчують. У разі невиконання обов'язків за цим договором аліменти можуть стягуватися на підставі виконавчого напису нотаріуса ([ст. 78, ст. 109](#) СКУ).

Також можливо, що батьки між собою досягли усних домовленостей про сплату аліментів на дитину. Правда, тоді батькові слід потурбуватися про підтвердження факту сплати ним аліментів, якщо згодом колишня дружина захоче звернутися до суду.

Таким чином, можна утримувати 75 % зарплати працівника та спрямовувати її на сплату аліментів. Не слід забувати, що якщо аліменти будуть перераховуватися не в день виплати зарплати, таке перерахування прирівнюється до виплати зарплати, а тому слід сплатити «зарплатні» податки.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»



Що робити з працівниками, які залишились на окупованій території і не хочуть звільнитись

Існують різні юридичні підстави для звільнення або припинення трудового договору з працівниками, які залишились на окупованій території. Однак слід звернути увагу на правильність процедур, щоб уникнути можливих судових суперечок. Наведемо можливі варіанти дій для звільнення таких працівників.

- **Звільнення у зв'язку із скороченням штату ([п. 1 ст. 40 КЗпП](#))**

Якщо підприємство змушене скорочувати штат через об'єктивні обставини, це може бути підставою для звільнення.

- **Зміна умов праці ([п. 6 ст. 36 КЗпП](#))**

Якщо нові умови праці на окупованій території не задовольняють підприємство, можна спробувати змінити умови праці, і якщо працівник відмовляється працювати за новими умовами, це може призвести до припинення трудового договору.

- **Звільнення за відсутність на роботі більше 4 місяців ([п. 8-3 ст. 36 КЗпП](#))**

Якщо працівник відсутній на роботі без вагомих причин понад 4 місяці, це може бути підставою для звільнення.

- **Припинення трудового договору у зв'язку із закінченням строку ([ст. 39 КЗпП](#))**

Якщо трудовий договір має певний строк і він закінчився, то можливе припинення трудового договору.

- **Звільнення з ініціативи роботодавця ([п. 6 ст. 41 КЗпП](#))**

Якщо працівник не має роботи через об'єктивні обставини, роботодавець може звільнити його.

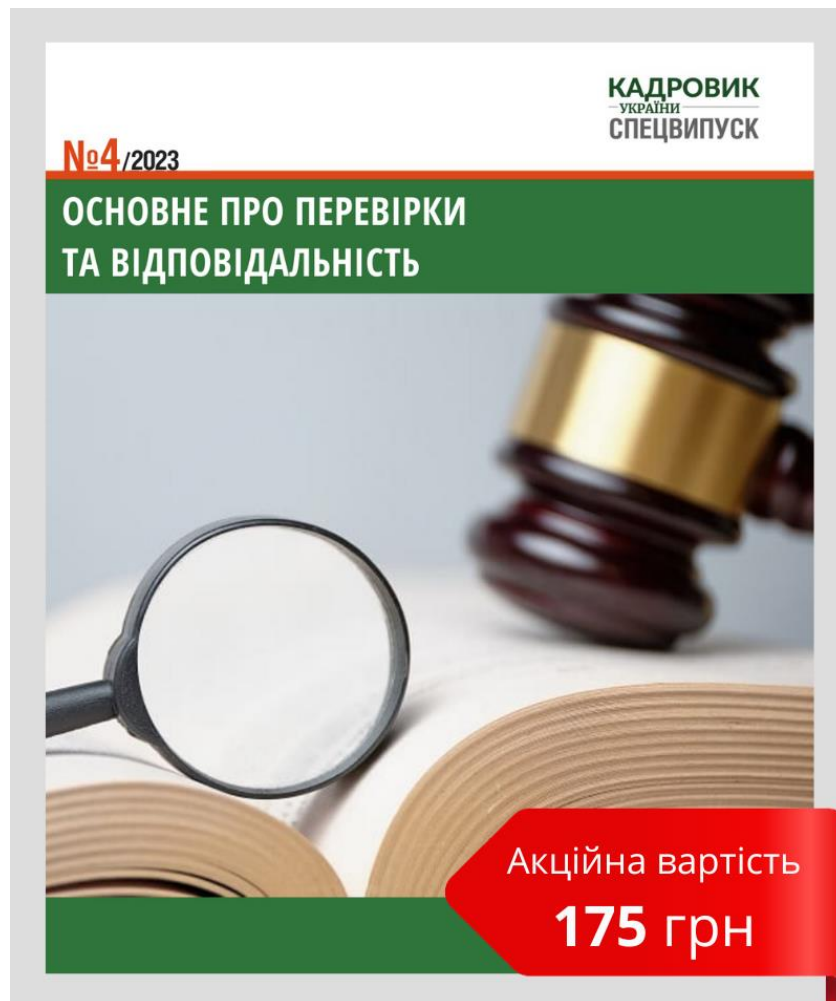
- **Вивільнення працівників у зв'язку з неможливістю забезпечити працівника роботою ([ч. 7 ст. 49-2 КЗпП](#))**

Якщо з якихось причин неможливо забезпечити працівника роботою на окупованій території, це може бути підставою для звільнення.

- **Звільнення за прогул ([п. 4 ст. 40 КЗпП](#)) або простій ([ст. 34 КЗпП](#))**

Якщо працівник відсутній через прогул без вагомих причин, це також може бути підставою для звільнення.

Важливо наголосити, що в усіх випадках дотримання правил і процедур, визначених законодавством, є обов'язковим. Кожна ситуація індивідуальна, тому для обрання правильного рішення слід спочатку проконсультуватись.



Чи можна звільнити працівника, який отримав статус біженця в іншій країні



Чи може працівник, який отримав статус біженця в іншій країні, продовжувати перебувати в трудових відносинах з підприємством? Чи обов'язково такого працівника звільняти?

Законодавством про працю не передбачено обов'язку працівника повідомляти роботодавця про своє місцезнаходження та отримання статусу біженця або визнання його особою, яка потребує тимчасового захисту.

Зважаючи на надскладну ситуацію на території України працівники, які не виходять на роботу внаслідок обставин, пов'язаних з бойовими діями, або ті, які не мають змоги виходити на роботу у зв'язку з небезпекою для життя і здоров'я, не можуть бути звільнені за п. 4 частини першої ст. 40 КЗпП за прогул без поважної причини.

У випадку, якщо робота може виконуватися дистанційно, працівник може продовжувати виконувати свої трудові обов'язки з відповідною оплатою.

Якщо з працівником відсутній зв'язок, до з'ясування причин і обставин його відсутності, за ним зберігаються робоче місце та посада.

Нагадаємо, що це не перше таке роз'яснення від фахівців Держпраці. Схоже роз'яснення вони вже надавали у квітні 2022 р. (див. [тут](#)). І якщо минулого року ще можна було погодитися, що якщо з працівником відсутній зв'язок, до з'ясування причин і обставин його відсутності, за ним зберігаються робоче місце та посада, то тепер, вважаємо, ні.

Статтю 36 КЗпП у липні 2022 р. було доповнено новим пунктом 8-3, що дозволяє припинити дію трудового договору через відсутність працівника на роботі та інформації про причини такої відсутності понад чотири місяці поспіль. Про особливості звільнення за прогул (п. 4 ст. 40 КЗпП) і за відсутності інформації про працівника (п. 8-3 ст. 36 КЗпП) див. [тут](#).

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

Чи можна застосовувати п. 3 ст. 36 КЗпП для звільнення мобілізованих

Чи може підприємство скористатися п. 3 ст. 36 КЗпП для звільнення працівників, яких мобілізували?

Ні, не може.

Згідно з [п. 3 частини першої ст. 36](#) КЗпП призов працівника на військову або альтернативну службу є підставою для припинення трудового договору, крім випадків, коли за працівником зберігаються місце роботи, посада відповідно до частини третьої ст. 119 цього Кодексу.

А нею передбачено, зокрема, що 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 зберігаються місце роботи і посада на підприємстві, в установі, організації, фермерському господарстві, сільськогосподарському виробничому кооперативі незалежно від підпорядкування та форми власності і у фізичних осіб — підприємців, у яких вони працювали на час призову.

Таким працівникам виплачується грошове забезпечення за кошти Державного бюджету України відповідно до [Закону України](#) «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» від 20.12.1991 р. № 2011-XII.

Хоча якщо працівник напише заяву з формулюванням на кшталт «*Прошу звільнити мене з роботи у зв'язку з укладенням контракту на проходження військової служби*», то, на думку автора, **цю норму можна застосувати для припинення трудового договору замість звільнення за власним бажанням чи угодою сторін. Але краще утриматися від такої підстави.**

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Як переукласти строковий трудовий договір

Строковий договір закінчується, але працівник і роботодавець хочуть його продовжити. Працівник має написати заяву із зазначенням нового строку (або безстрокову)? Коли видавати наказ: в останій день строкового договору чи раніше?

Продовжуючи дію строкового трудового договору, слід враховувати норми [ст. 39-1 КЗпП](#). Нею встановлено, що якщо після закінчення строку трудового договору (п. 2 і 3 ст. 23 КЗпП) трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений строк.

Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою ст. 23 КЗпП, вважаються такими, що укладені на невизначений строк.

Тобто щоб трудовий договір не перетворився на безстроковий, слід мати обґрунтування його строковості на майбутнє.

Оскільки трудовий договір — це договір, то ініціатива щодо його переукладення може належати як працівнику, так і роботодавцю. Краще, якщо працівнику. А викласти її він може в заяві.

Наказ про переукладення договору можна видавати як в останній день строку його дії, так і завчасно.

[Дмитро КУЧЕРАК](#)

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

Чи можна встановити випробувальний строк за строковим трудовим договором

Працівник приймається на роботу за строковим трудовим договором на період більше року. Чи встановлюється йому випробувальний строк?

Так, випробувальний строк такому працівнику може встановлюватися.

[Статтю 26 КЗпП](#) визначено, що випробування не встановлюється в разі прийняття на роботу, зокрема, осіб, з якими укладається строковий трудовий договір строком до 12 місяців. Звідси випливає, що якщо строк договору понад 12 місяців, то випробування можливе.

Крім того, під час дії воєнного стану, відповідно до частини другої [ст. 2 Закону](#) України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-ІХ, роботодавець може встановлювати випробувальний строк для будь-якої категорії працівників.

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Чи можна оформити звільнення одним днем

Чи можна оформити звільнення за власним бажанням одним днем: і заяву, і наказ?

Так, можна.

[Статтю 38](#) КЗпП передбачено два випадки звільнення за власним бажанням: без поважної причини і з поважної причини.

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це роботодавця письмово за два тижні.

У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до закладу освіти; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною з інвалідністю; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або особою з інвалідністю I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин), **роботодавець повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.**

Отже, звільнення за власним бажанням з поважної причини можливе день у день. І заяву, і наказ, відповідно, також буде оформлено день у день.

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Коли звільняти працівника в разі скорочення штату

Зі штатного розпису посаду виводять з 30.11.2023 р. Для працівника, який обіймає цю посаду, останнім робочим днем буде 30.11.2023 р. чи інший день? А коли в такій ситуації звільняти працівника, який перебуває на «лікарняному», і в період його непрацездатності посада ще передбачена штатним розписом?

[Статтю 64](#) Господарського кодексу України від 16.01.2003 р. № 436-IV визначено, що підприємство (власник) самостійно визначає організаційну

структуру, штатну чисельність. Враховуючи економічні, організаційні аргументи, керівництво підприємства в будь-який момент (не обов'язково з нового календарного року) може прийняти рішення про зміни структури та штатного розпису.

Незважаючи на воєнний стан, роботодавець має право вносити зміни до структури, штату та чисельності працівників. З огляду на поставлене запитання, змінюється саме штат, тобто виводиться посада, а не зменшується чисельність працівників за цією посадою. Про це роботодавець видає відповідний розпорядчий документ (переважно наказ) про внесення змін до штатного розпису підприємства, в якому слід чітко зазначити, з якої дати вводяться ці зміни.



Зразок [наказу](#) про внесення змін до штатного розпису

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»
(ТОВ «РОЗМАЙ»)**

Код ЄДРПОУ 85274196

НАКАЗ

27.09.2023

Київ

№ 122/П

Про скорочення штату працівників

На виконання ст. 64 Господарського кодексу України та на підставі економічного аналізу діяльності підприємства

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до штатного розпису ТОВ «Розмай» з 30 листопада 2023 р., скоротивши посаду першого заступника директора.
2. Інспектору з кадрів Леоніду Кушніру довести цей наказ до відома всіх працівників під підпис.
3. Інспектору з кадрів Леоніду Кушніру вручити першому заступнику директора під підпис повідомлення про майбутнє скорочення з дотриманням строків, передбачених законодавством, та з дотриманням процедури скорочення.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлені:

<...>

Тобто 30.11.2023 р. посади першого заступника директора у штатному розписі вже не буде, а отже, останній день перебування працівника на цій посаді — 29.11.2023 р.

Звертаємо увагу, що процедура скорочення посади потребує певної послідовності та алгоритму дій, дотримання строків, зокрема, щодо попередження працівника за два місяці до скорочення посади, яку він обіймає.

Що стосується хвороби працівника в період строку попередження про скорочення посади, то в день, коли строк попередження закінчується, видавати інше попередження зі зміною строків не потрібно. Працівник, перебуваючи на «лікарняному», навіть якщо хвороба триватиме після дати скорочення посади, має право на отримання допомоги по тимчасовій непрацездатності. Проте перший день виходу працівника на роботу є останнім днем перебування його в трудових відносинах з роботодавцем.

Людмила ПОЛІЩУК

головна редакторка журналу «Кадровик України»

KadrEX
кадровий експерт



КУРС ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ
ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ

призовників, військовозобов'язаних
та резервістів на підприємствах
усіх форм власності

 Програма затверджена
Генеральним штабом ЗСУ

 **0 800 214007**



Яка норма робочого часу для 18-річного працівника

На роботу прийнято складського працівника (комірника) — чоловіка віком 18 років (зараз йому 18 років і 6 місяців). Чи можна встановити йому норму тривалості робочого часу 40 год. на тиждень? Чи такому працівнику слід запровадити скорочений час? Які нюанси працевлаштування осіб такого віку?

Відповідно до [ст. 51 КЗпП](#) скорочена тривалість робочого часу встановлюється, зокрема, для працівників віком від 16 до 18 років — **36 годин на тиждень**, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють у період канікул) — **24 години на тиждень**.

Працівнику вже виповнилося 18 років, тож він може працювати з нормальною тривалістю робочого часу — не більше 40 год. на тиждень.

Щодо особливостей роботи працівників такого віку, то можна наголосити хіба що на проведенні медоглядів. Відповідно до [ст. 169 КЗпП](#) роботодавець зобов'язаний за свої кошти організувати проведення, зокрема, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

[Дмитро КУЧЕРАК](#)

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

ЗАПРОШУЄМО ДО
TELEGRAM-КАНАЛУ KADREX!



ПІДПИСАТИСЯ НА КАНАЛ

Звільнення працівників через знищення майна роботодавця в результаті бойових дій і «традиційне» скорочення: спільне та відмінності

Більшість працездатного населення України вже давно звикла, що зміни в організації виробництва і праці у вітчизняних роботодавців часто відбуваються шляхом скорочення чисельності або штату працівників. На сьогодні всі процедурні питання вивільнення врегульовані низкою положень законодавства про працю, які кардинально не змінилися і у період дії воєнного стану. Оскільки обов'язок працевлаштувати вивільнених працівників на тому ж самому підприємстві покладається саме на роботодавців, то припинення трудових відносин можливе лише в разі відмови працівників від будь-яких запропонованих варіантів.

Але як бути, якщо роботодавець не планував змін, проте через бойові дії його майно і засоби виробництва, необхідні для ведення основної діяльності, знищені, і це унеможливило забезпечення працівників роботою? Про особливості законодавчого врегулювання та правозастосовної практики такого звільнення — у статті

Правове врегулювання порядку розірвання трудового договору в разі скорочення чисельності або штату працівників

Відповідно до п. 1 частини першої [ст. 40 КЗпП](#) скорочення чисельності або штату може бути однією з основних підстав для розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця як у мирний, так і воєнний час.

Водночас частина друга ст. 40 КЗпП допускає звільнення працівника на цій підставі лише в разі неможливості переведення, **за його згодою**, на іншу роботу.

Встановлена законодавством **загальна процедура вивільнення працівників** (за винятком тих категорій, особливості звільнення яких з підстав, передбачених п. 1 частини першої ст. 40 КЗпП, встановлюються окремими законами, що регулюють їх статус) **зобов'язує роботодавців, задля уникнення необґрунтованих звільнень, послідовно виконати такі основні кроки:**

- відповідно до частини третьої ст. 22 [Закону України](#) «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 р. № 1045-XIV (далі — Закон № 1045) не пізніше як за три місяці до запланованих звільнень надати первинним профспілковим організаціям інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися,

про терміни звільнень, а також провести консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень;

- на виконання вимог частини першої ст. 42 КЗпП провести порівняльний аналіз рівня кваліфікації та продуктивності праці кожного із працівників (зазвичай йдеться про працівників, які обіймають аналогічні посади) з метою добору таких, хто матиме переважне право залишення на роботі, а також визначення кола тих працівників, які підлягатимуть вивільненню;
- у порядку, встановленому частиною другою ст. 42 КЗпП, визначити окремі категорії працівників, яким надається перевага в залишенні на роботі за рівних умов продуктивності праці та кваліфікації (наприклад, сімейним — за наявності двох і більше утриманців; особам, в сім'ї яких немає інших працівників із самостійним заробітком; працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на підприємстві; іншим категоріям працівників, перелік яких встановлений частиною другою ст. 42 КЗпП);
- згідно з частиною першою ст. 49-2 КЗпП працівників, які вивільняються внаслідок скорочення чисельності або штату, попередити про це не пізніше ніж за два місяці до можливого звільнення;
- як вимагає частина третя ст. 49-2 КЗпП та засвідчує існуюча правозастосовна практика Верховного Суду, одночасно з попередженням про звільнення запропонувати працівникам іншу роботу за відповідною професією чи спеціальністю, а в разі відсутності такої — іншу роботу на тому самому підприємстві, в установі, організації, у фізичної особи; при цьому роботодавець зобов'язаний пропонувати всі інші вакантні посади (іншу роботу), які були в наявності не тільки в день попередження, а й з'являлися упродовж усього строку його дії, включаючи день звільнення;
- якщо того чи іншого працівника неможливо перевести, за його згодою, на іншу роботу, то відповідно до ст. 43 КЗпП попередньо погодити розірвання трудового договору (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації) з виборним органом

(профспілковим працівником) первинної профспілкової організації, членом якої є працівник; при цьому у період дії воєнного стану таке погодження потрібне тільки щодо працівників, які обрані до профспілкових органів, оскільки відповідно до частини другої ст. 5 [Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (далі — Закон № 2136) у цей період *«норми статті 43 Кодексу законів про працю України не застосовуються, крім випадків звільнення працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів»;*

- на виконання положень ст. 44 КЗпП виплатити працівникові, звільненому на підставі п. 1 частини першої ст. 40 КЗпП, вихідну допомогу в розмірі не менше середнього місячного заробітку.

Отже, особливістю розірвання трудового договору на підставі п. 1 частини першої ст. 40 КЗпП у зв'язку зі скороченням чисельності або штату є вжиття роботодавцем усіх можливих заходів для запобігання звільненням, а якщо це неможливо, то зведення їх кількості до мінімуму з одночасним додержанням гарантій працевлаштування працівників, які вивільнюються. Це підтверджується і низкою правових висновків Верховного Суду.

Зокрема, в одній із останніх постанов від 24.10.2023 р. у справі № 537/2929/21 Верховний Суд визначив, що роботодавець *«вважається таким, що належно виконав вимоги частини другої ст. 40, частини третьої ст. 49-2 КЗпП щодо працевлаштування працівника, якщо запропонував йому наявну на підприємстві роботу, тобто вакантні посади чи роботу за відповідною професією чи спеціальністю чи іншу вакантну роботу, яку працівник може виконувати з урахуванням його освіти, кваліфікації, досвіду тощо та яка з'явилася на підприємстві протягом цього періоду і яка існувала на день звільнення».*

Особливості правового врегулювання порядку розірвання трудового договору у зв'язку із знищенням виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій

Змінами, внесеними до КЗпП Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» від 01.07.2022 р. № 2352-IX (далі — Закон № 2352), перелік додаткових підстав

для розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з окремими категоріями працівників та за певних умов, встановлений частиною першою ст. 41, доповнений новим п. 6 такого змісту: *«неможливості забезпечення працівника роботою, визначеною трудовим договором, у зв'язку із знищенням (відсутністю) виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій»*.

Застосування цієї норми здійснюється за процедурою, подібною до звільнення внаслідок скорочення чисельності або штату, але вона значно спрощена. Нижче розглянемо ці особливості.

По-перше, якщо право проводити скорочення чисельності або штату працівників є винятковою прерогативою роботодавця відповідно до частини третьої ст. 64 Господарського кодексу України (далі — ГКУ), то припинення трудових відносин з підстав, передбачених п. 6 частини першої ст. 41 КЗпП, є вимушеним кроком і не залежить від волевиявлення роботодавця. Однак навіть за таких обставин закон не звільняє його від обов'язку займатись подальшим працевлаштуванням працівників, які втратили роботу.

Так, відповідно до частини четвертої ст. 41 КЗпП розірвання трудового договору за п. 6 частини першої ст. 41 КЗпП так само проводиться за умови, *«якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу»*.

Отже, якщо знищення (відсутність) виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій позбавило працівника змоги виконувати обов'язки, визначені в трудовому договорі, то роботодавець повинен вжити заходів для забезпечення його іншою роботою, не обумовленою трудовим договором, і тільки за відсутності такої роботи або через відмову працівника її виконувати можливе його подальше звільнення.

По-друге, як і в разі скорочення чисельності або штату, про звільнення за п. 6 частини першої ст. 41 КЗпП працівника також слід персонально попереджати, однак на цей випадок не поширюються вимоги частини першої ст. 49-2 КЗпП щодо мінімального двомісячного строку дії попередження. Вивільнення працівників за п. 6 частини першої ст. 41 КЗпП здійснюється у порядку, визначеному положеннями частини сьомої ст. 49-2 КЗпП, де, зокрема, абзац перший передбачає, що *«про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за 10*

календарних днів». Врахування при цьому переважного права у залишенні на роботі не вимагається.

По-третє, оскільки строк дії вищезазначеного попередження значно менший порівняно зі строком, встановленим для «традиційного» скорочення чисельності або штату, то і консультації з профспілковими організаціями відбуваються в найкоротші строки.

Так, відповідно до абзацу другої частини сьомої ст. 49-2 КЗпП *«не пізніше ніж за 10 календарних днів до запланованого вивільнення працівників первинним профспілковим організаціям надається інформація щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини вивільнення, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення. У разі якщо вивільнення працівників є масовим відповідно до статті 48 Закону України «Про зайнятість населення», роботодавець за 10 календарних днів до проведення звільнення повідомляє державну службу зайнятості про заплановане вивільнення працівників, а також протягом п'яти календарних днів проводить консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень».*

По-четверте, законодавець значно полегшив процес розірвання трудових договорів з працівниками, які є членами профспілкових організацій, включаючи і обраних до профспілкових органів. Як вбачається зі змісту частини першої ст. 43-1 КЗпП, у разі звільнення працівника у зв'язку з неможливістю забезпечення його роботою, визначеною трудовим договором, у зв'язку із знищенням (відсутністю) виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця допускається без згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

По-п'яте, в обох розглянутих випадках звільнений працівник має право на отримання вихідної допомоги в розмірі *«не менше середнього місячного заробітку»* (ст. 44 КЗпП), а також *«протягом одного року має право на укладення трудового договору в разі поворотного прийняття на роботу, якщо роботодавець проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації»* (частина перша ст. 42-1 КЗпП).

Отже, із викладеного вбачається, що **процедура звільнення за п. 6 частини першої ст. 41 КЗпП більше схожа на спрощену версію «традиційного» скорочення** чисельності або штату працівників.

Однак якщо з питань застосування норм права у правовідносинах, пов'язаних із тими чи іншими аспектами скорочення, вже є багато висновків Верховного Суду, то правозастосовна практика звільнення за п. 6 частини першої ст. 41 КЗпП тільки напрацьовується з огляду на новизну цієї підстави.

Також необхідно відмітити, що на сьогодні **особливої актуальності набуло питання конкретизації умов застосування п. 6 частини першої ст. 41 КЗпП як підстави для звільнення**. Із цього приводу Верховний Суд вже сформулював відповідну правову позицію.

Так, у постанові від 27.09.2023 р. у справі № 523/11673/22 Верховний Суд дійшов висновку про те, що обов'язковою умовою для звільнення за цією підставою має бути *«об'єктивна неможливість забезпечувати працівника роботою, визначеною трудовим договором та трудовою функцією, яка безпосередньо пов'язана з повним знищенням (відсутністю) виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій. Тобто таке знищення чи відсутність умов повинні бути безпосереднім наслідком бойових дій»*.

Оскільки, як вбачається із матеріалів справи, роботодавець здійснював основну діяльність на території міста Одеси, яке на момент виникнення спірних правовідносин не входило до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії, то пошкодження чи навіть повне знищення засобів виробництва не могло бути їх безпосереднім наслідком. Тож Верховний Суд мотивував:

- *«згідно з наказом Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій «Про затвердження Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих російською федерацією» від 22 грудня 2022 р. № 309, в редакції, чинній на час звільнення позивачки з роботи, м. Одеса до переліку таких територій включена не була»;*
- *«оскільки ДП «Український дитячий центр «Молода гвардія» розташоване на території, де не проводяться бойові дії, неможливість забезпечити позивачку роботою, визначену трудовим договором, не пов'язана із відсутністю виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця*

внаслідок бойових дій, а саме по собі існування воєнного стану в країні та обставини, пов'язані з тим, що фактично дитячий табір не працює, не є підставою для розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця за пунктом шостим частини першої ст. 41 КЗпП».

Водночас поки що відкритим залишається **питання допустимості документальних доказів знищення (відсутності)** у результаті бойових дій майна та засобів виробництва, необхідних для розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з підстав, передбачених п. 6 частини першої ст. 41 КЗпП. Через нестачу правових висновків Верховного Суду із цього приводу звернемося до практики судів першої інстанції.

Судова практика щодо окремих аспектів застосування п. 6 частини першої ст. 41 КЗпП
як підстави для розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця

Із рішення Малиновського районного суду міста Одеси від 24.04.2023 р. у справі № 521/2212/23 вбачається:

- *«документами, які підтверджують знищення майна, можуть бути матеріали технічної інвентаризації, що засвідчують факт знищення майна, довідки органів внутрішніх справ України, акт про пожежу, офіційні висновки інших установ або організацій, які відповідно до законодавства уповноважені засвідчувати факт знищення майна тощо»;*
- *«з долучених довідок, фотоматеріалів наслідків обстрілів дійсно вбачається пошкодження майна роботодавця, однак доказів знищення майна суду не надано».*

Варто додати, що вказані висновки суду першої інстанції з питань підтвердження знищення майна також підкріплені і правовою позицією Верховного Суду, викладеною у постанові від 17.01.2019 р. у справі № 708/254/18.

Так, *«згідно з положеннями статті 349 ЦК України право власності на майно припиняється в разі його знищення. У разі знищення майна, права на яке підлягають державній реєстрації, право власності на це майно*

припиняється з моменту внесення за заявою власника змін до державного реєстру».

Отже, «умовами для припинення права власності на знищене нерухоме майно згідно з вимогами статті 349 ЦК України є наявність встановленого факту знищення майна, а також відповідної заяви власника майна про внесення змін до державного реєстру».

Однак навіть за наявності беззаперечних документальних доказів повного знищення (увага — не пошкодження!) майна роботодавця і безпосереднього зв'язку такого знищення із веденням бойових дій цього все одно не достатньо як підстави для розірвання трудового договору із працівниками. Роботодавцеві потрібно ще довести, що він не мав змоги підшукати їм іншу роботу в порядку, аналогічному для працевлаштування внаслідок скорочення чисельності або штату, або якщо працівник відмовився від усіх запропонованих варіантів.

Так, в іншому рішенні Малиновського районного суду міста Одеси від 08.06.2023 р. у справі № 521/2332/23 зазначено таке:

- *«відповідно до п. 6 ст. 41 КЗпП трудовий договір з ініціативи роботодавця може бути розірваний внаслідок неможливості забезпечення працівника роботою, визначеною трудовим договором, у зв'язку із знищенням (відсутністю) виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій»;*
- *«відповідно до ч. 4 ст. 41 КЗпП розірвання договору у випадку, передбаченому п. 6 частини першої цієї статті, проводиться, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу»;*
- *«з матеріалів справи вбачається, що наданий позивачу стороною відповідача перелік вакансій <...> не був повним. Так, за інформацією Державного центру зайнятості, станом на 12 грудня 2022 р. (дата, станом на яку позивачу було надано відповідний перелік), у Філії «Усть-Дунайськ» була наявна вакансія бухгалтер, що відповідає посаді, займаній позивачем»;*
- *«за таких обставин суд доходить висновку про неналежне виконання відповідачем встановленого частиною 4 ст. 41 КЗпП обов'язку та, відповідно, про незаконність її звільнення з роботи».*

Висновки

Підсумовуючи вищенаведене, слід зробити кілька важливих висновків. Для зручності наводимо їх у порівняльній таблиці.

Особливості звільнення за п. 1 та п. 6 частини першої ст. 40 КЗпП

Звільнення за п. 1 частини першої ст. 40 КЗпП	Звільнення за п. 6 частини першої ст. 40 КЗпП
Особливості підстав для розірвання трудового договору	
Виключна прерогатива роботодавця	Вимушений захід, що не залежить від волевиявлення роботодавця
Обов'язкові умови застосування підстав для розірвання трудового договору	
1) неможливість переведення працівника, за його згодою, на іншу роботу	1) повне знищення (відсутність) виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій; 2) неможливість переведення працівника, за його згодою, на іншу роботу
Особливості вивільнення працівників	
1) обов'язкове інформування профспілок та проведення необхідних консультацій з ними не пізніше як за три місяці до намічених звільнень; 2) персональне попередження не пізніше ніж за два місяці до можливого звільнення; 3) пропозиції усіх вакансій та можливих варіантів працевлаштування з урахуванням переважного права у залишенні на роботі; 4) погодження розірвання трудового договору з профспілкою, членом якої є працівник (у воєнний час - тільки щодо тих працівників, які обрані до профспілкових органів); 5) виплата вихідної допомоги у розмірі не менше середнього місячного заробітку та переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу	1) обов'язкове інформування профспілок не пізніше ніж за 10 календарних днів до запланованого вивільнення, а також проведення необхідних консультацій з ними протягом 5 календарних днів; 2) персональне попередження не пізніше ніж за 10 календарних днів до можливого звільнення; 3) пропозиції усіх вакансій та можливих варіантів працевлаштування без урахування переважного права у залишенні на роботі; 4) розірвання трудового договору не потребує погодження з профспілкою; 5) виплата вихідної допомоги у розмірі не менше середнього місячного заробітку та переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу
Документальне підтвердження підстав для розірвання трудового договору	

<p>1) накази (розпорядчі документи) про проведення змін в організації виробництва і праці;</p> <p>2) накази (розпорядчі документи) про внесення змін до штатного розпису (введення в дію нового штатного розпису)</p>	<p>1) нормативно-правові акти про віднесення місця розташування роботодавця до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії;</p> <p>2) матеріали технічної інвентаризації, що засвідчують факт знищення майна, довідки органів внутрішніх справ України, акт про пожежу, офіційні висновки інших установ або організацій, які відповідно до законодавства уповноважені засвідчувати факт знищення майна тощо;</p> <p>3) заява власника знищеного майна про внесення змін до державного реєстру</p>
---	--

Ольга ГЛИНЯНА

економіст, спеціаліст з обліку та аудиту, консультант з питань оплати праці ТОВ «Профпреса»

Пропонуємо вам приєднатися до каналу **Kadrex**



Графік відпусток — 2024

Правове підґрунтя для складання графіка відпусток

Щороку, в т.ч. у період воєнного стану, відповідно до законодавства працівникам підприємств надаються різні види відпусток. При цьому

більшість їх планується й надається згідно з графіком відпусток на відповідний рік, який роботодавці повинні складати на кожний рік. Це передбачено [ст. 79 КЗпП](#) та [ст. 10 Закону](#) України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (*далі* — Закон про відпустки), в яких зазначається, що черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом (*далі* — роботодавець) за погодженням із профспілкою (профспілковим представником чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом), який має доводитися до відома всіх працівників.

Також під час складання графіків ураховуються:

- інтереси виробництва;
- особисті інтереси працівників;
- можливості відпочинку працівників.

Наприклад: у разі монтажу нового обладнання в одному з цехів підприємства в інтересах роботодавця (виробництва) під час складання графіка відпусток за можливості не передбачати надання відпусток працівникам, які можуть бути задіяні в цьому процесі. Особистим інтересом працівників, які мають дітей шкільного віку, може бути отримання відпустки під час шкільних канікул. Можливостями для відпочинку працівників вважається наявність путівок у санаторно-курортні заклади, які є в розпорядженні профспілкових органів підприємства та які надаватимуться певним категоріям працівників.

Графіки відпусток мають складатися на всіх підприємствах, навіть з невеликою чисельністю персоналу. Про це, зокрема, йдеться в [листі](#) Мінсоцполітики від 29.07.2015 р. № 191/10/136-15. На думку фахівців відомства, норма закону стосовно складання графіка відпусток має бути дотримана й тоді, коли на підприємстві працює, наприклад, лише три особи.

Хто складає графік відпусток

Як правило, складають та контролюють додержання графіків відпусток кадровики (працівники відділу кадрів, управління персоналом тощо). Це передбачено відповідними кваліфікаційними характеристиками цих фахівців, що містяться у [Випуску 1](#) «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності» Довідника кваліфікаційних

характеристик професій працівників, затвердженому наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 р. № 336.

Приклади завдань та обов'язків фахівців відділу кадрів, що пов'язані зі складанням графіків відпусток

Посада	Завдання та обов'язки
Менеджер з персоналу	Організовує ведення табельного обліку, складання і виконання графіків відпусток , контролює стан трудової дисципліни та дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку
Начальник відділу кадрів	Організовує табельний облік, складання і виконання графіків відпусток , контроль за станом трудової дисципліни в підрозділах підприємства і додержанням працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, розробляє заходи щодо поліпшення трудової дисципліни, зниження витрат робочого часу, контролює їх виконання
Інспектор з кадрів	Веде облік надання відпусток працівникам, здійснює контроль за складанням і додержанням графіків чергових відпусток

Які види відпусток вносять у графік

У згаданих вище [ст. 79 КЗпП](#) та [ст. 10 Закону про відпустки](#) йдеться про графіки **щорічних відпусток**. Тож можна дійти висновку, що до графіка слід вносити насамперед ті відпустки, які належать до категорії щорічних (у т. ч. щорічні відпустки, невикористані за минулі роки), і можна не вносити інші види відпусток. Своєю чергою, види відпусток та підстави для їх надання згідно із законодавством наведено у [ст. 4 Закону про відпустки](#).



Види відпусток та їх внесення до графіка

Щорічні відпустки (вносяться до графіка відпусток)	Інші види відпусток (можуть не вноситися до графіка відпусток)
---	--

<p>Основна відпустка (ст. 6 Закону про відпустки)</p> <p>Додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці (ст. 7 Закону про відпустки)</p> <p>Додаткова відпустка за особливий характер праці (ст. 8 Закону про відпустки)</p> <p>Інші додаткові відпустки, передбачені законодавством</p>	<ul style="list-style-type: none"> • додаткові відпустки у зв'язку з навчанням (ст. 13, 14 і 15 Закону про відпустки); • творча відпустка (ст. 16 Закону про відпустки); • відпустка для підготовки та участі в змаганнях (ст. 16-1 Закону про відпустки); • соціальні відпустки: <ul style="list-style-type: none"> ○ відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18 Закону про відпустки); ○ відпустка у зв'язку з усиновленням дитини (ст. 18-1 Закону про відпустки); ○ додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину — особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (ст. 19 Закону про відпустки); ○ відпустка при народженні дитини (ст. 19-1 Закону про відпустки); • відпустки без збереження заробітної плати (ст. 25, 26 Закону про відпустки); • інші види відпусток згідно із законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором
--	--

У той же час за необхідності (доцільності) до графіка можна включити й інші види відпусток, якщо їх можна запланувати заздалегідь, наприклад, соціальні відпустки працівникам, які мають дітей, працівникам-«чорнобильцям», учасникам бойових дій тощо.

Що враховувати під час складання графіка відпусток

Під час підготовки до складання графіка відпусток кадровикам слід знати й інші норми законодавства, пов'язані з питаннями надання відпусток, зокрема, щодо:

- категорій працівників, яким мають надаватися певні види відпусток, що повинні вноситися до графіка;
- категорій працівників, які мають право на відпустки в зручний для них час;
- тривалості різних видів відпусток для окремих категорій працівників.

Також фахівцям відділу кадрів слід провести роз'яснювальну роботу серед керівників структурних підрозділів підприємства, адже вони теж можуть бути задіяні в підготовці до складання окремих графіків відпусток, які будуть складовими зведеного графіка. У цьому випадку відділ кадрів може надіслати керівникам структурних підрозділів службові записки, в яких вказати працівників, які згідно із законодавством мають певні пільги стосовно відпусток, кількість днів належних їм щорічних основної та додаткової відпусток, а також за потреби запропонувати періоди відпусток для працівників цих підрозділів.

Наприклад: у структурному підрозділі підприємства працює троє працівників і за специфікою його роботи постійно на робочому місці мають перебувати щонайменше двоє фахівців. Якщо у всіх працівників тривалість звичайної щорічної відпустки становить 24 календарних дні, то у графіку можна передбачити періоди надання відпусток протягом певних двох місяців (початок відпустки одного працівника — на початку червня, другого — наприкінці червня, третього — у другій половині липня). Якщо ж у таких працівників щорічні відпустки (у т. ч. разом з додатковими) будуть більшої тривалості, наприклад 45 календарних днів, то у графіку слід передбачити період надання відпусток цим фахівцям, який становитиме три-чотири місяці.

Чи включати до графіка працівників, з якими призупинено трудовий договір і які перебувають у відпустках без збереження зарплати

У зв'язку з воєнним станом під час складання графіка відпусток на 2024 р. у кадровиків виникає питання, чи вносити до нього працівників, які перебувають у тривалих відпустках без збереження заробітної плати за кордоном та з якими призупинено дію трудового договору згідно із [ст. 13 Закону](#) України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-ІХ (далі — Закон № 2136). Чіткої відповіді на це питання законодавство наразі не дає, тому воно має вирішуватися з урахуванням конкретних обставин, специфіки роботи підприємства тощо. Наприклад, таких працівників можна не включати до графіка відпусток, але в разі їх повернення з відпустки та/або скасування призупинення дії трудового договору роботодавець може внести зміни й доповнення до графіка та включити до нього цих працівників.

Слід взяти до уваги, що графік відпусток не є догмою, тож іноді узгоджений період надання відпустки в ньому може змінюватися, якщо це не

суперечить інтересам роботодавця і працівника. Наприклад, у працівника можуть змінитися плани стосовно відпустки і він виявить бажання перенести її на інший період. Або працівника, який своєчасно не повернеться з-за кордону, можуть звільнити, а на його місце буде прийнято нового фахівця, тож зрозуміло, що новому працівнику відпустка може бути надана в інший час, ніж запланував його попередник. Тому в певних випадках і вносяться зміни до графіка відпусток, оскільки законодавство не встановлює обмежень і заборон щодо внесення змін до узгодженого і затвердженого графіка.

Зауважимо, що можливість внесення змін до графіка відпусток передбачена і в [листі](#) Мінсоцполітики від 25.08.2015 р. № 475/13/116-15. При цьому складати, затверджувати та узгоджувати новий графік відпусток не потрібно — достатньо наказу про внесення до нього змін.

Також працівників, які перебувають у відпустках без збереження зарплати за кордоном та з якими призупинено дію трудового договору, можна внести до графіка відпусток і під час його першого затвердження, але у відповідній графі (наприклад, «Примітка») вказати, що відпустка надається в разі повернення працівника на робоче місце (скасування призупинення дії трудового договору) протягом певного періоду. У графі «Підпис працівника» у цьому випадку можна навести інформацію про альтернативний спосіб комунікації, шляхом якого працівника було ознайомлено з графіком відпусток відповідно до частини другої [ст. 7 Закону № 2136](#).

Наприклад: на час затвердження графіка відпусток на 2024 р. (15.12.2023 р.) працівник А перебував за кордоном у відпустці без збереження заробітної плати до 01.02.2024 р. включно відповідно до раніше поданої заяви та частини четвертої [ст. 12 Закону № 2136](#). Працівника А було внесено у графік відпусток на 2024 р., де передбачено надання йому щорічної основної відпустки у вересні 2024 р., про що його повідомили листом на адресу електронної пошти з урахуванням норм частини другої [ст. 7 Закону № 2136](#). У разі повернення працівника А на своє робоче місце після 01.02.2024 р. йому буде надана щорічна основна відпустка згідно з графіком. У разі нез'явлення на робочому місці після 01.02.2024 р. подальша доля відпустки вирішуватиметься з урахуванням конкретних обставин можливого продовження трудових відносин після 01.02.2024 р., про що також можна зробити відмітку в графі «Примітка» («Облік наданих відпусток» чи «Перенесення відпусток»).

Етапи підготовки графіка відпусток

Конкретний термін, до якого має бути затверджений графік відпусток, у законодавстві (зокрема, у КЗпП та Законі про відпустки) не визначений, тож слід керуватися п. 20 розділу V Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій, затверджених [постановою](#) Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань від 20.07.1984 р. № 213, згідно з яким *графік відпусток має бути складений «не пізніше 5 січня поточного року»*. Нагадаємо, що ці Типові правила чинні в Україні дотепер у межах, що не суперечать законодавству України.

Також слід зазначити, що 5 січня 2024 р. — це крайній термін, і якщо в деяких працівників запланована відпустка на початку січня 2024 р., то доцільно скласти і затвердити графік до 15 грудня 2023 р., адже згідно із [ст. 10 Закону про відпустки](#) працівника потрібно письмово повідомити про початок відпустки не пізніш як за два тижні до встановленого графіком терміну.

З урахуванням зазначеного, кадровики мають спланувати свою роботу так, щоб до 5 січня (15 грудня) завершити підготовку остаточного варіанта графіка відпусток, яка може складатися з таких етапів:

- проведення роз'яснювальної роботи серед працівників підприємства стосовно норм законодавства про відпустки;
- отримання інформації щодо періодів надання відпусток від зацікавлених сторін (роботодавців та працівників) та їх узгодження на відповідних рівнях (окремих структурних підрозділів та підприємства), складання проєктів складових зведеного графіка відпусток;
- складання зведеного проєкта графіка відпусток та його узгодження (за потреби) з керівниками окремих напрямів роботи підприємства;
- погодження проєкта графіка відпусток із профспілковими органами для подання остаточного варіанта на затвердження роботодавцю.

За потреби етапи підготовки графіка відпусток та строки розробки відповідної документації щодо графіка можна визначити в одному з локальних нормативних актів підприємства (наприклад, в положенні про порядок підготовки та затвердження графіка відпусток, інструкції з діловодства на підприємстві тощо).

Наприклад: на невеликому підприємстві з чисельністю працівників 20 і менше осіб кадровик може вирішити питання щодо складання та затвердження графіка відпусток на наступний рік за кілька днів до 5 січня. Тобто він може виконати всю підготовчу роботу (з урахуванням новорічних свят) наприкінці грудня поточного року. На великому підприємстві з кількістю працівників кілька тисяч осіб і багатьма структурними підрозділами кадровикам може знадобитися 1-2 місяці (листопад, грудень) для виконання роботи із складання та затвердження графіка відпусток на наступний рік.

Опитування працівників для врахування їхніх інтересів

Щоб отримати інформацію від працівників щодо врахування їхніх інтересів під час надання щорічних відпусток, на рівні структурних підрозділів у тій чи іншій формі проводиться їх опитування. Наприклад, на середніх та великих підприємствах для цього можуть використовуватися спеціальні опитувальні листки (опитувальники) за формою, розробленою відділом кадрів.

На малих підприємствах з невеликою чисельністю персоналу такі опитування можуть проводитися і в усній формі. Але зауважимо, що якщо роботодавець матиме письмові документи, які міститимуть побажання конкретних працівників стосовно часу їх відпусток, то вони свідчитимуть про те, що роботодавець провів роботу з урахування інтересів працівників під час підготовки графіка відпусток (про що, зокрема, йдеться у частині 10 [ст. 10 Закону про відпустки](#)).

Далі інформація стосовно результатів опитування працівників може бути зведена у спеціальну таблицю, яка міститиме інформацію щодо побажань усіх працівників певного структурного підрозділу (в окремих рядках) та їх узгодження з керівництвом цих підрозділів. Така таблиця може бути складена як у порядку підлеглості працівників, так і за абеткою. Крім того, можна скористатися порядком її заповнення у черговості запланованих дат відпусток.

Зауважимо, що якщо побажання всіх працівників щодо часу надання відпусток внесені в таблицю одного документа або наведені в окремих листках опитування, кадровикам та/або керівникам структурних підрозділів легко проаналізувати цю інформацію й зробити висновки, які інтереси працівників легко задовольнити, а які ні, оскільки вони можуть не збігатися з інтересами виробництва і потребуватимуть корегування.

Наприклад: у структурному підрозділі підприємства працює четверо працівників, які мають право на відпустку (щорічну основну та додаткову) загальною тривалістю 30 календарних днів. При цьому 1-й працівник має право на відпустку в зручний для нього час, 2-й — виховує дітей шкільного віку, 3-й та 4-й — не мають додаткових пільг щодо відпусток. Інтереси виробництва полягають у тому, щоб у підрозділі постійно працювали щонайменше троє працівників. Під час опитування всі працівники виявили бажання піти у відпустку в липні. Завдяки погодженню часу надання відпусток у проєкті графіка для цього підрозділу було передбачено, що 1-й працівник піде у відпустку в липні, 2-й — у серпні (теж період літніх шкільних канікул), 3-й — у червні, а 4-й — у вересні.

Погодження проєкта графіка відпусток із профспілкою

В окремих випадках інтереси виробництва та особисті інтереси працівників можуть не збігатися. При цьому в загальному випадку законодавство не надає переваг одним інтересам перед іншими (за винятком особистих інтересів працівників, наведених у [ст. 10 Закону про відпустки](#), для яких встановлено пріоритет їх інтересів щодо часу надання їм відпусток над інтересами роботодавця, адже згідно із законодавством щорічні відпустки за їх бажанням мають надаватися у зручний для них час). Але надається можливість врахувати всі інтереси, коли передбачається необхідність погодження графіка відпусток із профспілкою чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом ([частина 10 ст. 10 Закону про відпустки](#)).

Тож кадровики мають погодити проєкт графіка відпусток із профспілкою (відповідним представником колективу). Зокрема, у цьому випадку слід направляти проєкт графіка для погодження із супровідним листом, в якому потрібно викласти прохання про термін погодження (наприклад, «*погодити проєкт графіка до 15.12.2023 р.*»). У подальшому погодження проєкта графіка відпусток засвідчується проставлянням грифу «ПОГОДЖЕНО» із зазначенням прізвища уповноваженої особи або посиланням на протокол засідання, наприклад, ради трудового колективу.

Остаточне оформлення графіка відпусток

Після погодження проєкта зведеного графіка відпусток кадровик готує остаточний проєкт графіка, який подається на затвердження керівнику підприємства (частина 10 [ст. 10 Закону про відпустки](#)). На сьогодні немає законодавчо встановленої форми графіка відпусток, тому його можна оформити у довільній формі ([лист](#) Мінпраці від 13.05.2010 р. № 140/13/116-10), але з додержанням усіх норм законодавства щодо загального та кадрового діловодства, а також законодавства про відпустки (*див.* нижче).

Наприклад, згідно із законодавством графік відпусток має бути доведений до відома працівників, тому в ньому слід передбачити графу «Підпис працівника» (проставляння підпису свідчатиме про ознайомлення працівника з графіком). Але в деяких випадках (наприклад, на підприємствах з великою чисельністю персоналу) проставляння підписів працівників про ознайомлення з графіком відпусток може бути передбачено в окремому журналі.

Під час остаточного затвердження проєкта графіка відпусток керівник підприємства може скористатися наданими йому у період дії воєнного стану правами щодо регулювання питань надання відпусток, які визначені [ст. 12 Закону № 2136](#). Зокрема, керівник підприємства може:

- обмежити тривалість щорічних основних відпусток 24 календарними днями за поточний робочий рік;
- відмовити працівнику в наданні невикористаних днів щорічної відпустки;
- відмовити працівнику в наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку 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.

Згідно з главою 6 розділу II [Правил](#) організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Мін'юсту України від 18.06.2015 р. № 1000/5, графік відпусток затверджується керівником підприємства особисто або розпорядчим документом. Перший варіант можливий, якщо до виконання цього графіка немає додаткових вказівок. Якщо ж керівнику підприємства потрібно дати якісь вказівки окремим працівникам підприємства, графік відпусток

доцільно затвердити [наказом](#) з адміністративно-господарських питань. Додамо, що під час оформлення графіка та наказу про його затвердження слід дотримуватися вимог Національного стандарту України «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів» ([ДСТУ 4163:2020](#)), затвердженого наказом ДП «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 01.07.2020 р. № 144.

Приклади можливих варіантів форм графіків відпусток

Графік відпусток працівників
на 2024 р.
(назва підприємства та/або відділу)

№ з/п	Відділ	Посада	Працівник (ПП)	Вид відпусток	Період надання відпустки	Підпис працівника (ознайомлено з графіком)	Облік наданих відпусток		
							Дата і номер наказу	Дата першого дня/останнього дня	За який робочий рік

Графік відпусток працівників
на 2024 р.
(назва підприємства та/або відділу)

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада (професія)	Вид відпустки	Кількість календарних днів	Період, за який надається відпустка	Місяць або період відпустки	Підпис працівника	Перенесення відпустки		Примітки (заміна частини відпустки компенсацією тощо)
							Підстава (реквізити наказу, розпорядження)	Новий період	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
(найменування структурного підрозділу)									

[Скачати форми](#)

[Олександр КЛИМЕНКО](#)

[консультант із соціально-трудових відносин](#)

Невідповідність наказу ДСТУ: наслідки (чи потрібні вони вам?)

Стандарт у широкому розумінні цього слова — це зразок, еталон, модель, які беруться за вихідні для порівняння з ними інших подібних об'єктів.

А от **стандарт як нормативний акт** — це нормативний документ, заснований на консенсусі, прийнятий визнаним органом, що встановлює для загального і неодноразового використання правила, настанови або характеристики щодо діяльності чи її результатів, та спрямований на досягнення оптимального ступеня впорядкованості у певній сфері.

Згідно з п. 20 частини першої ст. 1 [Закону України](#) «Про стандартизацію» від 05.06.2014 р. № 1315-VII (далі — Закон № 1315) **стандарт** — це нормативний документ, а не нормативно-правовий акт. А відповідно до частини першої та частини другої ст. 23 цього Закону національні стандарти застосовуються безпосередньо чи шляхом посилання на них в інших документах. Національні стандарти застосовуються **на добровільній основі, крім випадків**, якщо обов'язковість їх застосування встановлена нормативно-правовими актами.

Звісно, відступати від нормативного акта означає наражати себе на негативні наслідки. І робота юриста полягає в тому, щоб пояснити клієнту ризики, на які той себе наражає, ігноруючи той чи інший закон. Іноді клієнти можуть і погодитися на ті ризики, оскільки вони для них є «прийнятними».

[Національний стандарт](#) України «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» ДСТУ 4163:2020, затверджений наказом Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 01.07.2020 р. № 144 (далі — ДСТУ 4163), є одним із прикладів для розуміння та аналізу наслідків його ігнорування.

Цей стандарт поширюється на організаційно-розпорядчі документи незалежно від носія інформації, зокрема на:

- організаційні (положення, статuti, посадові інструкції, штатні розписи тощо) документи;
- розпорядчі (постанови, рішення, накази, розпорядження) документи;
- інформаційно-аналітичні (акти, довідки, доповідні записки, пояснювальні записки, службові листи тощо) документи, створювані в результаті діяльності державних органів, органів місцевого

самоврядування, установ, підприємств, організацій та інших юридичних осіб незалежно від їх функціонально-цільового призначення, рівня і масштабу діяльності та форми власності.

ДСТУ 4163 установлює:

- склад реквізитів документів;
- вимоги до змісту та місця розташування реквізитів у документах;
- вимоги до бланків та оформлення документів;
- вимоги до виготовлення документів.

Наприклад, цим стандартом встановлено, що в разі відсутності посадової особи, найменування посади, власне ім'я і прізвище якої зазначено в документі, його підписує особа, яка виконує її обов'язки, або її заступник. У цьому разі обов'язково зазначають **фактичну посаду, власне ім'я, прізвище особи, яка підписала документ** (виправлення вносять рукописним або машинописним способом, якщо документ неможливо передрукувати).

Водночас не дозволено під час підписання документа ставити прийменник «за» чи правобічну похилу риску перед найменуванням посади. Слова «виконувач обов'язків» або «в. о.» до найменування посади керівника юридичної особи додають лише в разі його заміщення на підставі розпорядчого документа.

Мабуть доводилося бачити документи, підписані не керівником, а кимось іншим, з похилою рисою ліворуч, яка нібито має вказувати на те, що документ підписано уповноваженим заступником, але ким саме — невідомо?

Або ж, наприклад, як потрібно ставити печатку на документі. Мабуть, траплялися документи, коли печаткою «приховано» підпис підписанта?

Згідно з п. 5.23 ДСТУ 4163 юридичні особи, що відповідно до положення (статуту) мають гербову печатку або основну круглу печатку юридичної особи із зазначенням найменування та ідентифікаційним кодом ЄДРПОУ, можуть засвідчувати на документі підпис посадової (відповідальної) особи. Перелік документів, підписи на яких потрібно скріплювати печаткою юридичної особи, визначає юридична особа на підставі законодавства та **з унесенням в інструкцію з діловодства.**

Відбиток печатки ставлять так, щоб він охоплював останні кілька літер найменування посади особи, яка підписала документ, **але не особистий підпис посадової особи**, або у спеціально призначеному для цього місці з відміткою «МП».

Але найбільше клопоту останнім часом додав порядок засвідчення копій документів.

Відповідно до п. 5.26. ДСТУ 4163 відмітка про засвідчення копії документа складається з таких елементів:

- слів «Згідно з оригіналом» (без лапок);
- найменування посади;
- особистого підпису особи, яка засвідчує копію;
- її власного імені та прізвища;
- дати засвідчення копії.

У випадках, визначених законодавством, копії документів засвідчують відбитком печатки юридичної особи, структурного підрозділу (служби діловодства, служби кадрів, бухгалтерії тощо) юридичної особи або печатки «Для копій».

Що відбувається з документом, оформленим з порушенням вимог ДСТУ 4163? На це запитання відповідь можна пошукати в судовій практиці.

Наприклад, відповідно до п. 2.2 [постанови](#) Пленуму Вищого господарського суду України «Про деякі питання практики застосування Господарського процесуального кодексу України судами першої інстанції» від 26.12.2011 р. № 18 письмові докази подаються в оригіналі або **в належним чином засвідченій копії**.

Копії, які видаються органами державної влади України, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та їх об'єднаннями усіх форм власності, повинні бути засвідчені з додержанням вимог п. 5.27 Національного стандарту України «Державна уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» ДСТУ 4163-2003, затвердженого наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 07.04.2003 р. № 55, а якщо інструкціями з діловодства, які діють у відповідних органах, на підприємствах, в установах і організаціях,

установлено додаткові вимоги щодо оформлення копій, також і цих вимог. І хоча посилання вказується на попередній ДСТУ з таким самим номером, що й чинний, по суті це нічого не змінює.

Вищий господарський суд України (ВГСУ) вказує: «У разі невідповідності наданих суду копій документів згаданим вимогам **вони не вважаються належними і допустимими доказами і не беруться судом до уваги у вирішенні спору**». Звісно, з такої ситуації за бажання можна знайти процесуальний вихід. Але, на думку автора, краще той вихід не шукати, а просто в ту ситуацію не потрапляти.

Цікавий приклад наведено в ухвалі ВГСУ від 04.12.2017 р. у справі № 910/2038/17. У цій справі касаційна скарга від імені Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «Українська страхова група» була підписана адвокатом М... І. В., повноваження якого на підписання касаційної скарги не підтверджені належними доказами, а саме: *«До касаційної скарги додані копія договору про надання правової допомоги від 04.10.2017 № 6-Ц м. Київ та копія додатку № 1 до договору про надання правової допомоги від 04.10.2017 № 6-Ц, які вищезазначеним вимогам не відповідають, оскільки на копіях вказаних документів містяться лише відтиски печатки Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «Українська страхова група» без зазначення слів «Згідно з оригіналом», назви посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії, за таких обставин касаційна скарга не може бути прийнята до розгляду і підлягає поверненню на підставі п. 1 ч. 1 ст. 1113 ГПК України».*

В ухвалі ВГСУ від 23.11.2017 р. у справі № 913/846/16 зазначено про неприйняття судом доказів через неправильне їх засвідчення: *«У доданій до касаційної скарги ксерокопії фіскальних чеків № 1689, № 1690 та № 1691 від 03.10.2017 на штампі «Згідно з оригіналом» зазначений тільки підпис, без зазначення посади особи, яка засвідчує ксерокопію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення ксерокопії.*

За таких обставин ксерокопії фіскальних чеків № 1689, № 1690 та № 1691 від 03.10.2017 не відповідають вимогам, що ставляться до письмових доказів, встановлених у статті 36 Господарського процесуального кодексу України та у п. 5.27 вказаного стандарту, відтак суд касаційної інстанції приходить до висновку, що скаржником належним чином не дотримані вимоги ст. 111-¹ Господарського процесуального кодексу України щодо надсилання сторонам у справі копії касаційної скарги та представлення

відповідних доказів до суду касаційної інстанції, що є підставою для повернення касаційної скарги на підставі п. 3 частини першої ст. 111-³ Господарського процесуального кодексу України».

В обох наведених прикладах скажники втратили право на оскарження в касаційному порядку лише тому, що неправильно засвідчили копії «технічних» по суті документів. Неправильно, тобто без дотримання вимог ДСТУ 4163.

Як бачимо, суди не визнають такі документи недійсними. Суди їх просто ігнорують як документи, які повинні впливати на оцінку судами певних обставин. Достатньо того, що такі документи не визнаються допустимими доказами, а тому не підтверджують ті обставини, для підтвердження яких вони були надані суду.

Однак є й інша практика. Так, у постанові Великої Палати Верховного Суду від 04.07.2023 р. у справі № 233/4365/18 зазначено: *«65. Велика Палата Верховного Суду також відхиляє як необґрунтований аргумент третьої особи щодо неналежного (з порушенням п. 5.27 Національного стандарту України, затвердженого Державним комітетом з питань технічного регулювання та споживчої політики від 07.04.2003 р. № 55 ДСТУ 4163-2003) засвідчення ДП «Сетам» і державним виконавцем документів, доданих до відзиву на позовну заяву та апеляційної скарги. Вимоги до процесуальних документів і додатків до них визначає процесуальний закон, а не Національний стандарт України, затверджений Державним комітетом з питань технічного регулювання та споживчої політики. Правила проставлення відмітки про засвідчення копії документа, визначені у п. 5.27 ДСТУ 4163-2003, не поширюються на засвідчення копій документів, які учасники справи подають до суду».*

Тож суди також неоднаково ставляться до застосування ДСТУ 4163. Що вже казати про податківців. Їм точно вказана постанова не завадить поставити під сумнів документ, оформлений з порушеннями вказаного ДСТУ. А сумнів у податківців майже завжди на користь держави, а не платника.

У прикладному застосуванні ДСТУ 4163 можемо уявити ситуацію, що працівник підприємства був направлений у відрядження на підставі наказу, підписаного замість керівника його заступником, але без вказівки посади заступника, а просто, як заведено, з похилою ризикою ліворуч від слова «директор». Та ще й печатку хтось поставив на сам підпис, «сховавши» його за чорнилами печатки.

І от податківці це помітили під час перевірки, в акті вказали, що працівник був скерований у відрядження без відповідної правової підстави (без наказу, оформленого відповідно до ДСТУ 4163), а тому витрати на відрядження витратами на відрядження податківцями не визнаються. Як наслідок, маємо визнання інспекторами виплачених відрядженому коштів додатковим благом (пп. 164.2.17 Податкового кодексу України) та нарахування на ці суми ПДФО, ВЗ, а може навіть і ЄСВ.

Як гадаєте, ризикне суддя адміністративного суду визнати неправомірність висновків в акті перевірки?

Або ж інший приклад: наказ про надання відпустки працівнику, який містить порушення ДСТУ 4163: відсутній код ЄДРПОУ, не дотримані відступи по 20 мм від країв аркуша, не тією посадовою особою або не так підписаний тощо...

Цей наказ за своєю суттю не є первинним бухгалтерським документом, оскільки він не підтверджує факту здійснення господарської операції. Тому превалювання сутності над формою, зазначене у ст. 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV (а саме: *«неістотні недоліки в документах, що містять відомості про господарську операцію, не є підставою для невизнання господарської операції, за умови, що такі недоліки не перешкоджають можливості ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції, та містять відомості про дату складання документа, назву підприємства, від імені якого складено документ, зміст та обсяг господарської операції тощо»*), тут не діє.

Ризик невідповідності такого наказу вимогам ДСТУ 4163 у такій ситуації виходить від самого відпускника, якому з якихось причин не сподобається відпустка і він вирішить «захистити» свої права в суді, вимагаючи якусь компенсацію за неправильно надану йому ж відпустку. Важко уявити, як такий працівник, який фактично був у відпустці й отримав відпускні, пояснюватиме в суді, що його права порушені. Навіть якщо він зможе пояснити, що наказ про надання йому відпустки суперечить вимогам ДСТУ 4163.

Ще важче уявити, що такий відпускник може хотіти від роботодавця. Хоча автор не виключав би, що «творчість думки» адвокатів відпускника в цьому випадку зможе допомогти.

А от дії контролюючих органів уявити дещо простіше. Податківці, наприклад, можуть дійти висновку, що працівник був відправлений у відпустку неправильно, оскільки наказ про її надання не відповідає вимогам ДСТУ 4163. Отже, виплачені суми не є відпускними, а такими, що виплачені безпідставно. Це жодним чином не вплине на обов'язок роботодавця виконати обов'язки податкового агента: нарахувати, утримати та сплатити в бюджет ПДФО, ВЗ, а також ЄСВ.

А от право на витрати в обліку в уяві податківців може бути втрачене. Тож вони можуть встановити заниження бази оподаткування податком на прибуток.

Звісно, можна проаналізувати й інші документи на відповідність їх вимогам ДСТУ 4163 та наслідки цього, але цей аналіз буде, мабуть, нескінченним.

То може краще таки ознайомитися з тим ДСТУ 4163 і дотримуватися його вимог?

Олександр ЄФІМОВ

старший партнер АО «Адвокатська фірма «Єфімов та партнери», доцент кафедри приватного права КНЕУ ім. Вадима Гетьмана, доктор філософії права, член НКР при Верховному Суді, адвокат, аудитор

Електронний суд: уточнено обов'язки учасників судової справи

Як відомо, 18.10.2023 р. набув чинності (у частині) Закон України від 29.06.2023 р. № 3200-IX щодо обов'язкової реєстрації та використання електронних кабінетів в Єдиній судовій інформаційно-телекомунікаційній системі. І хоча це не сфера відповідальності бухгалтерів, вони це питання жваво обговорювали. Тому ми й коментували цей Закон (див. [тут](#)). Нещодавно було ухвалено новий закон, пов'язаний з цим питанням, тому для повноти картини коментуємо і його.

Четвертого листопада 2023 р. частково набув чинності [Закон України](#) «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо уточнення обов'язків учасників судової справи» від 19.10.2023 р. № 3424-IX (далі — Закон № 3424), яким уточнено певні обов'язки учасників судової справи. Розглянемо, що саме уточнив законодавець.

На які процеси поширюється

Закон № 3424 поширюється на такі процеси:

- господарський (розглядає спори між суб'єктами господарювання, як-то підприємства (різних форм власності), ФОП, а також з певними державними органами, такими як прокуратура, АМКУ);
- цивільний (зазвичай стосується роботодавця, який судиться із колишнім працівником);
- адміністративний (тут виникають спори з державними органами, передусім з податковим органом і Держпраці).

Що уточнено

Відтепер зобов'язані зареєструвати свої електронні кабінети в Єдиній судовій інформаційно-телекомунікаційній системі або її окремій підсистемі (модулі, далі — ЄСІТС), що забезпечує обмін документами, в обов'язковому порядку державні органи, які зареєстровані за законодавством України **як юридичні особи**. А також інші юридичні особи, що зареєстровані за законодавством України.

Тобто тепер відділенням державних органів не потрібно **в обов'язковому** порядку реєструватися в ЄСІТС, так само як і іноземним юридичним підприємствам.

Уточнено частину сьому ст. 42 [Господарського процесуального кодексу України](#) (далі — ГПК) щодо такого. Особі, яка зареєструвала електронний

кабінет в ЄСІТС, що забезпечує обмін документами, суд вручає будь-які документи у справах, в яких така особа бере участь, лише в електронній формі шляхом їх направлення до електронного кабінету такої особи, що не позбавляє її права отримати копію судового рішення у паперовій формі за окремою заявою.

В умовах воєнного чи надзвичайного стану в разі знеструмлення електромережі суду чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування ЄСІТС, що забезпечує обмін документами, суд може вручати особі, яка зареєструвала електронний кабінет, будь-які документи у справах, в яких така особа бере участь, у паперовій формі.

Тож законодавець врахував, що під час воєнного або надзвичайного стану можуть настати обставини, які унеможливають функціонування ЄСІТС. Ці самі норми є у частині сьомій ст. 43 [Цивільного процесуального кодексу України](#) (далі — ЦПК) та у частині сьомій ст. 18 [Кодексу адміністративного судочинства України](#) (далі — КАС).

Якщо процесуальними кодексами (окрім кримінального) встановлено вимогу щодо зазначення в змісті процесуального документа ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України, а також реєстраційного номера облікової картки платника податків або номера і серії паспорта для фізичних осіб — громадян України, учасник справи, який є органом державної влади або іншим державним органом, не зареєстрованим за законодавством України як юридична особа, або посадовою особою, яка діє від імені такого органу, звільняється від обов'язку зазначення таких відомостей стосовно себе.

Тобто якщо державний орган не є юридичною особою (наприклад, ДПС в областях та у м. Києві), то у процесуальних документах, наприклад у позовній заяві, не потрібно вказувати код ЄДРПОУ Головного управління ДПС у певній області / м. Києві. Також якщо позов подає, скажімо, прокурор, він може не вказувати свого реєстраційного номера облікової картки платника податків або номера й серії паспорта для фізичних осіб — громадян України (якщо в нього немає податкового номера).

Набуття чинності норм

Норми щодо ГПК набули чинності 04.11.2023 р.

А от нові норми ЦПК та КАС набудуть чинності 21.02.2024 р.

Висновки

Законодавець виправив певні недоліки попередньої редакції процесуальних кодексів.

Також було враховано, що якщо ЄСІТС через воєнний або надзвичайний стан не зможе функціонувати, це не зупинить правосуддя в Україні.

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

Подання повідомлення про прийняття на роботу та звітів у вихідні: чи можна та які наслідки

Підприємство працює за п'ятиденним робочим тижнем з 8-годинним робочим днем. Бухгалтер подав повідомлення про прийняття працівника на роботу в суботу, тому що наказ від 03.11.2023 р., а приступити до роботи — 06.11.2023 р. Відділ кадрів стверджує, що в суботу подавати повідомлення не можна, і тепер необхідно в таблиці обліку використання робочого часу відобразити цей день як робочий для бухгалтера. Проте бухгалтер у суботу часто ще реєструє податкові накладні й подає звіти.

Чи є ситуація, що склалася, порушенням?

Повідомлення про прийняття на роботу

Відповідно до [ст. 24 КЗпП](#) працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням роботодавця, та повідомлення податкового органу про прийняття працівника на роботу в [порядку](#), встановленому Кабінетом Міністрів України.

Тож роботодавець до початку роботи працівника за укладеним трудовим договором повинен обов'язково подати повідомлення до податкового органу за встановленою формою одним із таких способів:

- засобами електронного зв'язку з використанням електронного цифрового підпису відповідальних осіб відповідно до вимог законодавства у сфері електронного документообігу та електронного підпису;
- на паперових носіях разом з копією в електронній формі;
- на паперових носіях, якщо трудові договори укладено не більше ніж із п'ятьма особами.

Тобто повідомлення потрібно подати після оформлення трудового договору чи наказу, але до фактичного початку роботи працівника.

Отже, роботодавець, який має КЕП і подає повідомлення про прийняття на роботу працівника в електронному вигляді, може зробити це і у вихідний день, і в будь-який час, а не тільки в робочі години.

А от за несвоєчасне подання повідомлення передбачено штраф як за порушення інших вимог законодавства про працю за [ст. 265 КЗпП](#) у розмірі однієї мінімальної зарплати. Крім того, може бути накладений адмінштраф на посадових осіб у розмірі від 30 до 100 нмдг, або від 510 до 1700 грн за ст. 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Податкова накладна

У п. 3 [Порядку](#) ведення Єдиного реєстру податкових накладних, затвердженого постановою КМУ від 29.12.2010 р. № 1246, вказано, якщо 15 число або останній день місяця припадають на вихідний, святковий або неробочий день, такий день вважається операційним днем. Тому незважаючи на те, що 15 число або останній день місяця є вихідним днем, він і буде останнім днем для реєстрації ПН/РК.

[Порядок](#) обміну електронними документами з контролюючими органами, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 06.06.2017 р. № 557 (далі — Порядок № 557), також не містить заборони щодо подання декларацій у вихідний день. Операційний день — це частина дня, протягом якої за наявності технічної можливості здійснюється електронний документообіг (п. 2 розділу 1 Порядку № 557). А це будь-який день з 8 до 20 години, окрім часу технічного обслуговування.

Висновок

Підсумовуючи вищенаведене зазначимо, що бухгалтер може в суботу надсилати звіти та подавати повідомлення про прийняття працівників на роботу. Проте в разі виявлення цього факту під час перевірки може постати питання щодо оплати роботи бухгалтера у вихідний день. На сьогодні робота у вихідні дні компенсується відповідно до [ст. 72 КЗпП](#): працівнику надають або інший день відпочинку, або оплачують фактично відпрацьовані години в грошовій формі у подвійному розмірі.

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

У який час сумісник має працювати за іншою посадою

Якщо працівник працює на основній посаді, наприклад, 8-годинний робочий день і має сумісництво 4 години, то суміщення професій проходить не паралельно, а після виконання основної роботи додається ще 4 години?

Загалом так.

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 ([ст. 102-1 КЗпП](#)). Сумісництво не слід плутати із суміщенням (відмінності див. [тут](#)).

Тобто за сумісництвом працівник має працювати у вільний від основної роботи час. Це може бути як після закінчення робочого дня, так і перед, або ж і до, і після.

Наприклад, робочий день за основною посадою триває з 9.00 до 18.00. За сумісництвом можна працювати до 9.00 чи після 18.00 або частину часу до 9.00, а частину — після 18.00.

Обідня перерва — це особистий час працівника, тому він може працювати за сумісництвом і під час своєї обідньої перерви.

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

Яка відповідальність за неподання списків працівників, які підлягають обов'язковому медогляду

Яка відповідальність передбачена за неподання Держпраці до 1 грудня списків працівників, які підлягають обов'язковому медогляду наступного

року?

Роботодавець зобов'язаний за свої кошти забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року ([ст. 17](#) Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 р. № 2694-XII (далі — Закон про охорону праці)).

Також роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій кошт позачерговий медичний огляд працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

[Порядок](#) проведення медичних оглядів працівників певних категорій затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 р. № 246. Згідно з п. 2.2 цього Порядку заклади державної санітарно-епідеміологічної служби (на сьогодні ця установа ліквідована, а її повноваження виконують відповідні відділи Держпраці) щорічно за заявкою роботодавця (його представника), за участю представника первинної профспілкової організації або уповноваженої працівниками особи визначають категорії працівників, які підлягають попередньому (періодичним) медичному огляду та до 1 грудня складають Акт визначення категорій працівників, які підлягають попередньому (періодичним) медичному огляду за формою, зазначеною в додатку 1 до цього наказу.

За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом ([ст. 44](#) Закону про охорону праці).

Згідно з частиною п'ятою [ст. 41](#) Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі — КупАП) за порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці посадові особи підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та громадяни — **суб'єкти підприємницької діяльності притягуються до**

адміністративної відповідальності у розмірі штрафу від 20 до 40 нмдг (від 340 до 680 грн).

Отже, якщо роботодавець, який зобов'язаний проводити періодичні медогляди, не подасть списки категорій працівників, які підлягають попередньому (періодичним) медичному огляду, **це може вважатися порушенням законодавства про охорону праці. У такому випадку на нього може бути накладено адмінштраф у розмірі, передбаченому частиною п'ятою [ст. 41](#) КУпАП.**



Чи вносяться зміни до штатного розпису через підвищення мінімальної зарплати

Як правильно внести зміни до штатного розпису, якщо із січня 2024 р. планується збільшення мінімальна заробітна плата?

До штатного розпису, за потреби, можуть вноситися зміни за різних підстав. Про головні нюанси складання штатного розпису та внесення змін до нього ми писали [тут](#). Але окремим пунктом може бути й підвищення мінімальної зарплати. Тож якщо у штатному розписі посадові оклади передбачені на рівні мінімальної заробітної плати, в роботодавця виникає обов'язок збільшити їх розмір відповідно до мінімальних гарантій, передбачених законодавством. Для цього необхідно видати [наказ](#).

Варто зауважити, що зміна заробітної плати в такому випадку не є зміною істотних умов праці, адже нові або зміна чинних умов оплати праці не зумовлюють їх погіршення. Окрім цього, під час дії воєнного стану норми [ст. 32 КЗпП](#) не застосовуються (частина друга [ст. 3 Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX), а отже, роботодавець може вносити зміни до штатного розпису напередодні прийдешнього року.

Після того як бюджет країни на 2024 р. буде прийнятий, у преамбулі [наказу](#) варто буде зазначити реквізити відповідного закону. Детальніше про державний бюджет *див.* [тут](#).

[Галина ГОРОХОВСЬКА](#)

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

Як оформити відсутність працівника у зв'язку з викликом до ТЦК та СП

Працівника вже втретє викликають до ТЦК та СП для призову у зв'язку з мобілізацією. І кожного разу через два дні він повертається на роботу. Як правильно в такій ситуації оформити його відсутність?

Підставою для увільнення працівника від виконання посадових обов'язків у зв'язку з мобілізацією є повістка або розпорядження за підписом керівника територіального центру комплектування та соціальної підтримки (ТЦК та СП). Зазначені документи видаються згідно з [Порядком](#) організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженим постановою КМУ від 30.12.2022 р. № 1487 (додатки 11 та 13 до цього Порядку).

Повістки є таких видів:

- для уточнення даних;
- для проходження медкомісії;
- для призову до Збройних сил України;
- мобілізаційне розпорядження.

Тож на підставі одного із вищезазначених документів роботодавець видає [наказ](#) про увільнення працівника від виконання посадових обов'язків на дату, вказану в ньому.

Проте бувають випадки, коли працівника кілька разів викликають до ТЦК та СП з одних і тих же питань. У такому разі останнього увільнюють від виконання посадових обов'язків на підставі повістки чи розпорядження, які має видавати ТЦК та СП за кожним викликом. Проте ТЦК та СП не завжди дотримуються такої вимоги і замість того, щоб видати повістку, запрошують усно. ***Як діяти роботодавцю в такій ситуації?***

Передусім відсутність працівника на робочому місці слід зафіксувати актом. У таблиці обліку використання робочого часу в дату відсутності працівника потрібно вказати літерний код «НЗ» або цифровий «28».

Після повернення працівника на робоче місце від нього слід отримати письмове пояснення про причини відсутності. Таке пояснення — це документ, який або спростовує його прогул, або підтверджує цей факт, проте воно не є законною підставою для нарахування середньої заробітної плати за час його відсутності.

Пам'ятайте, що будь-які дії щодо нарахування заробітної плати (збереження середньої заробітної плати за увільненням працівником) в обов'язковому порядку підтверджуються документально.

Якщо відсутня повістка чи розпорядження ТЦК та СП, відсутні й підстави для офіційного увільнення працівника від виконання посадових обов'язків, а отже, немає й підстав для збереження за ним середньої заробітної плати.

Насамкінець роботодавець приймає рішення щодо внесення корегуючих змін до табеля обліку робочого часу (вказувати позначку «ІН», «ПР» чи залишити «НЗ»), яке оформлюється розпорядчим документом.

Людмила ПОЛІЩУК

голова редакторка журналу «Кадровик України»

Працівнику встановили II групу інвалідності: як діяти роботодавцю

Що повинен зробити роботодавець, якщо працівнику встановили II групу інвалідності? Можливо, він має перевести його на легшу роботу, яка виконується в надомних умовах?

Згідно з вимогами ст. 69 [Закону України](#) «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19.11.1992 р. № 2801-XII та ст. 12 [Закону України](#) «Про охорону праці» 14.10.1992 р. № 2694-XII (далі — Закон № 2694) висновки МСЕК про умови і характер праці осіб з інвалідністю є обов'язковими для роботодавців.

Відповідно до них роботодавець повинен створити особам з інвалідністю умови праці з урахуванням рекомендацій МСЕК.

Тому якщо працівнику установили інвалідність, то роботодавець повинен досконало проаналізувати рекомендації МСЕК з наведеними висновками про умови і характер праці у довідці до акта огляду МСЕК (форма № 157-1/о) або у повідомленні установи про результати огляду МСЕК (форма № 162/о).

Також стане в пригоді індивідуальна програма реабілітації, яка гарантує особам з інвалідністю право працювати саме з урахуванням таких програм реабілітації (частина перша ст. 17 [Закону України](#) «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 р. № 875-XII).

У зазначених документах МСЕК може дати висновок, що працівник може працювати на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня відповідно до вимог ст. 172 КЗпП чи запропонувати перевести працівника на легшу роботу згідно зі ст. 170 КЗпП.

Тож після ретельного вивчення й аналізу висновків і рекомендацій МСЕК про умови і характер праці працівника, якому встановлено інвалідність, роботодавець повинен визначити можливість створення для нього належних умов праці, щоб задовольнити вимогу МСЕК.

Звертаємо увагу, що переведення працівника на легшу роботу можливе тільки за його згодою.

Також згідно з частиною п'ятою ст. 6 Закону № 2694 працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на строк, зазначений у медичному висновку, і в разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

Якщо працівнику — особі з інвалідністю нічого запропонувати: характер і умови виконуваних професійних обов'язків відповідно до займаної посади не відповідають рекомендаціям МСЕК (відповідно він не може залишатися на своїй посаді), а вакантні посади, які б відповідали рекомендованим умовам праці, відсутні, роботодавець має право звільнити такого працівника за п. 2 частини першої ст. 40 КЗпП з виплатою вихідної допомоги в розмірі не менше середнього місячного заробітку за ст. 44 КЗпП. Провести остаточний розрахунок потрібно у день звільнення (ст. 116 КЗпП) з дотриманням вимог, визначених ст. 47 КЗпП.

Таким чином, якщо в довідці МСЕК зазначено, що працівник може виконувати легку роботу і роботодавець може нею забезпечити, нехай і дистанційно (віддалено з дому), і законодавством це не заборонено та є згода працівника, то виходить, що в такому разі роботодавець створить необхідні умови праці працівнику — особі з інвалідністю з урахуванням рекомендацій МСЕК.

Тож, дійшовши згоди, працівник може приступити до роботи з дому, з дотриманням мінімальних державних гарантій щодо оплати праці з боку роботодавця.

Зауважимо, що працівник — особа з інвалідністю II групи матиме право на 30 календарних днів відпустки, які надаються в зручний для нього час (ст. 6, 10 [Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР). Також працівник матиме право на підвищену податкову соціальну пільгу за пп. «г» пп. 169.1.3 ПКУ.

Роботодавець матиме право на підставі завіреної копії довідки МСЕК здійснювати нарахування ЄСВ на дохід працівника — особи з інвалідністю в розмірі 8,41 % (ст. 8 [Закону України](#) «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464-VI).

[Світлана ЩЕРБИНА](#)

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

Як залучати до роботи у вихідні дні під час воєнного стану

Чи правильно, що під час воєнного стану працівників можна залучати до роботи у вихідні дні, а подвійну оплату обов'язково застосовувати?

Під час воєнного стану працівників можна залучати до роботи у вихідні дні. Така робота компенсується на умовах, що діяли до запровадження воєнного стану.

Частиною шостою ст. 6 [Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX встановлено, що у період дії воєнного стану не застосовуються, зокрема, норми [ст. 71](#) і [73](#) КЗпП.

Стаття 71 КЗпП забороняє роботу у вихідні дні та визначає виняткові випадки, коли залучення до роботи у вихідні дозволяється. Оскільки її норми під час воєнного стану не застосовуються, то залучення до роботи у вихідні дозволяється, зокрема, з так званої виробничої необхідності, що до цього було заборонено.

Стаття 72 КЗпП визначає порядок надання компенсації за роботу у вихідні. І ця стаття на сьогодні діє (див. [тут](#)). Стаття 72 КЗпП не застосовувалася лише по 18.07.2022 р. (як було — див. [тут](#)).

Отже, робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або в грошовій формі у подвійному розмірі («або-або»). Оплата за роботу у вихідний день обчислюється за правилами ст. 107 КЗпП (див. [тут](#)).

[Дмитро КУЧЕРАК](#)

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

Коли потрібно скласти графіки роботи

Чи потрібно скласти графіки роботи, якщо працівники працюють по 8 годин?

Залежить від режиму роботи.

[Статтю 52 КЗпП](#) передбачено, що для працівників устанавлюється 5-денний робочий тиждень з двома вихідними днями. За 5-денного робочого тижня тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує

роботодавець за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації з додержанням установленої тривалості робочого тижня (ст. 50 і 51).

Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності відповідно до законодавства ([ст. 57 КЗпП](#)).

За змінної роботи працівники чергуються в змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку. Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, має відбуватися через кожний робочий тиждень в години, визначені графіками змінності ([ст. 58 КЗпП](#)).

На безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, а також в окремих виробництвах, цехах, на ділянках, у відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути дотримана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації запровадження підсумованого обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин (ст. 50 і 51 КЗпП).

Відповідно до [Методичних рекомендацій](#) щодо застосування підсумованого обліку робочого часу, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19.04.2006 р. № 138, за підсумованого обліку робочого часу робота працівників регулюється графіками роботи (змінності), які розробляються роботодавцем і погоджуються з виборним органом первинної профспілкової організації, а в разі його відсутності можуть бути передбачені в колективному договорі. Графіки роботи (змінності) розробляються таким чином, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин, передбаченого ст. 50 та 51 КЗпП.

У правилах внутрішнього трудового розпорядку (див. зразок [тут](#); далі — Правила), як правило, є розділ «Робочий час і його використання». У ньому вказують час початку та закінчення роботи, перерви на відпочинок і харчування для працівників. Як правило, такий режим роботи називають нормальним. І складати окремі графіки змінності немає потреби.

Якщо в окремих підрозділах чи окремим працівникам запроваджується підсумований облік робочого часу, то складання графіків є обов'язковим.

Складання графіків можливе, якщо робота проводиться змінами. Але робота змінами може бути передбачена у Правилах, тож працівників слід лише попереджати про те, в яких змінах вони працюють. А час виходу на роботу і роботи у зміні визначений у Правилах. Але таке попередження — це практично те ж саме ознайомлення з графіками роботи.

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Чи видавати наказ про увільнення від роботи під час відпустки без збереження зарплати

Працівник свого часу написав заяву про надання йому відпустки без збереження заробітної плати на час дії воєнного стану. Перебуваючи у відпустці, працівник уклав контракт на проходження військової служби в ЗСУ. Чи потрібно оформлювати цей факт окремим наказом?

Так, потрібно.

Статтею 119 КЗпП встановлено, що 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 зберігаються місце роботи і посада на підприємстві, в установі, організації, фермерському господарстві, сільськогосподарському виробничому кооперативі незалежно від підпорядкування та форми власності і у фізичних осіб — підприємців, у яких вони працювали на час призову. Таким працівникам здійснюється виплата грошового забезпечення за кошти Державного бюджету України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей».

За час відпустки без збереження заробітної плати за працівником також зберігається місце роботи.

На думку автора, право на збереження місця роботи під час проходження військової служби все ж варто вважати більш спеціальним, ніж під час відпустки. Тому й варто оформити цей факт окремо, перервавши відпустку без збереження зарплати (хоч це й не передбачено нормами трудового законодавства).

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Як оформити заяву та наказ про переведення на «повну ставку»

Як оформити заяву та наказ про переведення з «0,5 ставки» на «повну ставку», якщо відбулися зміни у штатному розписі? Це потрібно вказувати в наказі?

Якщо відбулися зміни у штатному розписі, це потрібно оформити окремим наказом — внести зміни у штатний розпис або викласти його в новій редакції.

Переведення з «0,5 ставки» на «повну ставку» — це встановлення повного робочого часу, що відбувається за ініціативою роботодавця або працівника.

Якщо зміна режиму роботи відбувається за ініціативою роботодавця, то працівника попереджають про дату зміну режиму роботи з вимогою висловити письмово (не)згоду працювати в нових умовах.

Якщо працівник хоче працювати повний робочий час, то він висловлює своє бажання в [заяві](#), а роботодавець в разі згоди видає відповідний [наказ](#).

Той факт, що змінено штатний розпис, на думку автора, не слід вказувати в преамбулі наказу про встановлення повного робочого часу.

[Дмитро КУЧЕРАК](#)

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

Як скласти наказ про прийняття на роботу, якщо назва посади з дужками

Штатним розписом передбачено посаду «Сестра медична (брат медичний)». Якщо на роботу приймають чоловіка, то в наказі назву посади так і вказувати? Чи зазначати «Брат медичний»?

Цікаве запитання...

Про використання дужок у професійних назвах робіт у Класифікаторі професій (КП) можна дізнатися за [посиланням](#). Зокрема, у дужках, відповідно до прийнятої

структури КП, може визначатися, зокрема, споріднена (однотипна) професійна назва роботи, яка може застосовуватися окремо в межах класифікаційної групи, наприклад, ювелір (ювелір-модельєр), кінооператор (фотооператор) бортовий, молодша медична сестра (санітарка, санітарка-прибиральниця, санітарка-буфетниця та ін.), моторист (машиніст). У більшості випадків професійна назва роботи, яка містить запис у дужках, у разі застосування на практиці потребує конкретного визначення, наприклад, начальник центру управління повітряним рухом, маркетолог, кінооператор бортовий, докмейстер.

Питання використання фемінітивів розглянуто в статті «Класифікатор професій: фемінітиви та інші зміни» (див. [тут](#)).

Зазвичай під час використання професійних назв робіт зазначення їх споріднених назв у дужках необов'язкове. Слід обрати той варіант назви, що найбільш прийнятний у конкретній ситуації. І за логікою речей у штатному розписі не мало би бути одночасно «Сестра медична (брат медичний)».

Однак, на думку автора, **це може бути прийнятний виняток з правил, оскільки наперед невідомо, хто може бути прийнятим на роботу на цю посаду: жінка чи чоловік. А от у наказі про прийняття на роботу слід вказувати «Сестра медична», якщо приймають на роботу жінку, і «Брат медичний», якщо приймають на роботу чоловіка.**

[Дмитро КУЧЕРАК](#)

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

Компенсація за затримку виплати зарплати в листопаді 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 листопаді 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 у листопаді 2023 р.

Місяць	Приріст індексу споживчих цін (у %) за період невиплати доходу				
	Роки:				
	2019	2020	2021	2022	2023
січень	56,4	51,5	42,8	29,8	3,0
лютий	55,7	52,0	41,4	27,7	2,3
березень	54,3	50,8	39,0	22,2	0,8
квітень	52,7	49,6	38,0	18,6	0,6
травень	51,7	49,1	36,3	15,4	0,1
червень	52,4	48,8	36,0	12,0	-
липень	53,4	49,7	35,8	11,2	-
серпень	53,8	50,0	36,1	10,0	1,3
вересень	52,8	49,3	34,5	7,9	0,8
жовтень	51,7	47,8	33,3	5,3	-
листопад	51,5	45,9	32,2	4,6	
грудень	51,8	44,6	31,5	3,8	

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 листопаді 2023 р.

Приріст індексу споживчих цін, розрахований за період невиплати грошового доходу (лютий 2022 р. – жовтень 2023 р.), за січень 2022 р. становить 29,8 %.

Сума компенсації в цьому випадку: $5250 \times 29,8 \div 100 = 1564,50$ грн.

Ніна ПІДЛУЖНА

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

Оплата праці за підсумованого обліку робочого часу

За почасової оплати праці найбільший інтерес становить оплата праці за підсумованого обліку робочого часу. Тож далі — приклади на цю тему.

Нагадаємо, що норми ст. 61 КЗпП, яка визначає загальний порядок запровадження підсумованого обліку робочого часу, деталізовані в Методичних рекомендаціях щодо застосування підсумованого обліку робочого часу, затверджених наказом Мінпраці від [19.04.2006 р. № 138](#) (далі — Методрекомендації № 138).

За підсумованого обліку робочого часу облік відпрацьованого робочого часу працівників ведеться за обліковий період. Він може бути місячним, квартальним, піврічним, річним. Норму робочого часу згідно з Методрекомендаціями № 138 за обліковий період слід

визначати за календарем із розрахунку 6-денного робочого тижня, але можна й 5-денного.

Вихід працівників на роботу визначається графіками, які завчасно доводять до їх відома. Далі у прикладах виходимо з того, що працівникам за обліковий період до відпрацювання планується календарна норма робочого часу (див. тут) із розрахунку 5-денного робочого тижня.

Подробиці запровадження і функціонування підсумованого обліку робочого часу не розглядаємо, зупинимося лише на питаннях оплати праці.

Загальні правила

Оплата праці працівників за підсумованого обліку робочого часу залежить від тривалості облікового періоду та почасової оплати праці: оклад чи годинна ставка.

Оплачують окремо роботу у вихідні та святкові дні (скасовані на час воєнного стану), в нічний час і надурочні години. Надурочні години оплачують в кінці облікового періоду, в т. ч. якщо він становить рік. Їх оплачують із розрахунку годинної тарифної ставки, і є особливості її обчислення за різних облікових періодів у разі встановлення окладів.

Робота в загальні вихідні дні (субота і неділя, як правило) входить в норму робочого часу за обліковий період, установлену на підприємстві.

Години роботи, що перевищують норму робочого часу за обліковий період за графіком, вважаються надурочними і оплачуються в подвійному розмірі.

Під час підрахунку надурочних годин у разі підсумованого обліку робочого часу робота у святкові та неробочі дні, проведена понад установлену на підприємстві норму робочого часу, за обліковий період не враховується, оскільки вона вже оплачена в подвійному розмірі. Це норма п. 11 Методрекомедації № 138, але тце ж саме, вважаємо, стосується і залучення до роботи у вихідні.

Якщо працівник звільняється/приймається на роботу посеред облікового періоду, то він набуває ознак індивідуального і норму тривалості робочого часу визначають окремо. Якщо працівник хворів чи був у відпустці, то норму тривалості робочого часу коригують на дні відсутності з розрахунку 5-денного робочого тижня (п. 12 Методрекомедацій № 138).

Якщо встановлено годинну тарифну ставку

Якщо працівникові встановлена годинна тарифна ставка, то проблем з нарахуванням зарплати немає, особливо за місячного облікового періоду. Основна заробітна плата визначається шляхом множення годинної тарифної ставки на кількість відпрацьованих годин.

Годинну ставку варто встановлювати на рівні не нижче мінімальної заробітної плати в погодинному розмірі.

Приклад 1

Оплата в разі відпрацювання всіх годин за графіком

Обліковий період — місяць. Годинна тарифна ставка — 50 грн. Норма робочого часу за графіком — 160 год., календарна норма — 160 год., відпрацьовано — 160 год.

Заробітна плата:

$160 \text{ год.} \times 50,00 = 8000,00 \text{ грн.}$

Приклад 2

Оплата в разі відпрацювання не всіх годин за графіком

Обліковий період — місяць. Годинна тарифна ставка — 50 грн. Норма робочого часу за графіком — 160 год., календарна норма — 160 год., відпрацьовано — 148 год.

Заробітна плата:

$148 \text{ год.} \times 50,00 = 7400,00 \text{ грн.}$

Працівник може бути залученим до роботи у свій **вихідний день**. У такому разі роботу компенсують за правилами ст. 72 КЗпП:

- або наданням іншого дня відпочинку з оплатою роботи у вихідний день в одинарному розмірі,
- або оплачують фактично відпрацьовані години в грошовій формі в подвійному розмірі за правилами ст. 107 КЗпП.

Інший день відпочинку в такому разі не надають.

За звичайних умов роботи з поденним обліком робочого часу, коли працівник обирає як компенсацію інший день відпочинку, оплачують роботу у вихідний день за фактично відпрацьований час, але надають цілий день відпочинку. За підсумованого обліку робочого часу, як правило, надають не день відпочинку, а зміну. Тому в *прикладі 3* розглядаємо такий варіант.

Приклад 3

Оплата в разі залучення до роботи у вихідний день

Обліковий період — місяць. Годинна тарифна ставка — 50 грн. Норма робочого часу за графіком — 160 год., календарна норма — 160 год., відпрацьовано — 12 год. у вихідний день працівника.

Варіант 1. Працівнику надано інший день відпочинку цього ж місяця.

Варіант 2. Інший день відпочинку не надають, роботу оплачують за правилами ст. 107 КЗпП.

Заробітна плата у варіанті 1:

$$(160 \text{ год.} + 12 \text{ год.} - 12 \text{ год.}) \times 50,00 = 8000,00 \text{ грн.}$$

Робота у вихідний (+ 12 год) компенсується іншим днем відпочинку (- 12 год.) і оплачується в одинарному розмірі.

Заробітна плата у варіанті 2:

- основна: $160 \text{ год.} \times 50,00 = 8000,00 \text{ грн.}$
- за роботу у вихідний: $12 \text{ год.} \times 50,00 \times 2 = 1200,00 \text{ грн.}$

Оскільки робота проводилася понад нормальну тривалість робочого часу, її оплачують у подвійному розмірі.

Залучення до роботи у вихідний день не є надурочною роботою. Надурочною є робота понад нормальну тривалість робочого дня, а у разі з підсумованим обліком робочого часу — зміни. Це можливо, якщо працівника на роботі не замінили. У такому разі надурочні години оплачують у подвійному розмірі.

Приклад 4

Оплата в разі залучення до надурочної роботи

Обліковий період — місяць. Годинна тарифна ставка — 50 грн. Норма робочого часу за графіком — 160 год., календарна норма — 160 год., відпрацьовано — 163 год., у т. ч. 3 год. після закінчення зміни.

Кількість надурочних годин роботи — 3 год.

$$\text{Оплата за надурочну роботу: } 3 \text{ год.} \times 50,00 \times 2 = 300,00 \text{ грн.}$$

Надурочні години за підсумованого обліку робочого часу виникають ще в таких випадках:

- якщо їх заплановано. За звичайних умов така робота не планується і не може плануватися, але тут маємо виняток;
- якщо змінився обліковий період або працівник відсутній з поважних причин («лікарняні», відпустка тощо), що має наслідком зміну календарної норми робочого часу.

У п. 13 Методрекомедацій № 138 визначено, що в разі, коли за характером виробництва неможливе додержання законодавчої норми робочого часу в установленому обліковому періоді і неминуча необхідність надурочного робочого часу, графіки роботи (змінності) повинні розроблятися з таким розрахунком, щоб норма надурочного часу не перевищувала 120 годин на рік. Тому ми й кажемо, що за підсумованого обліку надурочні години можуть бути заплановані. Наприклад, не можна провести перезмінку о 5 год. ранку, тому що не працює громадський транспорт. Але це мають бути винятки, а не правила.

Приклад зміни календарної норми робочого часу розкрито в п. 12 Методрекомедацій № 138. Наприклад, якщо працівник хворіє 5 к. дн., що припадають на робочі дні за графіком роботи підприємства, то календарна норма робочого часу зменшується на 40 год. за графіком п'ятиденного робочого тижня. Але на цей період часу може припасти лише зміна 12 год. І тому можуть з'явитися надурочні години за результатами облікового періоду.

Нічні години роботи з 22 год. до 06 год. за підсумованого обліку робочого часу оплачують в загальному порядку в розмірі, встановленому в колдоговорі, але не нижче 20 % тарифної ставки (окладу) за кожен годину роботи в нічний час.

Приклад 5

Оплата в разі роботи в нічні години

Обліковий період — місяць. Годинна тарифна ставка — 50 грн. Норма робочого часу за графіком — 160 год., календарна норма — 160 год., відпрацьовано — 160 год., у т. ч. 8 год. вночі.

Заробітна плата:

основна: $160 \text{ год.} \times 50,00 = 8000,00 \text{ грн.}$

за роботу в нічний час: $8 \text{ год.} \times (50,00 \times 20 \%) = 80,00 \text{ грн.}$

Якщо встановлено оклад

Якщо працівникові встановлено оклад і місячний обліковий період, то принципи нарахування заробітної плати аналогічні, як розглянуто вище, або як за звичайної п'ятиденки. За умови, що календарна та індивідуальна норма робочого часу збігаються. Якщо є відхилення, то це питання переходить в площину «скільки часу працювати?» (див. [тут](#)).

Якщо ж розрахунковий період довший за місяць (наприклад, квартал), норма робочого часу в різні місяці розрахункового періоду різна, розрахунок годинної тарифної ставки для оплати нічних, вихідних, надурочних годин має деякі особливості.

За таких облікових періодів графіками змінності в окремі місяці облікового періоду індивідуальна норма тривалості робочого часу працівника може відрізнятися від календарної норми.

Ця індивідуальна норма в разі її відпрацювання дає підставу нараховувати повний оклад, а от годинна тарифна ставка буде різною. Для визначення годинної тарифної ставки для оплати нічних годин роботи, роботи у вихідні місячний оклад треба ділити на індивідуальну норму тривалості робочого часу.

Приклад 6

Нарахування зарплати з окладу за кварталного облікового періоду

Обліковий період — квартал. Оклад — 10 000,00 грн.

У II кварталі 2023 р. календарна норма тривалості робочого часу та за графіком така:

Місяць облікового періоду	Норма тривалості робочого часу		Відхилення
	Календарна	За графіком	
Квітень	160	166	+ 6
Травень	184	182	- 2
Червень	176	172	- 4
Всього	520	520	0

Відпрацювавши у квітні – травні визначені графіком години (166, 182, 172 відповідно), працівник отримує по 10 000,00 грн основної зарипати за окладом.

В усі місяці є робота вночі, припустимо, по 8 год. Для оплати нічних годин роботи годинна тарифна ставка становитиме:

Місяць облікового періоду	Норма тривалості робочого часу за графіком, год	Оклад, грн	Годинна тарифна ставка, грн/год.
---------------------------	---	------------	----------------------------------

1	2	3	4
Квітень	166	10 000,00	60,24
Травень	182		54,95
Червень	172		58,13
Всього	×		×

Працівник за роботу вночі отримає:

- квітень: 8 год. × (60,24 × 20 %) = 96,38 грн;
- травень: 8 год. × (54,95 × 20 %) = 87,92 грн;
- червень: 8 год. × (58,13 × 20 %) = 93,00 грн.

Із *прикладу 6* бачимо, що хоча оклад однаковий, годинна тарифна ставка залежить від індивідуальної норми тривалості робочого часу у відповідному місяці облікового періоду.

Аналогічним чином визначаємо годинну тарифну ставку для **оплати роботи у вихідний день**. І за кварталного періоду роботу у вихідний день компенсують за правилами ст. 72 КЗпП:

- або наданням іншого дня відпочинку з оплатою роботи у вихідний день в одинарному розмірі;
- або оплачують фактично відпрацьовані години в грошовій формі в подвійному розмірі за правилами ст. 107 КЗпП. Інший день відпочинку в такому разі не надають.

Приклад 7

Оплата роботи у вихідний день за кварталного облікового періоду

З урахуванням умов *прикладу 6*, маємо такі дані про роботу працівника:

Місяць облікового періоду	Норма тривалості робочого часу		Фактично відпрацьовано з урахуванням роботи у вихідний	Відхилення
	Календарна	За графіком		
Квітень	160	166	166	—
Травень	184	182	187	+ 5
Червень	176	172	167	—
Всього	520	520	525	—

Якщо працівник відпрацював 5 год. у свій вихідний день, то роботу оплачують у подвійному розмірі, тому що вона виконувалася понад норму тривалості робочого часу:

$$54,95 \times 5 \times 2 = 549,50 \text{ грн.}$$

У такому разі ці 5 год. не вважаються надурочними. Із розрахунку надурочних годин вони виключаються:

$$525 - 520 - 5 = 0 \text{ год. надурочної роботи.}$$

Для оплати надурочних годин роботи годинна тарифна ставка визначається діленням окладу за останній місяць облікового періоду (тому що оплата в останньому місяці) на середньомісячну календарну норму тривалості робочого часу за обліковий період.

На умовах прикладу 6 середньомісячна календарна норма тривалості робочого часу за обліковий період становить:

$$(160 + 184 + 176) \div 3 = 173,33 \text{ год.}$$

Годинна тарифна ставка для оплати часу надурочної роботи:

$$10\,000,00 \div 173,33 \text{ год.} = 57,69 \text{ грн.}$$

Приклад 8

Оплата роботи у вихідний день за кварталного облікового періоду

З урахуванням умов прикладу 6, маємо такі дані про роботу працівника:

Місяць облікового періоду	Норма тривалості робочого часу		Фактично відпрацьовано з урахуванням роботи у вихідний і надурочно	Відхилення
	Календарна	За графіком		
Квітень	160	166	166	—
Травень	184	182	187	+ 5 вихідний
Червень	176	172	169	+ 2
Всього	520	520	527	—

Якщо працівник відпрацював 5 год. у свій вихідний день, то роботу оплачують у подвійному розмірі, тому що вона виконувалася понад норму тривалості робочого часу:

$$54,95 \times 5 \text{ год.} \times 2 = 549,50 \text{ грн.}$$

У такому разі ці 8 год. не вважаються надурочними. Із розрахунку надурочних годин вони виключаються:

$$527 - 520 - 5 = 2 \text{ год. надурочної роботи.}$$

Оплата за надурочну роботу:

$$57,69 \times 2 \text{ год.} \times 2 = 230,76 \text{ грн.}$$

Якщо за почасової оплати праці протягом облікового періоду змінювалися годинні тарифні ставки чи оклади, то надурочну роботу оплачують з розрахунку середньозваженої годинної ставки.

Припустимо, що протягом II кварталу оклад зріс у квітні до 12 000,00 грн.

У такому разі середньозважений оклад:

$$(10\,000,00 + 12\,000,00 + 12\,000,00) \div 3 = 11\,333,33 \text{ грн.}$$

Годинна тарифна ставка для оплати часу надурочної роботи:

$$11\,333,33 \div 173,33 \text{ год.} = 65,39 \text{ грн.}$$

Як нараховувати зарплату,
якщо за графіком менше календарної норми годин

На початку статті ми робили застереження, що приклади розглядаємо за умови, що графіками роботи до відпрацювання планується календарна норма робочого часу за обліковий період. А якщо заплановано менше, як нараховувати зарплату?

Якщо графіками роботи до відпрацювання планується норма робочого часу, менша за календарну, то оплачувати роботу пропорційно до відпрацьованого часу можна тільки за умови, що встановлено неповний робочий час. Інакше норма робочого часу за графіком прирівнюється до календарної і працівникові слід виплачувати повний оклад. І вказівка на це чітко прослідковується з листа Мінсоцполітики [від 21.02.2017 р. № 242/0/102-17/282](#) щодо розміру мінімальної зарплати та оплати праці за підсумованого обліку робочого часу.

У листі йдеться про те, що якщо працівником виконана місячна норма праці, йому мають нарахувати заробітну плату не нижче розміру мінімальної заробітної плати. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також у разі невиконання працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

У разі застосування підсумованого обліку робочого часу розпорядок робочого дня і графіки змінності мають бути побудовані таким чином, щоб робочий час, який зобов'язані відпрацювати працівники за обліковий період, встановлений у колективному договорі, відповідав установленій законодавством нормі робочих годин, що припадає на цей період. Коли працівник відпрацював усі робочі години, встановлені йому графіком виходу на роботу (графіком змін), то йому мають нараховувати оклад, встановлений йому в трудовому договорі (штатному розписі).

За матеріалами публікацій у журналі «Заробітна плата»

ПЕРЕДПЛАТА

за найкращими умовами звертайтеся у відділ передплати

0 800 214 008

або заходьте в

МАГАЗИН

Як нараховувати компенсацію за затримку виплати зарплати

Як нараховувати компенсацію за затримку виплати зарплати (як правило, на початку місяця), якщо на момент виплати заборгованості індекс споживчих цін за попередній місяць ще не оприлюднено?

Компенсація за затримку виплати зарплати нараховується відповідно до [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 (далі — Порядок № 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.

Пунктом 4 Порядку № 159 визначено, що щомісячні індекси споживчих цін публікуються Держстатом.

Отже, у разі виплати заборгованості із заробітної плати, якщо на момент виплати заборгованості індекс споживчих цін за попередній місяць ще не оприлюднено, слід використовувати показники попереднього місяця.

Наприклад, якщо 01 листопада підприємство виплачуватиме заборгованість із зарплати за січень 2022 р., величина приросту ІСЦ — 28,7 % (див. [тут](#)).

Від редакції додамо, що показники приросту індексу споживчих цін (індексу інфляції) для компенсації зарплати в разі несвоєчасної її виплати щомісячно публікуються на нашому сайті profpress.com в розділі «Новини» відразу після оприлюднення Держстатом індексу інфляції за попередній місяць.

[Ніна ПІДЛУЖНА](#)

[заступник генерального директора Директорату стратегічного планування, координації політики та євроінтеграції – керівник експертної групи з питань рівня життя та соціальних стандартів Мінсоцполітики](#)

Як обчислити відпускні, якщо підвищували оклад

Працівник йде у відпустку. За два місяці перед цим йому було підвищено оклад. Як бухгалтерія має обчислити відпускні в цьому випадку?

Якщо працівник працює більше року, відпускні обчислюють з доходу за попередні 12 місяців, що передують початку відпустки.

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 проводиться виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки.

Працівникові, який пропрацював у роботодавця 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. 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.

Якщо в розрахунковому періоді не було доходу, то відпускні обчислюють з окладу.

Таким чином, збільшення посадового окладу вплине на розмір відпускних, але суттєва різниця можлива лише в разі їх обчислення з окладу.

Раніше п. 10 Порядку № 100 було передбачено коригування доходу в розрахунковому періоді на коефіцієнт підвищення окладу. Але цю норму було скасовано, тож роботодавці можуть застосовувати цей механізм лише за самостійним рішенням.

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Як обчислити компенсацію за невикористану відпустку, якщо змінився оклад

Працівник більше року перебуває у відпустці без збереження зарплати у зв'язку з воєнним станом. Звільняється в листопаді. Компенсацію за невикористану відпустку слід обчислювати з окладу. Однак оклад з 01 листопада зменшено. До розрахунку брати новий оклад чи той, що був під час перебування в трудових відносинах?

До розрахунку слід брати новий оклад.

У п. 4 [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100, визначено, що якщо в розрахунковому періоді у працівника не було заробітної плати, розрахунки

проводяться з установлених йому в трудовому договорі тарифної ставки, посадового (місячного) окладу.

Установленими йому в трудовому договорі тарифною ставкою, посадовим (місячним) окладом є ті, що встановлені на день звільнення. Їх і слід брати до розрахунку.

Крім того, суть відпускних — компенсувати втрату заробітку за час відпустки, це заробітна плата за час відпустки. Якби працівник продовжував перебувати у трудових відносинах і працював, його заробітна плата була б на рівні нового окладу.

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Керівника відсторонено від посади: як табелювати і чи нараховувати зарплату

*Як табелювати керівника, якого відсторонено від посади за ухвалою суду?
Чи нараховувати йому за ці дні заробітну плату?*

Для заповнення табеля обліку використання робочого часу слід застосовувати умовні позначення, наведені у [формі № П-5](#) «Табель обліку використання робочого часу», затвердженій [наказом](#) Держкомстату України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008 р. № 489.

Період відсторонення працівника від посади за ухвалою суду можна відобразити в табелі обліку використання робочого часу буквеним позначенням «І» («Інші причини неявок») або цифровим «30».

Щодо нарахування та виплати в цій ситуації заробітної плати керівнику, то слід зазначити, що [ст. 94 КЗпП](#) та [ст. 1](#) Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995

р. № 108/95-ВР чітко визначено, що заробітна плата виплачується працівнику за виконану роботу. Під час відсторонення працівника від виконання посадових обов'язків за рішенням суду останній не виконує роботи. Отже, відсторонення від роботи має здійснюватися без збереження зарплати.

Проте відсторонення працівника від роботи законодавство не завжди пов'язує з призупиненням виплати заробітної плати за цей період. Ним передбачені випадки повного або часткового збереження зарплати за відстороненим працівником. Наприклад, відповідно до [ст. 72](#) Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 р. № 889-VIII відсторонення державного службовця від виконання повноважень за посадою відбувається із збереженням заробітної плати.

Враховуючи зазначене, для прийняття рішення щодо збереження чи незбереження заробітної плати за час відсторонення від виконання посадових обов'язків необхідно проаналізувати нормативні акти, якими керується підприємство (установа, заклад), в тому числі локальні нормативні документи, серед яких, зокрема, важливе значення має колективний договір.

[Людмила ПОЛІЩУК](#)

[головна редакторка журналу «Кадровик України»](#)

Чи компенсувати соціальну відпустку в разі звільнення

Звільняється працівниця, яка має двох дітей віком до 15 років. Але з початку 2023 р. вона була у відпустці без збереження заробітної плати у зв'язку з воєнним станом. Чи компенсувати їй соціальну відпустку?

Так, компенсувати.

Звичайно, якщо нею не скористався батько дітей.

Відпустка за ст. 19 [Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР надається одному з батьків за наявності підстав, що в ній наведені. І, на відміну від порядку її надання, що діяв до травня 2021 р., право на неї виникає незалежно від того, чи працівник ходить на роботу.

Тому працівниця, яка була у відпустці без збереження заробітної плати у зв'язку з воєнним станом, заробила право на цю відпустку.

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

ЗАПРОШУЄМО ДО
TELEGRAM-КАНАЛУ KADREX!



ПІДПИСАТИСЯ НА КАНАЛ

Яким чином у штатному розписі фіксувати погодинну оплату праці

Зовнішньому суміснику вирішено встановити почасову оплату праці на рівні мінімальної зарплати. Як це відобразити у штатному розписі?

Насамперед слід розібратися з термінологією. І тут не обійтися без згадки про російську термінологію, тому що КЗпП, схоже, перекладали з російської.

До вересня 1996 р. у КЗпП була ст. 101 «Системи оплати праці», яка визначала, що праця працівників оплачується почасово, відрядно або за іншими системами оплати праці. Російською мовою — «повременно» і «сдельно». Почасова система поділяється на погодинну, поденну і місячну, що російською — на «почасовую», «поденную» і «місячну».

Тобто почасово не означає погодинно. Почасова оплата — це й місячний оклад.

Тому якщо суміснику встановлено оплату за годину роботи — це погодинна оплата праці.

Годинна ставка — це розрахункова величина чи договірна. Навіть за погодинної оплати працівнику слід встановлювати тарифну ставку, а вже з неї обчислювати годинну ставку за правилами, як у [постанові](#) КМУ «Про визначення та застосування мінімальної заробітної плати в погодинному розмірі» від 05.05.2010 р. № 330, шляхом ділення її на середньомісячну норму тривалості робочого часу за рік за 40-годинного робочого тижня. Однак бачимо, що годинні ставки в багатьох випадках — договірна величина (повторимо: «Ми просто платимо 50 грн за годину і жодних тарифних ставок не встановлюємо»).

У штатному розписі, форми якого для небюджетних підприємств немає, усталеною є графа «Оклад (місячна тарифна ставка)». Ніхто не забороняє ввести ще одну графу «Годинна ставка» для працівників з погодинною оплатою праці.

[Дмитро КУЧЕРАК](#)

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

Чи виплачувати компенсацію за відпустку демобілізованому працівнику

Працівник був мобілізований у лютому 2022 р. Демобілізувався за станом здоров'я в жовтні 2023 р., приступив до роботи. У витягу наказу військової частини зазначено, що йому виплачена грошова компенсація за 20 днів невикористаної щорічної основної відпустки. Чи має підприємство також компенсувати працівнику відпустку за цей період?

Ні, підприємство не повинно компенсувати працівнику відпустку за цей період. Робота на підприємстві та збереження місця роботи — окремо, проходження військової служби — окремо.

У [ст. 119](#) КЗпП встановлено, що на час проходження військової служби за працівниками зберігаються місце роботи і посада на підприємстві, в

установі, організації, фермерському господарстві, сільськогосподарському виробничому кооперативі незалежно від підпорядкування та форми власності і у фізичних осіб — підприємців, у яких вони працювали на час призову.

Таким працівникам здійснюється виплата грошового забезпечення за кошти державного бюджету України відповідно до [Закону України](#) «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» від 20.12.1991 р. № 2011-XII.

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Скільки платити охоронцю, якщо за графіком у нього недопрацювання

Графік роботи охоронця складено так, що він відпрацьовує менше норми. Якщо йому встановлено оклад, то платити повний оклад чи за фактично відпрацьований час?

Відповідь на це запитання залежить від відповіді на запитання, а скільки мають працювати працівники. Ми це питання неодноразово розглядали на сторінках нашого видання, тому не будемо повторюватися (див. на цю тему [тут](#) і [тут](#)).

Отже:

- якщо графік виходу на роботу складено так, що працівник має відпрацювати менше календарної норми тривалості робочого часу, і він відпрацював усі години, то йому слід нарахувати оклад;

- якщо графік виходу на роботу складено так, що працівник має відпрацювати менше календарної норми тривалості робочого часу, але він не відпрацював усі години, то йому слід нарахувати оклад пропорційно до відпрацьованого часу за його графіком роботи.
-

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Чи може бути в охоронців (не)однакова зарплата

На підприємстві працюють чотири сторожі, і всі мають однаковий оклад. Чи правильно, що в різні місяці вони можуть відпрацьовувати різну кількість годин згідно з графіками роботи, але зарплата в них однакова?

Оклад — це плата за виконану місячну норму робочого часу. І якщо кожен зі сторожів відпрацьовує визначену графіками виходу на роботу норму робочого часу, то кожному з них має бути нараховано оклад. І якщо в усіх однакові оклади, то навіть якщо кількість відпрацьованих годин різна, всім буде нараховано однакові суми (див. також [тут](#)).

Якщо сторожі працюють у нічні зміни, то залежно від кількості передбачених годин роботи у кожного може бути різна годинна ставка для оплати часу роботи вночі. І тоді загальна сума зарплати з урахування

доплати за роботу вночі буде відрізнятися. Аналогічно, якщо була надурочна робота.

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Чи компенсувати працівнику відпустки за 2016–2017 рр.

Чи виплачувати працівнику в разі звільнення грошову компенсацію за невикористані додаткові щорічні відпустки за 2016–2017 рр.?

Так, виплачувати.

Статтею 24 [Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР передбачено, що в разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину — особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи.

Законом не передбачено, що невикористані дні відпустки втрачаються.

Нагадаємо, що відповідно до оновлених норм [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100, 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.

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

Обчислення «донорських» виплат під час воєнного стану: «шпаргалка» для бухгалтера

З початком повномасштабного вторгнення РФ в Україну багато працівників вступили до лав ЗСУ і зараз захищають нашу державу. Водночас сьогодні і серед цивільних осіб знайдеться чимало таких, хто не вагаючись простягне руку допомоги воїнам та усім нужденним і віддасть кров задля порятунку життя та здоров'я кожного з них. Тому роботодавці, в яких працюють донори крові, зобов'язані і під час воєнного стану чітко дотримуватися всіх установлених таким працівникам державних гарантій та пільг, зокрема, оплачувати їм за середнім заробітком дні медичного обстеження, донорської та відпочинку. Як це правильно зробити в тій чи іншій ситуації, розглянемо в статті.

Законодавче врегулювання

На сьогодні всі організаційно-правові питання, пов'язані із «донорськими» виплатами, регулюються КЗпП та [Законом України](#) «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові» від 30.09.2020 р. № 931-IX (*далі* — Закон № 931).

Так, відповідно до [ст. 124 КЗпП](#) та абзаців першого і другого частини другої [ст. 20](#) Закону № 931 у дні медичного обстеження та донорства крові та/або компонентів крові особа, яка виявила бажання здійснити донорство крові та/або компонентів крові, звільняється від роботи на підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності, із збереженням за нею середнього заробітку за кошти роботодавця.

Такій особі безпосередньо після кожного дня здійснення донорства крові та/або компонентів крові надається день відпочинку із збереженням за нею середнього заробітку за кошти роботодавця. За бажанням такої особи цей день приєднується до щорічної відпустки.

Якщо за погодженням із керівництвом підприємства, установи, організації, командуванням військової частини в день безоплатної донорства крові та/або компонентів крові донор був залучений до роботи або несення служби, йому за бажанням надається інший день відпочинку із збереженням середнього заробітку. У разі донорства крові та/або компонентів крові у період щорічної відпустки така відпустка продовжується на один день (абзац третій частини другої ст. 20 Закону № 931).

Підставою для звільнення від роботи, навчання або служби відповідно до цієї статті є довідка, видана донору за місцем медичного обстеження чи донорства крові та/або компонентів крові за формою та в порядку, затвердженими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я (абзац четвертий частини другої ст. 20 Закону № 931).

[Наказом](#) МОЗ України від 07.07.2003 р. № 301 для донорів на сьогодні затверджено дві форми довідок, а саме:

- № 435/о «Довідка щодо надання донорам пільг», яка підтверджує процедуру здавання крові (її компонентів);
- № 436/о «Довідка щодо обстеження донора», яка підтверджує тільки факт проходження донором медичного обстеження (якщо з якихось причин здавання крові (її компонентів) не відбулося).

Що стосується середнього заробітку для оплати донорам днів медичного обстеження, донорства крові (її компонентів) та відпочинку, то він обчислюється згідно з вимогами [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100 (далі — Порядок № 100).

Розрахунок провадиться на підставі пп. «і» п. 1 Порядку № 100. До нього беруться виплати за останні два календарні місяці роботи, що передують місяцю, в якому відбувається подія, з якою пов'язана відповідна виплата (абзац четвертий п. 2 Порядку № 100).

Якщо протягом останніх двох календарних місяців, що передують місяцю, в якому відбувається подія, з якою пов'язана відповідна виплата, працівник не працював, то його середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за попередні два місяці роботи (абзац п'ятий п. 2 Порядку № 100).

У випадку з донорством такими подіями є дні проходження медичного обстеження, донації крові (її компонентів) та відпочинку.

Як вказаний розрахунок здійснити на практиці, розглянемо на умовних прикладах, що наведені далі.

Приклади розрахунку «донорських» виплат,
якщо відпрацьовано більше двох календарних місяців

ПРИКЛАД 1

Медичне обстеження та донацію крові проведено в один і той же день, наступного дня працівник відпочивав

Працівник прийнятий на основне місце роботи 01.06.2020 р. з посадовим окладом 12 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). Працює він за п'ятиденним робочим тижнем з двома вихідними днями (субота та неділя).

Працівник є донором крові й надав керівництву підприємства письмову заяву про те, що має намір 14.12.2023 р. пройти медичне обстеження й здати кров, а 15.12.2023 р. — узяти день відпочинку.

Які дні слід оплатити працівникові за середнім заробітком в цьому випадку? Як правильно здійснити вказаний розрахунок? У місяцях розрахункового періоду, що передують зазначеним подіям, він повністю відпрацював усі робочі дні за графіком роботи підприємства.

Оскільки в цій ситуації проходження медичного обстеження та здавання крові здійснюється в один і той же день — 14.12.2023р., то підприємству слід видати наказ і звільнити працівника від роботи тільки на цей один день. А вже наступного дня — 15.12.2023 р. йому потрібно надати день відпочинку.

Оплатити працівникові вказані дні необхідно за середнім заробітком. При цьому до розрахунку беруться виплати за останні два календарні місяці роботи, що передують

місяцю зазначених подій, тобто за жовтень – листопад 2023р. (абзац четвертий п. 2 Порядку № 100). Оскільки у вказаних місяцях працівник відпрацював усі робочі дні, то і виплати включаються в розрахунок в повному обсязі.

З огляду на вищенаведене, обчислення суми «донорських» виплат здійснюється в цьому випадку на загальних підставах за таким алгоритмом.

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.10.2023 р. по 30.11.2023 р.

Крок 2. Обчислюємо середньоденну зарплату працівника за фактично відпрацьований час.

Відповідно до абзацу першого п. 8 Порядку № 100 середньоденна (годинна) заробітна плата визначається діленням заробітної плати за фактично відпрацьовані протягом двох місяців робочі (календарні) дні на число відпрацьованих робочих днів (годин).

Отже, загальну суму нарахованої працівнику зарплати за жовтень – листопад 2023 р. слід поділити на загальну кількість фактично відпрацьованих робочих днів у вказаних місяцях:

$$(12\ 000,00\ \text{грн} + 12\ 000,00\ \text{грн}) \div (22\ \text{роб. дн.} + 22\ \text{роб. дн.}) = 545,45\ \text{грн.}$$

Крок 3. Розраховуємо загальну суму оплати працівникові днів донорства в грудні 2023 р.

Відповідно до абзацу першого п. 8 Порядку № 100 нарахування виплат, що обчислюються із середньої заробітної плати за останні два місяці роботи, провадяться шляхом множення середньоденного (годинного) заробітку на число робочих днів, які мають бути оплачені за середнім заробітком.

Отже, суму середньоденного заробітку слід помножити на кількість робочих днів, протягом яких працівник проходив медичне обстеження і здавав кров, а після цього відпочивав:

$$545,45\ \text{грн} \times 2\ \text{роб. дн.} = 1090,90\ \text{грн.}$$

ПРИКЛАД 2

Медичне обстеження та донація крові відбувалися протягом двох днів поспіль, наступного дня працівник відпочивав, події припадають на різні місяці

Працівник прийнятий на основне місце роботи 01.09.2021 р. з посадовим окладом 11 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). Працює він за п'ятиденним робочим тижнем з двома вихідними днями (субота та неділя).

Згідно з наданими працівником довідками за формами № 436/о та № 435/о він 29.11.2023 р. проходив медичне обстеження, а 30.11.2023 р. здавав кров як донор. Наступного дня (01.12.2023 р.) працівник узяв належний йому день відпочинку.

На скільки днів потрібно було звільнити працівника від роботи в цьому випадку: на два дні — 29.11 та 30.11.2023 р. чи тільки на один день 30.11.2023 р., в який він здавав кров? Які обчислити середній заробіток працівника для розрахунку «донорських» виплат за листопад – грудень 2023 р.? У місяцях розрахункового періоду працівник повністю відпрацював усі робочі дні за графіком роботи підприємства.

У зазначеній ситуації працівника потрібно було звільнити від роботи згідно з наказом на два дні — 29.11 та 30.11.2023 р., в які він проходив медичне обстеження та здавав кров.

Кожний із вказаних днів, а також день відпочинку (01.12.2023 р.) підлягають оплаті за одним розміром середнього заробітку, оскільки вони йдуть поспіль, хоча і припадають на різні місяці. Тому розрахунковим періодом будуть два календарні місяці, що передують саме місяцю листопаду 2023 р.

Якщо працівник виявив бажання перенести день відпочинку на подальший період, приєднавши його до щорічної відпустки, то обчислення середнього заробітку для його оплати провадиться за новим двомісячним розрахунковим періодом.

З огляду на вищенаведене, в зазначеній ситуації розрахунок суми «донорських» виплат здійснюється на загальних підставах за таким алгоритмом.

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.09.2023 р. по 31.10.2023 р.

Крок 2. Обчислюємо середньоденну зарплату працівника за фактично відпрацьований час.

У цьому випадку загальну суму нарахованої працівнику зарплати за вересень – жовтень 2023 р. слід поділити на загальну кількість фактично відпрацьованих робочих днів у вказаних місяцях (абзац перший п.8 Порядку № 100):

$$(11\ 000,00\ \text{грн} + 11\ 000,00\ \text{грн}) \div (21\ \text{роб. дн.} + 22\ \text{роб. дн.}) = 511,63\ \text{грн.}$$

Крок 3. Розраховуємо загальну суму належних працівникові «донорських» виплат за листопад – грудень 2023 р.

У цьому випадку суму середньоденного заробітку слід помножити на кількість робочих днів, протягом яких працівник проходив медичне обстеження і здавав кров, а після цього відпочивав (абзац перший п. 8 Порядку № 100):

$$511,63 \text{ грн} \times 3 \text{ роб. дн.} = 1534,89 \text{ грн.}$$

ПРИКЛАД 3

Медичне обстеження і донатія крові відбувалися у вихідний день працівника за встановленим йому графіком роботи

Працівник прийнятий на основне місце роботи 03.02.2020 р. з посадовим окладом 10 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). Працює за змінним графіком роботи.

Відповідно до наданої працівником довідки за ф. № 435/о він 04.12.2023 р. (у свій вихідний день за встановленим йому графіком роботи) пройшов медичне обстеження і здав кров як донор. Наступного дня (05.12.2023 р.) працівник узяв належний йому день відпочинку.

Крім того, у місяцях розрахункового періоду, що передують зазначеним подіям, у працівника немає відпрацьованих робочих днів, оскільки з 01.10.2023 р. по 30.11.2023 р. (61 к. дн.) він перебував у відпустці без збереження заробітної плати, що надавалась йому на вказаний строк за згодою сторін (частина третя ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-ІХ; далі — Закон № 2136). У попередніх двох місяцях робочі дні він відпрацював повністю.

Як визначити розрахунковий період та обчислити працівнику суму «донорських» виплат за грудень 2023 р.? Чи потрібно оплачувати йому за середнім заробітком день здавання крові — 04.12.2023 р., який є його вихідним днем?

Оскільки в зазначеній ситуації працівник-донор пройшов медичне обстеження і здав кров у свій вихідний день — 04.12.2023 р., то видавати наказ і звільняти його від роботи на підприємстві на цей день не було потреби. А отже, і оплати за середнім заробітком цей день також не підлягає. Отже, в цьому випадку за середнім заробітком оплачується тільки наданий працівнику день відпочинку — 05.12.2023 р.

З огляду на те, що в місяцях розрахункового періоду, що передують зазначеним подіям, а саме в жовтні та листопаді 2023 р. працівник перебував у відпустці без збереження заробітної плати і в нього немає відпрацьованих робочих днів, то до розрахунку беруться виплати за попередні два календарні місяці роботи, тобто за серпень – вересень 2023 р. (абзац п'ятий п. 2 Порядку № 100). І оскільки у вказаних

місяцях працівник відпрацював усі робочі дні, то і виплати включаються в розрахунок у повному обсязі.

Враховуючи вищенаведене, обчислення суми «донорських» виплат здійснюється в цьому випадку на загальних підставах за таким алгоритмом.

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.08.2023 р. по 30.09.2023 р.

Крок 2. Обчислюємо середньоденну зарплату працівника за фактично відпрацьований час.

У цьому випадку загальну суму нарахованої працівнику зарплати за серпень – вересень 2023 р. слід поділити на загальну кількість фактично відпрацьованих робочих днів у вказаних місяцях (абзац перший п. 8 Порядку № 100):

$$(10\,000,00 \text{ грн} + 10\,000,00 \text{ грн}) \div (23 \text{ роб. дн.} + 21 \text{ роб. дн.}) = 454,55 \text{ грн.}$$

Крок 3. Розраховуємо загальну суму оплати працівникові днів донорства в грудні 2023 р.

У зазначеному випадку за вищевказаним середньоденним заробітком працівнику оплачується тільки наданий йому після здавання крові день відпочинку:

$$454,55 \text{ грн} \times 1 \text{ роб. дн.} = 454,55 \text{ грн.}$$

ПРИКЛАД 4

Медичне обстеження і донація крові відбувалися під час відпустки працівника. У місяцях розрахункового періоду, що передують зазначеним подіям, він повністю відпрацював усі робочі дні за графіком роботи підприємства.

Працівник прийнятий на основне місце роботи 01.07.2021 р. з посадовим окладом 14 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). Працює він за п'ятиденним робочим тижнем з двома вихідними днями (субота та неділя).

У грудні 2023 р. працівник 12 календарних днів перебував у щорічній основній відпустці (з 01.12.2023 р. по 12.12.2023 р.). Відповідно до наданої працівником довідки за ф. № 435/о під час вказаної відпустки, а саме 07.12.2023 р., він пройшов медичне обстеження і здав кров як донор. Також працівник вирішив скористатися належними йому «донорськими» пільгами і надав керівництву підприємства письмову заяву з проханням продовжити відпустку на 1 день.

Як визначити розрахунковий період та обчислити працівнику суму «донорських» виплат за грудень 2023 р.?

У зазначеній ситуації на підставі письмової заяви працівника керівництву підприємства слід видати наказ про продовження йому щорічної основної відпустки як донору на вказані в заяві дні. При цьому обчислення його середнього заробітку для оплати днів донорства, на які йому продовжено відпустку, провадиться виходячи з виплат за два попередні календарні місяці роботи, тобто за жовтень – листопад 2023 р.

Незважаючи на те, що працівник здав кров під час щорічної відпустки, середній заробіток для обчислення «донорських» виплат буде іншим, ніж для розрахунку суми відпускних.

Алгоритм розрахунку в зазначеній ситуації буде таким.

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.10.2023 р. по 30.11.2023 р.

Крок 2. Обчислюємо середньоденну зарплату працівника за фактично відпрацьований час.

У цьому випадку загальну суму нарахованої працівнику зарплати за жовтень – листопад 2023 р. слід поділити на загальну кількість фактично відпрацьованих робочих днів у вказаних місяцях (абзац перший п.8 Порядку № 100):

$$(14\,000,00 \text{ грн} + 14\,000,00 \text{ грн}) \div (22 \text{ роб. дн.} + 22 \text{ роб. дн.}) = 636,36 \text{ грн.}$$

Крок 3. Розраховуємо загальну суму оплати працівникові днів донорства в грудні 2023 р.

Суму вказаного середньоденного заробітку слід помножити на кількість робочих днів, на які працівнику продовжено щорічну основну відпустку як донору:

$$636,36 \text{ грн} \times 1 \text{ роб. дн.} = 636,36 \text{ грн.}$$

ПРИКЛАД 5

Медичне обстеження та донацію крові проведено в один і той же день, а наступного дня працівник відпочивав. У місяцях розрахункового періоду, що передують зазначеним подіям, працівнику встановлено неповний робочий тиждень. Робочі дні за цей період він повністю відпрацював.

Працівник прийнятий на основне місце роботи 01.03.2021 р. з посадовим окладом 15 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). Згідно з наказом директора з 02.10.2023 р. на підприємстві запроваджена робота в режимі неповного робочого тижня через скорочення обсягів виробництва (ст. 32 КЗпП). Тому починаючи з вказаної дати він працює по 8 годин щоденно з понеділка по середу, а четвер та п'ятниця — неробочі дні.

Загальна сума нарахованої працівнику зарплати у місяцях розрахункового періоду, що обчислюється з 02.10.2023 р. пропорційно відпрацьованому часу, становить:

- за жовтень 2023 р. — 9545,48 грн (за 14 фактично відпрацьованих роб. дн.);
- за листопад 2023 р. — 8863,66 грн (за 13 фактично відпрацьованих роб. дн.).

Оскільки працівник є донором крові, він надав керівництву підприємства письмову заяву про те, що має намір 07.12.2023 р. пройти медичне обстеження та здати кров, а 08.12.2023 р. — узяти день відпочинку.

Як обчислити середній заробіток працівника для оплати днів донорства в грудні 2023 р.?

Насамперед слід зауважити, що Порядок № 100 на сьогодні не містить жодних вимог стосовно обов'язкового врахування у розрахунок суми «донорських» виплат повністю відпрацьованих робочих днів протягом двох календарних місяців розрахункового періоду.

З огляду на це, в зазначеній ситуації розрахунок середнього заробітку провадиться на загальних підставах виходячи з фактичних виплат, нарахованих у місяцях розрахункового періоду.

Алгоритм розрахунку буде таким.

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.10.2023 р. по 30.11.2023 р.

Крок 2. Обчислюємо періоди, які (не) виключаються із розрахунку.

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

Отже, із вищевказаного розрахункового періоду слід виключити усі встановлені працівнику неробочі четверги та п'ятниці — всього 17 к. дн., з яких 8 к. дн. — у жовтні 2023 р. та 9 к. дн. — у листопаді 2023 р.

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

Загальну суму нарахованої працівнику зарплати за жовтень – листопад 2023 р. слід поділити на загальну кількість фактично відпрацьованих робочих днів у вказаних місяцях (абзац перший п. 8 Порядку № 100):

$$(9545,48 \text{ грн} + 8863,66 \text{ грн}) \div (14 \text{ роб. дн.} + 13 \text{ роб. дн.}) = 681,82 \text{ грн.}$$

Крок 4. Розраховуємо загальну суму оплати працівникові днів донорства в грудні 2023 р.

Суму вказаного середньоденного заробітку слід помножити на кількість робочих днів, протягом яких працівник проходив медичне обстеження, здавав кров, а після цього відпочивав:

$$681,82 \text{ грн} \times 2 \text{ роб. дн.} = 1363,64 \text{ грн.}$$

Приклад розрахунку «донорських» виплат, якщо відпрацьовано менше двох календарних місяців

ПРИКЛАД 6

У день проходження медичного обстеження та здавання крові працівник-донор був залучений до роботи. Протягом періоду, що передує зазначеним подіям, він повністю відпрацював усі робочі дні за графіком роботи підприємства.

Працівник прийнятий на основне місце роботи 01.11.2023 р. з посадовим окладом 16 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). Працює він за п'ятиденним робочим тижнем з двома вихідними днями (субота та неділя).

За погодженням із керівництвом підприємства в день проходження медичного обстеження та здавання крові (06.12.2023 р.) працівник-донор був залучений до роботи. Після цього він надав керівництву підприємства письмову заяву з проханням надати йому два дні відпочинку, а саме:

- 07.12.2023 р. — інший день відпочинку за день проходження медичного обстеження та здавання крові, в який він був залучений до роботи, із збереженням середнього заробітку (згідно з абзацом третім частини другої ст. 20 Закону № 931);
- 08.12.2023 р. — додатковий день відпочинку із збереженням середнього заробітку (відповідно до ст. 124 КЗпП та абзаців першого і другого частини другої ст. 20 Закону № 931).

Як визначити розрахунковий період та обчислити працівнику суму «донорських» виплат за грудень 2023 р.?

Оскільки в зазначеній ситуації працівник прийнятий на роботу 01.11.2023 р., тобто відпрацював на підприємстві менше двох календарних місяців, то в такому разі розрахунковим періодом будуть тільки дні листопада 2023 р.

Тоді алгоритм розрахунку його середньоденної заробітної плати для обчислення суми «донорських» виплат буде таким.

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період: з 01.11.2023 р. по 30.11.2023 р.

Крок 2. Обчислюємо середньоденну зарплату працівника за фактично відпрацьований час.

Загальну суму нарахованої працівнику зарплати за листопад 2023 р. слід поділити на загальну кількість фактично відпрацьованих робочих днів у вказаному місяці (абзац перший п. 8 Порядку № 100):

$16\,000,00 \text{ грн} \div 22 \text{ роб. дн.} = 727,27 \text{ грн.}$

Крок 3. Розраховуємо загальну суму оплати працівникові днів донорства в грудні 2023 р.

Суму вказаного середньоденного заробітку слід помножити на кількість робочих днів, в які працівник-донор буде відпочивати:

$727,27 \text{ грн} \times 2 \text{ роб. дн.} = 1454,54 \text{ грн.}$

Приклад розрахунку «донорських» виплат, якщо відпрацьовано менше місяця

ПРИКЛАД 7

Медичне обстеження та донацію крові проведено в місяці прийняття працівника на роботу

Працівник прийнятий на основне місце роботи 04.12.2023 р. з посадовим окладом 17 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). Працює він за п'ятиденним робочим тижнем з двома вихідними днями (субота та неділя).

Оскільки працівник є донором крові, то він надав керівництву підприємства письмову заяву про те, що має намір 11.12.2023 р. пройти медичне обстеження та здати кров, а 12.12.2023 р. — узяти день відпочинку.

Як визначити розрахунковий період та обчислити працівнику суму «донорських» виплат за грудень 2023 р.?

Як уже йшлося вище, середній зарібок працівника для розрахунку та оплати «донорських» днів потрібно обчислювати виходячи з виплат за останні два календарні місяці роботи, що передують місяцю, в якому відбувалися зазначені події (абзац четвертий п. 2 Порядку № 100). Тобто, за загальними правилами, розрахунковим повинен бути період з 01.10.2023 р. по 30.11.2023 р.

Оскільки в цьому випадку проходження медичного обстеження, донація крові та наступний відпочинок працівника відбувалися в місяці його прийняття на роботу, то в такому разі вказаний розрахунковий період відсутній і у працівника немає зарібку.

З огляду на зазначене, обчислення середньоденної зарплати працівника провадиться з установленого в трудовому договорі посадового (місячного) окладу шляхом множення його суми на кількість місяців розрахункового періоду і діленням одержаного результату на число робочих днів за останні два календарні місяці, що передують місяцю, в якому відбувається подія, з якою пов'язана відповідна виплата, згідно з графіком роботи підприємства (абзаци двадцять перший і двадцять третій п. 4 та абзац другий п. 8 Порядку № 100).

Отже, для розрахунку середньоденної зарплати працівника потрібно його посадовий оклад помножити на два місяці й розділити зазначену суму на загальну кількість робочих днів у жовтні та листопаді 2023 р., а саме:
 $(17\,000,00 \text{ грн} \times 2 \text{ міс.}) \div (22 \text{ роб. дн.} + 22 \text{ роб. дн.}) = 772,73 \text{ грн.}$

Виходячи з вищенаведеного, сума «донорських» виплат працівнику за грудень 2023 р., розрахованих за його середнім зарібком, становитиме:
 $772,73 \text{ грн} \times 2 \text{ роб. дн.} = 1545,46 \text{ грн.}$

Приклад розрахунку «донорських» виплат, якщо немає відпрацьованих робочих днів

ПРИКЛАД 8

Працівник у перший робочий день пройшов медичне обстеження та здав кров, а потім повернувся на роботу

Працівник прийнятий на основне місце роботи 14.12.2023 р. з посадовим окладом 18 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). Працює він за п'ятиденним робочим тижнем з двома вихідними днями (субота та неділя).

Оскільки працівник є донором четвертої групи крові — IV (AB), то так склалося, що у перший робочий день йому довелося пройти медичне обстеження, здати кров і знову повернутися на роботу.

Після цього він надав керівництву підприємства письмову заяву з проханням надати йому за день проходження медичного обстеження та здавання крові, в який він був залучений до роботи, інший день відпочинку — 15.12.2023 р., із збереженням середнього заробітку (згідно з абзацом третім частини другої ст. 20 Закону № 931).

Належний йому ще додатковий день відпочинку із збереженням середнього заробітку (відповідно до ст. 124 КЗпП та абзаців першого і другого частини другої ст. 20 Закону № 931) він планує приєднати до щорічної відпустки, яка буде надана йому у вересні 2024 р. згідно з графіком відпусток.

Як визначити розрахунковий період та обчислити середній заробіток працівника для оплати йому «донорських» днів у грудні 2023 р. та вересні 2024 р.?

Варто ще раз зазначити, що за загальними правилами, визначеними Порядком № 100, середній заробіток працівника для розрахунку та оплати йому одного «донорського» дня у грудні 2023 р. потрібно обчислювати виходячи з виплат за останні два календарні місяці роботи, що передують місяцю, в якому відбувалася зазначена подія (абзац четвертий п. 2 Порядку № 100). Тобто розрахунковим повинен бути період з 01.10.2023 р. по 30.11.2023 р.

Проте оскільки проходження медичного обстеження і донорство крові сталися у перший робочий день працівника, то вказаний розрахунковий період відсутній, і у працівника немає заробітку.

З огляду на зазначене, обчислення середньоденного заробітку працівника для оплати йому іншого дня відпочинку — 15.12.2023 р., провадиться з установленого в трудовому договорі посадового (місячного) окладу шляхом множення його суми на кількість місяців розрахункового періоду і діленням одержаного результату на число робочих днів за останні два календарні місяці, що передують місяцю, в якому відбувається подія, з якою пов'язана відповідна виплата, згідно з графіком роботи підприємства (абзаци двадцять перший і двадцять третій п. 4 та абзац другий п. 8 Порядку № 100).

Отже, для розрахунку середньоденної зарплати працівника потрібно його посадовий оклад помножити на два місяці і розділити зазначену суму на загальну кількість робочих днів у жовтні та листопаді 2023 р., а саме:

$(18\,000,00 \text{ грн} \times 2 \text{ міс.}) \div (22 \text{ роб. дн.} + 22 \text{ роб. дн.}) = 818,18 \text{ грн.}$

Виходячи з вищенаведеного, сума оплати іншого дня відпочинку, наданого працівнику-донору 15.12.2023 р., становитиме:
818,18 грн × 1 роб. дн. = 818,18 грн.

Що стосується оплати працівнику за середньоденною зарплатою додаткового дня відпочинку, який він планує перенести на вересень 2024 р. та приєднати до щорічної відпустки, то її обчислення слід провадити за новим двомісячним розрахунковим періодом, а саме з 01.07.2024 р. по 31.08.2024 р. Тобто в цьому випадку до розрахунку включатимуться робочі дні та виплати вже за липень – серпень 2024 р.

Ольга ГЛИНЯНА

економіст, спеціаліст з обліку та аудиту, консультант з питань оплати праці ТОВ «Профпреса»

Держбюджет-2024: показники для бухгалтера

28 листопада Президент України підписав Закон від 09.11.2023 р. № 3460-IX "Про Державний бюджет України на 2024 рік" (законопроект [№ 10000](#)). У вказаному документі визначено два основних показники, що використовуються в роботі бухгалтерами, а саме розміри прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати. Для зручності їх застосування в статті наведено узагальнену інформацію із зазначеного питання.

Прожитковий мінімум

Відповідно до ст. 7 Закону про Держбюджет — 2024 з 01.01.2024 р. прожитковий мінімум для окремих демографічних та соціальних груп населення установлений у розмірах, наведених у *таблиці 1*.

**Таблиця 1. Розмір прожиткового мінімуму на одну особу у 2024 р.
(з розрахунку на місяць)**

Демографічні та соціальні групи населення	Прожитковий мінімум, грн
---	--------------------------

Загальний показник	2920,00
Діти віком до 6 років	2563,00
Діти віком від 6 до 18 років	3196,00
Працездатні особи	3028,00
Особи, які втратили працездатність	2361,00

Крім того, додатково прописаний прожитковий мінімум для працездатних осіб, який застосовується для визначення:

- базового розміру посадового окладу судді — 2102,00 грн;
- посадових окладів працівників інших державних органів, оплата праці яких регулюється спеціальними законами, а також податкових і митних органів — 2102,00 грн;
- посадового окладу прокурора окружної прокуратури — 1600,00 грн.

Також зауважимо, що уряду надано право переглядати розмір прожиткового мінімуму.

Мінімальна зарплата

Відповідно до ст. 8 Закону про Держбюджет — 2024 у 2024 р. розмір мінімальної зарплати змінюватиметься двічі (таблиця 2).

Таблиця 2. Мінімальна зарплата у 2024 р.

Показник	Сума, грн	
	з 01.01.2024 р.	з 01.04.2024 р.
У місячному розмірі	7100,00	8000,00
У погодинному розмірі	42,60	48,00

Нагадуємо, що відповідно до ст. 3-¹ Закону про оплату праці розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної зарплати.

Під час обчислення розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та

надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної зарплати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою зарплати.

Виплати, що розраховуються з прожиткового мінімуму та мінімальної зарплати

До розмірів прожиткового мінімуму та мінімальної зарплати «прив'язаний» розрахунок сум ЄСВ, «лікарняних» та «декретних», податкових соціальних пільг, а також деяких інших оподатковуваних виплат. Тож пропонуємо звернути увагу на наведену нижче інформацію.

ЄСВ

У 2024 р. максимальна величина бази нарахування ЄСВ також становитиме 15 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом, на яку нараховується ЄСВ, і буде змінюватися двічі (таблиця 3).

Таблиця 3. Розмір ЄСВ у 2024 р. (з розрахунку на місяць)

Показник	З 01.01.2024 р.		З 01.04.2024 р.	
	Алгоритм розрахунку	Сума, грн	Алгоритм розрахунку	Сума, грн
Базова величина для розрахунку ЄСВ	—	7100,00	—	8000,00
Мінімальний розмір страхового внеску	$7100,00 \times 22 \%$	1562,00	$8000,00 \times 22 \%$	1760,00
Максимальна база нарахування ЄСВ	$7100,00 \times 15$	106 500,00	$8000,00 \times 15$	120 000,00

«Лікарняні» та «декретні»

Зважаючи на розмір мінімальної зарплати, у 2024 р. зазначені виплати нараховуватимуться в розмірах, наведених нижче.

Середньоденна зарплата для розрахунку «лікарняних» і «декретних» у визначених випадках та для порівняння сум допомог становитиме:

- 3 01.01.2024 р.: $(7100,00 \text{ грн} \div 30,44 \text{ к. дн.}) = 233,25 \text{ грн}$;
- 3 01.04.2024 р.: $(8000,00 \text{ грн} \div 30,44 \text{ к. дн.}) = 262,81 \text{ грн}$.

Мінімальна сума допомоги по вагітності та пологах для осіб, страховий стаж яких менше шести місяців протягом останніх 12 місяців перед настанням страхового випадку, і для осіб, у яких він більший чи особа має пільги, дорівнюватиме:

- 3 01.01.2024 р.: $(233,25 \text{ грн} \times 126 \text{ к. дн.}) = 29\,389,50 \text{ грн}$;
- 3 01.04.2024 р.: $(262,81 \text{ грн} \times 126 \text{ к. дн.}) = 33\,114,06 \text{ грн}$.

Максимальна сума допомоги по вагітності та пологах для осіб, страховий стаж яких менше шести місяців протягом останніх 12 місяців перед настанням страхового випадку, становитиме:

- 3 01.01.2024 р.: $((7100,00 \text{ грн} \times 2) \div 30,44) \times 126 \text{ к. дн.} = 58\,777,74 \text{ грн}$;
- 3 01.04.2024 р.: $((8000,00 \text{ грн} \times 2) \div 30,44) \times 126 \text{ к. дн.} = 66\,228,12 \text{ грн}$.

Максимальна сума допомоги по тимчасовій непрацездатності для осіб, страховий стаж яких менше шести місяців протягом останніх 12 місяців перед настанням страхового випадку, обчислюється виходячи з нарахованої заробітної плати (доходу), з якої сплачуються страхові внески, але не більше за розмір допомоги, обчислений із мінімальної зарплати, встановленої на час настання страхового випадку, за формулою:

$$СД_{\text{т.н. (max)}} = ЗП_{\text{серед.}} \times КД_{\text{т.н.}} \text{ де}$$

- $СД_{\text{т.н. (max)}}$ — максимальна сума допомоги по тимчасовій непрацездатності;
- $ЗП_{\text{серед.}}$ — середньоденна зарплата;
- $КД_{\text{т.н.}}$ — кількість днів тимчасової непрацездатності;

Для таких категорій застрахованих осіб фактична сума «лікарняних» не повинна перевищувати цієї розрахункової величини, яка у 2024 р. становитиме:

- 3 01.01.2024 р.: 233,25 грн $(7100,00 \text{ грн} \div 30,44)$ × кількість днів тимчасової непрацездатності
- 3 01.04.2024 р.: 262,81 грн $(8000,00 \text{ грн} \div 30,44)$ × кількість днів тимчасової непрацездатності

Відповідно до п. 4 [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, середньоденна заробітна плата (дохід, грошове забезпечення) не може перевищувати максимальну величину бази нарахування єдиного внеску з розрахунку на один календарний день, яка обчислюється шляхом ділення встановленого її розміру **в останньому місяці розрахункового періоду** на середньомісячну кількість календарних днів (30,44).

Податкова соціальна пільга

Відповідно до абзацу першого пп. 169.4.1 ст.169 ПКУ податкова соціальна пільга (*далі* — ПСП) застосовується до доходу, нарахованого на користь платника податку протягом звітного податкового місяця як заробітна плата (інші прирівняні до неї відповідно до законодавства виплати, компенсації та винагороди), якщо його розмір не перевищує суми, що дорівнює розміру місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 01 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 та округленого до найближчих 10 грн, і цей показник є незмінним протягом року.

Отже, **граничний розмір доходу, до якого застосовується ПСП**, у 2024 р. становитиме:

$$3028,00 \times 1,4 = 4240,00 \text{ грн.}$$

Розмір ПСП також залежить від встановленого на 01 січня звітного податкового року розміру прожиткового мінімуму на одну працездатну особу (в розрахунку на місяць) і є незмінним протягом року.

Так звана **звичайна ПСП** становить 50 % розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи (у розрахунку на місяць), встановленого законом на 01 січня звітного податкового року, що у 2024 р. дорівнюватиме:

$$3028,00 \times 50 \% = 1514,00 \text{ грн.}$$

Отже, розміри решти ПСП становитимуть:

- 100 % ПСП = 1514,00 грн;
- 150 % ПСП = 1514,00 × 150 % = 2271,00 грн;
- 200 % ПСП = 1514,00 × 200 % = 3028,00 грн.

Інформація щодо розмірів застосування ПСП для окремих категорій платників ПДФО наведена в *таблиці 4*.

Таблиця 4. Розміри ПСП у 2024 р. для різних категорій платників ПДФО

Категорія платників ПДФО	Норма ПКУ	Розмір ПСП, грн	Граничний розмір доходу для застосування ПСП, грн
ПСП у розмірі 100 %			
Будь-який платник податку	пп. 169.1.1	1514,00	4240,00
Платник податку, який утримує двох чи більше дітей віком до 18 років, у розрахунку на кожную дитину	пп. 169.1.2	1514,00	4240,00 × кількість дітей віком до 18 років
ПСП у розмірі 150 %			
Одинокa матір (батько), вдова (вдівець) або опікун, піклувальник — у розрахунку на кожную дитину віком до 18 років	пп. «а» пп. 169.1.3	2271,00	4240,00 × кількість дітей віком до 18 років
Платник податку, який утримує дитину з інвалідністю, — у розрахунку на кожную таку дитину віком до 18 років	пп. «б» пп. 169.1.3		
Особи, віднесені законом до 1-ї або 2-ї категорії осіб, постраждалих унаслідок Чорнобильської катастрофи, включаючи осіб, нагороджених грамотами Президії Верховної Ради УРСР у зв'язку з їх участю в ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи	пп. «в» пп. 169.1.3	2271,00	4240,00

Учні, студенти, аспіранти, ординатори, ад'юнкти	пп. «Г» пп. 169.1.3	2271,00	4240,00
Особи з інвалідністю I або II групи, в т. ч. з дитинства, крім осіб з інвалідністю, пільга яким визначена пп. «б» пп. 169.1.4 ПКУ	пп. «Г» пп. 169.1.3	2271,00	4240,00
Особи, яким присуджено довічну стипендію як громадянам, що зазнали переслідувань за правозахисну діяльність, включаючи журналістів	пп. «Д» пп. 169.1.3	2271,00	4240,00
Учасники бойових дій на території інших країн у період після Другої світової війни, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», крім осіб, визначених у пп. «б» пп. 169.1.4	пп. «Е» пп. 169.1.3	2271,00	4240,00
ПСП у розмірі 200 %			
Герої України, Герої Радянського Союзу, Герої Соціалістичної Праці, повні кавалери ордена Слави чи ордена Трудової Слави, особи, нагороджені чотирма та більше медалями «За відвагу»	пп. «а» пп. 169.1.4	3028,00	4240,00
Учасники бойових дій під час Другої світової війни або особи, які у той час працювали в тилу, та особи з інвалідністю I і II групи, з числа учасників бойових дій на території інших країн у період після Другої світової війни, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»	пп. «б» пп. 169.1.4	3028,00	4240,00
Колишні в'язні концтаборів, гетто та інших місць примусового утримання під час Другої світової війни або особи, які визнані репресованими чи реабілітованими	пп. «в» пп. 169.1.4	3028,00	4240,00
Особи, які були насильно вивезені з території колишнього СРСР під час Другої світової війни на територію держав, що перебували у стані війни з колишнім СРСР або були окуповані фашистською Німеччиною та її союзниками	пп. «Г» пп. 169.1.4	3028,00	4240,00
Особи, які перебували на блокадній території колишнього Ленінграда (Санкт-Петербург, Російська Федерація) у період з 8 вересня 1941 р. по 27 січня 1944 р.	пп. «Г» пп. 169.1.4	3028,00	4240,00

Неоподатковуваний розмір допомоги на поховання

Відповідно до пп. «б» пп. 165.1.22 ст.165 ПКУ до загального місячного (річного) оподаткованого доходу платника податків не включають кошти або вартість майна (послуг), що надаються як допомога на поховання платника податку, зокрема, роботодавцем такого померлого платника за його останнім місцем роботи (у т. ч. перед виходом на пенсію) у розмірі, що не перевищує подвійного розміру суми, визначеної в абзаці першому пп. 169.4.1 ст.169 ПКУ.

У 2024 р. такий розмір становитиме:

$$4240,00 \text{ грн} \times 2 = 8480,00 \text{ грн.}$$

Неоподатковуваний розмір нецільової благодійної допомоги

Згідно з абзацом першим пп. 170.7.3 ПКУ не включається до оподаткованого доходу сума нецільової благодійної допомоги, в т. ч. матеріальної, що надається резидентами — юридичними або фізичними особами на користь платника податку впродовж звітного податкового року сукупно в розмірі, що не перевищує суми граничного розміру доходу, визначеного згідно з абзацом першим пп. 169.4.1 ПКУ, встановленого на 01 січня такого року.

У 2024 р. такий розмір становитиме **4240,00 грн.**

Неоподатковувана вартість подарунка

Відповідно до пп. 165.1.39 ПКУ до загального місячного (річного) оподаткованого доходу платника податків не включається вартість подарунків (а також призів переможцям та призерам спортивних змагань), — **у частині, що не перевищує 25 % однієї мінімальної заробітної плати (у розрахунку на місяць)**, встановленої на 01 січня звітного податкового року, за винятком грошових виплат у будь-якій сумі.

У 2024 р. ця сума становитиме:

$$7100,00 \times 25 \% = 1775,00 \text{ грн.}$$

Розмір доходу, який підлягає індексації

Відповідно до ст. 39 Закону про Держбюджет — 2024 обчислення індексу споживчих цін для індексації грошових доходів населення провадиться наростаючим підсумком, починаючи з 01.01.2024 р.

Крім того, слід зауважити, що і у 2024 р. індексацію потрібно буде проводити за правилами, визначеними [Порядком](#) проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим постановою КМУ від 17.07.2003 р. № 1078 (далі — Порядок № 1078). А оскільки на момент підготовки цієї статті змін до Порядку № 1078 не вносилося, то у 2024 р., як і раніше, індексації також підлягатимуть грошові доходи населення в межах прожиткового мінімуму, встановленого для відповідних соціальних і демографічних груп населення (п. 4 Порядку № 1078).

Так, у межах прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб, індексуються оплата праці, у т. ч. працюючим пенсіонерам, грошове забезпечення, розмір аліментів, визначений судом у твердій грошовій сумі, допомога по безробіттю, що надається залежно від страхового стажу у відсотках середньої заробітної плати, стипендія (п. 4 Порядку № 1078).

Тому у 2024 р. оплата праці (грошове забезпечення) працівників індексуватиметься в сумі, що не перевищуватиме **з 01.01.2024 р. 3028,00 грн.**

Ольга ГЛИНЯНА

економіст, спеціаліст з обліку та аудиту, консультант з питань оплати праці ТОВ «Профпреса»



Внесено зміни до Інструкції про відрядження: що змінилося

Наказом Міністерства фінансів України від 17.10.2023 р. № 560 внесено зміни до [Інструкції](#) про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої наказом Мінфіну від 13.03.1998 р. № 59 (далі — Інструкція № 59). Зміни діють із 07.11.2023 р. Про те, що змінилося, — далі.

Доповненням до п. 14 розділу I Інструкції № 59 встановлено, що підтвердними документами, що засвідчують вартість понесених у зв'язку з відрядженням витрат, є також документи, визначені цією Інструкцією. І далі п. 14 розділу I Інструкції № 59 доповнено такими нормами.

Якщо під час службових відряджень відряджений працівник застосував платіжну картку чи її реквізити, вартість витрат засвідчується документом (випискою банку-емітента платіжної картки та/або відомостями з рахунку) в електронній або паперовій формі, що містить визначену законом інформацію про виконані платіжні операції.

Підтвердні документи можуть бути у паперовій та/або електронній формі.

Електронний документ, пред'явлений у візуальній формі відображення на папері, складений з дотриманням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг, вважається підтвердним документом.

А далі у п. 4 розділу II Інструкції № 59 зроблено доповнення, що відповідає на запитання, на яке роботодавці шукають відповідь, відколи в п. 170.9 ПКУ було внесено останні зміни щодо відряджень.

Встановлено, що фактична кількість днів перебування працівника у відрядженні визначається згідно з наказом про відрядження за наявності одного чи декількох документальних доказів перебування працівника у відрядженні (проїзних документів, рахунків на проживання, довідки підприємства, установи або організації, куди відряджався працівник, про перебування його за місцем відрядження, службової записки у довільній формі про виконання працівником службового доручення поза місцем постійної роботи під час відрядження, погодженої безпосереднім керівником, та/або будь-яких інших документів, що підтверджують фактичне перебування працівника у відрядженні).

Зауважили: довідки підприємства, установи або організації, куди відряджався працівник, про перебування його за місцем відрядження? Про можливість використання посвідчення про відрядження не йдеться (нашу позицію з цього питання див. [тут](#)).

І тут у пригоді так звані небюджетні підприємства можуть стати рекомендації податківців про те, що Інструкцію № 59 можна використовувати як довідковий документ. А тому вони можуть такі норми додати в локальні положення про відрядження. Однак не зайвим буде додатково обумовити це питання і в договорах з підприємствами, куди направляють працівника у відрядження, якщо такі укладаються, або хоча б обумовити письмово в листуванні щодо намірів відрядження.

Далі в п. 4 розділу II Інструкції № 59 додано норму, яка акцентує увагу на тому, що відшкодування суми добових витрат здійснюється згідно з наказом (розпорядженням) про відрядження, звітом про використання коштів, виданих на відрядження, та згідно з одним чи декількома документальними доказами, які підтверджують перебування працівника у відрядженні. І в разі відсутності зазначених документів добові витрати відрядженому працівникові не відшкодовуються. Раніше було встановлено, що добові витрати не виплачуються за відсутності наказу.

Новим п. 17, яким доповнено розділ I Інструкції № 59, встановлено, що Звіт про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт (далі — Звіт), складається і подається працівником (в усіх без винятків випадках) у паперовій або електронній формі з дотриманням вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги» за формою Звіту, разом з підтвердними документами для розгляду і прийняття рішення про відшкодування вартості витрат.

Для відшкодування добових витрат їх сума (вартість) не потребує документального підтвердження, водночас необхідна наявність одного чи декількох документальних доказів перебування працівника у відрядженні у разі, якщо з не залежних від відрядженого працівника причин відсутні підтвердні документи, що засвідчують вартість понесених у зв'язку з відрядженням витрат.

І тут варто нагадати, що [постановою](#) КМУ від 25.08.2023 р. № 913 (далі — Постанова № 913) уряд вніс зміни до [постанови](#) КМУ «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» від 02.02.2011 р. № 98 (далі — Постанова № 98). Змінами встановлено строки подання Звіту, відмінні від тих, що визначені нормами пп. 170.9.3 ПКУ (див. [тут](#)).

Пунктом 1 розділу II Інструкції № 59, що визначає порядок направлення працівника у відрядження, було встановлено, що в наказі про направлення у відрядження, серед іншого, зазначаються такі ключові моменти, як вид транспорту, інформація про додаткові обмеження щодо сум та цілей використання коштів, наданих на відрядження, у разі їх встановлення керівником тощо. Тепер уточнено, що ці ключові моменти вказуються в наказі про відрядження в разі потреби. Аналогічне застереження зроблено й у п. 1 розділу III Інструкції № 59.

У п. 11 розділу II Інструкції № 59 щодо строків подання Звіту включено норми Постанови № 913 (див. вище). Аналогічні доповнення внесено і в п. 17 розділу III Інструкції № 59 щодо відряджень за кордон.

Новими абзацом тринадцятим п. 12 розділу II Інструкції № 59 встановлено, що за наявності непередбачуваних до відрядження обставин (рішення про скасування відрядження, відкликання з відрядження, відміна авіарейсу, вимушена зміна маршруту поїздки тощо) та неможливості з не залежних від відрядженого працівника причин повернути квиток на літак або інший транспортний засіб витрати, понесені працівником на оплату вартості квитка, можуть бути відшкодовані за рішенням керівника (на підставі підтверджених відомостей та за наявності підтвердних документів).

Керівники підприємств особисто вирішують питання відшкодування своїх витрат, понесених на оплату вартості такого квитка (відповідно до абзацу тринадцятого цього пункту), за наявності підтвердних документів та підтверджених відомостей.

Аналогічні доповнення внесено і в п. 11 розділу III Інструкції № 59 щодо відряджень за кордон.

У новій редакції викладено пп. «а» пп. 16.2 п. 16 розділу III Інструкції № 59, що визначає порядок виплати добових у разі відрядження за кордон (*таблиця*). Зокрема, уточнено порядок їх визначення за наявності пересадок.



Порядок відшкодування добових витрат за час перебування у відрядженні за кордоном

Було	Стало
Добові витрати за час перебування у відрядженні відшкодовуються в межах затверджених сум:	
а) за кожний день перебування у відрядженні, включаючи день вибуття та прибуття, — за нормами, що встановлені для держави, до якої відряджено працівника	а) за кожний день перебування у відрядженні, включаючи день вибуття та прибуття, — за нормами, встановленими для держави, до якої відряджено працівника (за відсутності пересадок на інший транспортний засіб або зупинок у готелі (мотелі, іншому житловому приміщенні) на території України або інших іноземних держав під час перебування в дорозі до держави відрядження або повернення до місця постійної роботи)
	Якщо відряджений, перебуваючи в дорозі до держави відрядження або повертаючись до місця постійної роботи, має пересадку на інший транспортний засіб або зупинку в готелі (мотелі, іншому житловому приміщенні) на території інших іноземних держав, добові витрати за час проїзду їхньою територією відшкодовуються у сумах, встановлених для відповідних держав, з дня перетину кордону відповідної іноземної держави (згідно з датою, визначеною у транспортних квитках, рахунках за проживання в готелі (мотелі), іншому житловому приміщенні, або згідно з відмітками прикордонних служб про перетин кордону відповідної іноземної держави)

	У разі перетину протягом доби кордону декількох іноземних держав (які не є державою відрядження) добові витрати відшкодовуються у розмірі середнього арифметичного від сум, установлених для цих держав
	За день вибуття з України у відрядження за кордон за відсутності пересадки на інший транспортний засіб або зупинки в готелі (мотелі, іншому житловому приміщенні) на території України добові витрати відшкодовуються за нормами першої іноземної держави, в якій здійснюється пересадка (зупинка)
	День прибуття в Україну (перетину кордону) — за нормами останньої іноземної держави, в якій здійснюється пересадка (зупинка)
	За день перетину кордону держави відрядження (незалежно від наявності протягом доби пересадок та/або зупинок на території інших іноземних держав під час перебування в дорозі до держави відрядження або повернення до місця постійної роботи) добові витрати відшкодовуються за нормами, встановленими для держави, до якої відряджено працівника

Надання грошової позики працівнику підприємства

Позика чи позичка

Слова «позика» і «позичка» близькі за звучанням і мають спільне значення — дія за значенням позичати. Це часто призводить до того, що позику і позичку вважають рівноцінними та взаємозамінними. Однак цивільне законодавство чітко розмежує ці поняття.

За договором позички ([ст. 827](#) Цивільного кодексу України від 16.01.2003 р. № 435-IV; далі — ЦКУ) одна сторона безоплатно передає другій стороні для користування протягом встановленого строку річ. А **за договором позики** ([ст. 1046](#) ЦКУ) одна сторона передає другій у власність на деякий час грошові кошти або інші речі, визначені родовими ознаками.

Правовідносини за цими двома договорами мають свої особливості та відмінності. Одна з відмінностей полягає в тому, що за договором позички не можна надавати в користування грошові кошти: тільки річ (речі). Отже,

якщо підприємство надає працівнику на деякий час у власність кошти, це потрібно оформляти саме договором позики.

Правові підстави надання позики працівнику

Підприємства, які самостійно забезпечують себе коштами, мають право вільно ними розпоряджатися, в т. ч. надавати своїм працівникам грошові позики: чинним законодавством стосовно цього не встановлено жодних заборон і обмежень. Звісно, надання працівникам позики має бути дозволено або не заборонено установчими документами (статутом тощо).

Також важливо, щоб основні питання, пов'язані з надання працівникам грошової позики, були відображені у внутрішніх локальних нормативних актах підприємства, наприклад, у колективному договорі або положенні про соціальний пакет. Зразок витягу із колективного договору, положеннями якого передбачена можливість виділяти працівникам підприємства грошові позики, наведено в *додатку 1*.

Надавати позику підприємство може тільки з власних, а не взятих у кредит коштів. Також не можна видавати працівнику позику з коштів, призначених для сплати податків чи зборів та видачі заробітної плати. Тобто це мають бути власні нецільові «вільні» кошти підприємства.

Для підприємств, організацій та установ, що фінансуються з бюджету і не мають права розпоряджатися закріпленим за ними майном, встановлені обмеження щодо можливості бути позикодавцем. В основному це стосується бюджетних установ.

Додаток 1. Зразок оформлення положень колективного договору про надання грошової позики працівникам підприємства

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»
(ТОВ «РОЗМАЙ»)**

**Колективний договір
(витяг)**

Розділ VI. Соціальні пільги та гарантії

<...>

6. У разі фінансової можливості підприємства та з власних коштів виділяти працівникам підприємства грошові позики в розмірі:

- до 200 000 грн (двісті тисяч гривень) — на придбання (ремонт) житла;
- до 150 000 грн (шістдесят тисяч гривень) — на придбання (ремонт) автомобіля;
- до 100 000 грн (сто тисяч гривень) — на придбання меблів, побутової техніки.

<...>

Надання позики під час дії воєнного стану

Під час дії воєнного стану до законодавства були внесені певні зміни. Зокрема, було встановлено, що в такий період трудові відносини між роботодавцями та працівниками регулюються [Законом України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (далі — Закон № 2136).

Однак питання надання підприємством працівнику грошової позики регулюються не трудовим, а цивільним законодавством, і законодавчі норми ЦКУ щодо позики змін не зазнали.

Зважаючи на це, якщо підприємство має правові підстави та фінансові можливості для надання грошової позики працівнику (працівникам), то запровадження воєнного стану на це не впливає.

Порядок видачі працівнику позики

Видача працівнику підприємства грошової позики відбувається в такому порядку:

- працівник подає заяву з проханням видати йому позику;

- керівник підприємства приймає рішення щодо надання працівнику позики і укладення з ним договору;
- між роботодавцем і працівником укладається договір позики;
- працівнику видають грошові кошти з каси підприємства або перераховують на його банківську картку.

Документальне оформлення

Заява працівника

Працівник подає заяву про надання грошової позики на ім'я керівника підприємства. У ній він має обов'язково зазначити бажану суму, строк, на який планує отримати позику, та порядок її погашення (*додаток 2*).



Додаток 2. Зразок заяви про надання грошової позики

*Директору ТОВ «Розмай»
Карпенку О. М.*

*бухгалтера I категорії
Попович М. М.*

ЗАЯВА

Прошу надати мені грошову позику на придбання житла в розмірі 200 000 грн (двісті тисяч гривень) на строк 4 (чотири) роки. Вказану суму прошу перерахувати на мій картковий рахунок для виплати заробітної плати. Погашення позики прошу проводити шляхом утримання щомісяця з моєї заробітної плати коштів у сумі 4500 грн.

13.11.2023

Попович

Наказ керівника підприємства

Після розгляду заяви працівника керівник підприємства, зважаючи на його фінансові можливості, приймає рішення про надання позики або відмову. У разі позитивного рішення керівника видається наказ по підприємству про надання працівнику позики і укладення з ним договору (додаток 3).



Додаток 3. Зразок наказу про надання грошової позики працівнику підприємства

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»
(ТОВ «РОЗМАЙ»)**

Код ЄДРПОУ 85274196

НАКАЗ

15.11.2023

Київ

№ 181/К

Про надання грошової позики Попович Марині

На підставі п. 6 розділу VI «Соціально-економічні пільги та гарантії» колективного договору, зважаючи на фінансові можливості товариства,

НАКАЗУЮ:

1. Надати Попович Марині Михайлівні, бухгалтеру I категорії, грошову позику в розмірі 200 000,00 грн (двісті тисяч гривень 00 копійок) на придбання житла, уклавши з нею відповідний договір.

2. Головному бухгалтеру Лисенко Ганні щомісяця утримувати кошти із заробітної плати Попович Марини в розмірі 4500,00 грн для погашення наданої позики відповідно до укладеного договору.

Підстава: заява Попович Марини від 13 листопада 2023 р., зареєстрована за № 67.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайоmlена:

Попович

Марина ПОПОВИЧ

15.11.2023

Зауважимо, що самостійно приймати рішення стосовно надання працівнику грошової позики керівник має право тільки в разі, якщо це передбачено положеннями внутрішнього нормативного документа підприємства (колективного договору, положення про соціальний пакет тощо).

Якщо ж на підприємстві немає колективного договору чи положення про соціальний пакет, рішення про надання грошової позики комусь із працівників повинно прийматися на загальних зборах учасників товариства, а зборами трудового колективу (додаток 4) може прийматися рішення, кому видавати позику.

Додаток 4. Зразок протоколу зборів трудового колективу

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ» (ТОВ «РОЗМАЙ»)

Код ЄДРПОУ 85274196

ПРОТОКОЛ

15.11.2023 р. № 7
м. Київ

Зборів трудового колективу ТОВ «Розмай»

Присутні:

Працівники ТОВ «Розмай»:

- Бондаренко В. І.
- Вітренко С. В.
- Кононенко Л. І.
- Попович М. М.
- Карпенко В. І.
- Скляренко О. М.

Порядок денний:

1. Розгляд питання про видачу грошової позики.

СЛУХАЛИ:

1. Попович М. М. з проханням про видачу грошової позики на придбання житла в сумі 200 000 грн (двісті тисяч гривень).

ВИРІШИЛИ:

1. Видати Попович М. М. грошову позику на придбання житла в сумі 200 000 грн (двісті тисяч гривень) зі строком повернення до 01.11.2027 р.

Голова зборів

Бондаренко

Віталій БОНДАРЕНКО

Секретар зборів

Вітренко

Сергій ВІТРЕНКО

Присутні:

Кононенко

Людмила КОНОНЕНКО

Карпенко

Василь КАРПЕНКО

Скляренко

Ольга СКЛЯРЕНКО

Договір про надання грошової позики

Позику слід надавати працівнику обов'язково на підставі договору, за яким одна сторона (підприємство-позикодавець) передає у власність другій стороні (працівнику-позичальнику) грошові кошти, а позичальник зобов'язується повернути позикодавцю таку ж суму грошових коштів (суму позики).

У якій формі укладати договір?

Згідно з частиною першою [ст. 1047 ЦКУ](#) в разі, коли позикодавцем є підприємство — юридична особа, договір позики обов'язково слід укладати в письмовій формі незалежно від суми. При цьому нотаріальне посвідчення договору не є обов'язковим, але за бажанням сторін це можна зробити.

Коли договір вважається укладеним?

Договір грошової позики вважається укладеним з моменту передання коштів ([ст. 1046 ЦКУ](#)). Таке передання коштів потрібно зафіксувати документально. Підтвердним документом може слугувати видатковий касовий ордер (якщо працівник отримує кошти в касі підприємства) або виписка з банківського рахунку чи розписка працівника (якщо кошти перераховані йому на картковий рахунок).

На що звернути увагу під час укладення договору?

Під час укладення договору позики сторони — підприємство та працівник — мають досягти згоди щодо всіх його істотних умов, **до яких, зокрема, належать:**

- **предмет договору.** Предметом договору позики виступають грошові кошти — як готівкові, так і безготівкові. Обов'язково слід вказати розмір суми, що передається працівнику. Зауважимо, що жодних сумових обмежень у цьому відношенні законодавством не встановлено;
- **проценти за договором.** Договір грошової позики може бути платним (з нарахуванням процентів від суми позики) і безоплатним (безпроцентним). Зважаючи на норми п. 1 частини другої [ст. 1048 ЦКУ](#), умова щодо укладення безпроцентного договору не підходить для випадку надання підприємством — юридичною особою позики своєму працівнику, оскільки там ідеться про договір між фізичними

особами. Тому радимо прописувати в договорі позики, що розмір процентів становить 0 %, щоб у разі перевірки контролюючі органи не визначили його на рівні облікової ставки Національного банку України відповідно до частини першої ст. 1048 ЦКУ.

Щодо укладення договору позики із нарахуванням процентів за користування нею, то проти цього є, як мінімум, два аргументи. По-перше, отримання підприємством доходу у вигляді процентів від працівника зовсім не узгоджується із соціальною направленістю надання позики. А по-друге, в такому випадку договір позики можна розглядати як фінансову послугу, яку мають право надавати лише фінансові установи.

Тому підприємствам, які не мають статусу фінансових установ, найкраще видавати саме безпроцентні позики і фіксувати це в договорі:

- **обов'язки сторін.** Основними обов'язками підприємства й працівника є перерахування та повернення один другому відповідно коштів у строки та в порядку, встановлені договором;
- **термін повернення позики.** Якщо конкретний термін повернення позики не встановлено договором, тоді працівнику необхідно повернути позику протягом 30 днів від дня пред'явлення вимоги позикодавцем ([ст. 1049 ЦКУ](#)). За бажанням працівник може повернути позику достроково, якщо умовами договору не встановлено інше. Грошова позика вважається поверненою в момент зарахування позиченої грошової суми на банківський рахунок підприємства;
- **порядок повернення позики.** Договором можуть бути передбачені різні умови повернення суми позики: у повній сумі через певний проміжок часу або частинами до повного погашення всієї суми. При цьому повернення коштів може відбуватись за двома варіантами: працівник самостійно вносить кошти до каси / зараховує на розрахунковий рахунок підприємства або бухгалтер відраховує узгоджену договором суму позики із зарплати працівника. Зауважимо, що в разі коли працівник погашатиме позику шляхом щомісячних відрахувань із його зарплати, можна не застосовувати норми трудового законодавства, які передбачають обмеження розміру утримань із заробітної плати (не більше 20 %, а у випадках, окремо передбачених законодавством України, — 50 % заробітної плати, яка належить до виплати працівнику), оскільки вони стосуються тільки примусових утримань. У разі повернення позики відрахування із заробітної плати здійснюються виключно за домовленістю сторін;

- **відповідальність за прострочення повернення позики.** За несвоєчасне повернення повної суми позики або її частини, як правило, договором передбачається сплата працівником неустойки (пені, штрафу). Якщо сума неустойки в договорі не зафіксована, підприємство на підставі ст. 625 ЦКУ має право вимагати від боржника повернення коштів з урахуванням встановленого індексу інфляції за весь період прострочення, а також 3 % річних з простроченої суми.

Хто підписує договір позики?

Зазвичай договір позики від сторони позикодавця підписує керівник підприємства, а від сторони позичальника — працівник. Але варто звернути увагу на такий момент. Підприємство може позичити гроші будь-кому із працівників, у тому числі директору. У такому випадку потрібно, щоб від імені підприємства договір підписала інша посадова особа, уповноважена директором (наприклад, його заступник). Якщо ж директор підпише договір позики від обох сторін, такий договір може бути визнано недійсним (постанова ВГСУ від 02.02.2011 р. № 32/233-10 та від 21.05.2012 р. № 5010/868/2011-9/37).

Зразок типового договору позики наведено в додатку 5.

Додаток 5. Зразок договору грошової позики Договір грошової позики № 2

М.
Київ
17.11.2023

Товариство з обмеженою відповідальністю «Розмай» (далі — Позикодавець) в особі директора Карпенка Олександра Миколайовича, що діє на підставі Статуту, з одного боку, і працівник підприємства Попович Марина Михайлівна (далі — Позичальник), з другого, уклали цей договір про таке.

1. Предмет договору

1.1. Відповідно до договору Позикодавець надає Позичальнику поворотну грошову позику на придбання житла в розмірі, установленому п. 2.1 цього договору, а Позичальник зобов'язується повернути Позикодавцю отриману позику в повному розмірі та у термін, установлений п. 5.1 цього договору.

2. Розмір позики та процентів

2.1. Розмір позики відповідно до договору становить *200 000,00 грн (двісті тисяч гривень 00 копійок)*.

2.2. Позика за цим договором є поворотною. Розмір процентів за користування позикою становить *0 %*.

3. Порядок надання позики

3.1. Позикодавець перераховує позику в розмірі, зазначеному в п. 2.1 цього договору, у безготівковому порядку на картковий рахунок Позичальника *UA983052990000026201234567890* в АТ КБ «ПриватБанк» не пізніше *1 грудня 2023 року*.

4. Строк дії договору

4.1. Договір набуває чинності з моменту надання Позикодавцем грошової позики Позичальнику та діє до повного виконання Позичальником своїх зобов'язань згідно з цим договором.

5. Порядок повернення позики

5.1. Дата повернення позики — *01.11.2027 р.*

5.2. Позичальник зобов'язується повернути всю суму позики (або неповернену її частину в разі дострокового погашення частини позики) не пізніше терміну, встановленого п. 5.1 цього договору.

5.3. Позика підлягає поверненню шляхом щомісячного утримання із заробітної плати Позичальника в розмірі *4500,00 грн*.

5.4. Позика, надана відповідно до цього договору, може бути повернута Позичальником достроково.

5.5. Позика вважається повернутою у момент утримання останньої частини грошової суми, що надавалася.

5.6. У разі звільнення Позичальника з роботи до моменту повного повернення позики він повинен внести грошову суму, що залишилася непогашеною, до каси підприємства.

5.7. Строк повернення позики, встановлений п. 5.1 цього договору, може бути продовжено за згодою сторін, що оформлюється додатковою угодою до договору.

6. Відповідальність позичальника

6.1. У разі прострочення повернення позики в термін, встановлений п. 5.1 цього договору, Позичальник сплачує штраф у розмірі 10 % від непогашеної суми позики.

7. Інші умови

7.1. Всі правовідносини, які можуть виникнути під час виконання договору та не врегульовані ним, регулюються відповідно до норм чинного законодавства України.

7.2. Цей договір укладено у двох примірниках, по одному для кожної зі сторін. Обидва екземпляри мають однакову юридичну чинність.

8. Юридичні адреси й реквізити сторін

Позикодавець

ТОВ «Розмай»

<...>

Позичальник

Попович М. М.

<...>

Звільнення працівника до закінчення строку дії договору

Може трапитися, що працівник, якому надана позика, вирішить звільнитися до закінчення строку дії договору, і на цей момент в нього залишатиметься непогашена частина позики. Як у такому випадку діяти підприємству?

Зауважимо, що навіть за наявності боргу підприємство не може заборонити працівникові звільнитися, оскільки трудові відносини між працівником і підприємством регулюються трудовим законодавством, зокрема, КЗпП, а відносини за договором грошової позики — цивільним законодавством (ЦКУ). Далі слід керуватися умовами договору.

Погашення працівником залишку боргу

Якщо умовами договору передбачено, що в разі звільнення працівник зобов'язаний погасити частину позики, що залишилася, він має внести кошти до каси підприємства або перерахувати на його поточний рахунок.

У разі коли договір грошової позики не містить умов, які б зобов'язували працівника повертати непогашену частину позики під час звільнення, такий працівник в подальшому може продовжувати погашати свою заборгованість відповідно до графіка платежів, встановленого договором (наприклад, вносити кошти до каси підприємства чи на його банківський рахунок у визначений день).

Якщо ж працівник відмовляється погашати борг, підприємство може діяти за двома варіантами:

- подати на працівника позов до суду;
- простити йому суму заборгованості.

Залежно від обраного підприємством варіанта працівнику доведеться сплатити податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) та військовий збір (ВЗ) у різні терміни та в різних сумах.

Подання на працівника позову до суду

Якщо підприємство вирішить стягнути з працівника суму заборгованості через суд, то зробити це воно може лише якщо ще не сплив термін позовної давності ([ст. 256 ЦКУ](#)). Згідно зі ст. [257 ЦКУ](#) загальна позовна давність встановлюється тривалістю у три роки. Види спеціальної позовної давності, визначені нормами [ст. 258 ЦКУ](#), на договір позики не поширюються.

Позовна давність, встановлена законом, може бути збільшена за домовленістю сторін, але при цьому слід у письмовій формі укласти договір про збільшення позовної давності ([ст. 259 ЦКУ](#)).

Отже, у разі подання до суду позову на працівника про стягнення з нього заборгованості за договором позики необхідно враховувати вказані норми цивільного законодавства.

Якщо працівник не повернув борг протягом строку позовної давності

Якщо протягом строку позовної давності підприємство не звернулось до суду із позовом на працівника і він самостійно не повернув борг, частину непогашеної суми позики, яка перевищує суму, що становить 50 % місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, працівник повинен буде включити до складу свого загального річного оподаткованого доходу і сплатити з неї ПДФО (пп. 164.2.7 Податкового кодексу України від 02.12.2010 р. № 2755-VI; далі — ПКУ) і ВЗ.

Зважаючи на вказану норму, у 2023 р. законодавством дозволено не оподатковувати непогашену частину боргу в розмірі 1342,00 грн (2684,00 грн × 50 %). непогашена працівником протягом строку позовної давності сума позики, що перевищує 1342,00 грн, вважається його доходом. Працівник має самостійно відобразити у річній податковій декларації суму отриманого доходу й сплатити ПДФО (18 %) і ВЗ (1,5 %).

У цьому випадку підприємство-позикодавець не виконує функції податкового агента. Також суму заборгованості працівника, за якою минув строк позовної давності, підприємство не включає до бази нарахування єдиного соціального внеску (ЄСВ). Але при цьому підприємство може (хоча не зобов'язане) повідомити працівника письмово (рекомендованим листом з повідомленням про вручення або наданням йому повідомлення під особистий підпис) про те, що йому потрібно сплатити з непогашеної частини боргу за договором позики, яка підлягає оподаткуванню, ПДФО і ВЗ.

Прощення боргу до закінчення строку позовної давності

Якщо керівництво підприємства приймає рішення стосовно прощення боргу своєму працівнику, це слід підтвердити відповідним наказом або укласти додаткову угоду до договору про надання грошової позики.

Сума прощеного боргу вважатиметься для працівника додатковим благом від роботодавця, а порядок її оподаткування визначено пп. «д» пп. 164.2.17 ПКУ. Так, відповідно до вказаної норми оподаткуванню підлягає сума боргу працівника, прощеного (анульованого) підприємством за його самостійним рішенням, не пов'язаним з процедурою банкрутства, до закінчення строку позовної давності, у разі якщо його сума перевищує 25 % мінімальної заробітної плати (у розрахунку на рік), встановленої на 1 січня звітного податкового року. Тобто в 2023 р. неоподатковувана сума прощеного за рішенням роботодавця боргу працівника становить 1675,00 грн (6700,00 грн × 25 %).

Тож якщо прощена працівнику у 2023 р. сума боргу за позикою є:

- меншою за 1675,00 грн, то вона не є доходом такого працівника;
- більшою за 1675,00 грн, то сума перевищення підлягає оподаткуванню ПДФО і ВЗ.

Роботодавець зобов'язаний повідомити працівника про прощення боргу одним із таких способів:

- направити йому рекомендований лист із повідомленням про вручення;
- надати повідомлення боржнику під підпис особисто.

Якщо підприємство повідомило працівника про прощення боргу, то сплатити ПДФО і ВЗ працівник має самостійно.

Однак у разі неповідомлення колишнього працівника про прощення (анулювання) його боргу підприємству доведеться виконати всі обов'язки податкового агента, зокрема перерахувати до бюджету необхідні суми ПДФО та ВЗ.

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

Чи оподатковується ПДФО сума витрат на проживання відрядженого у двомісному номері



Якщо відряджений працівник сплатив за проживання в двомісному номері готелю за двох, то відшкодування йому витрат з віднесенням їх до складу витрат підприємства здійснюється з розрахунку вартості проживання тільки однієї особи. Якщо підприємство відшкодовує працівнику повну вартість двомісного номера, то вартість другого місця в даному номері буде вважатися додатковим благом відповідно до підпункту 164.2.17 пункту 164.2 статті 164 ПКУ, та включатися до складу загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку.

Оподаткування додаткового блага здійснюється за ставкою, визначеною пунктом 167.1 статті 167 ПКУ (18 відсотків).

Відповідно до підпункту 165.1.11 пункту 165.1 статті 165 розділу IV ПКУ до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку не включаються кошти, отримані платником податку на відрядження або під звіт і розраховані згідно із пунктом 170.9 статті 170 ПКУ, а також суми компенсаційних виплат в іноземній валюті, що виплачуються відповідно до закону працівникам дипломатичної служби, направленим у довготермінове відрядження.

Пунктом 170.9 статті 170 ПКУ передбачено оподаткування суми надміру витрачених коштів/електронних грошей, отриманих платником податку на відрядження або під звіт, не повернутої у встановлений строк.

Згідно з абзацом другим підпункту «а» підпункту 170.9.1 пункту 170.9 статті 170 ПКУ не є доходом платника податку – фізичної особи, яка перебуває у трудових відносинах із своїм роботодавцем або є членом керівних органів підприємств, установ, організацій, сума відшкодованих йому у встановленому законодавством порядку витрат на відрядження в межах фактичних витрат, а саме: на проїзд (у тому числі перевезення багажу, бронювання транспортних квитків) як до місця відрядження і назад, так і за місцем відрядження (у тому числі на орендованому транспорті), оплату вартості проживання у готелях (мотелях), а також включених до таких рахунків витрат на харчування чи побутові послуги (прання, чищення, лагодження та прасування одягу, взуття чи білизни), на найм інших жилих

приміщень, оплату телефонних розмов, оформлення закордонних паспортів, дозволів на в'їзд (віз), обов'язкове страхування, інші документально оформлені витрати, пов'язані з правилами в'їзду та перебування у місці відрядження, в тому числі будь-які збори і податки, що підлягають сплаті у зв'язку із здійсненням таких витрат.

Зазначені в абзаці другому підпункту «а» підпункту 170.9.1 пункту 170.9 статті 170 ПКУ витрати не є об'єктом оподаткування податком на доходи фізичних осіб лише за наявності підтвердних документів, що засвідчують вартість таких витрат.

Відповідно до пункту 5 розділу II Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 № 59 із змінами та доповненнями, підприємство за наявності підтвердних документів (в оригіналі) відшкодовує в межах граничних сум витрат на найм житлового приміщення витрати відрядженим працівникам на найм житлового приміщення з розрахунку вартості одного місця у готелі (мотелі), іншому житловому приміщенні за кожен добу такого проживання з урахуванням включених до рахунків на оплату вартості проживання витрат на користування телефоном (крім витрат на службові телефонні розмови), холодильником, телевізором та інших витрат.

Після повернення з відрядження працівник зобов'язаний надати Звіт про використання коштів/електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт, при цьому головною умовою відшкодування витрат на відрядження є наявність оригіналу документів, що підтверджують вартість таких витрат (квитки, квитанції, чеки, розрахунки тощо).

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

Чи оподатковується ПДФО сума вихідної допомоги в разі звільнення працівника



Відповідно до п.п. 14.1.48 п. 14.1 ст. 14 Податкового кодексу України (із змінами, далі – ПКУ) заробітна плата для цілей розд. IV ПКУ – це 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.

Згідно з пп. «з» пп. 165.1.1 п. 165.1 ст. 165 ПКУ до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку не включається сума щорічної разової грошової допомоги, яка надається згідно із Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22 жовтня 1993 року № 3551-XII.

Виятки, передбачені пп. 165.1.1 п. 165.1 ст. 165 ПКУ, не поширюються на виплату заробітної плати, грошової (вихідної) допомоги при виході на пенсію (у відставку) та виплату, пов'язану з тимчасовою втратою працездатності.

Відповідно до п. 167.1 ст. 167 ПКУ ставка податку становить 18 % бази оподаткування щодо доходів, нарахованих (виплачених, наданих) (крім випадків, визначених у пп. 167.2 - 167.5 ст. 167 ПКУ) у тому числі, але не виключно у формі: заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат або інших виплат і винагород, які нараховуються (виплачуються, надаються) платнику у зв'язку з трудовими відносинами та за цивільно-правовими договорами.

Отже, вихідна допомога у зв'язку із звільненням працівника, в тому числі в разі виходу на пенсію, оподатковується за ставкою 18 %.

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

Чи оподатковуються витрати на користування таксі у відрядженні



Державна
податкова
служба України

Головне управління ДПС у Запорізькій області [роз'яснює](#), чи вважаються додатковим благом працівника витрати на таксі, понесені під час відрядження та відшкодовані підприємством, яке повністю фінансується за рахунок бюджетних коштів?

Якщо з дозволу керівника юридичної особи, яка повністю або частково фінансується за рахунок бюджетних коштів, працівнику відшкодовуються витрати за користування ним таксі під час відрядження в межах території України, то сума таких витрат включається до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу такого працівника як додаткове благо та оподатковується податком на доходи фізичних осіб на загальних підставах.

Разом з тим якщо зазначені витрати на таксі були понесені працівником під час відрядження за кордон, то суми відшкодованих витрат на проїзд не є об'єктом оподаткування податком на доходи фізичних осіб, за умови надання таким працівником підтвердних документів, що засвідчують вартість цих витрат та виконання усіх інших вимог, встановлених п. 170.9 ПКУ.

Оподаткування доходів фізичних осіб регламентується розділом IV ПКУ, згідно з пп. 165.1.11 якого до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку не включаються, зокрема, кошти, отримані платником податку на відрядження або під звіт і розраховані згідно з п. 170.9 ПКУ.

Відповідно до абзацу другого пп. «а» пп. 170.9.1 ПКУ не є доходом платника податку – фізичної особи, яка перебуває у трудових відносинах із своїм роботодавцем або є членом керівних органів підприємств, установ, організацій, сума відшкодованих йому у встановленому законодавством порядку витрат на відрядження в межах фактичних витрат, зокрема, на проїзд (у т. ч. перевезення багажу, бронювання транспортних квитків) як до місця відрядження і назад, так і за місцем відрядження (у т. ч. на орендованому транспорті).

Зазначені в абзаці другому пп. «а» пп. 170.9.1 ПКУ витрати не є об'єктом оподаткування податком на доходи фізичних осіб лише за наявності підтвердних документів, що засвідчують вартість таких витрат.

При цьому будь-які витрати на відрядження не включаються до оподаткованого доходу платника податку за наявності документів, що підтверджують зв'язок такого відрядження з господарською діяльністю роботодавця/сторони, що відряджає.

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).

Відповідно до п. 6 розділу II Інструкції № 59 витрати на проїзд (у тому числі перевезення багажу, бронювання транспортних квитків) до місця відрядження і назад відшкодовуються в розмірі вартості проїзду повітряним, залізничним, водним і автомобільним транспортом загального користування (крім таксі) з урахуванням усіх витрат, пов'язаних із придбанням проїзних квитків і користуванням постільними речами в поїздах, та страхових платежів на транспорті.

Відрядженому працівникові відшкодовуються витрати на проїзд транспортом загального користування (крім таксі) до станції, пристані, аеропорту, якщо вони розташовані за межами населеного пункту, де постійно працює відряджений працівник, або до місцеперебування у відрядженні.

Відрядженому працівникові відшкодовуються також витрати на проїзд міським транспортом загального користування (крім таксі) відповідно до маршруту, погодженого керівником, та на орендованому транспорті за місцем відрядження (згідно з підтвердними документами).

Згідно з п. 9 розділу III Інструкції № 59 витрати за користування таксі або оренду автотранспорту можуть бути відшкодовані лише з дозволу керівника підприємства (згідно з підтвердними документами).

До якого бюджету сплачувати ПДФО за відокремлений підрозділ у разі зміни ним адреси



До якого бюджету сплачувати ПДФО, утриманий із заробітної плати найманих працівників, у разі зміни неуповноваженим відокремленим підрозділом юридичної особи протягом бюджетного року місцезнаходження, пов'язаного із зміною адміністративного району?

Відповідно до п. 66.3 ПКУ у разі проведення державної реєстрації зміни місцезнаходження або місця проживання платника податків, внаслідок якої змінюється контролюючий орган, в якому на обліку перебуває платник податків (далі – адміністративний район), а також у разі зміни податкової адреси платника податків, контролюючими органами за попереднім та новим місцезнаходженням (місцем проживання) платника податків проводяться процедури відповідно зняття з обліку/взяття на облік такого платника податків.

Порядок переведення платника податків на обслуговування з одного контролюючого органу до іншого (взяття на облік/зняття з обліку) регламентується нормами розділу X Порядку обліку платників податків і зборів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 09.12.2011 № 1588 (далі – Порядок № 1588).

Згідно з розділом X Порядку № 1588 взяття на облік платників податків в контролюючому органі за новим місцезнаходженням (основне місце обліку) здійснюється протягом місяця після отримання відомостей про зміну місцезнаходження для платників податків, відомості щодо яких містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР), або заяви за формою № 1-ОПП (для юридичних осіб та відокремлених підрозділів) для платників податків, яким законом установлені особливості їх державної реєстрації та відомості щодо яких не містяться в ЄДР.

Якщо до дати спливу одного місяця після отримання документів про зміну місцезнаходження платника податків контролюючий орган за новим місцезнаходженням не здійснив взяття такого платника на облік (основне місце обліку), то взяття на облік за новим місцезнаходженням здійснюється автоматично у день спливу такого строку.

Відповідно до частини восьмої ст. 45 Бюджетного кодексу України (далі – БКУ) у разі зміни місцезнаходження суб'єкта господарювання та його реєстрації як платника податків за новим місцезнаходженням сплата визначених податковим законодавством загальнодержавних податків і зборів, які розподіляються між державним та місцевими бюджетами, здійснюється за місцем попередньої реєстрації платника податків до закінчення поточного бюджетного періоду.

Пунктом 10.2 розділу X Порядку № 1588, зокрема, передбачено, що у разі зміни місцезнаходження суб'єкта господарювання та його реєстрації як платника податків за новим місцезнаходженням сплата визначених податковим законодавством загальнодержавних податків і зборів, які розподіляються між державним та місцевими бюджетами, та місцевих податків і зборів здійснюється за місцем попередньої реєстрації платника податків до закінчення поточного бюджетного періоду.

Якщо внаслідок зміни місцезнаходження юридичної особи змінюється територія територіальної громади, такий платник податків обліковується:

- із визначенням кодів територій територіальної громади згідно з Кодифікатором адміністративно – територіальних одиниць та територій територіальних громад за попереднім та новим місцезнаходженням платника податків;
- до закінчення бюджетного періоду з ознакою щодо сплати за попереднім місцезнаходженням податків і зборів, які розподіляються між державним та місцевими бюджетами, та місцевих податків і зборів.

Така ознака не встановлюється стосовно, зокрема, відокремлених підрозділів юридичних осіб (резидентів та нерезидентів).

Платниками податків, на яких не розповсюджуються норми ст. 45 БКУ та п. 10.2 розділу VII Порядку № 1588, зокрема, є:

- юридичні особи, які не є суб'єктами господарювання відповідно до норм Господарського кодексу України;
- відокремлені підрозділи юридичної особи.

Для зазначених платників сплата податків та подання звітності здійснюється за новим місцезнаходженням з дати взяття на облік в контролюючому органі за новим місцезнаходженням.

Згідно з пп. 168.4.4 ПКУ юридична особа за своїм місцезнаходженням та місцезнаходженням не уповноважених сплачувати податок відокремлених підрозділів, відокремлений підрозділ, який уповноважений нараховувати, утримувати і сплачувати (перераховувати) до бюджету податок, за своїм місцезнаходженням одночасно з поданням документів на отримання коштів для виплати належних платникам податку доходів, сплачує (перераховує) суми утриманого податку на відповідні рахунки, відкриті в органах, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, за місцезнаходженням відокремлених підрозділів, а у випадках, передбачених ПКУ, – за місцезнаходженням земельних ділянок, земельних часток (паїв), виділених або не виділених в натурі (на місцевості).

Водночас, відповідно до пп. «б» п. 176.2 ПКУ особи, які відповідно до ПКУ мають статус податкових агентів, та платники єдиного внеску зобов'язані подавати у строки, встановлені ПКУ для податкового кварталу, податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (далі – Розрахунок), до контролюючого органу за основним місцем обліку. Такий Розрахунок подається лише у разі нарахування сум зазначених доходів платнику податку – фізичній особі податковим агентом, платником єдиного внеску протягом звітного періоду. Запровадження інших форм звітності із зазначених питань не допускається.

У разі, якщо відокремлений підрозділ юридичної особи не уповноважений нараховувати, утримувати і сплачувати (перераховувати) податок до бюджету, Розрахунок за такий підрозділ подає юридична особа до контролюючого органу за основним місцем обліку.

Враховуючи викладене, у разі зміни неуповноваженим відокремленим підрозділом юридичної особи протягом бюджетного року місцезнаходження, пов'язаного зі зміною адміністративного району, сплата податку на доходи фізичних осіб, утриманого із заробітної плати найманих працівників такого підрозділу, здійснюється з дати взяття на облік у контролюючому органі за новим місцезнаходженням, до бюджету за новим місцезнаходженням.

Джерело: ЗІР, категорія [103.07](#)

**З 1 грудня — нові правила заповнення реквізиту
«Призначення платежу»**



1 грудня 2023 року завершується перехідний період, протягом якого заповнення платниками податків реквізиту «Призначення платежу» під час сплати податків, зборів, інших платежів та єдиного внеску було можливе у неструктурованому форматі.

У разі здійснення платіжної операції на рахунки, відкриті в Казначействі, код ID НБУ якого відповідає значенню «899998», інформація про призначення платежу платіжної інструкції з 01.12.2023 має зазначатися виключно у структурованій формі в блоці реквізитів «Структурована форма» («Structured») платіжної інструкції.

Додатково акцентуємо увагу на заповненні реквізитів для коректної ідентифікації платників податків та зборів, а саме:

1) під час сплати податків та зборів платником через касу та/або термінали самообслуговування надавач платіжних послуг під час формування рас.008 повинен зазначити інформацію саме про платника податків у блоці реквізитів «Фактичний платник» («Ultimate Debtor»);

2) під час сплати податків та зборів юридичною особою за свої дочірні підрозділи надавач платіжних послуг під час формування рас.008 у блоці реквізитів «Фактичний платник» («Ultimate Debtor») повинен зазначити інформацію саме про дочірню компанію як платника податків.

Правила заповнення реквізитів у блоці реквізитів «Фактичний платник» («Ultimate Debtor») повідомлення рас.008 детально описано в документі «Система електронних платежів Національного банку України (шифр СЕП-4). Загальні правила реалізації стандарту ISO 20022, спільні для всіх інструментів. Частина 2. Ідентифікація» та в «Специфікації повідомлення рас.008 «Кредитовий переказ коштів клієнта на рівні агентів», які розміщені на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку <https://bank.gov.ua/ua/payments/project-iso20022>.

Національним банком України повідомлено, що дата впровадження (01 грудня 2023 року) виключно структурованої форми призначення платіжної інструкції під час сплати податків і зборів є кінцевою та такою, що змінюватись не буде.

Нормативні акти за темою:

- [Наказ Міністерства фінансів України від 22.03.2023 р. № 148; Порядок заповнення реквізиту "Призначення платежу"](#) платіжної інструкції під час сплати (стягнення) податків, зборів, митних інших платежів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, внесення авансових платежів (передоплати), грошової застави, а також у разі їх повернення
[Перелік кодів сплати, які використовуються платниками;](#)
- [Перелік кодів видів сплати, які використовуються органами виконавчої влади.](#)

Роз'яснення:

- [ДПСУ роз'яснила, як заповнювати "Призначення платежу" по-новому;](#)
- [Як по-новому заповнити призначення платежу в платіжці на сплату податків та ЄСВ: приклади від ДПС;](#)
- [Заповнення реквізиту «Призначення платежу»;](#)



Як довго зберігати первинні документи

Головне управління ДПС у Хмельницькій області [повідомляє](#), що [Законом України](#) «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо імплементації міжнародного стандарту автоматичного обміну інформацією про фінансові рахунки» від 20.03.2023 р. № 2970-IX внесено зміни до термінів зберігання платниками документів та інформації, визначеної п. 44.1 ПКУ, а також документів, пов'язаних із виконанням вимог законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи.

Тож платники податків повинні зберігати документи та інформацію протягом визначених законодавством строків, але не менше:

- 2555 днів (7 років) — для документів та інформації, необхідних для податкового контролю відповідно до ст. 39 і 39-2 ПКУ (щодо трансфертного ціноутворення та контрольованих іноземних компаній. — Прим. ред.);
- 1825 днів (5 років) — для первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності, інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків і зборів, ведення яких передбачено законодавством, що складаються особами, визначеними п. 133.1, пп. 133.2. та п.133.4 ПКУ (з числа платників податку на прибуток. — Прим. ред.), а також юридичними особами, які обрали спрощену систему оподаткування, за винятком документів, до яких застосовується більш тривалий строк зберігання згідно з пп. 44.3.1 ПКУ;
- 1095 днів (3 роки) — для інших документів, на які не поширюються вимоги пп. 44.3.1 та 44.3.2 ПКУ;
- 1095 днів (3 роки) — для документів, пов'язаних з виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, включаючи дозвільні документи.

При цьому в разі ліквідації платника податків документи, визначені п. 44.1 ПКУ, за період діяльності платника податків не менш як 1825 днів (2555 днів — для документів та інформації, необхідних для здійснення податкового контролю відповідно до ст. 39 та 39-2 ПКУ), що передували даті ліквідації платника податків, у встановленому законодавством порядку мають передаватися до архіву.

У повідомленні зазначається, що «документ набере чинності на наступний день після офіційного опублікування, за винятком окремих статей». Тож додамо, що Закон набрав чинності 28.04.2023 р. І лише пп. 22-26 (крім

абзаців другого - шостого п. 26 щодо п. 121.2 Податкового кодексу України) розділу I цього Закону, які набирають чинності 01.01.2024 р.

За який період ДПСУ штрафуватиме за порушення з ЄСВ



Головне управління ДПС у Хмельницькій області [повідомляє](#), що постановою КМУ від 27.06.2023 р. № 651 з 24 години 00 хвилин 30.03.2023 р. скасовано дію карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

Крім того, [Законом України](#) від 30.06.2023 р. № 3219-IX внесено зміни до Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464-VI (далі — Закон № 2464). Зокрема, викладено у новій редакції пункти 9-21 – 9-22 розділу VIII «Прикінцеві та перехідні положення» цього Закону, якими встановлено кінцеву дату незастосування контролюючим органом штрафних санкцій.

Тож контролюючі органи будуть застосовувати штрафні санкції, визначені частиною 11 ст. 25 Закону № 2464, та пеню за порушення, вчинені у період до 01.03.2020 р. та починаючи з 01.08.2023 р.

За порушення платниками законодавства про єдиний внесок в період з 01.03.2020 р. по 31.07.2023 р. контролюючим органом штрафні санкції, визначені частиною 11 ст. 25 Закону № 2464, не застосовуються, а пеня нарахована за цей період підлягає списанню.

Як нараховувати ЄСВ на зарплату працівника з нефіксованим робочим часом



Трудовий договір з нефіксованим робочим часом – 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 прим. 1 КЗпП.

Заробітна плата виплачується працівникові, який виконує роботу на підставі трудового договору з нефіксованим робочим часом, за фактично відпрацьований час.

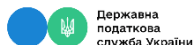
Частиною п’ятою ст. 8 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування» від 08 липня 2010 року № 2464-VI (далі – Закон № 2464) визначено, що єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок) для платників єдиного внеску (крім пільгових категорій) **встановлюється у розмірі 22 % до визначеної ст. 7 Закону № 2464 бази нарахування єдиного внеску.**

У разі якщо база нарахування єдиного внеску не перевищує розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який отримано дохід, сума єдиного внеску розраховується як добуток розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який отримано дохід (прибуток), та ставки єдиного внеску.

При нарахуванні заробітної плати (доходів) фізичним особам з джерел не за основним місцем роботи ставка єдиного внеску, встановлена частиною п’ятою ст. 8 Закону № 2464, застосовується до визначеної бази нарахування незалежно від її розміру.

При нарахуванні заробітної плати (доходів) працівникам, які працюють за трудовим договором з нефіксованим робочим часом, **ставка єдиного внеску, встановлена частиною п’ятою ст. 8 Закону № 2464, застосовується до визначеної бази нарахування незалежно від її розміру.**

Чи оподатковується ПДФО та ВЗ зарплата практикантів



Чи зобов'язане підприємство при нарахуванні заробітної плати учням (слухачам) закладів професійної (професійно-технічної) освіти, які працевлаштовані під час проходження виробничої практики, утримувати ПДФО за умови, що така заробітна плата перераховується закладу освіти, який виплачує її на користь учнів (слухачів)?

ДПС у Харківській області [повідомляє](#), що ст. 164 ПКУ встановлено, що оподаткуванню податком на доходи фізичних осіб підлягає будь-який дохід, нарахований (виплачений, наданий) на користь платника податку протягом звітного податкового періоду.

При цьому, згідно з підпунктом 14.1.180 пункту 14.1 статті 14 ПКУ податковий агент щодо податку на доходи фізичних осіб – юридична особа (її філія, відділення, інший відокремлений підрозділ), самозайнята особа, представництво нерезидента – юридичної особи, інвестор (оператор) за угодою про розподіл продукції, які незалежно від організаційно-правового статусу та способу оподаткування іншими податками та/або форми нарахування (виплати, надання) доходу (у грошовій або негрошовій формі) зобов'язані нараховувати, утримувати та сплачувати податок, передбачений розділом IV ПКУ, до бюджету від імені та за рахунок фізичної особи з доходів, що виплачуються такій особі, вести податковий облік, подавати податкову звітність контролюючим органам та нести відповідальність за порушення його норм у порядку, передбаченому статтею 18 та розділом IV ПКУ.

Відповідно до частини другої статті 53 Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII на час виробничого навчання і практики здобувачам освіти забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітніх програм і угод між закладами освіти та підприємствами, установами, організаціями, що надають місця для проходження виробничого навчання і практики. Під час проходження виробничого навчання і практики забороняється використовувати працю здобувачів освіти для цілей, не передбачених освітньою програмою.

Згідно з статтею 29 Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту» від 10 лютого 1998 року № 103/98-ВР підприємства, установи, організації незалежно від форм власності надають здобувачам освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти робочі місця або навчально-виробничі ділянки для проходження виробничого навчання чи виробничої практики та інших видів практичного навчання відповідно до укладених із закладами професійної (професійно-технічної) освіти договорів про навчально-виробничу практику.

Постановою Кабінету Міністрів України від 07 червня 1999 року № 992 затверджені Типовий договір про навчально-виробничу практику та Порядок надання робочих місць для проходження учнями, слухачами закладів професійної (професійно-технічної) освіти виробничого навчання та виробничої практики (далі – Порядок № 992).

Відповідно до пункту 17 Порядку № 992 за фактично виконаний обсяг робіт учнями, слухачами за період виробничого навчання та виробничої практики відповідно до виробничих завдань, підприємство нараховує їм заробітну плату згідно з установленими системами оплати праці за нормами, розцінками, ставками (окладами) з урахуванням коефіцієнтів, доплат і надбавок.

Нараховані учням, слухачам кошти переказуються для виплати на рахунок закладу професійної (професійно-технічної) освіти або виплачуються їм безпосередньо підприємством не пізніше п'яти днів після виплати заробітної плати працівникам підприємства.

Пунктом 18 Порядку № 992 визначено, що 50 % заробітної плати, нарахованої за час виробничого навчання і виробничої практики учням закладів професійної (професійно-технічної) освіти, може бути спрямовано на рахунок закладу освіти для провадження його статутної діяльності, зміцнення навчально-матеріальної бази, на соціальний захист учнів, проведення культурно-масової і фізкультурно-спортивної роботи, з яких не більш як 15 % коштів може бути спрямовано на преміювання майстрів виробничого навчання, педагогів професійного навчання за безпосередню підготовку учнів, якісну організацію та виконання освітніх програм з виробничого навчання на підприємстві і виробничої практики відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи.

Питання щодо направлення 50 % заробітної плати учнів на рахунок закладу професійної (професійно-технічної) освіти для використання у зазначених

цілях вирішуються ним разом з підприємством, де учні проходять виробниче навчання та виробничу практику, в кожному конкретному випадку з урахуванням наявності підстав та доцільності і обумовлюються в договорі про надання робочих місць як додаткові зобов'язання підприємства.

Таким чином, при нарахуванні заробітної плати учням (слухачам) закладів професійної (професійно-технічної) освіти, які проходять практику на підприємстві згідно з договором, **підприємство як податковий агент зобов'язане утримати із суми такого доходу податок на доходи фізичних осіб за ставкою 18 %** та перерахувати його до бюджету у порядку, встановленому статтею 168 ПКУ.

Який порядок дій у разі нещасного випадку



Що робити працівнику, який отримав травму на виробництві, а роботодавець примушує цей нещасний випадок приховати? Часто, боячись втратити роботу, людина згоджується на таку пропозицію. Тут відіграє роль і необізнаність працівників із вимогами законодавства з охорони праці, і їх неофіційне оформлення на роботі тощо.

Фахівці Держпраці наголошують, що даючи неправдиві свідчення щодо одержання травми, людина тим самим позбавляє себе соціальних гарантій, та пояснюють необхідність дотримання вимог [Порядку](#) розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 р. № 337, задля запобігання нещасним випадкам під час виконання робіт підвищеної небезпеки на будівельних об'єктах.

А якщо нещасний випадок все-таки стався, то приховувати його неприпустимо. Відповідно до положень Порядку та Закону України «Про охорону праці» **потерпілому виплачуються одноразова та щомісячні страхові виплати**. За наявності медичних показань травмована людина також отримує вагому лікарську допомогу.

Згідно з вимогами Порядку потерпілий або працівник, який виявив нещасний випадок, чи інша особа — свідок нещасного випадку повинні вжити всіх можливих заходів, необхідних для надання допомоги потерпілому, та негайно повідомити про нещасний випадок безпосередньому керівникові робіт, службі охорони праці або іншій уповноваженій особі підприємства.

Безпосередній керівник робіт (чи інша уповноважена особа підприємства) зобов'язані:

- терміново організувати надання першої домедичної допомоги потерпілому та забезпечити в разі потреби його направлення до закладу охорони здоров'я;
- негайно повідомити роботодавцеві про те, що сталося;
- зберегти до прибуття комісії з розслідування (спеціального розслідування) нещасного випадку обстановку на робочому місці, машини, механізми, обладнання, устаткування в такому стані, в якому вони були на момент нещасного випадку, якщо це не загрожує життю та здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків або порушення виробничих процесів.

Джерело: [Південне міжрегіональне управління Держпраці](#)

Які строки проведення атестації робочих місць за умовами праці під час воєнного стану



Атестація, строк проведення якої настав у період воєнного стану, за рішенням роботодавця, погодженим із профспілкою, **проводиться протягом шести місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану в Україні.**

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

Чи можна надіслати через месенджер заяву про надання відпустки без збереження зарплати



Посадовці управління інспекційної діяльності у Запорізькій області [пояснили](#), що в період дії воєнного стану роботодавець і працівник можуть домовитися про будь-який доступний спосіб електронної комунікації, обраний за згодою сторін.

Це означає, що накази та будь-які інші документи й повідомлення, пов'язані з питаннями трудових відносин, можуть пересилатися альтернативними засобами зв'язку (електронна пошта, месенджери тощо).

Однак такий спосіб комунікації обов'язково слід узгодити заздалегідь.

Узгодження може бути підтверджене, наприклад, розпорядженням або наказом роботодавця чи наявністю певних положень у трудовому договорі.

Як діяти роботодавцю, якщо стан здоров'я працівника перешкоджає продовженню роботи



Головний державний інспектор Управління інспекційної діяльності у Кіровоградській області [роз'яснює](#) питання, що робити, коли немає можливості перевести працівника на іншу роботу, стан здоров'я якого не дозволяє продовжувати роботу.

Йдеться про звільнення працівника на підставі п. 2 ст. 40 КЗпП — виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

Це не перше роз'яснення фахівців Держпраці на цю тему, і ми вже неодноразово їх поширювали на нашому сайті (див., наприклад, [ТУТ](#)). Але, на відміну від попередніх роз'яснень, фахівці наводять **перелік документів, якими може бути підтверджена невідповідність працівника займаній посаді за станом здоров'я, серед яких:**

- довідка закладу охорони здоров'я, яка містить інформацію про заключний висновок лікарсько-консультативної комісії щодо зміни місця роботи, зазначену в журналі запису висновків такої комісії;
- повідомлення роботодавцю щодо групи інвалідності та її причини або виписка з акта огляду медико-соціальної експертної комісії, або індивідуальна програма реабілітації (за умови надання її особою);

- медична довідка про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника певної категорії, видана комісією з проведення медичних оглядів закладів охорони здоров'я.

Чи існують законні підстави для звільнення працівника під час служби за призовом під час мобілізації



Частиною третьою [статті 119 Кодексу законів про працю України](#) передбачено, що за працівниками, призваними на військову службу за призовом під час мобілізації, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи і посада.

Разом з тим **трудові відносини з працівником, призваним на військову службу, можуть бути припинені за бажанням працівника або за угодою сторін (на підставі заяви працівника).**

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

Чи може роботодавець перенести щорічну відпустку без згоди працівника



Відповідно до ст. 80 Кодексу законів про працю України щорічна відпустка за ініціативою роботодавця, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства, установи, організації, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році.

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і роботодавцем. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період з додержанням вимог статті 12 [Закону України “Про відпустки”](#).

У період дії воєнного стану не застосовуються норми частини п’ятої статті 80 згідно із Законом України [від 15.03.2022 р. № 2136-IX](#) з урахуванням змін, внесених Законом України [від 01.07.2022 р. № 2352-IX](#). Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

При цьому слід зазначити, що згідно з вимогами частини 2 статті 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» у період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв’язку 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.

Джерело: [Східне міжрегіональне управління Держпраці](#)

Як законно звільняти працівників у разі скорочення: поради фахівців Держпраці



Управління інспекційної діяльності у Кіровоградській області Південно-Східного міжрегіонального управління [звертає увагу](#) роботодавців на те, що згідно з ч. 1 ст. 49-2 Кодексу законів про працю України про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.

З метою уникнення будь-яких претензій зі сторони працівника щодо несвоєчасного повідомлення про майбутнє скорочення, роботодавець повинен мати докази, що працівника було повідомлено про відповідне скорочення за два

місяці. У зв'язку з цим попереджати працівника про наступне вивільнення доцільно у письмовій формі.

Збіг двомісячного строку, встановленого ст. 49-2 КЗпП, починається з наступного дня після ознайомлення. Чинне законодавство не передбачає виключення зі строку попередження працівника про наступне вивільнення (не менш ніж за 2 місяці) часу знаходження його у відпустці або тимчасової непрацездатності.

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

Тобто роботодавець зобов'язаний пропонувати працівнику вакансії, які були на день попередження про звільнення, а також вакансії, які з'являються протягом 2 місяців і які відповідають його професії та кваліфікації (рівнозначні нинішній посаді або нижчі). При цьому роботодавець не зобов'язаний пропонувати працівнику посаду вищого рівня, можливість призначення на такі посади визначається загальними правилами про комплектування кадрів, які діють на підприємстві.

Слід зауважити, що звільнення з підстав скорочення чисельності або штату працівників допускається, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу (частина друга ст. 40 КЗпП).

За порушення законодавства про працю роботодавці несуть відповідальність згідно зі ст. 265 КЗпП та ст. 41 Кодекс України про адміністративні правопорушення.

Форс-мажор та строки виплати заробітної плати



Відповідно до статті 115 Кодексу законів про працю України заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів – представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує

шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Статтею 10 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX передбачено, що роботодавець повинен вживати всіх можливих заходів для забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати. Роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили.

Нагадаємо, що **форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) є надзвичайні та невідворотні обставини, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань**, передбачених умовами договору (контракту, угоди тощо), обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами. До форс-мажорних обставин зараховано такі (частина 2 статті 141 Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні» від 02.12.1997 р. № 671/97-ВР):

- природні явища, що мають стихійний характер (епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання й зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо);
- надзвичайні (екстремальні) ситуації в громадському житті (загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, воєнні дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух);
- заборонні дії (акти) держави (запровадження комендантської години, карантину, установленого Кабінетом Міністрів України, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень й актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту / імпорту тощо).

Пам'ятайте! Звільнення роботодавця від відповідальності за несвоєчасну оплату праці не звільняє його від обов'язку виплати заробітної плати. У разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойових дій строк виплати заробітної плати може бути відтермінований до моменту відновлення діяльності підприємства.

Східне міжрегіональне управління Державної служби України з питань праці [роз'яснює](#) питання щодо можливої затримки виплати зарплати із-за форс-мажорних обставин.

Відповідно до ст. 115 КЗпП заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів – представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Статтею 10 [Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX передбачено, що роботодавець повинен вживати всіх можливих заходів для забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати. Роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили.

Нагадаємо, що форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) є надзвичайні та невідворотні обставини, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами договору (контракту, угоди тощо), обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами. До форс-мажорних обставин зараховано такі (частина 2 ст. 14-1 [Закону України](#) «Про торгово-промислові палати в Україні» від 02.12.1997 р. № 671/97-ВР):

1) природні явища, що мають стихійний характер (епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус,

блискавка, пожежа, посуха, просідання й зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо);

2) надзвичайні (екстремальні) ситуації в громадському житті (загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, воєнні дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух);

3) заборонні дії (акти) держави (запровадження комендантської години, карантину, установленого Кабінетом Міністрів України, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень й актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту / імпорту тощо).

Пам'ятайте! Звільнення роботодавця від відповідальності за несвоєчасну оплату праці не звільняє його від обов'язку виплати заробітної плати. У разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойових дій, строк виплати заробітної плати може бути відтермінований до моменту відновлення діяльності підприємства.

Від редакції нагадаємо, що питання застосування форс-мажору до трудових відносин у статті «[Форс-мажор і трудові відносини: чи можливе застосування](#)».

Чи підлягає оплаті листок непрацездатності мобілізованого працівника



Працівнику увільненому від виконання свої обов'язків за посадою (професією) на час виконання державних або громадських обов'язків, які здійснюється ним у робочий час, **підстав для призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності, як виплати, що компенсує втрату заробітної плати немає.**

Таким працівникам здійснюється виплата грошового забезпечення за рахунок коштів Державного бюджету України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей».

Згідно частини третьої статті 119 КЗпП України за працівниками які проходять військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період зберігаються лише місце роботи і посада на підприємстві, в установі, організації, у яких вони працювали на час призову.

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

Чи може працівник відмовитися від відрядження



Відрядження належить до трудових обов'язків працівників. Направлення у відрядження за розпорядженням керівника за рахунок підприємства для виконання завдання, обумовленого трудовим договором, є обов'язковим для працівника.

Відмова без поважних причин від виконання таких обов'язків вважається порушенням трудової дисципліни, за яке може бути застосовано дисциплінарне стягнення, передбачене [статтею 147 КЗпП](#).

Відповідно [п. 4 Розділу I Інструкції № 59](#) підприємство, яке відряджає працівника, забезпечує його коштами для здійснення поточних витрат під час службового відрядження (авансом).

Пунктом [11 Розділу II Інструкції № 59](#) визначено, що відряджений працівник перед від'їздом у відрядження забезпечується авансом у межах суми, визначеної на оплату проїзду, найм житлового приміщення і добові витрати.

Тому, за умови дотримання роботодавцем вищенаведених вимог, **відмова працівника від відрядження без поважних причин може кваліфікуватися як порушення трудової дисципліни.**

Формування та подання повідомлень про виплату коштів застрахованим особам: роз'яснення від ПФУ

ПФУ Пенсійним фондом України реалізовано можливість формування та подання страхувальниками повідомлень про виплату коштів застрахованим особам через електронний кабінет на вебпорталі ПФУ (<https://portal.pfu.gov.ua/>).

Користувачам — страхувальникам, які зареєструвалися на вебпорталі за допомогою електронного цифрового підпису, надано можливість з електронної форми заява-розрахунку:


- переглянути повідомлення, сформовані по листках непрацездатності заяви-розрахунку;
- сформувати нове повідомлення про виплату коштів застрахованим особам, підписати повідомлення КЕП та надіслати його до Електронного реєстру листків непрацездатності.

Для цього необхідно:

- в розділі "Заява-розрахунок" та Порталі ПФУ обрати необхідну "Заяву-розрахунок";
- натиснути кнопку "Створити повідомлення";
- в повідомленні, за необхідності, відредагувати дані та обрати листок непрацездатності для редагування даних щодо виплати;
- внести дату виплати та виплачену суму (за рахунок коштів Фонду);
- після внесення всіх даних необхідно сформувати повідомлення;
- ретельно перевірити всі дані та відправити повідомлення до ПФУ.

Переглянути створене повідомлення та його статус роботодавець може в розділі "Повідомлення про виплату коштів застрахованим особам".

УВАГА! Повідомлення про виплату коштів необхідно сформувати в кабінеті страхувальника по усіх заявах-розрахунках, створених з 01.01.2023 р.



Не марнуй час.
Час — це можливості.

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

Перенесення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами: за заявою жінки та з оформленням лікарем

У журналі «Заробітна плата» № 9/2023 ми [коментували](#) 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. І ось маємо продовження цього питання

Нагадаємо, [Законом 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 ст. 179 КЗпП та ст. 17 [Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки) було доповнено новою нормою такого змісту: 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).

Коментуючи ці зміни, автор надавав рекомендації, як працівниця може скористатися новими нормами, і зазначив, що «було б логічно, якби МОЗ внесло зміни в порядок оформлення медичного висновку і була «галочка» на кшталт «медичні протипоказання щодо можливого перенесення відпустки».

І ось [наказом](#) Міністерства охорони здоров'я України від 18.10.2023 р. № 1810 внесено зміни до [Порядку](#) формування медичних висновків про тимчасову непрацездатність в Реєстрі медичних висновків в електронній системі охорони здоров'я, затвердженого наказом МОЗ від 01.06.2021 р. № 1066 (далі — Порядок № 1066), — перенесення (поділ) допологової частини відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами має відбуватися лікарем за заявою жінки. Викладено в новій редакції п. 10 (і п. 11 щодо жінок, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи).

Встановлено, що медичний висновок категорії «Вагітність та пологи» формується на строк, який включає допологовий (70 календарних днів, крім випадків, передбачених п. 11 цього розділу), післяпологовий (56 календарних днів (у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів — 70 календарних днів), крім випадків, передбачених п. 11 цього розділу) та додатковий період непрацездатності (14 календарних днів, крім випадків, передбачених п. 11 цього розділу) за умов, визначених цим пунктом.

Медичний висновок категорії «Вагітність та пологи» формується з визначеної пацієнткою дати у період від початку 30 тижня вагітності та до дня пологів (включно). Якщо пацієнтка бажає перенести формування медичного висновку категорії «Вагітність та пологи» на строк пізніше ніж початок 30 тижня вагітності, вона пише заяву згідно з додатком 3 до Порядку № 1066 (за винятком формування на додатковий період відповідно до абзаців одинадцятого – чотирнадцятого цього пункту). Якщо пацієнтці до дня пологів не було сформовано медичного висновку категорії «Вагітність та пологи», то медичний висновок категорії «Вагітність та пологи» формується з дати пологів.

Крім цього, в новій редакції п. 10 Порядку № 1066 визначено, що **медичний висновок категорії «Вагітність та пологи» формується (крім випадків, передбачених п. 11 цього розділу) на:**

- **126 календарних днів** залежно від випадку:
 - лікуючим лікарем, який веде вагітність, після початку 30 тижнів вагітності;
 - лікуючим лікарем, який надає медичну допомогу в стаціонарних умовах при вагітності після початку 30 тижнів вагітності, якщо відсутній сформований медичний висновок щодо початку випадку непрацездатності категорії «Вагітність та пологи»;
 - лікуючим лікарем, який надає медичну допомогу при пологах, при відсутності сформованого медичного висновку щодо початку випадку непрацездатності категорії «Вагітності та пологи», у разі народження однієї живої дитини при пологах без ускладнень після 37 тижня вагітності;
- **140 календарних днів** лікуючим лікарем, який надає медичну допомогу при пологах, при відсутності сформованого медичного висновку щодо початку випадку непрацездатності категорії «Вагітності та пологи», у разі народження живої чи мертвої дитини при пологах до 30 тижня вагітності або у разі народження двох і більше дітей або ускладнених пологів після 30 тижня вагітності;
- **56 календарних днів** з дати пологів лікуючим лікарем, який надає медичну допомогу при пологах, якщо народилася одна жива дитина при пологах без ускладнень після 37 тижнів вагітності;
- **70 календарних днів** з дати пологів лікуючим лікарем, який надає медичну допомогу при пологах у разі народження двох і більше дітей або ускладнених пологів після 30 тижня вагітності;

- **14 календарних днів** з дати наступної за датою завершення і як продовження попереднього медичного висновку цього випадку непрацездатності категорії «Вагітність та пологи» тривалістю 56 або 126 календарних днів в залежності від випадку:
 - лікуючим лікарем, який надає медичну допомогу при пологах, у разі народження двох і більше дітей або ускладнених пологів;
 - лікуючим лікарем, який надає медичну допомогу в пологах, у разі народження мертвої дитини;
 - лікуючим лікарем суб'єкта господарювання, у якому пацієнтці надається спеціалізована медична допомога у стаціонарних умовах при ускладненнях в післяпологовий період.

Тепер черга за Кабміном — внести зміни до [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого постановою КМУ від 26.09.2001р. № 1266, щодо особливостей визначення розрахункового періоду для обчислення суми допомоги.

Нагадаємо, що відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами слід оформлювати наказом роботодавця на підставі заяви працівниці про її надання.

Зразок заяви про перенесення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами

Головному лікарю

(найменування закладу охорони здоров'я чи прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
фізичної особи — підприємця, яка одержала ліцензію
на провадження господарської діяльності з медичної практики)

(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності))

(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) пацієнтки)

Заява

Я, _____,
(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків (за
наявності))

прошу сформулювати медичний висновок про тимчасову непрацездатність категорії
«Вагітність та пологи» з датою початку _____ (_____) _____,
(число, цифрою) (число, прописом) (місяць) (рік)

або дати пологів, якщо останні настануть раніше визначеної в цій заяві дати.

(дата написання цієї заяви)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Погоджено:

(найменування посади лікаря, який відповідно до
додатків 1, 2 до цього Порядку має право на
формування медичних висновків про тимчасову
непрацездатність категорії «Вагітність та пологи»)

(підпис) _____
(власне ім'я та прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

(найменування посади головного лікаря закладу
охорони здоров'я)

(підпис) _____
(власне ім'я та прізвище)

« ____ » _____ 20__ р

Як на вебпорталі Фонду подати повідомлення про виплату коштів застрахованим особам

ПФУ Після оплати листків непрацездатності за рахунок страхових коштів роботодавець має зобов'язання відзвітувати про проведені виплати та надіслати до Пенсійного фонду України відповідне повідомлення.

Строк для надсилання такого повідомлення – протягом місяця з дня проведення виплати.

Подати повідомлення про виплату коштів можна в електронному вигляді на [вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України](#).

Алгоритм дій для подання повідомлення наступний.

1. Зайдіть в особистий кабінет страхувальника на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України та на панелі зліва оберіть опцію **“Заяви-розрахунки та створення повідомлень про виплату коштів застрахованим особам”**.

Останній місяць, в якому сплачені кошти (страхові внески або ЄСВ)

Сума коштів, що надійшла в останньому місяці, грн.

Останній місяць, за який найманим працівникам зараховано страховий стаж

Кількість застрахованих осіб, яким не зараховано страховий стаж

Кількість місяців, які не враховані застрахованим особам до страхового стажу з них пенсіонерів

Загальна кількість місяців втраченого страхового стажу по всіх застрахованих особах

Відсутня заборгованість зі сплати страхових внесків та інших платежів відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування"	Заборгованість по страхових внесках (до 01.01.2011) (всього), грн.	0.00
	Заборгованість по інших платежах (всього), грн.	0.00
Відсутня заборгованість зі сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне	Заборгованість по єдиному внеску (з 01.01.2011) (всього), грн.	0.00

2. У новому вікні визначте параметри пошуку заяв-розрахунків, за якими потрібно подати повідомлення про виплату коштів, обравши необхідний критерій: період їх формування чи номер листка непрацездатності.

Визначте параметри пошуку заяв-розрахунків

Номер

Дата формування з

по

Номер ЛН

РНОКПП

Статус заяви-розрахунку

Тип ЛН

Номер додатку

Тип ЗР

Тип корегування

листопада 2023						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Нд
30	31	01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	01	02	03
04	05	06	07	08	09	10

3. У кінці пошукової форми натисніть кнопку "Пошук".

РНОКПП

Статус заяви-розрахунку

Тип ЛН

Номер додатку

Тип ЗР

Тип корегування

Пошук 🔍 **Створити нову** +

Інструкція щодо формування заяви-розрахунку

4. Із обраних системою (за вказаними параметрами) заяв-розрахунків зі статусом "Оплачено" оберіть ту, за якою потрібно подати повідомлення про виплату коштів, натиснувши на її номер.

Інструкція щодо формування заяви-розрахунку

Заяви-розрахунки

Номер	Дата формування	Статус	Тип ЗР	
[blurred]	26.10.2023	Оплачено	Основна	👁
[blurred]	20.10.2023	Оплачено	Основна	👁
[blurred]	12.10.2023	Оплачено	Основна	👁
[blurred]	20.09.2023	Оплачено	Основна	👁
[blurred]	14.09.2023	Оплачено	Основна	👁

5. В полі "Додаток про тимчасову непрацездатність", оберіть потрібний лікарняний та натисніть кнопку **"Створити повідомлення"**.

Дата закінчення періоду, за який включати ЛН (ЛО) 28.10.2023

Заява-розрахунок Завантажити

* - поля обов'язкові для заповнення

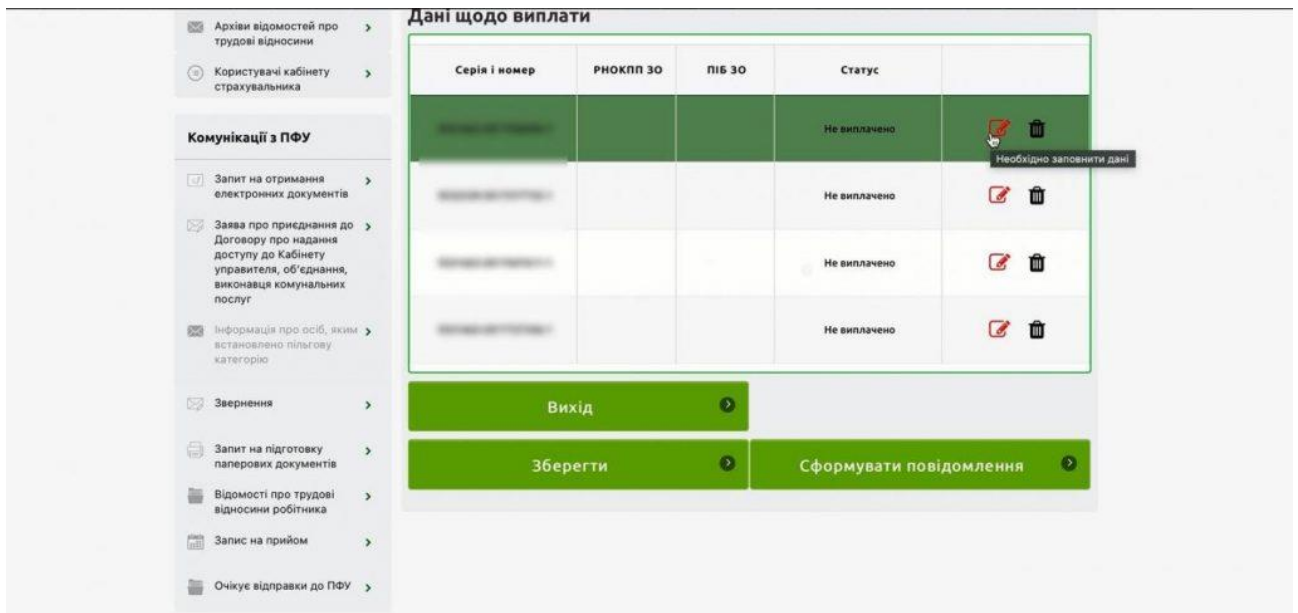
Додаток про тимчасову непрацездатність

Номер ЛН	Дата відкриття	Дата закриття	РНОКПП ЗО	ПІБ ЗО	
[blurred]	18.10.2023	23.10.2023			⌵
[blurred]	19.10.2023	24.10.2023			⌵
[blurred]	24.10.2023	25.10.2023			⌵
[blurred]	26.10.2023	27.10.2023			⌵

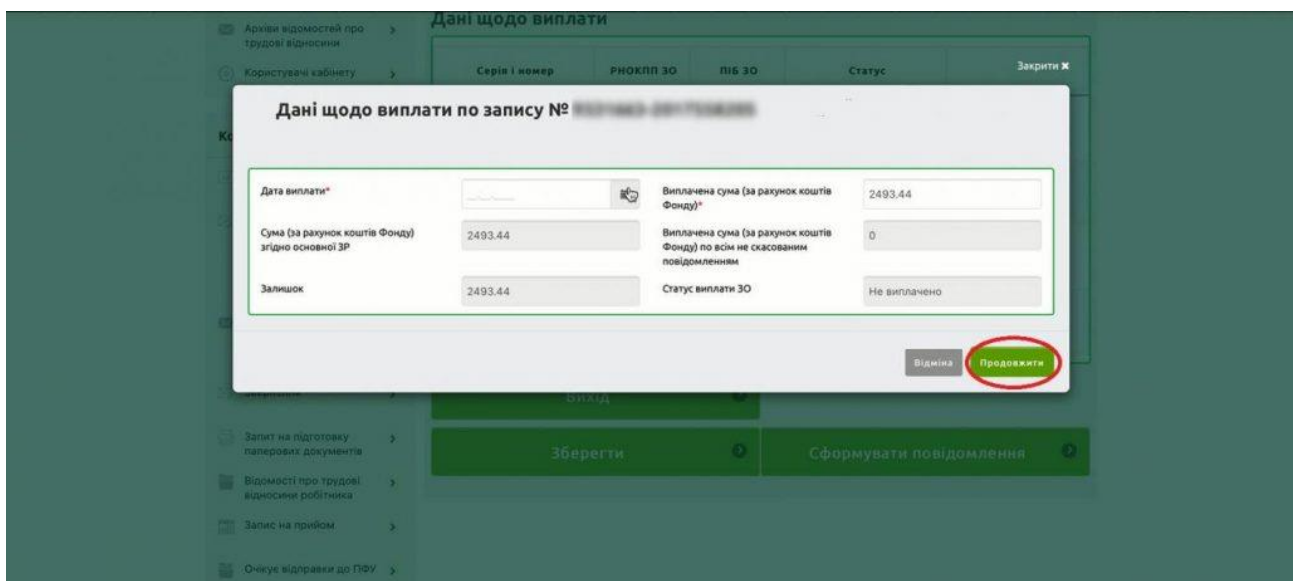
Повідомлення Вихід

Створити повідомлення

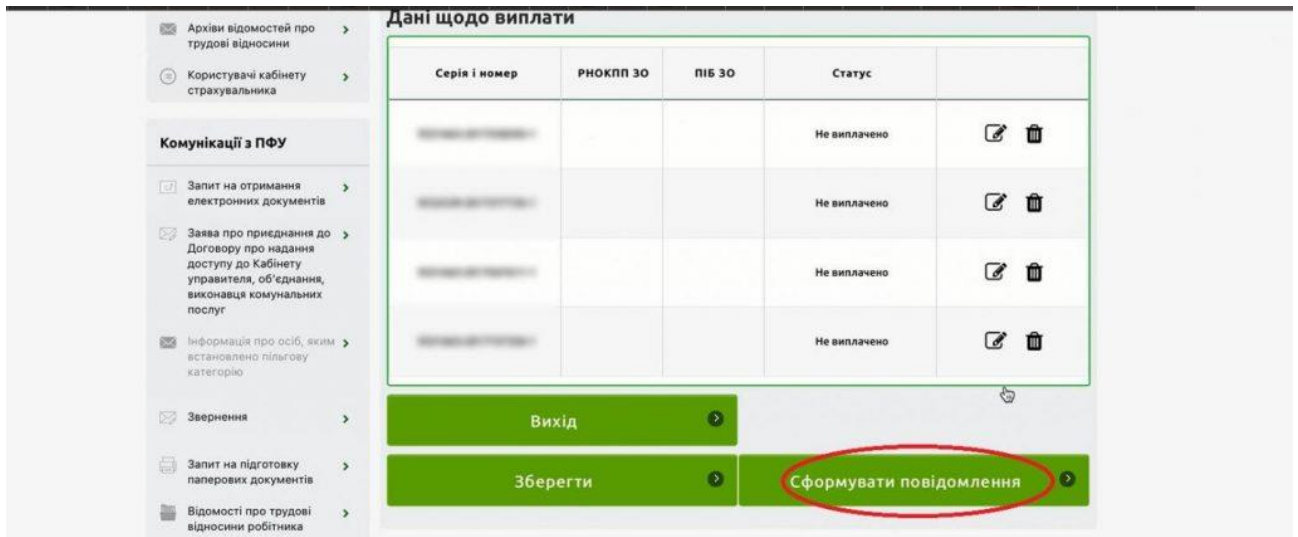
6. У полі "Дані щодо виплати" оберіть необхідне поле, натисніть піктограму з олівцем.



7. У вікні, що відкриється, система автоматично «підтягне» суми виплат. Заповніть інші обов'язкові поля та натисніть **“Продовжити”**.

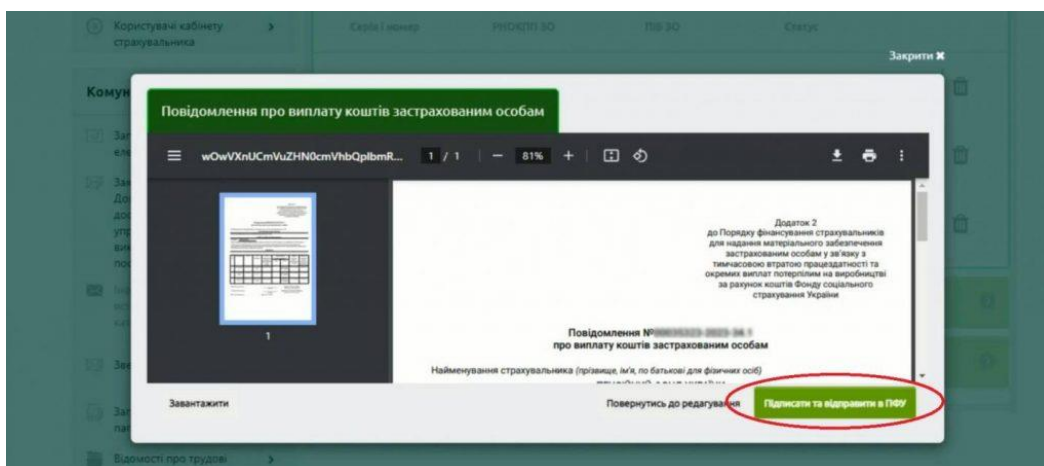


8. Після цього натисніть кнопку **“Сформувати повідомлення”**.



9. Сформоване повідомлення підпишіть кваліфікованим електронним підписом та відправте до Пенсійного фонду України, для цього варто натиснути кнопку **“Підписати та відправити в ПФУ”**. Кнопку **“Зберегти”** варто використовувати час від часу, якщо повідомлення про виплату коштів застрахованим особам містить багато листків непрацездатності.

Зверніть увагу! Після внесення дати виплати страхових коштів в перший листок непрацездатності, система автоматично присвоїть відповідну дату всім листкам непрацездатності, які містяться у повідомленні. За необхідності є можливість відкорегувати значення дати (якщо вона відрізняється від присвоєної).



Отримати підтвердження, що повідомлення про виплату коштів застрахованим особам отримане Фондом, можна обравши опцію **“Повідомлення про виплату коштів застрахованим особам (пошук)”**.

Під час щорічної відпустки працівниця доглядала за хворою дитиною і хворіла сама: як оплачувати «лікарняний»



У такому випадку накладаються період відпустки та періоди тимчасової непрацездатності однієї особи за різними страховими випадками.

Розглянемо на прикладі.

Працівниці, у період з 02 до 15 жовтня 2023 року включно, надано частину щорічної основної оплачуваної відпустки тривалістю 14 календарних днів.

Під час відпустки вона і дитина захворіли. Сімейним лікарем було видано два МВТН (медичних висновки про тимчасову непрацездатність) та сформовано два листки непрацездатності: з 09 по 11 жовтня – причина непрацездатності “необхідність догляду за хворою дитиною” та з 10 по 13 жовтня 2023 року – з причиною непрацездатності “тимчасова непрацездатність внаслідок захворювання або травми, що не пов’язані з нещасним випадком на виробництві”.

Враховуючи “Правила скорочення”, що визначають пріоритет різних причин непрацездатності, період тимчасової непрацездатності з причиною непрацездатності “необхідність догляду за хворою дитиною” скорочується (автоматично) листком непрацездатності з причиною непрацездатності “тимчасова непрацездатність внаслідок захворювання або травми, що не пов’язана з нещасним випадком на виробництві” (Порядок видачі (формування) листків непрацездатності в Електронному реєстрі листків непрацездатності, затверджений [наказом МОЗ № 1234 від 17.06.2021](#)).

Відповідно до частини шостої статті 15 Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування” допомога по тимчасовій непрацездатності для догляду за хворою дитиною віком до 14 років у період перебування застрахованої особи у щорічній (основній чи додатковій) відпустці не надається.

З урахуванням зазначеного, оплаті підлягає період тимчасової непрацездатності працівниці з 10.10.2023 р. по 13.10.2023 р. Відпустка продовжується на чотири календарні дні (п. 1 частини 2 статті 11 Закону України “Про відпустки”).

Чи має право роботодавець відмовити працівнику в прийнятті листка непрацездатності, якщо в ньому не вказано код хвороби



Якщо в листку непрацездатності відсутня інформація про діагноз і шифру МКХ-10, це не може бути підставою для відмови в оплаті такого листка непрацездатності.

Про причину непрацездатності можна дізнатися за кодом, підкресленим у відповідній графі.

Відповідно до пункту 3.2 Інструкції про порядок заповнення листка непрацездатності, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 03.11.2004 № 532/274/136-ос/1406532 **у графі ""Діагноз первинний"" лікар указує первинний діагноз у перший день видачі листка непрацездатності.**

У графі ""Діагноз заключний"" лікар указує остаточний діагноз, а в графі ""шифр МКХ-10"" – шифр діагнозу відповідно до Міжнародної статистичної класифікації хвороб та споріднених проблем охорони здоров'я десятого перегляду, прийнятої 43 Всесвітньою асамблеєю охорони здоров'я 1 січня 1993 року (далі – МКХ-10). Діагноз первинний, діагноз заключний та шифр МКХ-10 зазначаються виключно за письмовою згодою хворого. В іншому випадку первинний та заключний діагнози та шифр МКХ-10 не вказуються.

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

Як у додатку Д5 відобразити звільнення за прогул

Працівника звільнено за прогули. Дата звільнення — 30.09.2023 р., а наказ про звільнення — від 13.11.2023 р. Як відобразити дані в додатку Д5 Єдиного звіту: у звіті за III чи за IV квартал? У додатку Д5 Єдиного звіту за III квартал цей наказ не відображений, тому що на той час він ще не був виданий.

У цьому випадку звільнення за прогул слід відобразити в додатку Д5 Єдиного звіту за III квартал, подавши його зі статусом «уточнюючий».

Звільнення за прогул заднім числом для кадрової служби є поширеною практикою, але ми неодноразово звертали увагу, що для цілей заповнення звітності з ЄСВ звільнення краще проводити днем видачі наказу.

В [Інструкції](#) про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженій наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України і Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 р. № 58, вказано, що днем звільнення вважається останній день роботи (п. 2.27). Саме виходячи з цього кадрова служба і практикує звільнення працівників за прогул останнім днем роботи.

Однак у проміжок часу між 01.10.2023 р. – 13.11.2023 р. підприємство фіксувало час відсутності працівника на роботі: склалися доповідні записки, акти тощо. Тому якщо дата звільнення 30.09.2023 р., то який статус документів, що склалися підприємством після звільнення? Тому, на думку автора, звільнення за прогул заднім числом є дещо некоректним, а вислів «днем звільнення вважається останній день роботи» слід розуміти як «днем звільнення вважається останній день перебування в трудових відносинах». Але накази видано, працівника звільнено.

Тому в цій ситуації за III квартал потрібно подати додаток Д5 зі статусом «уточнюючий» і відобразити в ньому дату припинення трудових відносин, вказавши як підставу наказ від 13.11.2023 р., а дату припинення трудових відносин — 30.09.2023 р.

Очевидно, що працівнику 13.11.2023 р. було виплачено компенсацію за невикористану відпустку. Тому якщо підприємство нараховуватиме на неї ЄСВ, цю суму слід відобразити в додатку Д1 за листопад з кодом типу

нарахування «1» (з яким відображають виплати звільненим працівникам). Водночас під час формування додатка Д1 за IV квартал за жовтень 2023 р. додаток Д1 на працівника формувати не потрібно.

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Яку кількість днів непрацездатності відображати в додатку Д1

Працівник увесь місяць перебував на «лікарняному», нарахувань немає (будуть у наступному місяці). У цій ситуації в додатку Д1 Єдиного звіту вказувати календарну кількість днів тимчасової непрацездатності чи лише кількість робочих днів?

У додатку Д1 Єдиного звіту потрібно вказувати календарну кількість днів тимчасової непрацездатності.

Відповідно до норм [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), оплаті підлягають календарні дні тимчасової непрацездатності.

Також тимчасова непрацездатність належить до часу, невідпрацьованого з поважних причин, і виключається з розрахункового періоду (п. 3 Порядку № 1266).

У цій ситуації також слід вказати кількість днів перебування в трудових відносинах, що відповідає кількості днів у місяці (30 чи 31).

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Як відобразити дні відпочинку донора в Єдиному звіті

Працівнику-донору надано додатковий день відпочинку зі збереженням середнього заробітку. Як цей день відобразити в додатку Д1 Єдиного звіту? А якщо працівник приєднає його до відпустки?

День відпочинку донора окремо в додатку Д1 не відображається, в т. ч. у разі його приєднання до відпустки.

Відповідно 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, у додатку Д1 слід відображати окремо лише дні:

- тимчасової непрацездатності;
- відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
- відпуски без збереження зарплати;
- відпуски — з кодом типу нарахування «10»;

Крім того, згідно з Таблицею відповідності кодів категорій застрахованих осіб та кодів бази нарахування і розмірів єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування з окремими кодами категорії застрахованої особи передбачено відображати:

- виплати за договорами ЦПХ — з кодом «26»;
- допомогу по тимчасовій непрацездатності — з кодом «29»;
- допомогу по вагітності та пологах — з кодом «42».

Як бачимо, окремо дні, коли за донорами зберігається середній заробіток, відобразити в Єдиному звіті не передбачено.

Статтею 20 [Закону України](#) «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові» від 30.09.2020 р. № 931-IX передбачено, що донору безпосередньо після кожного дня здійснення донації крові та/або компонентів крові надається день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку за рахунок коштів власника відповідного підприємства, установи, організації або уповноваженого органу. За бажанням такої особи цей день приєднується до щорічної відпустки.

Однак зі ст. 20 цього Закону не впливає, що день відпочинку, приєднаний до відпустки, стає днем відпустки, щоб відобразити його у складі відпускних з кодом типу нарахування «10».

Дмитро КУЧЕРАК
головний редактор журналу «Заробітна плата»

Як відобразити день звільнення в додатку Д1

Працівниця, перебуваючи у відпустці для догляду за дитиною, написала заяву про звільнення за угодою сторін 31.07.2023 р. і заяву про надання 31.07.2023 р. відпустки без збереження зарплати. Чи потрібно останній день роботи відобразити в додатку Д1 як час перебування у відпустці?

Той факт, що в [Інструкції](#) про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженій наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України і Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 р. № 58, визначено, що день звільнення є останнім робочим днем, не означає, що в день звільнення працівник обов'язково має бути на робочому місці. «День звільнення є останнім робочим днем» слід розуміти так, що день звільнення — це останній перебування в трудових відносинах. Тому заява про надання відпустки без збереження зарплати 31.07.2023 р. — у день звільнення — була зайвою. Працівники мають право звільнитися, перебуваючи у відпустках, і в цей день необов'язково перебувати на робочому місці.

Але якщо вже була така заява, то мала бути й заява про переривання відпустки для догляду за дитиною. Не можна перебувати у двох відпустках одночасно.

Тому один з варіантів заповнення додатка Д1 — вказати 31 к. дн. перебування в трудових відносинах з ігноруванням факту надання відпустки без збереження зарплати. При цьому в додатку Д5 слід вказати дату звільнення «31072023».

Якщо ж давати рух заяві про надання відпустки без збереження зарплати, то слід переривати відпустку для догляду за дитиною за заявою працівниці. У такому разі в додатку Д1 слід вказати 31 к. дн. перебування в трудових відносинах і 1 к. дн. відпустки без збереження зарплати. При цьому в додатку Д5 слід вказати двома рядками:

- дату закінчення відпустки для догляду за дитиною — «30072023»;
- дату звільнення — «31072023».

Дмитро КУЧЕРАК

головний редактор журналу «Заробітна плата»

Як заповнювати додаток Д2 Єдиного звіту



У [листі від 07.08.2023 р. № 2800-050202-8/44315](#) Пенсійний фонд України роз'яснює порядок заповнення додатка Д2 Єдиного звіту.

Підприємствам у цьому роз'ясненні варто звернути увагу, що додаток Д2 формується та подається районними (міськими) управліннями праці та соціального захисту населення, виконавчими органами сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі утворення) рад.

Як визначити кількість днів тимчасової непрацездатності

Працівник працює «доба через три». Як визначити кількість робочих днів для оплати часу тимчасової непрацездатності?

Робочий день — це тривалість роботи працівника протягом доби. Тому кількість робочих днів, якщо працівник працює 24 год. (16 + 8 або 8 + 16), — два.

А час тимчасової непрацездатності оплачують у календарних днях.

Пунктом 2 [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), визначено, що сума страхових виплат застрахованій особі та оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за кошти роботодавця обчислюється шляхом множення суми денної виплати, розмір якої встановлюється у відсотках середньоденної заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) залежно від страхового стажу, якщо його наявність передбачена законодавством, на кількість календарних днів, що підлягають оплаті.

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 в розрахунковому періоді без урахування календарних днів, не відпрацьованих з поважних причин (п. 3 Порядку № 1266).

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

Чи може роботодавець надати допомогу на поховання працівника-військовослужбовця за кошти ПФУ

Роботодавець прийняв рішення про оформлення документів для надання допомоги на поховання працівника, який був увільнений від виконання службових обов'язків у зв'язку з мобілізацією 03.03.2022 р. і загинув 13.03.2022 р. Проте під час перевірки територіальним органом ПФУ (правонаступник ФСС) було встановлено незаконність отримання допомоги на поховання. Чи мав право роботодавець отримати кошти на поховання від ФСС?

Відповідно до частини третьої [ст. 22](#) Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV (далі — Закон № 1105) рішення про призначення допомоги на поховання приймається страхувальником (роботодавцем) або уповноваженими ним особами. Допомога призначається не пізніше дня, що настає за днем звернення, та виплачується не пізніше наступного робочого дня після отримання страхувальником (роботодавцем) страхових коштів від ПФУ (частина третя [ст. 24](#) Закону № 1105).

Для отримання допомоги особа, яка здійснила поховання, має звернутися до роботодавця й надати такі документи:

- заяву про виплату допомоги на поховання;
- документ, що посвідчує особу;
- довідку з банківськими реквізитами для перерахунку коштів;
- свідоцтво про смерть;
- витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть.

Усе чітко та зрозуміло. Проте...

Розглянемо, в яких випадках виплачується допомога на поховання. Частиною першою [ст. 20](#) Закону № 1105 передбачено, що вона надається, зокрема, у разі смерті застрахованої особи. Тобто для надання допомоги на поховання особа повинна мати статус застрахованої.

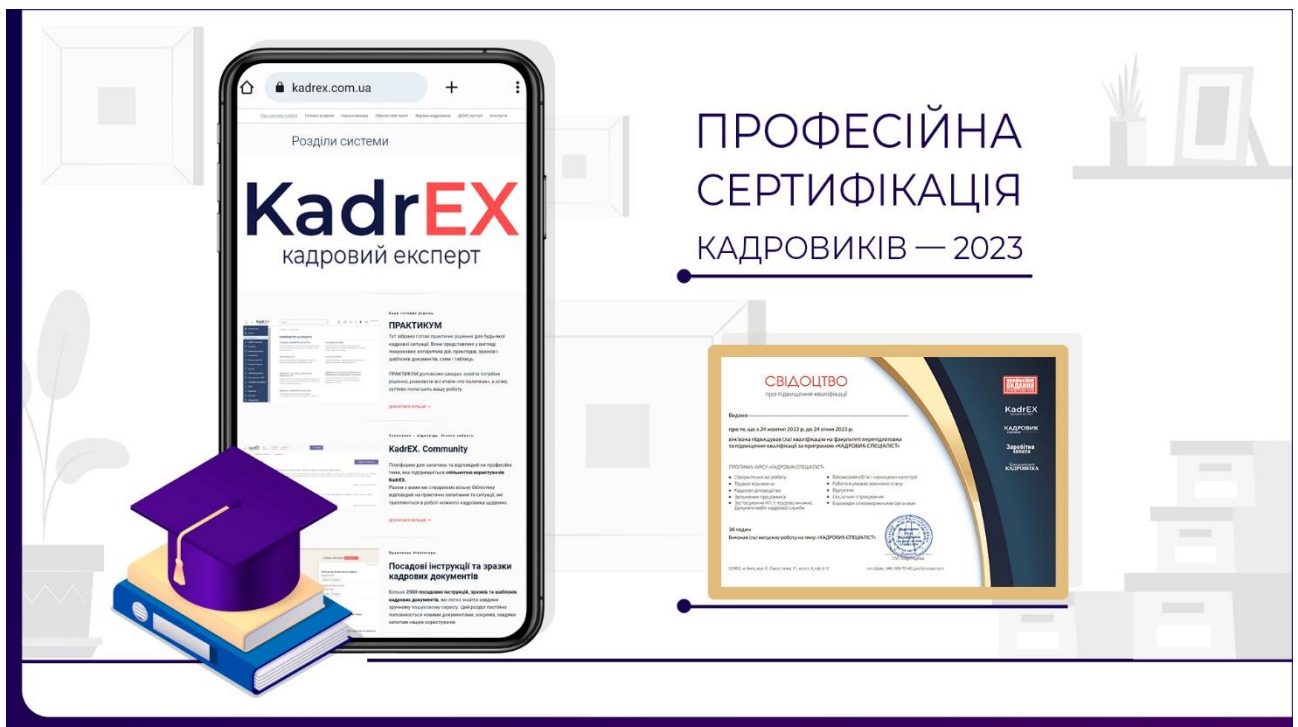
Відповідно до п. 3 частини першої [ст. 1](#) Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464-VI застрахована особа — це фізична особа, яка відповідно до законодавства підлягає загальнообов'язковому державному

соціальному страхуванню та/або за яку сплачується у встановленому законом порядку єдиний внесок.

Військовослужбовці не є застрахованими особами, а витрати на їх матеріальне і соціальне забезпечення здійснюються за кошти державного бюджету, про що вказано в [Законі](#) України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» від 20.12.1991 р. № 2011-XII. Враховуючи зазначене, **в наведеному випадку рішення роботодавця стосовно оформлення документів для виплати допомоги на поховання суперечить законодавству.**

Людмила ПОЛІЩУК

головна редакторка журналу «Кадровик України»



Лист ПФУ від 29.09.2023 р. № 36419-41846/У-03/8-2800/23

Щодо надання страхових виплат фізичній особі - підприємцю

(Витяг)

Розглянувши <...> звернення <...> щодо надання страхових виплат фізичній особі - підприємцю, Пенсійний фонд України повідомляє.

Відповідно до [ст. 11 Закону України](#) «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV (далі - Закон № 1105) страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності підлягають особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту), гіг-контракту, іншого цивільно-правового договору, на інших підставах, передбачених законом, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності та господарювання, зокрема які є резидентами Дія Сіті, у тому числі в іноземних дипломатичних та консульських установах, інших представництвах нерезидентів або у фізичних осіб, а також обрані на виборні посади в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та в інших органах, фізичні особи - підприємці, особи, які провадять незалежну професійну діяльність, члени фермерського господарства, якщо вони не належать до осіб, які підлягають страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності на інших підставах.

Частиною першою ст. 12 Закону № 1105 визначено, 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.

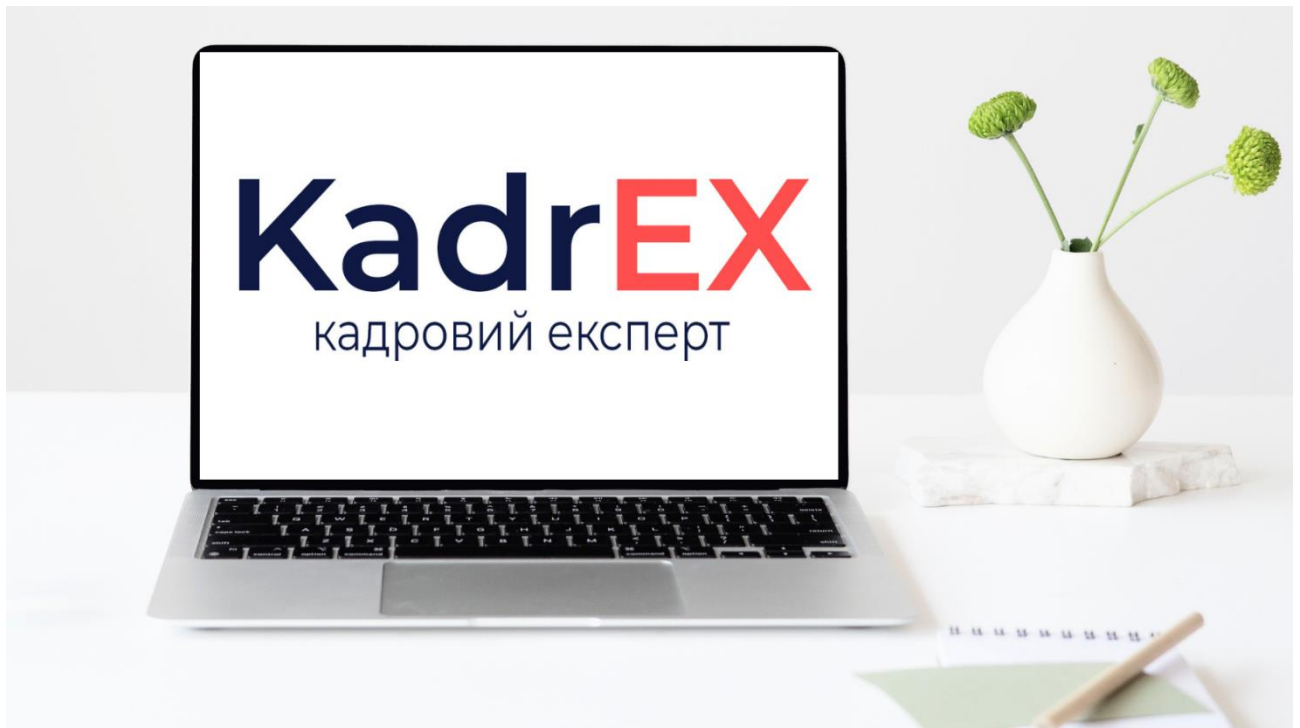
Відповідно до пункту третього частини першої ст. 1 [Закону України](#) «Про облік та збір єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464 (далі — Закон № 2464) застрахована особа — фізична особа, яка відповідно до законодавства підлягає загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню і сплачує (сплачувала) та/або за яку сплачується чи сплачувався у встановленому законом порядку єдиний внесок.

Враховуючи, що для фізичних осіб — платників єдиного внеску відповідно до абзацу третього частини восьмої ст. 9 Закону № 2464 визначено спеціальні строки сплати єдиного внеску, то право на отримання матеріального забезпечення відповідно до Закону № 1105 такі особи будуть набувати після сплати єдиного внеску.

У разі, якщо фізична особа — підприємець у розрахунковому періоді та місяці настання страхового випадку сплачувала єдиний соціальний внесок згідно з нормами чинного законодавства, вона має право на страхові виплати за рахунок коштів Пенсійного фонду України.

Нормою статті 26 Закону № 1105 визначено, що підставою для фінансування страхувальників Пенсійним фондом України є оформлена за встановленим зразком заява-розрахунок, що містить інформацію про нараховані застрахованим особам суми страхових виплат за їх видами.

До сформованої заяви-розрахунку фізичній особі - підприємцю необхідно додати копію довідки з територіального фіскального органу про відсутність заборгованості зі сплати єдиного внеску на момент настання страхового випадку, копію поданої податкової декларації за розрахунковий період та місяць настання страхового випадку.



Лист Мінекономіки від 03.10.2023 р. № 4707-05/53176-07

Щодо обчислення середньої заробітної плати для виплати компенсації за невикористані відпустки

Міністерство економіки України розглянуло лист [...] стосовно надання роз'яснень щодо застосування змін при обчисленні середньої заробітної плати для виплати компенсації за невикористані відпустки та в межах компетенції повідомляє.

Обчислення середньої заробітної плати працівникам проводиться відповідно до норм [Порядку](#) обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 р. № 100 (далі – Порядок № 100).

Змінами до Порядку, внесеними постановою КМУ від 08.09.2023 № 957 (далі - постанова № 957), зокрема, визначено новий порядок обчислення середньої заробітної плати для оплати компенсації за невикористані відпустки, на які працівник набув право до 31 грудня 2023 року.

Щодо періоду застосування змін зазначаємо, що норми постанови № 957 слід застосовувати з дня офіційного опублікування, а саме з 12.09.2023 року.

Отже, якщо дата початку події, з якою пов'язаний розрахунок середньої заробітної плати, відбулася до 11.09.2023 (включно), то застосовуються положення Порядку № 100 без змін, внесених постановою № 957. Якщо дата початку події, з якою пов'язаний розрахунок середньої заробітної плати, припадає на період з 12.09.2023 і пізніше, то необхідно застосовувати положення Порядку № 100 з урахуванням змін, внесених постановою № 957.

Відповідно до абзацу другого п. 2 Порядку № 100 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.

Тобто для виплати компенсації працівнику за невикористані ним відпустки усіх видів, передбачених законодавством (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологам), на які він набув право до 31 грудня 2023 року, за його заявою або при його звільненні з роботи, обчислення середньої заробітної плати проводиться виходячи з виплат, нарахованих у 2023 році, починаючи з 01.01.2023 до першого числа місяця, в якому виплачується зазначена компенсація.

Водночас обчислення середньої заробітної плати для виплати компенсації за всі невикористані відпустки згідно чинного законодавства, на які працівник набув право після 31 грудня 2023 року, здійснюється відповідно до абзацу першого п. 2 Порядку № 100 виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю виплати компенсації за невикористані відпустки.

Крім того, 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, матеріальна (грошова) допомога (абзац третій п. 2 Порядку № 100).

Щодо правильності розуміння внесених до Порядку № 100 змін зазначаємо, що виходячи з наведених в зверненні питань та їх вирішення з урахуванням внесених постановою № 957 змін в цілому воно вірне.

Так, з урахуванням зазначеного вище та змісту звернення, у разі звільнення працівника після 01.02.2024 (запитання 2) обчислення середньої заробітної плати для виплати компенсації за невикористані відпустки, на які працівник набув право до 31.12.2023 року, здійснюється з урахуванням абзацу другого п. 2 Порядку № 100 в розрахунковому періоді з 01.01.2023 по 31.12.2023, а за невикористані відпустки, на які працівник набув право після 31.12.2023 року - відповідно до абзацу першого пункту 2 Порядку в розрахунковому періоді з 01.02.2023 по 31.01.2024.

У разі звільнення працівника 12.09.2023, як зазначається в запитанні 4, обчислення середньої заробітної плати для виплати компенсації за невикористані відпустки, на які працівник набув право до 31 грудня 2023 року, проводиться в розрахунковому періоді з 01.01.2023 по 31.08.2023, як вірно визначено заявником.

У випадку, зазначеному в запитанні 5, розрахунковий період 01.06.2023 - 31.08.2023 визначено правильно.

Щодо запитання 6 вважаємо, що, у разі якщо в розрахунковому періоді у працівника не було заробітної плати, розрахунки проводяться з установлених йому в трудовому договорі тарифної ставки, посадового (місячного) окладу (абзац третій п. 4 Порядку № 100).

Водночас, якщо розмір посадового окладу є меншим від передбаченого законодавством розміру мінімальної заробітної плати, середня заробітна плата розраховується з установленого розміру мінімальної заробітної плати на час розрахунку (абзац четвертий п. 4 Порядку № 100).

Відповідно до абзацу п'ятого пункту 4 Порядку 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 зазначеного та змісту зазначеного запитання, у разі звільнення 12.09.2023 працівника, у якого в розрахунковому періоді не було заробітної плати, розрахунок середньої заробітної плати для оплати компенсації за невикористані відпустки, на які працівник набув право до 31 грудня 2023 року, здійснюється виходячи

з встановленої законодавством на час розрахунку мінімальної заробітної плати в розрахунковому періоді з 01.01.2023 по 31.08.2023.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерств не є нормативно-правовими актами та мають інформаційно-рекомендаційний характер.

О О О О О
О О О О О

ПАКЕТ STANDART

АКЦІЙНА ВАРТІСТЬ

~~(775)~~ **465 грн/міс**

Ваша економія складає –
3720 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

-40%

Індивідуальна податкова консультація від 06.11.2023 р. № 3994/ІПК/99-00-24-03-03-06

Щодо обчислення критерії дотримання режиму Дія Сіті

Державна податкова служба України, керуючись ст. 52 Податкового кодексу України (далі - Кодекс), розглянула звернення ТОВ [...] щодо окремих норм податкового законодавства і в межах компетенції повідомляє.

Платник податків у зверненні повідомив, що основним видом діяльності товариства є діяльність з керування комп'ютерним устаткуванням.

Товариство набуло статусу резидента Дія Сіті [...] та планує сформувати штат у складі не менше дев'яти осіб із середньою нарахованою заробітною платою 1210 євро. Нарахування та виплата заробітної плати буде відбуватиметься таким чином: 7 числа за другу половину попереднього місяця та 23 числа за першу половину поточного місяця.

Таким чином, платник податків просить надати індивідуальну податкову консультацію з питань:

Чи може товариство для розрахунку середньомісячної винагороди для виконання критеріїв п. 2 частини першої ст. 5 [Закону України](#) «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні» від 15.07.2021 р. № 1667-IX (далі - Закон № 1667) використовувати нараховану заробітну плату?

Які ставки податків на доходи фізичних осіб та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування застосовувати товариству, яке виплачує заробітну плату 7 числа за другу половину попереднього місяця та 23 числа за першу половину поточного місяця, за умови дотримання вимог відповідно до пп. 2, 3 частини першої ст. 5 Закону № 1667?

Частиною першою ст. 5 Закону № 1667 встановлено, що резидентом Дія Сіті може бути юридична особа, зареєстрована на території України в установленому законодавством України порядку, незалежно від її місцезнаходження та місця провадження господарської діяльності, яка відповідає всім таким вимогам:

1) здійснює один або кілька видів діяльності, визначених частиною четвертою ст. 5 Закону № 1667, що вказано у її статуті та/або відомостях про неї, що містяться у Єдиному державному реєстрі;

2) розмір середньої місячної винагороди залученим працівникам та гіг-спеціалістам, починаючи з календарного місяця, наступного за календарним місяцем, в якому набуто статус резидента Дія Сіті, кожного календарного місяця становить не менше, ніж еквівалент 1200 євро за офіційним курсом гривні щодо євро, встановленим Національним банком України (далі - НБУ) станом на перше число відповідного календарного місяця;

3) середньооблікова кількість працівників та гіг-спеціалістів юридичної особи (у разі залучення) за підсумками кожного календарного місяця, починаючи з наступного за календарним місяцем, в якому юридичною особою набуто статус резидента Дія Сіті, становить не менше дев'яти осіб;

4) сума кваліфікованого доходу юридичної особи, отриманого за перших три календарних місяці, наступні за календарним місяцем, в якому юридичною особою набуто статус резидента Дія Сіті, становить не менш як 90 відсотків суми її загального доходу за такий період, а сума кваліфікованого доходу, отриманого за кожен календарний рік перебування у статусі резидента Дія Сіті, становить не менш як 90 відсотків суми загального доходу юридичної особи за той самий період (за наявності загального доходу);

5) щодо юридичної особи відсутні обставини, передбачені частиною другою ст. 5 Закону № 1667.

Щодо питання першого

У п. 12 частини першої ст. 1 Закону № 1667 наведено, що розмір середньої місячної винагороди працівникам та гіг-спеціалістам - це сума, що розраховується шляхом ділення суми всіх виплат у вигляді винагороди (заробітної плати) (до утримання податків, зборів та інших обов'язкових платежів), здійснених юридичною особою працівникам та гіг-спеціалістам у відповідному календарному місяці, на загальну кількість працівників та гіг-спеціалістів, яким здійснювалися такі виплати.

Тобто середньомісячну винагороду працівників та гіг-спеціалістів обчислюють виходячи із суми нарахованої на користь указаних осіб винагороди (заробітної плати) за відповідний місяць, з якої сплачено податок на доходи фізичних осіб і військовий збір у строки, установлені Кодексом (саме нараховану (з урахуванням податку на доходи фізичних осіб та військовий збір), а не фактично виплачену (за мінусом податку на доходи фізичних осіб та військового збору) винагороду порівнюють з еквівалентом 1200 євро за офіційним курсом гривні щодо євро, установленим НБУ станом на перше число відповідного календарного місяця).

Щодо питання другого

Особливості оподаткування доходів спеціалістів резидентів Дія Сіті встановлені п. 170.14-1 ст. 170 Кодексу, відповідно до пп. 170.14-1.1 якого податковим агентом платника податку - спеціаліста резидента Дія Сіті під час нарахування (виплати) на його користь доходів у вигляді заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат або інших виплат і винагород, які нараховуються (виплачуються, надаються)

платнику податку у зв'язку з трудовими відносинами чи у зв'язку з виконанням гіг-контракту, укладеного у порядку, передбаченому Законом № 1667, є резиденти Дія Сіті.

При цьому спеціалісти резидента Дія Сіті - це гіг-спеціалісти, що виконують роботу (надають послуги) на замовлення та на користь (в інтересах) резидента Дія Сіті на підставі гіг-контракту, укладеного в порядку, передбаченому Законом № 1667, та/або особи, які перебувають із резидентом Дія Сіті у трудових відносинах (пп. 14.1.283 Кодексу).

Згідно з пп. 170.14-1.2 пКодексу за ставкою, визначеною п. 167.2 Кодексу (5 %), оподатковуються доходи платника податку - спеціаліста резидента Дія Сіті, що виплачуються на його користь резидентом Дія Сіті у вигляді:

а) заробітної плати;

б) винагороди за гіг-контрактом, укладеним у порядку, передбаченому Законом № 1667, у тому числі винагороди за створення та перехід прав на твори, створені за замовленням;

в) авторської винагороди за створення службового твору та перехід прав на службові твори.

Водночас пп. 170.14-1.5 Кодексу встановлено, що у разі якщо податковий агент - резидент Дія Сіті у відповідний календарний місяць не відповідав вимогам, визначеним пп. 2, 3 частини першої ст. 5 Закону № 1667, такий податковий агент зобов'язаний у межах податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (далі - Розрахунок) самостійно нарахувати податок на доходи фізичних осіб за ставкою (18 %), встановленою п. 167.1 Кодексу, щодо доходів спеціалістів резидента Дія Сіті, передбачених у пп. «а» - «б» пп. 170.14-1.2 Кодексу, що були виплачені протягом такого календарного місяця, та сплатити його до подання Розрахунку.

При цьому сума такого сплаченого податку податковим агентом не включається до складу загального місячного (річного) оподатковуваного доходу спеціалістів резидента Дія Сіті.

Відповідно до частини 14-1 ст. 8 [Закону України](#) «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464-VI (далі - Закон № 2464) єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі - єдиний внесок) для платника - резидента Дія Сіті, який у календарному місяці відповідав вимогам, визначеним пп. 2, 3 частини першої, п. 10 частини другої ст. 5 Закону № 1667, встановлюється:

а) на суму нарахованої кожній застрахованій особі заробітної плати за видами виплат, які включають основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, що визначаються відповідно до [Закону України](#) «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР (далі - Закон № 108), - у розмірі мінімального страхового внеску;

б) на суму винагороди фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за гіг-контрактами, укладеними у порядку, передбаченому Законом № 1667, - у розмірі мінімального страхового внеску.

Мінімальний страховий внесок - сума єдиного внеску, що визначається розрахунково як добуток мінімального розміру заробітної плати на розмір внеску, встановлений законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), та підлягає сплаті щомісяця (п. 5 частини першої ст. 1 Закону № 2464).

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, що визначаються відповідно до Закону № 108, та суму винагороди фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за цивільно-правовими договорами (ст. 7 Закону № 2464).

При цьому відповідно до частини п'ятої ст. 8 Закону № 2464 єдиний внесок для платників, зазначених у ст. 4 Закону № 2464, встановлюється у розмірі 22 % до визначної ст. 7 Закону № 2464 бази нарахування єдиного внеску.

Враховуючи зазначене, у разі якщо юридична особа у відповідному календарному місяці не відповідає вимогам, визначеним частиною першою ст. 5 Закону № 1667, то нарахування єдиного внеску за такий місяць здійснюється у порядку, визначеному частиною п'ятою ст. 8 Закону № 2464. Тобто за вказаний місяць юридична особа сплачує єдиний внесок за найманих працівників на загальних підставах з урахуванням сум єдиного внеску, сплаченого у цьому місяці.

Крім того, у разі якщо резидент Дія Сіті у відповідний календарний місяць не відповідав вимогам, визначеним пп. 2, 3 частини першої ст. 5 Закону № 1667, то такий податковий агент, у межах Розрахунку, зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок податку на доходи фізичних осіб за ставкою 18 % щодо доходів спеціалістів резидента Дія Сіті у вигляді заробітної плати або винагороди за гіг-контрактом, що були виплачені протягом такого календарного місяця, та сплатити його за власний рахунок до бюджету до подання Розрахунку. При цьому при проведенні зазначеного перерахунку резидент Дія Сіті враховує суму податку на доходи фізичних осіб, який був утриманий з доходу у вигляді авансу.

Зауважуємо, що тимчасово, на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України на всій території України з метою запобігання поширенню на території України

коронавірусної хвороби (COVID-19) відповідно до п. 528 підрозділу 10 розділу XX «Перехідні положення» Кодексу було зупинено перебіг строків, встановлених, зокрема, ст. ст. 52 і 53 Кодексу щодо надання контролюючими органами індивідуальних податкових консультацій в письмовій формі.

Крім того, тимчасово, на період до припинення або скасування воєнного стану на території України, <...> справляння податків і зборів здійснюється з урахуванням особливостей, визначених у п. 69 підрозділу 10 розділу XX «Перехідні положення» Кодексу.

Так, згідно з пп. 69.9 п. 69 підрозділу 10 розділу XX «Перехідні положення» Кодексу тимчасово, до 1 серпня 2023 року, для платників податків та контролюючих органів зупинявся перебіг строків, визначених податковим законодавством та іншим законодавством, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, крім випадків, передбачених зазначеним підпунктом Кодексу.

Згідно з п. 52.2 ст. 52 Кодексу індивідуальна податкова консультація має індивідуальний характер і може використовуватися виключно платником податків, якому надано таку консультацію.

KadrEX
кадровий експерт

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

Програма затверджена
Генеральним штабом ЗСУ

0 800 214 007

ВАША СПЕЦІАЛЬНА ЦІНА
ДО 08.12.2023 Р. — 5700 ГРН

Індивідуальна податкова консультація від 03.11.2023 р. № 3941/ІПК/99-00-24-03-03-06

Щодо оподаткування винагороди гіг-спеціалістів резидента Дія Сіті

Державна податкова служба України, керуючись ст. 52 Податкового кодексу України (далі – Кодекс), розглянула звернення щодо практичного застосування норм чинного законодавства та в межах компетенції повідомляє.

Як зазначено у зверненні, Товариством укладено гіг-контракти з гіг-спеціалістами відповідно до норм Закону України від 15 липня 2021 року № 1667-IX «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні» (далі – Закон № 1667).

В гіг-контракти планується додати посилання на Положення про порядок збільшення розміру винагороди гіг-спеціалістам Товариства, яке буде невід'ємною частиною системи внутрішніх (локальних) нормативно-правових актів Товариства.

Також гіг-контрактом планується передбачити збільшення розміру винагороди за гіг-контрактом за умови досягнення певних показників якості та інших характеристик виконаних робіт (наданих послуг), їх дострокового виконання (надання) в порядку, передбаченому вказаним Положенням про порядок збільшення розміру винагороди гіг-спеціалістам Товариства.

Товариство просить надати індивідуальну податкову консультацію з питань:

1. За якою ставкою податку на доходи фізичних осіб оподатковується винагорода гіг-спеціаліста Дія Сіті, що буде виплачена на його користь відповідно до Положення про порядок збільшення розміру винагороди гіг-спеціалістам Товариства, посилання на яке буде в укладеному гіг-контракті?
2. В якому розмірі встановлюється єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок) при нарахуванні винагороди гіг-спеціаліста Дія Сіті, що буде виплачена на його користь відповідно до Положення про порядок збільшення розміру винагороди гіг-спеціалістам Товариства, посилання на яке буде в укладеному гіг-контракті?

Щодо першого питання

Організаційні, правові та фінансові засади функціонування правового режиму Дія Сіті, що запроваджується з метою стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні шляхом створення сприятливих умов для ведення інноваційного бізнесу, розбудови цифрової інфраструктури, залучення інвестицій, а також талановитих спеціалістів визначені Законом № 1667.

Відповідно до частини четвертої ст. 4 Закону № 1667 для провадження господарської діяльності резидент Дія Сіті має право залучати працівників на підставі трудових договорів (контрактів), гіг-спеціалістів – на підставі гіг-контрактів відповідно до Закону № 1667, а також підрядників та виконавців, у тому

числі фізичних осіб – підприємців, – на підставі інших цивільно-правових чи господарсько-правових договорів у порядку, визначеному законодавством.

При цьому гіг-спеціаліст – це фізична особа, яка за гіг-контрактом є підрядником та/або виконавцем (п. 2 частини першої ст. 1 Закону № 1667).

Особливості оподаткування доходів спеціалістів резидента Дія Сіті встановлені п. 170.141 ст. 170 Кодексу, відповідно до п.п. 170.141.1 якого податковим агентом платника податку – спеціаліста резидента Дія Сіті під час нарахування (виплати) на його користь доходів у вигляді заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат або інших виплат і винагород, які нараховуються (виплачуються, надаються) платнику податку у зв'язку з трудовими відносинами чи у зв'язку з виконанням гіг-контракту, укладеного у порядку, передбаченому Законом № 1667, є резиденти Дія Сіті.

Згідно з п.п. 170.141.2 п. 170.141 ст. 170 Кодексу за ставкою 5 відс., визначеною п. 167.2 ст. 167 Кодексу, оподатковуються доходи платника податку – спеціаліста резидента Дія Сіті, що виплачуються на його користь резидентом Дія Сіті у вигляді:

а) заробітної плати;

б) винагороди за гіг-контрактом, укладеним у порядку, передбаченому Законом № 1667, у тому числі винагороди за створення та перехід прав на твори, створені за замовленням;

в) авторської винагороди за створення службового твору та перехід прав на службові твори.

У разі якщо податковий агент – резидент Дія Сіті у відповідний календарний місяць не відповідав вимогам, визначеним пп. 2, 3 частини першої ст. 5 Закону № 1667, такий податковий агент зобов'язаний у межах податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску самостійно нарахувати податок за ставкою, встановленою п. 167.1 ст. 167 Кодексу (18 відс.), щодо доходів спеціалістів резидента Дія Сіті, передбачених у п.п. «а» – «б» п.п. 170.141.2 п. 170.141 ст. 170 Кодексу, що були виплачені протягом такого календарного місяця, та сплатити його до подання податкового розрахунку.

При цьому сума такого сплаченого податку податковим агентом не включається до складу загального місячного (річного) оподатковуваного доходу спеціалістів резидента Дія Сіті (п.п. 170.141.5 п. 170.141 ст. 170 Кодексу).

Таким чином, якщо юридична особа – резидент Дія Сіті відповідає вимогам, визначеним пп. 2, 3 частини першої ст. 5 Закону № 1667, то сума винагороди, яка нараховується резидентом Дія Сіті на користь гіг-спеціалістів оподатковується податком на доходи фізичних осіб за ставкою 5 відс., незалежно від її збільшення.

Щодо другого питання

Правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску, умови та порядок нарахування і сплати, повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку, визначає Закон України від 08 липня 2010 року № 2464-VI «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (далі – Закон № 2464).

Відповідно до частини 141 ст. 8 Закону № 2464 єдиний внесок для платника – резидента Дія Сіті, який у календарному місяці відповідав вимогам, визначеним пп. 2, 3 частини першої, п. 10 частини другої ст. 5 Закону № 1667 встановлюється:

а) на суму нарахованої кожній застрахованій особі заробітної плати за видами виплат, які включають основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, що визначаються відповідно до Закону України від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР «Про оплату праці», – у розмірі мінімального страхового внеску;

б) на суму винагороди фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за гіг-контрактами, укладеними у порядку, передбаченому Законом № 1667, – у розмірі мінімального страхового внеску.

При цьому мінімальний страховий внесок – це сума єдиного внеску, що визначається розрахунково як добуток мінімального розміру заробітної плати на розмір внеску, встановлений законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), та підлягає сплаті щомісяця (п. 5 частини першої ст. 1 Закону № 2464).

Частиною п'ятою ст. 8 Закону № 2464 визначено, що єдиний внесок для всіх платників єдиного внеску (крім пільгових категорій) встановлюється у розмірі 22 відсотки.

Враховуючи зазначене, єдиний внесок для платника – резидента Дія Сіті, який у календарному місяці відповідав вимогам, визначеним пп. 2, 3 частини першої, п. 10 частини другої ст. 5 Закону № 1667, встановлюється на суму винагороди фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за гіг-контрактами, укладеними у порядку, передбаченому Законом № 1667, у розмірі мінімального страхового внеску, незалежно від того, що сума такої винагороди буде збільшуватися.

Відповідно до п. 52.2 ст. 52 Кодексу індивідуальна податкова консультація має індивідуальний характер і може використовуватися виключно платником податків, якому надано таку консультацію.

Індивідуальна податкова консультація
від 03.10.2023 р. № 3366/ІПК/99-00-24-03-03-09

Щодо оподаткування дивідендів засновника підприємства, який є підприємцем

Державна податкова служба України, керуючись ст. 52 Податкового кодексу України (далі - ПКУ), розглянула звернення щодо практичного застосування окремих норм податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, та в межах компетенції повідомляє наступне.

Платник податків звертається щодо надання роз'яснень з питання оподаткування в частині сплати податків та декларування доходу:

1. Чи повинно Приватне підприємство сплачувати податок при виплаті дивідендів, якщо так, то в якому розмірі?
2. Які податки сплачує фізична особа - засновник Приватного підприємства при отриманні дивідендів?
3. Чи повинна фізична особа - засновник Приватної компанії, яка також є фізичною особою - підприємцем, декларувати отримані дивіденди? Якщо так, в якому пункті декларації зазначається такий дохід (дивіденди) та чи передбачено підтвердження отримання доходу платіжним дорученням?

Оподаткування доходів фізичних осіб регламентується розділом IV ПКУ.

Об'єктом оподаткування резидента є загальний місячний (річний) оподатковуваний дохід (пп. 163.1.1 ПКУ).

До загального місячного (річного) оподаткованого доходу платника податку включаються, зокрема, пасивні доходи, крім зазначених у пп. 165.1.2 та 165.1.41 ПКУ (пп. 164.2.8 ПКУ).

Відповідно до пп. 14.1.268 ПКУ пасивні доходи - доходи, отримані, зокрема у вигляді дивідендів.

Порядок оподаткування дивідендів передбачено п. 170.5 ПКУ, відповідно до пп. 170.5.1 якого податковим агентом платника податку під час нарахування на його користь дивідендів, крім випадків, зазначених у пп. 165.1.18 ПКУ, є емітент корпоративних прав або за його дорученням інша особа, яка здійснює таке нарахування.

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 (пп. 170.5.2 ПКУ).

Доходи, зазначені в п. 170.5 ПКУ, остаточно оподатковуються податковим агентом під час їх нарахування платнику податку за ставкою, визначеною пп. 167.5.1, 167.5.2 і 167.5.4 ПКУ (пп. 170.5.4 ПКУ).

Доходи остаточно оподатковуються податковим агентом під час їх нарахування платнику податку за ставкою 5 % - для доходів у вигляді дивідендів по акціях та корпоративних правах, нарахованих резидентами - платниками податку на прибуток підприємств (крім доходів у вигляді дивідендів по акціях, інвестиційних сертифікатах, які виплачуються інститутами спільного інвестування) (пп. 167.5.2 ПКУ).

Доходи остаточно оподатковуються податковим агентом під час їх нарахування платнику податку у половинному розмірі ставки, встановленої у п. 167.1 ПКУ, - для доходів у вигляді дивідендів по акціях та/або інвестиційних сертифікатах, корпоративних правах, нарахованих нерезидентами, інститутами спільного інвестування та суб'єктами господарювання, які не є платниками податку на прибуток (пп. 167.5.4 ПКУ).

Також зазначені доходи є об'єктом оподаткування військовим збором (пп. 1.2 п. 16-1 підрозділу 10 розділу XX «Перехідні положення» ПКУ).

Ставка військового збору становить 1,5 відс. об'єкта оподаткування, визначеного пп. 1.2 п. 161 підрозділу 10 розділу XX «Перехідні положення» ПКУ (пп. 1.3 п. 161 підрозділу 10 розділу XX «Перехідні положення» ПКУ).

Нарахування, утримання та сплата (перерахування) податку на доходи фізичних осіб та військового збору до бюджету здійснюються у порядку, встановленому ст. 168 ПКУ.

Крім того, оподаткування доходів фізичних осіб - підприємців здійснюється відповідно до ст. 177 ПКУ та глави 1 розділу XIV ПКУ.

Так, відповідно до п. 177.1 ПКУ доходи фізичних осіб - підприємців, отримані протягом календарного року від провадження господарської діяльності, оподатковуються за ставкою, визначеною п. 167.1 ПКУ.

Згідно з пп. 1 п. 292.1 ПКУ для фізичної особи - підприємця - дохід, отриманий протягом податкового (звітного) періоду в грошовій формі (готівковій та/або безготівковій); матеріальній або нематеріальній формі, визначеній п. 292.3 ПКУ. При цьому до доходу не включаються отримані такою фізичною особою пасивні доходи у вигляді процентів, дивідендів, роялті, страхові виплати і відшкодування, доходи у вигляді бюджетних грантів, а також доходи, отримані від продажу рухомого та нерухомого майна, яке належить на праві власності фізичній особі та використовується в її господарській діяльності.

Таким чином, оскільки дохід, отриманий фізичною особою - підприємцем, не пов'язаний з результатом від здійснення господарської діяльності таким підприємцем, то такий дохід не включається до його доходу, але оподатковується за правилами, визначеними ПКУ для платників податків - фізичних осіб.

Відповідно до п. 52.2 ПКУ індивідуальна податкова консультація має індивідуальний характер і може використовуватися виключно платником податків, якому надано таку консультацію.

Дана індивідуальна податкова консультація діє до зміни / втрати чинності норм законодавства, щодо яких надано індивідуальну податкову консультацію.



Розрахунок норми тривалості робочого часу на 2024 рік

Тривалість робочого часу на рік не може бути однаковою на всіх підприємствах, адже її норма залежить від багатьох чинників, як-от тривалість щоденної роботи, коли встановлено вихідні дні тощо. Тому єдиної норми тривалості робочого часу законодавством не визначено.

Норми тривалості робочого часу на 2024 рік із п'ятиденним та шестиденним робочим тижнем розраховані з урахуванням воєнного стану та на випадок його скасування.

ЯКОЮ Є НОРМА ТРИВАЛОСТІ РОБОЧОГО ЧАСУ

За загальним правилом, **нормальна** тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень ([ст. 50 КЗпП](#)).

Відповідно до частини першої [ст. 51 КЗпП](#) **скорочена тривалість робочого часу встановлюється:**

- для працівників віком від 16 до 18 років — **36 годин на тиждень**, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють у період канікул) — **24 години на тиждень** (тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої в абзаці першому цього пункту для осіб відповідного віку);
- для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, — **не більш як 36 годин на тиждень** (перелік виробництв, цехів, професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджено [постановою](#) КМУ від 21.02.2001 р. № 163).

Крім того, законодавством встановлюється **скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників** (учителів, педагогічних працівників, лікарів тощо).

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватися шляхом використання власних коштів підприємства для жінок, які мають дітей віком до 14 років або дитину з інвалідністю.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень запроваджується роботодавцем спільно із профспілкою (профспілковим представником).

Мирний час

Для працівників установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. За п'ятиденного робочого тижня тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує роботодавець за погодженням із профспілкою (профспілковим представником) підприємства з дотриманням установленної тривалості робочого тижня.

На тих підприємствах, в установах, організаціях, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. За шестиденного робочого тижня тривалість щоденної роботи не може перевищувати 7 годин за тижневої норми 40 годин, 6 годин — за тижневої норми 36 годин і 4 годин — за тижневої норми 24 години.

П'ятиденний робочий тиждень

Норми тривалості робочого часу за п'ятиденного робочого тижня із двома вихідними в суботу та неділю

Показники	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	За 2024 рік
40 годин на тиждень	176	168	159	175	159	143	176	167	167	176	168	166	2000

Кількість календарних, святкових, неробочих, вихідних днів за місяцями та інші показники за календарем п'ятиденного робочого

ТИЖНЯ З ВИХІДНИМИ В СУБОТУ Й НЕДІЛЮ

Показники	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	За 2024 рік
Кількість календарних днів	31	29	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	366
Кількість робочих днів	22	21	20	22	20	18	22	21	21	22	21	21	251
Кількість вихідних днів	8	8	10	8	8	10	8	9	9	8	9	9	104
Кількість святкових і неробочих днів (числа місяця)	1	0	1	0	3	2	1	1	0	1	0	1	11
Дати свят (числа місяця)	1	—	8	—	1, 5, 8	23, 28	15	24	—	1	—	25	
Кількість днів, робота в які не проводиться	9	8	11	8	11	12	9	10	9	9	9	10	115
Кількість днів, у які тривалість робочого дня скорочується на одну годину (числа місяця)	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	2	8
Дати (числа місяця)	—	—	7	30	7	27	—	23	30	—	—	24, 31	

Шестиденний робочий тиждень

Норми тривалості робочого часу за шестиденного робочого тижня з одним вихідним днем у неділю

Показники	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	За 2024 рік
40 годин на тиждень	174	167	164	173	158	149	174	173	166	174	172	165	2009

Кількість календарних, святкових, неробочих, вихідних днів за місяцями та інші показники за календарем шестиденного робочого тижня з одним вихідним у неділю

Показник	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	За 2024 рік
Кількість календарних днів	31	29	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	366
Кількість робочих днів	26	25	25	26	24	23	26	26	25	26	26	25	303
Кількість вихідних днів	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	52
Кількість святкових і неробочих днів (числа місяця)	1	0	1	0	3	2	1	1	0	1	0	1	11
Дати свят (числа місяця)	1	—	1	—	1, 5, 8	23, 28	15	24	—	1	—	25	
Кількість днів, робота в які не проводиться	5	4	6	4	7	7	5	5	5	5	4	6	63
Кількість днів, в які тривалість робочого дня скорочується на одну годину (числа місяця)	0	0	1	1	2	2	0	1	1	0	0	2	10

Дати (числа місяця)	—	—	7	30	4, 7	22, 27	—	23	30	—	—	24, 31	
---------------------------	---	---	---	----	------	--------	---	----	----	---	---	--------	--

Період воєнного стану

Для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури, нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 60 годин ([частина перша ст. 6 Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX). У період воєнного стану ця норма застосовується замість положень частини першої [ст. 50 КЗпП](#), якою визначається, що нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Водночас не суперечить нормам [Закону № 2136](#) положення частини другої [ст. 50 КЗпП](#), згідно з яким підприємства та організації під час укладення колективного договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, ніж передбачено в частині першій цієї статті. Варто врахувати, що збільшення на період воєнного стану нормальної тривалості робочого часу до 60 годин на тиждень є правом, а не обов'язком роботодавця.

Відповідно до частини шостої [ст. 6 Закону № 2136](#) норми [ст. 53 КЗпП](#), частини першої [ст. 65 КЗпП](#), частин третьої — п'ятої [ст. 67 КЗпП](#) та, зокрема, [ст. 73 КЗпП](#) **не застосовуються**. Тобто під час дії воєнного стану дні, які були визначені як святкові (неробочі), під час підрахунку робочого часу враховуються як відповідні календарні дні, на які вони припадають, — або як робочі, або як вихідні.

П'ятиденний робочий тиждень

Кількість днів, робота в які не проводиться	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	52
Кількість днів, в які тривалість робочого дня скорочується на одну годину (числа місяця)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Дати (числа місяця)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	

Варто зауважити, що в період дії воєнного стану зберігає чинність норма [ст. 52 КЗпП](#), тому тривалість щоденної роботи за шестиденного робочого тижня з одним вихідним у неділю не може перевищувати 7 годин.

Для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо), яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу, тривалість робочого часу у період дії воєнного стану не може перевищувати 40 годин на тиждень (частина друга [ст. 6 Закону № 2136](#)).

ЯКІ РОБОЧІ ДНІ У 2024 РОЦІ Є СКОРОЧЕНИМИ

Мирний час

Під час розрахунку норми робочого часу слід мати на увазі, що згідно зі [ст. 53 КЗпП](#) напередодні святкових і неробочих днів ([ст. 73 КЗпП](#)) тривалість роботи працівників, крім осіб, зазначених у [ст. 51 КЗпП](#), скорочується на одну годину як за п'ятиденного, так і за шестиденного робочого тижня, а напередодні вихідних днів тривалість роботи за шестиденного робочого тижня не може перевищувати 5 годин.

Скорочені дні за датами за календарем п'ятиденного та шестиденного робочого тижня

Місяць	Число дня, який скорочується	Наступне число
П'ятиденний робочий тиждень		
Березень	7	8 (Міжнародний жіночий день)
Квітень	30	1 (День праці)
Травень	7	8 (День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939–1945 років)
Червень	27	28 (День Конституції України)
Серпень	23	24 (День Незалежності України)
Вересень	30	1 (День захисників та захисниць України)
Грудень	24	25 (Різдво Христове)
	31	1 (Новий рік)
Шестиденний робочий тиждень		
Березень	7	8 (Міжнародний жіночий день)
Квітень	30	1 (День праці)
Травень	4	5 (Великдень)
	7	8 (День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939–1945 років)
Червень	22	23 (Трійця)
	27	28 (День Конституції України)
Серпень	23	24 (День Незалежності України)
Вересень	30	1 (День захисників та захисниць України)
Грудень	24	25 (Різдво Христове)
	31	1 (Новий рік)

Період воєнного стану

Під час дії воєнного стану скорочення роботи на одну годину як за п'ятиденного, так і за шестиденного робочого тижня напередодні святкових і неробочих днів **не відбувається** (частина шоста [ст. 6 Закону № 2136](#)).

СКІЛЬКИ ТА ЯКІ ДНІ Є СВЯТКОВИМИ (НЕРОБОЧИМИ) У 2024 РОЦІ

Мирний час

У мирний час відповідно до [ст. 73 КЗпП](#) у 2024 р. на підприємствах робота не проводиться у святкові дні.

Святкові дні — 2024

№ з/п	Місяць	Число	Назва
1	Січень	1	Новий рік
2	Березень	8	Міжнародний жіночий день
3	Травень	1	День праці
4		5	Великдень
5		8	День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939–1945 років
6	Червень	23	Трійця
7		28	День Конституції України
8	Липень	15	День Української Державності
9	Серпень	24	День Незалежності України
10	Жовтень	1	День захисників і захисниць України
11	Грудень	25	Різдво Христове

Період воєнного стану

Під час дії воєнного стану норми [ст. 73 КЗпП](#) **не застосовуються**, а отже, у святкові дні працівники не відпочивають, а ці дні обліковуються як звичайні календарні дні (частина шоста [ст. 6 Закону № 2136](#)).

ЧИ ПЕРЕНОСЯТЬСЯ ВИХІДНІ ДНІ У 2024 РОЦІ

Мирний час

Згідно з частиною третьою [ст. 67 КЗпП](#) у випадку, коли святковий або неробочий день ([ст. 73 КЗпП](#)) збігається з вихідним, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого. Зауважимо, що перенесенню підлягають вихідні дні, встановлені для підприємства.

Місяць	Число вихідного, який збігся зі святковим днем	Число, на яке переноситься вихідний
П'ятиденний робочий тиждень		
Травень	5	6
Червень	23	24
Серпень	24	26
Шестиденний робочий тиждень		
Травень	5	6
Червень	23	24

Період воєнного стану

Під час дії воєнного стану норми [ст. 67 КЗпП](#) не застосовуються, а отже, вихідні дні, які збіглися зі святковими, **не підлягають перенесенню** (частина шоста [ст. 6 Закону № 2136](#)).

ЯКІ РОБОЧІ ДНІ У 2024 РОЦІ МОЖУТЬ БУТИ ПЕРЕНЕСЕНІ

Мирний час

З метою створення сприятливих умов для святкування, а також раціонального використання робочого часу розпорядженнями уряду рекомендується переносити робочі дні для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями в суботу та неділю.

У зв'язку з тим, що зазначене розпорядження має рекомендаційний характер, рішення про перенесення робочих днів приймається роботодавцем самостійно шляхом видання наказу чи іншого розпорядчого документа.

Тож, дотримуючись правил, за потреби, з метою створення сприятливих умов для святкування 5 травня (Великодня) та 8 травня (Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939–1945 років), 7 травня (вівторок) як робочий день може бути перенесений на 11 травня (суботу), а 30 вересня (понеділок) як робочий день може бути перенесений на 5 жовтня (суботу) для святкування 1 жовтня — Дня захисників і захисниць України.

У разі перенесення робочого дня, який передує святковому чи неробочому, на інший вихідний, для збереження балансу робочого часу за рік тривалість роботи в цей перенесений робочий день має відповідати тривалості передсвяткового робочого дня, як це передбачено [ст. 53 КЗпП](#), тобто тривалість робочих днів 11 травня та 5 жовтня за п'ятиденного робочого тижня дорівнюватиме 7 робочим годинам, як це мало б бути 7 травня та 30 вересня.

Прийняте роботодавцем рішення про перенесення робочих днів змінює графік роботи підприємства та норму тривалості робочого часу в місяцях, у яких запроваджено перенесення. Тому всі дії щодо надання відпусток, виходу на роботу мають здійснюватися за зміненим у зв'язку з перенесенням робочих днів графіком роботи підприємства.

Період воєнного стану

Під час дії воєнного стану норми [ст. 67 КЗпП](#) не застосовуються, а отже, робочі дні, які збіглися зі святковими, **не переносяться** (частина шоста [ст. 6 Закону № 2136](#)).

Нагадаємо, що на підставі [ст. 9-1 КЗпП](#) роботодавці за власний кошт можуть встановлювати працівникам додаткові вихідні дні.

Галина ГОРОХОВСЬКА

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

ПАКЕТ PREMIUM

KadrEX

АКЦІЙНА ВАРТІСТЬ

(~~995~~) **597** грн/міс

Ваша економія складає –
4776 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



-40%

Заява про продовження відпустки без збереження заробітної плати на частину періоду дії воєнного стану

*Директору ТОВ «Розмай»
Олександрю Карпенку*

*касира відділу бухгалтерського обліку
Романа Романюка*

ЗАЯВА

У зв'язку із продовженням періоду дії воєнного стану прошу продовжити мені відпустку без збереження заробітної плати на 46 календарних днів з 16 листопада 2023 р.

14.11.2023

Романюк

**Наказ про продовження відпустки без
збереження заробітної плати на частину
періоду дії воєнного стану**

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»
(ТОВ «РОЗМАЙ»)**

Код ЄДРПОУ 85274196

НАКАЗ

14.11.2023

Київ

№ 112/В

Про продовження відпустки
без збереження заробітної плати
на період дії воєнного стану
Роману Романюку

Відповідно до Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 06.11.2023 р. № 734/2023, затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 08.11.2023 р. № 3429-ІХ, частини третьої ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-ІХ

ПРОДОВЖИТИ:

РОМАНЮКУ Роману Ігорьовичу, касиру відділу бухгалтерського обліку, надану наказом ТОВ «Розмай» від 17.08.2023 р. № 94/В відпустку без збереження заробітної плати на період продовження дії воєнного стану тривалістю 46 календарних днів з 16 листопада до 31 грудня 2023 р. включно.

Підстава: заява Романа Романюка від 14 листопада 2023 р., зареєстрована за № 157.

Директор

Карпенко

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлений:

Романюк

Роман РОМАНЮК

15.11.2023