

# Заробітна плата

profpressa.com

НАРАХУВАННЯ  
РОЗРАХУНКИ  
ГАРАНТІЇ

№2,  
Лютий 2023

ВИДАЄТЬСЯ ЗА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ МІНІСТЕРСТВА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

## «ЛІКАРНЯНІ» ТА «ДЕКРЕТНІ» ПО-НОВОМУ: ЗАПИТАНЬ БІЛЬШЕ, НІЖ ВІДПОВІДЕЙ

**Військовий облік:  
нові правила**

**Сумісництво для держпідприємств:  
наслідки скасування обмежень**

**Середня зарплата:  
враховуємо премію за підсумками року**

**Резерв відпусток:  
розраховуємо і враховуємо реалії воєнного стану**



Телефонна лінія  
«Запитання – відповідь»

**0 800 214 009**

у будні з 10:00 до 15:00

**Передплата-2023**

Вам доступна безкоштовна пряма телефонна лінія  
Центру кадрових консультацій

Ваш пароль до прямої лінії – **7362**

☎ 0 800 214 009

☎ 044 581 57 07

🕒 10:00-15:00

# Заробітна плата №2 (2023)

## МОНІТОРИНГ

[Огляд змін в законодавстві](#)

## ВІДПОВІДІ НА ЗАПИТАННЯ

[Обчислення «лікарняних» з урахуванням обмежень](#)

[Оплата за роботу 25 грудня та 7 січня](#)

[Неповний робочий час у таблиці](#)

[Облік середнього заробітку донора](#)

[Відпустка за ненормований робочий день у разі дистанційної роботи](#)

[Виплата добових за час відрядження](#)

[Чи має право на відпустку доброволець тероборони](#)

[Скорочений час і зміна істотних умов праці](#)

[Оплата праці у вихідний день](#)

[Розрахунок «лікарняних», якщо були відпустки без збереження зарплати та призупинення дії трудового договору](#)

[Розрахунок «лікарняних», якщо страховий випадок настав у місяці прийняття на роботу і немає 6 місяців страхового стажу](#)

## ТРУДОВЕ ПРАВО

[Коментар до Порядку звільнення у зв'язку з невідповідністю займаній посаді за станом здоров'я](#)

[Помилки в разі скорочення працівників, за яких роботодавець програє в суді](#)

[Мобінг на роботі](#)

[Сумісництво для працівників держпідприємств: наслідки скасування обмежень щодо роботи](#)

## ОРГАНІЗАЦІЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ ПРАЦІ

[Коментар до Порядку організації та ведення військового обліку](#)

[Новий Порядок організації та ведення військового обліку](#)

[Зміна 11 до Класифікатора професій](#)

[Перевірки в умовах воєнного стану](#)

[Звітність, перевірки та відповідальність згідно з новим Порядком ведення військового обліку](#)

## ОПЛАТА ПРАЦІ

[Яка премія враховується в середню зарплату: нарахована за відповідний період чи у відповідному періоді?](#)

[Врахування премій за Порядком № 100: чи можливі варіанти](#)

[Компенсація за невикористану відпустку під час воєнного стану: особливості розрахунку кількості днів та суми відпускних](#)

[Врахування премій за Порядком № 100: як діють програми обліку](#)

## ОБЛІК І ПОДАТКИ

[Стягнення заборгованості з ЄСВ: аналіз однієї судової справи](#)

[Як заповнити рядок 105 Єдиного звіту](#)

[Як подається довідка-розрахунок на виплату заробітної плати](#)

[Резерв на оплату відпусток: розраховуємо і враховуємо реалії воєнного часу](#)

Актуальність опису трудових ресурсів під час «розблокування» податкових накладних та подання таблиці даних платника ПДВ

## **ОФІЦІЙНА ДУМКА**

Отримання другої квитанції та невизнання Єдиного звіту  
Оподаткування доходів від продажу сільгосппродукції  
Застосування штрафних санкцій за виправлення в додатку 4ДФ  
З якої суми сплачується військовий збір у разі застосування ПСП  
Відповідальність за порушення щодо ЄСВ  
Чи має право на ПСП студент, який працює

## **ПЕНСІЙНЕ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

Як подати заяву-розрахунок через вебпортал Пенсійного фонду України  
Призначення «лікарняних»: комісія чи уповноважений(-і)?  
«Декретні» сумісникам: «або» чи «та»?  
Зміни до Порядку № 1266: виключаємо дні поважних причин

## **ДОКУМЕНТИ ДЛЯ РОБОТИ**

Порядок розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця (власника або уповноваженого ним органу, фізичної особи, яка використовує працю найманих працівників) у зв'язку з виявленням невідповідності працівника займаній посаді за станом здоров'я за наявності в нього права на призначення дострокової пенсії за віком. Постанова КМУ від 27.12.2022 р. № 1449  
Порядок організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів. Постанова КМУ від 30.12.2022 р. № 1487  
Деякі питання фінансування для здійснення виплат та надання соціальних послуг, визначених Законом України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" Постанова Пенсійного фонду України від 21.12.2022 р. № 28-3  
Щодо показників форми державного статистичного спостереження № 3-борг (місячна) «Звіт про заборгованість з оплати праці». Роз'яснення Держстату від 01.08.2022 р. № 19.1.2-12/12-22  
Роз'яснення Держстату від 31.10.2022 року № 19.1.2-12/45-22. Щодо показників форми державного статистичного спостереження № 1-ПВ (місячна) "Звіт із праці"

## **ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ**

ПОВІДОМЛЕННЯ про призначення, звільнення (увільнення) керівника та посадових осіб державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів  
Форма розписки про прийом на зберігання військово-облікового документа «Лікарняні» та «декретні» від ПФУ: що відомо на даний час  
Наказ про призначення уповноважених осіб з питань призначення страхових виплат

# Огляд змін в законодавстві – 2023

ГРУДЕНЬ 2022 – СІЧЕНЬ 2023

Президент України		
Обмежено виїзд за кордон окремим особам		
<a href="#">Указ Президента України</a> «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 23 січня 2023 року «Про деякі питання щодо перетину державного кордону України в умовах воєнного стану» <b>від 23.01.2023 р. № 27/2023</b>	Указом введено в дію рішення РНБО про деякі питання щодо перетину державного кордону України в умовах воєнного стану.  КМУ у 5-денний строк має внести зміни до Правил перетинання державного кордону громадянами України, затверджених <a href="#">постановою</a> КМУ від 27.01.1995 р. № 57, передбачивши, зокрема, керівникам державних органів та їх заступникам, а також керівникам структурних підрозділів держорганів, працівникам, заброньованим на період мобілізації та на воєнний час за органами державної влади, іншими держорганами, органами місцевого самоврядування, можливість виїзду за межі України виключно у службові відрядження	Указ набрав чинності <b>25.01.2023 р.</b>
Верховна Рада		
Ухвалено Закон про надання статусу учасника бойових дій		
<a href="#">Закон України</a> «Про внесення змін до деяких законів України щодо визнання учасниками бойових дій та особами з інвалідністю внаслідок війни, членами сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України окремих категорій осіб, які брали безпосередню участь у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти	Законом передбачена можливість надання статусу учасника бойових дій громадянам, які виступили на захист держави в перший місяць неспровокованого воєнного вторгнення РФ на суверенну територію України, не встигнувши вступити до утворених відповідно до законів України військових об'єднань, формувань чи правоохоронних органів.  Відповідний порядок надання статусу учасника бойових дій має визначити уряд у тримісячний строк з дня набрання чинності цим Законом	Детальніше <a href="#">тут</a>

України, та інших питань» <b>від 12.01.2023 р. № 2864-IX</b>		
<b>Кабінет Міністрів України</b>		
<b>Затверджено новий Порядок бронювання військовозобов'язаних під час дії воєнного стану</b>		
<p><b>Постанова</b> «Деякі питання реалізації положень Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час» <b>від 27.01.2023 р. № 76</b></p>	<p><u>Постановою</u> уряд затвердив одразу два Порядки:</p> <p><b>Порядок бронювання</b> військовозобов'язаних за списком військовозобов'язаних під час дії воєнного стану</p> <p><i>та</i></p> <p><b>Порядок та критерії</b> визначення підприємств, установ і організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період</p>	<p>Постанова набрала чинності <b>31.01.2023 р.</b></p> <p>Детальніше про неї <a href="#">тут</a>, <a href="#">тут</a> і <a href="#">тут</a></p>
<b>Змінено процедуру розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві</b>		
<p><u>Постанова КМУ</u> «Про внесення змін до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві» <b>від 20.01.2023 р. № 59</b></p>	<p>Постановою доповнено <u>Порядок</u> розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затверджений постановою КМУ від 17.04.2019 р. № 337, окремим розділом «Процедура розслідування нещасних випадків у період дії правового режиму воєнного (надзвичайного) стану в Україні або окремих її місцевостях».</p> <p>Зокрема, ним відтепер передбачено, що нещасні випадки, що сталися з працівниками підприємств (установ, організацій), їх філій, представництв та інших відокремлених і структурних підрозділів, з особами, які працюють на умовах цивільно-правового договору, на інших підставах, передбачених законом, фізичними особами — підприємцями, з особами, які провадять незалежну професійну діяльність, членами фермерського господарства, особами, які фактично допущені до роботи без оформлення трудового договору, під час виконання трудових обов'язків внаслідок воєнних (бойових) дій (бомбардувань, ракетних та артилерійських обстрілів, мінувань територій та приміщень, захоплення в полон, інших протиправних дій, здійснення масових терористичних актів, що супроводжуються загибеллю людей чи руйнуванням особливо важливих об'єктів життєзабезпечення тощо), підлягають спеціальному розслідуванню незалежно від ступеня тяжкості травм (ушкодження здоров'я).</p> <p>Розслідування таких нещасних випадків проводиться за місцем їх настання.</p>	<p>Постанова набрала чинності <b>26.01.2023 р.</b></p>

	Проведення досліджень для визначення наявності в організмі потерпілого алкоголю, наркотичних засобів і ступеню його сп'яніння не здійснюється	
<b>Затверджено документи щодо застосування праці іноземців та осіб без громадянства</b>		
<a href="#">Постанова КМУ</a> «Про затвердження технічного опису, зразка бланка, форм заяв для отримання, внесення змін та продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні» <b>від 24.01.2023 р. № 68</b>	<p>Постановою скасовано <a href="#">постанову</a> КМУ від 15.11.2017 р. № 858 та затверджено оновлені:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технічний опис бланка дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні;</li> <li>- зразок бланка дозволу;</li> <li>- форму заяви про отримання роботодавцем дозволу;</li> <li>- форми заяв про внесення змін до дозволу та продовження строку його дії.</li> </ul> <p>Також встановлено, що:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- під час воєнного стану резиденти Дія Сіті можуть отримувати роботи (послуги), які виконуються (надаються) гіг-спеціалістами з числа іноземців та осіб без громадянства за гіг-контрактами, без отримання дозволу;</li> <li>- бланки дозволу, видані до набрання чинності цією постановою, є чинними протягом строку, на який їх видано;</li> <li>- не використані міжрегіональними та регіональними центрами зайнятості Державної служби зайнятості бланки дозволу, друк яких здійснено до набрання чинності цією постановою, є дійсними</li> </ul>	Постанова набрала чинності <b>28.01.2023 р.</b>
<b>Затверджено порядок розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця</b>		
<a href="#">Постанова КМУ</a> «Про затвердження Порядку розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця (власника або уповноваженого ним органу, фізичної особи, яка використовує працю найманих працівників) у зв'язку з виявленням невідповідності працівника займаній посаді за станом здоров'я за наявності в нього права на призначення дострокової пенсії за віком» <b>від 27.12.2022 р. № 1449</b>	Визначено механізм розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця у зв'язку з виявленням невідповідності займаній посаді за станом здоров'я працівника, якому на день звільнення залишилося не більше ніж півтора року до досягнення пенсійного віку, за наявності в нього страхового стажу, необхідного для призначення пенсії за віком у мініальному розмірі	Постанова набрала чинності <b>30.12.2022 р.</b>  Коментар <a href="#">тут</a>
<b>Продовжено відстрочку від призову для заброньованих працівників ще на місяць</b>		

<p><a href="#">Постанова КМУ</a> «Про внесення зміни до постанови Кабінету Міністрів України від 4 листопада 2022 р. № 1259» <b>від 30.12.2022 р. № 1480</b></p>	<p>Строки дії відстрочок від призову на військову службу під час мобілізації, наданих військовозобов'язаним відповідними рішеннями Мінекономіки згідно із <a href="#">постановою</a> КМУ від 03.03.2022 р. № 194, які не закінчилися на день набрання чинності цією постановою, тепер продовжені автоматично на три місяці замість двох, як було раніше</p>	<p>Постанова набрала чинності <b>31.12.2022 р.</b></p>
<p><b>Затверджено новий Порядок організації та ведення військового обліку</b></p>		
<p><a href="#">Постанова КМУ</a> «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних і резервістів» <b>від 30.12.2022 р. № 1487</b></p>	<p><a href="#">Порядком</a> передбачено ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів державними органами, підприємствами, установами та організаціями за списками персонального обліку відповідно до пропозицій Національного агентства з питань державної служби України та Державної служби статистики України.</p> <p>Удосконалені окремі питання взаємодії територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки з органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями у питаннях організації та ведення військового обліку.</p> <p>Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади протягом шести місяців з дня набрання чинності цією постановою доручено переглянути та привести свої нормативно-правові акти у відповідність з цією постановою</p>	<p>Постанова набрала чинності <b>05.01.2023 р.</b></p> <p>Детальніше <a href="#">тут</a> і <a href="#">тут</a></p>
<p><b>Ухвалено нову схему посадових окладів держслужбовців у 2023 році</b></p>		
<p><a href="#">Постанова КМУ</a> «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15» <b>від 06.01.2023 р. № 32</b></p>	<p>Постанова визначає схему посадових окладів на посадах державної служби у 2023 році.</p> <p>Зокрема, посадові оклади для посад державної служби залишаться на рівні 2022 року, за винятком посад спеціалістів державного органу районного рівня, а також посад спеціалістів державних органів обласного рівня та посад провідних спеціалістів державних органів обласного та районного рівнів</p>	<p>Постанова набрала чинності <b>17.01.2023 р.</b></p> <p>Детальніше — <a href="#">тут</a></p>
<p><b>Збільшено розмір компенсації за працевлаштування ВПО</b></p>		
<p><a href="#">Постанова КМУ</a> «Про внесення змін до Порядку надання роботодавцю компенсації витрат на оплату праці за працевлаштування внутрішньо переміщених осіб внаслідок проведення</p>	<p>Постановою внесено зміни до Порядку надання роботодавцю компенсації витрат на оплату праці за працевлаштування внутрішньо переміщених осіб внаслідок проведення бойових дій під час воєнного стану в Україні, затвердженого <a href="#">постановою</a> КМУ від 20.03.2022 р. № 331. Зокрема, розмір компенсації збільшено з 6500 грн до 6700 грн</p>	<p>Постанова набрала чинності <b>18.01.2023 р.</b></p> <p>Детальніше <a href="#">тут</a></p>

<p>бойових дій під час воєнного стану в Україні» <b>від 10.01.2023 р. № 33</b></p>		
<p><b>Пенсійний фонд України</b></p>		
<p><b>Визначено розмір допомоги на поховання у 2023 році</b></p>		
<p><a href="#">Постанова</a> правління ПФУ «Про встановлення розміру допомоги на поховання» <b>від 26.12.2022 р. № 29-1</b></p>	<p>Пенсійний фонд встановив розмір допомоги на поховання застрахованої особи або особи, яка перебувала на її утриманні, на рівні 4100 гривень</p>	<p>Постанова набрала чинності <b>01.01.2023 р.</b> Детальніше <a href="#">тут</a></p>
<p><b>Міністерство економіки України</b></p>		
<p><b>Затверджено Зміну № 11 до Класифікатора професій</b></p>		
<p><a href="#">Наказ Мінекономіки</a> «Про затвердження Зміни № 11 до національного класифікатора ДК 003:2010» <b>від 29.12.2022 р. № 5573</b></p>	<p>Зміни внесені до розділів «Професіонали» та «Фахівці» <a href="#">Класифікатора професій</a>.</p> <p>Зокрема, внесені чотири нові професійні назви робіт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- до групи 2229.2 «Професіонали в галузі медицини (крім сестринської справи та акушерства)»: професіонал з фармаконагляду;</li> <li>- до групи 2445.2 «Психологи»: клінічний психолог та психотерапевт;</li> <li>- до групи 3231 «Медичні сестри, що асистують професіоналам»: сестра медична (брат медичний) з реабілітації.</li> </ul> <p>Ці зміни було внесено відповідно до пропозицій Міністерства охорони здоров'я для вдосконалення системи фармаконагляду (нагляду за безпекою та ефективністю застосування лікарських засобів) та системи фізичної й психологічної реабілітації у сфері охорони здоров'я. Під час опрацювання пропозицій МОЗ враховувалися підходи до назв професійних кваліфікацій, які використовуються у Міжнародній стандартній класифікації професій (ISCO 88: International Standard Classification of Occupations), рекомендованій Міжнародною конференцією статистики праці Міжнародного бюро праці для переведення національних даних у систему, що полегшує міжнародний обмін професійною інформацією</p>	<p>Наказ набрав чинності <b>29.12.2022 р.</b></p> <p>Детальніше <a href="#">тут</a></p>



### Скасовано подання звітності з працевлаштування

<p><a href="#">Наказ Мінекономіки</a> «Про визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства соціальної політики України від 16 травня 2013 року № 271» <b>від 29.12.2022 р. № 5574</b></p>	<p>Наказ видано у зв'язку з ухваленням <a href="#">Закону</a> України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування служби зайнятості, соціального страхування на випадок безробіття, сприяння продуктивній зайнятості населення, у тому числі молоді, та впровадження нових активних програм на ринку праці» від 21.09.2022 р. № 2622-IX, яким виключено частину другу та третю ст. 14 <a href="#">Закону</a> України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 р. № 5067-VI.</p> <p>Наказом скасовано:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Порядок надання роботодавцями державній службі зайнятості інформації про зайнятість та працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню;</li><li>- форму звітності «Інформація про зайнятість і працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню за 20_ рік». Його подавали щороку не пізніше 1 лютого після звітного року.</li></ul> <p>Це означає, що для роботодавців скасували 5-відсоткову квоту на працевлаштування окремих категорій громадян та обов'язкове щорічне інформування служби зайнятості</p>	<p>Наказ набрав чинності <b>27.01.2023 р.</b></p> <p>Детальніше <a href="#">тут</a></p>
--	---	---

### Міністерство з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України

#### Ухвалено новий перелік територій, на яких ведуться (велися) бойові дії, або ТОТ

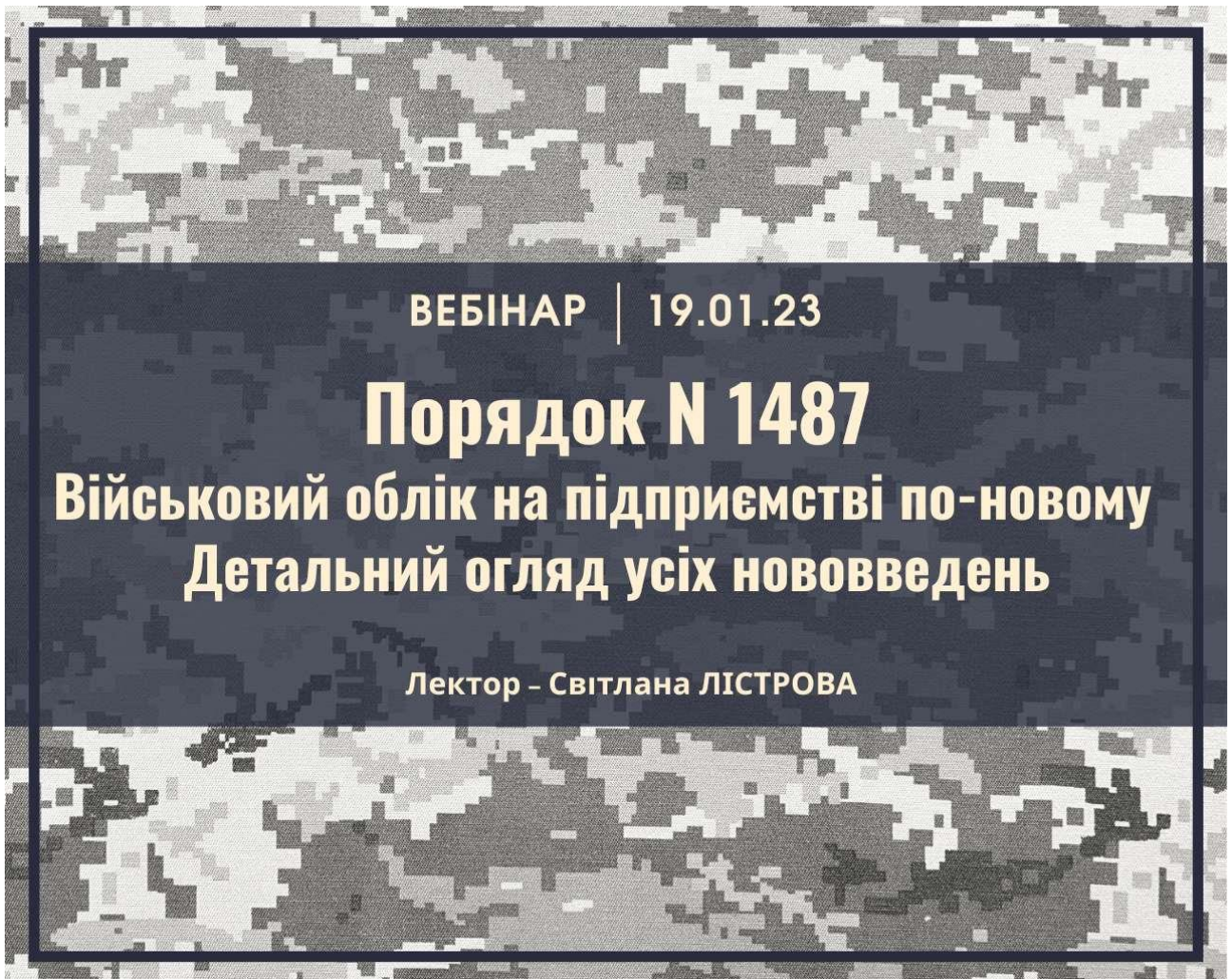
<p><a href="#">Наказ Мінреінтеграції</a> «Про затвердження Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією» <b>від 22.12.2022 р. № 309</b></p>	<p>Наказом визначені території, які включаються до переліку, поділяються на такі, де ведуться (велися) бойові дії, та тимчасово окуповані. Своєю чергою, території, на яких ведуться (велися) бойові дії, поділяються на території можливих бойових дій і території активних бойових дій.</p> <p>Мінреінтеграції роз'яснює, за якими критеріями ці території відносяться до територій можливих та активних бойових дій</p>	<p>Наказ набрав чинності <b>27.12.2022 р.</b></p> <p>Детальніше <a href="#">тут</a></p>
--	--	---

#### Внесено зміни до переліку ТОТ та територій, на яких ведуться (велися) бойові дії

<p><a href="#">Наказ Мінреінтеграції</a> «Про внесення змін до Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих</p>	<p>Наказом внесені зміни до Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- з переліку територій можливих бойових дій виключено Київ (тобто пп. 1.11 п. 1 розділу I Переліку);</li><li>- змінено з «10.08.2022» на «30.04.2022» дату припинення</li></ul>	<p>Детальніше <a href="#">тут</a></p>
--	--	---------------------------------------

<p>Російською Федерацією» <b>від 13.01.2023 р. № 14</b></p>	<p>можливості бойових дій, що зазначається в переліку щодо м. Києва (пп. 2.10 п. 2 розділу I).</p> <p>Нагадаємо, що території, які зазначаються у переліку, поділяються на території, які окуповані РФ, і території, на яких ведуться (велися) бойові дії. Своєю чергою, території, на яких ведуться (велися) бойові дії, поділено на території можливих бойових дій і території активних бойових дій. Також до переліку ретроспективно включені території, на яких велися бойові дії та які були тимчасово окуповані з 24 лютого 2022 року і на яких бойові дії або тимчасова окупація завершилися</p>	
<p><b>Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України</b></p>		
<p><b>Внесено зміни до Положення про робочий час і час відпочинку водіїв</b></p>		
<p><b>Наказ Мінгромад та інфраструктури</b> «Про внесення змін до Положення про робочий час і час відпочинку водіїв колісних транспортних засобів» <b>від 19.12.2022 р. № 947</b></p>	<p>Метою його затвердження є закріплення винятків із загальних правил обліку робочого часу та часу відпочинку водіїв колісних транспортних засобів, які встановлюються для певних категорій транспортних засобів, за певних обставин та з метою адаптації норм права ЄС, що надають можливість відповідним державам відступати від загальних норм у національному законодавстві для внутрішніх перевезень</p>	<p>Наказ набрав чинності <b>27.01.2023 р.</b></p> <p>Детальніше <a href="#">тут</a></p>
<p><b>Міністерство аграрної політики України</b></p>		
<p><b>Затверджено перелік підстав для позапланових перевірок Держпродспоживслужби під час війни</b></p>		
<p><a href="#">Наказ Мінагрополітики</a> «Про затвердження Переліку підстав для здійснення позапланових заходів державного контролю за дотриманням законодавства про харчові продукти, корми, побічні продукти тваринного походження, здоров'я та благополуччя тварин на період воєнного стану» <b>від 03.01.2023 р. № 5</b></p>	<p>Наказом затверджені підстави для здійснення позапланових заходів. Їх лише три:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подання суб'єктом господарювання письмової заяви до відповідного органу державного нагляду (контролю) про здійснення заходу державного нагляду (контролю) за його бажанням;</li> <li>- звернення фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило шкоду її (їхнім) правам, законним інтересам, життю чи здоров'ю, навколишньому природному середовищу чи безпеці держави, з додаванням документів чи їх копій, що підтверджують такі порушення (за наявності);</li> <li>- доручення Прем'єр-міністра України про перевірку суб'єктів господарювання у відповідній сфері у зв'язку з виявленими системними порушеннями та/або настанням події, що має значний негативний вплив на права, законні</li> </ul>	<p>Наказ набрав чинності <b>20.01.2023 р.</b></p>

	<p>інтереси, життя та здоров'я людини, захист навколишнього природного середовища та забезпечення безпеки держави.</p> <p>Державній службі України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів протягом періоду воєнного стану доручено забезпечити:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- здійснення позапланових заходів державного контролю за наявності загрози, що має негативний вплив на права, законні інтереси, життя та здоров'я людини, захист навколишнього природного середовища та забезпечення безпеки держави, а також для виконання міжнародних зобов'язань України, з підстав, визначених Переліком;</li><li>- щомісяця до 10 числа інформувати Мінагрополітики та продовольства України про результати здійснених позапланових заходів державного контролю за попередній місяць</li></ul>	
--	--	--



**ВЕБІНАР | 19.01.23**

**Порядок N 1487**

**Військовий облік на підприємстві по-новому**

**Детальний огляд усіх нововведень**

**Лектор - Світлана ЛІСТРОВА**

# Обчислення «лікарняних» з урахуванням обмежень

---

*Працівник працював 04.08.2022 р. на основне місце роботи. Отримав листок непрацездатності з 25.12.2022 р. по 30.12.2022 р. Стаж роботи на підприємстві за останні 12 місяців — 4,5 місяця, загальний стаж також 4,5 місяця. Доходи за вересень 2022 р. — 6900,00 грн, жовтень — 7000,00 грн, листопад — 7000,00 грн. Середньоденна зарплата із фактичного заробітку:  $29\ 000,00 \div 91 = 229,67$  грн. Середньоденна зарплата з мінімальної — 220,11 грн. Суму допомоги по тимчасовій непрацездатності обчислювати з фактичної зарплати, що становитиме:  $6 \times 229,67 \times 50\ \% = 689,01$  чи згідно з обмеженням щодо мінімального розміру оплати праці:  $6 \times 220,11 \div 2 = 660,33$ ?*

---

Якщо загальний страховий стаж становить 4,5 місяця, це означає, що за останні 12 місяців перед настанням страхового випадку у працівника страховий стаж менше 6 місяців. А частиною четвертою ст. 12 [Закону України](#) «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV встановлено, що застраховані особи, які протягом 12 місяців перед настанням страхового випадку, за даними реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, мають страховий стаж менше 6 місяців, мають право на допомогу по тимчасовій непрацездатності виходячи з нарахованої заробітної плати (доходу), з якої сплачуються страхові внески, але не більше за розмір допомоги, обчислений із мінімальної заробітної плати, встановленої на час настання страхового випадку.

Тож суму допомоги по тимчасовій непрацездатності обчислюємо з урахуванням обмеження, але без застосування його до мінімальної зарплати (див. [приклад 7 розділу III](#) Прикладів обчислення середньої заробітної плати (доходу) за видами загальнообов'язкового державного соціального страхування, затверджених наказом Мінісоцполітики від 21.10.2015 р. № 1022).

Визначаємо суму допомоги в такій послідовності.

1. Обчислюємо середньоденну зарплату з мінімальної:

$$6700,00 \div 30,44 = 220,11 \text{ грн/дн.}$$

2. Визначаємо середньоденну зарплату з фактичного доходу за розрахунковий період:

$$29\ 000,00 \div 91 = 229,67 \text{ грн.}$$

3. Обчислюємо середньоденну зарплату з фактичного доходу з урахуванням загального страхового стажу:

$$229,67 \times 50 \% = 114,84 \text{ грн.}$$

4. Порівнюємо:

$$114,84 < 229,67 \text{ грн.}$$

5. Сума допомоги становить:

$$114,84 \times 6 = 689,04 \text{ грн.}$$

---

**Дмитро КУЧЕРАК,**  
**головний редактор журналу «Заробітна плата»**



# Оплата за роботу 25 грудня та 7 січня

---

*Чи слід оплачувати в подвійному розмірі роботу 25 грудня та 7 січня (добу), якщо ці дні є робочими?*

---

[Законом України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX скасовано святкові та неробочі дні. Тому робота на Різдво Христове 25 грудня та 7 січня не розглядається як робота у святкові дні, яка до внесення змін могла оплачуватися в підвищеному розмірі.

**У той же час 25 грудня та 7 січня — звичайні вихідні дні за п'ятиденного робочого тижня.** Оскільки в запитанні йдеться про добу, на підприємстві, напевно, запроваджено підсумований облік робочого часу. А за підсумованого обліку робочого часу робота в загальноприйнятій вихідні дні (зазвичай субота та неділя), як і робота у святкові та неробочі дні за графіком, включається в норму робочого часу за обліковий період, установлену на підприємстві. **Тому за роботу в ці дні передбачена звичайна оплата.**

**Звичайно, якщо згадані два дні є вихідними за графіком роботи, а працівник залучався до роботи в ці дні, то йому слід виплатити компенсацію за ст. 72 КЗпП.**

---

**Дмитро КУЧЕРАК,**  
**головний редактор журналу «Заробітна плата»**

# Неповний робочий час у табелі

---

*Якщо для обчислення середньої зарплати принципово, за чією ініціативою встановлено неповний робочий тиждень, то чи треба якось по-особливому відмічати дні, коли працівник не працює?*

---

Спеціальних правил заповнення табеля обліку використання робочого часу наказом Держстату «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» [від 05.12.2008 р. № 489](#) не затверджено. Однак, крім форми табеля, затверджено умовні позначки для його заповнення, і серед них «НД» або «20» — неявки у зв'язку з переведенням за ініціативою роботодавця на неповний робочий день (тиждень).

За бажанням підприємство має право використовувати й інші позначки, які вважає за потрібне та/або більш інформативними.

---

**Олександр ФЕСЕНКО,**  
**консультант журналу «Заробітна плата»**

**ПЕРЕДПЛАТА СИСТЕМИ KADREX — 2023**



Безлімітні  
консультації щодня

Оперативний аналіз  
останніх змін

База готових  
шаблонів документів

Професійні видання  
безоплатно

# Облік середнього заробітку донора

---

*На якому субрахунку відобразити середній заробіток працівника-донора?*

---

[Інструкцією](#) зі статистики заробітної плати, затвердженою наказом Держкомстату України від 13.01.2004 р. № 5, визначено, що оплата працівникам-донорам днів обстеження, здавання крові та відпочинку, що надаються після кожного дня здавання крові, або днів, приєднаних за бажанням працівника до щорічної відпустки, є оплатою за невідпрацьований час (пп. 2.2.12).

Свою чергою, [Інструкцією](#) про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженою наказом Мінфіну України від 30.11.1999 р. № 291, визначено, що виплати за невідпрацьований час, що не підлягають накопиченню, обліковують на субрахунку 949 «Інші витрати операційної діяльності».

---

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



ПЕРЕДПЛАТА 2023



# Відпустка за ненормований робочий день у разі дистанційної роботи

---

*Чи надається відпустка за ненормований робочий день, якщо працівник виконує роботу дистанційно?*

---

**Дистанційна робота** — це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією роботодавця, у будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій. Порядок та умови виконання дистанційної роботи визначені ст. 60-2 КЗпП.

**Відпустка за ненормований робочий день** належить до виду щорічних додаткових відпусток. Пунктом 2 частини першої ст. 8 [Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР передбачено, що працівникам з ненормованим робочим днем надається щорічна додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою (трудовим договором).

Порядок надання відпусток за ненормований робочий день регулюється також [Рекомендаціями](#) щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затвердженими наказом Мінпраці та соцполітики України від 10.10.1997 р. № 7.

**Ненормований робочий день** — це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. Міра праці в цьому випадку визначається не лише тривалістю робочого часу, а й колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням).

Підприємство, установа, організація самостійно в колективному договорі визначає перелік професій і посад, працівникам на яких може запроваджуватися ненормований робочий день (з урахуванням орієнтовного переліку, якщо такий є), та встановлює тривалість щорічної

додаткової відпустки за ненормований робочий день за кожним видом робіт, професій, посад, враховуючи періодичність виконання робіт понад установлену тривалість робочого часу, коло обов'язків і обсяг виконаних робіт.

Згідно з частиною п'ятою ст. 60-2 КЗпП при дистанційній роботі працівник розподіляє робочий час на власний розсуд, на нього не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не визначено трудовим договором. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених [ст. 50](#) і [51](#) КЗпП. Звідси можна дійти висновку, що працівник-«дистанційник» повинен працювати в межах норми робочого часу, а не нормовано.

Водночас у п. 18 Типової форми трудового договору про дистанційну роботу, затвердженої [наказом](#) Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 05.05.2021 р. № 913-21, вказано, що працівнику, з яким укладено договір про дистанційну роботу, надаються інші види відпусток, передбачені законодавством, колективним договором, угодою та цим договором. Тож якщо у письмовому трудовому договорі про дистанційну роботу зазначено, що за ненормований робочий день надається відпустка, її необхідно надавати.

### ***Але як діяти, якщо під час воєнного стану письмовий трудовий договір не укладався (частина 11 ст. 60-2 КЗпП)?***

У такому разі ситуація ускладнюється, і однозначну відповідь надати складно. На думку автора, **у такому випадку слід керуватися умовами колективного договору підприємства**, на якому працює співробітник. Якщо в ньому передбачена посада, на якій працює працівник-«дистанційник», і немає застереження, що в разі переведення працівника на дистанційну роботу відпустка за ненормований робочий день не надається, працівник матиме право на таку відпустку.

---

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

# Виплата добових за час відрядження

---

*Працівник вибув у відрядження в кінці грудня, а повернеться — у січні. Добові на підприємстві з 01.01.2023 р. підвищили із 650,00 до 670,00 грн/дн. Яку суму добових виплачувати за дні відрядження, що припадають на січень? Добові з авансом на відрядження видавалися в розмірі 650,00 грн.*

---

Як відомо, питання надання працівникам компенсацій за час відрядження визначає лише ст. 121 КЗпП, а порядок їх оподаткування — пп. 170.9.1 ПКУ.

Статтю 121 КЗпП передбачено, що працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати на наймання житлового приміщення в порядку та розмірах, встановлюваних законодавством.

«Порядку та розміру, встановлюваних законодавством» немає.

Підприємство самостійно встановлює розмір добових, який не обмежується. Підпункт 170.9.1 ПКУ визначає лише максимальний розмір добових (0,1 мінімальної зарплати — по Україні або 670,00 грн з 01.01.2023 р.; 80 євро — за кордон), що не оподатковується.

**Тому працівник має право вимагати, а підприємство має право виплачувати за дні відрядження добові в розмірі 670,00 грн.**

---

**Олександр ФЕСЕНКО,**  
**консультант журналу «Заробітна плата»**

## Чи має право на відпустку доброволець тероборони

---

*Згідно з контрактом працівник є добровольцем територіальної оборони з березня 2022 р. Чи має він право на відпустку або грошову компенсацію за відпустку за 2022 р.?*

---

Статус добровольця Сил територіальної оборони визначається [Законом України](#) «Про основи національного спротиву» від 16.07.2021 р. № 1702-IX (далі — Закон № 1702) та [Положенням](#) про добровольчі формування територіальних громад, затвердженим постановою КМУ від 29.12.2021 р. № 1449 (далі — Положення № 1449).

Добровольцем територіальної оборони є особа, яка уклала контракт добровольця територіальної оборони.

За працівниками, які уклали контракт добровольця територіальної оборони, зберігається посада та середній заробіток згідно з частиною першою ст. 119 [КЗпП](#), оскільки добровольчі формування в межах завдань територіальної оборони можуть провадити діяльність, визначену п. 2 Положення № 1449, що вважається виконанням державних або громадських обов'язків, які здійснюються в робочий час. Згідно із затвердженою Міноборони формою контракту доброволець, уклавши контракт, виконує державні та/або громадські обов'язки, маючи всі права, свободи й гарантії, передбачені, зокрема, КЗпП.

Порядок надання відпусток та виплати компенсації за невикористану щорічну відпустку регулюється КЗпП та [Законом України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки). Відповідно до п. 2 частини першої ст. 9 Закону про відпустки та п. 2 частини першої ст. 82 КЗпП до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, зараховується, зокрема, час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково.

Отже, працівник-доброволець територіальної оборони, за яким підприємство мало б зберігати середній заробіток на час виконання ним громадських обов'язків, **має право на щорічну основну відпустку** за 2022 р.

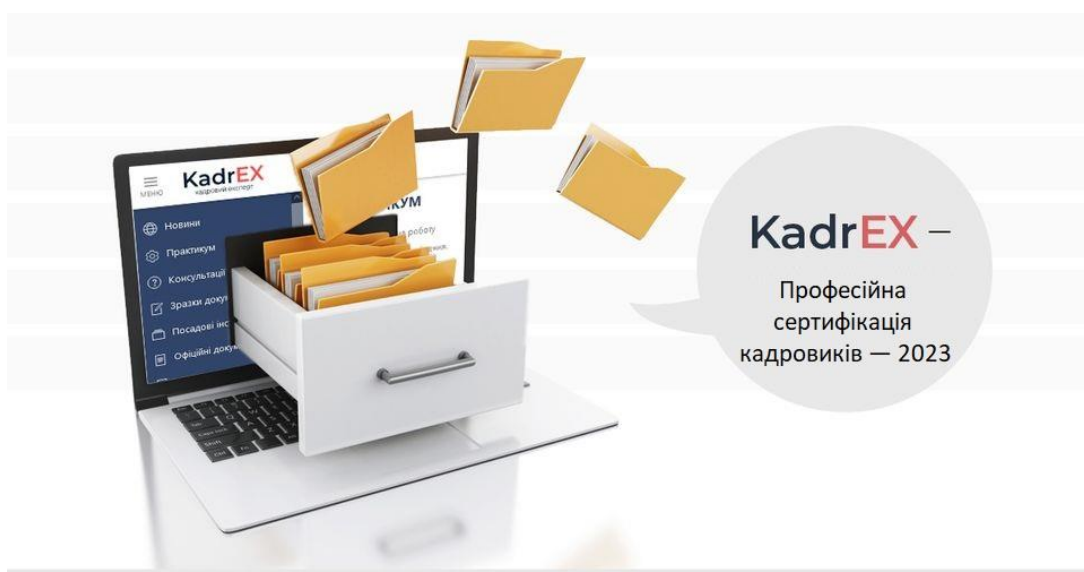
Якщо працівнику-добровольцю тероборони передбачено надання **щорічної додаткової відпустки, періоди виконання ним громадських обов'язків не зараховуються до стажу**, що дає право на щорічну додаткову відпустку. Адже згідно з п. 1 частини другої ст. 9 Закону про відпустки та п. 1 частини другої ст. 82 КЗпП до стажу, що дає право на щорічну додаткову відпустку, зараховується час фактичної роботи із шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менше половини тривалості робочого дня.

Що стосується компенсації за щорічну відпустку, то врахуйте особливості, про які йшлося вище. Також нагадаємо, що згідно зі ст. 24 Закону про відпустки та ст. 83 КЗпП грошова компенсація за невикористану відпустку виплачується:

- у разі звільнення працівника;
- за бажанням працівника, якщо тривалість наданої йому щорічної основної та додаткових відпусток становить не менше ніж 24 календарних дні.

---

**Таміла РАДЧЕНКО,**  
**головна редакторка журналу «Кадровик України»**



# Скорочений час і зміна істотних умов праці

---

*Чи вважається встановлення скороченого часу напередодні свят зміною істотних умов праці?*

---

Під час дії воєнного стану згідно з частиною шостою [ст. 6 Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX напередодні святкових (неробочих) днів тривалість роботи працівників на одну годину не скорочується, оскільки норми [ст. 53 КЗпП](#) у цей період не застосовуються.

Відповідно до [ст. 32 КЗпП](#) зміною істотних умов праці вважається зміна систем і розмірів оплати праці, пільг, розрядів і найменування посад, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміна інших умов, зокрема й режиму роботи.

Якщо робочий час скорочується — він стає меншим, а отже це можна помилково вважати зміною режиму роботи. Для зміни істотних умов праці потрібно дотримуватися певних умов — це зміна в організації виробництва і праці та продовження роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою.

У цьому випадку дотримується лише одна умова — продовження роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Тобто під зміну істотних умов праці встановлення роботодавцем скороченого робочого часу не підпадає.

Навіть за умови запровадження роботодавцем такої додаткової трудової пільги, як встановлення скороченого робочого часу, не несе для працівника погіршення його умов праці. Адже працівник працює менше, а отримує таку ж заробітну плату, як і за повного робочого часу, оскільки встановлення скороченої тривалості робочого часу означає, що час, протягом якого працівник повинен виконувати свої трудові обов'язки, скорочується, але працівник має право на оплату праці в розмірі повної тарифної ставки або повного окладу.

**Якщо ж роботодавець мав на меті зменшити оплату праці, встановивши скорочену тривалість робочого часу, він допустив помилку через**

**підміну понять — скорочений і неповний робочий час.** Останній власне і належить до змін істотних умов праці, які можуть бути запроваджені, але тільки в разі змін в організації виробництва й праці та за умови продовження роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою.

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

# KadrEX

кадровий експерт

ПЕРЕДПЛАТА 2023

Гарантовано правильні відповіді на будь-які запитання щодо кадрової роботи.



# Оплата праці у вихідний день

---

*Працівник працював у вихідний день і просить надати інший день відпочинку. Чи оплачується в такому разі робота у вихідний день?*

---

**Так, оплачується.**

Підтвердження цьому знаходимо в листі Мінсоцполітики [від 19.09.2012 р. № 321/13/133-12.](#)

Інший день відпочинку в таблиці обліку робочого часу відмічається як «ІН» — інший невідпрацьований час, передбачений законодавством, тобто цей день не оплачується, а за роботу у вихідний день проставляються фактично відпрацьовані години, які оплачуються в одинарному розмірі.

---

**Дмитро КУЧЕРАК,**  
**головний редактор журналу «Заробітна плата»**



# Розрахунок «лікарняних», якщо були відпустки без збереження зарплати та призупинення дії трудового договору

---

*Працівник прийнятий на основне місце роботи в жовтні 2021 р. з посадовим окладом 12 000,00 грн (премій і доплат немає). З 09.01.2023 р. по 13.01.2023 р. (5 к. дн.) він хворів, що підтверджено листком непрацездатності. Загальний страховий стаж працівника — 6 років і 9 місяців. У розрахунковому періоді є невідпрацьовані дні під час дії воєнного стану, а саме:*

- з 01.03.2022 р. по 31.03.2022 р. (31 к. дн.) — відпустка без збереження заробітної плати;
- з 01.04.2022 р. по 30.06.2022 р. (91 к. дн.) — період перебування за кордоном, протягом якого із ним було призупинено дію трудового договору та який не оплачувався.

*Як розрахувати працівнику суму «лікарняних»?*

---

Розрахунок суми «лікарняних» здійснюється відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого постановою КМУ [від 26.09.2001 р. № 1266](#) (далі — Порядок № 1266), за таким алгоритмом.

**Крок 1.** Визначаємо розрахунковий період, за який обчислюється середня заробітна плата. Ним є 12 календарних місяців перебування у трудових відносинах (з першого до першого числа) за останнім основним місцем роботи застрахованої особи, що передують місяцю, в якому настав страховий випадок (п. 25 Порядку № 1266): з 01.01.2022 р. по 31.12.2022 р.

**Крок 2.** Визначаємо кількість календарних днів, які (не) включаються до розрахунку.

На підставі п. 3 Порядку № 1266 із розрахункового періоду виключаються календарні дні, невідпрацьовані з поважних причин, якими є:

- тимчасова непрацездатність;
- відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами;
- відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та шестирічного віку за медичним висновком;
- відпустка без збереження заробітної плати;
- призупинення дії трудового договору у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.

Отже, в наведеному випадку із розрахункового періоду слід виключити всі дні березня 2022 р., протягом яких працівник перебував у відпустці без збереження заробітної плати (31), а також усі дні квітня (30), травня (31) та червня (30) 2022 р., оскільки в зазначених місяцях із вказаним працівником було призупинено дію трудового договору.

Отже, фактична кількість календарних днів розрахункового періоду для обчислення середньоденної зарплати працівника становитиме:

$$365 \text{ к. дн.} - 31 \text{ к. дн.} - 30 \text{ к. дн.} - 31 \text{ к. дн.} - 30 \text{ к. дн.} = 243 \text{ к. дн.}$$

**Крок 3.** Обчислюємо середньоденну зарплату працівника шляхом ділення нарахованої за розрахунковий період заробітної плати, на яку нарахований єдиний внесок, на кількість календарних днів зайнятості (п. 3 Порядку № 1266):

Місяці розрахункового періоду	Календарні дні розрахункового періоду	Календарні, які входять до розрахунку	Сума нарахованої зарплати у розрахунковому періоді, грн	Сума зарплати, що включається до розрахунку, грн
Січень 2022 р.	31	31	12 000,00	12 000,00
Лютий 2022 р.	28	28	12 000,00	12 000,00
Березень 2022 р.	31	0	0,00	0,00
Квітень 2022 р.	30	0	0,00	0,00
Травень 2022 р.	31	0	0,00	0,00
Червень 2022 р.	30	0	0,00	0,00

Липень 2022 р.	31	31	12 000,00	12 000,00
Серпень 2022 р.	31	31	12 000,00	12 000,00
Вересень 2022 р.	30	30	12 000,00	12 000,00
Жовтень 2022 р.	31	31	12 000,00	12 000,00
Листопад 2022 р.	30	30	12 000,00	12 000,00
Грудень 2022 р.	31	31	12 000,00	12 000,00
<b>Разом:</b>	<b>365</b>	<b>243</b>	<b>96 000,00</b>	<b>96 000,00</b>

96 000,00 грн ÷ 243 к. дн. = 395,06 грн.

**Крок 4.** Визначаємо загальну суму «лікарняних» за січень 2023 р. з урахуванням страхового стажу працівника:

(395,06 грн × 70 %) × 5 к. дн. = 1382,70 грн.

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

Розрахунок норми тривалості робочого часу на 2023 рік при 5-денному робочому тижні з двома вихідними днями в суботу та неділю за однакової тривалості часу роботи за день упродовж робочого тижня та відповідним зменшенням тривалості роботи напередодні святкових та неробочих днів

№ пор.	Показники	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	2023 рік
1	Кількість календарних днів	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
2	Кількість святкових днів і днів релігійних свят (число місяця, на яке припадає свято)	2 (1, 7)	0	1 (8)	1 (16)	2 (1, 9)	2 (4, 28)	1 (28)	1 (24)	0	1 (14)	0	1 (25)	12
3	Кількість вихідних днів	9	8	8	10	8	8	10	8	9	9	8	10	105
4	Кількість днів, робота в які не проводиться	11	8	9	11	10	10	11	9	9	10	8	11	117
5	Кількість робочих днів	20	20	22	19	21	20	20	22	21	21	22	20	248
6	Кількість днів, що передують святковим та неробочим, у які тривалість робочого дня (зміни) при 40-годинному тижні зменшується на 1 годину (число місяця, в яке скорочується тривалість робочого дня)	1 (6)	0	1 (7)	0	1 (8)	1 (27)	1 (27)	1 (23)	0	1 (13)	0	0	7

# Розрахунок «лікарняних», якщо страховий випадок настав у місяці прийняття на роботу і немає 6 місяців страхового стажу

---

*Працівника прийнято на госпрозрахункове підприємство на основне місце роботи 03.01.2023 р. з посадовим окладом 15 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). З 08.01.2023 р. по 19.01.2023 р. (12 к. дн.) працівник хворів, що підтверджено листком непрацездатності. Сума нарахованої працівнику зарплати за фактично відпрацьовані робочі дні січня 2023 р. — 2727,27 грн.*

*Його загальний страховий стаж — 7 років і 3 місяці. До прийняття на роботу він 1 рік і 3 місяці не працював, а отже, за даними Державного реєстру загальнообов'язкового державного соцстрахування протягом останніх 12 календарних місяців перед настанням страхового випадку в нього немає 6 місяців підтвердженого страхового стажу.*

*Як правильно розрахувати працівнику суму «лікарняних»?*

---

Оскільки працівник як застрахована особа перебував у трудових відносинах з підприємством, яке є його останнім основним місцем роботи, менше ніж один календарний місяць, то розрахунковий період для обчислення йому суми «лікарняних» визначається за фактично відпрацьований час (календарні дні) перед настанням страхового випадку (п. 27 Порядку № 1266).

Також слід зазначити, що якщо протягом 12 місяців перед настанням страхового випадку за даними Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування застрахована особа має страховий стаж менше 6 місяців, то для розрахунку суми допомоги по тимчасовій непрацездатності (крім тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, що пов'язані з нещасним випадком на виробництві та професійним захворюванням), оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за кошти роботодавця середня заробітна плата визначається, виходячи з нарахованої заробітної плати, з якої сплачуються страхові внески, але в розрахунку на місяць не вище за розмір мінімальної заробітної плати, встановлений законом у місяці настання страхового випадку (п. 29 Порядку № 1266).

З огляду на вищенаведені законодавчі норми, алгоритм розрахунку суми «лікарняних» буде таким.

**Крок 1.** Визначаємо розрахунковий період, за який обчислюється середня заробітна плата. Ним будуть 5 календарних днів, що передують даті настання страхового випадку: з 03.01.2023 р. по 07.01.2023 р.

**Крок 2.** Обчислюємо фактичну середньоденну зарплату працівника шляхом ділення нарахованої йому в розрахунковому періоді (12 календарних місяців) заробітної плати, на яку нарахований єдиний внесок, на кількість календарних днів зайнятості (п. 3 Порядку № 1266):

$$2727,27 \text{ грн} \div 5 \text{ к. дн.} = 545,45 \text{ грн.}$$

**Крок 3.** Визначаємо середньоденну зарплату працівника з урахуванням його загального страхового стажу:

$$545,45 \text{ грн} \times 70 \% = 381,82 \text{ грн.}$$

**Крок 4.** Обчислюємо середньоденну зарплату працівника, виходячи з розміру мінімальної зарплати, шляхом ділення її суми на середньомісячну кількість календарних днів — 30,44 (п. 5 Порядку № 1266):

$$6700,00 \text{ грн} \div 30,44 \text{ к. дн.} = 220,11 \text{ грн.}$$

**Крок 5.** Порівнюємо одержані показники:

$$381,82 \text{ грн} > 220,11 \text{ грн.}$$

**Крок 6.** Визначаємо загальну суму «лікарняних» за січень 2023 р. Оскільки за результатами порівняння розмір середньоденної зарплати працівника з урахуванням загального страхового стажу виявився більшим за її розмір, розрахований з мінімальної зарплати, то в такому разі загальна сума допомоги за 12 календарних днів тимчасової непрацездатності буде обчислюватися з урахуванням встановленого законодавством обмеження розміром мінімальної заробітної плати таким чином:

$$220,11 \text{ грн} \times 12 \text{ к. дн.} = 2641,32 \text{ грн.}$$

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

# Коментар до Порядку звільнення у зв'язку з невідповідністю займаній посаді за станом здоров'я

Постановою КМУ від 27.12.2022 р. № 1449, яка набула чинності 30.12.2022 р., було затверджено [Порядок](#) розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця (власника або уповноваженого ним органу, фізичної особи, яка використовує працю найманих працівників) у зв'язку з виявленням невідповідності працівника займаній посаді за станом здоров'я за наявності в нього права на призначення дострокової пенсії за віком (*далі* — Порядок № 1449). Цей Порядок було розроблено на виконання вимог [Закону України](#) «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення пенсійного законодавства» від 15.02.2022 р. № 2040-IX.

---

## Умови розірвання трудового договору у зв'язку з невідповідністю займаній посаді

Порядком № 1449 визначено умови розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця, якщо:

- виявлена невідповідність працівника займаній посаді за станом здоров'я;
- на день звільнення працівнику залишилося не більше ніж півтора року до досягнення пенсійного віку;
- у працівника наявний страховий стаж, необхідний для призначення пенсії за віком у мінімальному розмірі.

Таке звільнення відбувається згідно з п. 2 ст. 40 КЗпП. **Нагадаємо**, що звільнення за цією підставою передбачає наявність кількох складових невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі, а саме:

- недостатня кваліфікація, що перешкоджає продовженню роботи;
- стан здоров'я, який перешкоджає продовженню роботи;
- відмова в наданні допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на працівника обов'язків вимагає доступу до неї;
- скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на працівника обов'язків вимагає доступу до неї.

## Підтвердження невідповідності працівника займаній посаді за станом здоров'я

Невідповідність працівника посаді за станом здоров'я підтверджують одним із таких документів, які містять інформацію, наведену в первинній обліковій документації закладу охорони здоров'я:

- довідкою закладу охорони здоров'я (далі — ЗОЗ), що містить інформацію про заключний висновок лікарсько-консультативної комісії (далі — ЛКК) щодо зміни місця роботи, яку зазначили в журналі запису висновків ЛКК;
- повідомленням роботодавцю про групу інвалідності працівника та її причини або випискою з акта огляду медико-соціальної експертної комісії, або індивідуальною програмою реабілітації;
- медичною довідкою про проходження попереднього (періодичного) медогляду працівника певної категорії, яку видала комісія з проведення медоглядів ЗОЗ.

Послідовність дій роботодавця в разі звільнення у зв'язку з виявленням невідповідності посаді за станом здоров'я за наявності права на призначення дострокової пенсії за віком

### **На підставі одного з наведених вище документів роботодавець зобов'язаний:**

1. Вжити заходів для переведення працівника за його згодою на іншу роботу — тимчасово чи без обмеження строку. Таке переведення проводиться за умови за наявності відповідних вакансій. Якщо вакансій немає, роботодавець складає акт у довільній формі про відсутність вакансій.
2. Якщо працівник відмовився від переведення на іншу роботу, роботодавець має отримати від профспілки згоду на звільнення працівника у зв'язку з виявленою невідповідністю займаній посаді за станом здоров'я (крім випадків звільнення працівника, який не є членом первинної профспілки, що діє на підприємстві). Згода також не надається в разі відсутності на підприємстві первинної профспілки.
3. Після отримання від працівника відмови від переведення (чи відсутності відповідних вакансій) та отримання згоди профспілки (у

разі її наявності) на звільнення, якщо працівник є членом цієї організації, роботодавець видає наказ про звільнення за п. 2 ст. 40 КЗпП.

**Зверніть увагу,** що згідно з частиною другою ст. 40 КЗпП не допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці.

РОБОЧИЙ КАЛЕНДАР 2023



Січень	
пн	2 9 16 23 30
вт	3 10 17 24 31
ср	4 11 18 25
чт	5 12 19 26
пт	6 13 20 27
сб	7 14 21 28
нд	1 8 15 22 29
а) 22; б) 9; в) 0; г) 9; д) 0	

Лютий	
пн	6 13 20 27
вт	7 14 21 28
ср	1 8 15 22
чт	2 9 16 23
пт	3 10 17 24
сб	4 11 18 25
нд	5 12 19 26
а) 20; б) 8; в) 0; г) 8; д) 0	

Березень	
пн	6 13 20 27
вт	7 14 21 28
ср	1 8 15 22 29
чт	2 9 16 23 30
пт	3 10 17 24 31
сб	4 11 18 25
нд	5 12 19 26
а) 22; б) 8; в) 1 (8); г) 9; д) 1 (7)	

Квітень	
пн	3 10 17 24
вт	4 11 18 25
ср	5 12 19 26
чт	6 13 20 27
пт	7 14 21 28
сб	1 8 15 22 29
нд	2 9 16 23 30
а) 19; б) 10; в) 1 (16); г) 11; д) 0	

Травень	
пн	1 8 15 22 29
вт	2 9 16 23 30
ср	3 10 17 24 31
чт	4 11 18 25
пт	5 12 19 26
сб	6 13 20 27
нд	7 14 21 28
а) 21; б) 8; в) 2 (1, 9); г) 10; д) 1 (8)	

Червень	
пн	5 12 19 26
вт	6 13 20 27
ср	7 14 21 28
чт	1 8 15 22 29
пт	2 9 16 23 30
сб	3 10 17 24
нд	4 11 18 25
а) 20; б) 8; в) 2 (4, 28); г) 10; д) 1 (27)	

Липень	
пн	3 10 17 24 31
вт	4 11 18 25
ср	5 12 19 26
чт	6 13 20 27
пт	7 14 21 28
сб	1 8 15 22 29
нд	2 9 16 23 30
а) 20; б) 10; в) 1 (28); г) 11; д) 1 (27)	

Серпень	
пн	7 14 21 28
вт	1 8 15 22 29
ср	2 9 16 23 30
чт	3 10 17 24 31
пт	4 11 18 25
сб	5 12 19 26
нд	6 13 20 27
а) 22; б) 8; в) 1 (24); г) 9; д) 1 (23)	

Вересень	
пн	4 11 18 25
вт	5 12 19 26
ср	6 13 20 27
чт	7 14 21 28
пт	1 8 15 22 29
сб	2 9 16 23 30
нд	3 10 17 24
а) 21; б) 9; в) 0; г) 9; д) 0	

Жовтень	
пн	2 9 16 23 30
вт	3 10 17 24 31
ср	4 11 18 25
чт	5 12 19 26
пт	6 13 20 27
сб	7 14 21 28
нд	1 8 15 22 29
а) 21; б) 9; в) 1 (14); г) 10; д) 1 (13)	

Листопад	
пн	6 13 20 27
вт	7 14 21 28
ср	1 8 15 22 29
чт	2 9 16 23 30
пт	3 10 17 24
сб	4 11 18 25
нд	5 12 19 26
а) 22; б) 8; в) 0; г) 8; д) 0	

Грудень	
пн	4 11 18 25
вт	5 12 19 26
ср	6 13 20 27
чт	7 14 21 28
пт	1 8 15 22 29
сб	2 9 16 23 30
нд	3 10 17 24 31
а) 20; б) 10; в) 1 (25); г) 11; д) 0	

(з урахуванням воєнного стану, встановленого до 19 лютого 2023 р.)

2023 рік: а) 250; б) 105; в) 10; г) 115; д) 6

а) Кількість робочих днів; б) Кількість вихідних днів; в) Кількість святкових (неробочих) днів (число місяця); г) Кількість днів, робота в які не проводиться; д) Кількість днів напередодні святкових (неробочих), у які тривалість робочого дня (зміни) при 40-годинному тижні зменшується на 1 годину (число місяця)



**Зразок наказу про розірвання трудового договору  
у зв'язку з невідповідністю займаній посаді за станом здоров'я**

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»

Код ЄДРПОУ 12345678

**НАКАЗ**

05.01.2022

Київ

№ 199/К

Про звільнення у зв'язку з невідповідністю  
займаній посаді за станом здоров'я

НАКАЗУЮ:

1. Звільнити Маньовську Ольгу, менеджера із збуту, 09 січня 2023 р. у зв'язку з виявленою невідповідністю займаній посаді за станом здоров'я, п. 2 ст. 40 КЗпП.

2. Виплатити Маньовській О. вихідну допомогу в розмірі середньомісячного заробітку відповідно до ст. 44 КЗпП і компенсацію за сім календарних днів невикористаної щорічної відпустки.

Підстави: 1. Виписка з акта огляду медико-соціальної експертної комісії від 28.12.2022 р.

2. Відмова від переведення на іншу роботу від 03.01.2023 р.

3. Згода профспілкового комітету на звільнення Маньовської О. (протокол від 04.01.2023 р. № 5).

Директор

*Карпенко*

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлена:

*Маньовська* Ольга МАНЬОВСЬКА

05.01.2022

Алгоритм розірвання трудового договору  
за п. 2 ст. 40 КЗпП

<b>1. Встановлення факту невідповідності працівника займаній посаді (виконуваній роботі) за станом здоров'я, отримання роботодавцем медичних висновків (довідок)</b>
▼
<b>2. Доведення до відома працівника факту його невідповідності займаній посаді (виконуваній роботі), пропозиція щодо переведення на вакантні посади (за наявності)</b>
▼
<b>3. Отримання письмової відмови працівника від переведення на запропоновану роботу</b>
▼
<b>4. Погодження питання звільнення працівника з профспілкою (якщо така є на підприємстві або працівник є її членом)</b>
▼
<b>5. Видання наказу про звільнення працівника у зв'язку з виявленою невідповідністю займаній посаді за станом здоров'я за п. 2 ст. 40 КЗпП</b>
▼
<b>6. Ознайомлення працівника з наказом про звільнення</b>
▼
<b>7. Оформлення та видача працівнику трудової книжки (у разі наявності та на вимогу працівника), видача копії наказу про звільнення, письмове повідомлення про нараховані та виплачені йому суми при звільненні. Виплата всіх належних йому сум (у т. ч. вихідної допомоги)</b>

Призначення пенсії особі, звільненій у зв'язку  
з невідповідністю займаній посаді за станом здоров'я

Непрацююча особа, яка має страховий стаж, необхідний для призначення пенсії за віком у мінімальному розмірі, передбаченому абзацом 1 частини першої ст. 28 [Закону України](#) «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 р. № 1058-IV (далі — Закон № 1058), має право на призначення дострокової пенсії за віком. Але за умови, що така особа звільнена не раніше ніж за півтора року до досягнення пенсійного віку,

встановленого ст. 26 Закону № 1058, за ініціативою роботодавця у зв'язку з виявленою невідповідністю працівника займаній посаді за станом здоров'я згідно з п. 2 частини першої ст. 40 КЗпП.

Для цього непрацююча особа подає до територіального органу Пенсійного фонду України заяву про призначення пенсії. До заяви додається копія документа про виявлену невідповідність працівника займаній посаді за станом здоров'я, що став підставою для звільнення згідно з п. 2 частини першої ст. 40 КЗпП. Крім того, подаються інші документи, необхідні для призначення дострокової пенсії за віком відповідно до п. 7 частини першої ст. 115 Закону № 1058 та ст. 21 [Закону України](#) «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16.12.1993 р. № 3721-XII, відповідно до [Порядку](#) подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсії, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 25.11.2005 р. № 22-1.

#### Бонуси для передплатників видання **Заробітна плата** на 2023 рік



Електронна версія журналу



Робочий календар на 2023 рік



Повний архів видань з 2015 року



Щодня – консультації експертів єдиного в Україні [ЦЕНТРУ БУХГАЛТЕРСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ](#)



Щотижня – електронна газета «[Зарплата&Кадри](#)»



Щомісяця — практичні вебінари для кадровика та бухгалтера



Online-школа [VIDEOTEKA](#) для кадровика безкоштовно



Знижка **10%** на участь у семінарах



Повний доступ до системи [KadrEX](#) пакет Standart (практикум кадровика, робочі калькулятори, безкоштовні вебінари, довідники, консультації експертів, офіційні документи, інтерактивний класифікатор професій, зразки документів, розумний календар, [VIDEOTEKA](#)) (для передплатників на півроку та рік)



Е-специвпуск «Середня зарплата: відповіді на запитання з прямої лінії» у січні (для передплатників на перше півріччя та рік)



Е-специвпуск «Кадрове діловодство: зразки документів для бухгалтера» у липні (для передплатників на друге півріччя та рік)



Знижка **50%** на специвпуски\* у комплекти видань

#### \* Специвпуски – 2023:

«Виправлення помилок у Єдиному звіті»  
1 квартал

«Системи та форми оплати праці»  
2 квартал

«Трудові відносини з працівниками»  
3 квартал

«Допомоги та додаткові блага»  
4 квартал



# Помилки в разі скорочення працівників, за яких роботодавець програє в суді

Майже всі підприємства припускаються однакових помилок у разі скорочення працівників. З'ясуємо, які ж це помилки.

---

## 1. Не скорочують чисельності або штату

Лише в разі скорочення чисельності або штату працівників можливе звільнення за [п. 1. ст. 40 КЗпП](#). Тобто потрібно:

- видати наказ про скорочення штату або чисельності працівників, вказати причину — реорганізація, ліквідація або зміни в організації виробництва та праці;
- затвердити новий штатний розпис, де кількість посад та штату зменшиться.

## 2. Не попереджають працівників про скорочення письмово

Потрібно письмово попередити працівника про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності чи штату працівників за 2 місяці до звільнення (для держслужбовців цей строк становить 1 місяць). Під час війни ці строки зберігаються.

Але чомусь забувають про два факти:

- строк починає рахуватись з моменту вручення (ознайомлення) працівнику попередження — для цього потрібен його підпис і дата;
- у попередженні слід вказати: причину та дату звільнення, наявність або відсутність вакантних посад, у разі пропозиції іншої посади – розмір зарплати та строк для надання відповіді.

Якщо працівник не погодився на пропозицію іншої посади – зафіксуйте його відмову. Це є підставою для звільнення за [п. 6. ст. 36 КЗпП](#).

### 3. Не пропонують усі вакантні посади

Роботодавець зобов'язаний запропонувати **всі** вакантні посади (рівнозначні або нижчої кваліфікації), які з'явилися на підприємстві протягом усього періоду, починаючи з дня попередження до дня звільнення.

### 4. Не визначають переважного права на залишення працівника на посаді

Роботодавець зобов'язаний перевірити наявність у працівників, посади яких скорочуються, більш високої чи більш низької кваліфікації та продуктивності праці.

#### **Як це працює:**

- визначаємо працівників (комісію), які (яка) встановлюватимуть переважне право (наказом, протоколом);
- складаємо порівняльну таблицю (або в Excel, або як довідку), де аналізуємо спочатку продуктивність праці та кваліфікацію тих працівників, які залишилися на роботі, і тих, які підлягають звільненню за такими критеріями: освіта, підвищення кваліфікації, наявність заохочень за успіхи в роботі, відсутність дисциплінарних стягнень, виконання значно більшого обсягу робіт порівняно з іншими працівниками, які займають таку ж посаду чи виконують таку ж роботу, накази про преміювання за високі показники в роботі тощо.

Якщо кваліфікація та продуктивність однакові, далі визначаємо за критеріями, зазначеними в [ст. 42 КЗпП](#).

Із цими порадами роботодавець не припускатиметься помилок, але двох однакових скорочень не буває, тож підсилити свою команду юридичним радником з практичним досвідом було б доречно.

**Ганна ЛИСЕНКО**

*адвокат, партнер АО «Адвокатська сім'я Лисенко», член Комітету НААУ з трудового права*

# Мобінг на роботі

11 грудня 2022 р. набув чинності Закон України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню)" від 16.11.2022 р. № 2759-IX, яким визначено, що таке мобінг на роботі, відповідальність за його вчинення, нові підстави для звільнення та нові обов'язки роботодавця тощо. А 23 грудня 2022 р. набув чинності Закон України "Про внесення змін до Кодексу України про адміністративні правопорушення щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню)" від 01.12.2022 р. № 2806-IX.

*То що ж таке мобінг на роботі, за яких умов настає відповідальність роботодавця та інших працівників за цькування, які нові підстави звільнення за вчинення мобінгу на роботі або невжиття заходів щодо запобігання йому?*

---

## Що таке мобінг на роботі

Гідне ставлення з боку роботодавця та інших працівників — тепер це право працівника, визначене ст. 2 КЗпП.

**Мобінг (цькування) на роботі** — систематичні тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

### **Формами психологічного та економічного тиску є:**

- створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги);
- безпідставне негативне виокремлення працівника з колективу або його ізоляція (незапрошення на зустрічі й наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-

розпорядчих актів, має брати участь, перешкоджання виконанню ним своєї трудової функції, недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця);

- нерівність можливостей для навчання та кар'єрного росту;
- нерівна оплата за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації;
- безпідставне позбавлення працівника частини виплат (премій, бонусів та інших заохочень);
- необґрунтований нерівномірний розподіл роботодавцем навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

Не вважається мобінгом вимоги роботодавця щодо належного виконання працівником трудових обов'язків, зміна робочого місця, посади працівника або розміру оплати праці в порядку, встановленому законодавством, колективним або трудовим договором.

### Як захистити себе від мобінгу

Працівники, які зазнали мобінгу (цькування), можуть:

- **звернутися із скаргою до Держпраці**, яка може провести перевірку та встановити порушення законодавства про працю;
- **звернутися до суду з позовними вимогами про визнання факту вчинення мобінгу та їх усунення** (без припинення працівником трудової діяльності на період розгляду скарги, провадження у справі), а також відшкодування шкоди, заподіяної внаслідок таких дій та/або бездіяльності, на підставі судового рішення, що набрало законної сили. У разі ушкодження здоров'я працівника, причиною якого став мобінг (цькування), факт якого підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили, заподіяна шкода відшкодовується в розмірі понесених витрат на лікування (ст. 173 КЗпП).

Також **працівник має право на стягнення з роботодавця моральної шкоди** внаслідок дискримінації, мобінгу (цькування), факт якого підтверджено судовим рішенням (ст. 237-1 КЗпП).

Працівникам теж надали право — звільнитись «за 1 день», якщо роботодавець чинив мобінг (цькування) стосовно працівника або не вживав заходів щодо його припинення, що підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили. При цьому працівнику виплачується вихідна допомога в розмірі тримісячного середнього заробітку (п. 1 ст. 44 КЗпП).

### Дії роботодавця для запобігання мобінгу

Роботодавцю слід подбати про внесення змін до колективного договору щодо заходів, спрямованих на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходи стосовно відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав, як визначено ст. 13 КЗпП.

### **Також роботодавець зобов'язаний:**

— на підприємстві здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) (ст. 141 КЗпП);

— вживати заходів для забезпечення безпеки і захисту фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проводити інформаційні, навчальні та організаційні заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) (ст. 158 КЗпП).

### Звільнення за вчинення мобінгу

Роботодавець може звільнити працівника в односторонньому порядку, якщо ним вчинено мобінг (цькування), що встановлено судовим рішенням, що набрало законної сили (п. 12 ст. 40 КЗпП).

Також роботодавець може звільнити керівника підприємства за вчинення мобінгу (цькування) або за невжиття заходів щодо його припинення, встановленого судовим рішенням (п. 1-2 ст. 41 КЗпП).

### Відповідальність за вчинення мобінгу

### **За вчинення мобінгу передбачена адміністративна відповідальність у вигляді:**

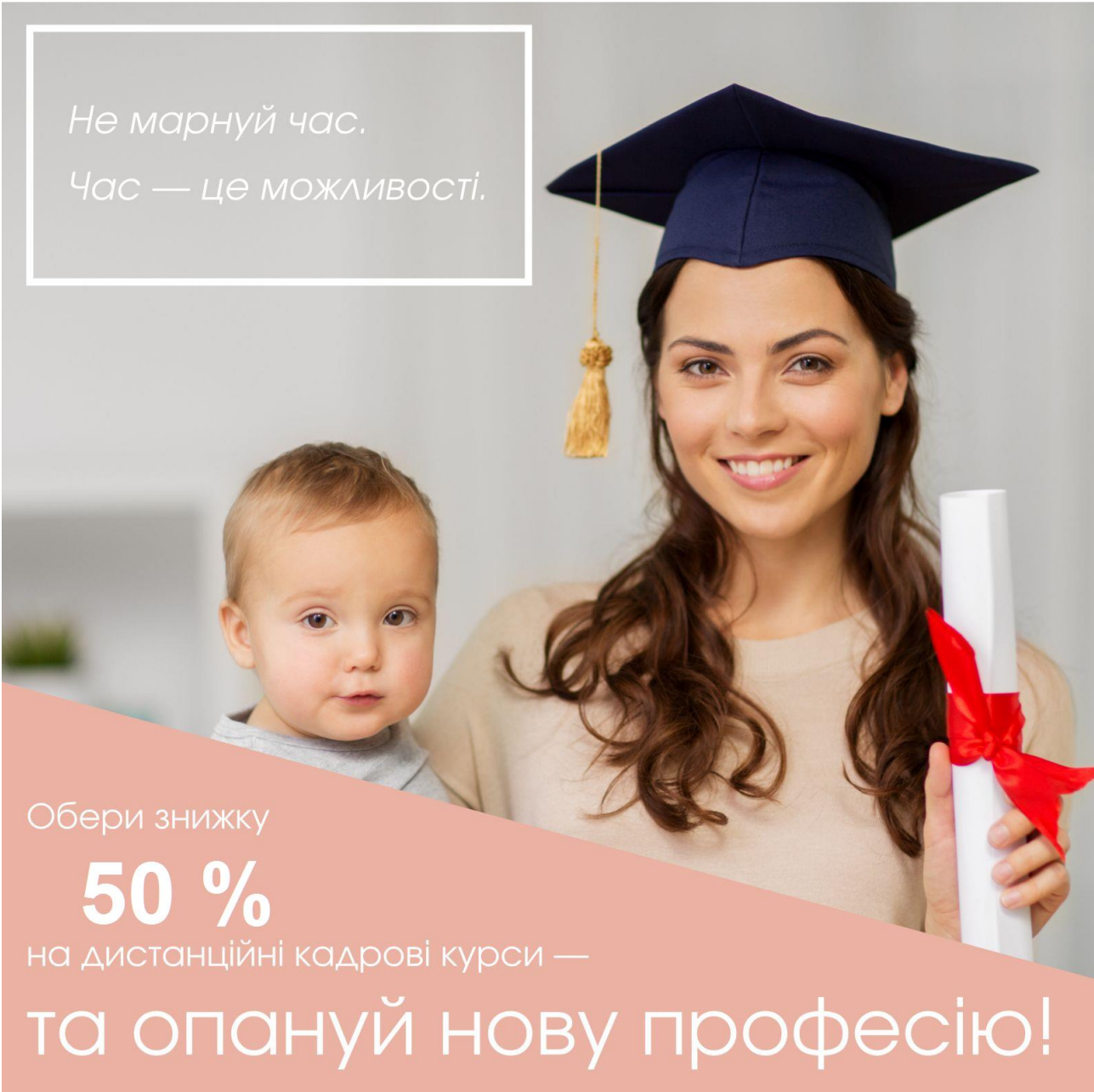
- накладення штрафу на громадян у розмірі від 50 до 100 нмдг, тобто від 850 до 1700 грн або громадські роботи на строк від 20 до 30 годин;
- накладення штрафу на фізичних осіб — підприємців, які використовують найману працю, посадових осіб — від 100 до 200 нмдг, тобто від 1700 до 2400 грн або громадські роботи на строк від 30 до 40 годин.



За це ж діяння, вчинене групою осіб або особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за таке ж порушення, передбачено накладення штрафу в розмірі від 100 до 200 нмдг або громадські роботи на строк від 30 до 50 годин і накладення штрафу на фізичних осіб — підприємців, які використовують найману працю, посадових осіб — від 200 до 400 нмдг або громадські роботи на строк від 40 до 60 годин.

**Ганна ЛИСЕНКО**

*адвокат, партнер АО «Адвокатська сім'я Лисенко», член Комітету НААУ з трудового права*



*Не марнуй час.  
Час — це можливості.*

Обери знижку

**50 %**

на дистанційні кадрові курси —

**та опануй нову професію!**

# Сумісництво для працівників держпідприємств: наслідки скасування обмежень щодо роботи

---

Ще в кінці листопада минулого року уряд скасував низку нормативних актів з питань роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій (далі — держпідприємства). Ажіотаж спав, бо був перебитий іншими інформприводами. Але коли в соцмережах зустрічаються запитання на цю тему, то в коментарях багато «вух», готових послухати, що ще нового на цю тему, як тепер організувати роботу тощо. Тому розглянемо трохи докладніше ці питання

---

## **Отже, уряд скасував:**

- постанову «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» [від 03.04.1993 р. № 245](#) (далі — Постанова № 245);
- постанову «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, які переміщуються з районів проведення антитерористичної операції» [від 04.03.2015 р. № 81](#) (далі — Постанова № 81);
- Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затверджене спільним наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України [від 28.06.1993 р. № 43](#) (далі — Положення № 43);

Постанова № 81 скасовувала обмеження, встановлені п. 2–4 Постанови № 245, щодо тривалості роботи за сумісництвом, порядку надання відпустки та заборони роботи за сумісництвом (крім заборони, встановленої законом) для працівників державних підприємств, установ і організацій, які переміщуються з районів проведення антитерористичної операції. Якщо такі працівники були працевлаштовані за сумісництвом з березня 2015 р., то для них зі скасуванням Постанови № 245 і Положення № 43 практично нічого не змінюється.

Нагадаємо, що визначав кожен з цих документів і як ці питання можна врегулювати тепер.

## Постанова № 245

### *Обмеження на роботу*

Пункт 1 Постанови № 245 дозволяв працювати за сумісництвом у вільний від основної роботи час **робітникам, спеціалістам і службовцям** держпідприємств. Згода адміністрації на роботу за сумісництвом не вимагалася. Але керівниками держпідприємств могли запроваджуватися обмеження на роботу працівників окремих професій та посад, зайнятих на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на осіб, які не досягли 18 років, та вагітних жінок.

Чи можливі обмеження тепер і чи діють обмеження для цих окремих категорій працівників, якщо вони були встановлені? Читаємо ст. 21 КЗпП: працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної та творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачено законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Висновок: якщо такі обмеження були запроваджені роботодавцем з підстав інших, ніж вищезазначені законодавчі акти, то зі скасуванням Постанови № 245 вони можуть залишатися чинними. Тож як мінімум цікавимося змістом колективного договору, уточнюємо це питання під час прийняття на роботу. Про можливі законодавчі обмеження йтиметься далі.

Відповідно до п. 4 Постанови № 245, окрім працівників, яким законодавчими актами заборонено працювати за сумісництвом, не мали права працювати за сумісництвом також **керівники державних підприємств**, установ і організацій, їхні заступники, **керівники структурних підрозділів** (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їхні заступники (за винятком наукової, викладацької, медичної та творчої діяльності).

Висновок: всі названі керівники та їх заступники мають право працювати за сумісництвом, якщо не підпадають під обмеження, встановлені

«законодавчими актами». Про можливі законодавчі обмеження йтиметься далі.

### ***Тривалість роботи***

Пунктом 2 Постанови № 245 було встановлено, що тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

Ці обмеження зняті. Сумісники з державних підприємств тепер можуть працювати:

- за сумісництвом — повний робочий час, а за основним місцем роботи — неповний робочий час (день, тиждень). Наприклад, за сумісництвом — по 8 год. щодня, а за основним місцем роботи — по 2, 4, 5 тощо годин щодня;
- за сумісництвом — неповний робочий час (день, тиждень), а за основним місцем роботи — повний робочий час;
- за сумісництвом і за основним місцем роботи — неповний робочий час (день, тиждень). Наприклад, по 4 год. щодня за обома місцями роботи.

В усіх випадках робочий час за сумісництвом не обмежується, крім як загальна його тривалість — не більше 40 год. на тиждень. Тобто якщо дозволяють умови (і здоров'я), то за основним місцем роботи та сумісництвом можна працювати по 8 год. з понеділка по п'ятницю.

### ***Відпустки***

Пункт 3 Постанови № 245 зобов'язував надавати сумісникам — працівникам держпідприємств відпустки на роботі за сумісництвом одночасно з відпусткою за основним місцем роботи. Обмеження скасовано, і тепер сумісник може:

- за основним місцем роботи перебувати у відпустці, а за сумісництвом — працювати;
- за сумісництвом перебувати у відпустці, а за основним місцем роботи — працювати;
- за обома місцями роботи перебувати у відпустці.

Це стосується і внутрішнього сумісництва на державному підприємстві.

Відповідно до п. 14 частини першої [ст. 25 Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (*далі* — Закон про відпустки) за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження зарплати сумісникам на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи. Але не навпаки. Тому якщо суміснику потрібна відпустка без збереження зарплати за основним місцем роботи до завершення відпустки за сумісництвом, то вона має надаватися за ст. 26 Закону про відпустки в межах дозволених 15 к. дн. на рік.

### Положення № 43

Положення № 43 у значній частині повторювало заборони та дозволи Постанови № 245, але містило й самостійні норми, що регулювали роботу за сумісництвом працівників держпідприємств. Серед них:

- спеціальна умова звільнення сумісників;
- Перелік робіт, які не є сумісництвом.

### *Звільнення сумісників*

Пунктом 8 Положення № 43 визначалося, що звільнення з роботи за сумісництвом провадиться з підстав, передбачених законодавством, а також у разі прийняття працівника, який не є сумісником, чи обмеження сумісництва у зв'язку з особливими умовами та режимом праці без виплати вихідної допомоги.

Це питання ми детально розглядали [тут](#). Тепер сумісники можуть бути звільнені з роботи лише на загальних підставах, визначених трудовим законодавством.

### *Середня зарплата*

За загальним правилом, визначеним пп. «ї» п. 4 Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ [від 08.02.1995 р. № 100](#), не враховується при обчисленні середньої зарплати заробітна плата на роботі за сумісництвом (за винятком працівників, для яких включення її до середнього заробітку передбачено чинним законодавством). Саме таким винятком і була норма п. 10 Положення № 43,

яким було передбачено, що заробітна плата на всіх місцях роботи враховується під час обчислення середнього заробітку:

- вчителям та викладачам, які працюють у декількох середніх загальноосвітніх, професійних та інших навчально-освітніх, а також вищих навчальних закладах, прирівнених до них по оплаті праці працівників, а також педагогічним працівникам дошкільних виховних, позашкільних та інших навчально-виховних закладів (як в одному, так і в декількох);
- медичним і фармацевтичним працівникам лікувально-профілактичних та санітарно-епідеміологічних установ охорони здоров'я, аптек, установ соціального забезпечення, дитячих будинків, шкіл-інтернатів для дітей-сиріт, а також для дітей, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку, дитячих дошкільних виховних закладів, медико-соціальної експертизи; сестрам милосердя товариств Червоного Хреста та Червоного Півмісяця України.

### **Тепер цю «пільгу» скасовано.**

Пунктом 10 Положення № 43 було передбачено, що в середню заробітну плату зазначеним працівникам зараховується додаткова оплата за роботу, яка не є сумісництвом, згідно з п. 8 Переліку робіт, які не є сумісництвом. У переліку:

- робота без зайняття штатної посади на тому самому підприємстві, в установі, організації;
- виконання учителями середніх загальноосвітніх та викладачами професійних навчально-освітніх, а також вищих навчальних закладів обов'язків по завідуванню кабінетами, лабораторіями і відділеннями;
- педагогічна робота керівних та інших працівників навчальних закладів, керівництво предметними та цикловими комісіями;
- керівництво виробничим навчанням та практикою учнів і студентів;
- чергування медичних працівників понад місячну норму робочого часу тощо;
- робота учителів і викладачів середніх загальноосвітніх, професійних та інших навчально-виховних закладів, а також вищих навчальних закладів, прирівнених до них по оплаті праці працівників, концертмейстерів і акомпаніаторів навчальних закладів по підготовці працівників мистецтв та музичних відділень (факультетів) інших вищих навчальних закладів, у тому самому навчальному закладі понад

установлену норму навчального навантаження, педагогічна робота та керівництво гуртками в тому самому навчальному закладі, дошкільному виховному, позашкільному навчально-виховному закладі.

Тепер у питанні врахування оплати за ці роботи під час обчислення середньої зарплати слід керуватися п. 4 Порядку № 4.

### ***Викладання спеціалістами, які не є підприємцями***

Висококваліфікованим спеціалістам народного господарства відповідно до п. 11 Положення № 43 дозволялося за погодженням з роботодавцем здійснювати педагогічну діяльність у вищих навчальних закладах та навчальних закладах (підрозділах) підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів за сумісництвом у робочий час до 4 год. на тиждень із збереженням за ними заробітної плати за місцем основної роботи.

Тепер такий формат викладання в робочий час зі збереженням заробітної плати за основним місцем роботи можливий у разі узгодження з роботодавцем умов трудового договору на загальних підставах.

### **Скасування переліку робіт, які не є сумісництвом**

Після скасування Переліку робіт, які не є сумісництвом (*далі* — Перелік), в окремих випадках стало непросто визначити, чи слід тепер вважати роботою за сумісництвом деякі види робіт, які раніше містив цей Перелік.

Наприклад, за п. 8 Переліку до робіт, які не є сумісництвом, належали:

- виконання учителями та викладачами обов'язків по завідуванню кабінетами, лабораторіями і відділеннями;
- педагогічна робота керівних та інших працівників навчальних закладів.

Якщо звернемося до постанови КМУ «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» [від 28.12.2021 р. № 1391](#) (*далі* — Постанова № 1391), то бачимо, що нею передбачено доплати:

- за завідування вчителям навчальними (навчально-методичними) кабінетами;
- керівним або іншим педагогічним працівникам, на яких покладено обов'язки завідування структурним підрозділом у закладах освіти, за завідування структурним підрозділом (пансіон (інтернат), філія, дошкільний підрозділ, позашкільний підрозділ, реабілітаційне відділення тощо), за умови відсутності штатної посади завідувача (керівника) такого структурного підрозділу.

У ст. 102 КЗпП маємо визначення, що таке сумісництво. 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.

Своєю чергою, трудовим договором є угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату та забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін (ст. 21 КЗпП).

Попередньо можна припустити, що робота тоді вважатиметься роботою за сумісництвом, якщо для її виконання передбачено або її виконання неможливе без укладання окремого трудового договору.

Варто також згадати про рішення Верховного Суду у справі щодо доплат за суміщення посад (див. статтю [«Суміщення посад: чи обов'язково доплачувати»](#)).

Нагадаємо, за суміщення посад/професій ст. 105 КЗпП передбачено встановлення доплат. Та інколи, для уникнення доплати, радять прописати додаткові обов'язки в посадовій інструкції працівнику, який суміщатиме посаду. І тоді, мовляв, доплачувати не потрібно, адже працівник лише виконує свої посадові обов'язки.

Вирішуючи спір, Верховний Суд вказав, що підприємство має право у посадових інструкціях працівників прописувати умови про те, що вони можуть виконувати обов'язки за іншими посадами (професіями), але якщо ці інші посади не передбачаються штатним розписом.



Тому в Постанові № 1391 закономірним є встановлення доплати за керівництво структурним підрозділом у закладах освіти, за завідування кабінетами, лабораторіями тощо за умови відсутності штатної посади завідувача (керівника) такого структурного підрозділу, кабінету чи лабораторії. І виконання такої роботи не буде вважатися сумісництвом.

А як бути з директором школи, який веде уроки?

За п. 2 Переліку не вважалася сумісництвом педагогічна робота з погодинною оплатою праці в обсязі не більш як 240 годин на рік. Але п. 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України [від 15.04.1993 р. № 102](#) (далі — Інструкція № 102), що є чинною, керівним працівникам закладів освіти дозволяє вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в цьому закладі, але не більше 9 годин на тиждень (360 годин на рік), якщо вони за основною посадою отримують повний посадовий оклад (ставку).

І тут цікавим за змістом є п. 12 постанови Ради Міністрів СРСР «Про порядок і умови суміщення професій (посад)» [від 04.12.1981 р. № 1145](#) (далі — Постанова № 1145), у якому, серед іншого, вказано, що доплати за суміщення професій (посад) не встановлюються в тих випадках, коли сумісна робота передбачена в нормах трудових витрат, обумовлена трудовим договором (входить до кола обов'язків працівника) або доручається працівнику у встановленому законодавством порядку у зв'язку з недостатньою завантаженістю проти чинних норм трудових витрат за основну роботу.

З урахуванням цього й слід виходити, коли засумніваємося, як кваліфікувати трудові відносини зі своїми чи сторонніми працівниками.

Директору школи викладання 9 год. на тиждень **не доручається** у встановленому законодавством порядку, воно (викладання) п. 91 Інструкції № 102 **дозволяється**. Замість нього «на 0,5 ставки» може викладати предмет окремих вчитель. Тому директор може викладати ці 9 год. на тиждень за сумісництвом.

Керівні працівники дитячих дошкільних закладів можуть виконувати роботу вихователів у цій же установі в обсязі не більше 18 год. на тиждень (п. 91 Інструкції № 102). Знову ж таки «можуть», але не повинні. Тому за наявності вакантної посади вихователя керівник може отримувати доплату за

суміщення, якщо може одночасно поєднати керівництво закладом і роботу вихователя. Інакше — працювати за сумісництвом.

## Як тепер поєднати виконання двох робіт

Зі скасуванням Положення № 43 і Переліку на сполох забили профспілки освіти (див. [ТУТ](#)). Мовляв, скасування цього Переліку позбавляє «можливості багатьох педагогічних, науково-педагогічних працівників, а також працівників відділів та управлінь освіти, інших органів, які переважно вчителі та викладачі, виконувати зазначені види робіт упродовж основного робочого часу, забезпечуючи налагоджений освітній процес. Адже виконання такої педагогічної роботи на умовах сумісництва поза основною роботою переважно неможливе через збіг часу за основною роботою з розкладом занять, уроків, керівництвом аспірантами, кафедрами тощо».

Але звернімо увагу на п. 12 скасованого Переліку: виконання робіт, зазначених у п. 2-7 цього Переліку, допускається в робочий час з дозволу керівника державного підприємства, установи, організації без утримання заробітної плати.

Тобто умовний головний бухгалтер умовного державного підприємства мав право викладати 240 год. на рік з дозволу керівника у свій основний робочий час у місцевому інституті, скажімо, бухоблік. Не втрачав при цьому в основній зарплаті, але на основному робочому місці не перебував. І умовне державне підприємство його відсутності не помічало і незручностей не відчувало.

Тепер йому також не заборонено викладати в місцевому інституті ці ж 240 год. на рік (а той усі 500 год.) під час своєї основної роботи, якщо це буде погоджено з керівником. Але навряд чи із збереженням основної зарплати. Міг поєднувати основну роботу і викладання тоді — зможе і тепер, але на інших підставах і умовах.

І це стосується всіх інших працівників-несумісників, які поєднували таку додаткову роботу з основною роботою у свій основний робочий час. Варіантів багато:

- заяви на увільнення від роботи на 1-2 год. на день (така собі відсутність з дозволу адміністрації);

- неповний робочий час (день, тиждень) за ст. 56 КЗпП;
- гнучкий режим робочого часу, в т. ч. з поділом робочого дня на частини, за ст. 60 КЗпП.

## Законодавчі обмеження на роботу за сумісництвом

Законодавчі обмеження на роботу за сумісництвом слід шукати у профільних законодавчих актах і законодавчих актах щодо боротьби з корупцією.

Автору не вдалося знайти законів, які б забороняли роботу за сумісництвом особам, не пов'язаним з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, крім як адвокатам, нотаріусам.

[Стаття 25](#) «Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності» [Закону України](#) «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. № 1700-VII (далі — Закон № 1700) визначає таке.

Особам, зазначеним у [п. 1](#) частини першої ст. 3 Закону № 1700, забороняється:

1) займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України<sup>[1]</sup>;

2) входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді)), якщо інше не передбачено [Конституцією](#) або законами України, крім випадку, передбаченого абзацом першим частини другої цієї статті.

Особами, зазначеним у п. 1 частини першої ст. 3 Закону № 1700, є особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, серед яких<sup>[2]</sup>:

- депутати місцевих рад, сільські, селищні, міські голови;
- державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування;
- посадові та службові особи інших державних органів;
- члени державних колегіальних органів, у т. ч. уповноважені з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель.

Обмеження, передбачені частиною першою ст. 3 Закону № 1700, не поширюються, зокрема, на:

- депутатів місцевих рад (крім тих, які здійснюють свої повноваження у відповідній раді на постійній основі);
- працівників патронатних служб у державних органах, осіб, зазначених у пп. «к»<sup>[3]</sup> п. 1 частини першої ст. 3 цього Закону (крім осіб, зазначених в інших підпунктах п. 1 частини першої ст. 3 цього Закону).

Відповідно до п. 2-8 розділу XIII Закону № 1700 на період дії воєнного стану обмеження, встановлене п. 1 частини першої ст. 25 цього Закону, не поширюється на:

- державних службовців (крім державних службовців категорії «А»),
- посадових осіб місцевого самоврядування (крім посадових осіб, посади яких віднесені до першої – третьої категорій),

якщо такі особи перебувають у відпустці без збереження зарплати або в разі простою, за умови що трудові договори (контракти), цивільно-правові договори про надання послуг або правочини у сфері підприємницької діяльності укладаються з юридичними особами приватного права або підприємцями, стосовно яких такі особи протягом останнього року не здійснювали повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або підприємців.

Як бачимо, працівники державних підприємств не згадуються у ст. 25 Закону № 1700 серед тих, кому заборонено працювати за сумісництвом. І це стосується як «рядових» працівників, так і керівників різних рівнів.

Найчисленніша категорія працівників, яким заборонена робота за сумісництвом, це «посадові та службові особи інших державних органів». Хто може належати до таких осіб, можна зрозуміти, ознайомившись з:

- постановою Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику у справах про хабарництво» [від 26.04.2002 р. № 5](#);
- листом Мін'юсту [від 18.10.2013 р. № 610-0-2-13/7.2](#).

Як ідеться в останньому, «при з'ясуванні підстав для віднесення осіб до категорій посадових або службових осіб слід керуватися відповідним законодавством, що регулює певні відносини».

У КЗпП автор не знайшов заборони на прийняття на роботу за сумісництвом особи, якій така робота «протипоказана». Тому роботодавець не повинен нести відповідальності, якщо він прийме за сумісництвом посадову чи службову особу державного органу. Це в інтересах самих цих осіб не порушувати законодавства.

Про особливості застосування положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно дотримання обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності в умовах воєнного стану можна дізнатися з роз'яснення Національного агентства з питань запобігання корупції (див. [тут](#)).

---

[1] Ці обмеження не поширюються на осіб молодшого начальницького складу служби цивільного захисту, які проходять службу в аварійно-рятувальних формуваннях та пожежно-рятувальних підрозділах у змінному режимі (за умови відсутності у таких осіб повноважень із здійснення заходів державного нагляду (контролю), реєстрації декларацій відповідності матеріально-технічної бази суб'єктів господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки, ліцензування).

[2] Перелік осіб наводимо неповністю.

[3] Члени правління Фонду соціального страхування України, Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, Пенсійного фонду, Наглядової ради Пенсійного фонду.

---

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

# Коментар до Порядку організації та ведення військового обліку

Постановою КМУ від 30.12.2022 р. № 1487 було затверджено новий Порядок організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (**дали** — Порядок № 1487). Новий документ значно об'ємніший порівняно з попереднім Порядком організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженим постановою КМУ від 07.12.2016 р. № 921. Тому наразі в статті розглянемо основні зміни, а згодом підготуємо детальний огляд усіх нововведень.

---

## Змінено ведення військового обліку на підприємстві

Згідно зі змінами відтепер відомості про військовий облік вказуватимуться не в картці типової форми № П-2 «Особова картка працівника», затвердженій [наказом](#) Держкомстату та Міноборони України від 25.12.2009 р. № 495/656, а у **списках персонального військового обліку**, форма якого наведена в додатку 5 до Порядку № 1487.

Своєю чергою, списки персонального військового обліку складаються окремо за такими групами:

- перша — список персонального військового обліку військовозобов'язаних (резервістів) офіцерського складу;
- друга — список персонального військового обліку військовозобов'язаних (резервістів) рядового, сержантського та старшинського складу;
- третя — список персонального військового обліку військовозобов'язаних та резервістів з числа жінок;
- четверта — список персонального військового обліку призовників.

Інформація про чисельність призовників, військовозобов'язаних та резервістів вноситься до відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів згідно з додатком 12 до Порядку № 1487, яка зберігається разом зі списками персонального військового обліку.

Картки первинного обліку військовозобов'язаних, яким видано мобілізаційні розпорядження, виокремлюються в кожній групі за відповідними командами — у послідовності зростання нумерації команд. Особи, які проходять службу у військовому резерві, обліковуються як військовозобов'язані, яким видано мобілізаційні розпорядження.

Військовий облік військовозобов'язаних та резервістів за призначенням поділяється на **загальний та спеціальний**:

- на загальному військовому обліку перебувають військовозобов'язані та резервісти, які не заброньовані на період мобілізації та на воєнний час;
- на спеціальному військовому обліку перебувають військовозобов'язані, які згідно із [Законом України](#) «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» заброньовані за підприємствами на період мобілізації та на воєнний час.

Відомості щодо військовозобов'язаних, яким видано мобілізаційні розпорядження, виокремлюються в кожній групі за відповідними командами — у послідовності зростання нумерації команд. Особи, які проходять службу у військовому резерві, обліковуються як військовозобов'язані, яким видано мобілізаційні розпорядження (п. 36 Порядку № 1487).

### Додаткові дії роботодавців щодо ведення персонального військового обліку

З метою ведення персонального військового обліку державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації (*далі* — юридична особа) згідно з Порядком № 1487 додатково здійснюватимуть:

- перевірку в громадян України під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікового документа **або відображення в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, з використанням мобільного додатка порталу «Дія»**;
- доведення до призовників, військовозобов'язаних та резервістів правил військового обліку під особистий підпис;

- внесення у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів **або відображення в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися з використанням мобільного додатка порталу «Дія»** змін до списків персонального військового обліку щодо прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, адреси місця фактичного проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи й посади та надсилання щомісяця до 5 числа до відповідних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (ТЦК та СП), органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлень про зміну таких облікових даних;
- **постійне інформування** відповідних ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які порушують вимоги Порядку № 1487, а також про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом.

Юридичні особи в семиденний строк з дати видання наказу про призначення або звільнення (увільнення) керівників та інших осіб зазначених органів, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, повідомляють про це відповідним ТЦК та СП за формою, наведеною в додатку 1 до Порядку № 1487.

### Вимоги до осіб, відповідальних за ведення військового обліку

Особи, відповідальні за ведення військового обліку (крім державних службовців), повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, визначеним для інспектора з військового обліку відповідно до Національного класифікатора України «Класифікатор професій» ДК 003:2010.

Підприємства щороку до 1 жовтня визначають потребу в підвищенні кваліфікації цих працівників. Підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку, здійснюється не рідше одного разу на п'ять років.



Підвищення кваліфікації проводиться ліцензованими закладами освіти, що провадять освітню діяльність з підвищення кваліфікації працівників. Такі заклади освіти кожні два роки погоджують з Генеральним штабом Збройних сил програми підготовки (п. 12 Порядку № 1487).

## Ведення військового обліку жінок

Взяття жінок на військовий облік військовозобов'язаних здійснюється після визначення їх придатності до військової служби, внесення персональних даних до Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів з подальшим оформленням відповідного військово-облікового документа.

Жінки, які здобули освіту (стосується жінок, які здобули освіту до набрання чинності Порядком) за медичною або фармацевтичною спеціальністю та не перебували на військовому обліку у відповідних ТЦК та СП (не отримували військово-облікового документа) до затвердження Порядку № 1487, можуть працевлаштовуватися як невійськовозобов'язані до кінця 2026 р. (п.51 Порядку)

**Що стосується жінок, які навчаються.** Жінки, яким видано тимчасові посвідчення військовозобов'язаного (із строком дії 30 діб), повинні в семиденний строк з дня отримання таких посвідчень прибути до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, на території відповідальності якого задеклароване/зареєстроване місце їх проживання, для взяття на військовий облік (п.50 Порядку). Для цього заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти, які здійснюють підготовку жінок за медичною або фармацевтичною спеціальністю, за два місяці до завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою подають список щодо таких жінок (додаток 14) до районних (міських) ТЦК та СП, на території відповідальності яких вони розташовані.

**Тобто обов'язкова постановка на військовий облік передбачена лише для жінок, які мають медичну чи фармацевтичну діяльність.**

Жінки, які мають спеціальність та/або професію, споріднену з відповідною військово-обліковою спеціальністю, визначеною у переліку, затвердженому [наказом Міноборони](#) «Про затвердження Переліку

спеціальностей та/або професій, споріднених з відповідними військово-обліковими спеціальностями, після одержання яких жінки беруться на військовий облік військовозобов'язаних та Переліку спеціальностей та/або професій, споріднених з відповідними військово-обліковими спеціальностями» від 11.10.2021 р. № 313 (зі змінами, внесеними згідно з [наказом Міноборони](#) від 07.02.2022 р. № 35), можуть за їх бажанням братися на військовий облік військовозобов'язаних.

## Дії в разі зміни військовозобов'язаним місця проживання

У разі зміни місця проживання або в разі, коли в паспорті громадянина України відсутні відмітки про реєстрацію місця проживання, призовниками, військовозобов'язаними та резервістами подається інформація, яка підтверджується документами або відомостями відповідно до Закону України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні» та Порядку декларування та реєстрації місця проживання (перебування), затвердженого постановою КМУ «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад» від 07.02.2022 р. № 265.

## Участь у військовому обліку закордонних дипломатичних установ України

Закордонні дипломатичні установи України:

- інформують громадян, які перебувають на тимчасовому консульському обліку та досягли призовного віку і не мають відстрочки або не звільнені від призову на строкову військову службу, про початок чергового призову громадян України на строкову військову службу;
- сприяють поверненню військовозобов'язаних та резервістів в Україну в разі проведення мобілізації та у воєнний час (в особливий період);
- повідомляють у семиденний строк з дня взяття на консульський облік або зняття з нього про призовників, військовозобов'язаних та резервістів відповідним ТЦК та СП, органам СБУ, підрозділам Служби зовнішньої розвідки за місцем перебування їх на військовому обліку;

- ведуть військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на тимчасовому консульському обліку. Список зберігається в закордонній дипломатичній установі України протягом п'яти років.

## Особливості зняття з військового обліку

Зняття з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які виїжджають за кордон **на строк більше трьох місяців**, здійснюється після особистого прибуття їх до відповідного ТЦК та СП, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки з документами, що підтверджують виїзд за кордон. Але призовники, військовозобов'язані та резервісти, які виїжджають за кордон **на строк до трьох місяців**, з військового обліку не знімаються.



# Новий Порядок організації та ведення військового обліку

---

Постановою КМУ від 30.12.2022 р. № 1487, яка набула чинності 05.01.2023 р., було затверджено новий Порядок організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (*далі* — [Порядок № 1487](#)), яким, серед іншого, передбачені й деякі зміни в організації військового обліку. Як же має бути організований військовий облік на підприємстві з урахуванням норм нового Порядку № 1487?

---

## Що таке військовий облік і його види

Згідно з п. 2 Порядку № 1487 **військовий облік є складовою змісту мобілізаційної підготовки держави** і полягає в діяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств щодо:

- фіксації, накопичення та аналізу людських мобілізаційних ресурсів за військово-обліковими ознаками;
- здійснення заходів із забезпечення виконання встановлених правил військового обліку призовниками, військовозобов'язаними та резервістами;
- подання відомостей (персональних та службових даних) стосовно призовників, військовозобов'язаних та резервістів до органів ведення Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів (*далі* — Єдиний реєстр).

Тож порівняно з [Порядком](#) організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженим постановою КМУ від 07.12.2016 р. № 921 (*далі* — Порядок № 921), який втратив чинність, визначення поняття «військовий облік» розширено.

**Як і раніше**, військовий облік поділяється (з урахуванням обсягу та деталізації) на персонально-якісний, персонально-первинний та персональний, але зазначені види обліку визначені чіткіше. Зокрема, згідно з п. 16 Порядку № 1487:

- **персонально-якісний** військовий облік передбачає облік відомостей (персональних та службових даних) стосовно призовників, військовозобов'язаних та резервістів за задекларованим місцем проживання, які узагальнюються в облікових документах та вносяться до Єдиного реєстру. Ведення персонально-якісного військового обліку покладається на відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки (*далі* — ТЦК та СП), органи СБУ, підрозділи Служби зовнішньої розвідки;
- **персонально-первинний** військовий облік передбачає облік відомостей стосовно призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання у відповідній адміністративно-територіальній одиниці. У селах та селищах, а також у містах, де відсутні відповідні ТЦК та СП, ведення такого обліку покладається на виконавчі органи сільських, селищних, міських рад;
- **персональний** військовий облік передбачає облік відомостей щодо таких осіб за місцем їх роботи (служби) або навчання та покладається на керівників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств.

Також, **як і раніше**, військовий облік військовозобов'язаних та резервістів **за призначенням** поділяється на:

- **загальний**, на якому перебувають військовозобов'язані та резервісти, які не заброньовані за відповідними органами та підприємствами на період мобілізації та на воєнний час;
- **спеціальний**, на якому перебувають військовозобов'язані та резервісти, які заброньовані за відповідними органами та підприємствами на період мобілізації та на воєнний час.

На підставі яких документів ведеться військовий облік

Як і раніше, згідно з п. 20 Порядку № 1487 військовий облік ведеться на підставі даних **паспорта громадянина** України та **військово-облікових документів**, якими є:

- для призовників — посвідчення про приписку до призовної дільниці;
- для військовозобов'язаних — військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного;
- для **резервістів** — **військовий квиток**.

Зазначені документи згідно з п. 34 Порядку № 1487 роботодавці зобов'язані перевіряти в громадян, яких приймають на роботу. Така перевірка може бути проведена на основі відображення в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які **можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка порталу «Дія»**.

## Кого беруть на військовий облік

Категорії громадян, які беруться на військовий облік, майже не змінилися, хоча й були внесені певні уточнення. Зокрема, в Порядку № 921 зазначалося, що на облік беруться жінки, які мають фах, споріднений з відповідними військово-обліковими спеціальностями, перелік яких затверджується КМУ, за умови їх придатності до проходження військової служби за станом здоров'я, віком та сімейним станом.

Відтепер у п. 21 Порядку № 1487 вказано, що на облік **беруться жінки, які мають медичну або фармацевтичну спеціальність**, а також за їх власним бажанням жінки, які мають спеціальність та/або професію, споріднену з відповідною військово-обліковою спеціальністю, перелік яких затверджений Міноборони.

Також у Порядку № 1487 наведено уточнення стосовно осіб, які прибули з тимчасово окупованої території України. Відтепер вони беруться на персональний військовий облік після взяття таких осіб на облік внутрішньо переміщених осіб та на військовий облік у районних (міських) ТЦК та СП.

Внесено уточнення і щодо віку призовників, які підлягають взяттю на військовий облік. Якщо раніше взяттю на військовий облік підлягали призовники віком від 17 до 27 років, то відтепер у Порядку № 1487 вказано, що взяттю на військовий облік підлягають громадяни з числа призовників віком від 16 (у рік досягнення 17-річного віку) до 27 років.

Крім військовозобов'язаних, взяттю на військовий облік відтепер підлягають і **резервісти**, які, так само як і військовозобов'язані, беруться на персональний військовий облік, якщо вони не досягли граничного віку перебування в запасі.

Загалом же взяття громадян на персональний військовий облік, а також їх виключення з такого обліку здійснюється лише після взяття (зняття,

виключення) зазначених громадян на військовий облік (з військового обліку) у відповідних районних (міських) ТЦК та СП.

## Списки персонального військового обліку

Відтепер персональний військовий облік на підприємстві не буде вестися за особовими картками форми № П-2, як це було передбачено Порядком № 921. Новим Порядком № 1487 визначені **нові облікові форми — списки персонального військового обліку (далі — списки) та відомість оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів**. Вести їх можна в електронних та/або паперових формах.

Згідно з п. 36 та додатком 5 до Порядку № 1487 такі списки складаються окремо за такими групами:

- перша — список персонального військового обліку військовозобов'язаних (резервістів) офіцерського складу;
- друга — список персонального військового обліку військовозобов'язаних (резервістів) рядового, сержантського та старшинського складу;
- третя — список персонального військового обліку військовозобов'язаних та резервістів з числа жінок;
- четверта — список персонального військового обліку призовників.

Відомості щодо військовозобов'язаних, яким видано мобілізаційні розпорядження, виокремлюються в кожній групі за відповідними командами — у послідовності зростання нумерації команд. Особи, які проходять службу у військовому резерві, обліковуються як військовозобов'язані, яким видано мобілізаційні розпорядження.

**До списків кожної групи формується справа**, у якій зберігаються копії військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів. Також в окремій справі зберігаються копії військово-облікових документів громадян, які не досягли граничного віку перебування в запасі та були виключені з військового обліку районними (міськими) ТЦК та СП.

## Хто займається військовим обліком на підприємстві

У Порядку № 1487 розділено такі поняття, як «організація військового обліку» та «ведення військового обліку». Наприклад, у абзаці 1 і 2 п. 8 Порядку № 1487 зазначається, що:

- **організація військового обліку** на підприємствах покладається на відповідних керівників;
- обов'язки з **ведення військового обліку** на підприємствах покладаються на працівників служби персоналу, служби управління персоналом (*далі* — служба персоналу).

При цьому в Порядку № 1487 не уточнюється, хто саме мається на увазі під «відповідними керівниками», які організовують військовий облік, але зі змісту Порядку № 1487 можна дійти висновку, що на практиці це може бути, наприклад, керівник підприємства, його заступники з кадрових питань чи керівники відповідних структурних підрозділів служби персоналу.

Веденням військового обліку займаються працівники служби персоналу, які можуть обіймати посади:

- інспектора з військового обліку, який спеціалізується виключно на веденні військового обліку;
- менеджера з персоналу, організатора з персоналу, інспектора з кадрів тощо, якщо такий працівник поряд із своїми основними обов'язками у сфері управління персоналом виконує додаткові обов'язки з ведення військового обліку.

В абзаці 3 п. 8 Порядку № 1487 зазначається, що в разі відсутності штатної одиниці служби персоналу обов'язки з ведення військового обліку покладаються на особу, яка веде облік працівників на підприємстві. Зокрема, це може бути бухгалтер, секретар, адміністративний помічник тощо.

### Кваліфікаційні вимоги до осіб, відповідальних за ведення військового обліку

Працівники, відповідальні за ведення військового обліку (крім державних службовців), незалежно від формальної назви їх посади повинні відповідати



кваліфікаційним вимогам, визначеним для інспектора з військового обліку відповідно до Національного класифікатора України «Класифікатор професій» [ДК 003:2010](#) (далі — КП).

Класифікатор професій містить професійну назву роботи «Інспектор з військового обліку» з кодом КП 3439, яка згідно з розділом 5 «Класифікація професій» КП належить до класифікаційного угруповання 3439 «Інші технічні фахівці в галузі управління». За своєю структурною побудовою та змістом КП не містить кваліфікаційних вимог до професійних назв робіт, що містяться в ньому. Водночас у структурі КП передбачено розділ 4 «Описання розділів класифікації професій», у якому наведено інформацію щодо кваліфікацій, які передбачені для професій (професійних назв робіт), що належать до відповідного розділу класифікації професій КП. Зокрема, інспектор з військового обліку належить до розділу 3 «Фахівці» класифікації професій (код розділу визначається за першою цифрою відповідного коду КП). Класифікатор професій містить таке описання цього розділу:

- цей розділ вміщує професії, що вимагають знань в одній чи більше галузях природознавчих, технічних і гуманітарних наук;
- професійні завдання полягають у виконанні спеціальних робіт, пов'язаних із застосуванням положень та використанням методів відповідних наук;
- до цього розділу належать професії, що вимагають освітньої кваліфікації за початковим (коротким циклом) рівнем вищої освіти і в окремих випадках — першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти.

Згідно з частиною сьомою ст. 4-2 КЗпП вимоги до компетентностей, обов'язків та кваліфікацій працівників визначаються професійними стандартами. За відсутності професійних стандартів такі вимоги можуть визначатися кваліфікаційними характеристиками. При цьому в п. 1 Загальних положень Випуску 1 «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників (далі — Загальні положення ДКХП), затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 р. № 336, зазначається, що ДКХП є систематизований за видами економічної діяльності збірник описів професій, які наведено в КП.

Відповідно до п. 3 Загальних положень ДКХП кваліфікаційна характеристика професії працівника має й такий розділ, як «Кваліфікаційні вимоги». Підпунктом 3.3 Загальних положень ДКХП для професійної групи «Фахівці» визначено вимоги базової або неповної вищої освіти з освітньо-

кваліфікаційним рівнем — бакалавр, молодший спеціаліст та трирівневе кваліфікаційне категоріювання. В окремих випадках визначаються вимоги повної вищої освіти з освітньо-кваліфікаційним рівнем — спеціаліст.

На сьогодні професійний стандарт та кваліфікаційна характеристика інспектора з військового обліку не затверджені, але на основі наведеної вище інформації можна дійти висновку, що для працівника на посаді інспектора з військового обліку мають бути встановлені такі кваліфікаційні вимоги, які передбачають наявність у нього як мінімум початкового (короткого циклу) або першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (базової або неповної вищої освіти відповідно до законодавства про освіту).

Зазначені кваліфікаційні вимоги повинні висуватися і до працівників на інших посадах, які є відповідальними за ведення військового обліку. Тому, з урахуванням кваліфікаційних характеристик, наприклад, секретар керівника підприємства не може бути відповідальним за ведення військового обліку (якщо особа не має вищої освіти), а інспектор з кадрів або бухгалтер — можуть (*таблиця*).

#### **Кваліфікаційні вимоги до окремих посад згідно з їх кваліфікаційними характеристиками**

<b>Посада</b>	<b>Кваліфікаційні вимоги</b>
<b>Секретар керівника (підприємства)</b>	<b>Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи</b>
<b>Бухгалтер</b>	<b>Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст); для бакалавра — без вимог до стажу роботи, молодшого спеціаліста — стаж роботи на посаді технічного службовця в галузях фінансової діяльності, роботи з базами даних, статистики, бухгалтерського обліку — не менше 1 року</b>
<b>Інспектор з кадрів</b>	<b>Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи</b>

## Кількість осіб, відповідальних за ведення військового обліку

Як і раніше, окрема посада (або кілька посад) інспектора з військового обліку, як правило, вводиться залежно від кількості призовників, військовозобов'язаних та резервістів на військовому обліку (станом на 1 січня поточного року), а саме:

- від 501 до 2000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів — одна особа (посада);
- від 2001 до 4000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів — дві особи (посади);
- від 4001 до 7000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів — три особи (посади), а на кожні наступні від 1 до 3000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів — по одній особі (посаді) додатково.

Якщо кількість призовників, військовозобов'язаних та резервістів на військовому обліку менше 500, то згідно з п. 10 Порядку № 1487 **обов'язки щодо ведення військового обліку покладаються на особу служби персоналу**, якій встановлюється доплата в розмірі до 50 % посадового окладу, а для державних службовців — в межах економії фонду оплати праці.

## Підрозділ з ведення військового обліку

Згідно з абзацом 2 п. 11 Порядку № 1487 у разі наявності на підприємстві двох і більше осіб, відповідальних за ведення військового обліку, їх об'єднують в окремий підрозділ (відділ, сектор, групу тощо). У такому випадку назви посад керівників таких підрозділів можна утворювати на основі узагальнених професійних назв робіт КП, які згідно з приміткою 2 додатка В до КП можна розширювати термінами та словами, які уточнюють місце роботи, виконувані роботи, сферу діяльності за умови дотримання лаконічності викладення, якщо інше не передбачено в КП чи у відповідних законодавчо-правових актах. Наприклад:

- 1229.7 «Начальник відділу» → 1229.7 «Начальник відділу військового обліку»;

- 1229.7 «Начальник сектору» → 1229.7 «Начальник сектору з ведення військового обліку»;
- 1229.7 «Керівник групи» → 1229.7 «Керівник групи з ведення військового обліку»;
- 1229.7 «Завідувач групи» → 1229.7 «Завідувач групи військового обліку»;
- 1232 «Керівник групи обліку» → 1232 «Керівник групи обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів».

У Порядку № 921 йшлося про «військово-обліковий підрозділ (відділ, сектор, групу тощо)» і зазначалося, що посадові оклади для осіб військово-облікових підрозділів устанавлюються на рівні посадових окладів працівників служби персоналу. У Порядку № 1487 міститься аналогічна норма щодо посадових окладів осіб, відповідальних за військовий облік, але уточнюється, що це не стосується державних службовців (питання оплати праці яких регулюються спеціальним законодавством про державну службу).

### Підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за військовий облік

У Порядку № 1487 зазначається про необхідність підвищення кваліфікації осіб, що є відповідальними за військовий облік на підприємстві. Зокрема, п. 12 Порядку № 1487 передбачено, що підприємства визначають потребу в підвищенні кваліфікації зазначених осіб щороку до 1 жовтня. При цьому підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку, здійснюється не рідше одного разу на п'ять років.

У цьому ж пункті уточнюються питання стосовно закладів освіти, які провадять освітню діяльність з підвищення кваліфікації працівників. Зокрема, зазначається, що такі заклади:

- повинні мати ліцензії на відповідну діяльність за програмами підготовки;
- здійснюють підвищення кваліфікації відповідальних за військовий облік осіб на договірних засадах;
- повинні кожні два роки погоджувати з Генеральним штабом Збройних сил програми підготовки.

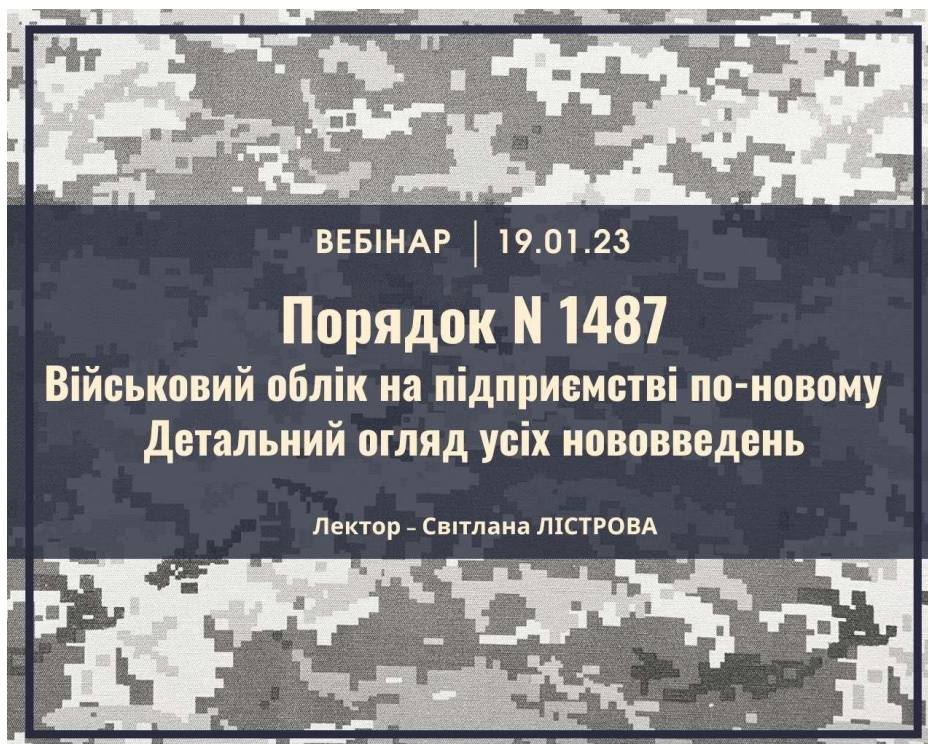
## Призначення та звільнення осіб, відповідальних за військовий облік

У Порядку № 1487 деталізовано процедуру призначення й звільнення керівників та інших осіб підприємств, відповідальних за організацію та ведення військового обліку. Якщо раніше у п. 14 Порядку № 921 йшлося про необхідність інформування ТЦК та СП у семиденний строк про відповідне призначення або звільнення, то відтепер:

- у п. 13 Порядку № 1487 уточнюється, що йдеться про семиденний строк з дати видання наказу про призначення або звільнення (увільнення) відповідних осіб;
- у додатку 1 до Порядку № 1487 наводиться спеціальна форма повідомлення ТЦК та СП про відповідне призначення або звільнення.

---

**Олександр КЛИМЕНКО,**  
**консультант із соціально-трудових відносин**



# Зміна 11 до Класифікатора професій

---

Міністерство економіки України [наказом](#) від 29.12.2022 р. [№ 5573](#) затвердило Зміну № 11 до Національного класифікатора України «Класифікатор професій» ДК 003:2010 (далі — КП). Про те, які нові професійні назви з'явилися та які — змінені, розкажемо у статті.

---

**По-перше:** розділ 3 «Основні положення» КП доповнено. Формулювання його таке: *«Після абзацу двадцять шостого доповнити абзацами такого змісту: «В окремих випадках за потреби позначення видів робіт за певною професією (професійною назвою роботи) роботодавець може застосовувати похідні слова «виконувач окремих робіт» Конкретна деталізація робіт визначається роботодавцем у робочій інструкції або трудовому договорі.»*

*Використання похідних слів «виконувач окремих робіт» застосовується роботодавцем за потреби: прийняття на роботу робітників для виконання окремих робіт в межах певної професії, які не мають професійної (повної або часткової) кваліфікації; визнання результатів навчання за короткотерміновими курсами, семінарами, курсами підвищення кваліфікації відповідно до номенклатури професій (професійних назв робіт) та потреб ринку праці».*

Таке доповнення стосується **ВИНЯТКОВО** робітничих професій КП, про що Зміною 11 вноситься відповідний коментар у Додаток В до КП. Так, у цьому Додатку зазначається, що похідні слова до професій (професійних назв робіт) після позиції «Бригадний» доповнити позицією «Виконувач окремих робіт».

Також доповнюється виноска про те, що ці похідні слова застосовуються до професійних назв робіт 5–8 розділів КП, якщо це не суперечить КП за умови, що до працівників за цими професіями (професійними назвами робіт) не визначаються особистісні, спеціальні та/чи специфічні вимоги.

Наприклад, від назви професії «Монтажник гіпсокартонних конструкцій» з кодом КП 7129 можна утворити похідну назву «Виконавець окремих робіт

монтажника гіпсокартонних конструкцій» зі збереженням коду КП (деталізація робіт наводиться в робочій інструкції: виконання монтажу укосів гіпсокартоном або виконання монтажу каркасів гіпсокартоном). Отже, знайдено компроміс щодо кваліфікаційних вимог для виконання обмеженого роботодавцем переліку робіт за професією, що не опанована робітником на рівні отримання формального документа про кваліфікацію.

**По-друге:** внесені зміни до назв професійних угруповань.

Зауважимо, що тут врахована тенденція щодо усунення застарілих термінів, які раніше охоплювали сферу телекомунікацій. Відтепер застосовується термін, що позначає цю сферу як сферу електронних комунікацій. Так, наприклад, група 2144.2 «Інженери в галузі електроніки та телекомунікацій» відтепер змінює свою назву на «Інженери в галузі електроніки та електронних комунікацій» із тим же кодом. Ці термінологічні зміни торкнулися ще низки груп КП.

**По-третє:** Зміною 11, як зазвичай, передбачені такі директиви як «Змінити», «Унести» та «Скасувати». Про них детальніше нижче.

### Які професійні назви змінені?

Директивою «Змінити» внесені зміни торкнулися професій сфери інформаційно-комунікаційних систем.

Код КП	Назва кваліфікаційного угруповання	
	Є	Має бути
1229.6	Завідувач центру (молодіжного)	Завідувач центру (за напрямом діяльності)
2139.2	Аналітик з безпеки інформаційно-телекомунікаційних систем	Аналітик з безпеки інформаційно-комунікаційних систем
2139.2	Аналітик систем захисту інформації та оцінки вразливостей	Аналітик систем захисту інформації
2139.2	Аудитор інформаційних технологій	Аудитор інформаційних технологій (з кібербезпеки)

2144.1	Молодший науковий співробітник (електроніка, телекомунікації)	Молодший науковий співробітник (електроніка, електронні комунікації)
2144.1	Науковий співробітник (електроніка, телекомунікації)	Науковий співробітник (електроніка, електронні комунікації)
2144.1	Науковий співробітник-консультант (електроніка, телекомунікації)	Науковий співробітник-консультант (електроніка, електронні комунікації)
2144.2	Інженер інформаційно-телекомунікаційних систем	Інженер інформаційно-комунікаційних систем
2144.2	Інженер інформаційно-телекомунікаційних технологій	Інженер інформаційно-комунікаційних технологій
2412.2	Інженер з організації праці	Фахівець з організації праці
2412.2	Інженер з підготовки кадрів	Фахівець з підготовки кадрів
2412.2	Інженер з профадаптації	Фахівець з профадаптації

Крім того, інженерна складова у найменуваннях посад працівників організації праці визнана застарілою та замінена на більш універсальну. Відтепер замість «інженерів» організацією праці, підготовкою кадрів та профадаптацією на підприємствах і установах займаються «фахівці». Такий підхід повністю відповідає Міжнародній Стандартній Класифікації Занять (ISCO-08).

Код КП	Назва кваліфікаційного угруповання	
	Є	Має бути
3132	Фахівець із телекомунікаційної інженерії	Фахівець із електроннокомунікаційної інженерії
3212	Інспектор із захисту рослин	Інспектор фітосанітарний
4131	Офісний службовець (складське господарство)	Службовець на складі (комірник)
4229	Оператор телекомунікаційних послуг	Оператор електроннокомунікаційних послуг
7223	Налагоджувальник азбестоцементного устаткування	Налагоджувальник волокнистоцементного устаткування



8112	Лаборант азбестоцементного виробництва	Лаборант волокнистоцементного виробництва
8212	Ґрунтувальник азбестоцементних та азбестосилітових виробів	Ґрунтувальник волокнистоцементних виробів
8212	Знімач-укладальник азбестоцементних виробів	Знімач-укладальник волокнистоцементних виробів
8112	Контролер азбестоцементних виробів	Контролер волокнистоцементних виробів
8212	Оператор укладальника-розбирача азбестоцементних виробів	Оператор укладальника-розбирача волокнистоцементних виробів
8212	Пресувальник азбестоцементних виробів	Пресувальник волокнистоцементних виробів
8212	Різальник азбестоцементних та азбестосилітових виробів	Різальник волокнистоцементних виробів
8212	Формувальник азбестоцементних виробів	Формувальник волокнистоцементних виробів
8212	Шліфувальник азбестоцементних та азбестосилітових плит	Шліфувальник волокнистоцементних виробів
9321	Складальник азбестоцементних плит	Складальник волокнистоцементних виробів

Зауважимо, що розробниками Зміни 11 було враховано й те, що посада «комірник» як робота, що не потребує кваліфікації, наразі практично не застосовується. Завдання й обов'язки сучасного комірника нерідко пов'язані з необхідністю комп'ютерного обліку, підготовкою звітної документації, оформлення поточних документів тощо. Тому посаду комірника наразі скасовано у розділі 9 «Найпростіші професії», натомість у розділі 4 КП «Технічні службовці» посада Офісний службовець (складське господарство) (код КП 4131) має назву «Службовець на складі (комірник)» із тим самим кодом.

### Які професійні назви внесені?

Однією з важливих новацій є те, що до національного стандарту внесене **нове класифікаційне угруповання** «Військовослужбовці (рядовий, сержантський і старшинський склад)» за кодом КП 5164. Наразі ця зміна є актуальною, тому й визначається КП.

Також чимало цікавих професійних назв робіт відтепер внесені до КП. До них належать бойовий медик, снайпер і доброволець територіальної оборони.

Також професія шеф-кухаря відповідно до її практичного застосування переміщена до розділу 3 КП «Фахівці» (раніше вона належала до розділу 5 «Працівники сфери торгівлі та послуг»). Це дещо спрощує кваліфікаційні вимоги до цієї позиції та дає змогу працевлаштування молодим фахівцям, які мають освіту, наприклад, молодшого бакалавра.

<b>Код КП</b>	<b>Професійна назва роботи</b>
1120.1	Директор Національного антикорупційного бюро України
1229.7	Директор територіального управління Національного антикорупційного бюро України
1239	Керівник структурного підрозділу з питань безпеки інформації та кіберзахисту
2132.2	Конструктор систем кібербезпеки
2139.2	Аналітик з оцінки вразливостей
2139.2	Аудитор програм інформаційних технологій
2139.2	Уповноважений з авторизації безпеки інформації
2139.2	Фахівець з кібердосліджень та розробок систем безпеки
2139.2	Фахівець з оцінки заходів захисту інформації (кібербезпеки)
2139.2	Фахівець з планування політики та стратегії кібербезпеки
2139.2	Фахівець з юридичних консультацій та адвокації в сфері кібербезпеки
2149.2	Експерт з оцінки пожежних ризиків
2149.2	Експерт у сфері техногенної та пожежної безпеки
2149.2	Інженер з нормування трудових процесів
2225.2	Фахівець з дослідження факторів навколишнього середовища
2229.2	Професіонал з фармаконагляду
2445.2	Клінічний психолог
2445.2	Психотерапевт
2490	Експерт (за видами діяльності)
3231	Сестра медична (брат медичний) з реабілітації
3449	Державний фітосанітарний інспектор
3570	Шеф-кухар

4113	Кібероператор
5164	Бойовий медик
5164	Верхолаз (військова служба)
5164	Доброволець територіальної оборони
5164	Інструктор з фізичної підготовки і спорту (військова служба)
5164	Контролер (особливо важливі державні об'єкти)
5164	Механік-водій
5164	Навідник
5164	Навідник-оператор
5164	Снайпер
7111	Гірник на очисних роботах в шахтах
7111	Гірник на підготовчих роботах в шахтах
8119	Машиніст технологічного обладнання збагачувальної фабрики
8139	Готувач преміксів
8212	Оператор пульта керування устаткуванням дробильно-сортувальної лінії

### Які професійні назви скасовані?

Основною зміною є скасування професійних назв робіт, що належать до виробництва цементу, інших будівельних виробів і виробництва азбестоцементних та азбестосилітових виробів.

Звертаємо увагу на те, що Зміною 11 скасовано й деякі «наскрізні» професійні назви робіт інженерного спрямування (нормування праці) а також сфери ресторанного бізнесу та найпростіша професія щодо зберігання речей.

Тож Зміною 11 КП **скасовано** такі професійні назви робіт:

- інженер з нормування праці;
- інженер з організації та нормування праці;
- бігунник;
- дозувальник азбесту;
- гідротерміст;
- голендорник;
- машиніст екструзійного преса;

- машиніст прикочувальної машини;
- машиніст трубної машини;
- обкатник труб;
- шеф-кухар;
- оператор конвеєра твердіння азбестоцементних труб;
- оператор перебирача-зволожувача азбестоцементних виробів;
- оператор прискорювальної установки;
- рекуператорник;
- розбирач азбестоцементних виробів;
- токарь з оброблення азбестоцементних труб та муфт;
- фрезерувальник азбестоцементних плит;
- хвилювальник азбестоцементних листів;
- машиніст друкарської машини (виробництво азбестоцементних та азбестосилітових виробів);
- комірник.

Отже, зважаючи на наведене вище, з назв посад професійної сфери на заміну терміну «нормування праці» затверджено термін «нормування трудових процесів» у вигляді нової професійної назви роботи «Інженер з нормування трудових процесів» із кодом КП 2149.2.

Також відповідні зміни показані у переліку професій (посад) ДКХП, [випуск 1](#). Поповнився й професійний прошарок сфери кібербезпеки й антикорупційної діяльності.

Реалії війни, що триває в Україні, вплинули на професії для потреб Національної гвардії України та Сил територіальної оборони Збройних сил України. Й хоча вони поки що сконцентровані у підкласі 5164, з розширенням переліку спорідненими професіями, цілком можлива поява у КП розділу «0», який також передбачається багаторічним міжнародним досвідом функціонування міжнародної стандартної класифікації занять.

---

**Олександр НОСІКОВ,**  
**завідувач відділу моніторингу соціальних процесів НДІ праці і зайнятості населення**  
**Мінсоцполітики України і НАН України, канд. соц. наук**

# Перевірки в умовах воєнного стану

---

Ще під час поширення коронавірусної інфекції почали запроваджуватися мораторії на проведення перевірок. З початком воєнного стану в країні це питання деякий час залишалося не визначеним, проте згодом стало зрозуміло, що під час дії воєнного стану уповноваженими на це державними органами на підприємствах можуть проводитися перевірки. У статті розповімо про них детальніше.

---

## Які закони регулюють проведення перевірок?

Основним законодавчим актом, який регулює порядок проведення різних перевірок у сфері господарської діяльності є [Закон № 877](#), який визначає:

- правові й організаційні засади, основні принципи та порядок здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності;
- повноваження органів державного нагляду (контролю), їх посадових осіб;
- права, обов'язки та відповідальність суб'єктів господарювання під час державного нагляду (контролю).

У сфері праці та в інших суміжних сферах (зайнятість населення, загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві тощо) таким органом державного нагляду та контролю є Держпраці, яка діє згідно з [Положенням № 96](#).

У наведених нормативно-правових актах здебільшого йдеться про так звані **заходи державного нагляду (контролю)**, які відповідно до абзацу 3 [ст. 1 Закону № 877](#):

- можуть бути **плановими та позаплановими**;
- проводяться у **формі перевірок**, ревізій, оглядів, обстежень і в інших формах, визначених законом.

Держпраці зазвичай проводить перевірки й інспекційні відвідування.

Наведені норми законів є чинними як у мирний час, так і під час дії воєнного стану з врахуванням обмежень, установлених у [Законі № 2136](#).

## Які особливості перевірок під час дії воєнного стану?

Особливості перевірок у сфері праці під час дії воєнного стану розглядаються в окремій [ст. 16](#) «Державний нагляд (контроль) за додержанням законодавства про працю у період дії воєнного стану» Закону № 2136, норми якої згідно з п. 3 розділу «Прикінцеві положення» [Закону № 2136](#) будуть діяти у період дії воєнного стану, введеного відповідно до [Закону України](#) «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 р. № 389-VIII, і втратять чинність із дня припинення або скасування воєнного стану.

У [ст. 16 Закону № 2136](#) йдеться **лише про позапланові перевірки**, з чого можна зробити висновок, що порядок проведення планових заходів під час дії воєнного стану буде такий самий, як і в мирний час.

Після початку повномасштабного вторгнення Росії на територію України Держпраці повідомила, що у період дії воєнного стану не буде проводити як планові, так і позапланові перевірки, а ті, що були розпочаті та не завершені до 24 лютого 2022 р., будуть скасовані. Це узгоджувалося із запровадженням Урядом мораторію на планові та непланові перевірки [Постановою № 303](#). Згідно з [першою](#) редакцією Постанови № 303 **все ж дозволялися** позапланові перевірки **за наявності рішення Уряду**, а також передбачалася можливість перевірок щодо запобігання неконтрольованому зростанню цін на товари, які мають істотну соціальну значущість.

Згідно з п. 2 [останньої](#) редакції Постанови № 303 (зміни до якої були внесені [постановою](#) КМУ від 06.12.2022 р. № 1363) **дозволяється** протягом періоду воєнного стану проведення позапланових перевірок вже **на підставі рішень центральних органів виконавчої влади**, що забезпечують формування державної політики у відповідних сферах за наявності загрози, що має негативний вплив на права, законні інтереси, життя та здоров'я людини, захист навколишнього природного середовища та забезпечення безпеки держави, а також для виконання міжнародних зобов'язань.

Відповідно до п. 3 [Постанови № 303](#) планові та позапланові **дозволяються** лише для нагляду за дотриманням суб'єктами господарювання, що провадять діяльність у сферах енергетики та комунальних послуг, законодавства у відповідних сферах і ліцензійних умов **за рішенням Національної комісії**, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, за наявності загрози, що має значний негативний вплив на права, законні інтереси, життя та здоров'я людини, захист навколишнього природного середовища та забезпечення безпеки держави.

У [Постанові № 303](#) не йдеться конкретно про перевірки саме Держпраці, бо вона стосується перевірок **різних центральних органів виконавчої влади**, що забезпечують формування державної політики **у відповідних сферах** (а не лише у сфері праці). Можливість проведення Держпраці позапланових перевірок з питань додержання законодавства про працю була відновлена пізніше (19 липня 2022 р.), у зв'язку із прийняттям [Закону України](#) «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» від 01.07.2022 р. № 2352-IX, який доповнив [Закон № 2136 ст. 16](#).

За [повідомленням](#) ДРС її працівники працюють над оптимізацією функцій у сфері державного нагляду (контролю), і зокрема ДРС розробила проєкт постанови (досі **не затверджений**), який передбачає:

- скасування для органів контролю на період дії воєнного стану вимоги затверджувати План перевірок на наступний рік і вносити відповідну інформацію до Інспекційного порталу;
- запровадження:
  - державного моніторингу позапланових перевірок, які проводять органи державного нагляду (контролю);
  - можливості ДРС реагувати на порушення органами державного нагляду (контролю) умов проведення позапланових перевірок;
- встановлення відповідальності керівників органів контролю за невиконання вимог постанови:
  - проведення перевірок, які підпадають під дію мораторію;
  - систематичне несвоєчасне подання звітів (два та більше разів);
  - неподання звітів;
  - зазначення у звітах недостовірної інформації чи подання інформації в неповному обсязі.

## Які є підстави для позапланових перевірок Держпраці в умовах воєнного стану?

У частині першій [ст. 16 Закону № 2136](#) зазначається, що у період дії воєнного стану **Держпраці** та його територіальні органи **за заявою працівника або профспілки** можуть проводити **позапланові перевірки** за додержанням законодавства про працю юридичними особами незалежно від форми власності, виду діяльності, господарювання та фізичними особами, які використовують найману працю:

- в частині додержання вимог [Закону № 2136](#);
- з питань виявлення неоформлених трудових відносин та законності припинення трудових договорів.

### Приклади недодержання вимог Закону № 2136

Норма Закону № 2136	Вимога	Ситуація
Частина перша ст. 3	У період дії воєнного стану роботодавець має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди (крім переведення на роботу в іншу місцевість, на території якої тривають активні бойові дії)	Працівники переведені роботодавцем на роботу у філіал підприємства, який розташований на території активних бойових дій, без їхньої згоди
Частина друга ст. 3	У період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну істотних умов праці здійснюється не пізніше як до запровадження таких умов	Роботодавець змінив працівникам істотні умови праці без жодного попереднього повідомлення
Частина третя ст. 3	У зв'язку з веденням бойових дій у районах, у яких розташоване підприємство та існування загрози для життя і здоров'я працівника він може розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві	Роботодавець відмовився звільняти за власним бажанням працівника магазину, який розташований на території активних бойових дій, у строк, зазначений у заяві (через 3 дні з дати заяви) без відпрацювання 2 тижнів після дати заяви
Частина друга ст. 5	У період дії воєнного стану норми ст. 43 КЗпП не застосовуються, крім випадків звільнення працівників	Роботодавець звільнив за своєї ініціативи працівника, який був обраний до профспілкових



	підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів	органів без жодного погодження цього питання з профспілкою
Частина перша ст. 6	Нормальна тривалість робочого часу у період дії воєнного стану може бути збільшена до 60 годин на тиждень для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо)	Роботодавець збільшив нормальну тривалість робочого часу до 60 годин для працівників приватного таксопарку, який не належить до об'єктів критичної інфраструктури
Частина друга ст. 7	У період дії воєнного стану сторони трудового договору можуть домовитися про альтернативні способи створення, пересилання та зберігання наказів (розпоряджень) роботодавця, повідомлень та інших документів з питань трудових відносин та про будь-який інший доступний спосіб електронної комунікації, який обрано за згодою між роботодавцем та працівником	За згодою між роботодавцем та працівниками вони домовились, що повідомлення працівникам будуть направлятися через месенджер Viber, проте роботодавець надіслав повідомлення про зміну істотних умов праці електронною поштою, внаслідок чого деякі працівники своєчасно не ознайомились із цими повідомленнями оскільки не переглядали свою електронну пошту
Частина перша ст. 8	У період дії воєнного стану не залучаються до роботи в нічний час без їхньої згоди вагітні жінки та жінки, які мають дитину віком до року	Роботодавець залучив під загрозою звільнення до роботи в нічний час працівниць із дітьми віком до року без їхньої згоди
Частина перша ст. 13	У разі прийняття рішення про скасування призупинення дії трудового договору до припинення або скасування воєнного стану роботодавець повинен за 10 календарних днів до відновлення дії трудового договору повідомити працівника про необхідність стати до роботи	Роботодавець прийняв рішення про скасування призупинення дії трудового договору і повідомив працівників про необхідність статися до роботи через 3 дні після скасування призупинення, інакше вони будуть звільнені за прогул без поважних причин

Приклади відомостей (інформації),  
які можуть свідчити про приховування неоформлених трудових  
відносин

Невідповідність кількості працівників підприємства фактичним обсягам його виробництва	
Наявність випадків використання незадекларованої праці, виявлених іншими контролюючими органами, зокрема податковими	
Відсутність найманих працівників у роботодавців сфери торгівлі та послуг, яким видані ліцензії на підакцизні товари	
Наявність на підприємстві цивільно-правових договорів, у яких відповідні пункти свідчать про:	систематичну виплату виконавцю фактично заробітної плати за процес праці (а не за її результат) 1–2 рази на місяць (доцільно, щоб розмір винагороди не був фіксованим, а періодично змінювався)
	виконання виконавцем роботи за професією (посадою), визначеною у КП
	наявність у договорі обов'язку замовника надати виконавцю певне робоче місце на підприємстві (визначення у договорі такого робочого місця)
	наявність у договорі обов'язку виконавця дотримуватися правил охорони праці на підприємстві відповідно до <a href="#">Закону України</a> «Про охорону праці» від 14.10.1992 р. № <b>2694-ХП</b>
	наявність у виконавця встановленого режиму робочого часу
	необхідність дотримання певних норм <a href="#">КЗпП</a> тощо

Приклади незаконності припинення трудових договорів

Норма КЗпП	Порушення
Пункт 1 ст. 36	Працівник був звільнений за угодою сторін, хоча немає документів, які б свідчили про згоду працівника на таке звільнення
Пункт 6 ст. 36	Працівник був звільнений у зв'язку з відмовою від продовження роботи через зміну істотних умов праці, хоча в роботодавця зареєстрована заява працівника про його згоду на продовження роботи в нових умовах
Пункт 7 ст. 36	Працівник, із яким укладений контракт, був звільнений через невиконання протягом місяця плану реалізації товарів, хоча така підстава для звільнення не була передбачена в контракті

Частина друга ст. 39-1	Працівник, у якого закінчився строк його трудового договору, був звільнений лише через 10 днів після закінчення зазначеного строку (без жодної вимоги з боку роботодавця про припинення трудового договору в день його закінчення)
Пункт 4 ст. 40	Працівник був звільнений у зв'язку із систематичним невиконанням ним без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором (систематичні запізнення на роботу), хоча до нього раніше не застосовувалися заходи дисциплінарного стягнення
Пункт 7 ст. 40	Працівник був звільнений у зв'язку з появою на роботі в нетверезому стані, хоча цей факт не підтверджується жодним документом
Пункт 3 ст. 41	Начальник відділу збуту промислового підприємства був звільнений у зв'язку з вчиненням ним аморального проступку, не сумісного з продовженням роботи, хоча цей працівник за своїм статусом не належить до працівників, які виконують виховні функції

## ПРИКЛАД

На підприємстві профспілка подала заяву до Держпраці про порушення роботодавцем порядку застосування дисциплінарних стягнень відповідно до ст. 147 [КЗпП](#), а саме: про застосування такого заходу, як штрафи працівників. Позапланова перевірка з цього питання під час дії воєнного стану не може бути проведена, оскільки зазначене питання не регулюється у [Законі № 2136](#), а також це питання не пов'язане з питаннями неформальних трудових відносин та законності припинення трудових договорів.

Згідно з частиною третьою ст. 16 [Закону № 2136](#) **позапланові перевірки у період дії воєнного стану також проводяться:**

- за наявності підстав, визначених абзацами частини першої [ст. 6 Закону № 877](#), а саме:
  - звернення фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило шкоду її (їхнім) правам, законним інтересам, життю чи здоров'ю, навколишньому природному середовищу чи безпеці держави, з додаванням документів чи їх копій, що підтверджують такі порушення (за наявності). Позаплановий захід у такому разі проводиться територіальним органом державного нагляду (контролю) за наявністю погодження центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у відповідній сфері державного нагляду (контролю), або державного колегіального органу (абзац 5);

- доручення Прем'єр-міністра України про перевірку суб'єктів господарювання у відповідній сфері у зв'язку з виявленими системними порушеннями та/або настанням події, що має значний негативний вплив на права, законні інтереси, життя та здоров'я людини, захист навколишнього природного середовища та забезпечення безпеки держави (абзац 8);
  - настання аварії, смерті потерпілого внаслідок нещасного випадку або професійного захворювання, що було пов'язано з діяльністю суб'єкта господарювання (абзац 9);
  - звернення посадових осіб органів місцевого самоврядування про порушення суб'єктом господарювання вимог законодавства у випадках, коли право на подання такого звернення передбачено законом (абзац 10);
- за зверненням Київської міської військової адміністрації або обласної військової адміністрації;
  - у зв'язку з невиконанням суб'єктом господарювання приписів про усунення порушень вимог законодавства, виданих після 1 травня 2022 р.

## ПРИКЛАД

Згідно з абзацом 7 частини першої ст. 6 Закону № 877 передбачене проведення позапланових перевірок у разі неподання суб'єктом господарювання документів обов'язкової звітності за два звітні періоди поспіль без поважних причин або без надання письмових пояснень про причини, що перешкоджали поданню таких документів. Але під час дії воєнного стану позапланові перевірки з цього питання не можуть бути проведені органами Держпраці, оскільки таке питання не передбачене як підстава у ст. 16 Закону № 2136.

Крім того, не може бути проведена й позапланова перевірка згідно з абзацом 2 частини першої [ст. 6 Закону № 877](#) на підставі письмової заяви суб'єкта господарювання про здійснення перевірки за його бажанням оскільки така підстава також не передбачена у [ст. 16 Закону № 2136](#).

## Якими бувають фактичні перевірки податкових органів?

Окрім Держпраці **перевірки з питань виявлення неоформлених трудових відносин** можуть проводити й **податкові органи**, повноваження яких не підпадають під дію [Законів № 2136](#) і [№ 877](#) (але підпадають під дію [ПКУ](#) та [Закону України](#) «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законів України щодо особливостей податкового контролю та адміністрування податків, зборів та єдиного внеску під час дії воєнного, надзвичайного стану» від 12.05.2022 р. № 2260-IX).

Зокрема у пп. 80.2.7 п. 80.2 [ст. 80 ПКУ](#) йдеться про проведення **фактичних перевірок** контролюючими органами в разі наявності та/або отримання в установленому законодавством порядку інформації про використання праці найманих осіб без належного оформлення трудових відносин і виплати роботодавцями доходів у вигляді заробітної плати без сплати податків до бюджету.

**Фактична перевірка** проводиться без попередження платника податків (особи) і може проводитися на підставі рішення керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу, оформленого наказом, копія якого вручається платнику податків або його уповноваженому представнику, або особам, які фактично проводять розрахункові операції під підпис до початку проведення такої перевірки.

Згідно з пп. 69.2 п. 69 підрозділу 10 розділу XX [ПКУ](#) **фактичні перевірки можуть проводитися й у період дії воєнного стану.**

Податкові органи використовують широкий спектр джерел інформації щодо ймовірних порушень трудового законодавства, у т. ч. звернення громадян, а також повідомлення на чат-бот «StopViolationBot» у месенджері Telegram.

## Яким є порядок позапланових перевірок Держпраці в умовах воєнного стану?

У частині другій [ст. 16 Закону № 2136](#) зазначається, що органи Держпраці мають проводити позапланові перевірки **у порядку, встановленому [Законом № 877](#) з урахуванням особливостей, визначених [Законом № 2136](#).**

Згідно з нормами [Закону № 877](#) у випадку позапланової перевірки, які не суперечать нормам [Закону № 2136](#), обов'язковими є такі вимоги:

- надання суб'єкту, якого перевірятимуть, копії посвідчення (направлення) на проведення перевірки, де мають бути вказані підстави для її проведення (частина третя [ст. 6 Закону № 877](#));
- наявність наказу (рішення, розпорядження) органу Держпраці, у якому обов'язково зазначають найменування суб'єкта господарювання, щодо якого здійснюватимуть захід, і предмет перевірки (частина перша [ст. 7 Закону № 877](#));
- наявність посвідчення (направлення) на проведення перевірки, оформленого на підставі наказу (рішення, розпорядження) про проведення перевірки. Посвідчення (направлення) підписується керівником органу Держпраці або його заступником із зазначенням прізвища, імені та по батькові й засвідчується печаткою. У ньому має бути вказано низку обов'язкових реквізитів: найменування органу, який проводить перевірку; найменування та адреса суб'єкта господарювання, якого перевірятимуть; номер і дата наказу (рішення, розпорядження) про перевірку; перелік посадових осіб, які беруть участь у перевірці; дати початку та закінчення перевірки; підстави та предмет перевірки тощо (посвідчення (направлення) є чинним лише протягом зазначеного в ньому строку проведення перевірки) (частини друга, третя [ст. 7 Закону № 877](#));
- наявність службового посвідчення в осіб, зазначених у посвідченні (направленні) на перевірку (частина п'ята ст. 7 [ст. 7 Закону № 877](#)).

Згідно з частиною п'ятою [ст. 7 Закону № 877](#) суб'єкт господарювання має право не допускати посадових осіб органу Держпраці до перевірки, якщо вони не надали зазначених документів. Відповідно до частини дванадцятої [ст. 4 Закону № 877](#) перед початком позапланової перевірки інспектор праці повинен унести запис до журналу реєстрації перевірок (за наявності такого журналу у суб'єкта господарювання).

Перевірки мають проводитися лише в робочий час суб'єкта господарювання, встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку, за обов'язкової присутності керівника юридичної особи (фізичної особи-підприємця) або уповноваженої ним особи. Крім того, згідно з абзацом 11 частини першої [ст. 6 Закону № 877](#) **під час проведення позапланової перевірки з'ясовуються лише ті питання, необхідність перевірки яких стала підставою для її проведення**, з обов'язковим

зазначенням цих питань у посвідченні (направленні) на проведення цього заходу.

Якщо ж під час перевірки встановлюються інші факти, ніж ті, що зумовили її проведення, суб'єкт господарювання може вимагати припинення її проведення на підставі норм [ст. 10 Закону № 877](#), що підтвердив і Верховний Суд України, зокрема, у постановах від 20.09.2021 р. у [справі № 2040/5544/18](#), від 17.03.2021 р. у [справі № 500/2878/18](#).

## ПРИКЛАД

На підприємстві за заявою працівника про неправомірність його звільнення може бути проведена позапланова перевірка лише з питань неправомірності звільнення, про що має бути зазначено у посвідченні (направленні), і не може під час такої перевірки перевірятися, наприклад, питання правомірності надання відпусток, оплати праці тощо.

Які строки проведення позапланових перевірок Держпраці й оформлення їхніх результатів?

Згідно з частиною четвертою [ст. 6 Закону № 877](#) **строк проведення позапланової перевірки** не може перевищувати 10 робочих днів, а щодо суб'єктів малого підприємництва — двох робочих днів.

Продовження строку позапланової перевірки **не допускається**.

Для визначення суб'єктів малого підприємництва слід звернутися до частини третьою [ст. 55 Господарського кодексу України](#) від 16.01.2003 р. № **436-IV**, згідно з якою суб'єктами малого підприємництва є фізичні особи — підприємці (ФОП) та юридичні особи, у яких:

- середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб;
- річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України.

За результатами позапланової перевірки інспектор із праці згідно з частиною шостою [ст. 7 Закону № 877](#) **складає акт** за формою, затвердженою [наказом](#) Мінекономіки України від 27.10.2020 р. № 2161.

В акті визначається **стан виконання** роботодавцем вимог законодавства, а в разі **невиконання** — детальний опис виявлених порушень із посиланням на норми законодавства.

Якщо роботодавець не погоджується з актом, він може підписати його, додавши до нього свої зауваження, які будуть його невіддільною частиною.

Якщо були виявлені певні порушення, на підставі акта перевірки інспектор протягом п'яти робочих днів із дня завершення перевірки складає і вручає роботодавцю **припис** щодо усунення порушень, виявлених під час її проведення, із зазначенням способів і строків усунення порушень.

У разі незгоди з результатами перевірки саме припис, а не акт перевірки, може бути оскаржений у судовому порядку.

Зауважимо, що згідно з частиною одинадцятою [ст. 7 Закону № 877](#) у разі виконання в повному обсязі та у встановлений строк припису про усунення порушень, виявлених під час перевірки, фінансові й адміністративні санкції, заходи реагування до суб'єкта господарювання, його посадових осіб не застосовуються.

Про подібне додатково йдеться у частині третій [ст. 16 Закону № 2136](#), де зазначається, що **у період дії воєнного стану в разі виконання** в повному обсязі та у встановлений строк приписів про усунення порушень, виявлених під час позапланових перевірок **штрафи, передбачені [ст. 265 КЗпП](#), не застосовуються.**

---

### Список нормативно-правових актів та скорочень, використаних у статті:

- [КЗпП](#) — Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII
- [ПКУ](#) — Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI
- [Закон № 877](#) — Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» від 05.04.2007 р. № 877-V
- [Закон № 2136](#) — Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX



- [Положення № 96](#) — постанова КМУ «Про затвердження Положенням про Державну службу України з питань праці» від 11.02.2015 р. № 96
- [Постанова № 303](#) — постанова КМУ «Про припинення заходів державного нагляду (контролю) і державного ринкового нагляду в умовах воєнного стану» від 13.03.2022 р. № 303
- **ДРС** — Державної регуляторної служби України
- **Держпраці** — Державна служба України з питань праці

---

<sup>[1]</sup> Припис – це обов’язкова для виконання у визначені строки письмова вимога посадової особи органу державного нагляду (контролю) суб’єкту господарювання щодо усунення порушень вимог законодавства (частина восьма [ст. 7 Закону № 877](#))

---

**[Олександр КЛИМЕНКО,](#)**  
**[консультант із соціально-трудових відносин](#)**



**ЗАПИС ВЕБІНАРУ**

**ЗВІЛЬНЕННЯ:  
практичні поради адвокатів**

**Лектори: Ганна ЛИСЕНКО, Вікторія ПОЛІЩУК**

# Звітність, перевірки та відповідальність згідно з новим Порядком ведення військового обліку

---

Новим Порядком організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженим постановою КМУ від 30.12.2022 р. № 1487 (далі — [Порядок № 1487](#)), передбачені зміни у звітності з військового обліку підприємств та у порядку їх перевірки з питань організації та ведення військового обліку уповноваженими органами. Які ж звіти чи іншу документацію (інформацію) повинні надавати підприємства територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки (далі — ТЦК та СП) та які перевірки підприємств можуть відтепер проводити ТЦК та СП або інші органи? І як тепер вирішуються питання відповідальності працівників за порушення вимог правил військового обліку?

---

## Звітність

### *Списки персонального військового обліку*

Персональний військовий облік на підприємстві тепер ведеться не за особовими картками форми № П-2, як це було передбачено попереднім [Порядком](#) організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженим постановою КМУ від 07.12.2016 р. № 921 (далі — Порядок № 921), а за новими обліковими формами — списками персонального військового обліку (далі — списки), що передбачено п. 36 Порядку № 1487, та відомостями оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які ведуться в електронних та/або паперових формах згідно з додатком 5 до Порядку № 1487.

Зазначені списки щороку до 25 січня (станом на 1 січня) підписуються керівником підприємства, а також особою, відповідальною за ведення військового обліку, і разом з відомістю оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів реєструються в установленому порядку в службі діловодства підприємства.

У подальшому у п'ятиденний строк до них та відомості оперативного обліку вноситься відповідна інформація в разі прийняття на роботу та звільнення з роботи. Крім того, на підприємстві має проводитися звіряння облікових

даних списків з відповідними військово-обліковими документами згідно з графіком звіряння, затвердженим керівником підприємства, під час якого перевіряються наявність та стан військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

За результатами звіряння підприємство у п'ятиденний строк з дня проведення звіряння вносить до списків зміни облікових даних, виявлені під час їх звіряння, та надсилає щомісяця до 5 числа до районних (міських) ТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних (додаток 4 до Порядку № 1487).

### ***Витяги із списків персонального військового обліку***

Згідно з п. 46 Порядку № 1487 звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють на підприємствах, з обліковими даними документів районних (міських) ТЦК та СП, на території відповідальності яких вони перебувають, відбувається відповідно до графіка звіряння, затвердженого розпорядженням голови відповідної держадміністрації, міського голови. У такому разі особи, відповідальні за ведення військового обліку, прибувають до районних (міських) ТЦК та СП.

Якщо звіряння даних списків персонального військового обліку потрібно провести з обліковими даними документів районних (міських) ТЦК та СП, що розташовані на території інших адміністративно-територіальних одиниць, воно здійснюється шляхом надсилання у **двох примірниках витягів із списків персонального військового обліку**, а також копій військово-облікових документів до таких районних (міських) ТЦК та СП.

### ***Повідомлення про зміну облікових даних та інша звітність***

Пунктом 34 Порядку № 1487 передбачено, що підприємства зобов'язані надсилати (подавати) у певні строки звітність (повідомлення тощо) відповідним органам, а саме:

- у семиденний строк з дня видання наказу про прийняття на роботу (навчання), звільнення з роботи, завершення навчання (відрахування із закладу освіти) до відповідних районних (міських) ТЦК та СП надсилати **повідомлення про зміну облікових даних** призовників,

військовозобов'язаних та резервістів згідно з додатком 4 до Порядку № 1487;

- подавати до відповідних районних (міських) ТЦК та СП на їх вимогу **відомості про призовників, військовозобов'язаних та резервістів**, персональний військовий облік яких вони ведуть;
- надсилати щомісяця до 5 числа до відповідних районних (міських) ТЦК та СП **повідомлення про зміну облікових даних щодо прізвища, імені та по батькові** (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, адреси зареєстрованого місця проживання, адреси місця фактичного проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи й посади, які були внесені до списків персонального військового обліку згідно з відповідними документами;
- подавати щороку до 1 грудня до районних (міських) ТЦК та СП **списки громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць**, згідно з додатком 6 до Порядку № 1487;
- постійно інформувати районні (міські) ТЦК та СП про посадових осіб підприємств, які порушують вимоги Порядку № 1487, а також про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом;
- подавати військово-облікові документи призовників, військовозобов'язаних та резервістів (які були прийняті від них під розписку в бланках **розписок** згідно з додатком 7 до Порядку № 1487) до районних (міських) ТЦК та СП з метою їх звіряння з обліковими даними, а також оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.

***Повідомлення про призначення або звільнення осіб,  
відповідальних за військовий облік***

Згідно з п. 13 Порядку № 1487 підприємства зобов'язані у семиденний строк з дати видання наказу про призначення або звільнення керівників та інших осіб підприємств, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, надсилати спеціальне повідомлення за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 1487 районним (міським) ТЦК та СП.

## Перевірки

### *Види перевірок ТЦК та СП*

Порядком № 1487 передбачено, що перевірки підприємств щодо стану організації та ведення військового обліку можуть проводити:

- обласні (а також Київський міський) ТЦК та СП;
- районні (міські) ТЦК та СП.

Зокрема, згідно з п. 78 Порядку № 1487 обласні (а також Київський міський) ТЦК та СП проводять щороку у взаємодії з обласною, Київською міською держадміністрацією відповідно до затверджених розпорядженням голови обласної, Київської міської держадміністрації планів перевірку стану військового обліку в різних органах, а також на підприємствах, що перебувають на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

За результатами таких перевірок обласні ТЦК та СП складають акти, які в 20-денний строк з дня закінчення перевірки надсилають до підприємств, а також до районних (міських) ТЦК та СП для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством. Результати перевірок вносяться до журналів обліку результатів перевірок.

У подібний спосіб відповідно до п. 79 Порядку № 1487 здійснюється перевірка підприємств і районними (міськими) ТЦК та СП. Тобто вони також щороку відповідно до затверджених розпорядженнями голів районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, міських голів планів проводять перевірки стану організації та ведення військового обліку в різних органах та на підприємствах.

За результатами таких перевірок складаються акти, які в 20-денний строк з дня закінчення перевірки надсилають на підприємства, що перевірялися, а також до обласних, Київського міського ТЦК та СП для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством. Результати перевірок вносяться до журналів обліку результатів перевірок згідно з додатком 9 до Порядку № 1487 і журналу обліку перевірок стану військового обліку районного (міського) ТЦК та СП згідно з додатком 30 до Порядку № 1487, який після закінчення зберігається сім років. У свою чергу, підприємства відповідно до п. 34 Порядку № 1487 здійснюють ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки.

Пунктом 80 Порядку № 1487 передбачені перевірки районних (міських) ТЦК та СП стану військового обліку на підприємствах, на яких працюють військовозобов'язані, які заброньовані за цими підприємствами на період мобілізації та на воєнний час, а також військовозобов'язані, яким видані мобілізаційні розпорядження. Такі перевірки проводяться відповідно до затверджених розпорядженнями голів районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, міських голів планів щороку (у т. ч. позапланово). Решта підприємств перевіряються один раз на чотири роки.

Зауважимо, що порівняно з Порядком № 921 питання перевірок принципово не змінилися, за винятком деяких уточнень і доповнень. Також раніше передбачалося, що згадані вище акти щодо результатів перевірок надсилалися підприємствам відповідними органами у 14-денний строк (тепер у 20-денний).

### ***Перевірки інших органів***

Перевірки з питань військового обліку можуть проводитися не лише ТЦК та СП, а й інші органи, а в окремих випадках і самі підприємства. Зокрема, це передбачено п. 72 Порядку № 1487, де зазначається, що державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства проводять щороку відповідно до затверджених ними планів перевірку стану військового обліку на підприємствах, які перебувають у сфері їх управління, підпорядковуються їм, контролюються ними або функції з управління якими вони здійснюють. За результатами таких перевірок також складаються акти, які надсилаються у 20-денний строк з дня закінчення перевірки відповідним підприємствам для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством.

Крім того, п. 73 Порядку № 1487 передбачені аналогічні перевірки Радою міністрів АРК, обласними, Київською міською держадміністрацією, які проводяться щороку відповідно до затверджених планів у взаємодії з обласними ТЦК та СП на підприємствах, що перебувають на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці. А згідно з п. 74 Порядку № 1487 в аналогічному порядку проводяться перевірки районними держадміністраціями, районними у м. Києві та Севастополі держадміністраціями, виконавчими органами міських рад.

Пунктом 75 Порядку № 1487 передбачені перевірки підприємств, що проводять діяльність на території України, Генеральним штабом ЗС, а п. 77 Порядку № 1487 — оперативними командуваннями підприємств, що перебувають у межах зони відповідальності відповідно до військово-

адміністративного поділу території України (щороку до 15 лютого згідно з погодженими з Генеральним штабом ЗС та затвердженими Командуванням Сухопутних військ ЗС планами).

### ***Документальні перевірки***

Якщо виконання планів з перевірки стану організації та ведення військового обліку на підприємствах неможливе внаслідок обставин непереборної сили, проводиться документальна перевірка, що визначено п. 83 Порядку № 1487 (Порядком № 921 такі перевірки не передбачалися). Вона здійснюється шляхом надсилання до підприємств письмових запитів щодо отримання інформації, перелік якої визначено п. 17 додатка 31 до Порядку № 1487, а саме:

- положення про підрозділ, функціональні обов'язки (інструкції) посадових осіб об'єкта перевірки, які визначені відповідальними за організацію та ведення військового обліку, а також організацію бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час,
- копії наказу про призначення посадових осіб, відповідальних за ведення військового обліку;
- списків персонального військового обліку;
- списків військовозобов'язаних та резервістів, яким видано мобілізаційні розпорядження;
- списків військовозобов'язаних, які заброньовані на період мобілізації та на воєнний час;
- відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів;
- інших документів з питань військового обліку.

За результатами документальної перевірки складаються акти, які в 30-денний строк з дня отримання відповідей на письмові запити надсилаються підприємствам для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством.

### ***З яких питань проводяться перевірки***

Згідно з п. 82 Порядку № 1487 перевірка стану організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів проводиться за питаннями, визначеними в додатку 31 до Порядку № 1487.

Зокрема, для підприємств такі питання передбачені у п. 4 цього додатка, а саме:

- наявність структурного підрозділу (посадових осіб), на який покладається функція з ведення військового обліку (перевіряються положення про структурний підрозділ, інструкції посадових осіб, наказ керівника підприємства про призначення посадових осіб, відповідальних за ведення військового обліку, штатний розпис тощо);
- стан методологічного та методичного забезпечення заходів військового обліку;
- стан забезпечення оповіщення та прибуття призовників, військовозобов'язаних та резервістів до відповідних ТЦК та СП;
- порядок взяття на персональний військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів, прийнятих на роботу (навчання), та в інших випадках, передбачених Порядком № 1487; стан дотримання встановлених строків повідомлення районних (міських) ТЦК та СП про прийняття на роботу (навчання);
- порядок виключення з персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які звільнені з роботи, завершили навчання (відраховані із закладів освіти) та в інших випадках, передбачених Порядком № 1487; стан дотримання встановлених строків повідомлення районних (міських) ТЦК та СП про звільнення з роботи (навчання), відрахування із закладів освіти;
- наявність та стан ведення журналу обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) ТЦК та СП;
- організація, стан обліку та порядок ведення й зберігання документів з питань військового обліку;
- наявність та стан ведення списків персонального військового обліку, відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів; повнота, актуальність і достовірність облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, внесених до зазначених списків; стан дотримання встановлених строків внесення змін до списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо ПІБ, реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, зареєстрованого місця проживання, місця фактичного проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та повідомлення районних (міських) ТЦК та СП про такі зміни;



- організація планування та здійснення звіряння облікових даних списків персонального військового обліку із записами в їх військово-облікових документах, а також з обліковими даними, що містяться у картках первинного обліку виконавчих органів сільських, селищних міських рад (наявність та стан виконання відповідного графіка звіряння);
- стан взаємодії з відповідними районними (міськими) ТЦК та СП, у яких призовники, військовозобов'язані та резервісти перебувають на військовому обліку, щодо строків та способів звіряння даних списків персонального військового обліку, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;
- організація, стан та результати звіряння облікових даних списків персонального військового обліку з обліковими даними відповідних ТЦК та СП (наявність та стан виконання відповідного графіка звіряння);
- стан доведення до призовників, військовозобов'язаних та резервістів Правил військового обліку під особистий підпис під час прийняття на роботу (навчання);
- організація здійснення контролю за виконанням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами Правил військового обліку та проведення відповідної роз'яснювальної роботи;
- організація та стан бронювання військовозобов'язаних, які працюють на підприємстві (перевіряється обґрунтованість бронювання військовозобов'язаних, а також обсягів такого бронювання, наявність переліків посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню, оформлення документів з питань бронювання, порядок зберігання та видачі (анулювання) посвідчень про відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації, наявність звітної документації з питань бронювання військовозобов'язаних тощо);
- організація та результати усунення недоліків, виявлених під час проведення попередніх перевірок стану військового обліку.

При цьому питання перевірки доводяться до підприємств, які включені до відповідних планів перевірки, не пізніше ніж за 10 днів до її початку.

### ***Склад комісій з перевірки стану військового обліку на підприємствах***

Склад комісій з перевірки стану військового обліку на підприємствах визначається п. 84 Порядку № 1487. Наприклад, головами комісій для

перевірки підприємств, що розташовані на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці призначаються:

- комісії обласного рівня — заступник голови обласної, Київської міської держадміністрацій;
- комісії районного (міського) рівня — заступник голови районної держадміністрації, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, заступник міського голови.

До складу комісій включаються представники відповідних ТЦК та СП, мобілізаційних підрозділів, органів поліції, структурних підрозділів з питань охорони здоров'я тощо.

Голові комісії або його заступнику вручається підписаний відповідним керівником державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства та завірений печаткою (у разі наявності) припис на право проведення перевірки стану військового обліку (додаток 32 до Порядку № 1487) та затверджується план його роботи.

#### ***Дії голови комісії та керівників підприємств під час перевірки***

Згідно з п 85 Порядку № 1487 голови комісій (заступники голови комісії), що проводять перевірку, на початку її проведення доводять до відома керівників підприємств плани роботи, а після завершення оголошують результати перевірки, які вносять до журналів обліку результатів перевірки.

У свою чергу, п 86 Порядку № 1487 передбачено, що керівники підприємств, у яких проведено перевірку стану військового обліку, організовують та забезпечують усунення виявлених недоліків. Про вжиті заходи та усунення недоліків зазначені керівники інформують у 30-денний строк з дня отримання результатів перевірки керівника органу, який проводив перевірку.

#### **Відповідальність**

#### ***Відповідальність посадових осіб підприємств***

Питання відповідальності посадових осіб підприємств за порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію визначені п. 87 Порядку № 1487. Зокрема, такі особи несуть відповідальність згідно із законом за:

- неподання до районних (міських) ТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних ділянок;
- прийняття на роботу призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які не перебувають на військовому обліку;
- незабезпечення оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до районного (міського) ТЦК та СП;
- перешкоду їх своєчасній явці на збірні пункти, призовні ділянки;
- несвоєчасне подання документів, необхідних для ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів;
- неподання відомостей про зазначених осіб.

### ***Відповідальність працівників підприємства***

Згідно з п. 19 Порядку № 1487 призовники, військовозобов'язані та резервісти, винні в порушенні вимог правил військового обліку, несуть відповідальність згідно із законом.

Крім того, у Правилах військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, розміщених у додатку 2 до Порядку № 1487, питання відповідальності більш конкретизовані. Зокрема, у них зазначається, що:

- призовники, військовозобов'язані та резервісти притягуються до адміністративної відповідальності згідно з Кодексом України про адміністративні правопорушення за:

порушення правил військового обліку та законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію;

зіпсуття або недбале зберігання військово-облікових документів, яке спричинило їх втрату;

- кримінальну відповідальність несуть громадяни, які ухиляються від:

військового обліку, навчальних (перевірочних) або спеціальних зборів;

призову 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.

Водночас п. 25 Порядку № 1487 визначено, що правила військового обліку та інформація про відповідальність за невиконання цих правил має бути доведена під особистий підпис призовників, військовозобов'язаних та резервістів під час їх взяття на персонально-первинний військовий облік виконавчими органами рад. Також згідно з п. 34 Порядку № 1487 правила військового обліку мають бути доведені до призовників, військовозобов'язаних та резервістів під особистий підпис і під час прийняття їх на роботу.



**KadrEX**  
кадровий експерт

---

Новий пакет  
**OPTIMAL** для вас!

**150 грн**  
на місяць

# Яка премія враховується в середню зарплату: нарахована за відповідний період чи у відповідному періоді?

---

У статті йдеться про порядок врахування в разі обчислення середньої зарплати премії, яка нарахована за результатами роботи за рік і дата нарахування якої не припадає на розрахунковий період

---

Навряд чи здивую вас, якщо нагадаю таке: «Хто примножує пізнання, примножує скорботу» (цитата з книги «Еклезіаст», написаної царем Соломоном в останні роки правління). Навряд чи Соломон мав на увазі [Порядок](#) обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою КМУ [від 08.02.1995 р. № 100](#) (далі — Порядок № 100). Хоча якби він спробував розібратися в тому, яка премія, коли і як враховується під час обчислення середньої заробітної плати, то може й він впав би у скорботу...

А ще є питання під назвою «юридична техніка». Це вміння законодавця чітко і однозначно висловлювати свої думки та рішення в нормативно-правових актах. І воно в нас іноді кульгає. Інколи норми права важко зрозуміти, а інколи — дуже важко. І ще інколи вони здаються досить нелогічними.

## Загальні положення

Відповідно до п. 2 Порядку № 100 обчислення середньої заробітної плати для оплати часу відпусток або для виплати компенсації за невикористані відпустки проводиться виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, **що передують місяцю** надання відпустки або виплати компенсації за невикористані відпустки.

Пунктом 3 Порядку № 100 передбачено, що під час обчислення середньої заробітної плати враховуються всі суми нарахованої заробітної плати згідно із законодавством та умовами трудового договору, крім визначених у п. 4 цього Порядку.

Суми нарахованої заробітної плати, **крім премій** (в т. ч. за місяць) та інших заохочувальних виплат за підсумками роботи за певний

період, **враховуються в тому місяці, за який вони нараховані**, та в розмірах, в яких вони нараховані, без виключення сум відрахування на податки, стягнення аліментів тощо, за винятком відрахувань із заробітної плати осіб, засуджених за вироком суду до виправних робіт.

Що стосується премій, то вони — премії (в т. ч. за місяць) та інші заохочувальні виплати за підсумками роботи за певний період — під час обчислення середньої заробітної плати **враховуються в заробіток періоду, який відповідає кількості місяців, за які вони нараховані, починаючи з місяця, в якому вони нараховані**. Для цього до заробітку відповідних місяців розрахункового періоду додається частина, яка визначається діленням суми премії або іншої заохочувальної виплати за підсумками роботи за певний період на кількість відпрацьованих робочих днів періоду, за який вони нараховані, та множенням на кількість відпрацьованих робочих днів відповідного місяця, що припадає на розрахунковий період<sup>[1]</sup>.

Відповідно до п. 4 Порядку № 100 під час обчислення середньої заробітної плати не враховуються, окрім іншого, премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності.

Згідно з п. 7 Порядку № 100 обчислення середньої заробітної плати для оплати часу відпусток або компенсації за невикористані відпустки проводиться шляхом ділення сумарного заробітку за останні перед наданням відпустки 12 місяців або за фактично відпрацьований період (розрахунковий період) на відповідну кількість календарних днів розрахункового періоду. Отриманий результат множиться на число календарних днів відпустки.

І тепер щодо премій і різних «можливих» варіантів їх врахування в середній заробітній платі.

### Врахування премій

Як було вже вказано, згідно з Порядком № 100 премії (в т. ч. за місяць) та інші заохочувальні виплати за підсумками роботи за певний період під час обчислення середньої заробітної плати враховуються в заробіток періоду, який **відповідає кількості місяців, за які вони нараховані, починаючи з місяця, в якому вони нараховані**. І от оце формулювання й потрібно правильно застосувати. Ну хоча б зрозуміти, як це бачить «автор» Порядку № 100.

Як застосувати:

- «відповідає кількості місяців, за які вони нараховані» і
- «починаючи з місяця, в якому вони нараховані»?

Якщо взяти, наприклад, для нарахування відпускних у січні 2023 р. розрахунковий період з 01.01.2022 р. по 31.12.2022 р., а у квітні 2022 р. нараховано премію за I квартал 2022 р., то її враховують у квітні, травні й червні (хоч вона нарахована за січень, лютий і березень).

Якщо ж узяти цей же розрахунковий період з 01.01.2022 р. по 31.12.2022 р., а премію нараховано в грудні 2022 р. за IV квартал 2022 р., то її враховують лише в грудні 2022 р. і не більше. Хоча вона й нарахована за жовтень, листопад і грудень.

Різниця між I і IV кварталом у тому, що хоч дати нарахування премій припадають на розрахунковий період (квітень і грудень), тобто спрацьовує критерій «починаючи з місяця, в якому вони нараховані», проте не всі місяці припадають на цей самий розрахунковий період, а лише місяць нарахування і наступні за ним місяці, якщо вони, як то кажуть, також «у періоді». У другому прикладі період нарахування починається і закінчується в грудні 2022 р. Починається — тому що це місяць нарахування, а закінчується — тому що наступні місяці не беруть участі в періоді, за який відбувається обчислення середньої заробітної плати.

А тепер розглянемо складніший приклад з премією за 2021 р. (так звана 13-та зарплата). Припустимо, вона нарахована за 12 місяців 2021 р. у грудні 2021 р. І тут виникає два варіанти її «участі» в розрахунку середньої заробітної плати за 2022 р. для обчислення відпускних у січні 2023 р.

**Варіант 1.** Вона не враховується в жодному з місяців 2022 р. (січень, лютий і т. д. аж по листопад), оскільки місяць, в якому її нараховано (грудень 2021 р.) не входить в розрахунковий період. Відсутній критерій **«починаючи з місяця, в якому вони нараховані»**.

**Варіант 2.** Вона враховується в січні 2022 р., лютому 2022 р. і т. д. аж до листопада 2022 р., оскільки місяць, в якому її нараховано (грудень 2021 р.), хоч і не входить в розрахунковий період, але премії враховують у заробіток періоду, який відповідає кількості місяців, за які вони нараховані, починаючи з місяця, в якому вони нараховані. Тобто «спрацьовує» критерій **«відповідає кількості місяців, за які вони нараховані»**.

Спробуємо знайти логіку в тому, що якби премія за 12 місяців 2021 р. була нарахована в січні 2022 р., то вона була б врахована під час обчислення

середньої заробітної плати у 2022 р., незважаючи на те, що така премія була нарахована за період, який є за межами 2022 р. А «посунувши» нарахування цієї премії всього лише на місяць назад (на грудень 2021 р.), маємо втрату певного доходу під час обчислення середньої заробітної плати.

І тут втрачається логіка. Адже місяць нарахування не повинен саме таким чином впливати на право працівника на відповідний розмір компенсації відпустки. Та от виходить, що впливає, оскільки Порядок № 100 прямо зазначає, що починати треба з місяця нарахування. Та оскільки місяць нарахування не потрапляє у період, за який обчислюється середня заробітна плата, то відсутній цей самий момент, з якого потрібно починати враховувати премію в 2022 р.

Іншими словами, не може продовжуватися і закінчуватися те, що не почалося.

Мабуть, виправити цю ситуацію могло б таке формулювання: *«Премії (в т. ч. за місяць) та інші заохочувальні виплати за підсумками роботи за певний період під час обчислення середньої заробітної плати **враховуються в заробіток періоду, який відповідає кількості місяців, за які вони нараховані, починаючи з місяця, в якому вони нараховані, або з першого місяця періоду, за який обчислюється середня заробітна плата, якщо місяць, в якому вони нараховані, передує періоду, за який обчислюється середня заробітна плата**».*

Але це вже питання до фахівців, які володіють юридичною технікою.

---

<sup>[1]</sup> Норму про неповністю відпрацьований період не розглядаємо, це не стосується суті питання. (Прим. ред.)

---

**Олександр ЄФІМОВ,**  
**старший партнер Адвокатського об'єднання «Адвокатська фірма «Єфімов та партнери», доцент кафедри цивільного та трудового права КНЕУ ім. В. Гетьмана, доктор філософії права, член Науково-консультативної ради при Верховному Суді, адвокат, аудитор**



# Врахування премій за Порядком № 100: як діють програми обліку

---

Багато підприємств ведуть бухгалтерський облік і розрахунки по заробітній платі з використанням бухгалтерських програм. Тож, вирішуючи питання щодо врахування річної премії для обчислення відпускних, ми звернулися до фахівчині з питань застосування бухгалтерських програм лінійки BAS. Розглядаємо той же приклад. У грудні 2021 р. працівнику нарахована річна премія за 2021 р. у сумі 120 000 грн. Протягом 2022 р. працівник усі місяці працював і отримував по 10 000 грн. У січні 2023 р. він йде у відпустку. Як автоматично буде враховано суму премії під час обчислення відпускних?

---

Розглядаючи наведений приклад, звернемося ще раз до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ [від 08.02.1995 р. № 100](#) (далі — Порядок № 100). З п. 3 цього Порядку можна дійти висновку, що якщо премія була надана за минулий період, то вона має включатися в поточному періоді й розподілятися пропорційно наданому часу.

Премії (в тому числі за місяць) та інші заохочувальні виплати за підсумками роботи за певний період під час обчислення середньої заробітної плати враховуються в заробіток періоду, який відповідає кількості місяців, за які вони нараховані, починаючи з місяця, в якому вони нараховані. Для цього до заробітку відповідних місяців розрахункового періоду додається частина, яка визначається діленням суми премії або іншої заохочувальної виплати за підсумками роботи за певний період на кількість відпрацьованих робочих днів періоду, за який вони нараховані, та множенням на кількість відпрацьованих робочих днів відповідного місяця, що припадає на розрахунковий період. Якщо період, за який нараховано премію чи іншу заохочувальну виплату, працівником відпрацьовано частково, під час обчислення середньої заробітної плати враховується сума у розмірі не більше фактично нарахованої суми премії чи іншої заохочувальної виплати. { Абзац третій пункту 3 в редакції Постанови КМ N 917 ( [917-2021-п](#) ) від 01.09.2021; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 486 ( [486-2022-п](#) ) від 26.04.2022 }

Стосовно практичного застосування цієї норми існують різні думки спеціалістів. У програмах обліку лінійки BAS, де реалізовано повноцінний облік зарплати, механізм розрахунку відпускних не перенесе премію минулого періоду на поточний період її надання.

Розглянемо наведений приклад у конфігурації BAS «Комплексне управління підприємством» (але такі ж дії можна виконати у BAS «Бухгалтерія» КОРП, BAS ERP), але на умовах, що премію за 2021 р. надано в 2022 р. (рис. 1).

Скріншот інтерфейсу програмного забезпечення BAS, що демонструє налаштування премії. У верхній частині відображено заголовок документа «Премія БТ00-000001 від 05.01.2022» та панель керування документом (Провести і закрити, Записати, Провести, Виплатити, Друк). Поле «Місяць» встановлено на «Січень 2022». Дата вказана як 05.01.2022, номер документа – БТ00-000001. Вид премії – Премія. Вибрано опцію «Задається вручну» з періодом з 01.01.2021 по 31.12.2021. Нижче представлено таблицю даних:

N	Співробітник	Підрозділ	Розрах. база	Премія	Період
1	Гуцан Максим Володимирович	Адміністрація	120 000	120 000,00	Грудень 2021

У нижній частині інтерфейсу вказано тип виплати «Із зарплатою» та дату виплати «05.02.2022».

Рис. 1. Відображення нарахування премії за 2021 р. в особовій картці працівника у 2022 р.

Якщо в січні 2023 р. задамо розрахунок середнього заробітку для оплати часу відпустки, під час розрахунку середньої зарплати для нарахування відпускних сума премії автоматично до розрахунку за 2022 р. не підтягнеться (рис. 2).

← → ★ Відпустка БТ00-000001 від 05.01.2023

Головне [Рухи документа](#)

Провести та закрити    Записати    Провести    Виплатити    Створити на підставі    Приєднані файли    Д

Місяць: Січень 2023    Дата: 05.01.20

Співробітник: Гуцан Максим Володимирович

Основна відпустка    Додаткові відпустки    **Нараховано (детально)**

Відпустка з: 04.01.2023 по:    **Введення даних для розрахунку середнього заробітку**

Компенсація відпустки 0,00 дн.    Розрахунковий період середнього заробітку

Звільнити ставку на період відсутності     Стандартний, визначається автоматично

Розрахувати зарплату за Січень 2023     Задається вручну з: Січень 2022 по: Грудень 2022

Надається за період роботи з: 05.03.2015    **Основний заробіток**

Підстава: Заява від 29.12.2022       

Заголовок	Строки	Разом	Січень 2022	Лютий 2022	Березень 2022
Загальний заробіток		248 465,75	21 239,62	17 500	20 586,36
в т. ч. неіндексований					
Відпрацьовано днів		260	21	20	23
Відпрацьовано годин		2 080,00	168	160	184
Відпрацьовано днів (календ.)		353,00	29	28	30
Норма днів (за вир. календарем)		248	19	20	22
Норма годин (за вир. календарем)		1 978,00	151	160	175
Норма днів (за графіком співр.)		260,00	21	20	23

Відомості про індексацію

Середній заробіток: 703,87

Нараховано: 14 077,40    Утримано: Всього: 2 740,00    ПДФО: 2 740,00    Інші утримання:

Виплата: В міжрозрахунковий період    Дата в:

Підписи: М.В. Гуцан

Коментар:

*Рис. 2. Розрахунок відпускних у січні 2023 р. із розрахунковим періодом 01.01.2022 р. – 31.12.2022 р. без урахування премії за 2021 р.*

Для того, щоб премія була включена в 2022 р. пропорційно періодам, потрібно в документі «Премія» самостійно розподілити помісячно цю премію (рис. 3).

← → ☆ Премія БТ00-000001 від 05.01.2022

Головне [Рухи документа](#)

Провести і закрити Записати Провести Виплатити Друк

Місяць: Січень 2022 Дата: 05.01.2022 Номер: БТ00-000001

Вид премії: Премія [Період, за підсумками роботи за який нараховується премія](#)

Визначається автоматично  
 Задается вручну з: 01.01.2021 по: 31.12.2021

Премії Додатково

Підбір Додати Заповнити показники

N	Співробітник	Підрозділ	Розрах. база	Премія	Період
1	Гуцан Максим Володимирович	Адміністрація	10 000	10 000,00	Січень 2022
2	Гуцан Максим Володимирович	Адміністрація	10 000	10 000,00	Лютий 2022
3	Гуцан Максим Володимирович	Адміністрація	10 000	10 000,00	Березень 2022
4	Гуцан Максим Володимирович	Адміністрація	10 000	10 000,00	Квітень 2022
5	Гуцан Максим Володимирович	Адміністрація	10 000	10 000,00	Травень 2022
6	Гуцан Максим Володимирович	Адміністрація	10 000	10 000,00	Червень 2022
7	Гуцан Максим Володимирович	Адміністрація	10 000	10 000,00	Липень 2022
8	Гуцан Максим Володимирович	Адміністрація	10 000	10 000,00	Серпень 2022
9	Гуцан Максим Володимирович	Адміністрація	10 000	10 000,00	Вересень 2022
10	Гуцан Максим Володимирович	Адміністрація	10 000	10 000,00	Жовтень 2022
11	Гуцан Максим Володимирович	Адміністрація	10 000	10 000,00	Листопад 2022
12	Гуцан Максим Володимирович	Адміністрація	10 000	10 000,00	Грудень 2022
			120 000,00		

Виплата: із зарплатою Дата виплати: 05.02.2022  Розраховувати утримання

*Рис. 3. Розподіл премії за 2021 р. між місяцями розрахункового періоду вручну за допомогою документа «Премія»*

Тепер розрахунок відпускних виглядатиме так, як показано на рис. 4.1 і 4.2, і сума премії включена в розрахунковий період.

Тремії x Відпустки x Відпустка БТ00-000001 від 05.01.2023 x

← → ☆ Відпустка БТ00-000001 від 05.01.2023

Головне [Рухи документа](#)

Провести та закрити Записати Провести Виплатити Створити на підставі Приєднані файли Друк

Місяць: Січень 2023 Дата: 05.01.2023 Номер: БТ00-000001

Співробітник: Гуцан Максим Володимирович

Основна відпустка Додаткові відпустки **Нараховано (детально)**

Відпустка з: 04.01.2023 по: 23.01.2023 20 дн.  Матеріальна допомога до відпустки

Компенсація відпустки 0,00 дн.

Звільнити ставку на період відсутності

Розрахувати зарплату за Січень 2023 ?

Надається за період роботи з: 05.03.2015 по: 04.03.2016 [Як працівник використав відпустку?](#)

Підстава: Заява від 29.12.2022

Нараховано	Утримано	Внески ФОП	Середній заробіток
20 876,20	Всього: 4 070,86	4 592,76	1 043,81
	ПДФО: 4 070,86		
	Інші утримання: 0,00		

Виплата: В мікрорахунковий період Дата виплати: 30.12.2022

Використані дані про заробіток за період Січень 2022 - Грудень 2022

Рис. 4.1. Розрахунок відпускних у січні 2023 р. з розрахунковим періодом 01.01.2022 р. – 31.12.2022 р. з урахуванням премії за 2021 р., рознесеної вручну

Премії × Відпустки × Відпустка БТ00-000001 від 05.01.2023 ×

← → ★ Відпустка БТ00-000001 від 05.01.2023

Головне [Рухи документа](#)

Провести

Місяць:  Січень 2023

Співробітник:

Основна відпустка:  Відпустка  Компенсація  Звільнення  Розрахунок

Надається за:

Підстава:

Нараховано:  20 81

Виплата:

Введення даних для розрахунку середнього заробітку

Розрахунковий період середнього заробітку

Стандартний, визначається автоматично

Задается вручну з:  Січень 2022 по:  Грудень 2022

**Основний заробіток**

ЗаголовокСтроки	Разом	Січень 2022	Лютий 2022	Березень 2022	Квітень 2022	Травень 2022
Загальний заробіток	368 465,75	31 239,62	27 500	30 586,36	30 586,36	30 931,22
в т. ч. неіндексований						
Відрацьовано днів	260	21	20	23	21	22
Відрацьовано годин	2 080,00	168	160	184	168	176
Відрацьовано днів (календ.)	353,00	29	28	30	29	29
Норма днів (за вир. календарем)	248	19	20	22	20	20
Норма годин (за вир. календарем)	1 978,00	151	160	175	160	160
Норма днів (за графіком співр.)	260,00	21	20	23	21	22

Відомості про індексацію [Перейти до документів індексації заробітку](#)

Середній заробіток:  1 043,81

Рис. 4.2. Розрахунок відпускних у січні 2023 р. з розрахунковим періодом 01.01.2022 р. – 31.12.2022 р. з урахуванням премії за 2021 р., рознесеної вручну

Як діяти під час розрахунку відпускних у таких випадках, вирішувати користувачу. Але можна внести в програму дані відповідно до прийнятого рішення: врахувати премію в періоді надання чи в періоді, за який її надали.

# Компенсація за невикористану відпустку під час воєнного стану: особливості розрахунку кількості днів та суми відпускних

---

Якщо працівник звільняється з роботи під час дії воєнного стану, підприємство-роботодавець зобов'язане виплатити всі належні йому на дату звільнення кошти, зокрема суму компенсації за невикористану відпустку. У статті наведені приклади обчислення кількості днів щорічної основної відпустки, зароблених працівником на дату звільнення, а також приклади визначення суми грошової компенсації за них, якщо в нього були невідпрацьовані періоди

---

## **Ситуація 1. Розрахунок на дату звільнення кількості днів невикористаної щорічної основної відпустки та суми грошової компенсації за них, якщо під час дії воєнного стану у працівника були періоди відсутності на роботі з інших причин, призупинення дії трудового договору та тимчасова непрацездатність**

Працівника прийнято на основне місце роботи 01.02.2022 р. з посадовим окладом 16 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). Звільняється він за власним бажанням 28.01.2023 р. (останній робочий день).

На дату звільнення працівнику потрібно нарахувати та виплатити грошову компенсацію за невикористану щорічну основну відпустку, тривалість якої згідно з колективним договором підприємства становить 24 календарні дні.

У розрахунковому періоді у працівника були невідпрацьовані дні під час дії воєнного стану, а саме:

- з 01.03.2022 р. по 31.03.2022 р. (31 к. дн.) — неоплачуваний період відсутності на роботі з інших причин (перебував за кордоном);
- з 01.04.2022 р. по 31.05.2022 р. (61 к. дн.) — неоплачуваний період призупинення дії трудового договору;
- з 03.10.2022 р. по 14.10.2022 р. (12 к. дн.) — період тимчасової непрацездатності, за дні якої йому нарахована допомога в розмірі 3966,96 грн.

Загальна сума нарахованої працівнику зарплати за фактично відпрацьований час за період з 01.02.2022 р. по 31.12.2022 р. — 120 380,90 грн, в т. ч.:

- 80 000,00 грн (за повністю відпрацьовані робочі дні лютого, а також червня – вересня 2022 р.);
- 8380,90 грн (за 11 фактично відпрацьованих робочих днів жовтня 2022 р.);
- 32 000,00 грн (за повністю відпрацьовані робочі дні листопада – грудня 2022 р.).

Як визначити кількість днів вказаної відпустки та розрахувати за них суму компенсації?

### **1. Визначаємо кількість днів невикористаної щорічної основної відпустки, за які працівнику потрібно виплатити грошову компенсацію**

У зазначеній ситуації алгоритм розрахунку кількості зароблених і невикористаних працівником на дату звільнення днів щорічної основної відпустки, за які йому потрібно виплатити грошову компенсацію, буде таким.

**Крок 1.** Визначаємо робочий період, за який працівник повинен був отримати щорічну основну відпустку: з 01.02.2022 р. по 31.01.2023 р.

**Крок 2.** Визначаємо на дату звільнення стаж роботи працівника на підприємстві, який дає йому право на отримання щорічної основної відпустки (за період з 01.02.2022 р. по 28.01.2023 р. включно):

28 к. дн. (лютий) + 31 к. дн. (березень) + 30 к. дн. (квітень) + 31 к. дн. (травень) + 30 к. дн. (червень) + 31 к. дн. (липень) + 31 к. дн. (серпень) + 30 к. дн. (вересень) + 31 к. дн. (жовтень) + 30 к. дн. (листопад) + 31 к. дн. (грудень) + 28 к. дн. (січень) = 362 к. дн.

**Крок 3.** Зменшуємо розраховану кількість календарних днів стажу працівника на кількість святкових та неробочих днів, визначених ст. 73 КЗпП, а також на кількість календарних днів, що припадають на інші періоди, які відповідно до законодавства не зараховуються у стаж роботи працівника для отримання щорічної відпустки (з 01.02.2022 р. по 28.01.2023 р. включно):

362 к. дн. – 1 к. дн. (свят. та нероб.) – 31 к. дн. (інші причини відсутності) – 61 к. дн. (призупинення дії труд. договору) = 269 к. дн.

**Увага!** Із розрахунку виключаємо тільки один святковий день 08.03.2022 р., що припадає на вказаний період, оскільки під час дії воєнного стану норми ст. 73 КЗпП не застосовуються, а отже, усі інші святкові дні є звичайними робочими днями (частина шоста ст. 6 [Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX).

Крім того, із розрахунку виключаємо й усі календарні дні березня 2022 р., протягом яких працівник перебував за кордоном, а також усі календарні дні квітня – травня 2022 р., протягом яких з працівником було призупинено дію трудового договору, оскільки ці періоди не зазначені у ст. 82 КЗпП та у [ст. 9 Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки) як такі, що входять до стажу роботи, який дає право на отримання щорічної відпустки.

Водночас до розрахунку беремо 12 календарних днів жовтня 2022 р., протягом яких працівник хворів та за які йому виплачено допомогу по тимчасовій непрацездатності (п. 3 частини першої ст. 9 Закону про відпустки).

**Крок 4.** Розраховуємо кількість днів щорічної основної відпустки, що припадає на кожний календарний день фактично відпрацьованого робочого року (з 01.02.2022 р. по 31.01.2023 р.):

$$24 \text{ к. дн.} \div (365 \text{ к. дн.} - 1 \text{ свят. к. дн.}) = 0,0659 \text{ к. дн.}$$

**Крок 5.** Обчислюємо кількість днів щорічної основної відпустки, які працівник заробив на дату звільнення (за період з 01.02.2022 р. по 28.01.2023 р. включно):

$$269 \text{ к. дн.} \times 0,0659 \text{ к. дн.} = 17,73 \text{ к. дн.} = 18 \text{ к. дн.}$$

## **2. Розраховуємо суму грошової компенсації за дні невикористаної щорічної основної відпустки**

Оскільки в зазначеній ситуації працівник відпрацював на підприємстві менше року, то відповідно до абзацу другого п. 2 Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ [від 08.02.1995](#)



[р. № 100](#) (далі — Порядок № 100), його середня заробітна плата обчислюється, виходячи з виплат за фактичний час роботи, тобто з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, в якому йому виплачується компенсація за невикористану відпустку.

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

Із розрахунку виключаються святкові та неробочі дні, встановлені ст. 73 КЗпП, а також час, протягом якого працівник згідно із законодавством не працював і за ним не зберігався заробіток або зберігався частково (абзац шостий п. 2 та абзац перший п. 7 Порядку № 100).

Отже, в наведеному випадку із розрахунку слід виключити:

- - встановлений законодавством святковий день 08.03.2022 р.;
  - 61 календарний день квітня – травня 2022 р., протягом яких було призупинено дію укладеного з працівником трудового договору.

Водночас до розрахунку входять:

- - 31 календарний день березня 2022 р., протягом яких працівник перебував за кордоном, оскільки це була відсутність на роботі з інших причин, не визначених законодавством;
  - 12 календарних днів жовтня 2022 р., протягом яких працівник хворів та за які йому нарахована та виплачена сума допомоги по тимчасовій непрацездатності (п. 3 Порядку № 100).

Обчислення суми компенсації за невикористану щорічну основну відпустку слід здійснювати за таким алгоритмом:

**Крок 1.** Визначаємо розрахунковий період: з 01.02.2022 р. по 31.12.2022 р.

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

334 к. дн. – 1 к. дн. свят та нероб. – 61 к. дн. призупин. дії труд. договору =  
272 к. дн.

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

$$(120\,380,90 \text{ грн} + 3966,96 \text{ грн}) \div 272 \text{ к. дн.} = 457,16 \text{ грн.}$$

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

$$457,16 \text{ грн} \times 18 \text{ к. дн.} = 8228,88 \text{ грн.}$$

---

**Ситуація 2. Розрахунок працівнику на дату звільнення кількості днів невикористаної щорічної основної відпустки та суми грошової компенсації за них, якщо під час дії воєнного стану він перебував у теробороні**

Працівника прийнято на основне місце роботи 01.03.2021 р. з посадовим окладом 14 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). Звільняється він за власним бажанням 31.01.2023 р. (останній робочий день).

На дату звільнення працівнику потрібно нарахувати та виплатити грошову компенсацію за невикористану щорічну основну відпустку, тривалість якої згідно з колективним договором підприємства становить 24 календарні дні.

При цьому на підставі наказу керівника підприємства у період з 01.03.2022 р. по 30.06.2022 р. (122 к. дн.) працівник був увільнений від виконання посадових обов'язків за основним місцем роботи, оскільки протягом цього часу перебував у лавах територіальної оборони згідно з укладеним контрактом добровольця.

Загальна сума нарахованого йому на підприємстві за цей період середнього заробітку — 62 461,65 грн, в т. ч.:

- - 15 794,90 грн (за 22 роб. дн. березня 2022 р.);
  - 15 076,95 грн (за 21 роб. дн. квітня 2022 р.);
  - 15 794,90 грн (за 22 роб. дн. травня 2022 р.);
  - 15 794,90 грн (за 22 роб. дн. червня 2022 р.).

Загальна сума нарахованої працівнику зарплати за фактично відпрацьований час за період з 01.01.2022 р. по 31.12.2022 р. — 112 000,00 грн, в т. ч.:

- - 28 000,00 грн (за повністю відпрацьовані робочі дні січня – лютого 2022 р.);
  - 84 000,00 грн (за повністю відпрацьовані робочі дні липня – грудня 2022 р.).

Як визначити кількість днів вказаної відпустки та розрахувати за них суму компенсації?

### **1. Визначаємо кількість днів невикористаної щорічної основної відпустки, за які працівнику потрібно виплатити грошову компенсацію**

У зазначеній ситуації алгоритм розрахунку кількості зароблених і невикористаних працівником на дату звільнення днів щорічної основної відпустки, за які йому потрібно виплатити грошову компенсацію, буде таким.

**Крок 1.** Визначаємо робочий період, за який працівник повинен був отримати щорічну основну відпустку: з 01.03.2022 р. по 28.02.2023 р.

**Крок 2.** Визначаємо на дату звільнення стаж роботи працівника на підприємстві, який дає йому право на отримання щорічної основної відпустки (за період з 01.03.2022 р. по 31.01.2023 р. включно):

31 к. дн. (березень) + 30 к. дн. (квітень) + 31 к. дн. (травень) + 30 к. дн. (червень) + 31 к. дн. (липень) + 31 к. дн. (серпень) + 30 к. дн. (вересень) + 31 к. дн. (жовтень) + 30 к. дн. (листопад) + 31 к. дн. (грудень) + 31 к. дн. (січень)  
= 337 к. дн.

**Крок 3.** Зменшуємо розраховану кількість календарних днів стажу працівника на кількість святкових та неробочих днів, визначених ст. 73 КЗпП (з 01.03.2022 р. по 31.01.2023 р. включно):

337 к. дн. – 1 к. дн. (свят. та нероб.) = 336 к. дн.

Із розрахунку, як і у ситуації 1 (див. вище) виключаємо тільки один святковий день 08.03.2022 р.

Водночас до розрахунку беремо 122 календарних дні за період з 01.03.2022 р. по 30.06.2022 р., протягом якого працівник перебував у лавах територіальної оборони згідно з укладеним контрактом добровольця, оскільки вони входять до стажу роботи, який дає йому право на отримання щорічної відпустки (п. 2 частини першої ст. 9 Закону про відпустки).

**Крок 4.** Розраховуємо кількість днів щорічної основної відпустки, що припадає на кожний календарний день фактично відпрацьованого робочого року (з 01.03.2022 р. по 28.02.2023 р.):

$$24 \text{ к. дн.} \div (365 \text{ к. дн.} - 1 \text{ свят. к. дн.}) = 0,0659 \text{ к. дн.}$$

**Крок 5.** Обчислюємо кількість днів щорічної основної відпустки, які працівник заробив на дату звільнення (за період з 01.03.2022 р. по 31.01.2023 р. включно):

$$336 \text{ к. дн.} \times 0,0659 \text{ к. дн.} = 22,14 \text{ к. дн.} = 22 \text{ к. дн.}$$

## **2. Розраховуємо суму грошової компенсації за дні невикористаної щорічної основної відпустки**

У зазначеній ситуації працівник відпрацював на підприємстві більше року, тож обчислення його середньої заробітної плати для розрахунку суми компенсації за невикористану відпустку провадиться, виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю її нарахування та виплати (п. 2 Порядку № 100).

Розрахунок здійснюється шляхом ділення сумарного заробітку за вказаний розрахунковий період на відповідну кількість календарних днів розрахункового періоду. При цьому із розрахунку виключаються святкові та неробочі дні, встановлені ст. 73 КЗпП, а також час, протягом якого працівник згідно із законодавством не працював і за ним не зберігався заробіток або зберігався частково. Отриманий результат потім множиться на число календарних днів відпустки (абзац шостий п. 2 та абзац перший п. 7 Порядку № 100).

Отже, в наведеному випадку із розрахунку слід виключити лише один встановлений законодавством святковий день — 08.03.2022 р.

Водночас до розрахунку входять 122 календарних дні за період з 01.03.2022 р. по 30.06.2022 р., протягом якого працівник перебував у лавах територіальної оборони згідно з укладеним контрактом добровольця, оскільки в цей час він виконував державні і громадські обов'язки, та який оплачений йому за середнім заробітком відповідно до вимог ст. 119 КЗпП (абзац четвертий п. 3 Порядку № 100).

Тоді, з огляду на зазначене, обчислення суми компенсації за невикористану щорічну основну відпустку слід здійснювати за таким алгоритмом.

**Крок 1.** Визначаємо розрахунковий період: з 01.01.2022 р. по 31.12.2022 р.

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

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

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

$$(112\,000,00 \text{ грн} + 62\,461,65 \text{ грн}) \div 364 \text{ к. дн.} = 479,29 \text{ грн.}$$

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

$$479,29 \text{ грн} \times 22 \text{ к. дн.} = 10\,544,38 \text{ грн.}$$

**Ситуація 3.** Розрахунок працівнику на дату звільнення кількості днів невикористаної щорічної основної відпустки та суми грошової компенсації за них, якщо під час дії воєнного стану він перебував на військовій службі в лавах ЗСУ

Працівника прийнято на основне місце роботи 01.04.2020 р. з посадовим окладом 12 000,00 грн (премій, доплат і надбавок немає). Звільняється він за власним бажанням 03.02.2023 р. (останній робочий день).

На дату звільнення працівнику потрібно нарахувати та виплатити грошову компенсацію за невикористану щорічну основну відпустку, тривалість якої згідно з колективним договором підприємства становить 24 календарні дні.

При цьому згідно з наказом керівника підприємства у період з 01.03.2022 р. по 31.01.2023 р. працівник був увільнений від виконання посадових обов'язків за основним місцем роботи, оскільки протягом цього часу перебував на військовій службі в лавах ЗСУ за призовом під час мобілізації.

Загальна сума нарахованого йому на підприємстві за цей період середнього заробітку — 147 075,82 грн, з яких: 60 922,62 грн (за робочі дні з 01.03.2022 р. по 18.07.2022 р.) та 86 153,20 грн (за робочі дні з 19.07.2022 р. по 31.01.2023 р.):

- - 13 538,36 грн (за 22 роб. дн. березня 2022 р.);
  - 12 922,98 грн (за 21 роб. дн. квітня 2022 р.);
  - 13 538,36 грн (за 22 роб. дн. травня 2022 р.);
  - 13 538,36 грн (за 22 роб. дн. червня 2022 р.);
  - 7384,56 грн (за 12 роб. дн. з 01 по 18 липня),
  - 5538,42 грн (за 9 р. дн. з 19 по 31 липня);
  - 14 153,74 грн (за 23 роб. дн. серпня 2022 р.);
  - 13 538,36 грн (за 22 роб. дн. вересня 2022 р.);
  - 12 922,98 грн (за 21 роб. дн. жовтня 2022 р.);
  - 13 538,36 грн (за 22 роб. дн. листопада 2022 р.);
  - 12 922,98 грн (за 21 роб. дн. грудня 2022 р.);
  - 13 538,36 грн (за 22 роб. дн. січня 2023 р.).

Загальна сума нарахованої працівнику зарплати за повністю відпрацьовані робочі дні січня – лютого 2022 р. — 24 000,00 грн, в т. ч.:

- 12 000,00 грн (за повністю відпрацьовані робочі дні січня 2022 р.);
- 12 000,00 грн (за повністю відпрацьовані робочі дні лютого 2022 р.).

Як визначити кількість днів вказаної відпустки та розрахувати за них суму компенсації?

**1. Визначаємо кількість днів невикористаної щорічної основної відпустки, за які працівнику потрібно виплатити грошову компенсацію**

У зазначеній ситуації алгоритм розрахунку кількості зароблених і невикористаних працівником на дату звільнення днів щорічної основної відпустки, за які йому потрібно виплатити грошову компенсацію, буде таким.

**Крок 1.** Визначаємо робочий період, за який працівник повинен був отримати щорічну основну відпустку: з 01.04.2022 р. по 31.03.2023 р.

**Крок 2.** Визначаємо на дату звільнення стаж роботи працівника на підприємстві, який дає йому право на отримання щорічної основної відпустки (за період з 01.04.2022 р. по 03.02.2023 р. включно):

30 к. дн. (квітень) + 31 к. дн. (травень) + 30 к. дн. (червень) + 31 к. дн. (липень) + 31 к. дн. (серпень) + 30 к. дн. (вересень) + 31 к. дн. (жовтень) + 30 к. дн. (листопад) + 31 к. дн. (грудень) + 31 к. дн. (січень) + 3 к. дн. (лютий) = 309 к. дн.

**Крок 3.** Зменшуємо розраховану кількість календарних днів стажу працівника на кількість святкових та неробочих днів, визначених ст. 73 КЗпП, та на кількість календарних днів, які не входять до визначених ст. 9 Закону про відпустки періодів, що дають право на отримання щорічної відпустки (з 01.04.2022 р. по 03.02.2023 р. включно):

309 к. дн. – 197 к. дн. (військ. служба після 19.07.2022 р.) = 112 к. дн.

У цьому випадку до розрахунку входять усі святкові та неробочі дні, що визначені ст. 73 КЗпП, оскільки під час дії воєнного стану її норми не застосовуються, а отже, усі вони є звичайними робочими днями.

Також у розрахунок беремо 109 календарних днів військової служби працівника за період з 01.04.2022 р. по 18.07.2022 р. включно (до внесення відповідних змін до ст. 119 КЗпП), протягом якого йому зберігалися місце роботи (посада) на підприємстві та виплачувався середній заробіток, оскільки вони входять до стажу роботи, який дає йому право на отримання щорічної відпустки (п. 2 частини першої ст. 9 Закону про відпустки).

Водночас із розрахунку виключаємо 197 календарних днів військової служби працівника за період з 19.07.2022 р. по 31.01.2023 р. (після набрання чинності змін, внесених до ст. 119 КЗпП), які також були оплачені йому за середнім заробітком, але вже не згідно з вимогами законодавства, а

відповідно до наказу керівника підприємства, виданого на підставі норм колективного договору (п. 2 частини першої ст. 9 Закону про відпустки).

**Крок 4.** Розраховуємо кількість днів щорічної основної відпустки, що припадає на кожний календарний день фактично відпрацьованого робочого року (з 01.04.2022 р. по 31.03.2023 р.):

$$24 \text{ к. дн.} \div 365 \text{ к. дн.} = 0,0658 \text{ к. дн.}$$

Хоча на момент підготовки цієї статті було невідомо, чи буде продовжено дію воєнного стану до 31.03.2023 р., розрахунок проведено згідно з вимогами чинних на цей час законодавчих норм, тобто не зменшуючи кількості календарних днів року на святкові та неробочі дні.

**Крок 5.** Обчислюємо кількість днів щорічної основної відпустки, які працівник заробив на дату звільнення (за період з 01.04.2022 р. по 03.02.2023 р. включно):

$$112 \text{ к. дн.} \times 0,0658 \text{ к. дн.} = 7,37 \text{ к. дн.} = 7 \text{ к. дн.}$$

## **2. Розраховуємо суму грошової компенсації за дні невикористаної щорічної основної відпустки**

Оскільки в зазначеній ситуації працівник відпрацював на підприємстві більше року, то обчислення його середньої заробітної плати для розрахунку суми компенсації за невикористану відпустку провадиться, виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю її нарахування та виплати (п. 2 Порядку № 100).

Розрахунок здійснюється шляхом ділення сумарного заробітку за вказаний розрахунковий період на відповідну кількість календарних днів розрахункового періоду. При цьому із розрахунку виключаються святкові та неробочі дні, встановлені ст. 73 КЗпП, а також час, протягом якого працівник згідно із законодавством не працював і за ним не зберігався заробіток або зберігався частково. Отриманий результат потім множиться на число календарних днів відпустки (абзац шостий п. 2 та абзац 1 п. 7 Порядку № 100).



Отже, зважаючи на вищенаведені норми Порядку № 100, із розрахунку слід виключити лише один встановлений законодавством святковий день — 8 березня 2022 р.

Крім того, із розрахунку також виключаються і 197 календарних днів військової служби працівника за період з 19.07.2022 р. по 31.01.2023 р. (після внесення змін до ст. 119 КЗпП), які підприємство оплатило йому добровільно, керуючись нормами свого колективного договору, а не вимогами чинного законодавства (абзац шостий п. 2 Порядку № 100).

З огляду на зазначене, суму компенсації за невикористану щорічну основну відпустку слід обчислювати за таким алгоритмом.

**Крок 1.** Визначаємо розрахунковий період: з 01.02.2022 р. по 31.01.2023 р.

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

$$365 \text{ к. дн.} - 1 \text{ к. дн. (свят. та нероб.)} - 197 \text{ к. дн. (військ. служба після 19.07.2022 р.)} = 167 \text{ к. дн.}$$

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

$$(12\,000,00 \text{ грн} + 60\,922,62 \text{ грн}) \div 167 \text{ к. дн.} = 436,66 \text{ грн.}$$

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

$$436,66 \text{ грн} \times 7 \text{ к. дн.} = 3056,62 \text{ грн.}$$

---

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

# Врахування премій за Порядком № 100: чи можливі варіанти

---

Як відомо, [Порядок № 100](#) визначає особливий механізм врахування премій у разі обчислення середньої зарплати. Тож далі розглянемо порядок врахування премій, дата нарахування яких не припадає на розрахунковий період

---

Все нове — це добре забуте старе. Пригадую, що в уже далеких 2013–2014 рр. актуальним було питання врахування 1/12 річної винагороди, нарахованої у поточному році за поточний чи попередній рік, під час обчислення середньої зарплати в різних ситуаціях<sup>[1]</sup>.

Наприклад, винагороду нараховано в лютому 2013 р. за 2012 р., а працівник їде у відрядження в листопаді 2013 р. Чи враховувати 2/12 річної винагороди, нарахованої в лютому, до вересня і жовтня 2013 р. — місяців, що входять у розрахунковий період, для обчислення середньої зарплати для оплати часу відрядження?

## **До цього питання ми мали два протилежних підходи:**

- не враховуємо, тому що дата нарахування винагороди не припадає на жоден з місяців розрахункового періоду;
- враховуємо, тому що 1/12 винагороди включається до заробітку кожного місяця розрахункового періоду, якщо вона нарахована в поточному році за попередній (але чомусь ніколи не виникало питання про врахування 2/3 премії за I квартал у такій же ситуації).

Неоднозначною була ситуація з урахуванням такої винагороди наступного року, якщо дата її нарахування припадала на розрахунковий період. Хтось знову читав дослівно і вважав, що враховуємо тільки «нараховану в поточному році за попередній календарний рік». Хтось вважав, що слід враховувати всі виплати, дата нарахування яких припадає на розрахунковий період.

Не можна було враховувати одноразову винагороду за підсумками роботи за рік, нараховану в поточному році за поточний, тому що дослівно читали «нарахованої в поточному році за попередній календарний рік».

І 2023 р. ми знову розпочали з аналогічного питання: у грудні 2021 р. було нараховано річну премію за 2021 р. Працівник йде у відпустку в січні 2023 р. Чи враховувати таку премію для обчислення відпускних? Йдеться про те, який з цих двох підходів є правильним.

**Варіант 1.** Оскільки річна премія нарахована в грудні 2021 р., а грудень 2021 р. не входить у розрахунковий період для обчислення відпускних у січні 2023 р., то ця річна премія не враховується. Відпускні рахують з нарахованого доходу в січні – грудні 2022 р.

**Варіант 2.** Оскільки п. 3 Порядку № 100 передбачає спеціальний порядок врахування премій (пропорційно кількості місяців, за які її нараховано, починаючи з місяця, в якому її нараховано), то незважаючи на те, що грудень 2021 р. не входить у розрахунковий період, ми все одно повинні цю премію враховувати: до кожного місяця розрахункового періоду додати ту частину, що відповідає кількості відпрацьованого часу.

На думку редакції, варіант 1 є більш прийнятним, тому що ми насамперед оперуємо таким поняттям, як розрахунковий період.

Однак ми вирішили залучити до розгляду цього питання і юриста. Скажімо так, якщо підприємство вирішить скористатися варіантом 1, то чи є в нього шанси відстояти свою правоту в суді, якщо працівник захоче оспорити такий підхід. Про інший погляд на це питання читайте [тут](#).

---

<sup>[1]</sup> Див. журнали «Заробітна плата» № 6/2013, с. 82; № 12/2013, с. 83.

# Стягнення заборгованості з ЄСВ: аналіз однієї судової справи

---

Законодавством України передбачено один важливий механізм, що дає змогу платникам податків вчасно реагувати на протиправні дії податківців та захистити свої права. Ідеться про забезпечення позову. Оскільки платники доволі часто про цей інструмент забувають, у статті на прикладі судової справи розглянемо, навіщо він потрібен

---

## Що таке забезпечення позову

Такий інструмент, як забезпечення позову, передбачений у главі 10 Кодексу адміністративного судочинства України (далі — КАСУ). За своєю суттю, забезпечення позову є певними процесуальними діями, які покликані зберегти можливість виконати рішення суду в майбутньому або захищають чи поновлюють порушені (оспорювані) права або інтереси позивача.

За приписами ст. 150 КАСУ, забезпечення позову допускається як до пред'явлення позову, так і на будь-якій стадії розгляду справи, якщо:

- невжиття таких заходів може істотно ускладнити чи унеможливити виконання рішення суду або ефективний захист або поновлення порушених чи оспорюваних прав або інтересів позивача, за захистом яких він звернувся або має намір звернутися до суду

або

- очевидними є ознаки протиправності рішення, дії чи бездіяльності суб'єкта владних повноважень та порушення прав, свобод або інтересів особи, яка звернулася до суду, таким рішенням, дією або бездіяльністю.

У ст. 151 КАСУ передбачено такі види забезпечення позову:

- зупинення дії індивідуального акта або нормативно-правового акта. Наприклад, забезпечення позову шляхом зупинення дії розпорядження ГУ ДПС про анулювання платника як платника

єдиного податку або шляхом зупинення дії податкової вимоги до вирішення справи;

- заборона відповідачу вчиняти певні дії.

Теоретично, до «заборонених дій» можна віднести заборону податківцям вчиняти будь-які дії щодо погашення можливого податкового боргу, зокрема, виконувати опис майна у податкову заставу, здійснювати дії з реєстрації податкової застави у відповідних державних реєстрах, вчиняти інші дії, які виникають з податкової застави, а також вчиняти будь-які дії щодо погашення податкового боргу шляхом стягнення коштів, опису та продажу майна, що перебуває в податковій заставі. Утім, на сьогодні судова практика такі клопотання про забезпечення позову не задовольняє, але якщо платник доведе, що на нього можуть негативно вплинути такі дії податківців, то можна переконати й суд. Зокрема, якщо податківці спробують внести до податкової застави майно, яке платник використовує для здійснення господарської діяльності, наприклад, вантажний автомобіль для міжнародних перевезень (із заборонаю виїзду за кордон);

- заборона іншим особам вчиняти дії, що стосуються предмета спору;
- зупинення стягнення на підставі виконавчого документа або іншого документа, за яким стягнення здійснюється в безспірному порядку. Наприклад, шляхом зупинення стягнення на підставі вимоги про сплату боргу (недоїмки) з ЄСВ.

У частині другій ст. 151 КАСУ передбачено, що суд може застосувати кілька заходів забезпечення позову. При цьому заходи забезпечення позову мають бути співмірними із заявленими позивачем вимогами. Суд також повинен враховувати співвідношення прав (інтересу), про захист яких просить заявник, із наслідками вжиття заходів забезпечення позову для заінтересованих осіб.

Тож якщо платник доведе, що певне забезпечення позову захистить його права й не зашкодить інтересам бюджетів (державного та місцевого), то суд ухвалить рішення на користь платника.

Наприклад, якщо платник надасть докази того, що забезпечення позову сприятиме подальшій господарській діяльності платника, у т. ч. із нарахування та сплати податків та зборів, а відхилення клопотання про забезпечення призведе до того, що платник не проводитиме господарської діяльності, тож і бюджет не отримає податків.

## Обставини справи

Головним управлінням ДПС у Полтавській області було складено в автоматичному режимі вимогу про сплату боргу (недоїмки), якою визначено заборгованість з ЄСВ станом на певну дату до самозайнятої фізичної особи.

Платник податків не погодився із законністю такої вимоги та звернувся до суду із позовом, у якому просив визнати протиправними дії податкового органу щодо нарахування в автоматичному режимі заборгованості зі сплати ЄСВ позивачу та скасувати вимогу про сплату боргу (недоїмки) з ЄСВ.

У подальшому позивач звернувся до суду із заявою про забезпечення адміністративного позову шляхом зупинення стягнення на підставі такої вимоги в межах виконавчого провадження.

Виконавче провадження виникло через те, що за приписами частини четвертої ст. 25 Закону про ЄСВ вимога про сплату недоїмки є виконавчим документом. При цьому платник зобов'язаний протягом 10 календарних днів з дня надходження вимоги про сплату недоїмки сплатити суми недоїмки та штрафів разом з нарахованою пенєю.

А в цій справі платник звернувся до суду із пропущенням строку, тож податківці передали вимогу до органу виконавчого провадження.

## Ухвала суду першої інстанції

Проаналізувавши приписи КАСУ та матеріали справи, Полтавський окружний адміністративний суд прийняв ухвалу у справі № 440/4901/21 від 20.05.202 р., якою в задоволенні заяви про забезпечення позову було відмовлено.

Суд першої інстанції вказав, що заява про забезпечення адміністративного позову має бути вмотивована та обґрунтована, її доводи мають бути підтверджені належними доказами. Однак, на думку суду, заявником не наведено жодних доказів на підтвердження того, що існує очевидна небезпека заподіяння шкоди правам, свободам та інтересам позивача до ухвалення судового рішення в адміністративній справі, або захист цих прав, свобод та інтересів стане неможливим без вжиття таких заходів, або для їх

відновлення треба буде докласти значних зусиль та витрат, а також що є очевидними ознаки протиправності рішень чи дій відповідача.

Суд вважав, що посилення заявника на той факт, що державним виконавцем відкрито виконавче провадження і винесено постанову про арешт коштів боржника, у зв'язку з чим це є підставою для винесення ухвали про забезпечення позову, є необґрунтованими.

Також суд вказав, що доказів, які б свідчили про той факт, що відповідачем саме на даний час, майже через шість місяців після винесення постанов, здійснюються примусові дії щодо виконання вимоги контролюючого органу, на підставі якої було відкрито виконавче провадження, відсутні.

За таких обставин суд першої інстанції дійшов висновку про відсутність підстав для вжиття заходів забезпечення адміністративного позову, а тому заява про забезпечення адміністративного позову залишена судом без задоволення.

Також суд першої інстанції зазначив, що заходи забезпечення позову відповідають предмету позову та вжиття таких заходів не зумовлює фактичного вирішення спору по суті, а спрямоване лише на збереження існуючого становища до набрання законної сили рішенням по суті в цій адміністративній справі.

## Постанова апеляційного суду

Постановою Другого апеляційного адміністративного від 01.10.2021 р. апеляційну скаргу було задоволено, постановлено заяву про забезпечення позову задовольнити.

Апеляційний суд також проаналізував норми КАСУ, Закону України «Про виконавче провадження» та постанову Пленуму Верховного Суду України «Про практику застосування судами процесуального законодавства при розгляді заяв про забезпечення позову» від 22.12.2006 р. № 9 і вказав, що під час розгляду заяв про забезпечення позову суд (суддя) має з урахуванням доказів, наданих позивачем на підтвердження своїх вимог, пересвідчитись, зокрема, в тому, що між сторонами дійсно виник спір та існує реальна загроза невиконання чи утруднення виконання можливого рішення суду про задоволення позову; з'ясувати обсяг позовних вимог, дані

про особу відповідача, а також відповідність виду забезпечення позову, який просить застосувати особа, котра звернулась з такою заявою, позовним вимогам.

Апеляційний суд зазначив, що матеріалами заяви про вжиття заходів забезпечення позову підтверджено відкриття виконавчим органом виконавчого провадження з примусового стягнення коштів на виконання спірної вимоги.

І оскільки на момент розгляду справи в судовому порядку державним виконавцем розпочато примусове виконання оскаржуваної вимоги органу ДПС про сплату боргу позивачем, суд дійшов висновку, що таке стягнення може призвести до того, що в разі задоволення позову для відновлення порушених прав позивачу необхідно буде докласти значних зусиль, часу та витрат, а отже, невжиття таких заходів може істотно ускладнити чи унеможливити ефективний захист або поновлення порушених чи оспорюваних прав або інтересів позивача до ухвалення рішення в цій справі.

Крім того, колегія суддів врахувала, що будь-яке забезпечення позову в адміністративній справі є наданням тимчасового захисту до вирішення справи по суті, який застосовується у виключних випадках за наявності об'єктивних обставин, які дозволяють зробити обґрунтоване припущення, що невжиття відповідних заходів потягне за собою більшу шкоду, ніж їх застосування.

Податківці з постановою апеляційного суду не погодилися й подали касаційну скаргу до Верховного Суду із проханням скасувати постанову апеляції й залишити в силі ухвалу суду першої інстанції.

## Постанова Верховного Суду

У постанові від 07.12.2022 р. у справі [№ 440/4901/21](#) (адміністративне провадження № К/9901/39724/21) касаційний суд підтримав правову позицію платника податків.

Верховний Суд проаналізував приписи глави 10 КАСУ та вказав, що метою забезпечення позову є вжиття судом, у провадженні якого перебуває справа, заходів щодо охорони матеріально-правових інтересів позивача від



можливих недобросовісних дій із боку відповідача з тим, щоб забезпечити позивачу реальне та ефективне виконання судового рішення, якщо воно буде прийняте на користь позивача, в т. ч. задля запобігання потенційним труднощам під час подальшого виконання такого рішення.

При цьому для забезпечення позову суд на підставі доказів та з огляду на обставини справи, поведінку учасників має переконатися, що загроза ускладнення виконання рішення суду чи ефективного захисту такого права дійсно існує. Загроза повинна бути прямо пов'язана з об'єктом спору та мають бути обґрунтовані підстави вважати, що внаслідок невжиття заходів забезпечення позову настануть обставини, встановлені в п. 1 частини другої ст. 150 КАСУ.

Також Верховний Суд зауважив, що згідно з Рекомендацією № R (89) 8 про тимчасовий судовий захист в адміністративних справах, ухваленою Комітетом Ради Європи 13.09.1989 р., рішення про вжиття заходів тимчасового захисту може, зокрема, ухвалюватися в разі, якщо виконання адміністративного акта може спричинити значну шкоду, відшкодування якої неминуче пов'язано з труднощами, і якщо на перший погляд наявні достатньо вагомі підстави для сумнівів у правомірності такого акта. Суд, який постановляє вжити такий захід, не зобов'язаний одночасно висловлювати думку щодо законності чи правомірності відповідного адміністративного акта; його рішення стосовно вжиття таких заходів жодним чином не повинно мати визначального впливу на рішення, яке згодом має бути ухвалене у зв'язку з оскарженням адміністративного акта.

Інститут забезпечення адміністративного позову є однією з гарантій захисту прав, свобод та законних інтересів юридичних та фізичних осіб — позивачів в адміністративному процесі, механізмом, який покликаний забезпечити реальне та неухильне виконання судового рішення, прийнятого в адміністративній справі. При цьому заходи забезпечення мають бути вжиті лише в межах позовних вимог та бути адекватними та співмірними з позовними вимогами.

Верховний Суд зауважив, що співмірність передбачає співвідношення негативних наслідків від вжиття заходів забезпечення позову з тими негативними наслідками, які можуть настати в результаті невжиття цих заходів, з урахуванням відповідності права чи законного інтересу, за захистом яких заявник звертається до суду, майнових наслідків заборони відповідачу здійснювати певні дії.

Адекватність заходу до забезпечення позову, що застосовується судом, визначається його відповідністю вимогам, на забезпечення яких він вживається. Оцінка такої відповідності здійснюється судом, зокрема, з урахуванням співвідношення права (інтересу), про захист яких просить заявник, з майновими наслідками заборони відповідачеві вчиняти певні дії.

Отже, Верховний Суд вказав, що під час вирішення питання про забезпечення позову суд має здійснити оцінку обґрунтованості доводів заявника щодо необхідності вжиття відповідних заходів з урахуванням такого: розумності, обґрунтованості та адекватності вимог заявника щодо забезпечення позову; забезпечення збалансованості інтересів сторін, а також інших учасників судового процесу; наявності зв'язку між конкретним заходом до забезпечення позову і предметом позовної вимоги, зокрема, чи спроможний такий захід забезпечити фактичне виконання судового рішення в разі задоволення позову; імовірності утруднення виконання або невиконання рішення суду в разі невжиття таких заходів; запобігання порушенню у зв'язку із вжиттям таких заходів прав та охоронюваних законом інтересів осіб, що не є учасниками цього судового процесу. Аналогічна правова позиція міститься у постановках Верховного Суду від 25.04.2019 р. та 30.09.2019 р. у справах № 826/10936/18, № 420/5553/18 відповідно.

Також Верховний Суд вказав, що вимога про сплату недоїмки з ЄСВ є виконавчим документом. Тож, за приписами до п. 2 частини першої [ст. 34 Закону України «Про виконавче провадження»](#), виконавець зупиняє вчинення виконавчих дій у разі зупинення судом стягнення на підставі виконавчого документа.

Верховний Суд вказав, що предметом цієї справи (за позовною заявою, а не заявою про забезпечення позову) є законність податкової вимоги органу ДПС про сплату боргу (недоїмки) за ЄСВ.

При цьому постановою виконавчого органу відкрито виконавче провадження з виконання цієї вимоги. Також постановами виконавця накладено арешт на грошові кошти позивача, які містяться на відкритих рахунках, а також кошти на рахунках, що будуть відкриті після винесення постанови про арешт коштів боржника, на рухоме та нерухоме майно позивача.

Отже, на думку Верховного Суду, суд апеляційної інстанції обґрунтовано вказав на існування підстав, визначених п. 1 частини другої ст. 150 КАСУ, для

вжиття заходів забезпечення позову, оскільки є вимога про сплату боргу, на підставі якої відповідачем звернуто стягнення, а виконавчою службою відкрито виконавче провадження.

На переконання Верховного Суду, обраний заявником спосіб забезпечення адміністративного позову відповідає його предмету та водночас вжиття таких заходів не зумовлює фактичного вирішення спору по суті, а спрямоване лише на збереження існуючого становища до розгляду справи по суті заявлених вимог.

### Висновки

Отже, якщо податковий орган прийняв до платника податків неправомірне рішення, платник може не лише оскаржити його в суді, а й подати заяву, щоб з нього не стягували кошти. При цьому якщо немає виконавчого провадження, то позивачеві буде важко довести, що його заява про забезпечення позову відповідає приписам КАСУ.

Утім, доцільніше не затягувати із поданням позовної заяви до суду, бо в разі пропущення строків виконавче провадження може бути відкрите, а платнику доведеться сплачувати 805,20 грн (у 2023 р.) за подання заяви про забезпечення позову.

---

## Приклад заяви про забезпечення адміністративного позову

**Рівненський окружний адміністративний суд**  
33028, м. Рівне, вул. 16 Липня, 87  
Суддя — Шевченко Т. Г.

**Позивач: Товариство з обмеженою  
відповідальністю «АВС»**  
33023, м. Рівне, вул. Грушевського, буд. 77-А  
Код ЄДРПОУ: 11111111  
Тел. 00000000  
E-mail: ABC\_11111@ukr.net

**Відповідач: Головне управління ДПС  
у Рівненській області**  
33023, м. Рівне, вул. Відінська, 12  
Код ЄДРПОУ 44070166  
Тел. (0362) 692-501, факс (0362) 692-550  
E-mail: rv.official@tax.gov.ua

**Заява**  
**про забезпечення адміністративного позову**  
**у справі № 460/77777/23**

У провадженні Рівненського окружного адміністративного суду перебуває справа № 460/77777/23 про визнання протиправною та скасування вимоги Головного управління ДПС у Рівненській області про сплату боргу (недоїмки) № Ф-7777-77 від 07.12.2022 р.

Відповідно до частини четвертої ст. 25 [Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»](#) вимога про сплату недоїмки є виконавчим документом.

Так, постановою головного державного виконавця Відділу державної виконавчої служби у місті Рівному Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Львів) від 10.01.2023 р. відкрито виконавче провадження з виконання вимоги Головного управління ДПС у Рівненській області про сплату боргу (недоїмки) № Ф-7777-77 від 07.12.2022 р.

Постановою головного державного виконавця Відділу державної виконавчої служби у місті Рівному Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Львів) від 10.01.2023 р. накладено арешт на грошові кошти позивача, які містяться на відкритих рахунках, а також кошти на рахунках, що будуть відкриті після винесення постанови про арешт коштів боржника, на рухоме та нерухоме майно позивача.

За приписами частин першої та другої ст. 150 Кодексу адміністративного судочинства України (далі — КАС), суд за заявою учасника справи або з власної ініціативи має право вжити визначені цією статтею заходи забезпечення позову. При цьому забезпечення позову допускається як до пред'явлення позову, так і на будь-якій стадії розгляду справи, якщо:

1) невжиття таких заходів може істотно ускладнити чи унеможливити виконання рішення суду або ефективний захист чи поновлення порушених або оспорюваних прав чи інтересів позивача, за захистом яких він звернувся або має намір звернутися до суду; або

2) очевидними є ознаки протиправності рішення, дії чи бездіяльності суб'єкта владних повноважень та порушення прав, свобод або інтересів особи, яка звернулася до суду, таким рішенням, дією або бездіяльністю.

А за приписами п. 5 частини першої ст. 151 КАС позов може бути забезпечено зупиненням стягнення на підставі виконавчого документа або іншого документа, за яким стягнення здійснюється у безспірному порядку.

У постанові від 07.12.2022 р. у справі № 440/4901/21 (адміністративне провадження № К/9901/39724/21) Верховний Суд висловив правову позицію, що в разі вирішення питання про забезпечення позову суд має здійснити оцінку обґрунтованості доводів заявника щодо необхідності вжиття відповідних заходів з урахуванням такого: розумності, обґрунтованості та адекватності вимог заявника щодо забезпечення позову; забезпечення збалансованості інтересів сторін, а також інших учасників судового процесу; наявності зв'язку між конкретним заходом до забезпечення позову і предметом позовної вимоги, зокрема, чи спроможний такий захід забезпечити фактичне виконання судового рішення в разі задоволення позову; імовірності утруднення виконання або невиконання рішення суду в разі невжиття таких заходів; запобігання порушенню у зв'язку із вжиттям таких заходів прав та охоронюваних законом інтересів осіб, що не є учасниками даного судового процесу. Аналогічна правова позиція міститься у постановках ВС від 25.04.2019 р. та 30.09.2019 р. у справах № 826/10936/18 та № 420/5553/18 відповідно.

На момент розгляду справи № 460/77777/23 у суді державним виконавцем розпочато примусове виконання оскаржуваної вимоги органу ДПС про сплату боргу позивачем. Стягнення такого боргу може призвести до того, що в разі задоволення позову для відновлення порушених прав позивачу необхідно буде докласти значних зусиль, часу та витрат для того, щоб повернути кошти, які були стягнуті з нього. Тобто невжиття такого заходу, як забезпечення позову, може істотно ускладнити або навіть унеможливити ефективний захист або поновлення порушених чи оспорюваних прав або інтересів позивача до ухвалення рішення в цій справі.

На підставі наведеного, керуючись ст. 19 Конституції України, ст. 44, 55, 79, 150, 151, 160, 161, 171, 245 Кодексу адміністративного судочинства України,

просимо:

- долучити ці додаткові пояснення та письмові докази до матеріалів справи;
- задовольнити позовні вимоги повністю.

Додатки:

1. Квитанція з описом вкладення щодо направлення відповідачу цієї заяви.
2. Копія постанови головного державного виконавця Відділу державної виконавчої служби у місті Рівному Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Львів) від 10.01.2023 р. про відкриття виконавчого провадження.
3. Копія постанови головного державного виконавця Відділу державної виконавчої служби у місті Рівному Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Львів) від 10.01.2023 р. про накладення арешту на грошові кошти позивача.
4. Копія постанови головного державного виконавця Відділу державної виконавчої служби у місті Рівному Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Львів) від 10.01.2023 р. про накладення арешту на рухоме та нерухоме майно позивача.

Директор ТОВ «АВС»  
Франко

Іван ФРАНКО

19.01.2023 р.

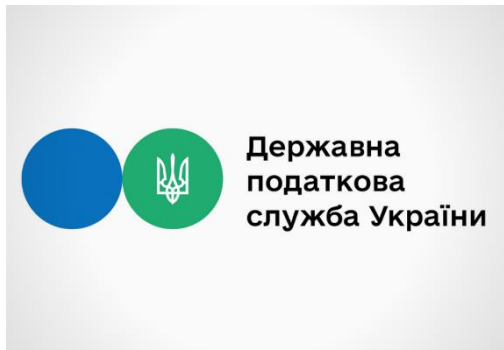
---

**Катерина ЧУЧАЛІНА,**  
**юрист, адвокат**



# Як подається довідка-розрахунок на виплату заробітної плати

---



Пунктом 4 Порядку прийняття надавачами платіжних послуг на виконання платіжних інструкцій на виплату заробітної плати, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 16.09.2022 р. № 291 (далі – Порядок), визначено, зокрема, що довідка-розрахунок на виплату заробітної плати складається платником єдиного внеску на

загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок) за формою згідно з додатком 1 до Порядку.

Контролюючі органи невідкладно погоджують довідку-розрахунок в електронній або паперовій формі, надану платником єдиного внеску.

## **Контролюючі органи відмовляють у погодженні за умови:**

- невідповідності довідки-розрахунку формі, визначеній у додатку 1 до Порядку;
- недостовірності викладеної в довідці-розрахунку інформації;
- подання довідки-розрахунку до контролюючого органу не за місцем взяття на облік платника єдиного внеску.

Один примірник погодженої довідки-розрахунку в паперовій формі надається обслуговуючому надавачу платіжних послуг, другий – контролюючому органу, третій – залишається у платника єдиного внеску.

Довідка-розрахунок в електронній формі надається платником єдиного внеску до обслуговуючого надавача платіжних послуг з дотриманням Закону України від 22.05.2003 р. № 851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг» та від 05.10.2017 р. № 2155-VIII «Про електронні довірчі послуги».

Згідно з п. 1 Порядку довідка-розрахунок в електронній формі – документ, отриманий платником єдиного внеску в електронній формі через

Електронний кабінет у порядку, встановленому ст. 42 прим. 1 глави 1 розд. II Податкового кодексу України від 02.12.2010 р. № 2755-VI.

Вхід до Електронного кабінету здійснюється за адресою, а також через вебпортал ДПС.

Доступ до приватної частини Електронного кабінету надається після проходження користувачем електронної ідентифікації онлайн з використанням кваліфікованого електронного підпису будь-якого Кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг, через Інтегровану систему електронної ідентифікації – id.gov.ua (MobileID та BankID), за допомогою Дія Підпис або «хмарного» кваліфікованого електронного підпису.

Меню «Введення звітності» приватної частини Електронного кабінету надає можливість платнику єдиного внеску надіслати до відповідного контролюючого органу належним чином оформлену довідку-розрахунок в електронній формі за ідентифікатором форми J1330001 (для юридичних осіб) або F1330001 (для фізичних осіб).

Після надходження електронного документа здійснюється його автоматизована перевірка.

У першій квитанції електронного документа повідомляється про результати такої перевірки. У разі негативних результатів автоматизованої перевірки у першій квитанції повідомляється про неприйняття електронного документа із зазначенням причин, у такому випадку друга квитанція не формується

Друга квитанція є підтвердженням про прийняття (реєстрацію) або повідомленням про неприйняття в контролюючому органі електронного документа. У другій квитанції зазначаються реквізити прийнятого (зареєстрованого) або неприйнятого (із зазначенням причини) електронного документа, результати обробки в контролюючому органі (дата та час прийняття (реєстрації) або неприйняття, реєстраційний номер, дані про платника та підписувача (підписувачів) електронного документа та квитанції).

У разі наявності другої квитанції про прийняття електронного документа датою та часом прийняття (реєстрації) електронного документа



контролюючим органом вважаються дата та час, зафіксовані у першій квитанції.

Погоджена довідка-розрахунок в електронній формі (або відмова у погодженні) направляється контролюючим органом платнику єдиного внеску в Електронний кабінет.

---

*Джерело: ДПСУ*

## Як заповнити рядок 105 Єдиного звіту

---

Хоча Порядок № 4 і визначає механізм заповнення чи не кожного рядка Єдиного звіту, та все ж порядок заповнення окремих з них викликає додаткові запитання

---

Відповідно до п. 1 розділу III 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](#) (далі — Порядок № 4), у рядку 105 Єдиного звіту слід вказати кількість застрахованих осіб у звітному періоді, яким нараховано заробітну плату (крім осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення).

Але ж застрахованим особам нараховують не лише зарплату, а й «лікарняні», «декретні» і виплати за договорами цивільно-правового характеру тощо.

Зокрема, ми не знайдемо ні в Порядку № 4, ні в Загальнодоступному інформаційно-довідковому ресурсі (ЗІР) прямої відповіді на запитання: чи враховувати в рядку 105 Єдиного звіту осіб, яким нараховані виплати за договорами цивільно-правового характеру. Про це чомусь запитують

найчастіше, коли настають строки подання звітності. Хоча податківці в листі [від 20.05.2021 р. № 498/2/99-00-04-02-01-02](#) і зазначали, що інформація щодо статистичних показників заголовної частини Податкового розрахунку залишилась аналогічною статистичним показникам рядків 14 та 15 старого звіту з ЄСВ.

У ЗІР податківці роз'яснюють так (категорія 201.06.01).

У додатку Д1 по кожному працівнику відображається сума нарахованої зарплати, **винагороди за виконану роботу (надані послуги) за цивільно-правовими договорами**, допомоги по тимчасовій непрацездатності та допомоги по вагітності та пологах.

Стосовно однієї застрахованої особи допускається декілька записів у Д1: нарахування виплат за поточні та майбутні (відпускні, допомога по вагітності та пологах), за минулі (тимчасова непрацездатність та перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами і нарахування сум заробітної плати (доходу) за виконану роботу (надані послуги), строк виконання якої (яких) перевищує календарний місяць, а також за відпрацьований час після звільнення з роботи або згідно з рішенням суду — сум середньої заробітної плати за вимушений прогул).

До рядка 105 не включаються працівники або інші фізичні особи, щодо яких у зв'язку з відпусткою без збереження заробітної плати, перебуванням повний місяць на «лікарняному», який буде оплачений у наступному місяці, чи відсутністю доходу (оскільки відпускні були нараховані в попередньому місяці) у Д1 зазначається лише кількість днів.

Звідси доходимо висновку: що хоча це й не відповідає змісту рядка 105, закладеному в його назві, осіб, яким у звітному періоді нараховано винагороду за виконану роботу (надані послуги) за цивільно-правовими договорами, слід враховувати в рядку 105 Єдиного звіту.

---

**Олександр ФЕСЕНКО,**  
**консультант журналу «Заробітна плата»**

# Резерв на оплату відпусток: розраховуємо і враховуємо реалії воєнного часу

---

Щоб рівномірно розподілити витрати на оплату відпусток працівникам протягом календарного року, потрібно створити забезпечення майбутніх витрат (резерв). Чи всі роботодавці повинні його створювати? Які особливості виникають під час дії воєнного стану?

---

## Для чого створюється резерв відпусток

З початку трудової діяльності працівника в роботодавця виникають перед ним зобов'язання із виплати заробітної плати та оплати майбутньої відпустки. І хоча п. 5 П(С)БО 26 «Виплати працівникам» відносить і зарплату, і оплату відпусток до поточних виплат працівникам, «що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців після закінчення періоду, в якому працівники виконують відповідну роботу», ці виплати є різними зобов'язаннями.

Зокрема, нарахована працівнику сума заробітної плати за роботу, виконану ним протягом звітного періоду, визнається поточним зобов'язанням (п. 6 П(С)БО 26 «Виплати працівникам»). Погашення заборгованості із зарплати здійснюється регулярно двічі на місяць — за першу і другу половини місяця.

У той же час погашення заборгованості з оплати відпустки «прив'язане» до дати відпустки, яка на дату балансу може бути невідома. Крім того, на дату балансу може бути невідома і сума відпускних. З огляду на це, оплата відпусток є зобов'язанням із невизначеними сумою та часом погашення на дату балансу, що підпадає під визначення терміна «забезпечення» (п. 4 П(С)БО 11 «Зобов'язання»).

Згідно з п. 12 П(С)БО 11 забезпечення слід створювати, зокрема, для відшкодування (майбутніх) операційних витрат на виплату відпусток працівникам.

Отже, для відпускних потрібно створювати забезпечення майбутніх витрат на їх виплату, тобто створювати резерв. Підставою для створення забезпечення є графік відпусток, запланованих у звітному році.

Відзначимо, що законодавством, зокрема [Законом України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-IX (далі — Закон № 2136), не заборонено у період дії воєнного стану надавати працівникам відпустки. Це означає, що і в такий період потрібно створювати резерв відпусток.

### (Не)обов'язковість створення «відпускного» резерву для роботодавців

У П(С)БО 11 конкретно не вказано про право роботодавців створювати або не створювати забезпечення на оплату майбутніх відпусток. З іншого боку, суть створення «відпускного» резерву полягає в тому, щоб рівномірно розподілити витрати на оплату відпустки протягом року між звітними періодами для рівномірного формування собівартості товарів (робіт, послуг) та витрат. Так, за рахунок резерву нараховують оплату поточних відпусток разом із нарахованим ЄСВ (або компенсацію за невикористану відпустку в разі звільнення). Суми створених забезпечень визначаються щомісяця і визнаються витратами.

Якщо роботодавець не створює резерву відпусток, то витрати на їх оплату визнаються за фактом надання відпусток. Це порушує правило (і дату) визнання витрат, що в подальшому може призвести до неприємностей під час перевірки податківцями. Зокрема, вони можуть визнати заниження податкового зобов'язання через неправильне відображення витрат в окремих кварталах року.

Є окремі групи підприємств, яким офіційно дозволено не створювати забезпечення майбутніх відпусток. Зокрема, згідно з абзацом третім п. 7 П(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність» не створювати забезпечення наступних витрат і платежів (на виплату наступних відпусток працівникам, виконання гарантійних зобов'язань тощо) можуть підприємства, зазначені у пп. 2 п. 2 розділу I цього національного положення, а саме:

- мікропідприємства — юридичні особи, які визнані такими відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV;
- підприємства, які ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів та витрат відповідно до податкового законодавства;
- непідприємницькі товариства.

## Такі підприємства можуть визнавати відповідні витрати у періоді їх фактичного понесення.

Зауважимо, що право не створювати резерв відпусток прямо пов'язане з правом складати скорочену фінансову звітність. Згідно з останніми змінами, внесеними до Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2000 р. № 419, підприємства, які ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів та витрат, виключили з переліку тих, хто подає скорочену фінансову звітність. До П(С)БО 25 ці зміни поки що не внесли, але вважаємо, що найближчим часом їх внесуть, і перелік тих, хто може не створювати резерву відпусток, скоротиться.

### Які відпустки враховують у резерві

Зважаючи на п. 7 П(С)БО 26 «Виплати працівникам», підприємства мають формувати забезпечення для тих виплат за невідпрацьований час, які підлягають накопиченню. Серед відпусток накопичуються щорічні відпустки (основна та додаткові), а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей. Решта відпусток (навчальні, творчі, соціальні тощо) не накопичуються. Витрати на ці відпустки відносять одразу на витрати відповідного місяця. Розрахувати суму зобов'язань на оплату цих відпусток неможливо, оскільки зазвичай не можна спрогнозувати ймовірність їх надання.

Отже, забезпечення на оплату відпусток створюють не для всіх із них (таблиця).

### (Не)створення забезпечення на оплату відпусток та компенсацій

Створюється для оплати:	Не створюється для оплати:
<ul style="list-style-type: none"><li>• щорічної основної відпустки;</li><li>• щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими та важкими умовами праці;</li><li>• щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці;</li><li>• інших щорічних додаткових відпусток, передбачених законодавством;</li><li>• компенсацій за невикористані дні відпустки;</li><li>• ЄСВ на суми оплати відпусток і компенсацій</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• додаткової навчальної відпустки;</li><li>• творчої відпустки;</li><li>• відпустки для підготовки й участі у змаганнях;</li><li>• додаткової відпустки окремим категоріям громадян;</li><li>• відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;</li><li>• відпустки у зв'язку з усиновленням дитини</li></ul>

У період дії воєнного стану деякі працівники є мобілізованими, а з деякими — призупинено дію трудового договору. Чи створювати забезпечення на оплату відпусток таким працівникам?

Відзначимо, що в законодавстві про такі випадки нічого не вказано, тому слід виходити із загальних законодавчих норм.

З 19.07.2022 р. до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, зараховують, зокрема, час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (у т. ч. час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу), крім випадків, коли за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у т. ч. шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігалися місце роботи і посада на підприємстві на час призову (п. 2 частини першої ст. 9 [Закону України](#) «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР; далі — Закон про відпустки).

Отже, під час мобілізації працівники не заробляють дні відпусток, відповідно, не плануються і витрати на їх оплату.

Щодо працівників, з якими призупинено дію трудового договору, то такий період також не враховується до стажу роботи для надання щорічних відпусток. У разі призупинення трудового договору працівник не працює і заробітна плата йому не виплачується, а це є однією з умов для зарахування до стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку.

З цього випливає, що витрати на відпустки працівникам, з якими призупинено трудові договори, також не планують і не враховують у резерві.

З другого боку, ці дві категорії працівників перебувають у трудових відносинах. І після того, як вийдуть на роботу, наприклад, 1 квітня тощо, мають право скористатися відпусткою «авансом». Тож коли постає питання, чи включати їх у графік відпусток, ми кажемо «включати». А раз так, то витрати на оплату таких відпусток також вплинуть на формування

коефіцієнта резервування (збільшать його). Але протягом року на дату балансу відбувається коригування резерву, тож за відсутності «зароблених» відпусток цими категоріями працівників, доведеться проводити коригування витрат у менший бік.

Крім того, відповідно до п. 6 П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» облікова оцінка може переглядатися, якщо змінюються обставини, на яких базувалася ця оцінка, або отримана додаткова інформація.

Тому якщо протягом року на підприємстві змінились показники загальної річної суми на оплату відпусток та/або загального фонду оплати праці, коефіцієнт забезпечення виплат відпусток можна переглянути. І ми можемо з цим стикнутися, якщо запланували відпустки, наприклад, мобілізованим працівникам, а вони протягом, наприклад, перших пів року, коли були у графіку відпусток, на роботу так і не вийшли тощо.

Тому підприємство самостійно має вирішити, чи враховувати інформацію щодо таких працівників під час обчислення коефіцієнта резервування.

## Загальні правила формування «відпускного» резерву

За П(С)БО 11 до загальних правил формування резерву на оплату відпусток можна віднести таке:

- сума «відпускного» резерву визначається на кожну дату балансу;
- сума «відпускного» резерву формується з урахуванням відповідної суми ЄСВ;
- сума резерву на дату балансу повинна дорівнювати сумі очікуваних витрат, пов'язаних з оплатою відпусток;
- «відпускний» резерв використовується для відшкодування лише витрат на оплату відпусток;
- залишок резерву переглядається на кожну дату балансу та, за необхідності, коригується (збільшується або зменшується).

## Розрахунок розміру «відпускного» резерву

Розрахунок «відпускного» резерву нескладний, але він потребує не лише бухгалтерських даних, а й планових показників. Так, сума резерву на оплату відпусток визначається щомісяця як добуток фактично нарахованої заробітної плати працівникам і відсотка, обчисленого як відношення річної планової суми на оплату відпусток до загального планового фонду оплати праці з урахуванням відповідної суми ЄСВ (абзац другий п. 13 П(С)БО 11). Це означає, що резерв на оплату відпусток створюється не однією сумою на весь рік (наприклад, у січні 2023 р.), а щомісяця протягом усього 2023 р.

У формулі це виглядає так:

$$\text{Резерв} = \text{ЗП}_{\text{міс.}} \times \text{К}_{\text{ЄСВ}} \times \text{К}_{\text{рез.}}, \text{ де}$$

$\text{ЗП}_{\text{міс.}}$  — фактичний фонд оплати праці за поточний місяць;

$\text{К}_{\text{ЄСВ}}$  — коефіцієнт нарахування ЄСВ;

$\text{К}_{\text{рез.}}$  — коефіцієнт резервування.

Слід враховувати, що максимальна величина бази нарахування ЄСВ дорівнює 15 розмірам мінімальної заробітної плати, встановленої законом. У 2023 р. розмір мінімальної зарплати становитиме 6700,00 грн та буде таким весь рік. З огляду на це, у 2023 р. максимальна база для нарахування ЄСВ — 100 500,00 грн.

На суми перевищення ЄСВ не нараховують. Тому, якщо на підприємстві (в установі, організації) є працівники, які отримують зарплату, більшу за максимальну величину бази нарахування ЄСВ, то щоб не резервувати зайві суми, для таких працівників резерв на оплату відпусток доцільно розрахувати окремо за такою формулою:

$$\text{Резерв} = ((\text{ЗП}_{\text{міс.}} + \text{МВ}_{\text{ЄСВ}} \times \text{К}_{\text{прац.}}) \times \text{К}_{\text{ЄСВ}}) \times \text{К}_{\text{резерв}}, \text{ де}$$

$\text{МВ}_{\text{ЄСВ}}$  — максимальна величина бази нарахування ЄСВ;

$\text{К}_{\text{прац.}}$  — кількість працівників, зарплата яких перевищує  $\text{МВ}_{\text{ЄСВ}}$ .



Отже, для обчислення суми резерву потрібно розрахувати декілька показників.

### ***Місячний фонд оплати праці***

Такий показник розраховується на підставі відомостей нарахування зарплати за кожний місяць року. До розрахунку включають усі складові заробітної плати, зокрема:

- основну зарплату;
- додаткову зарплату;
- інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Враховуються суми зарплати як основних працівників, так і працівників-сумісників. Особи, які працюють за договорами ЦПХ, права на відпустки не мають, тому їх виплати не враховують.

### ***Коефіцієнт нарахування ЄСВ***

Коефіцієнт нарахування ЄСВ визначають за формулою:

$$K_{\text{ЄСВ}} = (100 \% + \text{ставка ЄСВ}) \div 100 \%$$

Ставка ЄСВ у частині нарахувань на зарплату у 2023 р. становить:

- 22 % — для «звичайних» працівників;
- 8,41 % — для працівників з інвалідністю.

Зважаючи на це, суму резерву окремо розраховують для «звичайних» працівників (за загальною ставкою ЄСВ) та працівників з інвалідністю (за зниженою ставкою ЄСВ).

Крім того, резерв визначають у розрізі категорій персоналу (адміністративний, виробничий тощо), оскільки суму резерву показують на відповідних субрахунках (23 «Виробництво», 91 «Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати» тощо).

Коефіцієнт нарахування ЄСВ визначають один раз на рік.

## ***Коефіцієнт резервування***

Цей коефіцієнт визначають як частку від ділення річної планової суми на оплату відпусток на загальний річний плановий фонд оплати праці за формулою:

$$K_{\text{рез.}} = \text{ОВ}_{\text{план}} \div \text{ФОП}_{\text{план}}, \text{ де}$$

**ОВ<sub>план</sub>** — річна планова сума на оплату відпусток;

**ФОП<sub>план</sub>** — річна планова сума на оплату праці (з урахуванням сум на оплату відпусток).

ОВ<sub>план</sub> розраховують на підставі складеного графіка відпусток. До розрахунку входить оплата за всіма відпустками, для яких створюють резерв, а саме за:

- щорічною основною відпусткою;
- додатковою відпусткою за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці;
- додатковою відпусткою за особливий характер праці;
- додатковими відпустками працівникам, які мають дітей.

Для визначення ФОП<sub>план</sub> як варіант можна взяти дані за попередній календарний рік. Однак такий варіант не підходить для підприємств, у яких постійно змінюється кількісний склад працівників. Крім того, деякі підприємства практикують щорічну зміну зарплати. Тому точніше буде розрахувати річну планову суму на оплату праці на основі штатного розпису, з урахуванням кількості працівників та їхніх окладів, тарифів, систем преміювання, норм виробітку та за планового зростання (зниження) цих показників.

Зауважимо, що точність розрахунку планових показників фонду оплати праці значною мірою впливає на суму «відпускнуго» резерву: якщо завищити такі показники, то сума резерву буде більшою; якщо ж занижити — резерву не вистачить, і тоді суму, якої бракує, доведеться покривати безпосередньо за рахунок витрат звітного періоду.

## Чи впливають на суму резерву «воєнні» зміни щодо надання відпусток

У період дії воєнного стану щодо надання відпусток відбулись зміни (ст. 12 Закону № 2136). Зокрема під час воєнного стану:

- за рішенням роботодавця надання працівнику щорічної основної відпустки може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік;
- якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання невикористаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переносять на період після припинення або скасування воєнного стану;
- роботодавець може відмовити працівнику в наданні невикористаних днів щорічної відпустки. Норми частини сьомої ст. 79, частини п'ятої ст. 80 КЗпП та частини п'ятої ст. 11, частини другої ст. 12 Закону про відпустки не застосовують.

Отже, під час воєнного стану роботодавець має право (але не зобов'язаний) застосувати обмеження тривалості щорічної основної відпустки 24 календарними днями. При цьому роботодавець може надавати працівнику відпустку й більшої тривалості, якщо це відповідає особливостям організації праці й умовам господарської діяльності.

Залежно від того, яке рішення щодо тривалості відпусток працівників прийме роботодавець (по 24 календарні дні чи більше), його слід враховувати під час розрахунку суми резерву відпусток.

Зауважимо, що в частині першій ст. 12 Закону № 2136 вказано, що у воєнний період не передбачено обмеження щодо тривалості щорічних додаткових відпусток (за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці; за особливий характер праці), соціальних та інших оплачуваних відпусток. Тому ці відпустки роботодавець повинен надавати в загальному порядку на підставі заяви працівника відповідно до Закону про відпустки.

### Бухгалтерський облік «відпускного» резерву

Створення та розрахунок резерву на оплату відпусток документально оформлюють бухгалтерською довідкою. Форму цього документа наведено в додатку до Методичних рекомендацій по застосуванню реєстрів

бухгалтерського обліку, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356. Але з огляду на те, що це не норматив, підприємства, за бажанням, можуть «допрацювати» форму.

Бухгалтерська довідка, у якій наводять розрахунок резерву, підтверджує господарську операцію (розмір відрахувань на створення резерву), тому вона має статус первинного документа.

Зважаючи на це, бухгалтерська довідка про створення та розрахунок резерву відпусток повинна мати всі обов'язкові реквізити первинного документа, зокрема:

- назву документа (бухгалтерська довідка);
- дату складання;
- назву підприємства, від імені якого складено документ;
- зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;
- посади та прізвища осіб, відповідальних за здійснення господарської операції, та правильність її оформлення;
- особисті підписи або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у здійсненні господарської операції.

Окрім довідки, підприємство має закріпити у своїй обліковій політиці положення про резервування майбутніх витрат на оплату відпусток, визначити граничну суму відрахувань, щомісячний коефіцієнт відрахувань у резерв відпускних, дати коригування резерву тощо.

У бухгалтерському обліку резерв відпускних відображають за субрахунком 471 «Забезпечення виплат відпусток».

### ***Створення резерву***

Згідно з п. 12 П(С)БО 11 суму створеного резерву на оплату відпусток у бухгалтерському обліку визнають операційними витратами. При цьому конкретний рахунок (субрахунок) витрат використовують залежно від того, якій групі працівників створюють резерв на виплату відпускних.

Нарахування резерву відпусток показують кореспонденцією за кредитом рахунку 471 «Забезпечення виплат відпусток» з дебетом рахунків, на яких відображають зарплату працівників відповідної категорії (виробничий,

адміністративний персонал, працівники, що займаються збутом продукції, тощо). Тобто це будуть проводки: Д-т 23, 91, 92, 93, 94 — Кт 471.

Такі проводки зі створення резерву потрібно робити кожного місяця одночасно із нарахуванням зарплати, оскільки працівник заробляє право на відпустку поступово, в міру виконання ним трудових обов'язків. Крім того, згідно з п. 5 П(С)БО 26 виплати за невідпрацьований час є частиною поточних витрат на оплату праці.

### ***Використання резерву***

У місяці, коли працівнику надається відпустка або виплачується компенсація за невикористану відпустку, використання резерву (тобто нарахування відпускних, компенсації за невикористану відпустку, а також ЄСВ від цих сум) показують кореспонденцією:

- Дт 471 — Кт 661 «Розрахунки за заробітною платою» — на суму нарахованих відпускних або компенсації за невикористану відпустку в межах резерву;
- Дт 471 — Кт 651 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування» — на суму ЄСВ, нарахованого на відпускні або компенсацію в межах резерву.

Оскільки в місяці надання відпустки використовуються кошти створеного резерву, то навіть якщо в один місяць багато працівників оформлять відпустки, це суттєво не позначиться на складі витрат.

Якщо створеного резерву не вистачає на покриття витрат на оплату відпусток, то суму перевищення слід включити безпосередньо до витрат проводкою: Д-т 23, 91, 92, 93, 94 — К-т 661.

## **ПРИКЛАД**

### **Розрахунок місячного резерву витрат на відпустки**

Чисельність працівників торговельного підприємства становить 15 осіб, з них 5 осіб належать до адміністрації та 10 осіб (у т. ч. одна особа з інвалідністю) — до працівників відділу збуту. За розрахунками на 2023 р. коефіцієнт резервування ( $K_{рез.}$ ) дорівнює 0,075 (7,5 % ÷ 100 %).

За січень 2023 р. загальна сума нарахованої зарплати — 218 000,00 грн, у тому числі:

- зарплата адміністративного персоналу — 100 000,00 грн;
- зарплата працівників служби збуту — 118 000,00 грн, у т. ч. працівника з інвалідністю — 10 000,00 грн.

Коефіцієнт, що коригує резерв відпусток на суму ЄСВ ( $K_{\text{ЄСВ}}$ ):

- для працівника з інвалідністю:  $(100 \% + 8,41 \%) \div 100 \% = 1,0841$ ;
- для інших працівників:  $(100 \% + 22 \%) \div 100 \% = 1,22$ .

Суму резерву відпусток розраховуємо так:

- для працівника з інвалідністю:

$10\,000,00 \text{ грн} \times 0,075 \times 1,0841 = 813,08 \text{ грн}$ ;

- для адмінперсоналу:

$100\,000 \text{ грн} \times 0,075 \times 1,22 = 9150,00 \text{ грн}$ ;

- для працівників служби збуту:

$(118\,000 \text{ грн} - 10\,000 \text{ грн}) \times 0,075 \times 1,22 = 9882,00 \text{ грн}$ .

Загальна сума резерву на оплату відпусток за січень 2023 р.:

$813,08 \text{ грн} + 9150,00 \text{ грн} + 9882,00 \text{ грн} = 19\,845,08 \text{ грн}$ .

У бухгалтерському обліку відображають такі проведення:

- Д-т 92 — К-т 471 (9150,00 грн) — нараховано забезпечення відпусток адміністративному персоналу;
- Д-т 93 — К-т 471 (10 695,08 грн) — нараховано забезпечення відпусток працівникам відділу збуту.

## Інвентаризація «відпускного» резерву

### *Коли проводити*

Відповідно до п. 17 П(С)БО 11 залишок забезпечення переглядають на кожну дату балансу (тобто станом на кінець звітного кварталу/року) та за потреби коригують (збільшують або зменшують).

Водночас з описаної в п. 8.2 розділу III [Положення](#) про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 (далі — Положення № 879), процедури коригування резерву впливає, що її проводять тільки один раз на рік. Також у п. 10 Положення № 879 уточнено, що перед складанням річної фінансової звітності інвентаризація зобов'язань у частині невикористаних забезпечень проводиться до дати балансу в період двох місяців. Це означає, що суму резерву на виплату відпусток слід інвентаризувати станом на 31 грудня.

Виходить, що згідно з Положенням № 879 інвентаризацію резерву потрібно проводити раз на рік перед складанням фінансової звітності, а за П(С)БО 11 — щокварталу. Тож як бути?

Вважаємо, що підприємство може коригувати резерв на оплату відпусток і за Положенням № 879, і за П(С)БО 11. Все залежить від того, які на підприємстві протягом року відбуватимуться зміни в оплаті праці, режимі роботи, організації виробничого процесу тощо.

Якщо, наприклад, протягом календарного року в діяльності підприємства нічого суттєво не змінилося, виробництво не розширили й не скоротили, заробітні плати залишилися такими самими, як і на початку року, кількість працівників також не змінилася, то цілком припустимо з метою коригування суми резерву на оплату відпусток використовувати механізм інвентаризації забезпечень, передбачений у Положенні № 879.

Однак якщо протягом року відбувались події, які впливають на суму резерву, наприклад, збільшилась кількість працівників або відбулися зміни в оплаті праці, то в такому випадку резерв на оплату відпусток слід коригувати поквартально.

## ***Як проводити***

Згідно з п. 8.2 розділу III Положення № 879 **залишок резерву на виплату відпусток станом на 31 грудня** визначають за розрахунком, який ґрунтується на кількості днів щорічних відпусток, не використаних працівниками, та середньоденної оплати праці працівників. При цьому середньоденну оплату праці розраховують згідно з Порядком обчислення середньої заробітної плати, затвердженим постановою КМУ від 08.02.1995 р. № 100.

Отже, на дату інвентаризації до уваги слід брати дні відпусток, які працівники заробили фактично. Інформація про витрати на оплату праці на цю дату також буде вже фактичною, а не плановою. У результаті резерв на виплату відпусток необхідно буде відкоригувати або в бік збільшення, або в бік зменшення з урахуванням даних на дату інвентаризації.

Залишок резерву відпускних для кожного працівника розраховують так:

$$P_{\text{зал.}} = ЗП_{\text{сдн.}} \times Дн_{\text{в}} \times K_{\text{есв}}, \text{ де:}$$

**ЗП<sub>сдн.</sub>** — середньоденна оплата праці працівника, у якого є невикористані дні відпустки станом на кінець року;

**Дн<sub>в</sub>** — кількість невикористаних днів відпустки працівника станом на кінець року;

**K<sub>есв</sub>** — коефіцієнт, що збільшує нарахування на суму ЕСВ.

Своєю чергою, показник середньоденної оплати праці працівника визначають таким чином:

$$ЗП_{\text{сдн.}} = В \div (K_{\text{к.дн.}} - K_{\text{св.дн.}}), \text{ де:}$$

**В** — виплати, що включаються до розрахунку відпускних, нараховані у розрахунковому періоді (за попередні 12 календарних місяців (з 1-го по 1-ше число) або за фактично відпрацьований період, якщо працівник відпрацював менше року);



**К<sub>к.дн.</sub>** — кількість календарних днів у розрахунковому періоді (за повні 12 відпрацьованих місяців — це 365 (у високосному році — 366) календарних днів);

**К<sub>св.дн.</sub>** — кількість святкових і неробочих днів у році.

За підсумками проведеного розрахунку необхідно здійснити коригування залишку суми резерву:

- зменшення сальдо за рахунком 471 можна виконати методом сторно (сторнувальною проводкою Д-т 23, 91, 92, 93, 94 — К-т 471) або включити суму різниці до складу доходів (Д-т 471 — К-т 719);
- збільшення сальдо за рахунком 471 відображається проводкою Д-т 23, 91, 92, 93, 94 — К-т 471.

Тобто якщо створеного резерву на оплату відпусток працівників підприємства виявиться недостатньо, додаткові витрати необхідно віднести до складу операційних витрат того періоду, в якому вони виникли.

**Щодо квартального перегляду «відпускного» резерву**, то у П(С)БО 11 стосовно цього нічого не прописано. Вважаємо, що можна скористатися тим самим механізмом, як і в разі річної інвентаризації.

---

**Ірина КРАСОВСЬКА,**  
**консультант із питань бухгалтерського та податкового обліку**



# Актуальність опису трудових ресурсів під час «розблокування» податкових накладних та подання таблиці даних платника ПДВ

---

У сучасних умовах майже не залишилось платників ПДВ, які б не мали справи із зупиненням реєстрації податкових накладних, так званим «блокуванням».

Господарська діяльність не проводиться без залучення трудових ресурсів. Тому серед документів, що подають для «розблокування» податкових накладних і виключення платника з числа ризикових, є й документи, що описують наявні трудові ресурси

---

Постановою КМУ від 11.12.2019 р. № 1165 затверджено:

- [Порядок зупинення реєстрації](#) податкової накладної/розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних (*далі* — Порядок зупинення реєстрації);
- [Порядок розгляду скарги](#) щодо рішення про відмову в реєстрації податкової накладної/розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних (*далі* — Порядок розгляду скарг).

Порядок зупинення реєстрації передбачає подання таблиці даних платника ПДВ для запобігання «блокуванню» податкових накладних. А з метою прийняття рішення комісією про реєстрацію накладних передбачено подання Повідомлення щодо подачі документів про підтвердження реальності здійснення операцій по відмовленим ПН/РК. Під час подання документів за кожною із вищевказаних форм необхідно подати письмове пояснення, в якому потрібно описати господарську діяльність (для таблиці даних платника ПДВ) чи господарську операцію (для «розблокування» ПН).

Порядком платникам податків запропоновано перелік документів, які необхідно надати для підтвердження реальності здійснення господарських операцій та які потрібні для розгляду питання виключення платника податку з переліку платників, що відповідають критеріям ризиковості платника податку, а саме:

- договори, зокрема зовнішньоекономічні контракти, з додатками до них;

- договори, довіреності, акти керівного органу платника податку, якими оформлено повноваження осіб, які одержують продукцію в інтересах платника податку для здійснення операції;
- первинні документи щодо постачання (придбання) товарів (послуг), зберігання і транспортування, навантаження, розвантаження продукції, складські документи (інвентаризаційні описи), у т. ч. рахунки-фактури (інвойси), акти приймання-передавання товарів (робіт, послуг) з урахуванням наявних типових форм та галузевої специфіки, накладні;
- розрахункові документи та/або банківські виписки з особових рахунків;
- документи щодо підтвердження відповідності продукції (декларації про відповідність, паспорти якості, сертифікати відповідності), наявність яких передбачено договором та/або законодавством.

Жодна господарська операція не відбувається без участі працівників підприємства. Тому під час їх опису, крім первинних документів, що підтверджують рух ТМЦ, на розгляд комісії необхідно надавати документи, що підтверджують наявність трудових ресурсів. При цьому особлива увага податківців звертається на участь працівників у дослідженні операцій під час надання нематеріальних послуг (консультаційних, маркетингових, послуг із програмування та ін.).

Штатний розпис підприємства, в якому визначено кількість штатних одиниць, в т. ч. вакансій, та відповідні посади буде належним доказом підтвердження наміру суб'єкта господарювання здійснювати той чи інший вид діяльності.

У разі залучення третіх осіб, які надають послуги відповідно до договорів цивільно-правового характеру, таку інформацію також необхідно надати та прикласти договори й акти приймання-передавання послуг.

Немає потреби надавати до пояснення копію [Податкового розрахунку](#) сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску. Комісія має доступ до інформації, задекларованої у Податковому розрахунку, проте в поясненні можна посилатися на нього і зробити можна це таким чином (на прикладі фермерського господарства):

*«Відповідно до штатного розпису у ФГ «АГРО» працює 7 осіб, серед яких механіки, трактористи, водій автотранспортних засобів.*

*Нарахування заробітної плати вказаним особам, нарахування та утримання відповідних податків та зборів відображені в Податковому розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску за 4 квартал 2022 року, що був поданий до органу ДПС.*

*Місячний фонд заробітної плати становить 43,7 тис. грн. Нараховані та утримані податки та збори вчасно та в повному обсязі перераховуються до бюджету».*

Якщо працівники підприємства для виконання робіт чи надання послуг направляються на територію замовника таких послуг чи виконуються за межами території підприємства, до пояснення варто надати наряди на виконання робіт, накази про відрядження чи інші документи, відповідно яких співробітник отримав завдання.

Якщо працівники підприємства проходили специфічне навчання на курсах підвищення кваліфікації, охорони праці, отримували сертифікати та дипломи, що стосуються специфіки роботи суб'єкта господарювання, необхідно надати до пояснення підтвердження такого навчання: протоколи, дипломи, посвідчення, дозвіл на виконання небезпечних робіт тощо.

Під час складання пояснення для надання послуг вантажних перевезень, крім документів, що підтверджують наявність автомобілів та техніки, обов'язково необхідно надати копії водійських посвідчень.

Дуже важко робити опис послуг нематеріального характеру, таких як консультаційні послуги в різних галузях, послуги дизайну, послуги аудиту тощо. У таких випадках важливо описати спеціалістів, що будуть надавати послуги, прикласти їх дипломи, сертифікати, особисті ліцензії. Можна прикласти акт приймання-передавання матеріалів, які необхідні для надання послуги. Якщо це послуги аудиту, можна скласти акт приймання-передавання (надання) доступу аудитора до програми обліку замовника; якщо це консультаційні послуги з агрономії — акт приймання-передавання плану полів, документи, що підтверджують виїзд спеціаліста на об'єкт.

Не потрібно прикладати сам аудиторський висновок чи позов, що був складений адвокатом, необхідно прикласти акт виконаних робіт, в якому будуть визначені основні етапи виконаної послуги: де, що, коли і ким було виконано, проаналізовано, складено і т. д., які ресурси використовувалися при цьому та документи, що підтверджують придбання права доступу до таких ресурсів.

Якщо працівник підприємства, наприклад директор, одночасно виконує функції комірника на складі, варто прикласти наказ про внутрішнє суміщення.


Під час опису здійснення господарської діяльності чи конкретної операції важливо робити його лаконічно й послідовно, по кожному етапу господарської операції з посиланням на трудові ресурси, які залучалися.

---


**Ольга САМОФАЛОВА,**  
**практикуючий податковий аудитор**

Вам доступна безкоштовна пряма телефонна лінія  
Центру кадрових консультацій

Ваш пароль до прямої лінії – **7362**

 0 800 214 009

 044 581 57 07

 10:00-15:00

---

# Отримання другої квитанції та невизнання Єдиного звіту

---

*Чи може бути визнаний неприйнятим Розрахунок після отримання платником другої квитанції з повідомленням про внесення відомостей із Розрахунку до Реєстру застрахованих осіб?*

---

Наказом Міністерства фінансів України [від 13.01.2015 р. № 4](#) затверджені форма 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) та Порядок заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (далі — Порядок).

**Відповідно до п. 3 розділу II Порядку Розрахунок подається платником в один із таких способів:**

- засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» [від 22.05.2003 р. № 851-VI](#) та «Про електронні довірчі послуги» від 05.10.2017 р. № 2155-VII;
- на паперовому носії разом з електронною формою на електронному носії інформації;
- надсилається поштою з повідомленням та описом про вкладення, за умови, якщо кількість рядків у додатках до Розрахунку не перевищує п'яти;
- на паперовому носії, якщо кількість рядків у додатках до Розрахунку не перевищує п'яти.

Відомості з додатків до Розрахунку передаються до ПКУ згідно з Порядком обміну інформацією між Міністерством доходів і зборів України, Пенсійним фондом України та фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Підтвердженням поданого Розрахунку є перша та друга квитанція.

Перша квитанція свідчить про те, що Розрахунок страхувальника успішно прийнято для подальшого опрацювання. Також зазначена квитанція містить інформацію, що за результатами приймання та обробки електронного Розрахунку в ПФУ буде сформовано другу квитанцію, що буде надіслана на електронну адресу, з якої було відправлено Розрахунок (або посереднику).

Друга квитанція містить інформацію про результат обробки Розрахунку і повідомляє про внесення чи невнесення відомостей зі звітності страхувальника до реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування (далі — Реєстр застрахованих осіб).

Таким чином, друга квитанція свідчить лише про те, що дані з Розрахунку завантажено до Реєстру застрахованих осіб, ведення якого покладено на ПФУ.

Камеральні перевірки проводяться контролюючими органами в межах їх повноважень виключно у випадках та у порядку, встановлених ПКУ та [пп. 2 частини першої ст. 13](#) Закону про ЄСВ. Камеральній перевірці підлягає вся звітність суцільним порядком.

Порядок, строки подання Розрахунку страхувальниками до контролюючого органу та його форму встановлено Порядком.

Отже, після отримання платником другої квитанції з повідомленням про внесення відомостей з Розрахунку до Реєстру застрахованих осіб на підставі камеральної перевірки такий Розрахунок може бути визнаний неприйнятним, якщо його було подано з порушенням вимог Порядку.

---

*Запитання-відповідь із Загальнодоступного інформаційно-довідкового  
ресурсу ДПСУ  
Категорія 201.06*

# Оподаткування доходів від продажу сільгосппродукції

---

*Яким чином податкові агенти оподатковують доходи фізосіб від продажу власної сільськогосподарської продукції та власної продукції тваринництва в період воєнного стану в Україні з 19.08.2022 р.?*

---

Оподаткування доходів фізичних осіб регулюється розділом IV «Податок на доходи фізичних осіб» Податкового кодексу України, відповідно до пп. 162.1.1 якого платником податку є фізична особа — резидент, яка отримує доходи з джерела їх походження в Україні.

Перелік доходів, що включаються до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку, визначено ст. 164 ПКУ, зокрема, включаються інші доходи, крім зазначених у ст. 165 ПКУ (пп. 164.2.20 ПКУ). Також вказані доходи є об'єктом оподаткування військовим збором.

Відповідно до пп. 165.1.24 ПКУ до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку не включаються доходи, отримані від продажу власної сільськогосподарської продукції, що вирощена, відгодована, виловлена, зібрана, виготовлена, вироблена, оброблена та/або перероблена безпосередньо фізичною особою на земельних ділянках, для ведення:

- садівництва та/або для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибні ділянки) та/або для індивідуального дачного будівництва;
- особистого селянського господарства та/або земельні частки (паї), виділені в натурі (на місцевості).

У разі продажу власної сільськогосподарської продукції (крім продукції тваринництва) отримані від такого продажу доходи не є оподаткованим доходом, якщо їх сума сукупно за рік не перевищує 12 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року. У разі якщо сума отриманого доходу перевищує зазначений розмір, платник податків зобов'язаний відобразити суму такого перевищення у складі загального місячного (річного) оподатковуваного доходу за



відповідний звітний рік та подати річну декларацію про майновий стан і доходи (далі — Декларація) відповідно до ПКУ і самостійно сплатити податок із суми такого перевищення.

У разі продажу сільськогосподарської продукції (крім продукції тваринництва) її власник має подати податковому агенту копію довідки про наявність у нього земельних ділянок, зазначених в абзацах другому та третьому пп. 165.1.24 ПКУ. Оригінал довідки зберігається у власника сільськогосподарської продукції протягом строку позовної давності з дати закінчення дії такої довідки. Довідка видається сільською, селищною, міською радою або радою об'єднаних територіальних громад, що створена згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, за місцем податкової адреси (місцем проживання) платника податку протягом п'яти робочих днів з дня отримання відповідною радою письмової заяви про видачу такої довідки.

Форма довідки встановлюється у порядку, визначеному ст. 46 ПКУ для податкових декларацій.

У разі продажу власної продукції тваринництва груп 1–5, 15, 16 та 41 УКТ ЗЕД отримані від такого продажу доходи не є оподатковуваним доходом, якщо їх сума сукупно за рік не перевищує 50 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року. Такі фізичні особи здійснюють продаж зазначеної продукції без отримання довідки про наявність земельних ділянок.

Якщо сума отриманого доходу перевищує встановлений пп. 165.1.24 ПКУ розмір, фізична особа зобов'язана подати контролюючому органу довідку про самостійне вирощування, розведення, відгодовування продукції тваринництва, що видається у довільній формі сільською, селищною, міською радою або радою об'єднаних територіальних громад, що створена згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, за місцем податкової адреси (місцем проживання) власника продукції тваринництва. Якщо довідкою підтверджено вирощування проданої продукції тваринництва безпосередньо платником податку, оподаткуванню підлягає дохід, що перевищує 50 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року.

Якщо таким платником податку не підтверджено самостійне вирощування, розведення, відгодовування продукції тваринництва, доходи від продажу

якої він отримав, такі доходи підлягають оподаткуванню на загальних підставах.

Таким чином, починаючи з 19.08.2022 р. дохід, отриманий фізичною особою протягом року від продажу юридичним особам (переробним підприємствам) власної сільськогосподарської продукції, а також продукції тваринництва, оподатковується податком на доходи фізичних осіб у порядку, визначеному пп. 165.1.24 ПКУ, а саме: якщо сума доходу, отриманого від продажу власної продукції тваринництва груп 1–5, 15, 16 та 41 УКТ ЗЕД, сукупно за рік не перевищує 50 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року, то такий дохід не є об'єктом оподаткування податком на доходи фізичних осіб. При цьому фізична особа не зобов'язана надавати копію довідки про самостійне вирощування, розведення, відгодовування продукції тваринництва.

Разом з тим якщо сума отриманого доходу перевищує зазначений розмір, то фізична особа зобов'язана надати контролюючому органу копію довідки про самостійне вирощування, розведення, відгодовування продукції тваринництва, що видається у довільній формі сільською, селищною, міською радою або радою об'єднаних територіальних громад, що створена згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, за місцем податкової адреси (місцем проживання) власника продукції тваринництва.

Якщо довідкою підтверджено вирощування проданої продукції тваринництва безпосередньо платником податку, оподаткуванню підлягає дохід, що перевищує 50 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року.

Якщо таким платником податку не підтверджено самостійне вирощування, розведення, відгодовування продукції тваринництва, доходи від продажу якої він отримав, такі доходи підлягають оподаткуванню на загальних підставах.

Якщо дохід, отриманий від продажу власної сільськогосподарської продукції (крім продукції тваринництва), сукупно за рік не перевищує 12 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року, то такий дохід не є об'єктом оподаткування податком на доходи фізичних осіб.

У разі якщо сума отриманого доходу перевищує зазначений розмір, платник податків зобов'язаний відобразити суму такого перевищення у складі загального місячного (річного) оподаткованого доходу за відповідний звітний рік та подати річну декларацію про майновий стан і доходи відповідно до ПКУ і самостійно сплатити податок з суми такого перевищення.

Крім того, у разі продажу сільськогосподарської продукції (крім продукції тваринництва) її власник має подати податковому агенту копію довідки про наявність у нього земельних ділянок, зазначених в абзацах другому та третьому пп. 165.1.24 ПКУ.

Додатково повідомляємо, що Законом України «Про внесення змін до розділу XX «Перехідні положення» ПКУ щодо забезпечення стабільного функціонування ринку природного газу протягом дії воєнного стану та подальшого відновлення» від 29.07.2022 р. № 2480-IX п. 23 підрозділу 1 розділу XX «Перехідні положення» ПКУ виключено.

---

*Запитання-відповідь із Загальнодоступного інформаційно-довідкового ресурсу ДПСУ*  
*Категорія 103.02*



# Застосування штрафних санкцій за виправлення в додатку 4ДФ

---

*Чи застосовуються штрафні (фінансові) санкції, передбачені п. 119.1 ПКУ, до податкового агента за помилки, що призвели до зменшення та/або збільшення податкових зобов'язань платника податку та/або до зміни платника податку, за період дії карантину, якщо самостійне виправлення ним таких помилок здійснюється шляхом подання уточнюючого Розрахунку протягом періоду воєнного стану після 27.05.2022 р.?*

---

Відповідно до пп. «б» п. 176.2 ПКУ особи, які відповідно до ПКУ мають статус податкових агентів, та платники ЄСВ 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) (з розбивкою по місяцях звітного кварталу), до контролюючого органу за основним місцем обліку. Такий розрахунок подається лише в разі нарахування сум зазначених доходів платнику податку — фізичній особі податковим агентом протягом звітного періоду. Запровадження інших форм звітності із зазначених питань не допускається.

Відповідно до п. 119.1 ПКУ неподання, подання з порушенням встановлених строків, подання не в повному обсязі, з недостовірними відомостями або з помилками податкової звітності про суми доходів, нарахованих (сплачених) на користь платника податків, суми утриманого з них податку, а також суми, нараховані (виплачені) фізичним особам за товари (роботи, послуги), якщо такі недостовірні відомості або помилки призвели до зменшення та/або збільшення податкових зобов'язань платника податку та/або до зміни платника податку, тягнуть за собою накладення штрафу в розмірі 1020 грн. Ті самі дії, вчинені платником податків, до якого протягом року було застосовано штраф за таке саме порушення, тягнуть за собою накладення штрафу в розмірі 2040 грн.

Передбачені п. 119.1 ПКУ штрафи не застосовуються у випадках, якщо недостовірні відомості або помилки в податковій звітності про суми доходів, нараховані (сплачені) на користь платника податків, суми утриманого з них податку, а також суми, нараховані (виплачені) фізичним особам за товари (роботи, послуги), виникли у зв'язку з виконанням податковим агентом вимог п. 169.4 ПКУ та були виправлені відповідно до вимог ст. 50 ПКУ.

Пунктом 52-1 підрозділу 10 розділу XX «Перехідні положення» ПКУ встановлено, що за порушення податкового законодавства, вчинені протягом періоду з 01.03.2020 р. по останній календарний день місяця (включно), в якому завершується дія карантину, встановленого КМУ на всій території України з метою запобігання поширенню на території України коронавірусної хвороби (COVID-19), штрафні санкції не застосовуються, крім санкцій за визначені у п. 52-1 підрозділу 10 розділу XX «Перехідні положення» ПКУ порушення, до яких не належать штрафні санкції, передбачені п. 119.1 ПКУ.

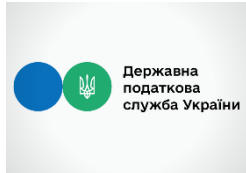
Водночас п. 69 підрозділу 10 розділу XX «Перехідні положення» ПКУ встановлено, що тимчасово, на період до припинення або скасування воєнного стану на території України, справляння податків і зборів здійснюється з урахуванням особливостей, визначених у п. 69 підрозділу 10 розділу XX «Перехідні положення» ПКУ.

Згідно з пп. 69.2 п. 69 підрозділу 10 розділу XX «Перехідні положення» ПКУ (в редакції Закону України від 12.05.2022 р. № 2260-ІХ, який набрав чинності 27.05.2022 р.) у разі виявлення порушень законодавства за результатами проведення перевірок до платників податків застосовується відповідальність згідно з ПКУ, законами, контроль за виконанням яких покладено на контролюючі органи, з урахуванням обставин, передбачених пп. 112.8.9 ПКУ, що звільняють від фінансової відповідальності. При цьому вимоги законодавства щодо мораторію (зупинення) застосування штрафних (фінансових) санкцій (штрафів) на період дії воєнного, надзвичайного стану та/або на період дії карантину, встановленого КМУ на всій території України з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), не застосовуються (абзац 17 пп. 69.2 п. 69 підрозділу 10 розділу XX «Перехідні положення» ПКУ).

Враховуючи викладене, штрафні (фінансові) санкції, передбачені п. 119.1 ПКУ, застосовуються до податкового агента за помилки, що призвели до зменшення та/або збільшення податкових зобов'язань платника податку та/або до зміни платника податку, за період дії карантину, якщо самостійне виправлення ним таких помилок здійснюється шляхом подання уточнюючого Розрахунку протягом періоду воєнного стану після 27.05.2022 р.

# З якої суми сплачується військовий збір у разі застосування ПСП

---



ДПС у Хмельницькій області [повідомляє](#), що п. 164.6 ст. 164 розд. IV Податкового кодексу України від 02.12.2010 р. № 2755-VI (далі – ПКУ) встановлено, що під час нарахування доходів у формі заробітної плати база оподаткування податком на доходи фізичних осіб (далі – ПДФО) визначається як нарахована заробітна плата, зменшена на суму страхових внесків до Накопичувального фонду, а у випадках, передбачених законом, – обов'язкових страхових внесків до недержавного пенсійного фонду, які відповідно до закону сплачуються за рахунок заробітної плати працівника, а також на суму податкової соціальної пільги (далі – ПСП) за її наявності.

Згідно з п. 167.1 ст. 167 розд. IV ПКУ ставка ПДФО 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.

Відповідно до п. 16 прим. 1 підрозд. 10 розд. XX «Перехідні положення» ПКУ тимчасово, до набрання чинності рішенням Верховної Ради України про завершення реформи Збройних Сил України, встановлено військовий збір.

Платниками військового збору є особи, визначені п. 162.1 ст. 162 розд. IV ПКУ, зокрема, фізичні особи – резиденти, які отримують доходи з джерела їх походження в Україні, та податкові агенти (пп. 1.1 п. 16 прим. 1 підрозд. 10 розд. XX «Перехідні положення» ПКУ).

При цьому об'єктом оподаткування військовим збором є доходи, визначені ст. 163 розд. IV ПКУ (пп. 1.1 п. 16 прим. 1 підрозд. 10 розд. XX «Перехідні положення» ПКУ).

Згідно з ст. 163 ПКУ об'єктом оподаткування резидента є загальний місячний (річний) оподатковуваний дохід.

Нарахування, утримання та сплата (перерахування) військового збору до бюджету здійснюються в порядку, встановленому розд. IV ПКУ, з урахуванням особливостей, визначених підрозд. 1 розд. XX «Перехідні положення» ПКУ, за ставкою, визначеною пп. 1.3 п. 16 прим. 1 підрозд. 10 розд. XX «Перехідні положення» ПКУ, – 1,5 % об'єкта оподаткування (пп. 1.4 п. 16 прим. 1 підрозд. 10 розд. XX «Перехідні положення» ПКУ).

Тобто оподаткуванню військовим збором підлягають доходи 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 **без вирахування** сум ПДФО, страхових внесків до Накопичувального фонду, у випадках, передбачених законом, а також ПСП за її наявності.



ЗАПИС ВЕБІНАРУ

## **ЗВІЛЬНЕННЯ: практичні поради адвокатів**

**Лектори: Ганна ЛИСЕНКО, Вікторія ПОЛІЩУК**

# Відповідальність за порушення щодо ЄСВ

---

*Чи застосовуються штрафні санкції за порушення законодавства щодо сплати єдиного внеску та чи нараховується пеня у період воєнного стану в Україні?*

---

Законом України «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законодавчих актів України щодо дії норм на період дії воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2120-IX внесені зміни до розділу VIII «Прикінцеві та перехідні положення» [Закону про ЄСВ](#).

Так, згідно з п. 9-21 розділу VIII «Прикінцеві та перехідні положення» Закону про ЄСВ тимчасово, на період дії правового режиму воєнного, надзвичайного стану та протягом трьох місяців після припинення або скасування воєнного, надзвичайного стану, штрафні санкції, визначені частиною 11 ст. 25 Закону про ЄСВ, не застосовуються.

Крім того, відповідно до п. 9-22 розділу VIII «Прикінцеві та перехідні положення» Закону про ЄСВ тимчасово, на період дії правового режиму воєнного, надзвичайного стану та протягом трьох місяців після припинення або скасування воєнного, надзвичайного стану, платникам ЄСВ не нараховується пеня, а нарахована пеня за ці періоди підлягає списанню.

---

*Запитання-відповідь із Загальнодоступного інформаційно-довідкового ресурсу ДПСУ*  
[Категорія 201.09](#)

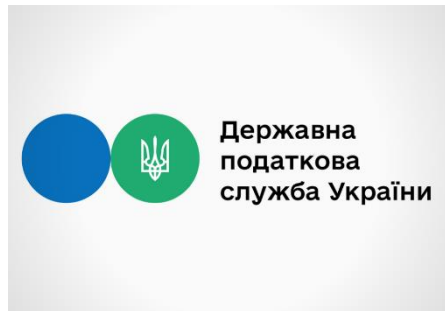


**KadrEX**  
COMMUNITY

КАДРОВА ВЗАЄМОДОПОМОГА



# Чи має право на ПСП студент, який працює



Відповідно до підпункту 169.1.3 пункту 169.1 статті 169 ПКУ, з урахуванням норм абзацу першого підпункту 169.4.1 пункту 169.4 статті 169 ПКУ, студент має право на зменшення суми загального місячного оподаткованого доходу, отриманого від одного роботодавця у вигляді заробітної плати, на суму податкової соціальної

пільги у розмірі 150 % суми пільги, яка визначена підпунктом 169.1.1 пункту 169.1 статті 169 ПКУ.

Разом з тим підпунктом 169.2.3 пункту 169.2 статті 169 ПКУ передбачено, що податкова соціальна пільга не може бути застосована до заробітної плати, яку платник податку протягом звітного податкового місяця отримує одночасно з доходами у вигляді стипендії, що виплачується з бюджету.

Для застосування підвищеної податкової соціальної пільги до нарахованих доходів у вигляді заробітної плати студент повинен надати роботодавцю довідку з навчального закладу про те, що він там навчається та не отримує стипендії з бюджету.

Джерело: [ДПС у Запорізькій області](#)



ПЕРЕДПЛАТА 2023

# Як подати заяву-розрахунок через вебпортал Пенсійного фонду України

---



Пенсійний фонд України [розмістив на сайті](#) рекомендації з подання заяви-розрахунок через вебпортал Пенсійного фонду України.

З 1 січня 2023 року страхові виплати у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та від нещасного випадку на виробництві здійснює Пенсійний фонд України.

Для отримання фінансування по лікарняних роботодавцю, як і раніше, необхідно подати заяву-розрахунок, що містить інформацію про нараховані застрахованим особам кошти.

## **Форма заяви-розрахунку залишилась незмінною.**

Важлива зміна для роботодавців: подавати заяви-розрахунки необхідно до Пенсійного фонду України через особистий кабінет страхувальника на [вебпорталі електронних послуг](#).

Щоб сформувати заяву-розрахунок в електронному вигляді, користувачу-страхувальнику потрібно мати доступ до інтернету та кваліфікований електронний підпис (КЕП).

Роботодавці, які з певних причин не можуть скористатись електронним кабінетом на веб-порталі електронних послуг Пенсійного фонду України, мають можливість скласти заяву-розрахунок в паперовій формі та подати її до будь-якого сервісного центру головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві.

Увага! Для подання заяв-розрахунків в електронному вигляді роботодавцям НЕ ПОТРІБНО укладати з Пенсійним фондом України окремий договір.

Пропонуємо покрокову інструкцію по формуванню заяви-розрахунку.

## **Крок 1**

Зайдіть на вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України. Натисніть кнопку "Вхід", ідентифікуйте себе як юридичну особу, підтвердіть вхід за допомогою КЕП та пароллю до нього і натисніть кнопку "Увійти".

## **Крок 2**

В особистому кабінеті страхувальника (у меню зліва) зайдіть у розділ "Заяви-розрахунки" та оберіть кнопку "Створити нову".

На екрані з'явиться форма заяви-розрахунку, в якій потрібно додати інформацію в зазначені поля. Деякі з них, як-то наприклад, "Код за ЄДРПОУ страхувальника", система заповнює автоматично.

Якщо пропустити рядок, який є обов'язковим для заповнення, програма позначить поле червоним кольором.

Важливо! При заповненні заяви-розрахунку не слід використовувати певні символи, наприклад лапки, які часто зустрічаються в назвах підприємств. Про використання некоректних знаків програма повідомить написом "Поле містить заборонені символи" та позначить рядок червоним кольором.

У рядках "Дата початку періоду, за який включати ЛН (З)" та "Дата закінчення періоду, за який включати ЛН (ПО)" потрібно зазначити той період (з-по), за який до заяви-розрахунку мають потрапити лікарняні ("Готові до сплати").

Важливо! Система сама обере у визначеному календарному проміжку (з – по) листки непрацездатності зі статусом "Готові до сплати".

Після заповнення усіх необхідних рядків натисніть кнопку "Продовжити".

## **Крок 3**

Після підвантаження системою готових до сплати листків непрацездатності, на екрані з'являються два додаткових поля: "Додаток про тимчасову непрацездатність" та "Додаток про тимчасову непрацездатність внаслідок нещасного випадку або профзахворювання", у яких відображені дані лікарняних кожного працівника, що відповідають страховому випадку. У Додатки потрапляють лише ті лікарняні, виплати/частину виплат за якими відшкодує Пенсійний фонд України.

Зверніть увагу! Максимальна кількість листків непрацездатності в одній заяві-розрахунку становить 200 одиниць.

#### **Крок 4**

Для того, щоб внести необхідну інформацію по конкретній людині, необхідно натиснути на "олівець" (піктограма ) у полі з прізвищем людини. В додатковому вікні, яке відкривається, деякі рядки будуть заповнені автоматично, а деякі потрібно заповнити вручну. Зокрема, автоматично підтягується інформація про страховий стаж людини (загальний) та про стаж за останні 12 місяців.

У разі потреби змінити дані про страховий стаж (зокрема, коли не враховано інформацію про стаж, набутий після звітного кварталу), то це можна зробити вручну. Необхідно внести інформацію в усі поля, позначені зірочкою:"\*".

Аналогічно опрацюйте всі листки непрацевдатності, включені до заяви-розрахунку, які будете надсилати до Пенсійного фонду України.

Коли обов'язкові поля буде заповнено, натисніть кнопку "Зберегти". Після цього до заяви-розрахунку ще можна вносити зміни.

#### **Крок 5**

Якщо заява-розрахунок оформлена в повній мірі по всіх обраних лікарняних листках, для подальшої роботи оберіть опцію "Сформувати заяву-розрахунок". Документ відкриється у новому вікні. Його можна завантажити та роздрукувати.

Підпишіть заяву-розрахунок та відправте до Фонду.

Важливо! Оскільки після відправки до Пенсійного фонду України редагування заяви-розрахунку неможливе, перед відправкою перевірте сформований документ!

Успішність ваших дій по подачі заяви-розрахунку засвідчить повідомлення "Заява розрахунок. Запис збережено та відправлено на розгляд до ПФУ".

Для коректного завершення роботи із заявою-розрахунком натисніть «Ок». Після виходу з документу можна працювати з іншими сервісами порталу.

**Довідково.** Перевірити статус лікарняного ("прийнято", "не прийнято", "в опрацюванні") можна в розділі "Заява-розрахунок", опція "Пошук".

Відеоінструкцію, як подати заяву-розрахунок через вебпортал електронних послуг ПФУ

можна переглянути також [тут](#)

**Від редакції** також додамо, що заяви-розрахунки за листками непрацездатності у паперовій формі через вебпортал ПФУ поки подати неможливо, тільки у паперовій формі через сервісні центри. Це ж стосується і повідомлень про виплату сум допомог

ОНЛАЙН

Пошук...

profressa.com

# Заробітна Плата

НАРАХУВАННЯ  
РОЗРАХУНКИ  
ГАРАНТІЇ

№2,  
Лютий 2022

ВИДАЄТЬСЯ ЗА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ МІНІСТЕРСТВА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

## ВІДПОВІДЬ НА ЗАПИТ ПОДАТКІВЦІВ:

ЯК СКЛАСТИ І НЮАНСИ 2022 РОКУ С. 60

**Звіт про умови праці — 2022:**  
як заповнити С. 31

**Виконавче провадження:**  
що потрібно знати бухгалтеру С. 27

**Погодинна оплата праці:**  
скільки часу слід працювати С. 49

**Утримання за виконавчими листами:**  
облік вручну та в 1С С. 67

**Передплата-2022**  
Триває!

Телефонна лінія  
«Запитання – відповідь»  
0 800 214 009  
у будні з 10:00 до 15:00

# Призначення «лікарняних»: комісія чи уповноважений(-і)?

Хто призначає «лікарняні» з 1 січня? Чи можна розпустити комісію із соціального страхування та призначити уповноваженою особою, наприклад, бухгалтера, який веде розрахунки по зарплаті?

---

**Коментуючи** зміни до [Закону України](#) «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV (далі — Закон № 1105) в електронній версії журналу «Заробітна плата» № 1/2023, автор зазначав, що до окремих розпоряджень «партії та уряду» слід працювати по-старому. Такий висновок було зроблено з огляду на норми [п. 4 розділу VII](#) «Прикінцеві та перехідні положення» Закону № 1105 — нормативно-правові та розпорядчі акти ФСС діють до затвердження відповідних рішень ПФУ.

Положення про комісію (уповноваженого) із страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, затверджене постановою правління ФСС [від 19.07.2018 р. № 13](#), залишається чинним.

Наразі ПФУ видав лише постанову «Деякі питання фінансування для здійснення виплат та надання соціальних послуг, визначених Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 21.12.2022 р. № 28-3 (далі — Постанова № 28-3; див. [тут](#)) щодо особливостей застосування 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, затвердженого постановою правління ФСС [від 19.07.2018 р. № 12](#) (далі — [Порядок № 12](#)). Роз'яснюється, що заяви-розрахунки та 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.

Про порядок призначення сум допомог, хоча це питання, на думку автора, першорядне, ПФУ ні у Постанові № 28-3, ні в роз'ясненнях, розміщених на

сайті ПФУ, не йдеться.

**Тому один із висновків такий:** можна нічого не змінювати в порядку призначення «лікарняних», працювати, як до 01.01.2023 р., позаяк жодних вказівок щодо розпуску комісії із соціального страхування, (пере)призначення уповноважених тощо ПФУ не надавав. Хай і надалі «лікарняні» призначає комісія або уповноважений. Матимемо таке собі превалювання сутності над формою.

У той же час [частиною третьою ст. 22](#) Закону № 1105 встановлено, що рішення про призначення страхової виплати приймається страхувальником або **уповноваженими ним особами**. Страхувальник або уповноважені ним особи здійснюють контроль за правильністю нарахування і своєчасністю здійснення страхових виплат, приймають рішення про відмову в призначенні або припинення страхових виплат (повністю або частково), розглядають підставу і правильність видачі документів, які є підставою для надання страхових виплат.

Інтернет-спільнота тріумфує: комісії із соціального страхування скасували! Але вже за мить з'являються запитання: а скількох уповноважених можна призначити: одного, двох чи більше? А яким документом оформлювати призначення «лікарняних»: можна наказом чи протоколом?

Відповідно до [ст. 1 Закону](#) про ЄСВ страхувальники — це роботодавці та інші особи, які відповідно до цього Закону зобов'язані сплачувати єдиний внесок.

Роботодавцями є (ст. 7 Закону про ЄСВ):

- підприємства, установи та організації, інші юридичні особи, утворені відповідно до законодавства України, незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, які використовують працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту);
- фізичні особи — підприємці.

З підприємцями зрозуміло: підприємець = роботодавець. І вони одноособово приймали рішення про призначення «лікарняних». Тому в контексті ст. 22 Закону № 1105 про те, що «рішення про призначення страхової виплати приймається страхувальником», для підприємців нічого не змінюється.

З юридичними особами трохи по-іншому. Хто сказав, що «уповноважені особи» в Законі № 1105 — це одна людина? Там же сказано не «уповноважена особА», а «уповноваженІ особИ» — у множині. Отже, їх має бути кілька. І, можливо, навіть на підприємствах, де працівників менше 15-ти (а чому ні?), коли до внесення змін дозволялася одна уповноважена особа.

Якщо ми вважаємо, що при чинному Положенні № 13 маємо право розпустити комісію, тому що вона нібито вже нелегітимна, то чому ми не «обурюємося» тому факту, що ПФУ вимагає подавати повідомлення про виплату коштів застрахованим особам і не ставимо питання, а за якою формою? Тобто вважаємо, що визначена Порядком № 12 форма повідомлення залишається чинною. А протокол (рішення) комісії (уповноваженого) із соціального страхування вважаємо вже нечинними і ставимо питання, а яким розпорядчим документом оформлювати рішення комісії.

Коли для прийняття якихось рішень ми уповноважуємо кількох осіб, то їх роботу слід якось організувати. Наприклад, інвентаризації проводить комісія; бухгалтерський облік веде бухгалтерія, що є окремим структурним підрозділом підприємства.

Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5, визначають, що право на видання певного виду розпорядчого документа (постанови, рішення, наказу, розпорядження) закріплюється у положенні (статуті) установи і зумовлюється правовим статусом установи та порядком прийняття управлінських рішень (на підставі єдиноначальності або колегіальності). Хід обговорення питань і рішень, що приймаються на засіданнях колегіальних органів (колегіях, радах, зборах, нарадах), фіксується у протоколі.

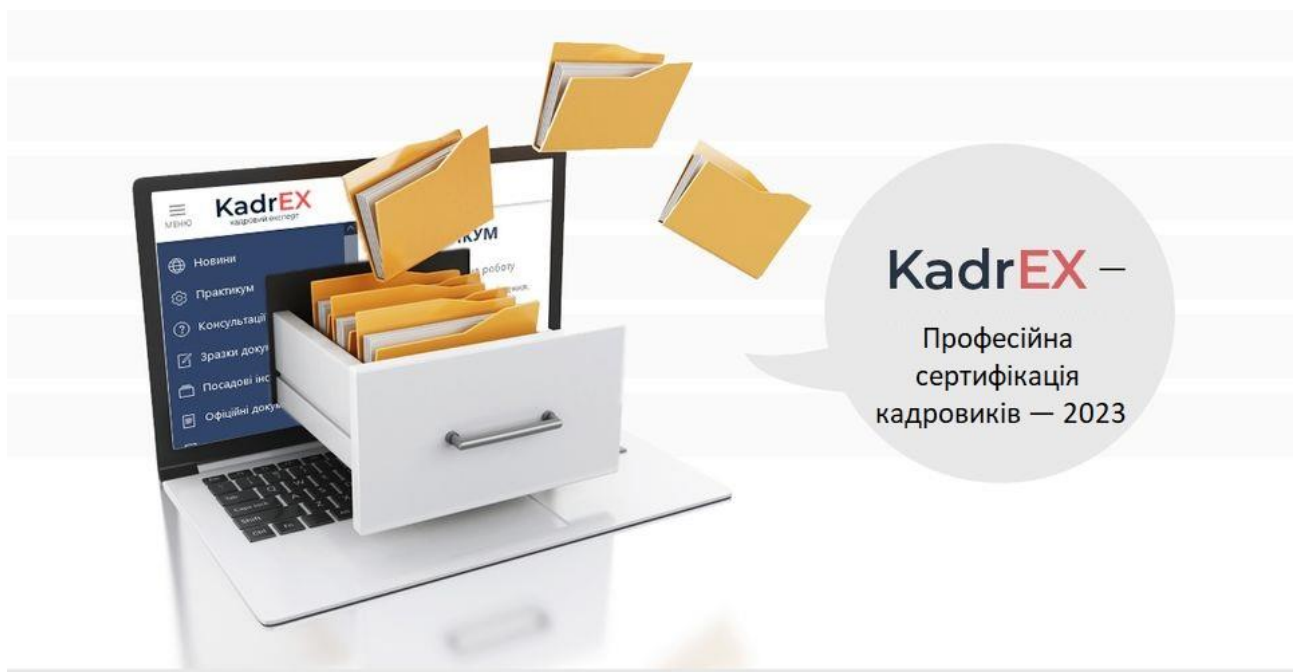
**Тож доходимо висновку,** що якщо розпускаємо «стару» комісію із соціального страхування, порядок діяльності якої визначався внутрішнім положенням (розробленим на основі Положення № 13) і яка мала право складати протокол засідання комісії із соціального страхування, то роботу нових уповноважених все одно слід організувати у формі комісії й надати їй право складати протокол. І отримаємо той самий велосипед.



Тому якщо ми пристаємо на [роз'яснення](#) того ж ФСС, що створення і діяльність комісій з соціального страхування не передбачено, то **можна все організувати по-новому:**

- комісію із соціального страхування розпустити та припинити повноваження її членів;
- припинити повноваження «старого» уповноваженого (він же призначався по-старому, тому і його також);
- призначити нових уповноважених і створити комісію уповноважених осіб із призначення виплат за соціальним страхуванням;
- призначити «нового» уповноваженого із призначення виплат за соціальним страхуванням;
- комісії надати право свої рішення оформлювати протоколом, а уповноваженому — рішенням.

Наказ про призначення уповноважених осіб з питань призначення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням може бути такого змісту, як наведено нижче.



# Зразок наказу про призначення уповноважених осіб з питань призначення страхових виплат

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»

Код ЄДРПОУ 12345678

## НАКАЗ

10.01.2023

Київ

№ 5

Про призначення уповноважених осіб  
з питань призначення страхових виплат  
за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням

Відповідно до частини третьої ст. 22 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV (у редакції Закону України від 21.09.2022 р. № 2620-IX)

НАКАЗУЮ:

1. Припинити повноваження членів та дію комісії із соціального страхування, утвореної наказом від 04.05.2022 р. № 10/ОД.

2. Призначити уповноваженими особами з питань призначення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням (далі — уповноважені особи) строком на три роки:

Ковалика Івана Миколайовича, директора з фінансових питань;  
Карпенко Тетяну Михайлівну, інспектора з кадрів;  
Власенко Марію Петрівну, бухгалтера з обліку зарплати.

3. Утворити комісію з питань призначення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у кількості трьох осіб з числа уповноважених осіб і призначити:

головою комісії — Ковалика Івана Миколайовича;  
членами комісії — Карпенко Тетяну Михайлівну, Власенко Марію Петрівну.

4. Комісії розробити та затвердити Положення про комісію з питань призначення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням ТОВ «Розмай» з урахуванням норм Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV і у подальшій роботі керуватися нормами цього Положення.

5. На час проведення засідань члени комісії звільняються від виконання трудових обов'язків за основною роботою зі збереженням середнього заробітку.

Директор

*Карпенко*

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлені:

*Ковалик* Іван КОВАЛИК

10.01.2023

*Карпенко* Тетяна КАРПЕНКО

10.01.2023

*Власенко* Марія ВЛАСЕНКО

10.01.2023

# «Декретні» сумісникам: «або» чи «та»?

Пенсійний фонд України оприлюднив роз'яснення [«Як здійснюються виплати за "лікарняним" по вагітності та пологах»](#). І в ньому, серед іншого, йдеться про порядок обчислення «декретних» за сумісництвом.

---

Нагадаємо, що ми вже розглядали питання щодо нарахування сумісникам «лікарняних» (див. [тут](#)).

Автор, порівнюючи норми ст. 30 попередньої та ст. 22 нової редакції [Закону України](#) «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV (далі — Закон № 1105) знехтував сполучником «або» (було «та»), тому що в п. 30 Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним страхуванням, затвердженого постановою КМУ [від 26.09.2001 р. № 1266](#) (далі — Порядок № 1266), підхід до обчислення виплат сумісникам не змінився. Але, з огляду на роз'яснення ПФУ, повертаємося до цього питання знову.

Пенсійний фонд [зазначає](#), що *«якщо жінка працює за сумісництвом, допомога по вагітності та пологах надається їй за вибором: за основним місцем роботи або за місцем роботи за сумісництвом. При цьому місце отримання допомоги не впливає на її розмір. Розрахунок розміру допомоги здійснюється із сумарної заробітної плати за основним місцем роботи та за місцем роботи (одержання доходу) за сумісництвом (підстава — Порядок № 1266)»*.

Будемо вважати, що роз'яснення ПФУ стосується і обчислення «лікарняних».

На підтвердження свого висновку ПФУ відсилає до Порядку № 1266. Наводимо ще раз порівняльну таблицю змін у Законі № 1105 і зробимо таку ж для п. 30 Порядку № 1266.

Отже, Закон № 1105 стосовно призначення допомоги за місцем роботи за сумісництвом визначає таке:

БУЛО (частина перша ст. 30, до 01.01.2023 р.)	СТАЛО (частина перша ст. 22, з 01.01.2023 р.)
<...>	<...>
Допомога по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною), допомога по вагітності та пологах застрахованим особам (у тому числі тим, які здійснюють підприємницьку чи іншу діяльність та одночасно працюють на умовах трудового договору) надається за основним місцем роботи (діяльності) та <b>за сумісництвом</b> (наймом) у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України	Допомога по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною), допомога по вагітності та пологах застрахованим особам (у тому числі тим, які здійснюють підприємницьку чи іншу діяльність та одночасно працюють на умовах трудового договору) надається за основним місцем роботи (діяльності) або <b>за місцем роботи за сумісництвом</b> (наймом) у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України

Своє чергою, у Порядку № 1266 маємо такі зміни:

БУЛО (п. 30, до 01.01.2023 р.)	СТАЛО (п. 30, з 01.01.2023 р.)
<...>	<...>
У разі коли на момент настання страхового випадку застрахована особа працює за сумісництвом, обчислення середньої заробітної плати здійснюється страхувальниками окремо за основним місцем роботи та за сумісництвом. Розрахунковий період у такому разі визначається за кожним місцем роботи окремо.	У разі коли на момент настання страхового випадку застрахована особа працює за сумісництвом, <b>на умовах цивільно-правового договору, провадить підприємницьку або іншу діяльність, пов'язану з отриманням доходу безпосередньо від такої діяльності,</b> обчислення середньої заробітної плати (суми заробітної плати) здійснюється страхувальниками окремо за основним місцем роботи, за сумісництвом та за місцем (місцями) провадження іншого виду (видів) діяльності. Розрахунковий період у такому разі визначається за кожним місцем роботи окремо.
Страхові виплати та оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів роботодавця здійснюються на підставі копії виданого в установленому порядку листка непрацездатності, засвідченої підписом керівника і скріпленої печаткою за основним місцем роботи, та довідки про середню заробітну плату за основним місцем роботи.	Страхові виплати та оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів роботодавця здійснюються на підставі виданого в установленому порядку листка непрацездатності (у разі видачі листка непрацездатності у формі документа на папері — на підставі його копії, засвідченої підписом керівника і скріпленої печаткою (у разі наявності) за основним місцем роботи) та довідки про середню заробітну плату за основним місцем роботи.
Якщо особа працює на кількох роботах за сумісництвом, додатково додаються	Якщо особа працює на кількох роботах за сумісництвом, додатково додаються довідки

довідки про середню заробітну плату за місцями роботи за сумісництвом.	про середню заробітну плату за місцями роботи за сумісництвом.
У такому разі сумарна заробітна плата, з якої розраховуються виплати, за місяцями розрахункового періоду <b>за основним місцем роботи та за місцем (місцями) роботи за сумісництвом</b> не може перевищувати розміру максимальної величини бази нарахування єдиного внеску.	У такому разі сумарна заробітна плата, з якої розраховуються виплати, за місяцями розрахункового періоду <b>за основним місцем роботи та за місцем (місцями) роботи за сумісництвом</b> не може перевищувати розміру максимальної величини бази нарахування єдиного внеску.

**До 01.01.2023 р.**, нагадаємо, порядок обчислення «лікарняних» і «декретних» для сумісників був однаковим: за кожним місцем роботи визначався свій розрахунковий період, своя середня зарплата та своя сума допомоги. За наявності паперового листка непрацездатності за сумісництвом надавалася його копія, завірена за основним місцем роботи, та довідка про зарплату. При цьому відсутність довідки не була підставою для відмови в наданні допомоги. На цю тему маємо лист ФСС від 04.04.2022 р. № 362-11-1 (див. [тут](#)).

І тепер бачимо, що ст. 22 Закону № 1105, встановлюючи новий підхід до обчислення «лікарняних» і «декретних» сумісникам («або» замість «та»), відсилає до Порядку № 1266. А в п. 30 Порядку № 1266 це «або» і надалі реалізовано у форматі «та»: обчислюють за кожним місцем роботи окремо.

Напрошується висновок: «лікарняні» та «декретні» сумісникам і надалі слід обчислювати за кожним місцем роботи окремо.

Хтось може заперечити: мовляв, Закон № 1105 має вищу юридичну силу, ніж Порядок № 1266. Так. І він уповноважує КМУ розробити механізм, як це має виконуватися на практиці. Тому суперечності автор тут не бачить.

Навіть якщо погодитися, що один з роботодавців (за вибором жінки — за основним місцем роботи чи за сумісництвом) може обчислити суму допомоги за обома місцями роботи сумарно і подати одну заявку («декретні» повністю оплачують за кошти ФСС), то хто з роботодавців і як у такому разі має сплачувати ЄСВ? Чому не змінено механізм сплати ЄСВ?

**Доповнення. Пенсійний фонд України у питанні призначення допомог по тимчасовій непрацездатності непохитний і вважає, що їх слід призначати тільки за одним місцем роботи. Про це йдеться у листі ПФУ від 16.01.2023 р. № 1468-1025/Я-03/8-2800/23, в якому зазначено, що "допомога по тимчасовій непрацездатності та допомога по вагітності та пологах призначається та надається застрахованим особам страхувальниками за основним місцем роботи**

(діяльності), і лише у разі не реалізації застрахованою особою права на таку допомогу вона надається за місцем роботи за сумісництвом (наймом)". Але які мають бути умови "не реалізації застрахованою особою права на таку допомогу" за основним місцем роботи, не уточнює. Тож сумісникам варто боротися за свої права.

## Зміни до Порядку № 1266: виключаємо дні поважних причин

---

Як відомо, 01.01.2023 р. набули чинності зміни, внесені до Порядку № 1266. А саме з п. 3 цього Порядку виключено один з абзаців. Чи впливає це на обчислення «лікарняних» і «декретних»?

---

Із п. 3 Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого постановою КМУ [від 26.09.2001 р. № 1266](#) (далі — Порядок № 1266), виключено абзац другий. Ним, нагадаємо, було встановлено, що «місяці розрахункового періоду (з першого до першого числа), в яких застрахована особа не працювала з поважних причин, виключаються з розрахункового періоду».

### **Чи впливає це на порядок обчислення «лікарняних» і «декретних»?**

На перший погляд, зміна несуттєва. Адже в першому абзаці йдеться про це ж саме: середньоденна зарплата обчислюється шляхом ділення нарахованої за розрахунковий період (12 календарних місяців) заробітної плати (доходу, грошового забезпечення), на яку нарахований ЄСВ, на кількість календарних днів зайнятості у розрахунковому періоді «без урахування календарних днів, не відпрацьованих з поважних причин».

Тож яка різниця, виключити 30 календарних днів, не відпрацьованих з поважних причин, чи цілий місяць з 1 по 30 число, в яких застрахована особа не працювала з поважних причин?

Якщо тимчасова непрацездатність справді тривала з 1 по 30 число, то різниці жодної.

А якщо тимчасова непрацездатність тривала цілий місяць, але з перервою на суботу і неділю? Адже дуже поширеними є запитання, як бути з визначенням розрахункового періоду, якщо в розрахунковому періоді лише два вихідних дні, наприклад, один «лікарняний» закінчується у п'ятницю, а другий розпочинається з понеділка; по п'ятницю — тимчасова непрацездатність, з понеділка — відпустка без збереження зарплати.

На цю тему був лист ФСС [від 08.10.2019 р. № 1993-11-1](#). У ньому роз'яснювалося, що враховуючи норму абзацу другого п. 3 Порядку № 1266, усі календарні дні місяця виключаються з розрахункового періоду, оскільки застрахованою особою в такому місяці не було відпрацьовано жодного дня у зв'язку з її тимчасовою непрацездатністю (з 1 по 19 липня) та перебуванням у відпустці без збереження заробітної плати (з 22 по 31 липня), а дні 20–21 липня припали на суботу та неділю, які, відповідно, є вихідними днями для зазначеного працівника згідно з графіком його роботи.

У листі ФСС [від 20.09.2016 р. № 2.4-46-1616](#) роз'яснювалося, що у випадку виключення із розрахункового періоду повного місяця (з першого до першого числа) також виключається нарахована в цьому періоді заробітна плата (матеріальна допомога, премія тощо). Аналогічного змісту й лист Мінсоцполітики [від 13.10.2016 р. № 334/18/99-16](#).

Якщо в місяці розрахункового періоду застрахована особа частину місяця хворіла, то заохочувальні та компенсаційні виплати разового характеру, нараховані та виплачені в цьому місяці, включаються під час обчислення середньої заробітної плати в повному обсязі (лист ФСС від 25.08.2015 р. № 5.2-32-1380).

Звідси автор доходить такого висновку. Виключення абзацу другого з п. 3 Порядку № 1266 дає право страхувальнику виключати з розрахункового періоду саме календарні дні, не відпрацьовані з поважних причин. І якщо в якомусь з місяців розрахункового періоду залишаються тільки два вихідних дні (як у прикладі в листі ФСС [від 08.10.2019 р. № 1993-11-1](#)), то ці дні не виключаються. Це також дає підстави припускати, що й виплати, нараховані в такому місяці, можна врахувати в повній сумі.

А якщо з розрахункового періоду виключається період тимчасової непрацездатності, що тривав з 1 до 1 числа, чи можна тепер врахувати під час обчислення середньої зарплати нараховану в цьому періоді матеріальну допомогу чи премію, з яких сплачено ЄСВ? За такого підходу середня зарплата буде більшою. Підстав для неврахування немає. Можна спробувати. Все одно заява-розрахунок проходить попередню перевірку. І якщо ПФУ займе позицію ФСС, то заяву-розрахунок відхилить і вкажуть на помилку.

---

**Дмитро КУЧЕРАК,**  
**головний редактор журналу «Заробітна плата»**

#### ПЕРЕДПЛАТА СИСТЕМИ KADREX — 2023

Безлімітні  
консультації щодня



Оперативний аналіз  
останніх змін



База готових  
шаблонів документів



Професійні видання  
безоплатно

## Відмова в оплаті листка непрацездатності: коли це можливо і як діяти працівнику

---

Коли роботодавець може відмовити працівнику в оплаті листка непрацездатності? Чи може він не приймати листок непрацездатності від працівника? Якими можуть бути дії працівника? Про це — у статті.

---

Нагадаємо, відповідно до частини другої ст. 22 [Закону](#) України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV (далі — Закон № 1105) (у редакції від 01.01.2023 р.) допомога по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною), допомога по вагітності та пологах застрахованим особам (у т. ч. тим, які здійснюють підприємницьку чи іншу діяльність та одночасно працюють на умовах трудового договору) надається за основним місцем роботи (діяльності) **або** за місцем роботи за сумісництвом (наймом) у порядку, встановленому КМУ.



**Роз'яснюючи** та коментуючи питання оплати листків непрацездатності сумісникам, з урахуванням цих останніх змін, ПФУ зазначив, що оплата листка суміснику можлива тільки за основним місцем роботи. «І лише в разі нереалізації застрахованою особою права на таку допомогу вона надається за місцем роботи за сумісництвом (наймом)».

Тож не зайво поміркувати, коли працівник може «не реалізувати своє право на оплату листа непрацездатності».

### Підстави для відмови в наданні допомоги та прийнятті листка непрацездатності

Підстави для відмови в наданні допомоги по тимчасовій непрацездатності Закон № 1105 визначає в ст. 16. Допомога по тимчасовій непрацездатності не надається:

- у разі одержання застрахованою особою травми або її захворювання при вчиненні нею кримінального правопорушення;
- у разі навмисного заподіяння шкоди своєму здоров'ю з метою ухилення від роботи чи інших обов'язків або симуляції хвороби;
- за час перебування під арештом і за час проведення судово-медичної експертизи;
- за час примусового лікування, призначеного за судовим рішенням;
- у разі тимчасової непрацездатності у зв'язку із захворюванням або травмою, що сталися внаслідок алкогольного, наркотичного, токсичного сп'яніння або дій, пов'язаних із таким сп'янінням;
- за період перебування застрахованої особи у відпустці без збереження заробітної плати, творчій відпустці, додатковій відпустці у зв'язку з навчанням;
- за період тимчасової непрацездатності, зазначений у листку непрацездатності, визнаному необґрунтованим.

Застраховані особи, які в період отримання допомоги по тимчасовій непрацездатності порушують режим, встановлений лікарем, не виконують інструкцій, рекомендацій фахівців з реабілітації, необхідних для надання реабілітаційної допомоги відповідно до індивідуального реабілітаційного плану, погодженому цією особою, або не з'являються без поважних причин у призначений строк на медичний огляд, у т. ч. лікарсько-консультативною

комісією чи МСЕК, втрачають право на таку допомогу з дня допущення порушення на строк, що встановлюється рішенням органу<sup>[1]</sup>, який призначає допомогу по тимчасовій непрацездатності.

Зауважте, у переліку причин для відмови в оплаті листка непрацездатності немає:

- часу призупинення дії трудового договору;
- часу прогулів;
- відсутності на роботі з нез'ясованих причин.

Чи оплачувати листки непрацездатності, що припадають на ці часові проміжки? Давайте згадаємо, що допомога по тимчасовій непрацездатності надається застрахованій особі у формі страхових виплат, які повністю або частково компенсують втрату заробітної плати (доходу), у разі настання одного із страхових випадків, визначених ст. 15 Закону № 1105. А в усіх цих випадках працівник доходу не отримує, тому й компенсувати нічого.

У переліку причин для відмови в оплаті листка непрацездатності немає й простою. І незалежно, який це простій: коли працівник перебуває на робочому місці чи вдома. Оскільки час простою оплачується (не менше 2/3 тарифної ставки (оклад)), то такі листки непрацездатності підлягають оплаті<sup>[2]</sup>.

Відповідно до частини п'ятої ст. 24 Закону № 1105 страхові виплати, передбачені цим Законом, здійснюються в разі, якщо звернення за їх призначенням надійшло не пізніше шести календарних місяців з дня відновлення працездатності, закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, з дня смерті застрахованої особи або члена її сім'ї. Отже, ще одна причина відмови в оплаті листка непрацездатності — недотримання строків звернення за призначенням допомоги (працівником чи роботодавцем — окреме питання, яке розглядається окремо [тут](#). — Прим. ред.).

Як бачимо, Законом № 1105 визначено конкретний перелік випадків, коли роботодавець може відмовити працівникові в оплаті листка непрацездатності (у Законі № 1105 є ще два випадки, коли листок може бути неоплаченим або його можуть не прийняти, але про них ітиметься окремо).

А випадки, коли роботодавець може відмовити у прийнятті листка непрацездатності до розгляду, в Законі № 1105 взагалі не розглядаються.

Таких причин для відмови в оплаті, як «небажання роботодавця», «на розсуд сторін», без пояснення причин з посиланням на норми Закону № 1105, бути не може. Тож зразу не зовсім зрозуміло, про які випадки «нереалізації застрахованою особою права на таку допомогу» за основним місцем роботи веде мову ПФУ у своїх роз'ясненнях.

### **На думку автор, можна вважати такими випадками, наприклад:**

- коли призупинено дію трудового договору за основним місцем роботи, але за сумісництвом працівник працює. У такому разі справді неможливо отримати допомогу за основним місцем роботи, але працівник може претендувати на виплату допомоги на місці роботи за сумісництвом;
- коли працівник перебуває у відпустці без збереження заробітної плати за основним місцем роботи, але працює за сумісництвом (з такими ж наслідками).

### Варіанти дій працівника

Якщо ж таки припустити, що хтось з роботодавців сприйме «дуже широко і без обмежень для себе» роз'яснення ПФУ (але повторимо, причин для цього немає) та все ж відмовить працівнику в оплаті листка непрацездатності, то його, напевно ж, цікавить, а які важелі впливу має на нього працівник (якщо йому відмовлять в оплаті й за місцем роботи за сумісництвом). З цього приводу зазначимо таке.

Це питання свого часу розглядалося ФСС у листі від 20.06.2018 р. № 5.2-28-922. Посилаючись на ст. 10 Закону № 1105, ФСС зазначив, що його основне завдання — забезпечувати фінансування та виплачувати призначене матеріальне забезпечення, страхові виплати та надавати соціальні послуги, передбачені цим Законом; здійснювати контроль за дотриманням порядку використання страхувальником страхових коштів. «Функцій щодо примусового прийняття листка непрацездатності роботодавцем від застрахованої особи Законом не передбачено».

Тобто ФСС, по суті, констатував, що не наділений правами впливати на роботодавців, щоб зобов'язати їх прийняти та оплатити листок непрацездатності. І правильно вказав на те, що в Законі № 1105 також

немає норми, яка б зобов'язувала роботодавця прийняти листок непрацездатності.

За захистом своїх порушених прав застрахована особа, на думку ФСС, міг звернутися до територіальної Державної служби України з питань праці. І наводить норми Положення про Державну службу України з питань праці, затвердженого постановою КМУ [від 11.02.2015 р. № 96](#), згідно з якими основними завданнями Держпраці є реалізація державної політики з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб.

Закон № 1105 викладено в новій редакції, уповноваженим органом з питань забезпечення фінансування та виплати страхових виплат тепер є ПФУ. Але й він, як і ФСС, також не наділений правами впливати на роботодавців щодо примусової оплати листка непрацездатності та його прийняття (якщо ведемо мову про листок у паперовій формі).

Тому вищезгадане роз'яснення залишається актуальним. Тож так, перша інстанція, в яку може звернутися працівник за захистом свого права на оплату листка непрацездатності, — органи Держпраці.

## Перевірка Держпраці за зверненням працівника

У період дії воєнного стану припинено проведення планових та позапланових заходів державного нагляду (контролю) і державного ринкового нагляду відповідно до постанови КМУ [від 13.03.2022 р. № 303](#). Це обмеження стосується і перевірок органами Держпраці.

Однак відповідно до ст. 16 [Закону України](#) «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 р. № 2136-ІХ (далі — Закон № 2136) у період дії воєнного стану органи Держпраці можуть здійснювати **за заявою працівника позапланові заходи державного нагляду (контролю) за додержанням законодавства про працю** юридичними особами незалежно від форми власності, виду діяльності, господарювання та фізичними особами, які використовують найману працю, в частині додержання:

- вимог цього Закону;
- з питань виявлення неоформлених трудових відносин;
- законності припинення трудових договорів.

Стаття 10 Закону № 2136 визначає, що заробітна плата виплачується працівнику на умовах, визначених трудовим договором. А роботодавець повинен вживати всіх можливих заходів для забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати.

Прямо про вжиття заходів для забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання виплат за соціальним страхуванням законодавець не згадав. Тому роботодавці можуть пробувати оскаржувати перевірки з питань «додержання законодавства про ... загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб». Якщо, звичайно, в кожному конкретному випадку вважатимуть такий крок доцільним з точки зору, наприклад, «ціни наслідків».

Та ж ст. 16 Закону № 2136 визначає, що в період дії воєнного стану в разі виконання в повному обсязі та у встановлений строк приписів про усунення порушень, виявлених під час здійснення позапланових заходів державного нагляду (контролю), штрафи, передбачені ст. 265 КЗпП, не застосовуються. Тому найперше, що загрожує роботодавцю, — припис.

А якщо не виконати вимоги припису?

**Стаття 265 КЗпП передбачає відповідальність роботодавця за:**

- порушення встановлених строків виплати заробітної плати працівникам, **інших виплат, передбачених законодавством про працю**, більш як за один місяць, виплата їх не в повному обсязі — у трикратному розмірі мінімальної заробітної плати, встановленої законом на момент виявлення порушення;
- **недотримання мінімальних державних гарантій в оплаті праці** — у двократному розмірі мінімальної заробітної плати, встановленої законом на момент виявлення порушення, за кожного працівника, стосовно якого скоєно порушення;

- порушення інших вимог законодавства про працю, крім передбачених [абзацами другим – дев'ятим](#) цієї частини, — у розмірі мінімальної заробітної плати за кожне таке порушення.

Стаття 2 КЗпП називається «Основні трудові права працівників». У ній, серед іншого, зазначено, що «працівники мають право ... на матеріальне забезпечення в порядку соціального страхування в старості, а також у разі хвороби або реабілітації, повної або часткової втрати працездатності, ... та інші права, встановлені законодавством».

У главі XVII «Загальнообов'язкове державне соціальне страхування та пенсійне забезпечення» КЗпП визначає, що види матеріального забезпечення та соціальних послуг за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням працівникам, а в деяких випадках і членам їх сімей, умови їх надання та розміри визначаються законами України з окремих видів загальнообов'язкового державного соціального страхування, іншими нормативно-правовими актами, які містять норми щодо загальнообов'язкового державного соціального страхування.

З огляду на норми розділу II «Державне регулювання оплати праці» [Закону України](#) «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР оплату часу тимчасової непрацездатності не можна вважати мінімальними гарантіями в оплаті праці.

Можливо, немає підстав стверджувати, що відмова в оплаті листка непрацездатності з боку роботодавця є порушенням встановлених строків виплати **інших виплат, передбачених законодавством про працю**, однак трактування **такої неоплати як порушення інших вимог законодавства про працю** цілком можливе.

Не слід також забувати й про ст. 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення, що передбачає відповідальність за «інші порушення вимог законодавства про працю» — адмінштраф на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та підприємців від 30 до 100 нмдг, або від 510 до 1700 грн.

Дієвим методом захисту працівником свого права на оплату листка непрацездатності залишається звернення до суду.

Окремі випадки (не)оплати та неприйняття листків непрацездатності

### ***Помилки в листку непрацездатності***

З червня 2021 р. запроваджено е-лікарняні, що формуються за спеціальними правилами. Але з огляду на воєнний стан, а також в окремих випадках, визначених в наказі МОЗ від 01.06.2021 р. № 1066, ще дозволяється обіг паперових листків непрацездатності, сформованих на бланках суворої звітності (так звані «звичайні»), та паперових листків непрацездатності, сформованих на звичайних аркушах білого паперу за правилами «звичайних». Ці листки видаються та заповнюються згідно з нормами Інструкції про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян, затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я України від 13.11.2001 р. № 455.

Причинами відмови в їх прийнятті до оплати можуть бути вже призабуті багатьма помилки в реквізитах роботодавця, прізвищі працівника, виправлення тощо. Але помилки в таких листках можуть бути виправлені або ж може бути видано дублікат. Тож причина, за якої роботодавець може відмовити в прийнятті, працівником може бути усунута.

### ***Накладення часу непрацездатності та роботи***

Якщо під час тимчасової непрацездатності, засвідченої листком непрацездатності, працівник ходить на роботу, такий листок не підлягає оплаті.

Відомий випадок, коли працівник, маючи відкритий листок непрацездатності, ходить на роботу і погрожує бухгалтеру неприємностями, якщо його не оплатять. У такому випадку роботодавцю варто ініціювати проведення перевірки правомірності видачі листка непрацездатності.

### ***Неправомірна видача листка непрацездатності***

Статтю 28 Закону № 1105 запроваджено відповідальність медпрацівників за створення необґрунтованого медичного висновку про тимчасову непрацездатність, на підставі якого сформовано листок непрацездатності.

Відповідно до ст. 22 Закону № 1105 страхувальник або уповноважені особи розглядають підставу і правильність видачі документів, які є підставою для надання страхових виплат. Однак із Закону № 1105 незрозуміло, як вони можуть перевірити правильність формування медичного висновку в електронній системі охорони здоров'я. Тому до появи якихось спеціальних підзаконних актів від ПФУ щодо діяльності уповноважених осіб (на кшталт Положення про комісію/уповноваженого із соціального страхування) про відмову з таких причин розмову вести завчасно.

## Висновки

Закон № 1105 містить конкретний перелік випадків, коли роботодавець може відмовити працівнику в призначенні допомоги по тимчасовій непрацездатності, ще кілька випадків відмови впливають із суті допомоги (компенсувати втрату доходу). Але не може бути відмови з причин наявності у працівника іншого місця роботи.

Випадки, коли роботодавець може відмовити у прийнятті листка непрацездатності до розгляду, в Законі № 1105 взагалі не розглядаються.

Працівник має право звернутися за захистом свого права на оплату листка непрацездатності до органів Держпраці або до суду.

**Від редакції** додамо, що ми все ж сподіваємося, що:

- або будуть внесені зміни до ст. 22 Закону № 1105 і «або» замінять на «та» й у питанні оплати листків непрацездатності все повернеться, як раніше;
- або уряд дійсно має розробити спеціальний порядок, який визначатиме механізм оплати листків непрацездатності сумісникам за основним місцем роботи (діяльності) або за місцем роботи за сумісництвом.

<sup>[1]</sup> Зауважте, тут згадується «орган, який призначає допомогу по тимчасовій непрацездатності». Хоча в ст. 22 Закону № 1105 йдеться про те, що рішення про призначення страхової виплати приймається страхувальником або уповноваженими ним особами. Редакція звернеться за роз'ясненнями до ПФУ, чи немає тут суперечності (Прим. ред.).

<sup>[2]</sup> На цю тему див. також статтю [«Оплата «лікарняних» під час простою: чи має значення місце перебування застрахованої особи?»](#) (Прим. ред.).



## **I. Загальні положення**

1. Ці роз'яснення містять інформацію щодо показників форми державного статистичного спостереження № 3-борг (місячна) «Звіт про заборгованість з оплати праці» (далі - форма № 3-борг) державного статистичного спостереження «Стан виплати заробітної плати».
2. Показники форми № 3-борг уключають дані щодо юридичних осіб (далі - підприємства) про суми невикланих нарахувань з оплати праці, кількість працівників, яким заборгували ці виплати, про суми невикланої допомоги з тимчасової втрати працездатності.
3. Показники форми № 3-борг ґрунтуються на даних первинної облікової документації, документів бухгалтерського обліку (особові рахунки працівників, Головна книга, Касова книга) та фінансової звітності, передбачених нормами чинного законодавства.
4. У показниках форми № 3-борг міститься інформація щодо суми нарахованої заробітної плати, невикланої працівникам упродовж наступного місяця після встановленої на підприємстві дати її виплати.
5. Інформація щодо суми заробітної плати, невикланої до кінця місяця, та суми невикланої допомоги з тимчасової втрати працездатності у випадку, якщо строк здійснення таких розрахунків на підприємстві встановлено в тому самому місяці, за який проведено нарахування, не включається в показники форми № 3-борг.
6. Форма № 3-борг містить пояснення щодо основної причини відхилення суми заборгованості за розрахунками з оплати праці більше чи менше 25 % порівняно з попереднім періодом.

## **II. Показники форми № 3-борг (місячна)**

1. У разі відсутності на підприємстві, установі, організації заборгованості з виплати заробітної плати та виплат у зв'язку з тимчасовою втратою

працездатності блок «Інформація щодо відсутності даних» містить позначку в пункті «Відсутнє явище, яке спостерігається».

Якщо позначка «Відсутнє явище, яке спостерігається» не заповнена, то обсяги заборгованості з оплати праці на підприємстві (установі, організації) містять дані.

2. Показник «Сума заборгованості з виплати заробітної плати» (тис. грн з одним десятковим знаком) містить інформацію щодо суми по розрахунках з оплати праці, строк виплати яких минув до 1 числа місяця, наступного за встановленим місяцем здійснення розрахунків із працівниками.

3. Наприклад, якщо звіт за формою № 3-борг складений на 01 травня, то показники форми містять інформацію про суму повністю або частково не виплачених нарахувань з оплати праці за січень-березень звітного року та попередні періоди (звітного та попередніх років).

4. Показник «Сума заборгованості з виплати заробітної плати» містить інформацію щодо нарахованих, але не виплачених нарахувань з оплати праці всім категоріям працівників, а саме: штатним працівникам; працівникам, які працюють за сумісництвом; особам, які працюють за цивільно-правовими договорами; звільненим працівникам, поновленим на посаді за рішенням суду та іншим особам, яким було здійснено нарахування з оплати праці та з якими не здійснено своєчасні розрахунки.

5. Цей показник містить не виплачені працівникам нарахування: заробітна плата (основна та додаткова), інші заохочувальні та компенсаційні виплати, строк виплати яких минув до кінця звітного періоду (рахунки 47, 66, 81 або якщо підприємство використовує спрощений План рахунків - рахунки 47, 66; для бюджетних установ - рахунки 66, 67, 65).

6. Сума заборгованості з виплати заробітної плати не враховує:

суми обов'язкових для всіх працівників відрахувань із заробітної плати згідно з чинним законодавством (наприклад: податок на доходи фізичних осіб, військовий збір);

суми заборгованої заробітної плати, яка своєчасно не отримана з вини працівника (депонована заробітна плата).

7. Сума заборгованості з виплати заробітної плати узгоджується з показником простроченої кредиторської заборгованості за розрахунками з оплати праці на відповідну дату.

Показник «Сума заборгованості з виплати заробітної плати» може бути більшим або дорівнювати показнику «Сума заборгованості з виплати заробітної плати, утворена у попередні роки», або показнику «Сума заборгованості з виплати заробітної плати, яка фінансується за рахунок бюджетних коштів».

Водночас показник «Сума заборгованості з виплати заробітної плати» не дорівнює показнику «Сума заборгованості з оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів роботодавця».

8. Показник «Сума заборгованості з виплати заробітної плати, утворена у попередні роки» (тис. грн з одним десятковим знаком) містить інформацію щодо суми заборгованості, яка була утворена в попередні роки.

9. У звіті за формою № 3-борг станом на 1 лютого показник «Сума заборгованості з виплати заробітної плати, утворена у попередні роки» дорівнює показнику «Сума заборгованості з виплати заробітної плати» унаслідок того, що строк розрахунків із працівниками з оплати праці за січень ще не настав.

10. У звітах наступних звітних періодів показник «Сума заборгованості з виплати заробітної плати, утворена у попередні роки» менше показника «Сума заборгованості з виплати заробітної плати» на суму, що була виплачена в поточному році в рахунок погашення заборгованості за попередні роки.

11. Показник «Кількість працівників, яким своєчасно не виплачено заробітну плату» містить інформацію щодо кількості всіх працівників (штатних працівників, тих, які працюють за сумісництвом, за цивільно-правовими договорами, звільнених працівників, поновлених на посаді за рішенням суду та інших осіб, яким нараховано заробітну плату) (осіб у цілих числах), яким своєчасно не виплачено заробітну плату, строк виплати яких минув до кінця звітнього періоду.

Якщо показник «Сума заборгованості з виплати заробітної плати» більше нуля, то показник «Кількість працівників, яким своєчасно не виплачено заробітну плату» відповідно теж має бути більше нуля і навпаки.

Якщо показник «Сума заборгованості з виплати заробітної плати» дорівнює нулю, то показник «Кількість працівників, яким своєчасно не виплачено заробітну плату» теж дорівнює нулю і навпаки.

12. Показник «Сума заборгованості з оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів роботодавця» (тис. грн з одним десятковим знаком) містить інформацію про суму заборгованості з виплат працівникам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, строк виплати якої минув до кінця звітного періоду, аналогічно порядку, передбаченому в пункті 2 цього розділу роз'яснень. Цей показник уміщує інформацію щодо заборгованості за рахунок коштів роботодавця з оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, та не враховує суми обов'язкових відрахувань із заробітної плати згідно з чинним законодавством (податок на доходи фізичних осіб, військовий збір).

13. Показник «Сума заборгованості з виплати заробітної плати, яка фінансується за рахунок бюджетних коштів» (тис. грн з одним десятковим знаком) містить дані від установ та організацій, оплата праці в яких фінансується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів (код статті бюджетної класифікації «2111 - заробітна плата») та які своєчасно не розраховувалися з працівниками.

Також цей показник уміщує інформацію щодо суми не виплачених компенсаційних виплат працівникам, передбачених Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» (код статті бюджетної класифікації «2710 - виплата пенсій і допомоги»).

Роз'яснення щодо показників форми державного статистичного спостереження № 3-борг (місячна) «Звіт про заборгованість з оплати праці» від 20 липня 2021 року № 19.1.2-12/32-21 є недійсними з 01 лютого 2023 року.

Роз'яснення Держстату від 31.10.2022 року № 19.1.2-12/45-22

Щодо показників форми державного статистичного спостереження № 1-ПВ (місячна)  
"Звіт із праці"

---

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Голова Державної служби  
статистики  
\_\_\_\_\_ Ігор ВЕРНЕР

31 жовтня 2022 року

**РОЗ'ЯСНЕННЯ**  
**щодо показників форми державного статистичного спостереження**  
**№ 1-ПВ (місячна) "Звіт із праці"**

**I. Загальні положення**

1. Ці Роз'яснення містять інформацію щодо показників форми державного статистичного спостереження № 1-ПВ (місячна) "Звіт із праці" (далі – форма № 1-ПВ (місячна)).
2. Джерелами інформації для показників форми № 1-ПВ (місячна) є дані первинної облікової документації підприємств, установ, організацій (далі – підприємства).
3. Показники форми № 1-ПВ (місячна) визначаються відповідно до положень пунктів 1.2 та 1.3 глави 1 Інструкції зі статистики кількості працівників, затвердженої наказом Держкомстату від 28 вересня 2005 року № 286, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 листопада 2005 року за № 1442/11722 (зі змінами) (далі – Інструкція зі статистики кількості працівників), та Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держкомстату від 13 січня 2004 року № 5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 27 січня 2004 року за № 114/8713 (далі – Інструкція зі статистики заробітної плати).
4. У формі зі зведеною інформацією щодо декількох бюджетних установ (дошкільні навчальні заклади, школи, спортивні заклади, заклади культури, медичні заклади) міститься назва виду діяльності, щодо якого подається звіт, наприклад охорона здоров'я.

У формі з інформацією щодо підпорядкованих сільській, селищній раді або об'єднаній територіальній громаді установ (школа, дошкільний навчальний заклад, заклад культури) міститься назва виду діяльності, щодо якого подається звіт, наприклад дошкільна освіта.

5. Однойменні показники, що містяться у формі № 1-ПВ (місячна) та інших формах державних статистичних спостережень і розраховані за однією методологією та однаковий період часу, є тотожними.

6. Показники форми № 1-ПВ (місячна) не містять від'ємних значень.

7. Правильність даних, наведених у формі № 1-ПВ (місячна), можна перевірити шляхом проведення таких арифметичних контролів.

Якщо підприємство, установа, організація має структурний/ні підрозділ/ли, то у формі № 1-ПВ (місячна) відображено дані щодо номера, найменування, виду та коду економічної діяльності відповідного структурного підрозділу.

Дані показника щодо фонду оплати праці всіх працівників можуть бути більшими на суму нарахувань особам, які не враховуються в середньообліковій кількості штатних працівників, або дорівнювати даним показника щодо фонду оплати праці штатних працівників.

Якщо показник щодо середньооблікової кількості штатних працівників містить дані, то відображено дані за показником щодо фонду оплати праці штатних працівників та навпаки, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Дані показника щодо суми податку з доходів фізичних осіб, що відрахована з фонду оплати праці всіх працівників (крім тимчасової непрацездатності), менше даних показника щодо фонду оплати праці всіх працівників.

Якщо показник щодо фонду оплати праці всіх працівників не містить даних, то показник щодо суми податку з доходів фізичних осіб, що відрахована з фонду оплати праці всіх працівників (крім тимчасової непрацездатності), не містить даних.

Якщо показник щодо фонду оплати праці всіх працівників містить дані, то показник щодо суми податку з доходів фізичних осіб, що відрахована з

фонду оплати праці всіх працівників (крім тимчасової непрацездатності), містить дані, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Результат ділення даних за показником суми податку з доходів фізичних осіб, що відрахована з фонду оплати праці всіх працівників (крім тимчасової непрацездатності), на дані за показником фонду оплати праці всіх працівників, помножений на 100, є меншим або дорівнює вісімнадцяти.

8. У разі відсутності даних на підприємстві, установі, організації форма містить позначку однієї із причин у блоці "Інформація щодо відсутності даних".

## **II. Показники щодо кількості працівників, робочого часу та фонду оплати праці**

1. Показник щодо фонду оплати праці всіх працівників містить дані про суму нарахованого фонду оплати праці всіх працівників відповідно до Інструкції зі статистики заробітної плати, зокрема штатних працівників; тих, що працюють за сумісництвом; осіб, які виконують роботи за цивільно-правовими договорами; учнів та студентів, які проходять виробниче навчання та виробничу практику на підприємстві; інших категорій працівників, яким здійснювалися нарахування з фонду оплати праці у звітному періоді, зокрема тих, які перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами або для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (крім допомоги, що надається за рахунок фондів державного соціального страхування), працівників, призваних на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, під час мобілізації, на особливий період або прийнятих на військову службу за контрактом, а також звільнених.

Цей показник містить дані про суми нарахувань за дні відпусток, що припадають на звітний місяць.

2. Показник щодо суми податку з доходів фізичних осіб, що відрахована з фонду оплати праці всіх працівників (крім тимчасової непрацездатності), містить дані про суму податку з доходів фізичних осіб із фонду оплати праці всіх працівників, без перерахунків за попередній рік.

3. Показник щодо середньооблікової кількості штатних працівників містить дані про середньооблікову кількість штатних працівників відповідно до пункту 3.2 глави 3 Інструкції зі статистики кількості працівників, крім тих, які перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами або для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, призваних на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, під час мобілізації, на особливий період або прийнятих на військову службу за контрактом, а також працівників, відносно яких призупинено дію трудового договору, які евакуювались в іншу місцевість або місцезнаходження яких тимчасово невідомо та працівників, які протягом періоду дії воєнного стану перебувають у відпустках без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України "Про відпустки".

4. Показник щодо кількості відпрацьованого робочого часу штатними працівниками містить дані про кількість фактично відпрацьованих штатними працівниками людиногодин, зокрема у вихідні (за графіком), святкові та неробочі дні, період службових відряджень, на надурочних роботах, а також час роботи надомників і тих, які працюють за сумісництвом на тому самому підприємстві, де й основне місце роботи (у повному обсязі).

5. Показник щодо фонду оплати праці штатних працівників містить дані про фонд оплати праці штатних працівників.

**Роз'яснення щодо показників форми державного статистичного спостереження № 1-ПВ (місячна) "Звіт із праці" від 21 вересня 2022 року № 19.1.2-12/36-22 є недійсними з 01 лютого 2023 року.**

Директор департаменту  
соціальної статистики Держстату

Інеса СЕНИК



ПОВІДОМЛЕННЯ про призначення, звільнення (увільнення) керівника та посадових осіб державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів

---

Звітність до ТЦК та СП	
Назва:	<b>повідомлення про призначення, звільнення (увільнення) керівника та посадових осіб державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних і резервістів</b>
Періодичність:	<b>за потреби</b>
Хто має подавати:	<b>державні органи (крім СБУ, Служби зовнішньої розвідки), органи місцевого самоврядування, підприємства, установи й організації</b>
Термін подання:	<b>у 7-денний строк із дати видання наказу про призначення або звільнення (увільнення) керівників та інших осіб підприємства, відповідальних за організацію та ведення військового обліку</b>
Документ, яким затверджено:	<b><a href="#">постанова</a> КМУ від 30.12.2022 р. № 1487 (<a href="#">додаток 1</a>)</b>

# Форма розписки про прийом на зберігання військово-облікового документа

---

<p>Корінець розписки № _____</p> <p>Про прийом на зберігання військово-облікового документа</p> <p>_____</p> <p>(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності))</p> <p>рік народження _____</p> <p>військове звання _____</p> <p>мета прийняття на зберігання військово-облікового документа</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(прізвище і посада особи, (підпис) яка прийняла на зберігання військово-обліковий документ)</p> <p>Розписка призовника, військовозобов'язаного, резервіста у зворотному отриманні військово- облікового документа</p> <p>_____</p> <p>(підпис)</p> <p>_____ 20 __ р.</p>	<p>Розписка № _____</p> <p>Видана</p> <p>_____</p> <p>(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності))</p> <p>_____ року народження про те, що військово-обліковий документ, який йому належить, серія _____, № _____, прийнятий для зберігання з метою _____</p> <p>_____</p> <p>Розписка дійсна до</p> <p>_____ 20 __ р.</p> <p>_____</p> <p>(прізвище і посада особи, (підпис) яка прийняла на зберігання військово-обліковий документ)</p> <p>МП</p>
--	---

Примітка. Бланки розписок формуються у блокноти обсягом не менше 50 аркушів.

Використані та повернуті призовниками, військовозобов'язаними та резервістами розписки про вилучення військово-облікових документів зберігаються протягом року до наступного звірення облікових даних.

# «Лікарняні» та «декретні» від ПФУ: що відомо на даний час

З 01.01.2023 р. діє нова редакція Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV (*далі* — Закон № 1105).

Уповноваженим органом з питань призначення допомог замість Фонду соціального страхування став Пенсійний фонд. Останній приймає заяви-розрахунки та фінансує страхові виплати.

З 01.01.2023 р. зазнав змін і Порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затверджений постановою КМУ від 26.09.2001 р. № 1266 (*далі* — Порядок № 1266).

Як завжди, у разі зміни нормативних актів з тих чи інших питань або уповноважених органів з питань їх реалізації, а також через затримки в розробленні та ухваленні нових підзаконних актів виникають труднощі з реалізацією прав платників податків. Не сталося винятків і у призначенні «лікарняних» і «декретних».

**Тож ми підготували для вас добірку наших коментарів, а також роз'яснень Пенсійного фонду на цю тему. Матеріал постійно доповнюється!**

**Ми коментували такі питання**

- **Зміни, внесені до Закону № 1105**
- **Зміни, внесені до Порядку № 1266**
- **Призначення «лікарняних»: комісія чи уповноважений(-и)?**
- **Виплата «лікарняних» сумісникам**
- **«Декретні» сумісникам: «або» чи «та»?**
- **Зміни до Порядку № 1266: виключаємо дні поважних причин**
- **«Лікарняні» сумісникам: ПФУ непохитний**

**З боку ПФУ, ФСС та Мінсоцполітики маємо такі коментарі**  
(від новіших до старіших)

**Сформувати електронну заяву-розрахунок можна за паперовими "лікарняними"**

Роботодавці в особистому кабінеті на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України можуть формувати заяву-розрахунок на підставі даних паперового листка непрацездатності.

### **Чому ПФУ відхиляє заяву-розрахунок**

**В електронних заявах-розрахунках, які подаються за е-лікарняними, найчастіше зустрічаються такі помилки:**

- неправильно заповнено реквізити страхувальника: місцезнаходження (вказано не повністю або з помилками), номер рахунку, МФО банку тощо;
- не внесено дані щодо приналежності застрахованої особи до пільгової категорії (у разі наявності);
- є невідповідність між страховим стажем за останні 12 місяців, який застрахована особа набула фактично, і тим, що зазначено в Реєстрі застрахованих осіб;
- неправильно розраховано суму виплат за листком непрацездатності.

### **Як ВПО отримати страхові виплати у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності**

ПФУ роз'яснює, що для отримання допомоги працівникам, які переселились з небезпечних територій, необхідно звернутися до будь-якого сервісного центру ПФУ, і наводить перелік документів, які необхідно надати для отримання допомоги.

### **Як завантажити інформацію про лікарняні з бухгалтерської програми у заяву-розрахунок на вебпорталі ПФУ**

ПФУ розмістив покрокову інструкцію, як завантажити інформацію про лікарняні, сформовані в програмному забезпеченні ведення бухгалтерського обліку страхувальника, у заяву-розрахунок на вебпорталі Пенсійного фонду України

### **Інформацію по заявах-розрахунках можна завантажувати на вебпортал ПФУ**

Інформацію по заявах-розрахунках відтепер можна завантажувати на вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України. Це дозволить роботодавцям в автоматичному режимі завантажувати листки непрацездатності, що сформовані в програмному забезпеченні ведення бухгалтерського обліку.

**Постанова ПФУ від 21.12.2022 р. № 28-3** «Деякі питання фінансування для здійснення виплат та надання соціальних послуг, визначених Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

У постанові ПФУ роз'яснив загальний порядок подання заяв-розрахунків через вебпортал електронних послуг і повідомлень про виплату сум допомог. Покроково порядок подання заяви-розрахунку ПФУ роз'яснив трохи пізніше [тут](#).

### **Як здійснюються виплати за "лікарняним" по вагітності та пологах**

У роз'ясненні ПФУ йдеться про порядок виплати «декретних». Загалом, він не змінився. Однак у роз'ясненні є один момент: порядок призначення «декретних» за сумісництвом. На думку ПФУ, сумісникам їх призначають на вибір жінки або за основним місцем роботи, або за сумісництвом, чого раніше не було. На підтвердження свого твердження ПФУ посилається на норми Порядку № 1266. Однак якщо звернутися до п. 30 Порядку № 1266, в ньому про таке не йдеться. Це питання ми коментуємо [тут](#).

### **Відповіді ПФУ на найпоширеніші запитання щодо страхових виплат**

У роз'ясненні ПФУ надає відповіді на загальні питання призначення та надання страхових виплат: «лікарняних», страхових виплат з відшкодування шкоди, чи потрібна перереєстрація одержувачів допомог тощо. По суті ПФУ всіх заспокоїв, роз'яснивши, що додаткової перереєстрації отримувачів допомог не потрібно, всі, хто отримував виплати від роботодавців і надалі їх отримуватиме.

### **Як подати заяву-розрахунок через вебпортал Пенсійного фонду України**

ПФУ покроково роз'яснює, як подати заяву-розрахунок з особистого кабінету страхувальника: як увійти до особистого кабінету на вебпорталі ПФУ, як сформувати нову заяву-розрахунок, як обрати листок непрацездатності, ввести дані особи тощо.

### **Які страхові виплати призначатимуть та виплачуватимуть органи ПФУ**

ПФУ наводить перелік виплат, які він виплачуватиме, внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання та страхових виплат непрацездатним членам сім'ї в разі смерті потерпілого.

### **Ким замінити комісію із соціального страхування та як призначати допомоги за "лікарняними"**

Фонд соціального страхування роз'яснює, що з 01.01.2023 р. не передбачено створення комісій з соціального страхування, призначати допомоги повинні уповноважені особи. Однак в Законі № 1105 їх права та обов'язки визначено в загальних рисах. Зокрема, не вказано, який розпорядчий документ вони повинні

видавати. Тож ФСС наводить свої рекомендації з цього питання.

### **Медичний висновок та е-лікарняний: що потрібно знати та як отримати**

Пенсійний фонд нагадує, що медичний висновок та е-лікарняний — це два різних електронних документи. І хоча вони застосовуються ще з червня 2021 р., їх статус закріпили лише в новій редакції Закону № 1105. Тож ПФУ роз'яснює, чим вони відрізняються і як їх отримати.

### **Як отримати "лікарняні" у 2023 році: роз'яснення від ПФУ**

Це одне з перших роз'яснень щодо виплати «лікарняних» у 2023 р. ПФУ в загальних рисах розповідає, як буде відбуватися подання заяв-розрахунків і виплата допомог. Згодом на цю тему ПФУ оприлюднить відповідну постанову (див. [тут](#)).

### **ПФУ визначив розмір допомоги на поховання у 2023 році**

Розмір допомоги на поховання у 2023 році встановлено в сумі 4100 грн.

### **Як здійснюються страхові виплати з 1 січня 2023 року**

Це роз'яснення — інфографіка Мінсоцполітики з питань зміни в призначенні та фінансуванні «лікарняних» і «декретних» у 2023 р.

### **Як і куди подавати заяви-розрахунки з 1 січня для отримання фінансування за лікарняними**

Це інформація з урядового порталу про те, куди та як роботодавці мають подавати заяви-розрахунки для отримання фінансування за лікарняними своїх працівників?

### **ФССУ розпочав процедуру припинення**

Фонд соціального страхування інформує про своє припинення і нагадує, що з 2023 року призначати виплати за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням буде Пенсійний фонд України

### **З 1 січня 2023 року виплати за "лікарняними" здійснюватиме ПФУ: що треба знати роботодавцям**

У цьому роз'ясненні ПФУ заслуговує уваги той факт, що зміни в Порядку № 1266 та Законі № 1105 щодо обчисленні «лікарняних» застосовуватимуться до «лікарняних», відкритих після 1 січня 2023 р. Ті «лікарняні», які почались в 2022 р. і продовжились в 2023 р., розраховуватимуться за старими правилами.

# Наказ про призначення уповноважених осіб з питань призначення страхових виплат

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РОЗМАЙ»

Код ЄДРПОУ 12345678

## НАКАЗ

10.01.2023

Київ

№ 5

Про призначення уповноважених осіб  
з питань призначення страхових виплат  
за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням

Відповідно до частини третьої ст. 22 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV (у редакції Закону України від 21.09.2022 р. № 2620-IX)

НАКАЗУЮ:

1. Припинити повноваження членів та дію комісії із соціального страхування, утвореної наказом від 04.05.2022 р. № 10/ОД.

2. Призначити уповноваженими особами з питань призначення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням (далі — уповноважені особи) строком на три роки:

Ковалика Івана Миколайовича, директора з фінансових питань;

Карпенко Тетяну Михайлівну, інспектора з кадрів;

Власенко Марію Петрівну, бухгалтера з обліку зарплати.

3. Утворити комісію з питань призначення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у кількості трьох осіб з числа уповноважених осіб і призначити:

головою комісії — Ковалика Івана Миколайовича;

членами комісії — Карпенко Тетяну Михайлівну, Власенко Марію Петрівну.

4. Комісії розробити та затвердити Положення про комісію з питань призначення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням ТОВ «Розмай» з урахуванням норм Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV і у подальшій роботі керуватися нормами цього Положення.

5. На час проведення засідань члени комісії звільняються від виконання трудових обов'язків за основною роботою зі збереженням середнього заробітку.

Директор

*Карпенко*

Олександр КАРПЕНКО

З наказом ознайомлені:

*Ковалик* Іван КОВАЛИК

10.01.2023

*Карпенко* Тетяна КАРПЕНКО

10.01.2023

*Власенко* Марія ВЛАСЕНКО

10.01.2023