

# ■ БУХГАЛТЕРІЯ: ■ ■ БЮДЖЕТ ■

№ 41 (477)

листопад 2023 року

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



*Код передплатника для консультацій у листопаді 2023 року – 7407*

**СТРІЧКА НОВИН** ..... 3**ДОКУМЕНТИ ТА КОМЕНТАРИ***Нормативно-правові акти***Декларування***Людмила Линник***Е-декларування, фінансовий контроль та спецперевірки повертаються.****Хто звітує до 31.01.2024, а хто ще може почекати?** ..... 4

(коментар до Закону України від 20.09.2023 № 3384-IX)

**СТАТТІ****Звітність***Людмила Балла***Додаток 2 до Податкового розрахунку: правила заповнення** ..... 11

Правилам заповнення додатка 2 в Порядку № 4 присвячено тільки дві сторінки, однак це не означає, що звітувати за ним легко, радше навпаки. Саме тому ми підготували для вас цю статтю, в якій максимально докладно поговоримо про формування додатка 2.

(листи ПФУ від 07.08.2023 № 2800-050202-8/44316, від 08.08.2023 № 2800-050202-8/44442, від 07.08.2023 № 2800-050202-8/44315 та від 11.10.2023 № 2800-050202-8/57051)

**ПДВ***Алла Головка***Делегування філіям права складання податкових накладних** ..... 22

Деякі бюджетні установи мають у своєму складі філії або інші «самостійні» підрозділи. І тоді на центральному рівні іноді досить важко здійснювати ПДВ-обслуговування усіх операцій. Щоб спростити собі життя, платники ПДВ можуть скористатися можливістю делегувати своїм підрозділам право складання податкових накладних. Розберемося, коли це можливо, що для цього потрібно зробити, а також з'ясуємо інші нюанси.

**ЗВОРОТНИЙ ЗВ'ЯЗОК***Людмила Линник***Публічні закупівлі****Чи можна збільшити обсяг закупівлі в разі внесення змін відповідно до п.п. 7 п. 19 Особливостей № 1178?** ..... 25

Чи може замовник згідно з п.п. 7 п. 19 Особливостей № 1178 вносити зміни і збільшувати суму та об'єм закупівлі за договором, укладеним за результатами проведення відкритих торгів з особливостями, в разі зміни середньозважених цін на електроенергію на ринку «на добу наперед»?

**Відпустки***Алла Головка***Працівник навчається на факультеті мистецтв та художньо-освітніх технологій:****яка тривалість навчальної відпустки?** ..... 26

Працівниця навчається на першому курсі педагогічного університету на факультеті мистецтв та художньо-освітніх технологій (заочна форма навчання). Нещодавно вона повідомила, що сесія у неї буде щомісяця (на період настановних занять), а іспити, як завжди, будуть 2 рази на рік. Цього року в закладі освіти вперше запровадили такий графік. Зараз відповідно до довідки-виклику ми вже надали працівниці 10 к.дн. навчальної відпустки. Якщо заклад освіти щомісяця надаватиме довідки-виклики на надання навчальної відпустки тривалістю 10 к.дн., то чи можна роботодавцю кожного разу надавати працівниці оплачувану відпустку?

**Бухоблік***Алла Головка, Маргарита Ващук***Працевлаштування особи з інвалідністю: чи може установа отримати компенсацію?** ..... 27

Чи може бюджетна установа отримати компенсацію за працевлаштування особи з інвалідністю? Якщо так, то як обліковувати отримані кошти?

(лист ДКСУ від 27.10.2023 № 13-12/19787)

**ПЕРЕДПЛАТНИКА** для консультацій  
У Листопаді 2023 року**7407**

Головний редактор  
Вітковська О. М.

Засновник і видавець газети  
ТОВ «Видавнича група «АС»

Редакція:  
а/с 110, м. Київ, 03186  
тел.: +38 (067) 574-60-03

Електронна пошта:  
bb@ibuhgalter.net  
сайт: www.ibuhgalter.net

Електронна версія:  
www.ibuhgalter.net

Відділ передплати:  
тел. 0 800 300 395

Реєстраційне 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»

## ЗМІНИ ДО ПОРЯДКУ АТЕСТАЦІЇ АВАРІЙНО-РЯТУВАЛЬНИХ СЛУЖБ І РЯТУВАЛЬНИКІВ

Постановою КМУ від 06.10.2023 № 1055 внесено зміни до Порядку атестації аварійно-рятувальних служб і рятувальників, затвердженого постановою КМУ від 13.11.2013 № 828 (далі — *Порядок № 828*). Зміни запроваджуються в два етапи.

**Загальні моменти** Тут зміни такі.

1. У тексті *Порядку № 828* уточнено, що дія порядку розповсюджується на рятувальників — **громадян України, які приймаються на роботу**.

2. Уточнено, що ведення електронного реєстру атестованих аварійно-рятувальних служб і рятувальників здійснюється в порядку, встановленому МВС (п. 6 *Порядку № 828*). Ця норма запрацює **через рік** із дня опублікування постанови № 1055.

3. Встановлено, що для атестації документи **в електронній формі** подають до міжвідомчої атестаційної комісії з дотриманням вимог *Законів України «Про електронні довірчі послуги»* та *«Про електронні документи та електронний документообіг»* (новий п. 6<sup>1</sup> *Порядку № 828*).

**Атестація аварійно-рятувальних служб** Тут також маємо декілька змін.

1. Встановлено, що аварійно-рятувальна служба атестується в разі, коли не менш як **80 відсотків** (раніше — 90) рятувальників, які безпосередньо беруть участь у ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, атестовані на право ведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт (оновлений п. 11 *Порядку № 828*).

2. Атестація аварійно-рятувальних служб проводиться за такими видами (новий п. 11<sup>1</sup> *Порядку № 828*):

1) первинна атестація (проводиться під час створення аварійно-рятувальних служб);

2) періодична атестація (проводиться один раз на п'ять років);

3) позачергова атестація (проводиться під час реорганізації аварійно-рятувальної служби, перепрофілювання (зміни кодів і видів виконуваних аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт), у разі групового нещасного випадку з рятувальниками, які працюють на контрактній основі (за трудовим договором) у такій аварійно-рятувальній службі).

3. Для проходження атестації керівник аварійно-рятувальної служби подає міжвідомчій атестаційній комісії **в електронній формі** документи, визначені п. 12 *Порядку № 828*. Ця норма запрацює **через рік** із дня опублікування постанови № 1055.

В перелік документів внесено незначні уточнення, а також затверджено в **новій редакції форму заяви** (додаток 6 до *Порядку № 828*).

4. Уточнено, що в разі отримання негативного висновку про атестацію міжвідомча атестаційна комісія зазначає у протоколі засідання причини непроходження атестації, викладає рекомендації щодо усунення недоліків і порушень,

про що повідомляють **керівника** (раніше — засновника) аварійно-рятувальної служби (оновлений п. 15 *Порядку № 828*).

У разі отримання аварійно-рятувальною службою під час перевірки оцінки «не готова до дій за призначенням» таку аварійно-рятувальну службу до атестації **не допускають**.

**Атестація рятувальників** Оновленим п. 22 *Порядку № 828* визначено, що перевірку фізичних якостей рятувальників (громадян України, які приймаються на роботу), які підлягають атестації, проводять керівники аварійно-рятувальних служб на спеціально обладнаних навчально-тренувальних комплексах.

Перевірку професійних знань рятувальників (громадян України, які приймаються на роботу), які підлягають атестації, проводить ДСНС або її територіальний орган із використанням технологій дистанційного оцінювання.

Новий п. 22<sup>1</sup> *Порядку № 828* передбачає, що:

- **первинна атестація** проводиться після закінчення відповідної підготовки громадянами України, які виявили бажання стати рятувальниками;

- **періодична атестація** проводиться під час періодичної атестації аварійно-рятувальної служби, але не рідше ніж один раз на п'ять років. Рятувальник, який атестований не раніше ніж за рік до закінчення строку дії свідоцтва про атестацію аварійно-рятувальної служби, в якій він працює на контрактній основі (за трудовим договором), під час періодичної атестації аварійно-рятувальної служби атестацію не проходить;

- **позачергова атестація** проводиться під час зміни профілю робіт, у разі підвищення класної кваліфікації, порушення правил охорони праці, техніки безпеки, які призвели до травмування під час проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, гасіння пожеж.

Для первинної атестації громадянина України керівник аварійно-рятувальної служби подає міжвідомчій атестаційній комісії в **електронній формі** документи, визначені п. 23 *Порядку № 828*. А для проведення періодичної (позачергової) атестації подає також в **електронній формі** документи, визначені п. 24 *Порядку № 828*. Ці норми запрацюють **через рік** із дня опублікування постанови № 1055.

**Перевірка готовності** До *Порядку № 828* додано новий розділ — **«Проведення перевірки діяльності аварійно-рятувальної служби та її готовності до дій за призначенням»**.

Усі нововведення набирають чинності з дня опублікування постанови № 1055, тобто з **13.10.2023**, крім норм, що передбачають подання документів в електронній формі, — вони запрацюють **через рік** із дня опублікування постанови № 1055.

 Декларування


## Е-ДЕКЛАРУВАННЯ, ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ ТА СПЕЦПЕРЕВІРКИ ПОВЕРТАЮТЬСЯ.

### ХТО ЗВІТУЄ ДО 31.01.2024, А ХТО ЩЕ МОЖЕ ПОЧЕКАТИ?

Людмила Линник,  
юрист газети «Бухгалтерія: бюджет»

(коментар до Закону України Про внесення змін до деяких законів України про визначення порядку подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, в умовах воєнного стану» від 20.09.2023 № 3384-IX)

**1**  
Закон України  
«Про запобігання  
корупції»  
від 14.10.2014 № 1700-VII.

**2**  
Роз'яснення  
щодо застосування  
окремих положень  
Закону України  
«Про запобігання  
корупції» стосовно  
заходів фінансового  
контролю (подання  
декларації, повідом-  
лення про суттєві  
зміни в майновому  
стані, повідом-  
лення про відкриття  
валютного рахунку)  
від 29.12.2021 № 11.

12.10.2023 набув чинності Закон, що його коментуємо. Ним законодавці внесли зміни до Закону № 1700<sup>1</sup> та деяких інших законів, забезпечивши відновлення **антикорупційного декларування посадовців**.

Однак це, звичайно, хоч і найголовніша новина, але це не єдина новація коментова-

ного Закону. Окрім повернення обов'язку декларування та відкриття Реєстру декларацій, є й інші. Наприклад, розширення переліку суб'єктів декларування, уточнення в деяких категоріях та все ж встановлення певних «воєнних» послаблень. Все це далі розглянемо детальніше.

#### ДЕКЛАРУВАННЯ

**Посадові особи юросіб публічного права** Нагадаємо, що до 12.10.2023 н.п. «а» п. 2 ч. 1 ст. 3 Закону № 1700 відносив посадових осіб юросіб публічного права до осіб, які для цілей цього Закону прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. Однак чіткого визначення таких осіб Закон № 1700 не містив. Його можна було знайти лише у відповідних роз'ясненнях НАЗК, наприклад, в Роз'ясненнях № 11<sup>2</sup>. Так, під **посадовими особами юросіб публічного права** слід було розуміти осіб, які мають повноваження здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції. За Роз'ясненнями № 11 посадовими особами є керівник, головний бухгалтер, члени наглядової ради (у разі її утворення), виконавчого органу та інших органів управління підприємств. Однак цей перелік для цілей декларування, на думку НАЗК, **не був вичерпним**, і це постійно зумовлювало або запити, або, на жаль, протоколи про корупційні адмінправопорушення.

Що змінилося зараз?

**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** На підставі Закону, що коментується, ч. 1 ст. 1 Закону № 1700 доповнено новим абзацем та визначено, що **посадова особа юрособи публічного права** — це голова та член наглядової ради, ради директорів, виконавчого ор-

гану, комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), ліквідатор, **керівник, заступник керівника, головний бухгалтер**, корпоративний секретар такої юрособи публічного права, а також особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, та її заступники, голова та члени іншого органу управління юридичної особи (крім консультативного), якщо утворення такого органу передбачено законом або статутом юридичної особи публічного права.

Водночас із Закону випливає, що такий перелік є вичерпним. А отже, **виключно перелічені особи** є посадовими особами юросіб публічного права для цілей цього Закону, що значно полегшує відповідним суб'єктам самоідентифікацію.

**ДО ВІДОМА.** Всі інші керівники нижчого за ієрархією рівня (структурних підрозділів) та інші працівники юросіб публічного права, які мають повноваження здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції, зокрема керівники підрозділів закупівель, більше **не повинні** подавати декларації будь-якого виду (у тому числі декларації в разі звільнення та щорічні декларації за 2021,

<https://nazk.gov.ua/uk/novyny/deklaruvannya-posadovyh-osib-yurydychnyh-osib-publichnogo-prava-hto-za-novym-zakonom-povynen-podavaty-deklaratsiyi/>

2022, 2023 роки). Про це, зокрема, йдеться у повідомленні на сайті НАЗК у розділі «Декларування»<sup>3</sup>.

**Суб'єкти декларування** **По-перше**, з 12.10.2023 перелік **декларантів розширено**. Відповідно до оновленого абз. 16 ч. 1 ст. 1 Закону № 1700 **суб'єкти декларування** — це особи, зазначені:

- у п. 1, п.п. «а», «в»–«г» (раніше лише «а» і «в») п. 2, п. 4 ч. 1 ст. 3 цього Закону. Своєю чергою, в ч. 1 ст. 3 та ч. 1 ст. 45 Закону № 1700 також внесено зміни і до суб'єктів декларування **додано**: особовий склад штатних військово-лікарських комісій (оновлений п.п. «г» п. 1 ч. 1); голів та членів лікарсько-консультативних і медико-соціальних експертних комісій, а також

голів, їх заступників, членів та секретарів позаштатних постійно діючих військово-лікарських і лікарсько-льотних комісій, які при цьому не є особами, зазначеними у п. 1 ч. 1 ст. 3 Закону № 1700 (новий п.п. «г» п. 2 ч. 1);



- інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього Закону.




**По-друге**, зазнала змін і ч. 5 ст. 45 Закону № 1700 щодо переліку суб'єктів, на яких обов'язок декларування **не поширюється**.

Для зручності далі:



- в табл. 1 нижче наведемо перелік **суб'єктів декларування**, які будуть цікаві нашим читачам;
- в табл. 2 (с. 6) наведемо категорії осіб, **які не подають декларацію** та цікаві нашим читачам.


Таблиця 1. Суб'єкти декларування (п. 1; п.п. «а», «в»–«г» п. 2; п. 4 ч. 1 ст. 3 Закону № 1700)

Суб'єкти декларування	Примітка
Депутати місцевих рад	Депутати сільських, селищних, міських, районних у містах, районних, обласних рад
Посадові особи місцевого самоврядування	Це, наприклад, міські голови міст районного значення, сільські та селищні голови, їх заступники, секретарі місцевих рад і виконкомів, керівники управлінь і відділів виконавчих органів, спеціалісти, головні бухгалтери, <b>у тому числі прийняті без конкурсу в умовах воєнного стану</b>
Державні службовці	Це, наприклад, спеціалісти, провідні та головні спеціалісти в органах виконавчої влади, інших держорганів, <b>у тому числі прийняті без конкурсу в умовах воєнного стану</b>
 <b>ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!</b> Голови місцевих держадміністрацій та їх заступники хоча і не є держслужбовцями, але відповідно до п.п. «и» п. 1 ч. 1 ст. 3 Закону № 1700 є суб'єктами, на яких поширюється його дія, оскільки є посадовими особами державних органів. Отже, вони подають е-декларації.	
<b>Військові посадові особи ЗСУ, Держспецзв'язку та інших утворених відповідно до законів військових формувань, особовий склад штатних військово-лікарських комісій</b>	 <b>ВИНЯТОК.</b> Не подають е-декларації військовослужбовці строкової служби, курсанти вищих військових навчальних закладів, курсанти закладів вищої освіти, які мають у своєму складі військові інститути, курсанти факультетів, кафедр та відділень військової підготовки, а також військовослужбовці визначені в абз. 7–8 ч. 5 ст. 45 Закону № 1700
<b>Керівники закладів охорони здоров'я</b> центрального, обласного, районного, міського (міст обласного значення, міст Києва та Севастополя) рівня, <b>голови та члени ЛКК, МСЕК та ВЛК</b> <sup>1</sup>	Додатково див. також табл. 2 на с. 6
<sup>1</sup> <b>Голови та члени ЛКК і МСЕК, а також голови, їх заступники, члени та секретарі позаштатних постійно діючих ВЛК і лікарсько-льотних комісій, які при цьому не є особами, зазначеними у п. 1 ч. 1 ст. 3 Закону № 1700, декларацію подають за минулий рік протягом 10 к.дн. із дня включення до складу відповідної комісії. Також вони подають е-декларацію в разі припинення діяльності в комісії до 1 квітня року, наступного після припинення діяльності (оновлені ч. 2 та ч. 3 Закону № 1700).</b>	
Судді, судді КСУ, Голова, заступник Голови, члени, інспектори Вищої ради правосуддя, посадові особи секретаріату Вищої ради правосуддя, Голова, заступник Голови, члени, інспектори ВККСУ, посадові особи секретаріату цієї ВККСУ, посадові особи Державної судової адміністрації України, присяжні (під час виконання ними обов'язків у суді)	—

Суб'єкти декларування	Примітка
Особи рядового і начальницького складу ДКВС, особи начальницького складу служби цивільного захисту, ДБР, НАБУ, особи, які мають спеціальні звання БЕБ, посадові та службові особи органів прокуратури, СБУ, ДБР, НАБУ, БЕБ, дипломатичної служби, державної лісової охорони, державної охорони природно-заповідного фонду, ДПС, НАЗК, члени ЦВК, поліцейські	—
Президент, перший віцепрезидент, віцепрезиденти та головні учені секретарі НАНУ та національних галузевих академій наук, інші члени Президії НАНУ та галузевих академій наук, обраних загальними зборами НАНУ та національних галузевих академій наук відповідно; керівники науково-дослідних інститутів та інших наукових установ	Додатково див. також табл. 2 нижче
Посадові та службові особи інших держорганів, у тому числі ФСС та ПФУ, органів влади АР Крим	Відповідно до п. 25 Роз'яснень № 11  до них належать працівники держорганів, які: 1) здійснюють <b>функції представників влади</b> . Це працівники держорганів, які наділені правом у межах своєї компетенції ставити вимоги, а також ухвалювати рішення, обов'язкові для виконання юридичними і фізичними особами незалежно від їх відомчої належності чи підлеглості (п. 1 постанови Пленуму ВСУ «Про судову практику у справах про хабарництво» від 26.04.2002 № 5); 2) обіймають посади, <b>пов'язані з виконанням</b> організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій
 <a href="https://wiki.nazk.gov.ua/?sl=4206">https://wiki.nazk.gov.ua/?sl=4206</a>	
Члени правління ФСС Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, ПФУ, Наглядової ради ПФУ	—
Члени державних колегіальних органів, у тому числі уповноважених з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель	Наприклад, АМКУ, НКРЕКП тощо
Особи, що входять до наглядових рад державних підприємств і організацій, особи, які входять до складу конкурсних комісій та дисциплінарних комісій держорганів та ОМС	—
Посадові особи юридичних осіб публічного права	 <b>ВИНЯТОК.</b> Посадові особи юросіб публічного права, визначені ч. 5 ст. 45 Закону № 1700 (див. табл. 2 нижче)

Таблиця 2. Особи, які не подають е-декларації (ч. 5 ст. 45 Закону № 1700)

Галузь	Хто НЕ подає	Винятки (хто подає)
Освіта	<b>Усі посадові особи</b> державних та комунальних <b>закладів освіти</b> (дошкільні заклади освіти, заклади загальної середньої освіти, заклади позашкільної освіти тощо)	 <b>ВИНЯТОК.</b> Керівники, заступники керівників <b>закладів вищої освіти</b> є суб'єктами декларування як посадові особи юросіб публічного права (п.п. «а» п. 2 ч. 1 ст. 3 Закону № 1700)
Охорона здоров'я	<b>Усі посадові особи</b> державних та комунальних <b>закладів охорони здоров'я</b> (ЗОЗ)	 <b>ВИНЯТОК.</b> Для <b>керівників ЗОЗ</b> центрального, обласного, районного, міського (міст обласного значення, міст Києва та Севастополя) рівня, <b>голів та членів</b> ЛКК, МСЕК та ВЛК є <b>обов'язок</b> подання е-декларації — див. табл. 1 на с. _
Наука	<b>Усі посадові особи</b> державних та комунальних <b>закладів науки</b>	 <b>ВИНЯТОК.</b> Подають е-декларації особи, зазначені в абз. 5 ч. 5 ст. 45 Закону № 1700 (див. табл. 1 на с. 5)

Галузь	Хто НЕ подає	Винятки (хто подає)
Культура, спорт	<b>Усі посадові особи</b> закладів установ та організацій, які здійснюють основну діяльність у сфері культури, мистецтв, відновлення та збереження національної пам'яті, фізичної культури, спорту, національно-патріотичного виховання	—
Соцзахист	<b>Усі посадові особи</b> закладів, установ та організацій, які здійснюють основну діяльність у сфері соціального обслуговування населення, соціальної та професійної реабілітації осіб з інвалідністю і дітей з інвалідністю, соціального захисту ветеранів війни та учасників антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях	—
Військові	Військовослужбовці військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу  Військові посадові особи із числа військовослужбовців військової служби за контрактом осіб рядового складу, військової служби за контрактом осіб сержантського і старшинського складу, військовослужбовців молодшого офіцерського складу військової служби за контрактом осіб офіцерського складу	 <b>ВИНЯТОК.</b> Військовослужбовці, зазначені у пп. 1–5 ч. 7 ст. 45 Закону № 1700

Також **не подають** е-декларації (не підпадають під ч. 1 ст. 45 Закону № 1700), наприклад:

1) **працівники держорганів, які виконують функції з обслуговування** (щодо інших працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування або технічні функції, то їх можна визнати посадовими чи службовими особами лише за умови, що разом із цими функціями вони виконують організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції (обов'язки), **а також службовці та робітники ОМС** (наприклад, секретарі, стенографісти, архіваріуси, діловоди, охоронці, якщо вони не виконують організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції) та **працівники патронатних служб** в держорганах (а от **керівник** патронатної служби як посадова особа держоргану наділений організаційно-розпорядчими функціями — на це НАЗК звернуло увагу в п. 44 Роз'яснень № 11);

2) **члени окружних, територіальних і дільничних виборчих комісій** (п. 42 Роз'яснень № 11).

Чи мають подавати е-декларацію **уповноважені особи з питань закупівель** (далі — УО)? Щодо цього питання нічого **не змінилося** — керуємося п. 43 Роз'яснень № 11. Зокрема, НАЗК зазначає, що УО подають е-декларацію **за загальними правилами**. Тобто попри те, що УО окремо не зазначені в ст. 3 Закону № 1700 як суб'єкти, на яких поширюється його дія, ці особи можуть бути суб'єктами декларування, в разі якщо обіймають посади (набули статусу), визначені **цією статтею** та ч. 1 ст. 45 Закону № 1700. Наприклад, якщо УО є працівником закладу загальної середньої освіти, що є розпорядником коштів, то подавати декларацію їй не потрібно. Однак якщо УО є посадовою особою ОМС (наприклад, відділу освіти) чи держслужбовцем, вона подає декларацію **за посадою, яку обіймає**.

**В які терміни слід подати декларацію?** Загальні терміни подання е-декларацій, як і раніше, визначено ст. 45 Закону № 1700. **Однак** з огляду на період зупинення декларування з початком повномасштабного вторгнення для осіб, які не звітували за 2021 і 2022 роки, **визначено окремі умови**.

 **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Новим п. 2<sup>7</sup> розд. XIII «Прикінцеві положення» Закону № 1700 встановлено, що особи, які у 2022–2023 роках не подали декларацію і кінцевий строк для подання яких настав до дня набрання чинності Законом, що коментується, подають такі декларації **не пізніше 31 січня 2024 року**.

Отже, усі види декларацій (щорічну, в разі прийняття, в разі звільнення), що їх посадовці мали подати протягом періоду з 24.02.2022 по 12.10.2023, вони мають подати **не пізніше 31.01.2024**.

**Винятки** становлять суб'єкти декларування, зазначені в ч. 7–14 ст. 45 Закону № 1700, тобто особи, які виконують завдання в інтересах нацбезпеки й оборони України, беруть безпосередню участь у веденні воєнних дій та отримують додаткову винагороду на період дії воєнного стану або перебувають на тимчасово окупованих територіях. Вони подають відповідні декларації, якщо не подавали їх раніше, **у такі строки**.

- протягом 90 днів із дня визначення дати завершення бойових дій чи дня визначення дати завершення тимчасової окупації на територіях, на яких особа перебуває;
- протягом 90 днів із дня повернення до пункту постійної дислокації чи місця постійної роботи;
- протягом 90 днів із дня припинення повноважень чи переведення особи на посади, які не передбачають безпосередньої участі в бойових діях, виконанні бойових завдань, посиленні охорони державного кордону, проведенні розвідувальних заходів, контррозвідувальних операцій чи оперативно-розшукової діяльності;
- протягом 90 днів із дня припинення або скасування воєнного стану.

Декларації, вже подані під час дії воєнного стану до 12.10.2023, вважаються такими, що були подані на виконання обов'язку, передбаченого ст. 45 Закону № 1700. Повторно їх подавати, якщо ви впевнені у внесених відомостях, не потрібно.

Але суб'єкти декларування, які подали такі декларації, мають право протягом 14 днів із дня набрання чинності *Законом*, що його коментуємо, звернутися до НАЗК щодо подання виправленої декларації за відповідний звітний період (абз. 2 п. 2<sup>7</sup> розд. XIII «Прикінцеві положення» Закону № 1700).

НАЗК забезпечує такому суб'єкту декларування можливість подати виправлену декларацію за відповідний звітний період протягом 30 к. дн. із дня, наступного за днем одержання відповідного звернення суб'єкта декларування.

**Що можна не декларувати?** Загальні вимоги до інформації, яку наводять у декларації, визначено ст. 46 Закону № 1700. Тут маємо також важливі уточнення, які викликали питання під час декларування. Наприклад, чітко визначено, що **підлягають декларуванню страхові виплати, аліменти, благодійна до-**

**помога, соціальні виплати та субсидії в разі виплати їх у грошовій формі.**

Цією ж *статтею* передбачено й винятки, які декларуванню не підлягають. На підставі коментованого *Закону* з огляду на реалії сьогодення їх також підкоригували. Так, **не підлягають декларуванню:**

- засоби індивідуального захисту, дрони та їх аналоги з комплектуючими елементами, індивідуальні засоби спостереження та розвідки, оптико-електронні системи та вогнепальна зброя з комплектуючими документами, отримані **військово-вслужбовцями** під час дії правового режиму воєнного стану;
- доходи у вигляді коштів, одержаних як відшкодування або покриття **витрат на службове відрядження**, якщо таке відшкодування або покриття витрат здійснюється за кошти державного чи місцевого бюджету, міжнародних міжурядових організацій, міжнародної технічної допомоги, а також за кошти організатора (співорганізатора) заходу, для участі в якому особа перебуває у службовому відрядженні;
- наявні грошові активи (зокрема, готівкові кошти, кошти, розміщені на банківських рахунках, внески до кредитних спілок та інших небанківських фінансових установ, кошти, позичені третім особам, поворотна фінансова допомога, надана третім особам, та кошти, які не сплачені третіми особами і строк сплати яких настав відповідно до умов правочину або рішення суду) та активи у дорогоцінних (банківських) металах, **якщо сукупна вартість всіх грошових активів не перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня звітного року;**
- рахунки, на яких обліковуються **некомпенсовані грошові заощадження** громадян України в установах акціонерного товариства «Державний ощадний банк України», поміщені в період до 2 січня 1992 року в установи Ощадного банку СРСР, що діяли на території України;
- відомості про об'єкти декларування, які належать суб'єкту декларування або членам його сім'ї на праві приватної власності, включаючи спільну власність, якщо такі об'єкти в установленому законом порядку **визнані знищеними внаслідок бойових дій**, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України.



**4**  
 Порядок вилучення з відкритого доступу декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затверджений наказом НАЗК від 12.10.2023 № 221/23.

**5**  
 Порядок інформування Національного агентства з питань запобігання корупції про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента, затверджений наказом НАЗК від 23.07.2021 № 451/21.

Тимчасово, на період до припинення або скасування воєнного стану, суб'єкти декларування мають право не зазначати в декларації відомості про місцезнаходження (крім країни та регіону або іншої адміністративно-територіальної одиниці найвищого рівня за наявності) одного об'єкта нерухомості, передбаченого п. 2, п. 2<sup>1</sup> ч. 1 ст. 46 Закону № 1700, що розташований за межами України та є місцем фактичного проживання члена сім'ї суб'єкта декларування. Однак протягом 90 днів з моменту припинення воєнного стану такі суб'єкти мають подати декларацію з відповідною інформацією (п. 2<sup>13</sup> розд. XIII «Прикінцеві положення» Закону № 1700).

**Реєстр декларацій** НАЗК забезпечує відкритий цілодобовий доступ до Єдиного державного реєстру декларацій осіб, враховуючи такі особливості (п. 2<sup>21</sup> розд. XIII «Прикінцеві положення» Закону № 1700):

1) у відкритому доступі не відображаються декларації, подані суб'єктами декларування, які виконують завдання в інтересах нацбезпеки й оборони України, беруть безпосередню участь у веденні воєнних дій та отримують додаткову винагороду на період дії воєнного стану або перебувають на тимчасово окупованих територіях, у тому числі якщо відповідні декларації були подані до початку проходження військової служби, призначення на посади;

2) НАЗК вилучає з відкритого доступу декларації, зазначені в п. 1, на підставі письмового подання керівника (заступника керівника) державного органу, в якому проходить службу або який уповноважений вести облік таких суб'єктів, письмового подання сільського, селищного, міського голови або секретаря сільської, селищної, міської ради, голови (заступника голови) районної у місті ради, районної, обласної ради, в якій проходить службу (працює)

або виконує повноваження відповідний суб'єкт декларування відповідно до *Порядку* № 221<sup>4</sup>.

Із дня, наступного за днем припинення або скасування воєнного стану, НАЗК має забезпечити відкритий доступ до всіх декларацій.

**Повідомлення про суттєві зміни** Відповідно до ч. 1 ст. 52 Закону № 1700 у разі відкриття суб'єктом декларування або членом його сім'ї валютного рахунку в установі банку-нерезидента відповідний суб'єкт декларування зобов'язаний письмово повідомити про це НАЗК у встановленому ним порядку<sup>5</sup>, зазначивши номер рахунку і місцезнаходження банку-нерезидента (ч. 1 ст. 52 Закону № 1700). Наразі для такого повідомлення відведено **двадцятиденний** (раніше — десятиденний) строк.

Крім цього, суб'єктів декларування, які є службовими особами і займають відповідальне та особливо відповідальне становище, а також суб'єктів декларування, які обіймають посади, пов'язані з високим рівнем корупційних ризиків, відповідно до ст. 51<sup>3</sup> Закону № 1700 у разі суттєвої зміни у майновому стані, а саме отримання доходу, придбання майна або здійснення видатку на суму, яка перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня відповідного року, зазначений суб'єкт у десятиденний строк з моменту отримання доходу, придбання майна або здійснення видатку зобов'язаний повідомити про це НАЗК.

Однак, відповідно до абз. 3 п. 2<sup>7</sup> розд. XIII «Прикінцеві положення» Закону № 1700 суб'єкти декларування звільняються від обов'язку подання вищевказаних повідомлень, підстави для подання яких виникли під час дії правового режиму воєнного стану, до дня набрання чинності коментованим *Законом*. Тобто за період з 24.02.2022 по 12.10.2023 подавати повідомлення не потрібно. Таку інформацію буде відображено в деклараціях за цей період.

## ІНШІ ЗМІНИ

**Отримання подарунків** Як і раніше, особи, зазначені в пп. 1, 2 ч. 1 ст. 3 Закону № 1700, можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених ч. 1 цієї статті, якщо вартість таких подарунків одноразово не перевищує певної суми (абз. 1 ч. 2 ст. 23 *Закон* № 1700). Коментованим *Законом* таку суму **збільшено**. Тепер вона складає **два прожиткові мінімуми** для працездатних осіб, встановлених на день прийняття подарунка (раніше — 1 прожитковий мінімум). А сукупна

вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не має перевищувати **чотирьох** (раніше — двох) прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на 1 січня року, в якому прийнято подарунки.

Водночас уточнено, що передбачене обмеження **не поширюється** на подарунки, що їх одержують як відшкодування або покриття витрат на службове відрядження, якщо таке відшкодування або покриття витрат здійснюється за кошти державного чи місцевого

бюджету, міжнародних міжурядових організацій, міжнародної технічної допомоги, а також за кошти організатора (співорганізатора) заходу, для участі в якому особа перебуває у службовому відрядженні.

**Фінансовий контроль** Відновлення декларації — це лише одна складова фінансового контролю. Відповідно до абз. 4 п. 2<sup>7</sup> розд. XIII «Прикінцеві положення» Закону № 1700 з дня набрання чинності Законом, що коментується, здійснення заходів фінансового контролю, передбачених розд. VII цього Закону, **відновлюється у повному обсязі** (з урахуванням особливостей, встановлених ч. 7–14 ст. 45 Закону № 1700). Отже, відновлюється і контроль та перевірка декларацій, моніторинг способу життя.

**Спецперевірка** Аналогічно відновлюються і спецперевірки. Відповідні зміни також внесено до ст. 10 Закону № 389<sup>6</sup>, і передбачено, що особи, призначені на посади в період дії воєнного стану, для забезпечення проведення антикорупційної та люстраційної спецперевірки **подають згоду та документи**, передбачені ч. 2 ст. 57 Закону № 1700, не пізніше **31 січня 2024 року**, в разі якщо такі декларації та/або документи не були подані ними раніше, або протягом 90 календарних днів із дня припинення обставин, визначених абз. 2 і 3 ч. 8 цієї статті.

Свою чергою, абз. 2 і 3 ч. 8 ст. 10 Закону № 389 передбачають, що спеціальні перевірки щодо осіб, **які претендують на зайняття посад або призначені в період дії воєнного стану** на посади, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад із підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується НАЗК, а також люстраційна перевірка щодо осіб, які претендують на зайняття або призначені в період дії воєнного стану на посади, щодо яких здійснюються заходи з очищення влади (люстрації), під час дії воєнного стану **не проводяться в разі**:

1) розташування органу, який відповідає за організацію перевірки, на територіях, де ведуться активні бойові дії, або на тимчасово окупованих територіях України, перелік яких визначається в установленому законодавством порядку;

2) виконання особами, які призначені на відповідну посаду в період дії воєнного стану, завдань в інтересах національної безпеки і оборони України, безпосередньої участі у веденні воєнних (бойових) дій, перебування у районі проведення воєнних (бойових) дій та отримання додаткової винагороди, призначеної для військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу, полі-

цейських на період дії воєнного стану, та/або на тимчасово окупованій території України.

Проведення перевірки щодо осіб, призначених у період дії воєнного стану, щодо яких такі перевірки в цей період не проводилися, здійснюється протягом 30 днів із дня завершення строку для подання документів, необхідних для проведення спеціальної перевірки, крім випадків звільнення такої особи до набрання чинності Законом, що коментується, або закінчення проведення зазначених перевірок під час дії воєнного стану. Тобто щодо осіб, яких було призначено в період дії воєнного стану та звільнено до набрання чинності Законом, що коментується, спецперевірку не проводять.

Спеціальну перевірку не проводять щодо осіб, яких призначають на посади за результатами конкурсу на таку саму посаду, за умови, що стосовно таких осіб вже проводили спеціальну перевірку під час дії воєнного стану.

**Особі, призначені під час воєнного стану без конкурсу**, підлягають звільненню із посади, яку обіймають, протягом трьох робочих днів із дня виникнення будь-якої з таких обставин:

- неподання декларації відповідно до п. 2<sup>7</sup> розд. XIII «Прикінцеві положення» Закону № 1700 (якщо таку декларацію не подавали раніше);
- неподання документа про підтвердження рівня володіння державною мовою (особами, для яких подання такого документа є обов'язковим).

**Особі, призначені на посади, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, або на посади з підвищеним корупційним ризиком**, перелік яких затверджується НАЗК, підлягають звільненню із займаної посади протягом трьох робочих днів із дня виникнення будь-якої з таких обставин:

- неподання декларації відповідно до п. 2<sup>7</sup> розд. XIII «Прикінцеві положення» Закону № 1700 (якщо таку декларацію не подавали раніше);
- неподання документів, передбачених ч. 2 ст. 57 Закону № 1700, крім декларації, що її подають особи, які виконують завдання в інтересах національної безпеки й оборони України, беруть безпосередню участь у веденні воєнних дій та отримують додаткову винагороду на період дії воєнного стану або перебувають на тимчасово окупованих територіях;
- непроходження або відмова від проходження спецперевірки.

6

Закон України  
«Про правовий режим  
воєнного стану»  
від 12.05.2015 № 389-VIII.



## ДОДАТОК 2 ДО ПОДАТКОВОГО РОЗРАХУНКУ: ПРАВИЛА ЗАПОВНЕННЯ

Людмила Балла,

PhD in Economics, експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

Правилам заповнення додатка 2<sup>1</sup> в Порядку № 4<sup>2</sup> присвячено тільки дві сторінки, однак це не означає, що звітувати за ним легко, радше навпаки. Саме тому ми підготували для вас цю статтю, в якій максимально докладно поговоримо про формування додатка 2.

### ДОДАТОК 2: ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

**Хто подає?** Додаток 2 (ще його називають Д2) подають у складі Податкового розрахунку. Окремого його формування не передбачено. Заповнюють **окремий** додаток 2 за кожен місяць звітного кварталу. Додаток 2 формують та **подають** (абз. 2 п. 2 розд. IV Порядку № 4):

- районні (міські) **управління праці та соціального захисту** населення;
- **виконавчі органи** сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі утворення) рад.



**ВАЖЛИВО!** Деякі місцеві ради неправильно зрозуміли законодавство та призначають відповідальними за виплату допомоги/компенсації, відповідно і за формування додатка 2, не виконавчі орга-

ни, а спеціаліста апарату або, ще гірше, Центри надання соціальних послуг. Але це **неправильно!** **По-перше**, це суперечить *Закону про МС*<sup>3</sup>, а також абз. 2 п. 2 розд. IV Порядку № 4, відповідно до якого ані апарату, ані Центрів надання соцпослуг немає серед установ, які можуть формувати додаток 2. Тож Центри надання соцпослуг не мають фізичної можливості відправити додаток 2 — ПФУ його не приймає. **По-друге**, серед повноважень Центру надання соцпослуг, які перераховані в п. 6 *Типового положення № 177*<sup>4</sup>, немає виплати допомоги/компенсації.

**Хто потрапляє до додатка 2?** В табл. 1 нижче розглянемо, кого потрібно відображати в додатку 2.

Таблиця 1. Кого відображають у додатку 2?

Категорія осіб	Чи потрапляють до додатка 2?	Пояснення
Особи, які доглядають за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відповідно до закону отримують допомогу по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та/або допомогу при народженні дитини, при усиновленні дитини	Потрапляють	Відповідно до абз. 12 п. 1 ч. 1 ст. 4 <i>Закону про ЄСВ</i> (прим. 1) платниками єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (ЄСВ) є особи, які доглядають за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відповідно до закону отримують допомогу по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та/або при народженні дитини, усиновленні дитини. Оскільки на допомогу, що отримують зазначені особи, нараховується ЄСВ, то такі особи <b>потрапляють до додатка 2</b>

Категорія осіб	Чи потрапляють до додатка 2?	Пояснення
Непрацюючі працездатні батьки, усиновителі опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, які фактично здійснюють догляд за дитиною з інвалідністю, дитиною, хворою на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, за дитиною, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, якій не встановлено інвалідності, якщо такі непрацюючі працездатні особи отримують допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства	Потрапляють	Відповідно до абз. 13 п. 1 ч. 1 ст. 4 Закону про ЄСВ платниками ЄСВ є непрацюючі працездатні особи, які здійснюють догляд за особою з інвалідністю I групи або за особою похилого віку, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку, якщо такі непрацюючі працездатні особи отримують допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства. Такі фізособи надають послуги на <b>непрофесійній основі</b> . Тобто такі особи <b>не проходять навчання</b> з основ надання соцпослуг та не дотримуються стандартів соцпослуг. Документ, який регулює виплату компенсації таким особам, — <i>Порядок № 859</i> (прим. 2). Докладно правила призначення і виплати компенсації були розглянуті в газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 39/2021, с. 7
Непрацюючі працездатні особи, що здійснюють догляд за особою з інвалідністю I групи та отримують допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства		
Непрацюючі працездатні особи, які здійснюють догляд за особою похилого віку, яка згідно з висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку, та отримують допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства		
Патронатні вихователі, батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу та прийомні батьки, що отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства, у тому числі		
Патронатні вихователі, батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу та прийомні батьки, що отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства, які не працюють		
Особі, які доглядають за невиліковно хворими, які через порушення функцій організму не можуть самостійно пересуватися та самообслуговуватися	Не потрапляють	Відповідно до абз. 9 п. 1 ч. 1 ст. 4 Закону про ЄСВ платниками ЄСВ є патронатні вихователі, батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу, прийомні батьки, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства. Оскільки на грошове забезпечення, що отримують зазначені особи, нараховується ЄСВ, то такі особи <b>потрапляють до додатка 2</b>
Особі, які доглядають за дітьми, яким не встановлено інвалідність, але які є хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку тощо		
<p>Примітка 1 Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI.</p> <p>Примітка 2 Порядок подання та оформлення документів, призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, затверджений постановою КМУ від 23.09.2020 № 859.</p> <p>Примітка 3 Порядок подання та оформлення документів, призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі, затверджений постановою КМУ від 06.10.2021 № 1040.</p>		

1

«Відомості про <...>, а також непрацюючих працездатних осіб, які здійснюють догляд за особою з інвалідністю I групи або за особою похилого віку, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку, якщо такі непрацюючі працездатні особи отримують допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства, та нарахування сум єдиного внеску за патронатних вихователів, батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу, прийомних батьків, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства».

2

Порядок заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску, затверджений наказом МФУ від 13.01.2015 № 4.

3

Закон України «Про місцеве самоврядування» від 21.05.1997 № 280/97

4

Типове положення про центр надання соціальних послуг, затверджене постановою КМУ від 03.03.2020 № 177.

## Чи треба платити ЄСВ за компенсацію за догляд?

Відповідно до ст. 4 Закону про ЄСВ платниками ЄСВ за фізосіб, які отримують компенсацію, є органи, які виплачують компенсацію відповідно до законодавства. Це підкреслив і ПФУ в листі від 01.10.2021 № 2800-050202-1/49115 (див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 39/2021, с. 7). Однак фактично сплачувати ЄСВ органи, які виплачують компенсацію, не повинні. Пояснимо.

**По-перше**, у Порядку № 178<sup>5</sup> чітко прописаний механізм дій органу, який нарахував ЄСВ, з метою повідомлення ПФУ про розмір ЄСВ, який слід сплатити. До того ж Порядок № 178 передбачає, що обчислення ЄСВ здійснюється структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчими органами сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі утворення) рад. Тобто вищезгадані установи мають тільки обчислити ЄСВ.

**По-друге**, відповідно до п. 6 Порядку № 178 сплата ЄСВ за непрацюючих працездатних осіб, які здійснюють догляд, проводиться в межах та за рахунок загального обсягу видатків, передбачених в держбюджеті на відповідний рік для ПФУ. Щороку під час формування бюджетних запитів ПФУ передбачає кошти на сплату ЄСВ за непрацюючих працездатних осіб, які надають соцпослуги (п. 6 Порядку № 178).

Отже, Порядок № 178 передбачає, що ЄСВ за осіб, які отримують компенсацію, сплачує ПФУ. Однак, коли ми запитували, чи справді ПФУ здійснює такі видатки, то в листі від 01.10.2021 № 2800-050202-1/49115 (див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 39/2021, с. 7) вони прямої відповіді не надали. Щоб поставити крапку в цьому питанні, ми звернулися до ДПС. В листі 15.08.2023 № 4128/Б/99-00-24-03-03-09 ДПС робить такий висновок:

- **нараховують ЄСВ** структурні підрозділи з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчі органи сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі утворення) рад;
- **сплачує ЄСВ ПФУ за рахунок загального обсягу видатків, передбачених в Державному бюджеті України на відповідний рік для ПФУ.**



### ЦИТАТА.

<...>

При цьому обчислення єдиного внеску проводиться платниками єдиного вно-

ску, а сам структурними підрозділами з питань соціального о захисту населення районних, районних у м. Києві та Севастополі державних адміністрацій, виконавчими органами сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі утворення) рад — за осіб, зазначених у п.п. 3 п. 1 Порядку № 178 (п.п. 2 п. 4 Порядку № 178).

Відповідно до п.п. 1 п. 6 Порядку № 178 сплата єдиного внеску за осіб, зазначених у п.п. 3 п. 1 Порядку № 178, здійснюється в межах та за рахунок загального обсягу видатків, передбачених в Державному бюджеті України на відповідний рік для Пенсійного фонду України.

Таким чином, у разі якщо фізична особа, яка отримує компенсацію відповідно до Порядку № 859 та належить до осіб, зазначених у абзаці сьомому частини першої ст. 4 Закону № 2464 та п.п. 3 п. 1 Порядку № 178, то обчислення єдиного внеску здійснюється структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві та Севастополі державних адміністрацій, виконавчими органами сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі утворення) рад.

Разом з тим сплата зазначеної суми єдиного внеску здійснюється в межах та за рахунок загального обсягу видатків, передбачених в Державному бюджеті України на відповідний рік для Пенсійного фонду України.

<...>».

(цитата з листа ДПС від 15.08.2023 № 4128/Б/99-00-24-03-03-09)

Нараховане на компенсацію ЄСВ відображається в додатку 2 Податкового розрахунку. Про правила його заповнення йтиметься далі.



**ДО ВІДОМА.** Компенсація фізособам за надання соцпослуг не оподатковується податком на доходи фізичних осіб (ПДФО) незалежно від суми на підставі п.п. «г» п.п. 164.2.17 ПКУ<sup>6</sup>. Проте сама підстава для неоподаткування міститься в п.п. 165.1.1 ПКУ. Сума компенсації, яка не оподатковується ПДФО, звільняється й від оподаткування військовим збором на підставі п.п. 1.7 п. 16<sup>1</sup> підрозд. 10 розд. ХХ ПКУ. Компенсація потрапить до розділу I додатка 4ДФ з ознакою доходу «128».

5

Порядок нарахування та сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за деякі категорії застрахованих осіб, затверджений постановою КМУ від 02.03.2011 № 178.

6

Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI.

7

Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 № 851-IV.

8

Закон України «Про електронні довірчі послуги» від 05.10.2017 № 2155-VIII.

**Чи треба платити ЄСВ за допомогу?**

Відповідно до ст. 4 Закону про ЄСВ платниками ЄСВ за фізосіб, які доглядають за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відповідно до закону отримують допомогу по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, **є органи, які виплачують допомогу відповідно до законодавства.** Однак, як і у випадку сплати ЄСВ за компенсацію за догляд (див. вище), **сплачувати ЄСВ не потрібно.** Підстава — п. 6 Порядку № 178.

Нарахований на допомогу ЄСВ відображається в додатку 2 Податкового розрахунку.

Допомога по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку не оподатковується ПДФО на підставі п.п. 165.1.1 ПКУ. Сума допомоги, яка не оподатковується ПДФО, звільняється й від оподаткування військовим збором на підставі п.п. 1.7 п. 16<sup>1</sup> підрозд. 10 розд. XX ПКУ. Така допомога потрапить до розділу I додатка 4ДФ з ознакою доходу «128».

**ПРАВИЛА ЗАПОВНЕННЯ ДОДАТКА 2**

**Типи додатку 2** Як відомо, звітність може бути подана не лише за поточний період, а й мати на меті виправлення чи уточнення раніше поданих даних. Щоб фахівці ДПС правильно зрозуміли, які саме дані ми подаємо, необхідно в заголовній частині додатка 2 поставити потрібний тип. Додаток 2 можна подати за такими типами (рядок 01):

- **«Звітний»** — інформацію подають за звітний (податковий) період вперше;
- **«Звітний новий»** — інформацію подають наступним за звітний (податковий) період до закінчення граничного строку подання з даними щодо уточнення раніше поданої інформації та/або реквізитів;
- **«Уточнюючий»** — інформацію подають після закінчення граничного строку подання для відповідного звітного (податкового) періоду з даними та/або реквізитами, які потребують уточнення.

Для додатка 2 **не передбачено** типу **«Довідковий»**, адже він не містить інформації, яка могла би бути потрібною контролюючим органам до завершення звітного кварталу.

**ДО ВІДОМА.** Додаток 2 подають у складі Податкового розрахунку щокварталу протягом **40 к.дн., наступних за останнім днем звітного кварталу** (при цьому діє вихідне перенесення) в один із таких способів:

- засобами електронного зв'язку в електронній формі, дотримуючись вимог Закону № 851<sup>7</sup> та Закону № 2155<sup>8</sup>;
- на паперовому носії разом із електронною формою на електронному носії інформації;
- на паперовому носії, якщо кількість рядків у додатках не перевищує 5. Можна подати Податковий розрахунок до ДПС особисто або надіслати поштою з повідомленням та описом вкладення.

**Дотабличні реквізити** У дотабличних реквізитах наводять стандартну інформацію про податкового агента, а також зазначають період, за який формується додаток 2. Детальніше див. у табл. 2 нижче.

**Таблиця 2. Заповнення заголовної частини додатка 2**

Рядок	Що зазначати?
02 «Звітний (податковий період)»	Відображають рік і порядковий номер кварталу та номер місяця у кварталі (прим. 1), а також зазначають номер Податкового розрахунку (прим. 2)
<p>Примітка 1: Номер кварталу та місяця зазначають арабськими цифрами (для кварталу — від 1 до 4; для місяця в межах звітного кварталу — від 1 до 3).</p> <p>Примітка 2: Орієнтуватися слід саме на номер Розрахунку, зазначений у заголовній частині Податкового розрахунку (рядок 02), адже, якщо за звітний період Розрахунок подають не вперше (наприклад, уточнюють раніше подані дані з типом «Звітний новий» або «Уточнюючий» чи подавали додатки Податкового розрахунку з типом «Довідковий» (для додатків 1, 5 та 6)), то номер Розрахунку визначають наростаючим підсумком (1, 2, 3 тощо).</p>	
03 «Платник єдиного внеску»	Зазначають повне найменування установи, яка подає додаток 2
031 «Податковий номер платника податку»	Необхідно вказати код ЄДРПОУ податкового агента
032 «Податковий номер ліквідованого платника єдиного внеску (заповнюється у разі подання розрахунку правонаступником при поданні розрахунку з типом «Уточнюючий»)	Зазначають код ЄДРПОУ ліквідованого платника єдиного внеску в разі подання правонаступником Розрахунку з типом «Уточнюючий» за осіб, що перебували в трудових відносинах чи відносинах цивільно-правового характеру з платником податків, який ліквідований

**Частина 1: нараховані суми ЄСВ**

В табл. 3 нижче пояснимо, як заповнювати загальну частину про нараховані суми ЄСВ в роз-

різі категорій застрахованих осіб. Актуальну інформацію наводять навпроти відповідної назви показника.

Таблиця 3. Заповнення загальної частини додатка 2

Графа	Пояснення	
Чисельність осіб, яким нарахована виплата у звітному місяці	Відображають кількість осіб за кожною категорією осіб, відображеною в рядках 1–4, 6 та 6.1, яким нараховано виплату у звітному місяці	
Нараховано єдиного внеску	у звітному місяці <small>прим. 1, 2</small>	Відображають <b>загальну суму</b> нарахованого в поточному звітному місяці ЄСВ за окремі категорії осіб, зазначених у рядках 1–4
	з початку кварталу	ПФУ в листі від 11.10.2023 № 2800-050202-8/57051 (див. с. 21) зазначає, що в цьому рядку відображаються <b>загальна сума</b> нарахованого ЄСВ в поточному звітному місяці та ЄСВ, який був нарахований в попередніх місяцях цього звітного кварталу <small>прим. 3</small> за окремі категорії осіб, зазначених у рядках 1–4
	з початку року	ПФУ в листі від 11.10.2023 № 2800-050202-8/57051 (див. с. 21) зазначає, що в цьому рядку відображаються <b>загальна сума</b> нарахованого ЄСВ в поточному звітному місяці та ЄСВ, нарахований в попередніх місяцях поточного року <small>прим. 4</small> за окремі категорії осіб, зазначених у рядках 1–4

**Примітка 1** Суму ЄСВ обчислюють за кожну особу, ЄСВ нараховують на суму грошового забезпечення/допомоги/компенсації. Ставка ЄСВ — 22% (абз. 1 п. 3 Порядку № 178). Сума нарахованого ЄСВ має бути **не меншою** від розміру мінімального страхового внеску, що діє на день нарахування допомоги, грошового забезпечення/допомоги/компенсації. Мінімальний страховий внесок визначається відповідно до п. 5 ч. 1 Закону про ЄСВ — сума ЄСВ, що визначається розрахунково як добуток мінімального розміру заробітної плати на розмір внеску, встановлений законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), та підлягає сплаті щомісяця (у 2023 році: 6700,00 грн (МЗП) × 22% = **1474,00 грн**).

Нарахування ЄСВ здійснюється в межах максимальної величини бази нарахування ЄСВ на кожну особу, що дорівнює 15 МЗП (у 2023 році — 100500,00 грн).

**Примітка 2** Якщо застрахована особа отримувала, наприклад, компенсацію менше календарного місяця, то ЄСВ розраховується у розмірі, пропорційному календарним дням місяця, за який вона розраховується. Наприклад, у вересні 2023 року фізособа надавала послуги з догляду з 11.09.2023 (20 к. дн., норма у вересні 31 к. дн.), тож ЄСВ, який потрібно нарахувати за вересень 2023 року, становить: 1474,00 грн : 31 к. дн. × 20 к. дн. = 950,97 грн.

**Примітка 3** Наприклад, якщо ви формуєте додаток 2:

- **за липень 2023 року**, то в графі «Нараховано внесків з початку кварталу» слід відобразити суму ЄСВ, нарахованого за липень. Тобто графі «Нараховано у звітному місяці» та «Нараховано внесків з початку кварталу» будуть ідентичні;
- **за серпень 2023 року**, то в графі «Нараховано внесків з початку кварталу» слід відобразити суму ЄСВ, нарахованого з липня по серпень 2023 року;
- **за вересень 2023 року**, то в графі «Нараховано внесків з початку кварталу» слід відобразити суму ЄСВ, нарахованого з липня по вересень 2023 року.

**Примітка 4** Наприклад, якщо ви формуєте додаток 2 за серпень 2023 року, то в графі «Нараховано внесків з початку року» слід відобразити суму ЄСВ, нарахованого із січня по серпень 2023 року.

**Частина 2: відомості про застрахованих осіб**

В табл. 4 нижче пояснимо, як заповнювати частину додатка 2, яка містить відомості

про застрахованих осіб. Інформацію слід заповнювати **окремо** щодо кожного отримувача грошового забезпечення/допомоги/компенсації.

Таблиця 4. Заповнення відомостей про застрахованих осіб

Графа	Пояснення
Об. Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта за формою БКNNXXXXXX/ПXXXXXXX ЗО	Тут потрібно вказати: <ul style="list-style-type: none"> <li>• або реєстраційний номер облікової картки платника податків (далі — РНОКПП);</li> <li>• або серію та номер паспорта (за наявності спеціальної відмітки в паспорті, що свідчить про відмову від РНОКПП) фізособи, якій було нараховано та/або виплачено дохід у звітному місяці. Якщо у відповідному полі паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм проставлено слово «відмова», то в додатку 2 при наданні інформації про таку фізособу проставляють номер паспорта, що містить дев'ять цифр</li> </ul>

Графа		Пояснення
07. Прізвище, ім'я, по батькові		Зазначають прізвище, ім'я та по батькові отримувача грошового забезпечення/допомоги/компенсації
08. Код категорії ЗО		Відповідний код категорії застрахованої особи обирають із <i>додатка 1 до Порядку № 4</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• особи, які доглядають за дитиною до досягнення нею трирічного віку, — <b>20</b>;</li> <li>• патронатні вихователі, батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу, прийомні батьки, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства, — <b>24</b>;</li> <li>• непрацюючі працездатні особи, які здійснюють догляд за особою з інвалідністю I групи та отримують допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства, — <b>33</b>;</li> <li>• непрацюючі працездатні особи, що здійснюють догляд за особою похилого віку, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку, та отримують допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства, — <b>34</b>;</li> <li>• непрацюючі працездатні батьки, усиновителі, опікуни, піклувальники, які фактично здійснюють догляд за дитиною з інвалідністю, дитиною, хворою на тяжке перинатальне ураження нервової системи тощо — <b>70</b></li> </ul>
09. Дані про період отримання грошового забезпечення/ допомоги (компенсації)	10. Дата початку	ПФУ в листі від 11.10.2023 № 2800-050202-8/57051 (див. с. 21) зауважує, що в цій графі слід зазначити період, за який формуються звітні відомості щодо застрахованої особи, зокрема дату початку і дату закінчення. Тобто, якщо фізособа отримувала грошове забезпечення/допомогу/компенсацію, наприклад: <ul style="list-style-type: none"> <li>• повний вересень 2023, то в графі 10 слід зазначити «1» (перший день місяця), а в графі 11 — 30 (останній день місяця);</li> <li>• неповний вересень, наприклад з 12 по 30 вересня, то в графі 10 зазначають «12» (дата початку місяця), а в графі 11 — 30 (останній день місяця)</li> </ul>
	11. Дата закінчення	
12. Код типу нарахувань		Цю графу заповнюють <b>у разі виправлення помилок, допущених до 01.01.2011</b> . Якщо рядок формується з інформацією про поточний розмір грошового забезпечення/допомоги/компенсації, то графу 12 не заповнюють. Такої ж думки дотримується і ПФУ: в листі від 07.08.2023 № 2800-050202-8/44315 (див. с. 20) відомство зазначило, що інших випадків, ніж виправлення помилок, допущених до 01.01.2011, для заповнення графи 12 не передбачено
13. Місяць та рік, за який проведено нарахування		Вказуємо місяць та рік, за який формується поточний додаток 2
14. Загальна сума нарахованого грошового забезпечення/ допомоги/ компенсації/ мінімальний розмір заробітної плати, встановлений законодавством (усього з початку звітного місяця)		Відображається загальна сума нарахованого грошового забезпечення/допомоги/компенсації. Водночас коли період, за який нараховано суму, становить повний місяць, то така сума має бути не меншою від МЗП (може бути більшою)
15. Сума нарахованого грошового забезпечення у межах максимальної величини/допомоги/ надбавки/ компенсації/мінімальний розмір заробітної плати, встановлений законодавством, на яку нараховується єдиний внесок		Відображається загальна сума нарахованого грошового забезпечення/допомоги/компенсації в межах максимальної величини бази для нарахування ЄСВ (у 2023 році — 100500,00 грн)
16. Сума нарахованого єдиного внеску		Зазначають ЄСВ, який нараховано на загальну суму нарахованого грошового забезпечення/допомоги/компенсації в межах максимальної величини. Водночас коли період, за який нараховано ЄСВ, становить повний місяць, то ЄСВ має бути не меншим від мінімального страхового внеску — 1474,00 грн (може бути більшим)
17. Ознака (0,1)		Графу 17 заповнюють тільки для Розрахунків з типами «Звітний новий» (в разі коригування сум єдиного внеску та реквізитів) та «Уточнюючий» (виключно в разі коригування реквізитів). У такому разі наводять ознаку «0», якщо рядок потрібно ввести, або ознаку «1», якщо рядок потрібно виключити



## ВИПРАВЛЕННЯ ПОМИЛОК

Додаток 2 із типом «Звітний новий» і з типом «Уточнюючий» має містити лише інформацію, потрібну для виправлення помилки. Правильну інформацію, яка була наведена в раніше поданому звіті, у «виправляючому» розрахунку вже не наводять.

**Помилки в дотабличних реквізитах та частині 1** Якщо помилку допущено в обов'язкових реквізитах та частині 1 додатка 2, то механізму їх виправлення наразі немає. Якщо все ж є бажання виправити помилку, то можна діяти так. З огляду на те, що програма може не пропустити «порожній» звіт, виправити цю помилку можна, подавши уточненку з правильними даними, а в частині 2 — ввівши

якийсь рядок з раніше поданого звіту на виключення і продублювавши його ж на введення. У результаті в системі персоніфікованого обліку нічого не зміниться.

**Помилки в частині 2** Помилки, допущені після 01.01.2011, виправляємо за допомогою ознак «0» або «1» (п. 6 розд. V Порядку № 4), а саме:

- для виключення одного помилкового рядка з попереднього звіту повторюємо всі графи такого рядка і у графі 17 зазначаємо «1» — на виключення рядка;
- для введення правильного або пропущеного рядка потрібно повністю заповнити всі його графи і у відповідній графі 17 розділу II зазначити «0» — на введення рядка.

## ЗА МИНУЛІ ПЕРІОДИ ДОДАТОК 2 НЕ ПОДАВАЛИ: ЩО РОБИТИ?

**Суть проблеми** Можливість заповнювати додаток 2 у виконавчих органах сільських, селищних рад з'явилася з 09.08.2022 у зв'язку з внесенням змін до Порядку № 4. Тобто вперше додаток 2 ці органи змогли сформувати за III квартал 2022 року. Але ж вони нараховували грошове забезпечення/допомогу/компенсацію й раніше, а звітувати змоги не мали. Розглядаючи цю проблему, ПФУ в листі від 07.08.2023 № 2800-050202-8/44316 (див. с. 18) зауважує, що виконавчим органам сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі утворення) рад **надано можливість сформувати додаток 2, в тому числі за попередні періоди.**

адже потреба подати додаток 2 за минулі періоди є, а практичної можливості зробити це немає.

Далі запропонуємо варіанти подання додатка 2 заднім числом та пояснимо, чому ці варіанти не виходить реалізувати.

Уявімо, що нам потрібно подати інформацію про нараховане грошове забезпечення/допомогу/компенсацію за I квартал 2023 року<sup>9</sup>. Маємо таку ситуацію: додаток 2 з типом «Звітний» за I квартал 2023 року не подавали, але власне Податковий розрахунок з іншими додатками за такий квартал з типом «Звітний» подавали.

**По-перше**, якщо сформувати додаток 2 з типом «Звітний» і, як наслідок, заново Податковий розрахунок з типом «Звітний», то це буде **помилкою**, адже загалом Податковий розрахунок з типом «Звітний» за такий квартал уже подавали.

**По-друге**, попри те, що вчасно додаток 2 з типом «Звітний» не подали, можна спробувати «додати» інформацію до цього додатка, навіть якщо першоджерела не було. Для цього потрібно сформувати додаток 2 з типом «Уточнюючий»:

- в **дотабличних реквізитах та частині 1** зазначають актуальну інформацію станом на поточний квартал, за який звітують. Щодо заповнення рядка 02 реквізиту «номер Розрахунку» Податкового розрахунку, то тут слід керуватися роз'ясненнями, наведеними в листі ДПС від 16.02.2021 № 107/2/99-00-04-02-01-02. Якщо, наприклад, до Податкового розрахунку з типом «Звітний» за I квар-

<sup>9</sup> Не має значення, за який з минулих кварталів ви не формували додаток 2, — принцип подання звіту заднім числом **однаковий**.

**ВАЖЛИВО!** Наразі ПФУ дозволяє сформувати додаток 2 за минулі періоди, наприклад, за I та II квартали 2022 року. Якщо ви не подавали додаток 2 взагалі, навіть після 09.08.2022, то і за ці періоди (III та IV квартали 2022 року та квартали 2023 року) можна подати додаток 2 заднім числом. Однак, як це зробити, ПФУ не уточнив, а численні наші звернення залишилися без відповіді.

**Як подати заднім числом?** На це питання наразі відповіді немає, адже програмне забезпечення **не передбачає** подання одного з додатків Податкового розрахунку заднім числом, якщо його взагалі не подавали раніше. ПФУ визнавати цю проблему не хоче і на наші звернення відповідає загальними фразами. Тож вам доведеться вирішувати це питання самостійно з територіальними органами ПФУ,

тал 2023 року не подавали «Звітний» як «Довідковий», то «Звітний» був розрахунком № 1. Якщо не було потреби подавати «Звітний новий», то тепер «Уточнюючий» розрахунок буде з номером 2 (якщо раніше «Уточнюючий» за такий квартал не подавали);

- в частині 2 слід зазначити інформацію про кожного отримувача грошового забезпечення/допомоги/компенсації. Водночас у графі 17 слід вказати «0» — на введення нового рядка.

**Але!** Такий додаток 2 теж буде **не прийнятний**, адже він не містить інформації, яка підлягає виправленню, — до нього вносять тільки інформацію, яку потрібно додати.



**ВАЖЛИВО!** Як бачите, хоча ПФУ й визнає, що додаток 2 за минулі періоди подавати потрібно, але практичної можливості зробити це немає. Тож вам доведеться вирішувати цю проблему з територіальними органами ПФУ.

ДОКУМЕНТИ ДО КОНСУЛЬТАЦІЇ  
ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ

## Щодо заповнення додатка 2 Податкового розрахунку

Лист від 07.08.2023 № 2800-050202-8/44316

Розглянувши ваш запит <...> в межах компетенції, повідомляємо.

Відповідно до Закону України від 08.07.2010 № 2464-VI «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (далі — Закон № 2464) Пенсійний фонд України відповідно до покладених на нього завдань формує та веде реєстр застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування (далі — реєстр застрахованих осіб).

Відомості до реєстру застрахованих осіб, зміни, уточнення до них вносяться в електронній формі в автоматичному режимі на підставі відомостей, що надходять з джерел згідно із статтею 18 Закону № 2464, зокрема, відомостей про нараховану заробітну плату (дохід, грошове забезпечення, допомогу, компенсацію) застрахованих осіб, на яку нараховано і з якої сплачено страхові внески, сформованих на підставі даних, поданих страхувальником у складі звітних відомостей.

Відповідно до Закону України від 04.07.2013 № 406-VII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з проведенням адміністративної реформи» та статті 12 Закону № 2464, забезпечення адміністрування єдиного внеску шляхом його збору, ведення обліку надходжень від його сплати та здійснення контролю за сплатою єдиного внеску, а також встановлення форми, строків, порядку прийняття, обробки звітності, узагальнення практики застосування законодавства про збір та ведення обліку єдиного внеску, надання роз'яснення з питань застосування законодавства про збір та ведення обліку єдиного внеску починаючи з 01.10.2013 входить до завдань та функцій центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, державну політику з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, — Державної податкової служби України.

У порядку міжвідомчого обміну інформацією Державна податкова служба України надає Пенсійному фонду України, зокрема, звітні відомості страхувальників та ін-

формацію про стан сплати єдиного соціального внеску.

Слід взяти до уваги, що страхувальники в реєстрі застрахованих осіб обліковуються за даними коду ЄДРПОУ та/або РНОКПП, відомості про які відсутні в запиті.

Зазначене унеможлиблює проведення ідентифікації для детального аналізу наявних даних та надання більш ґрунтовної відповіді.

31 січня 2021 року набули чинності Закони України від 19.09.2019 р. № 116-IX «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо подання єдиної звітності з єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування і податку на доходи фізичних осіб» та № 115-IX «Про внесення змін до Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», якими змінено порядок подання звітності про нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, зокрема, передбачено подання звітності про нарахування єдиного внеску в розмірах, визначених відповідно до Закону № 2464, у складі звітності з податку на доходи фізичних осіб (єдиного податку) до податкового органу за основним місцем обліку платника єдиного внеску у строки та порядку, встановлені Податковим кодексом України.

Порядок заповнення і подання до органів ДПС Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування платниками єдиного внеску, затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 15.12.2020 № 773 <...>, відповідно до якого з 01.01.2021 здійснюється формування та подання звітності, зокрема, щодо найманих працівників.

Додаток 2 (Д2) із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 189 від 04.07.2022, формується та подається районними (міськими) управліннями праці та соціального захисту населення виконавчими органами сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі утво-

рення) рад, у якому щокварталу відображаються відомості в розрізі місяців звітного кварталу і щодо кожної застрахованої особи:

рядок 01 — необхідний тип Розрахунку;

рядок 011 «Звітний» — якщо Д2 подається в складі Розрахунку з типом «Звітний» (пункту 1 розділу III цього Порядку);

рядок 012 «Звітний новий» — якщо Д2 подається в складі Розрахунку з типом «Звітний новий». Містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 6 розділу V цього Порядку);

рядок 013 — «Уточнюючий» — якщо Д2 подається в складі Розрахунку з типом «Уточнюючий». Містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 6 розділу V цього Порядку);

рядок 02 — вказуються арабськими цифрами:

звітний (податковий) період (календарний рік), за який подається Розрахунок:

квартал, за який формується Розрахунок (цифрове значення від 1 до 4);

номер місяця у звітному кварталі (цифрове значення від 1 до 3);

рядок 03 — повне найменування платника єдиного внеску;

рядок 031 — код за ЄДРПОУ платника єдиного внеску;

рядок 032 — код за ЄДРПОУ ліквідованого платника єдиного внеску у разі подання правонаступником Розрахунку з типом «Уточнюючий» за деякі категорії застрахованих осіб, який ліквідований.

Додаток складається із двох частин, а саме загальна частина про нараховані суми єдиного внеску в розрізі категорій застрахованих осіб та частина, яка містить відомості про застрахованих осіб.

Обчислення страхових внесків за зазначених осіб проводиться на підставі бухгалтерських та інших документів, які підтверджують нарахування (обчислення) допомоги, грошового забезпечення або компенсації.

Таким чином, на сьогодні надано можливість виконавчим органам сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі утворення) рад сформувати та надати інформацію за Додатком 2 до Податкового розрахунку, в тому числі за попередні періоди.

*Заступник директора Департаменту  
Олена БОНДАРЕНКО*

ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ

## Щодо заповнення додатка 2 Податкового розрахунку

Лист від 08.08.2023 № 2800-050202-8/44442

Розглянувши ваш запит <...> в межах компетенції, повідомляємо.

З 1 січня 2021 року набули чинності Закони України від 19.09.2019 р. № 116-IX «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо подання єдиної звітності з єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування і податку на доходи фізичних осіб» та № 115-IX «Про внесення змін до Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», якими змінено порядок подання звітності про нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, зокрема, передбачено подання звітності про нарахування єдиного внеску в розмірах, визначених відповідно до Закону України від 08.07.2010 № 2464-VI «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», у складі звітності з податку на доходи фізичних осіб (єдиного податку) до податкового органу за основним місцем обліку платника єдиного внеску у строки та порядку, встановлені Податковим кодексом України.

Порядок заповнення і подання до органів ДПС Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування платниками єдиного внеску, затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 15.12.2020

№ 773 <...>, відповідно до якого з 01.01.2021 здійснюється формування та подання звітності, зокрема, щодо найманих працівників.

Порядок заповнення додатків до Розрахунку, що містять інформацію щодо сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску, з розбивкою по місяцях звітного кварталу передбачено в розділі IV Порядку.

Додаток 2 до Розрахунку «Відомості про осіб, які доглядають за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відповідно до закону отримують допомогу по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та/або у разі народження дитини, усиновленні дитини, та осіб із числа непрацюючих працездатних батьків, усиновителів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, які фактично здійснюють догляд за дитиною з інвалідністю, дитиною, хворою на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, за дитиною, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, якій не встановлено інвалідність, а також непрацюючих працездатних осіб, які здійснюють догляд за особою з інвалідністю I групи або

за особою похилого віку, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку, якщо такі непрацюючі працездатні особи отримують допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства, та нарахування сум єдиного внеску за патронатних вихователів, батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу, прийомних батьків, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства» (далі — Д2).

Додаток 2 (Д2) із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 189 від 04.07.2022, формується та подається районними (міськими) управліннями праці

ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ

## Щодо заповнення додатка 2 Податкового розрахунку

Лист від 07.08.2023 № 2800-050202-8/44315

Розглянувши ваш запит <...> в межах компетенції, повідомляємо.

З 1 січня 2021 року набули чинності Закони України від 19.09.2019 р. № 116-ІХ «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо подання єдиної звітності з єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування і податку на доходи фізичних осіб» та № 115-ІХ «Про внесення змін до Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», якими змінено порядок подання звітності про нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, зокрема, передбачено подання звітності про нарахування єдиного внеску в розмірах, визначених відповідно до Закону № 2464, у складі звітності з податку на доходи фізичних осіб (єдиного податку) до податкового органу за основним місцем обліку платника єдиного внеску у строки та порядку, встановлені Податковим кодексом України.

Порядок заповнення і подання до органів ДПС Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування платниками єдиного внеску, затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 15.12.2020 № 773 <...>, відповідно до якого з 01.01.2021 здійснюється формування та подання звітності, зокрема, щодо найманих працівників.

Додаток 2 (Д2) із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 189 від 04.07.2022, формується та подається районними (міськими) управліннями праці та соціального захисту населення виконавчими органами сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі утво-

та соціального захисту населення виконавчими органами сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі утворення) рад, у якому щокварталу відображаються відомості в розрізі місяців звітного кварталу і щодо кожної застрахованої особи.

Обчислення страхових внесків за зазначених осіб провадиться на підставі бухгалтерських та інших документів, які підтверджують нарахування (обчислення) допомоги, грошового забезпечення або компенсації.

Іншого Порядком не передбачено.

*Заступник директора Департаменту  
Олена БОНДАРЕНКО*

рення) рад, у якому щокварталу відображаються відомості в розрізі місяців звітного кварталу і щодо кожної застрахованої особи.

В графі 12 — код типу нарахувань Д2, зазначається:

1 — сума нарахованого грошового забезпечення/допомоги/компенсації / мінімальний розмір заробітної плати, встановлений законодавством, на яку за результатами проведеної перевірки органом Пенсійного фонду України донараховано суму єдиного внеску або суму внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за період до 01 січня 2011 року;

2 — сума нарахованого грошового забезпечення/допомоги/надбавки/компенсації/мінімальний розмір заробітної плати, встановлений законодавством, на яку за результатами проведеної перевірки органом Пенсійного фонду України зменшено зайво нараховану суму єдиного внеску або суму внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за період до 01 січня 2011 року;

3 — сума нарахованого грошового забезпечення/допомоги/компенсації/мінімальний розмір заробітної плати, встановлений законодавством, на яку платником податків самостійно донараховано суму єдиного внеску або суму внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за період до 01 січня 2011 року;

4 — сума нарахованого грошового забезпечення/допомоги/надбавки/компенсації/мінімальний розмір заробітної плати, встановлений законодавством, на яку платником податків самостійно зменшено зайво нараховану суму єдиного внеску або суму внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за період до 01 січня 2011 року.

В інших випадках зазначена графа не заповнюється.

*Заступник директора Департаменту  
Олена БОНДАРЕНКО*

ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ

## Щодо заповнення додатка 2 Податкового розрахунку

Лист від 11.10.2023 № 2800-050202-8/57051

Розглянувши <...> запит <...> в межах компетенції, повідомляємо.

З 1 січня 2021 року набули чинності Закони України від 19.09.2019 р. № 116-IX «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо подання єдиної звітності з єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування і податку на доходи фізичних осіб» та № 115-IX «Про внесення змін до Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», якими змінено порядок подання звітності про нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, зокрема, передбачено подання звітності про нарахування єдиного внеску в розмірах, визначених відповідно до Закону України від 08.07.2010 № 2464-VI «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», у складі звітності з податку на доходи фізичних осіб (єдиного податку) до податкового органу за основним місцем обліку платника єдиного внеску у строки та порядку, встановлені Податковим кодексом України.

У порядку міжвідомчого обміну інформацією Державна податкова служба України надає Пенсійному фонду України, зокрема, звітні відомості страхувальників та інформацію про стан сплати єдиного соціального внеску.

Порядок заповнення і подання до органів ДПС Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування платниками єдиного внеску, затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 15.12.2020 № 773 <...>, відповідно до якого з 01.01.2021 здійснюється формування та подання звітності, зокрема, щодо найманих працівників.

Додаток 2 (Д2) із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 189 від 04.07.2022, формується та подається районними (міськими) управліннями праці

та соціального захисту населення виконавчими органами сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі утворення) рад, у якому щокварталу відображаються відомості в розрізі місяців звітного кварталу і щодо кожної застрахованої особи.

Додаток складається із двох частин, а саме загальна частина про нараховані суми єдиного внеску в розрізі категорій застрахованих осіб та частина, яка містить відомості про застрахованих осіб.

Зокрема зазначено, у разі коли період, за який розраховується єдиний внесок у застрахованої особи менше календарного місяця, внески розраховуються у розмірі, пропорційному календарним дням місяця, за який вони розраховуються.

Обчислення страхових внесків за зазначених осіб проводиться на підставі бухгалтерських та інших документів, які підтверджують нарахування (обчислення) допомоги, грошового забезпечення або компенсації.

У графі «Нараховано єдиного внеску у тому числі за попередні періоди» відображається сума нарахованого єдиного внеску за окремі категорії осіб, зазначених у рядках 1–4 цієї таблиці, яка за даними бухгалтерського обліку обчислена у звітному місяці за попередні періоди.

У графі «Нараховано внесків з початку року» відображається сума нарахованого єдиного внеску з початку за попередні звітні місяці поточного року та нарахованого внеску у звітному місяці.

Таким чином у графі 09. «Дані про період отримання грошового забезпечення/допомоги (компенсації)» зазначається період, за який формуються звітні відомості щодо застрахованої особи, зокрема, дата початку і дата закінчення. При цьому зазначається в графі 13. «Місяць та рік, за який проведено нарахування».

Директор Департаменту  
Валентина БОРШОВСЬКА

Б



## ДЕЛЕГУВАННЯ ФІЛІЯМ ПРАВА СКЛАДАННЯ ПОДАТКОВИХ НАКЛАДНИХ

Алла Головка,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»

Деякі бюджетні установи мають у своєму складі філії або інші «самостійні» підрозділи. І тоді на центральному рівні іноді досить важко здійснювати ПДВ-обслуговування усіх операцій. Щоб спростити собі життя, платники ПДВ можуть скористатися можливістю делегувати своїм підрозділам право складання податкових накладних. Розберемося, коли це можливо, що для цього потрібно зробити, а також з'ясуємо інші нюанси.

### ДОРЕЧНІСТЬ ТА МОЖЛИВІСТЬ ДЕЛЕГУВАННЯ

Уважно передивившись *п. 180.1 та п.п. 14.1.139 ПКУ*, ви не знайдете філій або інших «самостійних» підрозділів (далі — відокремлені підрозділи) серед переліку платників ПДВ. Однак якщо юридична особа, яка є платником ПДВ, має у своєму складі відокремлені підрозділи, вона може делегувати їм право складання податкових накладних (ПН). Таку можливість передбачено *п. 1 Порядку № 1307*<sup>1</sup>.

Практична доречність делегування права складання ПН полягає насамперед у децентралізації ПДВ-процесів. Якщо відокремленому підрозділу **надано право самостійно** укладати договори, здійснювати постачання товарів/послуг, проводити розрахунки з контрагентами, то є логічним надати такому підрозділу право «закривати» свої операції також і у ПДВ-просторі. Погодьтеся, що головному бухгалтеру одноосібно важко простежити за операціями самостійних підрозділів, тож не дивно недогледіти та проґавити граничні терміни реєстрації ПН. Щоб запобігти таким прикростям, право складання ПН, а отже, й відповідні обов'язки варто делегувати на рівень відокремлених підрозділів.

**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** У разі делегування відокремленому підрозділу права на складання ПН **він не стає самостійним платником**, а знаходиться «під егідою» юридичної особи — платника ПДВ. Це означає, що індивідуальний податковий номер (ІПН) та електронний ПДВ-рахунок у них **є спільними**, сума реєстраційного ліміту розраховується **загально** (на рівні юридичної особи), податкову звітність складає юридична особа та включає до її складу ПДВ-операції відокремлених підрозділів.

Однак не всі відокремлені підрозділи можуть бути наділені правом складання ПН, а тільки ті, **які мають відповідний статус та відповідають вимогам п. 1 Порядку № 1307**.

Почнемо з того, що *п.п. 14.1.30 ПКУ*<sup>2</sup> за визначенням поняття відокремленого підрозділу юридичної особи відсилає до положень *ЦКУ*<sup>3</sup>. Своєю чергою, *ст. 95 ЦКУ* наводить два різновиди відокремлених підрозділів: **філія та представництво**.

Головними їх ознаками є те, що вони розташовані поза місцезнаходженням юридичної особи та здійснюють всі або частину її функцій (філія) або представництво і захист її інтересів (представництво). Відокремлений підрозділ **не є юридичною особою**. Такий підрозділ наділяється майном юридичної особи, яка його створила, і діє на підставі затвердженого нею положення. Керівники підрозділу призначаються юридичною особою і діють на підставі виданої нею довіреності. **І головне: відомості про відокремлені підрозділи юридичної особи включаються до ЄДР**<sup>4</sup> (*п. 5 ст. 95 ЦКУ та п. 20 ч. 2 ст. 9 Закону № 755*)<sup>5</sup>.

Тепер перейдемо до вимог *п. 1 Порядку № 1307*. Тут усе просто: щоб отримати право складання ПН, відокремлений підрозділ має самостійно здійснювати постачання товарів/послуг та **проводити розрахунки з поставальниками/споживачами**. З цього випливає, що у відокремленого підрозділу має бути **власний поточний рахунок**. Можливість відкриття юридичною особою рахунків в установах банків через свої відокремлені підрозділи передбачено *п. 4 ст. 64 ГКУ*.

Отже, якщо все сходиться, можна ставити питання про делегування права складання ПН.

1

Порядок заповнення податкової накладної, затверджений наказом МФУ від 31.12.2015 № 1307.

2

Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI.

3

Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV.

4

Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань.

5

Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань» від 15.05.2003 № 755-IV.

## ТЕХНІЧНІ АСПЕКТИ ДЕЛЕГУВАННЯ

Коли рішення ухвалено, потрібно діяти. Пропонуємо таку послідовність кроків.

**❗ Крок 1.** Наказом по установі потрібно:

- засвідчити рішення про делегування відокремленим підрозділам права складання ПН/РК<sup>6</sup>;
- присвоїти їм окремі **цифрові номери** (як того вимагає п. 1 Порядку № 1307);
- визначити працівників, яким буде делеговано право підписання ПН/РК.



**НЮАНС.** Поле ПН, яке відведено для зазначення номера філії, передбачає **не більше 4 знаків**. Номер філії може мати виключно цифрове значення та не має містити жодних інших знаків та символів (абз. 4 п. 4 Порядку № 1307).

**❗ Крок 2.** Згідно з п. 10 Порядку № 1246<sup>7</sup>

для делегування права підпису ПН/РК іншій посадовій особі платник податку **повідомляє про таку особу**, зокрема й дані **кваліфікованого сертифіката відкритого ключа зазначеної особи**, орган ДПС за **основним місцем обліку** відповідно до Порядку № 557<sup>8</sup>. Своєю чергою, згідно з п. 3 розд. III Порядку № 557 для надання права підпису електронних документів іншим особам, яким делеговано право підпису, автор повідомляє про таких осіб контролюючий орган, на обліку в якому перебуває автор, шляхом **направлення повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованого електронного підпису (КЕП)** в електронному вигляді за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.



**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Якщо платник ПДВ змінив місцезнаходження, але сплата визначених законодавством податків та зборів після такої реєстрації здійснюється до закінчення поточного бюджетного року за місцем попередньої реєстрації, то повідомити необхідно до ДФС за неосновним місцем обліку (за місцем попередньої реєстрації).

**❗ Крок 3.** Про своє рішення необхідно повідомити податківців. Згідно з абз. 4 п. 9 розд. III Порядку № 21<sup>9</sup> повідомлення про делегування відокремленим підрозділам права складання ПН/РК **платники подають разом із декларацією за перший звітний період року** і надалі разом із декларацією за той звітний період, у якому відбулися зміни в переліку відокремлених підрозділів. З цього можна зробити такі висновки:

- вперше ухвалити рішення про делегування відокремленим підрозділам права складання ПН/РК необхідно на початку року, адже потрібно встигнути своєчасно надати повідомлення податківцям (місячним платникам ПДВ — до 20 лютого);
- упродовж року можна оновлювати перелік відокремлених підрозділів;
- «освіжати пам'ять» податківців доцільно щорічно шляхом направлення відповідного повідомлення з актуальними даними разом із декларацією за перший звітний період року.

Форму повідомлення про делегування відокремленим підрозділам права складання ПН/РК наведено в додатку 1 до Порядку № 21. Повідомлення, зокрема, містить таку графу для заповнення, як «Податковий номер філії (структурного підрозділу)», де слід зазначити код за ЄДРПОУ платника податку. Отже, делегувати право складання ПН підрозділам установи, відомості про які не містяться в ЄДР, не вийде, про що фіскалі також повідомили в ІПК ДФС від 20.04.2018 № 1812/6/99-99-15-03-02-15/ІПК.



**ВАЖЛИВО!** У самій декларації з ПДВ в таблиці «Відмітка про подання до декларації» потрібно поставити позначку щодо подання повідомлення про делегування відокремленим підрозділам права складання ПН/РК. Водночас повідомлення не є додатком до декларації та його подають окремим документом.

## ПРАВИЛА СКЛАДАННЯ «ДЕЛЕГОВАНИХ» ПН/РК

І ось після проходження усіх процедур головна установа продовжуватиме складати ПН/РК за операціями, які здійснює від свого імені, як і раніше, за загальними правилами (абз. 3 п. 7 Порядку № 1307), а ось складання ПН/РК відокремленими підрозділами, яким делеговане таке право, матиме дещо особливий порядок

(див. таблицю на с. 24). Крім того, слід пам'ятати, що і «вхідні» ПН/РК, що їх складатимуть контрагенти в разі постачання товарів/послуг на адресу відокремленого підрозділу, **також мають містити реквізити про отримувача (покупця), заповненні в аналогічному порядку**. Отже, постачальників варто повідомити про новину.

<sup>6</sup>  
Розрахунок коригування.

<sup>7</sup>  
Порядок ведення Єдиного реєстру податкових накладних, затверджений постановою КМУ від 29.12.2010 № 1246.

<sup>8</sup>  
Порядок обміну електронними документами з контролюючими органами, затверджений наказом МФУ від 06.06.2017 № 557.

<sup>9</sup>  
Порядок заповнення і подання податкової звітності з податку на додану вартість, затверджений наказом МФУ від 28.01.2016 № 21.

## Особливості заповнення деяких реквізитів ПН/РК відокремленими підрозділами

Поле ПН/РК	Особливості заповнення
«Постачальник (продавець)»	Спочатку вказують найменування головного підприємства, зареєстрованого як платник податку, що визначене статутними документами, та через кому — найменування такої філії (структурного підрозділу)
«Індивідуальний податковий номер» та «Податковий номер платника податку або серія (за наявності) та номер паспорта» постачальника (продавця)	Зазначають дані головного підприємства — платника ПДВ
«номер філії» постачальника (продавця)	Зазначають цифровий номер відокремленого підрозділу (п. 7 Порядку № 1307)

10

Єдиний реєстр податкових накладних.

11

Код, що передбачає складання ПН оператором інвестору за багатосторонньою угодою про розподіл продукції, або код, що передбачає здійснення операцій з постачання товарів, базою оподаткування для яких встановлено максимальні роздрібні ціни.

12

<https://zir.tax.gov.ua/main/bz/view/?src=ques&id=27750>



**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** На практиці контрагенти часто-густо плутаються та не завжди вказують у ПН реквізити саме відокремленого підрозділу, а замість цього наводять дані головної установи. Або ж вказують неповну назву головної установи (зазначають тільки аббревіатуру), а назву філії — вже повністю.

Така помилка **не заважає ідентифікувати покупця**, адже і головна установа, і відокремлений підрозділ **мають спільний ІПН**. А згідно з абз. 11 п. 201.10 ПКУ помилки в реквізитах ПН (крім коду товару згідно з УКТ ЗЕД), які не заважають ідентифікувати здійснену операцію, її зміст (товар/послугу, що постачаються), період, сторони та суму податкових зобов'язань, **не можуть бути причиною неприйняття ПН в електронному вигляді**. Тож якщо ПН не має інших істотних недоліків та пройшла реєстрацію в ЄРПН, то податковому кредиту (ПК) нічого не загрожує (абз. 3 п. 201.10 ПКУ). Податківці останнім часом також погоджуються, що помилки в назві платника не заважають ідентифікувати операцію (див. ІПК ДПСУ від 07.04.2020 № 1399/6/99-00-07-03-02-06/ІПК). Згідно з абз. 1–2

п. 10 Порядку № 1246 до ЄРПН<sup>10</sup> приймаються ПН/РК, складені в електронній формі з накладенням спершу КЕП головного бухгалтера (бухгалтера), а після нього — кваліфікованої електронної печатки (в разі наявності). Водночас РК, що підлягає реєстрації отримувачем (покупцем), приймається до ЄРПН, якщо він складений з накладенням постачальником (продавцем) та отримувачем (покупцем) кваліфікованих електронних підписів відповідно до абз. 1–2 п. 10 Порядку № 1246.

Реєстрація «делегованих» ПН/РК в ЄРПН відбувається за загальними правилами.

І ще одне. Відповідно до п. 6 Порядку № 1307 номер ПН складається з двох частин: у першій частині — порядковий номер та у другій частині після знаку дробу — код<sup>11</sup>. Отже, номер ПН не містить номера відокремленого підрозділу. Проте при складанні РК до ПН, складеної відокремленим підрозділом, ситуація змінюється. Сама форма РК передбачає зазначення номера ПН, що її коригують, і такий номер містить вже **три частини**: дві з них — це ті, які передбачені п. 6 Порядку № 1307, а ще одна — **це 4 клітинки для зазначення номера відокремленого підрозділу**.

## ІЩЕ ДЕЯКІ НЮАНСИ



**Нюанс 1.** Якщо між головною установою та відокремленим підрозділом здійснюються операції з постачання товарів (робіт, послуг, необоротних активів), то такі операції не підлягають оподаткуванню ПДВ, оскільки відбуваються в межах однієї юрособи, отже, складати ПН не потрібно<sup>12</sup>.



**Нюанс 2.** Якщо юрособа — платник ПДВ має у своєму складі відокремлені підрозділи, але не бачить потреби делегувати їм право складання ПН, то цього можна не робити. У такому разі при здійсненні відокремленими підрозділами оподатковуваних ПДВ операцій

ПН необхідно складати в загальному порядку. Про це податківці зазначали в листі ДФС від 27.04.2016 № 9524/6/99-95-42-01-15.



**Нюанс 3.** Якщо реєстрація юрособи як платника ПДВ анулюється, відокремлений підрозділ автоматично втрачає делеговане право на складання ПН.



**Нюанс 4.** Порядком № 1307 прямо не зазначено, як припинити делеговане відокремленому підрозділу право на складання ПН. Проте вбачається, що достатньо надати податківцям разом із черговою декларацією з ПДВ повідомлення, в якому не зазначити той



підрозділ, якого необхідно позбавити делегованого права.



**Нюанс 5.** Після того як відокремлений підрозділ втратить делеговане право складання ПН/РК, може виникнути потреба

відкоригувати ПН, складені ним раніше (коли підрозділ ще мав таке право). В такому разі скласти та зареєструвати РК зможе головна установа.

Б

Публічні закупівлі



## ЧИ МОЖНА ЗБІЛЬШИТИ ОБСЯГ ЗАКУПІВЛІ В РАЗІ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ВІДПОВІДНО ДО П.П. 7 П. 19 ОСОБЛИВОСТЕЙ № 1178?

Людмила Линник,

юрист газети «Бухгалтерія: бюджет»



**Чи може замовник згідно з п.п. 7 п. 19 Особливостей № 1178 вносити зміни і збільшувати суму та об'єм закупівлі за договором, укладеним за результатами проведення відкритих торгів з особливостями, в разі зміни середньозважених цін на електроенергію на ринку «на добу наперед»?**

**1**  
Особливості здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджені постановою КМУ від 12.10.2022 № 1178.

Відповідно до п. 19 Особливостей № 1178 **1** істотні умови договору про закупівлю, укладеного відповідно до пп. 10 і 13 (крім п.п. 13 п. 13) цих Особливостей, **не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків визначених цим пунктом.** Такі випадки визначено у п.п. 1–8 п. 19 Особливостей № 1178.

Зокрема, п.п. 7 п. 19 Особливостей № 1178 передбачає внесення змін у разі зміни встановленого органами держстатистики ІСЦ, зміни курсу інвалюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, **середньозважених цін на електроенергію на ринку «на добу наперед»**, що застосовуються в договорі про закупівлю, в разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни. Тож зміна істотних умов договору про закупівлю може здійснюватися **за умови** зміни цін, передбачених вище, та в порядку, що були передбачені проектом договору та договором.



**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** І як зазначає Мінекономіки у відповіді на запит № 201/2023 на офіційному сайті в розділі «Консультації з питань закупівель», **збільшення суми договору** про закупівлю після його підписання можливе у випадку, передбаченому п.п. 7 п. 19 Особливостей № 1178, — **можливе, але без зміни обсягу** закупівлі.

Погоджуємось з огляду на таке. Відповідно до абз. 1 п. 14 Особливостей № 1178 замовник здійснює закупівлю на підставі наявної **потреби** або в разі планової потреби наступного року (планових потреб наступних періодів). Заплановану закупівлю незалежно від її вартості включають до річного плану закупівель відповідно до ст. 4 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII. Тож замовник формує потребу у відповідному обсязі та відштовхується від неї, плануючи суму закупівлі. Потреба є чи не основним критерієм закупівлі. Водночас відповідно до абз. 3 п. 15 Особливостей № 1178 якщо у замовника виникла додаткова потреба (яку замовник не міг передбачити на момент здійснення закупівлі за тотожним предметом) у здійсненні закупівлі за предметом закупівлі, закупівля за яким ним вже була здійснена у поточному році, очікувана вартість такого предмета закупівлі не додається до очікуваної вартості тотожного предмета (тотожних предметів), закупівля якого була здійснена, а замовник обирає вид закупівлі такого предмета закупівлі з урахуванням вартісних меж, визначених Особливостями. Тож, п. 19 Особливостей № 1178 передбачено підстави і можливості для внесення змін до договору, а п. 15 врегульовано питання додаткової потреби замовника, якщо така виникає. Отже, це різні речі в розумінні закупівельного законодавства. Маючи коливання ціни, замовник вносить зміни до договору, маючи нову потребу — вносить її до річного плану та проводить нову закупівлю.

Б



## ПРАЦІВНИК НАВЧАЄТЬСЯ НА ФАКУЛЬТЕТІ МИСТЕЦТВ ТА ХУДОЖНЬО-ОСВІТНІХ ТЕХНОЛОГІЙ: ЯКА ТРИВАЛІСТЬ НАВЧАЛЬНОЇ ВІДПУСТКИ?

Алла Головка,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»



Працівниця навчається на першому курсі педагогічного університету на факультеті мистецтв та художньо-освітніх технологій (заочна форма навчання). Нещодавно вона повідомила, що сесія у неї буде щомісяця (на період настановних занять), а іспити, як завжди, будуть 2 рази на рік. Цього року в закладі освіти вперше запровадили такий графік. Зараз відповідно до довідки-виклику ми вже надали працівниці 10 к. дн. навчальної відпустки. Якщо заклад освіти щомісяця надаватиме довідки-виклики на надання навчальної відпустки тривалістю 10 к. дн., то чи можна роботодавцю кожного разу надавати працівниці оплачувану відпустку?

<sup>1</sup> Кодекс законів про працю України від 10.12.1971.

<sup>2</sup> Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР.

<sup>3</sup> Порядок, тривалість та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості, затверджений постановою КМУ від 28.06.1997 № 634.

**Основна тривалість** Відповідно до ч. 1 ст. 216 КЗпП<sup>1</sup> та ст. 15 Закону про відпустки<sup>2</sup> працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у закладах фахової передвищої, вищої освіти з вечірньою та заочною формами навчання, **надаються додаткові оплачувані відпустки**. Тривалість такої відпустки залежить, зокрема, від закладу освіти, форми здобуття освіти та від курсу, на якому навчається студент.

Пунктом 1 ч. 1 ст. 216 КЗпП встановлено тривалість додаткових оплачуваних відпусток на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання атестацій, оцінювань, заліків та іспитів (екзаменів). Зокрема, для тих, хто навчається **на першому та другому курсах** у закладах фахової передвищої, вищої освіти **з заочною формою навчання тривалість навчальної відпустки становить 30 к. дн.**

При цьому ч. 6 ст. 216 КЗпП визначено, що відпустки, передбачені, зокрема, п. 1 ч. 1 цієї статті, **надаються впродовж навчального року**. У зв'язку з цим Мінекономіки в листі від 20.10.2023 № 4706-05/56618-09 підкреслило таке.



**ЦИТАТА.** «Таким чином, зазначена тривалість додаткових відпусток у зв'язку з навчанням у вказаних закладах освіти — це максимальна кількість календарних днів, яка може бути надана працівнику протягом навчального року на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання

атестацій, оцінювань, заліків та іспитів (екзаменів)».

(витяг із листа Мінекономіки від 20.10.2023 № 4706-05/56618-09)

Планування навчального процесу входить до компетенції закладів освіти: їм належить право розподілу установленої законом тривалості додаткової оплачуваної відпустки протягом навчального року. Це свого часу підкреслювало Мінпраці в листі від 06.09.2005 № 09-402. Отже, встановлену тривалість в 30 к. дн. заклад освіти може **розділити протягом навчального року** на свій розсуд залежно від навчального процесу.

Своєю чергою, роботодавець зобов'язаний надавати працівникові відпустку саме в той час, який визначений **закладом освіти в довідці-виклику**. Але, звісно, не зайвим буде контролювати дозволена максимальна тривалість навчальної відпустки протягом навчального року.

Як впливає із запитання, працівниці вже було надано 10 к. дн. навчальної відпустки. Отже, в неї до кінця навчального року залишилося ще 20 к. дн. такої відпустки.

**Додаткова тривалість** Згідно з ч. 5 ст. 216 КЗпП та ст. 15 Закону про відпустки для працівників, які навчаються у закладах фахової передвищої, вищої освіти з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості, законодавством **може встановлюватися інша тривалість відпусток у зв'язку з навчанням**. Документом, який регулює це питання, є **Порядок № 634**<sup>3</sup>.

Пунктом 1 Порядку № 634 встановлено, що працівникам, які успішно навчаються в закладах вищої освіти за вечірньою та заочною формами навчання, зокрема, з таких напрямів підготовки, як культура (народна художня творчість), **музичне мистецтво** (фортепіано, орган, оркестрові струнні інструменти, оркестрові духові та ударні інструменти, народні інструменти, спів, диригування, композиція, музичне мистецтво естради, звукорежисура, **музичне виховання**), щорічно, **понад відпустки**, передбачені ст. 15 Закону про відпустки, надається:

- по 10 к. дн. зі збереженням зарплати
- та по 10 к. дн. без збереження зарплати.

Згідно з п. 2 Порядку № 634 відпустки надаються відповідно на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, державних іспитів, підготовки та захисту дипломного проекту (роботи).

Отже, якщо працівниця навчається за таким напрямом (у закладі освіти, де навчальний

процес має свої особливості), то тривалість відпустки у зв'язку з навчанням протягом навчального року може складати:

- **зі збереженням зарплати — 40 к. дн.** З них: 30 к. дн. — відповідно до ч. 1 ст. 216 КЗпП, а 10 к. дн. — відповідно до Порядку № 634;
- **без збереження зарплати — 10 к. дн.** відповідно до Порядку № 634. При цьому довідка-виклик надається **тільки на оплачувану навчальну відпустку**. Тож, якщо дні оплачуваної відпустки вже закінчилися (40 к. дн.), а працівниці треба ще, то вона пише заяву про надання їй відпустки без збереження зарплати відповідно до Порядку № 634.

При цьому закладам освіти в разі потреби дозволено здійснювати перерозподіл додаткових відпусток між курсами навчання в межах загальної тривалості навчального процесу (п. 3 Порядку № 634).

Б

 Бухоблік



## ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ: ЧИ МОЖЕ УСТАНОВА ОТРИМАТИ КОМПЕНСАЦІЮ?

**Алла Головка, Маргарита Ващук,**  
експерти газети «Бухгалтерія: бюджет»



**Чи може бюджетна установа отримати компенсацію за працевлаштування особи з інвалідністю? Якщо так, то як обліковувати отримані кошти?**

### ОТРИМАННЯ КОМПЕНСАЦІЇ

Для підтримки роботодавців, які готові створювати комфортні умови роботи для працівників з інвалідністю, передбачено механізм надання компенсації фактичних витрат на облаштування робочих місць **для осіб з інвалідністю I та II груп**. Йдеться про **Порядок № 893<sup>1</sup>**, який набрав чинності **29.08.2023**.

**На кого поширюється** Згідно з п. 1 Порядку № 893 його дія поширюється на роботодавців, які **з 29.08.2023** працевлаштували **особу з інвалідністю I або II групи**, яка є застрахованою особою. Компенсацію надає регіональний центр зайнятості за зверненням роботодавця.

Водночас у п. 2 Порядку № 893 уточнено, що термін «**роботодавець**» вживається у значенні, наведеному в ПКУ<sup>2</sup>. Так, відповідно до п.п. 14.1.222 ПКУ **роботодавець** — це **юридична особа** (її філія, відділення, інший відокремлений підрозділ чи її представництво) або самозайнята особа, яка використовує найману працю фізичних осіб на підставі укладених **трудоових договорів** (контрактів) та несе обов'язки зі сплати їм заробітної плати, а також нарахування, утримання та сплати податку на доходи фізичних осіб до бюджету, нарахувань на фонд оплати праці, інші обов'язки, передбачені законами.

<sup>1</sup> Порядок надання роботодавцям компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працевлаштованих осіб з інвалідністю, затверджений постановою КМУ від 22.08.2023 № 893.

<sup>2</sup> Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI.



**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** Інших вимог *Порядком № 893* щодо роботодавця **не встановлено**. З огляду на викладене, на думку Державного центру зайнятості, викладену в *листі від 18.10.2023 № 33/1022/6793-23*, **на бюджетні установи поширюється дія Порядку № 893**, оскільки цим *Порядком* не встановлено винятків та обмежень щодо поширення його дії на роботодавців.

Отже, бюджетна установа може отри-

мати компенсацію. Проте тут не все так просто.

**По-перше**, це компенсація не просто за працевлаштування особи з інвалідністю. Отримати її можна тільки в разі дотримання певних умов, які ми розглянемо далі. Зокрема, це компенсація за вже придбанні установою засоби для облаштування робочого місця особи з інвалідністю.

**По-друге**, такі компенсації в бюджеті — явище не часте, і механізму їх отримання, відображення в бюджетному та бухгалтерському обліку не прописано.

### УМОВИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ КОМПЕНСАЦІЇ

Далі в таблиці наведемо умови для отримання компенсації.

#### Умови для отримання компенсації

Умова	Пояснення
<b>Умова 1:</b> група інвалідності	Компенсацію виплачують в разі працевлаштування <b>особи з інвалідністю I або II групи</b> , яка є застрахованою особою. Отримати компенсацію за працевлаштування особи з інвалідністю III групи <b>не можна</b>
<b>Умова 2:</b> облаштування робочого місця	Згідно з <i>п. 4 Порядку № 893</i> компенсацію надають <b>за придбаний (придбані) роботодавцем допоміжний засіб</b> (допоміжні засоби) для <b>облаштування робочого місця</b> працевлаштованої особи з інвалідністю, перелік яких визначено в <i>додатку 1 до порядку № 893</i> . Зокрема, це витрати на придбання: меблів; транспортерів для піднімання сходами з електроприводом; допоміжних засобів для позиціонування курсору і тактильних комп'ютерних дисплеїв; брайлівських клавіатур та портативних пристроїв; підйомних платформ для робочих місць; допоміжних засобів для відтворення звуку та для забезпечення здатності чути і бачити тощо. Компенсацію виплачують <b>в розмірі фактичних витрат роботодавця</b> за облаштування робочого місця працевлаштованої особи з інвалідністю, <b>але не вище граничного розміру компенсації</b> ( <i>п. 5 Порядку № 893</i> ). <b>ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!</b> Отже, установі слід <b>спочатку облаштувати</b> робоче місце особи з інвалідністю, а потім вже звертатися до центру зайнятості щодо отримання компенсації. Згідно з <i>п. 2 Порядку № 893</i> облаштуванням вважається комплекс заходів та засобів, вжитих роботодавцем для адаптації та розумного пристосування робочого місця працевлаштованої особи з інвалідністю згідно з документом, в якому визначена така рекомендація, з урахуванням потреби такої особи. На жаль, <i>Порядок № 893</i> не визначає, яким саме документом має бути підтверджена рекомендація щодо облаштування робочого місця особи з інвалідністю. Граничний розмір компенсації не може перевищувати: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 розмірів МЗП — для осіб з інвалідністю I групи (у 2023 році — 100500,00 грн);</li> <li>• 10 розмірів МЗП — для осіб з інвалідністю II групи (у 2023 році — 67000,00 грн).</li> </ul>
<b>ДО ВІДОМА.</b> Термін « <b>робоче місце</b> » в контексті <i>Порядку № 893</i> вживається в значенні, наведеному в <i>п. 20 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 № 5067-VI</i> , тобто це місце (приміщення), на якому працівник постійно чи тимчасово перебуває в процесі трудової діяльності і яке визначене, зокрема, на підставі трудового договору (контракту).	
<b>Умова 3:</b> термін подання заяви	Для отримання компенсації роботодавець має подати до центру зайнятості за місцем провадження його господарської діяльності Заяву про надання компенсації за облаштування робочого місця працевлаштованої особи з інвалідністю за формою згідно з <i>додатком 2 до Порядку № 893</i> (далі — Заява), а також документи, зазначені в <i>п. 6 Порядку № 893</i> , зокрема засвідчену ним копію документа, який підтверджує придбання роботодавцем допоміжного засобу (допоміжних засобів) для облаштування робочого місця працевлаштованої особи з інвалідністю (договір, рахунок-фактура (рахунок, квитанція, накладна тощо). Заяву слід подати <b>протягом 90 к. дн.</b> із дня працевлаштування такої особи.

Роботодавець може самостійно з урахуванням своїх технічних можливостей обирати спосіб подання Заяви: або в паперовій формі (особисто до центру зайнятості), або в електронній формі в один зі способів:

- засобами офіційного вебсайту Державного центру зайнятості;
- за допомогою засобів електронних комунікацій, надіславши заяву з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, на офіційну адресу електронної пошти відповідного центру зайнятості;
- засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі — Портал Дія). В разі подання Заяви через Портал Дія її подають у довільній формі, придатній для сприйняття її змісту, відповідно до відомостей, визначених у *додатку 2 до Порядку № 893*. На сформовану заяву та сканкопії документів накладають КЕП роботодавця.

**Строки отримання компенсації** Механізм ухвалення центром зайнятості рішення про надання або відмову в наданні компенсації визначено положеннями *пп. 7–9 Порядку № 893*. Зокрема, центр зайнятості має перевірити відомості, зазначені роботодавцем у Заяві, та ухвалити відповідне рішення **протягом 10 р. дн.** із дня подання роботодавцем Заяви та документів. Відповідне рішення оформлюється наказом центру зайнятості. **Протягом 3 р. дн.** із дня ухвалення рішення про надання або відмову в наданні компенсації центр зайнятості має надіслати роботодавцю на адресу електронної пошти, зазначену в Заяві, відповідну інформацію, зокрема, обґрунтувавши причини відмови. А в разі подання Заяви та документів через Портал Дія рішення надсилають засобами Порталу Дія.



**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** В разі подання неповного пакета документів центр зайнятості **протягом 10 р. дн.** із дня подання роботодавцем Заяви та документів може за-

пропонувати роботодавцю подати доповнення або доопрацювати такі документи. Повторно звернутися до центру зайнятості з доповненим пакетом документів роботодавець має право **протягом 5 р. дн.** із дня отримання повідомлення центру зайнятості. Центр зайнятості має розглянути доповнений пакет документів протягом **5 р. дн.** із дня повторного подання роботодавцем документів.

Компенсацію виплачують роботодавцю **протягом 5 р. дн. із дня ухвалення рішення** про надання компенсації на його банківський рахунок, зазначений у Заяві.

**Коли можуть відмовити в наданні компенсації** Вичерпний перелік підстав, за яких роботодавцю можуть відмовити в наданні компенсації, наведено в *п. 7 Порядку № 893*. Зокрема, центр зайнятості відмовить роботодавцю в наданні компенсації, якщо:

- Заяву подано після сплину 90 к. дн. із дня працевлаштування особи з інвалідністю;
- роботодавець подав неповний пакет документів або повторно не подав доповнений пакет документів у строки, передбачені *абз. 3 п. 9 Порядку № 893*, а також у разі подання до заяви нерозбірливої копії (сканованої копії, фотокопії) документів;
- подано недостовірну інформацію, зазначену в заяві, та/або недостовірні документи, та/або підтвердження факту невідповідності роботодавця або працевлаштованої ним особи вимогам *Порядку № 893*;
- придбаний (придбані) роботодавцем допоміжний засіб (допоміжні засоби) для облаштування робочого місця не визначений (визначені) переліком згідно з *додатком 1 до Порядку № 893*.

Також відмовити в наданні компенсації можуть і в разі відсутності коштів на фінансування компенсації, передбачених на такі цілі в бюджеті Фонду<sup>3</sup>, протягом строку розгляду рішення про надання або відмову в наданні компенсації.

## БУХОБЛІК

Вище ми вже сказали, що механізму отримання компенсації бюджетними установами не прописано. Тож не зрозуміло, що це — власні надходження чи відновлення видатків? І взагалі може відбуватися фінансування установ із двох бюджетів одночасно, що БКУ<sup>4</sup> загалом, заборонено.

Отже, далі викладемо свою точку зору.

*Порядок № 893* передбачає, що роботодавець спочатку має придбати обладнання за свої кошти. Потім роботодавець збиратиме і подаватиме документи на розгляд центру зайнятості. І якщо підстав для відмови немає, то центр зайнятості ухвалюватиме рішення

<sup>3</sup> Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття.

<sup>4</sup> Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI.

про надання компенсації. Тож не кожне придбання матиме 100-відсоткову гарантію на відшкодування, а отже, оприбуткування і розрахунки з постачальником слід відображати в обліку як зазвичай, без поправки на можливу компенсацію, адже впевненості у відшкодуванні витрат на цьому етапі немає.

Ця сама впевненість виникає за фактом ухвалення центром зайнятості рішення про надання або відмову в наданні компенсації (п. 9 Порядку № 893). В цей момент у центрі зайнятості виникає зобов'язання провести виплату, а у роботодавця — безумовне право на отримання такого фінансування. Отже, роботодавець має право відобразити дебіторську заборгованість, про що і каже ДКСУ в листі від 27.10.2023 № 13-12/19787 (див. с. 31).

Відповідно до п. 3 Порядку № 893 джерелами фінансування компенсації є кошти Фонду та інші джерела, не заборонені законодавством. Отже, як варіант, можна відобразити таку дебіторку на **субрахунку 2114** «Дебіторська заборгованість за розрахунками із соціального страхування», адже відповідно до *Порядку застосування Плану рахунків*<sup>5</sup> цей субрахунок призначено для обліку розрахунків із державними цільовими фондами. Якщо вам такий варіант не підходить, то оберіть субрахунок 2117 «Інша поточна дебіторська заборгованість». На ньому *Порядок застосування Плану рахунків* пропонує обліковувати всю іншу поточну дебіторську заборгованість розпорядників бюджетних коштів і державних цільових фондів, що відповідає критеріям визнання активу та не відображена на субрахунках 2110–2116, 2118. В будь-якому разі п. 10 *Порядку № 893* обіцяє оплату такої заборгованості протягом 5 днів після ухвалення рішення про виплату, тож, найімовірніше, суттєвого впливу на звітність цей вибір субрахунку для дебіторки не зробить. Тобто через 5 днів після того, як центр зайнятості проведе виплату, дебіторка закритється збільшенням рахунку обліку грошових коштів.

А от більш суттєвим і менш однозначним питанням є кредитова сторона обліку. З точки зору БКУ така компенсація **не може визнаватися доходами бюджетної установи** (не знаходимо можливим віднести до жодної з груп доходів, визначених ст. 13 БКУ). Водночас і про обов'язок перерахувати ці кошти у бюджет в загальному випадку ніде не сказано (маємо на увазі ситуацію, якщо компенсація надійшла в тому ж бюджетному періоді, коли були проведені витрати). Тож ми вбачаємо, що, отримавши кошти на рахунок, установа може

подати довідку про відновлення касових видатків і відновити призначення за тим КЕКВ, за яким проводила придбання майна для облаштування робочого місця особі з інвалідністю. Відновлення касових видатків в бухгалтерському обліку відображається зазвичай зменшенням відповідного рахунку класу 8 «Витрати».

Якщо придбавали **малоцінні швидкозношувані предмети** (МШП), які вже передали у користування, то такий варіант цілком можливий. У парі з дебетом рахунку 21 (дебіторська заборгованість Фонду) в такому разі можна показати кредит рахунку 8013 (або якщо вже списали ці витрати на фінрезультат, то кредит рахунку 5511).

А от коли йдеться про **основні засоби**, то одразу згадуємо, що їх вартість відноситься на витрати не одномоментно під час передавання у користування, а поступово, частинами, протягом усього строку корисного використання активу — шляхом нарахування амортизації. Отже, вбачаються можливими **два підходи** до відображення компенсації таких витрат.

**✓ Підхід перший.** При отриманні компенсації відобразити всю суму компенсації на якомусь транзитному рахунку (за кредитом) і потім при нарахуванні амортизації відновлювати витрати, доки ця сума компенсації повністю не спишеться (після нарахування витрат з амортизації відобразити одразу Дт цього транзитного рахунку — Кт витрати з амортизації).

На жаль, в бюджетному плані рахунків складно знайти рахунок, який би точно відповідав суті такої операції. Як варіант, можна адаптувати під ці цілі рахунок 69 «Доходи майбутніх періодів» або рахунок 67 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів». Також розуміємо, що ця схема вимагатиме додаткових зусиль: доведеться моніторити залишок на цьому транзитному рахунку, пам'ятати про додаткову проводку при нарахуванні амортизації тощо. Хоча маємо визнати, що цей підхід забезпечуватиме досить справедливе відображення витрат і їх компенсації.

**✓ Підхід другий.** При отриманні компенсації відобразити всю отриману суму на рахунок 54 «Цільове фінансування» (див. таблицю на с. 31). Виходимо з того, що відновлення видатків буде проведено за КЕКВ, що відповідає придбанню основних засобів, і отримані кошти, найімовірніше, бюджетна установа зможе спрямувати тільки на ту саму ціль — придбання основних засобів. Тож можна розглянути отриману компенсацію як фінансування на придбання нових основних засобів, що зазвичай акумулюється на рахунок 54.

5

Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом МФУ від 29.12.2015 № 1219.

Мінуси цього підходу такі: якщо установа відновить касові видатки за 2210 (коли придбавали для облаштування робочого місця малоцінні необоротні матеріальні активи (далі — МНМА)) і витратить потім не на придбання нових МНМА, а на придбання запасів, то доведеться перекинути суму компенсації з рахунку 54 на рахунок 55, і вийде так, що вся компенсація збільшить фінрезультат одного періоду, а витрати від амортизації необоротних активів, які стали приводом для отриман-

ня такої компенсації, зменшуватимуть фінрезультат протягом кількох звітних періодів.

Отже, на жаль, сьогодні ідеального рішення немає. Радимо зважити ризики і піти найменш болючим для себе шляхом. Можливо, Мінфін втрутиться в цю ситуацію та передбачить певний механізм отримання бюджетними установами компенсації витрат на облаштування робочих місць осіб з інвалідністю, який вписується в бюджетне законодавство та бухоблік бюджетних установ.

#### Відображення в обліку компенсації витрат на облаштування робочих місць осіб з інвалідністю

Зміст господарської операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису
	дебет рахунку	кредит рахунку		
<b>Основні засоби</b>				
1. Отримано асигнування на придбання основних засобів	2313	5411	2	Виписка з рахунку
2. Оприбутковано придбане майно	13	6211	6	Накладна
3. Оплачено рахунок постачальника	6211	2313	6 і 2	Платіжна інструкція
4. Введено в експлуатацію основні засоби	10, 11	13	17	Акт введення в експлуатацію основних засобів
5. Відображено зміни в капіталі	5411	5111	17	Акт введення в експлуатацію основних засобів
6. Нараховано амортизацію на основні засоби	8014	14	17	Розрахунок амортизації основних засобів
7. Центр зайнятості ухвалив рішення про відшкодування витрат на придбання майна	21	5411	17	Бухгалтерська довідка
8. Отримано кошти на рахунок від центру зайнятості	2313	21	2	Виписка з рахунку
<b>Малоцінні швидкозношувані предмети</b>				
1. Отримано асигнування на придбання МШП	2313	7011	2	Виписка з рахунку
2. Оприбутковано майно	1812	6211	6	Накладна
3. Оплачено рахунок постачальника	6211	2313	6 і 2	Платіжна інструкція
4. Видано у користування МШП	8013	1812	13	Накладна вимога або акт на списання
5. Центр зайнятості ухвалив рішення про відшкодування витрат на придбання майна	21	5511 (8013)	17	Бухгалтерська довідка
6. Отримано кошти на рахунок від центру зайнятості	2313	21	2	Виписка з рахунку

ДОКУМЕНТ ДО КОНСУЛЬТАЦІЇ

ДЕРЖАВНА КАЗНАЧЕЙСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ

### Щодо відображення в бухобліку компенсації за працевлаштування осіб з інвалідністю

Лист від 27.10.2023 № 13-12/19787

Державна казначейська служба України (далі — Казначейство) розглянула запит <...> щодо відображення в бухгалтерському обліку бюджетної установи компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працев-

влаштованих осіб з інвалідністю та в межах компетенції повідомляє наступне.

Повноваження Казначейства визначені Бюджетним кодексом України (далі — Кодекс) та Положенням про Державну

казначейську службу України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15.04.2015 № 215 (далі — Положення № 215). Одним із основних завдань Казначейства є реалізація державної політики у сферах казначейського обслуговування бюджетних коштів, коштів клієнтів відповідно до законодавства, бухгалтерського обліку виконання бюджетів.

Пунктом 2 Положення № 215 передбачено, що Казначейство у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, а також дорученнями Кабінету Міністрів України і Міністра фінансів.

Постановою Кабінету Міністрів України від 22.08.2023 № 893 затверджений Порядок надання роботодавцям компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працевлаштованих осіб з інвалідністю (далі — Порядок № 893).

Порядок № 893 визначає умови, механізм виплати роботодавцям компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працевлаштованих осіб з інвалідністю, а також її строки та розмір. Дія цього Порядку поширюється на роботодавців, які починаючи з дня набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 22.08.2023 № 893 «Деякі питання надання роботодавцям компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працевлаштованих осіб з інвалідністю» працевлаштували особу з інвалідністю I або II групи, яка є застрахованою особою.

Порядком № 893 визначено, що джерелами фінансування компенсації є кошти Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття (далі — Фонд) та інших джерел, не заборонених законодавством. Фінансування компенсації здійснюється в межах коштів, передбачених на такі цілі в бюджеті Фонду.

Розділом III Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.04.2014 № 372 (далі — Порядок № 372) визначено, зокрема, що активи установи у формі дебіторської заборгованості включають розрахунки з покупцями, замовниками та різними дебіторами (розрахунки у порядку планових платежів, з підзвітними особами, з відшкодування завданих збитків, з іншими дебіторами та державними цільовими фондами). Дебіторська заборгованість визнається активом, якщо існує ймовірність отримання установою майбутніх економічних вигід або досягнення поставленої мети та/або задоволення потреб установи і може бути достовірно визначена її сума.

Розділом II Порядку № 372 встановлено, зокрема, кошти, що фактично надійшли на ім'я установи, зараховуються на особові, реєстраційні, спеціальні реєстраційні рахунки, інші рахунки, відкриті в органах Казначейства, або поточні рахунки, відкриті в установах банків, і використовуються в установленому законодавством порядку.

Аналітичний облік наявності та руху коштів на особових, реєстраційних, спеціальних реєстраційних та інших рахунках установи, відкритих в органах Казначейства, та по-

точних рахунках, відкритих в установах банків, ведеться за їх видами та в розрізі бюджетів, кодів бюджетної класифікації доходів, видатків та кредитування бюджету.

Аналітичний облік операцій за сумами, отриманими від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розмічених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб, ведеться додатково в розрізі надавачів.

Суми коштів, які надходять у поточному бюджетному періоді на реєстраційні, спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в органах Казначейства, або поточні рахунки, відкриті в установах банків (крім власних надходжень), як повернення дебіторської заборгованості, яка виникла у попередніх бюджетних періодах, перераховуються до доходів загального фонду відповідного бюджету.

На суми коштів, які надходять у поточному бюджетному періоді на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в органах Казначейства, або поточні рахунки, відкриті в установах банків, як повернення дебіторської заборгованості, яка виникла у попередніх бюджетних періодах, за рахунок власних надходжень бюджетних установ коригується результат виконання кошторису з одночасним збільшенням доходів поточного періоду.

Щодо методології ведення бухгалтерського обліку бюджетної установи компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працевлаштованих осіб з інвалідністю, зазначаємо, що частиною 2 статті 6 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» встановлено, що регулювання питань методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері бухгалтерського обліку та аудиту, затверджує національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі, інші нормативно-правові акти щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

Також, відповідно до Положення про Міністерство фінансів України (далі — Мінфін), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2014 № 375, Мінфін, зокрема, здійснює державне регулювання бухгалтерського обліку, фінансової, бюджетної звітності та аудиту в Україні, розробляє стратегію розвитку національної системи бухгалтерського обліку, визначає єдині методологічні засади бухгалтерського обліку та складання фінансової і бюджетної звітності, обов'язкові для всіх юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування (крім банків), здійснює адаптацію законодавства з питань бухгалтерського обліку та аудиту в Україні до законодавства ЄС, надає індивідуальні роз'яснення з цих питань, якщо вони належать до діяльності заявників.

*Директор Департаменту консолідованої звітності*

*Галина ШАМРАЙ* 