

# ■ БУХГАЛТЕРІЯ: ■ ■ БЮДЖЕТ ■

№ 05 (441)

лютий 2023 року

**ПЕРЕМОГА  
ЗА НАМИ!  
ВСЕ БУДЕ  
УКРАЇНА!**



*Код передплатника для консультацій у лютому 2023 року – 2233*



## ДОКУМЕНТИ ТА КОМЕНТАРИ

## Нормативно-правові акти

## ✎ Бухгалтерський облік

Любов Крута

**Типові форми для запасів:  
нове чи добре забудьте старе?..... 3**(коментар до наказів МФУ  
від 13.12.2022 р. № 431 та від 02.01.2023 р. № 2)

## Офіційні роз'яснення

## ✎ Заклади освіти

Алла Головка

**Викладацька робота керівних  
та інших працівників можлива:  
відповідає МОН..... 7**

(коментар до листа МОН від 25.01.2023 р. № 1/1164-23)

## ✎ Лікарняні

Алла Головка

**Лікарняні сумісникам:  
історія триває..... 8**(коментар до листа ПФУ від 24.01.2023 р.  
№ 2371-2159/Я-03/8-2800/23)

## СТАТТІ

## ✎ Звітність

Маргарита Ващук

**Звіт неприбутківця:  
чи змінює щось війна?**

Суб'єкти, що включені до реєстру неприбуткових установ і організацій, зобов'язані за підсумком року подавати до органів ДПСУ Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації та річний комплект фінансової звітності як додаток до нього. Пригадаємо особливості подання Звіту та проаналізуємо, чи змінює щось війна в цьому питанні.

Хто і кому подає Звіт?..... 10

Як подати Звіт?..... 10

Які додатки до Звіту?..... 11

Як заповнити Звіт?..... 11

Олена Лозова

**Декларація із земельного податку  
на 2023 рік: звітуємо за оновленою формою**

Як це не прикро, але ДПСУ і досі не визначилася з уточненням мінулорічних декларацій із плати за землю на підставі п.л. 69.14 підрозд. 10 розд. XX ПКУ. Через це будь-які поради із цього питання вважаємо передчасними. Хай уточнення трохи зачекає. Сьогоднішня розмова присвячена виключно складанню звітності із земельного податку на 2023 рік. Причому основну увагу приділимо саме заповненню оновленої звітної форми. Про порядок розрахунку податку теж розповімо, але мимохідь, бо він, на щастя, не змінився.

Передмова..... 14

Шапка декларації..... 14

Розділ I декларації..... 15

Розділ III декларації..... 18

Звільнення від земельного податку на час війни..... 18

## ✎ Лікарняні

Людмила Балла

**Вивчаємо новинки в оплаті лікарняних,  
декретних та отриманні допомоги  
на поховання**

З 01.01.2023 р. ФСС передав свої завдання та функції до Пенсійного фонду України: відтепер саме ПФУ є уповноваженим органом управління в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, що наразі відображено в оновлених Законі про соцстрахування та Законі про пенсійне страхування. Проте це не єдине нововведення — є зміни і в нарахуванні страхових виплат, які діють з 01.01.2023 р. Про все по порядку — далі.

Загальні правила..... 22

Сумісники та виконавці за договорами ЦПХ..... 23

Призначення страхових виплат..... 23

Нарахування лікарняних..... 25

Замовлення страхових виплат у ПФУ..... 27

Фінансування страхових виплат..... 31

Повідомлення про виплату коштів застрахованим особам..... 31

Декретні: чи є зміни з 01.01.2023 р.?..... 31

Допомога на поховання: що змінилося з 01.01.2023 р.?..... 32

Необґрунтований медичний висновок..... 32

ПЕРЕДПЛАТНИКА ДЛЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ  
У ЛЮТОМУ 2023 РОКУ

2233

Головний редактор  
Вітківська О. М.Засновник і видавець газети  
ТОВ «Видавнича група «АС»Редакція:  
а/с 110, м. Київ, 03186  
тел.: +38 (067) 574-60-03Електронна пошта:  
bb@ibuhgalter.net  
сайт: www.ibuhgalter.netЕлектронна версія:  
www.ibuhgalter.netВідділ передплати:  
тел. 0 800 300 395Реєстраційне свідоцтво:  
КВ №20040-9840Р від 01.07.2013 р.Передплатний індекс:  
українська мова 68905

Ціна договірна

Періодичність виходу: 4 рази на місяць

© ТОВ «Видавнича група «АС»

Повне або часткове  
відтворення авторських матеріалів,  
розміщених у газеті  
«Бухгалтерія: бюджет», допускається  
тільки з письмового дозволу  
ТОВ «Видавнича група «АС»



## ТИПОВІ ФОРМИ ДЛЯ ЗАПАСІВ: НОВЕ ЧИ ДОБРЕ ЗАБУТЕ СТАРЕ?

Любов Крута,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

(коментар до наказів МФУ «Про затвердження типових форм з обліку та списання запасів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» від 13.12.2022 р. № 431 та «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 13 грудня 2022 року № 431» від 02.01.2023 р. № 2)


### ЯКІ ЗМІНИ?

Раніше форми для обліку запасів були затверджені *наказом ДКУ від 18.12.2000 р. № 130*, але вони втратили чинність ще 02.02.2021 р. І майже два роки бухгалтери користувалися довільними формами для обліку запасів.

Цей етап минув, адже під кінець 2022 року Мінфін коментованим *наказом № 431* затвердив:

- добірку **типових форм для обліку та списання запасів**;
- **Порядок** складання типових форм з обліку та списання запасів суб'єктами державного сектору (далі — *Порядок № 431*).

Також одразу Мінфін *наказом № 2* трохи підкоригував ці документи (правки незначні, пов'язані з правилами оформлення). Обидва накази набрали чинності **20.01.2023 р.**

 **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Ознайомитися з новими формами та завантажити їх собі для подальшої роботи ви можете на нашому сайті за адресою: «Головна — Сервіси — Бланки» (<https://ibuhgalter.net/forms>).

**Кому застосовувати** Форми є обов'язковими до застосування (*п. 1 Порядку № 431*):

- **розпорядниками бюджетних коштів**, тобто всіма бюджетниками незалежно від бюджету, з якого фінансуються;

### ЩО ЗМІНИЛОСЯ?

**Що це за форми** Є такі, які претендують на роль первинного документа, а також облікові реєстри. Затверджено такі форми:

- Акт приймання-передачі запасів;
- Акт про приймання запасів;
- Прибутковий ордер;
- Акт списання запасів;
- Накладна (вимога);
- Меню-вимога на видачу продуктів харчування;

- **органами ДКСУ**;
- **фондами** загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування.

Інші юридичні особи, представництва іноземних суб'єктів можуть використовувати ці форми за власним бажанням (*п. 9 Порядку № 431*). Тож, наприклад, місцева рада може рекомендувати своїм комунальним підприємствам також використовувати такі форми.

**Чи переписувати старі?** Під час змін типових форм часто-густо постає запитання: чи потрібно переписувати наявні в установі реєстри за новими формами? Відповідь однозначна: **ні, переписувати не треба!** Пояснення просте: нормативні акти не мають зворотної сили в часі та поширюються лише на наступні після їх прийняття події.

Отже, застосовувати нові форми слід, якщо подія, у зв'язку з якою складається документ, настала після дати набрання чинності коментованими *наказами*, тобто після 20.01.2023 р. Наприклад, старі матеріальні ярлики перероблювати не потрібно. А лімітно-забірні картки, які затверджені до 20.01.2023 р., будуть актуальні до закінчення місяця або до повного вичерпання ресурсів згідно з відповідною карткою.

- Лімітно-забірні картка;
- Картка (книга) складського обліку запасів;
- Журнал реєстрації битого посуду;
- Відомість з надходження продуктів харчування;
- Відомість з витрачання продуктів харчування;
- Матеріальний ярлик.

Звісно, це не вичерпний перелік документів, які необхідні установам для обліку запасів. Так,

наприклад, *наказом № 431* затверджено форми відомостей з надходження/витрачання продуктів харчування. Тоді як установі може бути необхідно так детально відстежувати рух медикаментів.

**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Тож все, що потрібно додатково, установа розробляє самостійно і так, як їй зручно. Але при розробці таких довільних форм слід звертати увагу на норми *Порядку № 431* (якщо є таке, що відповідає вашій ситуації), *Положення № 88*<sup>1</sup> і *Закону про бухоблік*<sup>2</sup>.

Крім того, *пп. 4–8 Порядку № 431* визначають ще низку документів, які установа може оформлювати, якщо бачить у тому потребу:

- Товарно-транспортна накладна (далі — ТТН);
- Реєстр первинних документів з надходження та вибуття запасів;
- Матеріальний звіт;
- Опис карток з обліку запасів.

**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Щодо модифікації вже затверджених форм підкреслюємо таке. Коментований *наказ № 431* визначає форми **як типові**. Тож за аналогією з *абз. 4 ч. 4 ст. 179 ГКУ*<sup>3</sup> радимо використовувати їх як основу, в яку можна додавати власні реквізити за потреби, але з якої не можна видаляти нічого, що затверджено Мінфіном.

**ТТН** *Правила № 363*<sup>4</sup> визначають ТТН як єдиний для всіх учасників транспортного процесу документ, призначений для обліку товарно-матеріальних цінностей на шляху їх переміщення, розрахунків за перевезення вантажу та обліку виконаної роботи. За визначенням з *Правил № 393* і за *пп. 4, 5 Порядку № 431*, ТТН є одним із документів, що може використовуватися для списання товарно-матеріальних цінностей, оприбуткування, складського, оперативного та бухобліку. Зазвичай її використовують логістичні компанії. Адже виникає необхідність фіксувати факт передачі товарів субпідряднику-перевізнику і далі приймання товарів отримувачем. Втім, коли доставка виконується власними силами постачальника або отримувача, але вантажним транспортом, то також складають ТТН. Річ у тім, що *ст. 48 Закону про автотранспорт*<sup>5</sup> вимагає від водія мати в наявності документ на вантаж, і ТТН прекрасно справляється з цією функцією.

Але, якщо йдеться про невеликі покупки, то можна обійтись і без ТТН, а скласти більш

просту накладну. Або ж ТТН можна знехтувати, коли ви складаєте інший документ на вантаж. Наприклад, при внутрішньовідомчій передачі достатньо акта приймання-передачі за формою, затвердженою коментованим *наказом*.

Загалом форма ТТН довільна, у додатку 7 до *Правил № 393* визначено лише орієнтир, яким можна цілком знехтувати з огляду на *п.п. 11.1 Правил № 393*. Але незалежно від форми представлення в ТТН слід наводити обов'язкові реквізити, перелічені в *ст. 48 Закону про автотранспорт, п.п. 11.1 Правил № 393*, а також дотримуватися вимог її оформлення, наведених у *пп. 11.1–11.7 Правил № 393*.

**Реєстри довільної форми** Коментованим *наказом № 431* не тільки затверджено форми документів, а й запропоновано установам низку реєстрів для упорядкування первинки, які можна вести в довільній формі. Так, ідеться про:

- **Реєстр первинних документів з надходження та вибуття запасів** (*п. 6 Порядку № 431*). Це реєстр для реєстрації первинних документів з надходження та вибуття запасів. Його ведення пропонується доручити матеріально відповідальній особі (далі — МВО);
- **Матеріальний звіт** (*п. 7 Порядку № 431*). Це реєстр для збору інформації про залишок запасів у місцях зберігання на початок і кінець місяця, про їх надходження та витрачання в кількісному вимірі на підставі первинних документів про наявність та рух запасів. Його ведення також пропонується доручити МВО;
- **Опис карток з обліку запасів** (*п. 8 Порядку № 431*). Форма такого реєстру раніше була затверджена *наказом ДКУ від 18.12.2000 р. № 130*, який втратив чинність 02.02.2021 р. За бажанням можна адаптувати стару форму.

Зауважимо, що формулювання *наказу № 431* не зобов'язує вести Реєстр первинних документів з надходження та вибуття запасів та опис карток з обліку запасів, а **лише пропонує**. Тож установа має самостійно визначитися з порядком реєстрації первинки щодо запасів, і, якщо необхідно, то передбачити ці документи в графіку документообігу установи.

А от формулювання щодо матеріального звіту більш жорсткі. З *п. 7 Порядку № 431* вбачається, що скласти Матеріальний звіт **обов'язково**, але його форму і строки подання установа визначає самостійно.

У таблиці на с. 5–6 розглянемо порядок застосування нових форм.

1

Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом МФУ від 24.05.1995 р. № 88.

2

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV.

3

Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV.

4

Правила перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні, затверджені наказом Мінтрансу від 14.10.1997 р. № 363.

5

Закон України «Про автомобільний транспорт» від 05.04.2001 р. № 2344-III.

Типові форми для обліку і списання запасів

Назва форми	Підстави для складання документа	Кількість примірників	Хто складає	Примітки
Акт приймання-передачі запасів	Безоплатне отримання та передача запасів від інших осіб. Як внутрішньовідомча, так і гуманітарна, благодійна допомога, дарунок	<b>Два</b> — для сторін, яка приймає і яка передає. Якщо в операції тільки одна установа (отримувач або надавач), то можна скласти лише один (для себе)	Комісія від установи, що передає, яку затверджує керівник установи, що передає. Якщо передача не від бюджетної установи, то може скласти сторона, яка приймає	—
Акт про приймання запасів	1. Приймання запасів, за якими існують кількісні або якісні розбіжності з даними супроводжувальних документів постачальників. 2. Приймання запасів, які прибули без документів. 3. Приймання матеріальних цінностей на відповідальне зберігання.	<b>Два</b> — для сторони, що приймає, і для того, щоб надіслати претензію постачальнику. А якщо має місце відповідальне зберігання, то другий екземпляр — для сторони, що передає	Комісія сторони, яка приймає, у присутності представника постачальника або представника незацікавленої організації	—
Прибутковий ордер	1. Отримання матцінностей від постачальників за відсутності первинних документів. 2. Отримання матцінностей від переробників з переробки на стороні. 3. Оприбуткування матцінностей, які відповідають критеріям визнання запасів, але раніше не були відображені в балансі, а також отриманих від ліквідації та розбирання необоротних активів	<b>Два</b> — один для МВО, інший для бухгалтерії	МВО	Графа «Номер паспорта» заповнюється лише щодо матцінностей, які містять дорогоцінні матеріали та каміння
Акт списання запасів	Списання запасів у всіх випадках, крім тих, для яких є спеціальний документ	<b>Два</b> — один для МВО, інший для бухгалтерії	Комісія установи	Форма майже ідентична тій, що пропонувалась у додатку до <i>Методрекомедацій № 11</i> <sup>1</sup>
Накладна (вимога)	1. Рух запасів у межах однієї установи (відпуск у виробництво, приймання готової продукції, напівфабрикатів тощо). 2. Повернення постачальнику матцінностей неналежної якості. 3. Повернення матцінностей, прийнятих на відповідальне зберігання. 4. Відпуск матцінностей стороннім особам. 5. Передача в експлуатацію МШП <sup>2</sup> . 6. Понадлімітний відпуск матцінностей (більш ніж дозволяє лімітно-забірна карта).	<b>Три</b> : один для бухгалтерії, два інших — для МВО, що приймає і що передає	МВО	—

<sup>1</sup> Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом МФУ від 23.01.2015 р. № 11.

<sup>2</sup> Малоцінні швидкозношувані предмети.



Назва форми	Підстави для складання документа	Кількість примірників	Хто складає	Примітки
Меню-вимога на видачу продуктів харчування	Відпуск продуктів харчування зі складу	<b>Один, але щодня.</b> До нього додають розписки осіб про видачу та отримання продуктів харчування	Порядок № 431 не уточнює, але з огляду на те, що документ має містити дані про продрозкладку і кількість осіб, яких будуть годувати, то, скоріш за все, це має бути спеціаліст, в обов'язки якого входить контроль за меню і за відвідувачами столової	Дані меню-вимоги записуються у відомість з витрачання продуктів харчування
Лімітно-забірна картка	1. Відпуск запасів, що систематично витрачаються. 2. Повернення з виробництва невикористаних матцінностей.	<b>Два:</b> для отримувача матцінностей та для складу	Уповноважена особа	Порядок № 431 говорить, що лімітно-забірна картка є підставою для списання матцінностей зі складу. Втім зауважимо, що передача у виробництво не є підставою для списання запасів, адже вони можуть повернутися. Списувати слід тільки те, що фактично використано, спожито
Картка (книга) складського обліку запасів	Записи в картці роблять на підставі прибутково-видаткових документів, що свідчать про рух запасів на складі (за винятком дорогоцінних металів для протезування та медикаментів і перев'язувальних засобів)	Індивідуальна за найменуванням або однорідною групою (видом) запасів, номенклатурним номером (у разі ведення обліку за номенклатурними номерами)	МВО	Записи в картці роблять у день, коли відбувається господарська операція. Після кожного запису виводиться залишок запасів
Журнал реєстрації битого посуду	Факт биття посуду установами, що мають у своєму складі їдальні, харчоблоки, лабораторії тощо	<b>Один в установі</b>	Відповідна посадова особа	Комісія зі списання стежить за правильністю ведення журналу і щоквартально або щомісячно складає акт списання за даними журналу
Відомість з надходження продуктів харчування	Надходження продуктів харчування	<b>За кожною МВО окремо</b>	Порядок № 431 не уточнює, нам вбачається логічним, щоб реєстр вела сама МВО	Записи здійснюються на основі первинних документів
Відомість з витрачання продуктів харчування	Вибуття продуктів харчування	<b>За кожною МВО окремо</b>	Порядок № 431 не уточнює, нам вбачається логічним, щоб реєстр вела сама МВО	Записи здійснюються на основі меню-вимог і т.п.
Матеріальний ярлик	Бланк ярлика прикріплюється до матцінностей, що перебувають на зберіганні, для відображення їх характеристики	Заповнюється <b>на кожний номенклатурний номер матцінностей</b>	МВО	—

Б

 Заклади освіти


## ВИКЛАДАЦЬКА РОБОТА КЕРІВНИХ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ МОЖЛИВА: ВІДПОВІДАЄ МОН

Алла Головка,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

(коментар до листа МОН від 25.01.2023 р. № 1/1164-23; документ див. на с. 8)



**1**  
Перелік робіт, які не є сумісництвом, наведений у додатку до Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затвердженого спільним наказом Мінпраці, Мін'юсту та Мінфіну від 28.06.1993 р. № 43 (втратив чинність).

**2**  
Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджена наказом МОН від 15.04.1993 р. № 102.

**3**  
Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р.

**4**  
Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. № 1700-VII.

**5**  
Методичні рекомендації щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції, затверджені наказом НАЗК від 21.10.2022 р. № 13.

**Про що йдеться** Скасування *Переліку робіт, які не є сумісництвом*<sup>1</sup>, наробило багато галасу серед працівників закладів освіти. Адже в цьому *Переліку* було зазначено, що не є сумісництвом такий вид роботи, як **педагогічна робота керівних та інших працівників учбових закладів**. Коментуючи ці зміни в газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 46/2022, с. 14, ми підкресливали, що формально зі скасуванням *Переліку робіт, які не є сумісництвом*, саме в цьому питанні **нічого не змінилося**. Дивіться самі.

**По-перше**, у п. 91 *Інструкції № 102*<sup>2</sup> залишився дозвіл на таку роботу, яка виконується **саме в межах основного робочого часу**.

**По-друге**, оскільки педагогічна робота проводиться **в межах основного робочого часу**, то вона, **як раніше, так і зараз, не є сумісництвом**. Адже, за визначенням, **сумісництво** — це виконання роботи **поза межами основного робочого часу** (ст. 102<sup>1</sup> *КЗпП*<sup>3</sup>).

Отже, якщо така робота виконується в межах основного робочого часу, то як вона може стати сумісництвом? Навіть після скасування *Переліку* сумісництвом вона не є. Що і підтвердило МОН у коментованому листі.

І змінювати графік роботи працівників, щоб вони виконували цю роботу за межами основного робочого часу, тобто за сумісництвом, **не треба!** Пункт 91 *Інструкції № 102* цього не вимагає, а дозволяє виконувати таку роботу **в межах основного робочого часу**.

Така робота, на наш погляд, є **різновидом суміщення посад**. Згідно зі ст. 105 *КЗпП* суміщенням є виконання в тій же установі **поряд зі своєю основною роботою**, обумовленою трудовим договором, **додаткової роботи за іншою професією (посадою)**. Тільки в нашому випадку при здійсненні оплати слід звертатися до спеціальних нормативних актів, яким є *Інструкція № 102*. А вона передбачає оплату такої роботи **за тарифікацією**. І хоча МОН у коментованому листі заперечує, що це є суміщенням, втім формально воно таким і є. Але це не змінює наступного факту.



**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Викладацька робота керівних та інших працівників закладів освіти, яка виконується відповідно до умов п. 91 *Інструкції № 102*, **і надалі можлива в межах основного робочого часу**. А от викладацька робота **за межами основного робочого часу, як раніше, так і зараз, має виконуватися на умовах сумісництва**.

**Конфлікт інтересів** Чомусь на це почали звертати увагу тільки зараз, але і раніше викладацька робота керівних працівників закладів освіти (зокрема, директорів) **містила ознаки конфлікту інтересів**.

Визначення «**потенційний конфлікт інтересів**» містить ст. 1 *Закону № 1700*<sup>4</sup>. І в разі виконання керівником викладацької роботи в цій же установі (як за сумісництвом, так і за п. 91 *Інструкції № 102*) **у нього виникатиме потенційний конфлікт інтересів**, оскільки у сфері його службових повноважень буде наявний приватний інтерес, який може вплинути на об'єктивність та неупередженість прийняття ним рішень, або на вчинення чи невчинення дій **стосовно себе як працівника закладу**.

Вважаємо, для врегулювання конфлікту:

- керівник не повинен сам собі надавати педнавантаження, це повинно відбуватися **за погодженням з органом, вищим за рівнем**, — як щодо можливості такої роботи, так і її обсягу;
- встановлення собі як вчителю (керівнику гуртка) виплат, які залежать від рішення керівника, повинно відбуватися **за погодженням з органом, вищим за рівнем**;
- виконуючи таку роботу, керівник установи **не повинен ухвалювати рішення, які приводять до виникнення потенційного конфлікту інтересів**.

Порядок врегулювання конфлікту інтересів містять *Закон про запобігання корупції та Методичні рекомендації № 13*<sup>5</sup>.

ДОКУМЕНТ, ЩО КОМЕНТУЄТЬСЯ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Щодо викладацької роботи керівних працівників закладів освіти**

Лист від 25.01.2023 р. № 1/1164-23 (витяг)

<...> щодо роз'яснення стосовно викладацької роботи керівних працівників закладів освіти, що виконується згідно з пунктом 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102.

Відповідно до пункту 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102 (далі — Інструкція № 102), керівним працівникам закладів освіти надано право вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в цьому закладі, але не більше 9 годин та тиждень (360 годин на рік), якщо вони по основній посаді отримують повний посадовий оклад (ставку). Також іншим працівникам закладів освіти надано право вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в цьому закладі, але в середньому не більше 12 годин на тиждень (480 годин на рік), якщо вони по основній посаді отримують повний посадовий оклад (ставку).

Названим працівникам за норму годин, визначену в цьому пункті, оплата проводиться понад основний посадовий оклад (ставку) у порядку, передбаченому відповідно для вчителів, викладачів та керівників гуртків (за тарифікацією). За години викладацької роботи чи занять з гуртками, виконані, як виняток, у зв'язку з виробничою необхідністю понад норму, зазначену в цьому пункті, провадиться погодинна оплата за фактичну кількість годин, але не більше 240 годин на рік.

Виконання викладацької чи гурткової роботи в межах, визначених пунктом 91 Інструкції № 102, дозволено керівним та іншим працівникам закладів освіти у цьому ж закладі освіти в межах свого робочого часу за основною по-

садою, тому така викладацька чи гурткова робота не є сумісництвом.

Не є виконання зазначеної викладацької чи гурткової роботи суміщенням, оскільки за виконання такої роботи оплата здійснюється понад основний посадовий оклад (ставку) у порядку, передбаченому відповідно для вчителів, викладачів та керівників гуртків (за тарифікацією), а не встановлюється доплата, яка передбачена за суміщення посад <...> і встановлення якої заборонено керівним працівникам.

З огляду на зазначене, ухвалення постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2022 р. № 1306 та розпорядження Кабінету Міністрів України від 22.11.2022 р. № 1047-р, відповідно до яких втратили чинність постанова Кабінету Міністрів України від 03.04.1993 р. № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» та наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28.06.1993 р. № 43 «Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій», не обмежує право на здійснення відповідними працівниками закладів освіти робіт, передбачених пунктом 91 Інструкції № 102.

Скасування зазначених вище нормативних актів щодо сумісництва позбавило працівників інших закладів, установ, підприємств можливості виконувати такі види робіт, що не вважалися сумісництвом (зокрема педагогічну роботу з погодинною оплатою праці в обсязі не більше 240 годин на рік), у межах свого основного робочого часу. <...>

Заступник Міністра Світлана ДАНИЛЕНКО

Б

Лікарняні

**ЛІКАРНЯНІ СУМІСНИКАМ: ІСТОРІЯ ТРИВАЄ**

Алла Головка,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

(коментар до листа ПФУ від 24.01.2023 р. № 2371-2159/Я-03/8-2800/23; документ див. на с. 9)



<sup>1</sup>  
Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV.

У газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 4/2022, с. 11 ми розглянули лист ПФУ, в якому спеціалісти органу, посилаючись на ст. 22 оновленого Закону про соцстрахування<sup>1</sup>, зайняли таку позицію: *допомога призначається та надається застрахованим особам за основним місцем роботи (діяльності), і лише в разі нереалізації застрахованою особою права*

*на таку допомогу вона надається за місцем роботи за сумісництвом (наймом).*

**Право на оплату** Як бачимо вже з коментованого листа, така позиція не була випадковістю, і ПФУ продовжує на ній наполягати, пояснюючи деякі моменти її реалізації.

**По-перше**, твердження стосується як зовнішніх, так і внутрішніх сумісників (відпо-



<https://www.pfu.gov.ua/2155617-vyplaty-za-likarnyanumu-povagjnosti-ta-pologah/>

відь на питання 2). Тобто як внутрішній, так і зовнішній сумісник буде мати право на оплату лікарняного, тільки якщо він не оплачений за основним місцем роботи.

**По-друге**, першочергово реалізується право на оплату лікарняного **за основним місцем роботи**. І вибрати самостійно це місце роботи (наприклад, за сумісництвом зарплата в працівника більше, отже є сенс в оплаті лікарняного саме за сумісництвом) **працівник не може**. Але із законодавства цього не впливає, і чому цей вибір зробило саме ПФУ?

Так, за роз'ясненнями ПФУ, тільки коли за основним місцем роботи не реалізовано право на оплату листка непрацездатності, можна говорити про оплату його за сумісництвом. А документальним підтвердженням нереалізації права **буде вмотивоване рішення страхувальника або уповноважених ним осіб про відмову в призначенні страхової виплати**. Коли таке може статися? Наприклад, **за основним місцем роботи працівник перебуває у відпустці без збереження зарплати**, а за сумісництвом — працює. У такій ситуації за основним місцем роботи відмовляють в оплаті лікарняного, керуючись п. 6 ч. 1 ст. 16 Закону про соцстрахування, і працівник отримує право на оплату за сумісництвом.

**По-третє**, коли в працівника декілька сумісництв, то він реалізує своє право на оплату

лікарняного **тільки за одним місцем роботи за сумісництвом** (якщо йому відмовлено в оплаті лікарняного за основним місцем роботи).

**Тільки зарплата за основним місцем** Минулого разу ми також аналізували роз'яснення<sup>2</sup> ПФУ, де було зроблено висновок: *розрахунок розміру допомоги здійснюється із сумарної заробітної плати за основним місцем роботи та за місцем роботи (одержання доходу) за сумісництвом (підстава — Порядок № 1266)*.

Ми тоді звернули увагу не тільки на законодавчу необґрунтованість такої позиції, а і на проблему, пов'язану зі сплатою ЄСВ.

Напевно, ПФУ все ж таки подумало, тож тихенько «підчистило» своє роз'яснення — у ньому вже не йдеться про здійснення сумарного розрахунку. Більш того, у листі ПФУ від 26.01.2023 р. № 2748-2294/К-03/-8-2800/23 (див. газету «Зарплата та кадрова справа», № 2/2023, с. 13) фахівці ПФУ вже прямо зазначили: *«чинним законодавством України не передбачено при обчисленні суми допомоги по тимчасовій непрацездатності за основним місцем роботи врахування заробітної плати з інших місць роботи»*. Отже, це питання знято, принаймні поки що, адже вся підзаконна нормативка ще не оновлена під нову редакцію Закону про соцстрахування.

ДОКУМЕНТ, ЩО КОМЕНТУЄТЬСЯ

ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ

## Щодо призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності сумісникам

Лист від 24.01.2023 р. № 2371-2159/Я-03/8-2800/23 (витяг)

<...> До питання 1.

Відповідно до частини третьої статті 22 Закону України від 23.09.1999 р. № 1105-XIV «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (далі — Закон) страхувальник або уповноважені ним особи приймають рішення про призначення страхової виплати, а також рішення про відмову в призначенні або припинення страхових виплат (повністю або частково).

Отже, документальним підтвердженням нереалізації права застрахованої особи на страхову виплату у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності буде вмотивоване рішення страхувальника або уповноважених ним осіб про відмову в призначенні страхової виплати.

До питання 2.

Згідно зі статтею 102<sup>1</sup> Кодексу законів про працю України 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.

Враховуючи, що сумісництво є окремим видом трудових відносин, які врегульовуються за однаковим принципом незалежно від знаходження основного місця роботи, реалізація права застрахованої особи на страхову виплату у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності за сумісництвом здійснюється відповідно до норм частини першої статті 22 Закону.

До питання 3.

<...> реалізація права на страхову виплату у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності за сумісництвом передбачена лише за одним місцем роботи за сумісництвом. Тому в разі наявності у застрахованої особи на момент настання страхового випадку декількох місць роботи за сумісництвом застрахована особа реалізує своє право на допомогу по тимчасовій непрацездатності, допомогу по вагітності та пологах шляхом подання до одного з місць роботи за сумісництвом рішення страхувальника або уповноважених ним осіб з основного місця роботи про відмову в призначенні страхової виплати.

Начальник управління страхових виплат та соціальних послуг Світлана ЗАРУБІНА **Б**



## ЗВІТ НЕПРИБУТКІВЦЯ: ЧИ ЗМІНЮЄ ЩОСЬ ВІЙНА?

Маргарита Ващук,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

Суб'єкти, що включені до реєстру неприбуткових установ і організацій, зобов'язані за підсумком року подавати до органів ДПСУ Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації та річний комплект фінансової звітності як додаток до нього. Пригадаємо особливості подання Звіту та проаналізуємо, чи змінює щось війна в цьому питанні.

### ХТО І КОМУ ПОДАЄ ЗВІТ?

Відповідно до п. 46.2 ПКУ<sup>1</sup> Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації (далі — Звіт) разом з додатками до нього подають неприбуткові установи та організації, визначені п. 133.4 ПКУ.

Загалом згідно з пп. 12, 30 ст. 2 БКУ<sup>2</sup> всі бюджетні установи створюються і функціонують як неприбуткові, отже подають щороку Звіт до податкової. Отримувачем Звіту є **відділ ДПС за основним місцем обліку**. У разі зміни податкової адреси, пов'язаної зі зміною адміністративного району, установа подає Звіт за новим місцезнаходженням — за новим місцем обліку (категорія 102.20 ЗІР). А з огляду на п. 10.2 розд. X Порядку № 1588<sup>3</sup> вбачається, що коли установа протягом 2022 року перереєструвалась на нову податкову адресу з інших причин (наприклад, виїхала з окупації і офіційно змінила податкову адресу), то Звіт за 2022 рік у 2023 році слід подавати **вже за новою адресою**.

**Строк** Відзвітувати за 2022 рік потрібно до **01.03.2023 р. включно**.

Водночас протягом воєнного стану можна скористатися послабленням строків подання податкової звітності, визначеним п. 69.1 підрозд. 10 розд. XX ПКУ. Так, у **разі відсутності в платника податків можливості** своєчасно виконати свій податковий обов'язок щодо, зокрема, дотримання термінів подання звітності, платники податків **звільняються** від передбаченої ПКУ відповідальності з обов'язковим виконанням таких обов'язків протягом 6 місяців після закінчення воєнного стану.

Відсутність можливості виконання податкових обов'язків має **бути офіційно підтверджена**. Як це зробити, врегульовано *наказом МФУ від 29.07.2022 р. № 225*. Аналіз цього документа див. у матеріалі «На тих, хто може та не може виконувати податкові обов'язки, розрахуйсь!» // «Бухгалтерія: бюджет», № 37/2022.

### ЯК ПОДАТИ ЗВІТ?

Подати Звіт, як і будь-яку іншу податкову декларацію, можна **в один з таких способів**:

- особисто платником податків або уповноваженою на це особою;
- поштою з повідомленням про вручення та з описом вкладення;
- засобами електронного зв'язку в електронній формі.

При цьому, якщо ви обрали другий спосіб — поштою, то зауважте, що дата відправлення має бути не пізніше ніж за 5 днів до граничного строку. Тобто Звіт можна надіслати поштою не пізніше 24.02.2023 р. А засобами електронного зв'язку Звіт має бути відправлений не пізніше ніж за годину до спливу останнього дня граничного строку — не пізніше 22:59 01.03.2023 р. (п. 49.5 ПКУ).

Відзначимо також, що внутрішні поштові відправлення з позначкою «Звіт» (листи та бандеролі з оголошеною цінністю, посилки) подаються для пересилання лише з описом вкладення (п. 60 Правил № 270<sup>4</sup>). Один примірник опису вкладається до поштового відправлення, другий видається відправникові. У разі втрати або зіпсуття поштового відправлення платник податків протягом п'яти робочих днів з дня отримання повідомлення про втрату або зіпсуття поштового відправлення зобов'язаний надіслати поштою або надати особисто (за його вибором) контролюючому органу другий примірник податкової декларації разом з копією повідомлення про втрату або зіпсуття поштового відправлення (абз. 1 п. 49.6 ст. 49 ПКУ).

1

Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI.

2

Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 р. № 2456-VI.

3

Порядок обліку платників податків і зборів, затверджений наказом МФУ від 09.12.2011 р. № 1588.

4

Правила надання послуг поштового зв'язку, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 р. № 270.


## ЯКІ ДОДАТКИ ДО ЗВІТУ?

5  
Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», затверджене наказом МФУ від 28.12.2009 р. № 1541.

Невід'ємним додатком до Звіту є **річна** фінансова звітність (п. 46.2 ПКУ). Відповідно до п. 1 розд. IV НС 101<sup>5</sup> вона складається з 5 форм: це Баланс (ф. № 1-дс) та Звіт про фінансові результати (ф. № 2-дс), Звіт про рух грошових коштів (ф. № 3-дс), Звіт про власний капітал (ф. № 4-дс), Примітки до річної фінансової звітності (ф. № 5-дс). Отже, додавати до Звіту **слід усі 5 форм**. Підтверджують цю думку і податківці в категорії ЗІР 102.20.02.

Протягом терміну однієї звітної кампанії фінзвітність і саму форму Звіту можна подавати окремо, податківці поєднують їх самостійно (категорія 102.20.02 ЗІР). Але якщо до кінця строку

подання фінзвіти так і не буде подано до органу ДПСУ, то такий Звіт не визнається поданим.

 **ДО ВІДОМА.** Звіт про результати фінансової діяльності (форма № 9д, № 9м), який форма пропонує заповнювати установам, **втратив чинність ще у 2017 році, тому установи його зараз не додають.**

Крім того, до Звіту можуть подаватися **доповнення**. Доповнення формується, тільки якщо в установі є така потреба, і в довільній формі. При цьому в самому тексті доповнення необхідно буде пояснити, навіщо воно було потрібне.


## ЯК ЗАПОВНИТИ ЗВІТ?

Показники Звіту, які заповнюють установи, наведено в табл. 1 і 2 на с. 12, а окремо розглянемо спірні питання.

**Касові чи фактичні** Тривалий час існує дилема, пов'язана зі складанням Звіту: які доходи — касові чи фактичні — там мають бути. У цьому контексті повсякчас виникає питання, чи потрібно відображати в даному Звіті нараховану амортизацію за звітний період.

ДФСУ неодноразово роз'яснювала, що формування доходів та видатків, що відображаються у Звіті, здійснюється **за правилами бухобліку**, тобто в момент їх виникнення незалежно від дати надходження або сплати коштів. Ґрунтуючись на принципі нарахування в бухобліку, податківці доходять висновку, що дані, наведені у Звіті, мають включати всі суми доходів та витрат (у тому числі суми нарахованої амортизації основних засобів), сформовані за правилами бухобліку.

Попри це назви рядків 1.1, 1.3, 2.1, 2.2 частини I Звіту цілком відповідають ключовим показникам **кошторису установи**. І навіть здебільшого містять вказівку на кошторис. Тож саме бюджетна установа, основним фінансовим документом якої і є кошторис, на нашу думку, має заповнювати рядки 1.1, 1.3, 2.1, 2.2 на підставі кошторису. І оскільки кошторис відображає результати виконання бюджету — касові доходи і видатки, то й у Звіті тоді, виходить, будуть **касові доходи і видатки**.

 **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Крім того, у роз'ясненнях, наданих саме бюджетним установам, ДПСУ подекуди акцентують увагу на цій особливості. Так, в ІПК від 07.05.2019 р. № 2001/6/99-99-15-02-01-15/ІПК податківці давали відпо-

відь саме бюджетній установі щодо порядку відображення нею у Звіті залишків коштів на спеціальних рахунках, що перейшли з попереднього року. І вони зауважили, що формою Звіту передбачено окремі показники, які заповнюються лише бюджетними установами та на **підставі даних бюджетної звітності**, а саме рядки 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2. Попри це додатком до Звіту є фінансова звітність — відповідно до п. 46.2 ПКУ.

**Нараховані, але не сплачені доходи/витрати** Їх до Звіту ми включати не радимо.

Які це доходи/витрати? Наведемо приклади:



- витрати на амортизацію, які тільки нараховуються, але не тягнуть за собою касові видатки;
- курсові різниці;
- доходи/витрати, які відносяться до звітнього року, тому нараховані у звітному році, але сплачені будуть тільки в поточному році (екоподаток за четвертий квартал, наприклад).

Чому ми не радимо саме бюджетним установам відображати їх у Звіті? Адже якщо просумувати показники кошторису і нараховану амортизацію, курсові різниці тощо, то це значення жодним чином не буде інформативним. В одній таблиці мають бути однотипні показники, щоб їх можна було якось аналізувати.

**Некошторисні витрати/доходи** Установа може мати касові доходи і видатки, які не відображаються в кошторисі. Наприклад, кошти ФСС на виплату лікарняних або кошти на виплату чорнобильських відпусток. Такі суми включати до Звіту недоцільно з тієї самої причини, що і нараховані та сплачені видатки.



Таблиця 1. Титульна частина, додатки, доповнення і підписи

Зміст графи	Як заповнювати
Вище частини I	
Тип звіту (графа № 1)	Звітуючи за період вперше, установи ставлять позначку в клітинці навпроти типу «Звітний». Позначку в клітинці навпроти типу «Звітний новий» ставлять, якщо установа виправляє помилки до закінчення граничного строку подання. А тип «Уточнюючий» обирають, якщо установа виправляє помилки після закінчення граничного строку подання
Звітний період	У графі № 2 зазначають <b>2022 рік</b> . Графу № 3 заповнюють тільки за умови виправлення помилок. Відомості про місяць у полях № 2, 3 заповнюють тільки при порушенні умов неприбутковості <b>(у бюджетних установ не має бути таких ситуацій)</b>
Реквізити установи (графи № 4–7)	Заповнюють відповідно до відомостей, наявних про установу в <b>ЄДР</b> та Реєстрі неприбуткових установ та організацій на звітну дату
Ознака неприбутковості (графа № 8)	Для бюджетних установ — <b>0031</b> (п. 4 Порядку № 440  )
Отримувач Звіту (графа № 9)	Повне найменування <b>відділу</b> ДПС за основним місцем обліку установи
Нижче «Виправлення помилок» <sup>3</sup>	
Графа «Наявність додатків»	Установи зазначають знак «+» у клітинці, яка відповідає додатку. Наприклад, у загальному випадку відмічають «ФЗ», оскільки додають до Звіту комплект фінансової звітності
Графа «Наявність поданих до Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації додатків — форм фінансової звітності»	Установи зазначають знак «+» у клітинках: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»;</li> <li>• «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)»;</li> <li>• «Звіт про рух грошових коштів»;</li> <li>• «Звіт про власний капітал»;</li> <li>• «Примітки до річної фінансової звітності»</li> </ul>
Доповнення до Звіту	Зазначають відмітку про наявність доповнення і наводять його стислий зміст за необхідності
Дата подання	Зауважимо, що форма вимагає проставляти саме дату подання (не заповнення). Якщо надсилаєте Звіт поштою, така дата має відповідати даті подання письмової кореспонденції для пересилання
Керівник	Підписує Звіт керівник установи або особа, уповноважена виконувати такі функції. Інформація про підписанта має відповідати відомостям в ЄДР.  <b>ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!</b> У загальному випадку, навіть у процесі припинення установи, за керівником (або в. о. керівника) залишається право підпису Звіту.
<p><b>1</b> Порядок ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру, затверджений постановою КМУ від 13.07.2016 р. № 440.</p>	

Таблиця 2. Показники Звіту, які заповнюють установи

Показник	Код рядка у Звіті	Джерело для заповнення
Доходи неприбуткової організації:	1	Сума рядків 1.1–1.11
фактично одержане фінансування бюджетної установи (організації) за загальним фондом	1.1	Показники з кошторису «Надходження коштів із загального фонду бюджету» + «Надходження коштів із спеціального фонду бюджету» (за вирахуванням суми, яка належить до спецфонду установи), або сума за відповідними графами ф. № 2д, 2м
залишки коштів бюджетної установи (організації) на спеціальних рахунках, що перейшли з попереднього року	1.2	Графа 3 рядка 3405 ф. № 3-дс за звітний рік, або ж сальдо на початок звітного періоду за субрахунками 2311, 2313 в частині спецфонду
доходи, одержані бюджетною установою (організацією), що зараховані на рахунки спеціального фонду цієї установи (організації) згідно із затвердженим у встановленому порядку кошторисом	1.3	Показник з кошторису «Надходження коштів із спеціального фонду бюджету» (за вирахуванням суми, яка належить до загального фонду установи), або сума за відповідними графами ф. № 4–1д, 4–1м, № 4–2д, 4–2м, № 4–3д, 4–3м, № 4–4д, 4–4м, № 4–3д.1, 4–3м.1
Видатки (витрати) неприбуткової організації:	2	Сума рядків 2.1–2.6
сума видатків (витрат) бюджетної установи (організації) за загальним фондом відповідно до затверджених в установленому порядку кошторисів	2.1	Сума показників поточних і капітальних видатків відповідно до кошторису за графою «загальний фонд», або сума за відповідними графами ф. № 2д, 2м
сума видатків (витрат) бюджетної установи (організації) за спеціальним фондом відповідно до затверджених в установленому порядку кошторисів	2.2	Сума показників поточних і капітальних видатків відповідно до кошторису за графою «спеціальний фонд», або сума за відповідними графами ф. № 4–1д, 4–1м, № 4–2д, 4–2м, № 4–3д, 4–3м, № 4–4д, 4–4м, № 4–3д.1, 4–3м.1



**Благодійна/гуманітарна допомога**

Це питання заграло новими барвами під час війни. Адже чимало бюджетних установ, які раніше жили в основному за рахунок власних послуг і бюджетних асигнувань, стали отримувачами/набувачами благодійної/гуманітарної допомоги. І тепер ці установи замислюються над тим, як відобразити ці суми у Звіті.

Форма Звіту передбачає в рядку 1.6 Звіту відображати загальну суму отриманої неприбутковою організацією безповоротної фінансової допомоги, добровільних пожертвувань, милосердя тощо, у тому числі:

- у рядку 1.6.1 — благодійна допомога;
- у рядку 1.6.2 ГД — гуманітарна допомога, яка дорівнює сумарному значенню графі 9 розд. II додатка ГД до Звіту;
- у рядку 1.6.3 — суми коштів або вартість товарів, робіт, послуг за переліком, що визначається Кабміном, які добровільно перераховані (передані) непри-

бутковій організації згідно з абз. 2 п. 33 підрозд. 4 розд. XX ПКУ.

Чи заповнювати рядки 1.6–1.6.3 Звіту, а також додаток ГД? На нашу думку, **саме бюджетним установам це не потрібно**. Причина проста: щоб не задвоювати суми доходів і витрат у підсумкових рядках 1 і 2. Нагадаємо: при відображенні на балансі благодійної/гуманітарної допомоги установи подають до органів Казначейства довідку про надходження в натуральній формі. В обліку її проводять як касові доходи і касові видатки і збільшують на відповідну суму кошторис за спецфондом. Тож коли установа в рядки 1.3 і 2.2 поставить суму доходів і витрат спецфонду, то там **вже буде включено суми благодійної та гуманітарної допомоги, що надійшла у звітному періоді**.

Такий самий аргумент наводимо на користь того, щоб не заповнювати рядок «пасивні доходи» 1.9.

**ЯКА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОМИЛКИ У ЗВІТІ ТА ЯК ЇХ ВИПРАВИТИ?**

**Відповідальність** Як такої відповідальності за помилки у Звіті законодавство не містить. ПКУ передбачає штраф за заниження податкового зобов'язання платника (ст. 50 ПКУ). Проте в нашій ситуації податкове зобов'язання з податку на прибуток для всіх бюджетних установ дорівнює нулю, адже всі вони є неприбутковими. Тобто заниження неможливе.

Але! За **неподання або несвоєчасне** подання накладають штраф у розмірі 340 грн (п. 120.1 ПКУ).



**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Якщо допущено суттєві помилки в титульній частині Звіту (реквізити установи), які не дають змоги ідентифікувати установу, що відзвітувала, то податківці можуть притягнути до відповідальності **за неподання** звітності.

**Як виправити?** Відповідь залежить від того, чи сплив вже строк подання Звіту. Так, якщо ви виправляєте помилку до настання граничного строку подання Звіту, то достатньо сформулювати Звіт з правильними даними та відмітити тип «Звітний новий» (ст. 50 ПКУ). Якщо строк минув, то тип Звіту обирайте — «Уточнюючий».

Під час виправлення помилок, допущених у «титульній» частині, достатньо перезаповнити форму з внесенням правильних показників і обрати потрібний тип Звіту.

При виправленні помилок, допущених у частині I, в уточнюючому Звіті та в додатку ВП до Звіту, який подається у складі Звіту (звітний або звітний новий), зазначаються правильні показники з урахуванням уточнень без заповнення частини «Виправлення помилок» Звіту та таблиці 2 «Результати виправлення помилок» додатка ВП, оскільки в частині I Звіту відображаються доходи та видатки (витрати), які не призводять до визначення податкового зобов'язання.

**Чи можуть не прийняти?** Посадова особа контролюючого органу може відмовити в прийнятті Звіту в таких виняткових випадках (п. 49.8 ПКУ):

- відсутній (або вказаний недостовірно) хоча б один обов'язковий реквізит Звіту відповідно до п. 48.3 ПКУ;
- недійсний ЕЦП або Звіт подано з порушенням електронного документообігу та ЕЦП або у вигляді, недоступному для технічної обробки, — якщо Звіт подається засобами електронного зв'язку.

Неправильне, на думку працівників органу ДФС, заповнення Звіту не може бути підставою для відмови в прийнятті Звіту, адже перевіряти правильність на етапі прийняття вони не уповноважені. І загалом робити висновки про правильність заповнення можна лише після перевірки підтвердних документів, на підставі яких був сформований Звіт. **Б**



## ДЕКЛАРАЦІЯ ІЗ ЗЕМЕЛЬНОГО ПОДАТКУ НА 2023 РІК: ЗВІТУЄМО ЗА ОНОВЛЕНОЮ ФОРМОЮ

Олена Лозова,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

Як це не прикро, але ДПСУ і досі не визначилася з уточненням минулорічних декларацій із плати за землю на підставі п.п. 69.14 підрозд. 10 розд. XX ПКУ<sup>1</sup>. Через це будь-які поради із цього питання вважаємо передчасними. Хай уточнення трохі зачекає. Сьогоднішня розмова присвячена виключно складанню звітності із земельного податку на 2023 рік. Причому основну увагу приділимо саме заповненню оновленої звітної форми. Про порядок розрахунку податку теж розповімо, але мимохідь, бо він, на щастя, не змінився.

<sup>1</sup>  
Податковий кодекс  
України від 02.12.2010 р.  
№ 2755-VI.

### ПЕРЕДМОВА

Форма податкової декларації з плати за землю затверджена наказом МФУ від 16.06.2015 р. № 560 (у редакції наказу МФУ від 18.02.2022 р. № 83). Як зазначають податківці в категорії 111.05 ЗІР, цю форму слід використовувати для складання звітності починаючи з 01.01.2023 р.

Таким чином, цьогорічна звітна кампанія — перша, в якій застосовуватиметься

оновлена форма земельної звітності. З огляду на це ми вирішили зосередитися на порядку її заповнення і дати необхідні пояснення до нових та/або важливих реквізитів декларації. Причому розглядатимемо тільки порядок річного декларування, оскільки подання щомісячних декларацій із земельного податку широкого використання не набуло.

### ШАПКА ДЕКЛАРАЦІЇ

Насамперед зауважимо, що бюджетні установи набувають виключно право постійного користування земельними ділянками із земель державної та комунальної власності, на яких розташовані будівлі, споруди, інші об'єкти нерухомого майна. Таким чином, вони є саме платниками земельного податку. Тож про нього ми й розповідатимемо далі. А щоб уникнути плутанини, не забудьте проставити позначку «Х» у полі «Земельний податок» шапки декларації.

Далі про зміни, яких зазнала шапка декларації. Їх небагато:

- у реквізиті «Тип декларації» в рядку 03 поряд з позначкою «Уточнююча» з'явилося поле «Реєстраційний номер декларації в контролюючому органі, що уточнюється»;
- у полі 7 шапки декларації відтепер слід зазначити код за Кодифікатором адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОТТГ) замість старих кодів за КОАТУУ.

Зупинимось на кожній з цих змін.

**Поле «Реєстраційний номер...»** Заповнюється при самостійному виправленні помилок за минулі звітні періоди. Оскільки

форма декларації з плати за землю не дозволяє уточнитися у звітній декларації, це поле для нас зараз інтересу не становить. Воно буде мати значення при поданні уточнюючої декларації. А у звітній (або звітній новій) декларації залишайте його завжди пустим.

**Поле 7 «Код території...»** Повна назва цього поля «Код території територіальної громади за місцезнаходженням земельної(их) ділянки(ок) за КАТОТТГ». Тут зазначається код за КАТОТТГ території територіальної громади (ТГ), повноваження якої поширюється на адміністративно-територіальні одиниці (населені пункти), на території яких розташована(і) земельна(і) ділянка(и). За кожним таким кодом за КАТОТТГ складається окрема податкова декларація.

Покажемо, як це слід розуміти, на прикладах.



**Приклад 1.** Земельна ділянка розташована в с. Неданчичі, що наразі входить до складу Любецької селищної територіальної громади Чернігівського району Чернігівської області. Установа, у постійному користуванні якої перебуває ця зе-

мельна ділянка, обліковується як платник земельного податку в Ріпкинській ДПІ ГУ ДПС у Чернігівській області.

У такому разі в шапці декларації зазначаємо:

- у полі 6 — найменування відповідного контролюючого органу, до якого подається декларація, а саме Ріпкинська ДПІ ГУ ДПС у Чернігівській області;
- у полі 7 — код Любецької селищної територіальної громади, на території якої розташована земельна ділянка — UA74100230000068041.

Забігаючи наперед, скажемо, що код с. Неданчичі (UA74100230280072153), де безпосередньо розташована земельна ділянка, слід проставити в графі 10 розд. I основної частини декларації в тому рядку, в якому розраховуватиметься земельний податок за таку земельну ділянку (див. у табл. 1 нижче).

**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Якщо установа, про яку йдеться в прикладі 1, має інші земельні ділянки, розташовані в адміністративно-територіальних одиницях (населених пунктах) тієї самої Любецької селищної ТГ, щодо всіх таких земельних ділянок податок розраховуватиметься в одній декларації разом із земельною ділянкою, розташованою в с. Неданчичі.



**Приклад 2.** Установа з прикладу 1 має, крім того, ділянки, розташовані на території іншої ТГ — Ріпкинської селищної ТГ, яка обслуговується тим самим контролюючим органом.

Щодо всіх таких земельних ділянок до того ж самого контролюючого органу подається окрема декларація, причому:

- у полі 6, як і раніше, зазначається Ріпкинська ДПІ ГУ ДПС у Чернігівській області;
- у полі 7 — код Ріпкинської селищної ТГ (UA74100330000029082).



**Приклад 3.** Установа, про яку йшлося в прикладі 1, має, крім того, земельні ділянки, розташовані на території Ніжинської міської ТГ, що обслуговується іншим контролюючим органом — Ніжинською ДПІ ГУ ДПС у Чернігівській області.

Щодо всіх таких земельних ділянок подається окрема декларація до іншого контролюючого органу, причому:

- у полі 6 зазначається найменування відповідного контролюючого органу, який обслуговує Ніжинську міську ТГ, а саме Ніжинська ДПІ ГУ ДПС у Чернігівській області;
- у полі 7 — код Ніжинської міської ТГ (UA74040250000063494).

## РОЗДІЛ I ДЕКЛАРАЦІЇ

Після оновлення форми декларації її структура змін не зазнала. Тож, як і раніше, для платників земельного податку, зокрема для бюджет-

них установ, призначені розділи I і III декларації. Покажемо нижче в табл. 1, як слід заповнювати розділ I «Розрахунок суми земельного податку».

Таблиця 1. Порядок заповнення розділу I декларації із земельного податку

Назва	Код графи	Пояснення щодо заповнення
Категорія земельних ділянок	2	Зазначається код цільового призначення земельної ділянки у форматі ХХ.ХХ згідно з Класифікатором видів цільового призначення земельних ділянок, затвердженим постановою КМУ від 28.07.2021 р. № 821. Інформація щодо категорії (цільового призначення земель) має відповідати інформації, що зазначена в документах, які засвідчують право постійного користування земельними ділянками
<b>Документи, які засвідчують/підтверджують право власності/користування/право на земельну частку (пай)</b>		
Вид права	3	Зазначається вид права на земельну ділянку. Бюджетні установи здебільшого просявлятимуть тут 2 — постійне користування
Серія та номер документа	4	Вказуються серія та номер документа, що посвідчує, зокрема, користування земельними ділянками. Наприклад, серія та номер державного акта на право постійного користування земельною ділянкою

Назва	Код графи	Пояснення щодо заповнення
<b>Державна реєстрація прав власності/користування (у разі наявності)</b>		
<b>Дата (дд.мм.рррр)</b>	5	Зазначається дата (у форматі дд.мм.рррр) державної реєстрації права постійного користування земельною ділянкою
<b>номер</b>	6	Зазначається номер документа, що посвідчує державну реєстрацію права постійного користування земельною ділянкою
<b>Період володіння/користування</b>		
<b>Частка неповного місяця</b>	7	<b>Зверніть увагу, це нова графа!</b> Тут у форматі з чотирма десятковими знаками зазначається частка днів у місяці, розрахована за формулою: <b>кількість днів користування в місяці : загальна кількість днів у місяці</b>
Графа 7 знадобиться лише в тому разі, коли <b>розраховується земподаток не з початку або не до кінця місяця</b> . Така необхідність виникає через те, що згідно з <i>п. 287.1 ПКУ податок сплачується з дня виникнення права</i> власності або права користування земельною ділянкою. А <b>в разі припинення такого права посеред року — за фактичний період</b> перебування землі у власності або користуванні в поточному році. Наприклад, ви оформили право постійного користування землі ділянкою 10 березня. Тоді, подаючи декларацію щодо такої ділянки, у цій графі ви маєте зазначити <b>0,7097</b> . Ця величина розрахована як частка від ділення 22 на 31, де 22 — кількість днів користування цією ділянкою в березні, 31 — загальна кількість днів у березні. Якщо ж <b>землею ви користувалися повний місяць</b> (наприклад, право користування оформлено 1 березня), <b>ця графа не заповнюється</b> . Так само вона не заповнюватиметься, якщо ви зараз подаєте річну декларацію на поточний рік щодо земельної ділянки, оформленої за вами станом на 1 січня. У такий спосіб заповнюватимете звітну декларацію за нововідведеними земельними ділянками ( <i>п. 286.4 ПКУ</i> ), якщо за цим кодом КАТОТТГ територіальної громади не мали об'єктів оподаткування на початку року і декларацію на 2023 рік не подавали. Інакше ви маєте уточнити раніше подану звітну декларацію, додавши інформацію щодо нової ділянки		
<b>Кількість повних місяців</b>	8	<b>Зверніть увагу, це нова графа!</b> Тут цілим числом від 1 до 12 зазначається кількість <b>повних</b> місяців перебування у володінні/користуванні земельних ділянок
Повертаючись до прикладів, наведених у поясненні до графи 7, маємо таке: <ul style="list-style-type: none"> <li>у разі, коли ви оформили право постійного користування земельною ділянкою 10 березня, у цій графі проставляєте 9, тобто квітень–грудень;</li> <li>у разі, коли ви оформили право постійного користування земельною ділянкою 1 березня, тут проставляєте 10, тобто березень–грудень;</li> <li>у разі подання річної декларації на 2023 рік за земельну ділянку, оформлену за вами станом на 1 січня, тут проставляєте 12, тобто всі місяці поточного року</li> </ul>		
<b>Кадастровий номер земельної ділянки</b>	9	Зазначається кадастровий номер земельної ділянки (у разі наявності) у форматі xxxxxxxxxx: xx: xxx: xxxx
<b>Місце розташування об'єкта(ів) оподаткування</b>		
<b>Код за КАТОТТГ адміністративно-територіальної одиниці</b>	10	<b>Зверніть увагу, це нова графа!</b> Тут зазначається код за КАТОТТГ адміністративно-територіальної одиниці (міста, селища міського типу, селища, села), на території якої розташована(і) земельна(і) ділянка(и). Див. також приклад 1 на с. 14
<b>Адреса (згідно з правостановлюючими документами)</b>	11	<b>Зверніть увагу, це нова графа!</b> Тут зазначається <b>адреса місця розташування земельної ділянки</b> . Беруть її з відповідного правостановлюючого документа (для бюджетників здебільшого це — акт на право постійного користування земельною ділянкою), реквізити якого ви зазначили в графі 4
<b>Площа земельної ділянки</b>		
<b>га</b>	12	Зазначається площа земельної ділянки, розташованої <b>за межами населеного пункту</b> , у га (з чотирма десятковими знаками)
<b>кв. м</b>	13	Зазначається площа земельної ділянки <b>в межах населеного пункту</b> у кв. м (з двома десятковими знаками)
Одночасне заповнення в одному рядку граф 12 та 13 не допускається!		



Назва	Код графи	Пояснення щодо заповнення
<b>Нормативна грошова оцінка</b>		
одиниці площі земельної ділянки (грн/ га або грн/кв. м)	14	Вказується нормативна грошова оцінка (НГО) одиниці площі земельної ділянки (якщо її проведено) (у гривнях з двома десятковими знаками). <b>Зверніть увагу!</b> У витязі з технічної документації про НГО наведено НГО усієї землі ділянки. Тож, щоб заповнити цю графу, слід <b>величину НГО з витягу поділити на площу земельної ділянки</b>
одиниці площі ріллі по Автономній Республіці Крим або по області (грн/га)	15	Вказується НГО одиниці площі ріллі по області (у гривнях з двома десятковими знаками) — <b>для земділянок</b> , розташованих за межами населених пунктів, <b>НГО яких не проведено</b> . Показники станом на 01.01.2020 р. наведено в <i>додатку 15 до Методики нормативної грошової оцінки земельних ділянок, затвердженої постановою КМУ від 03.11.2021 р. № 1147</i> . Тобто їх ще треба проіндексувати. Як — див. нижче
Одночасне заповнення в одному рядку граф 14 та 15 не допускається! <b>Індексація НГО</b> Значення коефіцієнта індексації нормативної грошової оцінки земель <b>за 2022 рік</b> становить (див. <i>лист Держгеокадастру від 12.01.2023 р. № 6-28-0.222-323/2-23</i> за посиланням <a href="https://svp.tax.gov.ua/data/files/270078.pdf">https://svp.tax.gov.ua/data/files/270078.pdf</a> ): • <b>для сільськогосподарських угідь</b> (рілля, багаторічні насадження, сіножаті, пасовища та перелогів) — <b>1,0</b> ; • <b>для земель і земельних ділянок (крім сільськогосподарських угідь)</b> — <b>1,15</b> . Щоб не схибити під час розрахунків, рекомендуємо отримати свіжу довідку про НГО вашої ділянки через електронні сервіси Держгеокадастру або в місцевому Центрі надання адміністративних послуг. НГО ріллі по області теж слід індексувати із застосуванням наведених вище коефіцієнтів залежно від категорії земель		
Ставка податку (%)	16	Зазначається ставка податку відповідно до рішення органу місцевого самоврядування
Зведену інформацію про ставки можна знайти на сайті ДПСУ за посиланням <a href="https://tax.gov.ua/zakonodavstvo/podatki-ta-zbori/stavki-mistsevih-podatkov-ta-zboriv/">https://tax.gov.ua/zakonodavstvo/podatki-ta-zbori/stavki-mistsevih-podatkov-ta-zboriv/</a>		
Річна сума земельного податку	17	Розраховується <b>річна сума земельного податку</b> станом на 1 січня звітного року за формулами: 1) для земельних ділянок, <b>НГО яких проведено</b> : • розташованих <b>за межами населеного пункту</b> : <b>гр. 17 = (гр. 12 × гр. 14 × гр. 16 : 100) : 12 × (гр. 7 + гр. 8)</b> , де площа в гр. 12 має бути наведена в га, а НГО одиниці площі в гр. 14 — у грн/га; • у <b>межах населеного пункту</b> : <b>гр. 17 = (гр. 13 × гр. 14 × гр. 16 : 100) : 12 × (гр. 7 + гр. 8)</b> , де площа в гр. 13 має бути наведена в кв. м, а НГО одиниці площі в гр. 14 — у грн/кв. м; 2) для земельних ділянок, <b>НГО яких не проведено</b> (наразі такі ділянки можуть бути розташовані лише <b>за межами населених пунктів</b> ): <b>гр. 17 = (гр. 12 × гр. 15 × гр. 16 : 100) : 12 × (гр. 7 + гр. 8)</b> , де площа в гр. 12 має бути наведена в га, а НГО одиниці площі ріллі по області в гр. 15 — у грн/га
<b>Податкова пільга</b>		
Код пільги	18	Зазначається код пільги згідно з Довідниками податкових пільг. Чинними на сьогодні є <i>Довідники № 112/1 та 112/2</i> станом на 01.01.2023 р.
Пільги, на які можуть претендувати бюджетні установи, наведено в <i>ст. 282 ПКУ</i> . Іншим категоріям бюджетників пільги можуть надаватися відповідними <b>рішеннями місцевих рад</b> . Крім того, у бюджетників на праві постійного користування можуть бути <b>земельні ділянки, що не підлягають оподаткуванню</b> . Вони перелічені в <i>ст. 283 ПКУ</i> . <b>ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!</b> Бюджетні установи — як ті, що мають право на пільги із земельного податку, так і ті, що мають земельні ділянки, які не підлягають оподаткуванню, — не звільняються від подання декларацій з плати за землю (консультація в <i>категорії 111.05 ЗІР</i> ).		
Розмір пільги	19	Зазначається розмір пільги у відсотках відповідно до законодавства та/або рішення органів місцевого самоврядування, згідно з яким надано пільгу
Дата початку користування	20	<b>Зверніть увагу, це нові графи!</b> Тут зазначається <b>строк користування податковою пільгою</b> у звітному періоді — число, місяць, рік початку та закінчення користування пільгами у форматі дд.мм.рррр.
Дата закінчення користування	21	У разі коли строк користування податковою пільгою встановлений до початку звітного періоду і продовжується після його закінчення, такий строк збігається з датою початку та закінчення зазначеного періоду. Тобто в річній декларації в такому разі в цих графах слід проставити «01.01.2023» і «31.12.2023» відповідно

Назва	Код графи	Пояснення щодо заповнення
Сума пільги	22	Зазначається сума пільги, розрахована пропорційно до періоду користування пільгою. <b>На суму пільги зменшується показник річної суми земельного податку</b> за відповідною земельною ділянкою, щодо якої надано пільгу
Річна сума земельного податку (до сплати)	23	Вказується річна сума земельного податку станом на 1 січня звітного року, що підлягає сплаті до бюджету, за вирахуванням суми пільги із земельного податку. Показник розраховується за формулою: <b>гр. 23 = гр. 17 – гр. 22</b> Якщо пільга зі сплати земельного податку за відповідною земельною ділянкою відсутня, то показник графи 23 дорівнює показнику графи 17

З огляду на бюджетну специфіку розрахунку земельного податку треба сказати ще кілька слів.

**Якщо пільги немає** У такому разі для остаточного розрахунку земельного податку його річну суму, визначену в графі 23 розділу I декларації за рядком 2, слід розбити на рівні частки за місяцями, як того вимагає п. 286.2 ПКУ, і занести відповідні показники до розділу III. Про це див. у табл. 2 на с. 19.

**Якщо пільга 100-відсоткова** Оскільки в такому разі в графі 23 розділу I декларації за рядком 2 отримано нульовий результат, земельний податок у 2023 році ви сплачувати не будете. Але подати звітність із цього податку, задекларувавши нульові податкові зобов'язання на поточний рік, вам все одно доведеться. І заповнити розділ III також.

**Якщо пільгу втрачено частково** Таке трапляється з тими установами, які **надають в оренду небюджетникам земельні ділянки, окремі будівлі, споруди або їх частини**. Тоді за певну частку своєї землі вони мають **сплачувати земельний податок на загальних підставах** з урахуванням прибудинкової території (цього вимагає п. 284.3 ПКУ). А решта землі, як і раніше, пільгується.

**Аби знайти площу землі, за яку ви маєте сплачувати земельний податок** через часткову втрату пільги, **треба обчислити: (1)** відношення загальної площі земельної ділянки

до сумарної площі всіх будівель, розташованих на ній; **(2)** сумарну площу всіх частин будівель, переданих в оренду; **(3)** добуток (1) і (2).

При цьому різниця між загальною площею земельної ділянки і **площею землі, за яку ви повинні сплачувати земельний податок** через часткову втрату пільги, пільгується, як і раніше.

Приклад розрахунку земельного податку в такій ситуації наведено на рис. 1 (с. 21).



**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Податківці вимагають, щоб **договір оренди нерухомості містив розрахунок пропорційності**, за яким визначено розмір земельної ділянки, переданої в оренду з об'єктом нерухомості, розташованим на такій земельній ділянці. Інакше земельний податок за таку земельну ділянку, на їх думку, має сплачуватися на загальних підставах **за всю площу земельної ділянки** з урахуванням прибудинкової території (див. лист ГУДПС в Одеській області від 28.07.2021 р. № 2920/ПК/15-32-04-02-14 і наш коментар до нього в газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 34/2021, с. 22). Тож радимо вам доопрацювати свої договори оренди, прописавши в них і розмір земельної ділянки, що передається в користування орендареві, і розрахунок пропорційності, за яким визначено цей розмір.

### РОЗДІЛ III ДЕКЛАРАЦІЇ

Він призначений для остаточного розрахунку (уточнення) податкового зобов'язання із земельного податку. Однак рядки, що стосу-

ються уточнення, нас зараз не цікавлять. При поданні річної звітності досить заповнити лише рядок 3 цього розділу — див. табл. 2 на с. 19.

### ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ЗЕМЕЛЬНОГО ПОДАТКУ НА ЧАС ВІЙНИ

Описуючи порядок розрахунку земельного податку на 2023 рік, досі про це звільнення ми згадували лише на самому початку. Однак ігнорувати його й надалі було б неправильно, оскільки в такому разі податок за ті зе-

мельні ділянки, на які звільнення поширюється, у річній декларації буде завищено. А цього в будь-якому разі допускати не слід.

Отже, відповідне звільнення прописано в п.п. 69.14 підрозд. 10 розд. XX ПКУ.

Таблиця 2. Порядок заповнення розділу III декларації із земельного податку

Назва	Код рядка	Пояснення щодо заповнення
Нараховано на звітний період, усього	3	У цьому <b>рядку</b> вказується: <ul style="list-style-type: none"> <li>• у <b>гр. 3</b> — <b>річна сума нарахованого земельного податку</b> (переноситься з рядка «Усього» графи 23 розділу I декларації);</li> <li>• у <b>гр. 4–15</b> — <b>сума щомісячних платежів із земельного податку</b> за місяцями (січень–грудень) звітного року.</li> </ul> Показники гр. 4–15 розраховуються за формулою: <b>гр. 4–15 = гр. 3 : 12</b> Розбиваючи річну суму земельного податку рівними частинами помісячно: <ul style="list-style-type: none"> <li>• показники за 11 місяців звітного року округлюють за загальними правилами округлення;</li> <li>• показник за останній місяць звітного року визначають як різницю річної суми земельного податку та суми земельного податку за перші 11 місяців</li> </ul>



**ЦИТАТА.** «Тимчасово, на період з 1 березня 2022 року по 31 грудня року, наступного за роком, у якому припинено або скасовано воєнний, надзвичайний стан, не нараховується та не сплачується <...> земельний податок <...> за земельні ділянки <...>, що розташовані на території, на яких ведуться (велися) бойові дії, або на територіях, тимчасово окупованих збройними формуваннями Російської Федерації <...>, а також за земельні ділянки <...>, визначені обласними військовими адміністраціями як засмічені вибухонебезпечними предметами та/або на яких наявні фортифікаційні споруди».  
(п.п. 69.14 підрозд. 10 розд. XX ПКУ)

Претендувати на це звільнення ви можете в тому разі, якщо територія або населений пункт, де розташовано ваші земельні ділянки, ввійшли до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих рф. Нормативний документ, що містить перелік таких територій, уже затверджено — це *Перелік № 309*<sup>2</sup>. Однак, як саме ним користуватись, до кінця не зрозуміло. А роз'яснень від ДПСУ з цього приводу наразі немає.

Тож, виходячи з формулювань п.п. 69.14 підрозд. 10 розд. XX ПКУ, можемо сказати: якщо ваша земельна ділянка розташована на території, що зазначена в будь-якому розділі *Переліку № 309*, ви маєте право **не нараховувати та не сплачувати земельний податок за таку ділянку принаймні до кінця 2023 року**.



**ВАЖЛИВО!** Якщо згодом виявиться, що фіскали підходять до застосування *Переліку № 309* якимось інакше, ви зможете уточнити «земельну» декларацію на 2023 рік **без нарахування та сплати штрафів і пені**. Таке послаблення

для платників податків **у разі самостійного виправлення ними помилок**, що призвели до заниження податкового зобов'язання у звітних (податкових) періодах, які припадають **на період дії воєнного стану**, прописано в п.п. 69.1 підрозд. 10 розд. XX ПКУ.

Як урахувати звільнення згідно з п.п. 69.14 підрозд. 10 розд. XX ПКУ в річній декларації із земельного податку на 2023 рік? Відповідь на це запитання буде відрізнятися для різних категорій бюджетних установ залежно від того, чи мають вони:

- можливість виконувати свій податковий обов'язок щодо дотримання термінів сплати податків та зборів, подання звітності (п.п. 69.1 підрозд. 10 розд. XX ПКУ). Якщо ні, слід повідомити про це податківців у порядку, передбаченому *наказом МФУ від 29.07.2022 р. № 225*. Аналіз цього документа див. у матеріалі «На тих, хто може та не може виконувати податкові обов'язки, розрахуйсь!» // «Бухгалтерія: бюджет», № 37/2022;
- пільгу або звільнення від земельного податку за іншими підставами (згідно зі ст. 282, 283 ПКУ або від органу місцевого самоврядування). Про це читайте далі.

**Якщо пільга 100-відсоткова** У такому разі звільнення, передбачене п.п. 69.14 підрозд. 10 розд. XX ПКУ, вам ні до чого. Адже ви й так задекларуєте нульові податкові зобов'язання із земельного податку на 2023 рік.

**Якщо пільги немає зовсім** Для таких платників звільнення, передбачене п.п. 69.14 підрозд. 10 розд. XX ПКУ, вкрай важливе, оскільки дає можливість не сплачувати земельний податок протягом усього 2023 року. Однак **декларацію з нульовими податковими зобов'язаннями радимо все одно подати**. Адже податківці поки що не роз'яснили,

<sup>2</sup> Перелік територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затверджений наказом Мінреінтеграції від 22.12.2022 р. № 309.

чи звільняє п.п. 69.14 підрозд. 10 розд. ХХ ПКУ ще й від подання земельної звітності.

На сьогодні зрозуміло лише одне: **звільнення на період воєнного стану — це не пільга**, оскільки відповідного коду немає ані в Довіднику пільг № 112/1, ані в Довіднику пільг № 112/2. За таких обставин у декларації із земельного податку на 2023 рік можна:

- або в графах 17 і 23 розділу I, а також у рядку 3 розділу III декларації проставити нулі, попередньо відключивши автоматичний розрахунок показників декларації;
- або в графі 8 розділу I проставити нульову кількість повних місяців користування земельною ділянкою, що автоматично призведе до нульових нарахувань податку в графах 17 і 23 розділу I, а також у рядку 3 розділу III декларації.

Який би спосіб ви не вибрали, додатково в полі «Зміст доповнення» після розділу III слід зазначити «Податкові зобов'язання нараховано в нульовому розмірі на підставі п.п. 69.14 підрозд. 10 розд. ХХ ПКУ».

**Якщо пільгу втрачено частково** У цьому разі доцільно розділ I декларації заповнити так, начебто звільнення за п.п. 69.14 підрозд. 10 розд. ХХ ПКУ не діє. Тобто розрахувати річну суму податку (перед застосуванням пільги) у графі 17, суму пільги — у графі 22 і річну суму податку (до сплати) — у графі 23 розділу I. А в усіх графах розділу III за рядком 3 проставити нулі, попередньо відключивши автоматичний розрахунок показників декларації. І, крім того, у поле «Зміст доповнення» після розділу III вписати той самий текст, що ми навели вище.



**Приклад 4.** Заклад освіти, який повністю утримується за рахунок коштів місцевого бюджету і має пільгу із земельного податку на підставі п.п. 282.1.4 ПКУ (код пільги 18010551 згідно з Довідником пільг № 112/1), уклав у минулому році договір оренди приміщення із суб'єктом підприємницької діяльності до кінця поточного року. Площа приміщення, передана в оренду, — 120 кв. м, загальна площа будівлі — 1000 кв. м, площа земельної ділянки, наданої закладу освіти в постійне користування, — 2000 кв. м. НГО одиниці площі земельної ділянки станом на 01.01.2023 р. з урахуванням коефіцієнта індексації — 6000 грн/кв. м (умовно). Ставка земельного податку, визначена рішенням органу місцевого самоврядування для відповідної категорії земель, — 1 % НГО.

Разом з тим земельна ділянка, надана в користування зазначеному закладу освіти, потрапляє під звільнення від земельного податку згідно з п.п. 69.14 підрозд. 10 розд. ХХ ПКУ, оскільки розташована на території м. Лозова Лозівського району Харківської області, всю територію якого включено до підрозд. 1.8 розд. 1 Переліку № 309 як територію можливих бойових дій, починаючи з 24.02.2022 р. і по теперішній час.

Обчислимо спочатку суму земельного податку, яку заклад освіти сплачував би в поточному році за всю земельну ділянку за повної відсутності пільги:

$$2000 \text{ кв. м} \times 6000 \text{ грн/кв. м} \times 1 \% : 100 \% = \\ = 120000 \text{ грн.}$$

Якби заклад освіти не здавав своїх приміщень в оренду, то пільгувалася би вся площа земельної ділянки. Однак у разі передачі 120 кв. м приміщення в оренду пільга втрачається на 240 кв. м земельної ділянки (120 : 1000 × 2000). Таким чином, пільгуються лише 1760 кв. м (2000 – 240). Тоді обчислюємо суму пільги:

$$1760 \text{ кв. м} \times 6000 \text{ грн/кв. м} \times 1 \% : 100 \% = \\ = 105600 \text{ грн.}$$

При цьому розмір пільги становить 88 % (105600 : 120000).

І нарешті, обчислюємо річну суму земельного податку до сплати, тобто після застосування пільги:

$$120000 \text{ грн} - 105600 \text{ грн} = 14400 \text{ грн.}$$

Якби земельна ділянка не потрапляла під звільнення згідно з п.п. 69.14 підрозд. 10 розд. ХХ ПКУ, заклад освіти мав би сплачувати земельний податок щомісяця в сумі 1200 грн (14400 : 12). Однак у результаті такого звільнення щомісячні податкові зобов'язання закладу освіти із земельного податку дорівнюватимуть нулю.

Наведемо на рис. 1 на с. 21 фрагмент декларації, заповненої за даними цього прикладу.

Подати таку декларацію слід **не пізніше 20.02.2023 р.** (п. 286.2 ПКУ).

Якщо ж установа перемістилася на підконтрольну територію, а земельна ділянка залишилася в окупації, то чи треба подавати декларацію? Роз'яснень з цього приводу немає, але, вважаємо, декларацію краще подати. Але точно не про часткову втрату пільги (вважаємо, за варіантом 100-відсоткової пільги). Бо ніякої оренди в окупації нема і, як наслідок, втрати пільги теж.



## I. Розрахунок суми земельного податку

Одиниці виміру: **гектари** — з чотирма десятковими знаками;  
**кв. м** — з двома десятковими знаками;  
**гривні** — з двома десятковими знаками

№ з/п	Категорія земельних ділянок10 (xx.xx)	вид права11	серія та номер документа	Державна реєстрація прав власності/користування (у разі наявності)		Період володіння/користування		Кількість повних місяців	Кадастровий номер земельної ділянки (формат xxxxxxxxxx: xx:xxx:xxxx)	Місце розташування об'єкта(ів) оподаткування13	адреса (згідно з правовстановлюючими документами)
				дата (дд.мм.рррр)	номер	частка неповного місяця12	код за КАТОТТ адміністративно-територіальної одиниці				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.114	03.02	2	№ 123321	12.02.2012	7881		12	6311000000:01:121:3572	UA63100050010081626	м. Лозова, бул. Оленівська, 8	
2	Усього	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

№ з/п	Площа земельної ділянки15	Нормативна грошова оцінка16		Ставка податку18 (к. 12 або 13 x к. 14 або 15 x к. 16 : 100) : 12 x (к. 7 + к. 8)	Річна сума земельного податку18	Податкова пільга					Річна сума земельного податку (до сплати) (к. 17 - к. 22)
		одиноці площі земельної ділянки (грн/кв. м)	одиноці площі ріллі по Автономній Республіці Крим або по області (грн/га)			код пільги19	розмір пільги20	дата початку користування21	дата закінчення користування21	сума пільги22	
1.114	2000,00	6000,00		1	120000,00	18010551	88	01.01.2023	31.12.2023	105600,00	14400,00
2		x	x	x	x	x	x	x	x	x	14400,00

&lt;...&gt;

## III. Розрахунок (уточнення) податкового зобов'язання

Одиниця виміру: **грн** — з двома десятковими знаками

№ з/п	Сума зобов'язання, що підлягає сплаті за даними платника	Річна сума на24	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	Нараховано на звітний період, усього	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Доповнення до Податкової декларації (заповнюється і подається відповідно до пункту 46.4 статті 46 глави 2 розділу II Податкового кодексу України)											на		арк.
№ з/п	Зміст доповнення													
1	Податкові зобов'язання нараховано в нульовому розмірі на підставі п.п. 69.14 підрозд. 10 розд. XX ПКУ													

&lt;...&gt;

Рис. 1.

**Декларація із земельного податку в разі часткової втрати пільги та звільнення згідно з п.п. 69.14 підрозд. 10 розд. XX ПКУ**



## ВИВЧАЄМО НОВИНКИ В ОПЛАТІ ЛІКАРНЯНИХ, ДЕКРЕТНИХ ТА ОТРИМАННІ ДОПОМОГИ НА ПОХОВАННЯ

Людмила Балла,

PhD in Economics, експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

З 01.01.2023 р. ФСС передав свої завдання та функції до Пенсійного фонду України: відтепер саме ПФУ є уповноваженим органом управління в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, що наразі відображено в оновлених Законі про соцстрахування<sup>1</sup> та Законі про пенсійне страхування<sup>2</sup>. Проте це не єдине нововведення — є зміни і в нарахуванні страхових виплат, які діють з 01.01.2023 р. Про все по порядку — далі.

1

Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 р. № 1105-IV.

2

Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 р. № 1058-IV.

3

Порядок видачі (формування) листків непрацездатності в Електронному реєстрі листків непрацездатності, затверджений наказом МОЗ від 17.06.2021 р. № 1234.

4

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.

### ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА

**Хто має право?** Не змінився перелік осіб, які підлягають страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності (ст. 11 Закону про соцстрахування).

**По-перше**, це особи, які **працюють за трудовими договорами**. Вони мають право на оплату перших 5 днів тимчасової непрацездатності та допомогу по тимчасовій непрацездатності. Для оплати необхідно, щоб **страховий випадок настав у період роботи** (включаючи час випробування та день звільнення), це зазначено в абз. 2 ч. 1 ст. 12 Закону про соцстрахування. Втім відмінність полягає в тому, що, за роз'ясненнями ПФУ, оплата можлива **тільки за одним місцем роботи** (за основним), а за сумісництвом її можна отримати, тільки якщо листок непрацездатності не оплачено за основним місцем (докладно див. далі та на с. 9).

**По-друге**, це особи, які виконують роботи (надають послуги) **за договорами цивільно-правового характеру** (договір ЦПХ). Вони мають право на допомогу по тимчасовій непрацездатності, якщо страховий випадок настав **у період дії строку договору ЦПХ**. Але з оплатою є нюанси (див. с. 23).

**По-третє**, це **сезонні та тимчасові працівники**. Вони мають право на страхові виплати **за загальними правилами** (раніше для них діяло обмеження в наданні допомоги по тимчасовій непрацездатності — не більш як за 75 к. дн. протягом календарного року).



**ВАЖЛИВО! Змінився термін, протягом якого можна звертатися за страховими виплатами!** Раніше можна було звернутися не пізніше 12 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, **а зараз** — страхові виплати здійснюються в разі, якщо звернення за їх призначенням надійшло **не пізніше 6 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 (ч. 5 ст. 24 Закону про соцстрахування).

#### Втрата права на страхові виплати

Підстави для втрати застрахованими особами права на страхові виплати **з дня допущення порушення** на строк, що встановлюється рішенням ПФУ, перераховані в ч. 2 ст. 16 Закону про соцстрахування. До давно відомих підстав додалася **нова** — невиконання особою інструкцій, рекомендацій фахівців з реабілітації, необхідних для надання реабілітаційної допомоги відповідно до індивідуального реабілітаційного плану, погодженого цією особою.

**Підстава для оплати** Тут великих змін немає — ч. 1 ст. 23 Закону про соцстрахування передбачено формування листків непрацездатності (ЛН) як в **електронному**, так і в **паперовому** вигляді. Механізм формування електронного ЛН та його зовнішній вигляд, який передбачений **Порядком № 1234**<sup>3</sup>, **не зазнав змін**. Водночас у п. 8 наказу МОЗ від 01.06.2021 р. № 1066 передбачені випадки надання і паперового ЛН, а в п. 30 **Порядку № 1266**<sup>4</sup> передбачена можливість оплати і електронного, і паперового ЛН.

Про початок тимчасової непрацездатності або початок відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами роботодавець може дізнатися у своєму кабінеті на вебпорталі ПФУ в розділі «Дані з Електронного реєстру листків непра-

цездатності» (<https://portal.pfu.gov.ua/>). Водночас **працівник може** (але не зобов'язаний) **повідомити роботодавця про створення ЛН будь-яким зручним способом** (наприклад, за допомогою телефонного зв'язку, e-mail, месенджерів). **Друкувати** працівнику ЛН та надавати роботодавцю будь-які паперо-

ві підтвердження тимчасової непрацездатності **не потрібно**. Виняток може скласти ситуація, коли електронний ЛН так і не дійшов до роботодавця. У такому разі працівник може звернутися за роздруковкою свого електронного ЛН до ПФУ. Також роботодавець самостійно вирішує, роздруковувати електронний ЛН чи ні.

## СУМІСНИКИ ТА ВИКОНАВЦІ ЗА ДОГОВОРАМИ ЦПХ

**Сумісники** Проблема, яка наразі у всіх на слуху — якщо особа працює за сумісництвом, то право на отримання страхових виплат у разі тимчасової непрацездатності вона має **за одним із місць роботи**. Саме таким чином ПФУ трактує норму *ст. 22 Закону про соцстрахування*, де сказано, що 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** за місцем роботи за сумісництвом (наймом) **у порядку, встановленому КМУ**.



**ВАЖЛИВО!** ПФУ в листі від 16.01.2023 р. № 1468-1025/Я-03/8-2800/23 (див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 4/2023, с. 11) та листі від 26.01.2023 р. № 2748-2294/К-03/8-2800/23 <sup>5</sup> зазначає: лікарняні оплачуються **тільки за одним місцем роботи**. При цьому, на думку ПФУ, ч. 1 *ст. 22 Закону про соцстрахування* визначено **першочерговість** реалізації права застрахованих осіб на допомогу по тимчасовій непрацездатності **за основним місцем роботи**. Тобто допомога надається **за основним місцем роботи (діяльності)**, і лише в разі **нереалізації** права на таку допомогу вона надається за місцем роботи за сумісництвом (наймом) <sup>6</sup>. Тобто **вибору працівник не має** — його хвороба оплатиться лише за основним місцем роботи <sup>7</sup>. Крім того, раніше ПФУ говорив, що обчислення розміру допомоги здійснюється **із сумарної заробітної плати** за основним місцем роботи та за місцем роботи за сумісництвом. Однак наразі таку рекомендацію ПФУ прибрав,

**відредагувавши** всі офіційні роз'яснення. Цього варто було очікувати, адже не існує механізму для розрахунку сумарної зарплати, як і немає практичної можливості установ здійснювати додаткові витрати внаслідок завищення сум лікарняних через те, що їх основні працівники працюють сумісниками та захворіли. Наразі в листі від 26.01.2023 р. № 2748-2294/К-03/8-2800/23 ПФУ зазначає, що чинним законодавством **не передбачено при обчисленні суми допомоги по тимчасовій непрацездатності за основним місцем роботи врахування заробітної плати з інших місць роботи**. Отже, розрахунок проводиться виходячи з виплат тільки за тим місцем роботи, за яким оплачується ЛН (найчастіше — за основним місцем роботи). А виплати за сумісництвом до уваги не беруться. При цьому за сумісництвом ЛН не оплачується.

**Договір ЦПХ** Особа, яка виконує роботи (надає послуги) за договором ЦПХ, має право на оплату лікарняного. **Але!** Перші **5 к. дн. хвороби не оплачуються**, оскільки замовник за договором ЦПХ не є роботодавцем. Допомога по тимчасовій непрацездатності за рахунок коштів ПФУ виплачується з 6-го дня непрацездатності за весь період до відновлення працездатності або до встановлення інвалідності.

Проте ПФУ і в цьому випадку наголошує на застосовуванні *ст. 22 Закону про соцстрахування*. Однак, якщо діяти буквально, то в *ст. 22 Закону про соцстрахування* йдеться про надання допомоги по тимчасовій непрацездатності за основним місцем роботи **або** за місцем роботи за сумісництвом (наймом). Тобто про вибір між основним місцем та договором ЦПХ взагалі не йдеться. Сподіваємося, що ПФУ роз'яснить ситуацію.

## ПРИЗНАЧЕННЯ СТРАХОВИХ ВИПЛАТ

**Хто ухвалює рішення?** До оновлення Закон про соцстрахування містив абз. 1

ч. 3 *ст. 30*, де було сказано, що **рішення** про призначення матеріального забезпечення

<sup>5</sup> Див. в газеті «Зарплата та кадрова справа», №2/2023, с. 13.

<sup>6</sup> ПФУ в листі від 24.01.2023 р. № 2371-2159/Я-03/8-2800/23 (див. с. 9) зазначає, що документальним підтвердженням **нереалізації** права на отримання страхової виплати за основним місцем роботи буде **вмотивоване рішення** з основного місця роботи про відмову в призначенні страхової виплати.

<sup>7</sup> **Але!** ПФУ у роз'ясненні (<https://www.pfu.gov.ua/2155617-vyplaty-za-likarnyanutu-povagitnosti-ta-pologah/>) дозволяє **зробити вибір** у разі **надання допомоги по вагітності та пологах**: якщо жінка працює за сумісництвом, **допомога по вагітності та пологах надається їй за вибором** — за основним місцем роботи **або** за місцем роботи за сумісництвом. Чому такого вибору лишалися працівники при настанні інших страхових випадків, наразі ПФУ не коментує.



та надання соціальних послуг ухвалюється комісією (уповноваженим) із соціального страхування, що створюється (обирається) в установі.

**3 01.01.2023 р.** у Законі про соцстрахування **немає ні слова** про комісію (уповноваженого) із соцстрахування. Тобто це означає, що комісія (уповноважений) із соціального страхування в установі вже не потрібні. Однак рішення про призначення страхових виплат все ж хтось має ухвалити. Про це в Законі про соцстрахування є така норма.



**ЦИТАТА.** «Рішення про призначення страхової виплати **приймається страховальником або уповноваженими ним особами**. Страховальник 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».

(ч. 3 ст. 22 Закону про соцстрахування)

Тобто з 01.01.2023 р. рішення про призначення страхової виплати **може ухвалити:**

- **страховальник.** За поясненням цього терміну ч. 2 ст. 1 Закону про соцстрахування відправляє до Закону про ЄСВ<sup>8</sup>. Отже, відповідно до п. 10 ч. 1 ст. 1 Закону про ЄСВ страховальники — це **роботодавці** та інші особи, які відповідно до цього Закону зобов'язані сплачувати ЄСВ<sup>9</sup>. Тобто рішення про призначення (відмову) страхових виплат може ухвалювати керівник установи;
- **уповноважена страховальником особа.** Тлумачення цього поняття Закон про соцстрахування не містить. Тож це може бути як одна особа, так і декілька осіб за зразком колишньої комісії із соцстрахування. Хто саме може бути уповноваженою особою, також не уточнюється. Однак логічно, що це повинна бути особа, яка **здатна проаналізувати** підставу і правильність видачі ЛН та ухвалити рішення про призначення страхових виплат чи про відмову в їх призначенні. При цьому уповноважена особа необов'язково повинна мати доступ до особистого кабінету страховальника — відповідну інформацію про електронний ЛН вона може отримати

від особи, яка має доступ до цього кабінету. Для цієї мети їй можна роздрукувати ЛН (за потреби).



**ДО ВІДОМА.** Наразі лишається чинним Положення № 13<sup>10</sup>. Однак його скасування — лише справа часу, адже комісія (уповноважений) із соцстрахування вже не передбачені Законом про соцстрахування. Тож потреби в Положенні № 13 уже немає.

Радимо зазначити в **наказі** (розпорядженні) керівника, хто саме буде ухвалювати рішення про призначення страхових виплат. Узгоджувати із ПФУ обрану кандидатуру не потрібно. Також не потрібно погоджувати таку особу (осіб) із трудовим колективом, як це було до 2023 року. Також можна зазначити відповідні обов'язки в **посадовій інструкції** працівника (працівників). **Зверніть увагу:** при цьому особа не буде обіймати окрему посаду — вона в межах основного робочого часу виконує додаткові функції. **Додаткова оплата** за такі функції **не передбачена**. Приклад наказу про призначення уповноваженої особи наведено в газеті «Зарплата та кадрова справа», № 1/2023, с. 19.



**НЮАНС.** Якщо рішення про призначення страхових виплат ухвалює керівник, але він **захворів**, то хто має ухвалити рішення про призначення йому страхових виплат? Ця ж проблема і з призначенням страхових виплат уповноваженій особі (якщо вона одна), яка хворіє. На нашу думку, даний нюанс варто окреслити в наказі (розпорядженні) при призначенні відповідального за страхові виплати. У Законі про соцстрахування немає обов'язку не змінювати таку особу (осіб). Тож у наказі (розпорядженні) варто зазначити:

- хто буде ухвалювати відповідне рішення в разі хвороби керівника (якщо він ухвалює рішення стосовно працівників) або уповноваженої особи;
- хто призначає страхові виплати стосовно інших працівників у разі хвороби особи (осіб), яка відповідальна за прийняття такого рішення. Якщо уповноважених осіб декілька, то допустимо, що рішення про призначення страхової виплати уповноваженій особі, яка хворіє, ухвалюють уповноважені особи, які перебувають на робочому місці, — на цей рахунок спеціальних

<sup>8</sup> Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464-VI.

<sup>9</sup> Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

<sup>10</sup> Положення про комісію (уповноваженого) із страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, затверджене постановою правління ФСС від 19.07.2018 р. № 13.



норм немає, а тому, як визначить у себе роботодавець, так і буде правильно.

### Строки розгляду документів

З 01.01.2023 р. визначено, що строки розгляду документів, призначення та надання страхових виплат за страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності обчислюються **в робочих днях** (абз. 1 ч. 1 ст. 24 Закону про соцстрахування):

- для призначення **допомоги по тимчасовій непрацездатності** — не пізніше 10 робочих днів з дня їх надходження;
- для призначення **допомоги по вагітності та пологах** — не пізніше 3 робочих днів з дня їх надходження (докладно — див. с. 31);
- для призначення **допомоги на поховання** — не пізніше дня, що настає за днем звернення (докладно — див. с. 32).

**Рішення** Закон про соцстрахування не містить зразків рішення про призначення страхових виплат. Можливо, бланк такого рішення буде передбачений нормативкою, яку має розробити ПФУ. Хоча це навряд, бо Закон про соцстрахування такого обов'язку не передбачає. ФСС у роз'ясненні від 09.01.2023 р.<sup>11</sup> зазначає, що рішення про призначення допомоги по тимчасовій втраті працездатності, декретної допомоги, допомоги на поховання необхідно оформлювати відповідним розпорядчим документом — **це може бути наказ, постанова, розпорядження, рішення тощо**. Зауважимо: якщо діяти чітко відповідно до ч. 3 ст. 22 Закону про соцстрахування, то такий документ повинен мати назву «Рішення про призначення страхової виплати», **або** «Рішення про відмову в призначенні страхових виплат», **або** «Рішення про припинення страхових виплат». Проте остаточний вибір при визначенні назви такого документа — за страхувальником. За відсутності бланка можна діяти так:

- взяти за зразок бланк Протоколу засідання комісії із соціального страхування/рішення уповноваженого, який міститься в додатку до Положення № 13, та модернізувати його на власний розсуд;
- або розробити власний бланк.

**НЮАНС.** Якщо страхувальник призначив **декілька уповноважених осіб**, які повин-

ні ухвалювати рішення про призначення страхових виплат, то таке рішення радимо оформляти **протоколом**. Пояснимо. Фактично обговорення такими уповноваженими особами та ухвалення рішення про призначення виплат буде проходити у формі засідань. А тому, орієнтуючись на п. 8 гл. 1 розд. II Правил № 1000/5<sup>12</sup>, доцільно використовувати саме протокол.

Рішення доцільно зберігати в бухгалтерії в матеріалах щодо нарахування оплати праці як підтвердження підстав оплати ЛН.



**ДО ВІДОМА.** У Законі про соцстрахування не сказано, **з якою періодичністю потрібно ухвалювати рішення** про призначення страхових виплат. Разом з тим, пам'ятаємо про строки розгляду документів для призначення та надання страхових виплат, що визначені в абз. 1 ч. 1 ст. 24 Закону про соцстрахування (див. вище). Тож радимо ухвалювати рішення про призначення страхових виплат **з періодичністю, яка б не порушувала ці строки**. Наразі відповідальності за порушення строків немає. Однак краще цим не зловживати та вчасно ухвалювати рішення про призначення страхових виплат.

**Відмова** Підстави для відмови в наданні допомоги по тимчасовій непрацездатності перераховані в ч. 1 ст. 16 Закону про соцстрахування. До давно відомих нам підстав додалася нова — допомога по тимчасовій непрацездатності не надається за період, зазначений у ЛН, **визнаному необґрунтованим**. Про такий ЛН докладно див. на с. 32.



**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Деякі підстави для відмови не поширюються на призначення допомоги по вагітності та пологах (абз. 2 ч. 3 ст. 18 Закону про соцстрахування).

Повідомлення про відмову в призначенні допомоги із зазначенням причини відмови та порядку оскарження видається або надсилається працівнику не пізніше 5 днів після прийняття відповідного рішення (абз. 1 ч. 1 ст. 24 Закону про соцстрахування).

## НАРАХУВАННЯ ЛІКАРНЯНИХ

**Розрахунковий період** Порядок визначення розрахункового періоду залишився


без змін — загалом це 12 календарних місяців, що передують місяцю, на який припав страхо-

<sup>11</sup> <http://www.fssu.gov.ua/fse/control/main/uk/publish/article/984816;jsessionid=EA33B12435C161CDB8A18151AA2FA44B>


<sup>12</sup> Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені наказом Міністерства від 18.06.2015 р. № 1000/5.

вий випадок. Як і раніше, при обчисленні середньої заробітної плати (доходу) для надання допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах враховуються **всі види заробітної плати** (доходу) в межах граничної суми місячної заробітної плати (доходу), **на яку нараховується ЄСВ** (ч. 1 ст. 25 Закону про соцстрахування).

**Поважні причини** До поважних причин, за яких дні **виключаються** з розрахункового періоду (перераховані в п. 3 Порядку № 1266) додалася нова — **призупинення дії трудового договору у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України**. До зазначеної дати такий період вираховували із розрахункового періоду відповідно до роз'яснень Мінсоцполітики, наданих у листі від 07.07.2022 р. № 53/0/248-22 (див. газету «Зарплата та кадрова справа», № 22/2022, с. 10).

 **ДО ВІДОМА.** Залишився без уваги ще один неоплачуваний період трудових відносин — **період військової служби без збереження середньої зарплати**. Нагадаємо, що з 19.07.2022 р. за працівниками, що призвані або прийняті на військову службу, зберігаються тільки місце роботи та посада — середній заробіток за цей період не зберігається (за деякими винятками). Отже, із зазначеної дати період військової служби може штучно занижити розмір середньої зарплати для розрахунку лікарняних. ФСС у листі від 05.12.2022 р. № 1671-11-1 вказував, що п. 3 чинної редакції Порядку № 1266 **не вбачає підстав виключати такі дні** (див. газету «Зарплата та кадрова справа», № 23/2022, с. 6).

На прикладі нижче визначимо кількість к. дн. у розрахунковому періоді.

 **Приклад.** Працівник хворів з 27 січня по 3 лютого 2023 року. Працює в установі понад рік. У розрахунковому періоді для розрахунку середньої зарплати (січень–грудень 2022 року, загальна кількість к. дн. — 365):

- з 1 по 10 лютого 2022 року (10 к. дн.) працівник хворів;
- з 1 по 31 березня 2022 року (31 к. дн.) — перебував у відпустці без збереження зарплати;
- з 1 вересня 2022 року по 30 листопада 2022 року (91 к. дн.) з працівником було призупинено дію трудового договору

у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України.


Із розрахункового періоду виключаємо 10 к. дн. хвороби в лютому 2022 року; повністю 31 к. дн. березня та 91 к. дн. призупинення дії трудового договору.

Визначимо кількість к. дн. у розрахунковому періоді, що беруть участь у розрахунку: 365 к. дн. – 10 к. дн.<sup>лютий</sup> – 31 к. дн.<sup>березень</sup> – 91 к. дн.<sup>вересень-листопад</sup> = 233 к. дн.

**Обмеження для обчислення лікарняних** Для того, щоб правильно розрахувати лікарняні, як і раніше, треба врахувати обмежувальні норми, встановлені Законом про соцстрахування та Порядком № 1266. Для цих цілей працівники поділяються на тих, у кого страховий стаж:

- **за останні 12 місяців БІЛЬШЕ 6 місяців** (для них розраховуємо лікарняні з урахуванням «загальних» обмежень, встановлених ч. 3 ст. 17 Закону про соцстрахування та п. 4 Порядку № 1266);
- **за останні 12 місяців МЕНШЕ 6 місяців** (для них розраховуємо лікарняні з урахуванням «окремих» обмежень, встановлених ч. 4 ст. 12 Закону про соцстрахування).

Актуальні розміри обмежень залежно від страхового стажу див. у газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 3/2023, с. 20.

 **ДО ВІДОМА.** Для визначення страхового стажу за останні 12 місяців роботи перед настанням страхового випадку роботодавці використовують дані додатка 1 Податкового розрахунку, довідок ОК-5 або ОК-7 (отримують фізособи в органі ПФУ), додатка 9 до Положення, затвердженого постановою правління ПФУ від 18.06.2014 р. № 10-1 (можуть отримати самі роботодавці).

**Розмір допомоги** Відсоток оплати днів тимчасової непрацездатності залежно від страхового стажу **не змінився** (ч. 1 ст. 17 Закону про соцстрахування). Див. також газету «Бухгалтерія: бюджет», № 3/2023, с. 20. Зауважимо, що з 01.01.2023 р. особам, які перелічені в п.п. 5 ч. 1 ст. 17 Закону про соцстрахування, **не потрібно подавати копії відповідних посвідчень** або інші документи, які підтверджують право на допомогу по тимчасовій непрацездатності в розмірі 100% середньої зарплати.



**ВАЖЛИВО!** Особам, які перебувають у закладах охорони здоров'я, а також на самоізоляції під медичним наглядом у зв'язку з COVID-19, допомога по тимчасовій непрацездатності виплачується в розмірі (ч. 2 ст. 17 Закону про соцстрахування):

- **100%** середньої зарплати незалежно від страхового стажу — **медичним працівникам та фахівцям із реабілітації**. **Зверніть увагу:** з 01.01.2023 р. право на лікарняні в розмірі 100% середньої зарплати отримали фахівці з реабілітації. Раніше це право мали лише медичні працівники;

13

Порядок оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів роботодавця, затверджений постановою КМУ від 26.06.2015 р. № 440.

14

Порядок 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, затверджений постановою правління ФСС від 19.07.2018 р. № 12.

15

Постанова правління ПФУ «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.



**ВАЖЛИВО!** Заяви-розрахунки, які містять у собі ЛН, сформовані до 01.01.2023 р., також подаються до ПФУ.

Строки для подання заяви-розрахунку не встановлені в Законі про соцстрахування. Але такий строк визначено в абз. 2 п. 2 Порядку № 12<sup>14</sup>, який наразі є чинним, — **5 робочих днів** з дати прийняття рішення про призначення страхових виплат. *Порядок* № 12 розроблений ФСС, і в ньому йдеться про прийняття відповідного рішення комісією (уповноваженим) із соцстрахування, а як ми зазначали вище, з 01.01.2023 р. змінилися відповідальні за прийняття рішення про призначення страхових виплат. Тож, чи потрібно орієнтуватися на строк, встановлений *Порядком* № 12? На нашу думку, все ж безпечніше

- **50%** середньої зарплати незалежно від страхового стажу — решті працівників.

**Хто оплачує?** У цьому питанні звертаємося до ст. 15 Закону про соцстрахування (див. таблицю на с. 28).



**ДО ВІДОМА.** З 01.01.2023 р. оновлено *Порядок* № 440<sup>13</sup>. Зокрема, актуалізовано посилання на нові статті Закону про соцстрахування, а правила оплати роботодавцем перших п'яти днів тимчасової непрацездатності **не змінилися**.

## ЗАМОВЛЕННЯ СТРАХОВИХ ВИПЛАТ У ПФУ

**Рахунок у банку** Частина 2 ст. 26 Закону про соцстрахування передбачає, що бюджетна установа відкриває окремий рахунок для зарахування страхових коштів в органі, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів. Однак у даній нормі не сказано, що це має бути новий рахунок. Тож для отримання фінансування від ПФУ **підійде рахунок, який був відкритий раніше** для отримання фінансування від ФСС.

**Заява-розрахунок** Відповідно до абз. 2 ч. 1 ст. 26 Закону про соцстрахування підставою для фінансування страхувальників територіальними органами ПФУ є оформлена за встановленим зразком **заява-розрахунок**, що містить інформацію про нараховані застрахованим особам суми страхових виплат за їх видами.

орієнтуватися на цей строк, адже відповідно до абз. 1 п. 1 постанови № 28-3<sup>15</sup> даний *Порядок діє* до прийняття ПФУ нового механізму фінансування страхувальників для надання страхових виплат.

Також абз. 4 п. 1 постанови № 28-3 передбачено, що до прийняття нового механізму фінансування страхувальників подання заяви-розрахунку можливе:

- **в електронному вигляді** через особистий кабінет страхувальника на вебпорталі електронних послуг ПФУ. Для подання заяв-розрахунків в електронному вигляді роботодавцям **не потрібно** укладати з ПФУ окремий договір;
- **на паперових носіях** до будь-якого сервісного центру ПФУ. Вважаємо, що в такому разі заповнений бланк заяви-розрахунку потрібно роздрукувати із особистого кабінету страхувальника на вебпорталі ПФУ, а не придумувати свій власний бланк.



**ДО ВІДОМА.** Якщо потрібно відразу замовити страхові виплати **і за електронним ЛН, і за паперовим**, то необхідно **сформувати дві окремі заяви-розрахунки**. Щоб сформувати в електронному вигляді заяву-розрахунок для паперових ЛН, необхідно **вручну заповнити** в електронній заяві-розрахунку дані про ці ЛН. Також ПФУ **рекомендує** прикріпити скан-копії паперових ЛН.

На рис. 1 на с. 29, 30 наведено послідовність дій для подання заяви-розрахунку **в електронному вигляді**.



## Хто оплачує тимчасову непрацездатність

Страховий випадок прим. 1	Оплата тимчасової непрацездатності:	
	перші 5 к. дн.	починаючи з 6-го дня
Тимчасова непрацездатність внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві	За рахунок коштів роботодавця	За рахунок коштів ПФУ
Тимчасова непрацездатність на період реабілітації внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві		
Догляд за хворою дитиною	За рахунок коштів ПФУ	
Догляд за хворим членом сім'ї прим. 2		
Догляд за дитиною віком до 3 років або дитиною з інвалідністю віком до 18 років у разі хвороби матері або іншої особи, яка доглядає за цією дитиною		
Догляд за дитиною віком до 14 років або за дитиною з інвалідністю віком до 18 років на весь період надання реабілітаційної допомоги, за наявності медичного висновку про необхідність стороннього догляду за дитиною прим. 3		
Карантин	За рахунок коштів роботодавця	
Перебування в закладі охорони здоров'я, на самоізоляції під медичним наглядом у зв'язку з проведенням заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), а також локалізацію та ліквідацію її спалахів та епідемій		
Тимчасове переведення застрахованої особи відповідно до медичного висновку на легшу, нижчеоплачувану роботу прим. 4	За рахунок коштів ПФУ	
Надання реабілітаційної допомоги з протезування та ортезування в стаціонарних умовах у реабілітаційних закладах, реабілітаційних відділеннях, підрозділах закладів охорони здоров'я прим. 5	За рахунок коштів ПФУ	
<p>Примітка 1 <b>Зверніть увагу:</b> з 01.01.2023 р. не проводиться оплата лікування та/або реабілітаційної допомоги у відділеннях санаторно-курортного закладу після перенесених захворювань і травм. Хоча категорія медичного висновку «Лікування в санаторно-курортному закладі», що відповідає причині непрацездатності «Перебування у відділенні санаторно-курортного закладу» залишилася в п.п. 9 п. 6 розд. II Порядку № 1234. Скоріш за все, мають бути зміни до Порядку № 1234, які ліквідують цю неузгодженість.</p> <p>Примітка 2 Допомога по тимчасовій непрацездатності для догляду за хворим членом сім'ї (крім догляду за хворою дитиною віком до 14 років) надається застрахованій особі з першого дня, але не більш як за 3 к. дн., а у виняткових випадках, з урахуванням тяжкості хвороби члена сім'ї та побутових обставин, — не більш як за 7 к. дн. (ч. 4 ст. 15 Закону про соцстрахування).</p> <p>Примітка 3 Допомога по тимчасовій непрацездатності для догляду за хворою дитиною віком до 14 років виплачується застрахованій особі (ч. 3 ст. 15 Закону про соцстрахування):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• з першого дня за період, протягом якого дитина за висновком лікаря потребує догляду, але не більш як за 14 к. дн.;</li> <li>• з першого дня за весь час її перебування в стаціонарі разом з хворою дитиною, якщо дитина потребує стаціонарного лікування.</li> </ul> <p>Примітка 4 У разі тимчасового переведення застрахованої особи відповідно до медичного висновку на легшу, нижчеоплачувану роботу такій особі надається допомога по тимчасовій непрацездатності з першого дня за час такої роботи, але не більш як за 2 місяці. Така допомога обчислюється за загальними правилами, але надається в розмірі, який разом із заробітною платою за тимчасово виконувану роботу не може перевищувати суму заробітної плати особи до часу переведення (ч. 8 ст. 15 Закону про соцстрахування).</p> <p>Примітка 5 Відповідно до ч. 9 ст. 15 Закону про соцстрахування допомога по тимчасовій непрацездатності у разі надання реабілітаційної допомоги з протезування та ортезування в стаціонарних умовах у реабілітаційних закладах, реабілітаційних відділеннях, підрозділах закладів охорони здоров'я надається застрахованій особі з першого дня за весь період перебування в такому стаціонарі (з урахуванням часу на проїзд до реабілітаційного закладу, відділення, підрозділу і у зворотному напрямку).</p>		



Вхід до особистого кабінету юридичної особи на вебпорталі ПФУ

Обираємо розділ «Заяви-розрахунки»

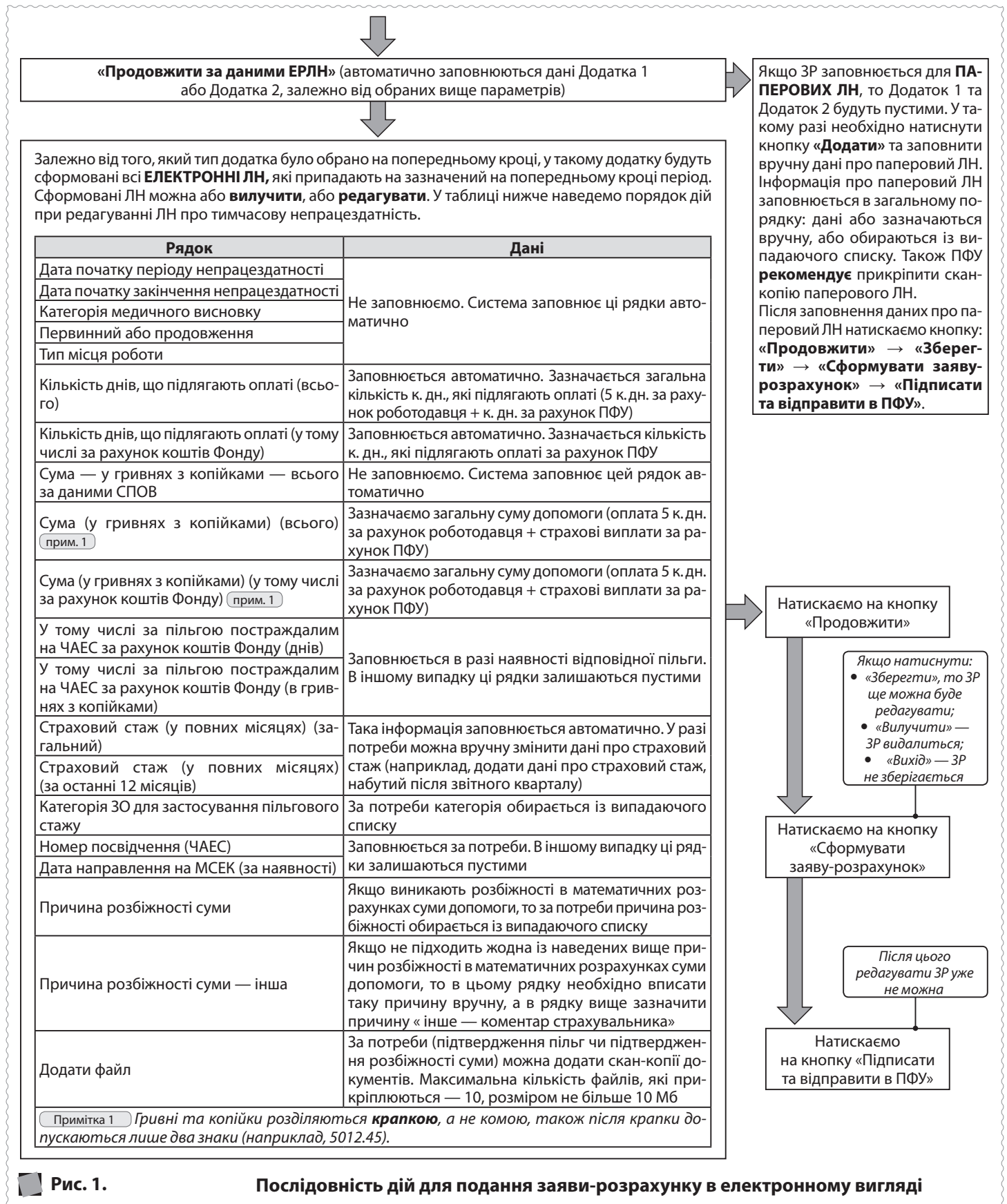
Натискаємо на кнопку «Створити нову»

Заповнюємо форму заяви-розрахунку (ЗР)

Рядок <small>(прим. 1)</small>	Заповнення <small>(прим. 2)</small>
Номер заяви-розрахунку	Не заповнюємо. Система заповнює ці рядки автоматично
Код за ЄДРПОУ страховальника	
Найменування страховальника	Система заповнює цей рядок автоматично. <b>Але!</b> Найменування страховальника в більшості випадків містить лапки. Однак лапки не можна застосовувати при заповненні інформації у заяві-розрахунку. Тож необхідно щоразу вручну прибирати лапки при заповненні цього рядка
Регіон	Обирається із випадального списку
Місцезнаходження (місце проживання для фізичних осіб)	Зазначаємо адресу, яка вказана в Держреєстрі. Інакше кажучи, вказуйте юридичну, а не фактичну адресу
Тип ЗР	Обираємо ЕЛН <b>або</b> паперовий ЛН
Тип додатка ЗР	Якщо ЗР формуємо про тимчасову непрацездатність: <ul style="list-style-type: none"> <li>з причин, крім нещасного випадку або профзахворювання, то обираємо <b>Додаток 1</b>;</li> <li>внаслідок нещасного випадку або профзахворювання, то обираємо <b>Додаток 2</b>.</li> </ul>
Статус заяви	При створенні заяви-розрахунку статус заяви — «Редагується». Він змінюється автоматично згідно з етапами та результатами опрацювання заяви-розрахунку
ПІБ керівника страховальника <small>(прим. 3)</small>	Зазначаємо ПІБ керівника установи (наприклад, <i>Іванов Іван Іванович</i> )
ПІБ головного бухгалтера страховальника <small>(прим. 3)</small>	Зазначаємо ПІБ головного бухгалтера установи (наприклад, <i>Петров Степан Сергійович</i> )
ПІБ відповідальної особи страховальника <small>(прим. 3)</small>	Зазначаємо ПІБ бухгалтера, який формує заяву-розрахунок. Зауважте: тут не зазначається ПІБ особи (осіб), яка ухвалює рішення про призначення страхових виплат
Телефон страховальника <small>(прим. 3)</small>	Зазначаємо контактний телефон установи
Розрахунковий рахунок/IBAN <small>(прим. 3)</small>	Зазначаємо IBAN рахунку, який відкритий спеціально для отримання фінансування. Нагадаємо: для отримання фінансування від ПФУ підійде рахунок, який був відкритий раніше для отримання фінансування від ФСС (див. пояснення на с. 27)
Код МФО банку <small>(прим. 3)</small>	Зазначаємо: 820172
Найменування банку страховальника <small>(прим. 3)</small>	Зазначаємо: Державна казначейська служба України
Дата початку періоду, за який включати ЛН (З)	Обираємо з календаря дату початку періоду, в якому є ЛН зі статусом «Готовий до сплати», за яким потрібно замовити фінансування
Дата початку періоду, за який включати ЛН (ПО)	Обираємо з календаря дату закінчення періоду, в якому є ЛН, зі статусом «Готовий до сплати», за яким потрібно замовити фінансування
<p><small>Примітка 1</small> Якщо буде <b>пропущено рядок</b>, який є обов'язковим до заповнення, то пропущений рядок позначиться червоним кольором.</p> <p><small>Примітка 2</small> Не можна використовувати <b>некоректні символи</b> (наприклад, лапки, решітки тощо). Попередження <b>«Поле містить заборонені символи»</b> свідчить про те, що в рядку є некоректні символи.</p> <p><small>Примітка 3</small> Поле заповнюється <b>автоматично</b>, за даними останньої сформованої заяви-розрахунку (з можливістю редагування).</p>	

Продовження рисунка див. на с. 30

Продовження. Початок рисунка див. на с. 29



**Рис. 1.** Послідовність дій для подання заяви-розрахунку в електронному вигляді

## ФІНАНСУВАННЯ СТРАХОВИХ ВИПЛАТ

**Фінансування** З 01.01.2023 р. **скоротився** час очікування фінансування страхових виплат — відповідно до абз. 3 ч. 1 ст. 26 Закону про соцстрахування ПФУ здійснює фінансування страховальників протягом **3 робочих днів** після надходження заяви-розрахунку, у тому числі в електронній формі. ФСС останнім часом затримував фінансування, а як буде фінансувати страхові виплати ПФУ — покаже час.



**ВАЖЛИВО!** Як і раніше, після отримання фінансування роботодавець виплачує:

- допомогу по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах **у найближчий після дня призначення допомоги строк, установлений для виплати заробітної плати** (п.п. 1 ч. 2 ст. 24 Закону про соцстрахування);
- допомогу на поховання — не пізніше наступного робочого дня після отримання страхових коштів (ч. 3 ст. 24 Закону про соцстрахування).

## ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ВИПЛАТУ КОШТІВ ЗАСТРАХОВАНИМ ОСОБАМ

**Як подавати?** Абзац 4 п. 1 постанови № 28-3 передбачає подання страховальником повідомлення про виплату коштів застрахованим особам одним із **двох способів**:

- через Єдиний державний вебпортал електронних послуг або вебпортал ПФУ;
- у паперовій формі разом з електронною формою на електронному носії до управління ПФУ за основним місцем обліку страховальника.

Наразі **немає можливості подавати таке повідомлення через вебпортали**. Тож залишається подавати паперову форму. Не подавати ризиковано, адже відповідно до абз. 5 п. 1 постанови № 28-3 ПФУ в разі відсутності повідомлення здійснює **перевірку** використання страховальником страхових коштів.

**Строк для подання** Строки для подання страховальником повідомлення про виплату коштів застрахованим особам не встановлені в Законі про соцстрахування. Але такий **строк**

встановлений у п. 10 Порядку № 12, який наразі є чинним — **повідомлення надсилається протягом місяця з дня проведення страхових виплат**. На нашу думку, безпечніше орієнтуватися на цей строк, адже відповідно до абз. 1 п. 1 постанови № 28-3 даний **Порядок діє** до прийняття ПФУ нового механізму фінансування страховальників для надання страхових виплат.

### Кошти за минулорічними заявками

Якщо:

- кошти у 2022 році від ФСС не надійшли, їх було уже отримано у 2023 році від ПФУ — у цій ситуації повідомлення подаємо до ПФУ, керуючись абз. 3, 4 п. 1 постанови № 28-3;
- кошти були замовлені та профінансовані ФСС у 2022 році, а подати повідомлення до ФСС у 2022 році страховальник не встиг. До отримання офіційних роз'яснень від ПФУ вважаємо, що і в цій ситуації повідомлення у 2023 році вже слід подавати до ПФУ.

## ДЕКРЕТНІ: ЧИ Є ЗМІНИ З 01.01.2023 Р.?

**Загальні моменти** З 01.01.2023 р. **нічого не змінилося** в призначенні та виплаті допомоги по вагітності та пологах. Оплачувана відпустка по вагітності та пологах надається тривалістю (абз. 2, 3 ч. 1 ст. 18 Закону про соцстрахування):

- **126 к. дн.** (70 днів до пологів та 56 після), а в разі ускладнень під час пологів або народження двох чи більше дітей — додатково надається 14 к. дн. відпустки;
- **180 к. дн.** (90 до пологів та 90 після) для жінок, віднесених до 1–3 категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Допомога по вагітності та пологах надається в розмірі, який компенсує **100%** середньої заробітної плати (ч. 1 ст. 19 Закону про соцстрахування). Але **не забувайте про обмеження** в розмірах середньоденного заробітку, які встановлені ч. 2 ст. 19 Закону про соцстрахування. Актуальні у 2023 році обмеження див. у газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 3/2023, с. 20.

### Розгляд ЛН та фінансування

Документи для призначення допомоги по вагітності та пологах розглядаються не пізніше 3 робочих днів з дня їх надходження (через 7 днів після відкриття електронного лікарняного). Як й інші лікарняні, «декретні» виплачують-

ся роботодавцями в найближчий після дня призначення допомоги строк, установлений для виплати заробітної плати.



**ДО ВІДОМА.** Паперовий ЛН для призначення допомоги по вагітності та пологах беруть у роботу після надання його роботодавцю (особисто чи через довірену осо-

бу). Відлічувати 3 робочі дні, протягом яких потрібно розглянути ЛН, слід з наступного календарного дня після отримання паперового ЛН від працівниці. Такий висновок витікає з листа ФСС від 25.11.2021 р. № 2739-11-1 (див. газету «Зарплата та кадрові справи», № 23/2021, с. 5).

### ДОПОМОГА НА ПОХОВАННЯ: ЩО ЗМІНИЛОСЯ З 01.01.2023 Р.?

**Хто має право?** У разі смерті працівника роботодавець може замовити допомогу на поховання у ПФУ на підставі п. 3 ч. 1 ст. 13 Закону про соцстрахування та виплатити її родичам працівника. Допомога надається застрахованій особі, члену її сім'ї або іншим юридичним чи фізичним особам, які здійснили поховання на підставі заяви особи, яка здійснила поховання, документа, що посвідчує особу, та витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання або довідки про смерть (ч. 3 ст. 23 Закону про соцстрахування). Не змінився список осіб, які мають право на отримання допомоги на поховання в разі смерті застрахованої особи або членів сім'ї, які перебували на її утриманні (ч. 1 ст. 20 Закону про соцстрахування). Але з 01.01.2023 р. маємо нове уточнення, яке містить ч. 2 ст. 20 Закону про соцстрахування — **до членів сім'ї, які вважаються такими, що були на утриманні померлого, відносяться особи, якщо вони: були на повному його утриманні; одержували від по-**

мерлого допомогу, що була для них постійним і основним джерелом засобів до існування.

**Розмір** Постановою Правління ПФУ від 26.12.2022 р. № 29-1 визначено розмір допомоги на поховання застрахованої особи або особи, яка перебувала на її утриманні, — **4100,00 грн.** Зауважимо, що розмір допомоги не змінився — таким він був і тоді, коли фінансування здійснювало ФСС.

**Замовлення** Допомога на поховання **призначається** не пізніше дня, що настає за днем звернення (ч. 3 ст. 24 Закону про соцстрахування). Але наразі в особистому кабінеті на порталі ПФУ **немає можливості замовляти** фінансування допомоги на поховання. Тож варто звертатися до територіальних відділень ПФУ та вирішувати цю проблему з ними (можливо, ПФУ піде назустріч та прийме замовлення на фінансування допомоги на поховання в паперовому вигляді).

**Виплата** Допомога на поховання виплачується не пізніше наступного робочого дня після отримання страховальником страхових коштів.

### НЕОБҐРУНТОВАНИЙ МЕДИЧНИЙ ВИСНОВОК

Нова підстава для відмови в наданні допомоги по тимчасовій непрацездатності — **визнання ЛН виданим на підставі необґрунтованого медичного висновку** (п.п. 7 ч. 1 ст. 16 Закону про соцстрахування).

**По-перше**, ч. 1 ст. 28 Закону про соцстрахування передбачає, що за створення необґрунтованого висновку, на підставі якого сформовано ЛН, **відповідальними є лікарі.**

**По-друге**, у разі:

- встановлення необґрунтованості створення медвисновку **до фінансування** ЛН, створеного на підставі необґрунтованого медвисновку, повідомлення про виявлені порушення є підставою для їх усунення, зупинення фінансування страхових виплат, компенсації відповідної суми страхових виплат у порядку, ви-

значеному ч. 3, 4 ст. 28 Закону про соцстрахування;

- призначення та **здійснення страхової виплати** за ЛН, сформованим на підставі необґрунтованого медвисновку, керівник тероргану ПФУ протягом 5 к. дн. з дня встановлення необґрунтованості медвисновку звертається до закладу охорони здоров'я або до ФОП, лікар якого допустив необґрунтоване створення медвисновку про тимчасову непрацездатність, з вимогою про компенсацію відповідної суми страхової виплати.

Втім, наразі підготовлено зміни до Закону про соцстрахування, які уточнюють певні моменти, пов'язані з необґрунтованим медичним висновком. Тож, ця тема поки що не закрита.

Б