

■ БУХГАЛТЕРІЯ: ■ ■ БЮДЖЕТ ■

№ 46 (482)

грудень 2023 року

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



Код передплатника для консультацій у грудні 2023 року – 9920

**СТРІЧКА НОВИН** 3**СТАТТІ****Бухоблік**

Альона Кісєльова

Передплата періодичних видань: від оплати до обліку 6

В розпалі передплатна кампанія на 2024 рік. Для оформлення передплати періодики установі слід провести певну роботу та ще й відобразити такі господарські операції в обліку. І тут, як то кажуть, питань більше ніж відповідей: вибір КЕКВ і субрахунків, документування попередньої оплати тощо. Крім того, в період воєнного стану, коли не всі установи мають змогу отримувати друковані видання, набула популярності передплата електронних версій періодики та оформлення доступу до інформаційних ресурсів. До речі, електронні версії зазвичай коштують дешевше, і для того щоб їх читати, достатньо наявного технічного засобу та Інтернету. Про порядок оформлення передплати періодичних видань для поточного користування і для поповнення бібліотечних фондів установ та відображення цих операцій в обліку поговоримо в матеріалі.

ПММ

Альона Кісєльова

Розрахунок зимових паливних норм для авто: враховуємо нові Методрекомендації 13

Вже настала холодна пора року, яка всім власникам транспортних засобів завдає нового клопоту. І це не тільки заметіль і ожеледиця, а й додаткові витрати на паливно-мастильні матеріали. Як правильно визначити норми витрат пального в холодну пору року, розкажемо в матеріалі.

**ЗВОРОТНИЙ ЗВ'ЯЗОК****Трудові відносини**

Людмила Балла

1 січня: чи можна зробити вихідним днем? 19

1 січня (Новий рік) 2024 року припадає на понеділок. Чи можна в установі (орган місцевого самоврядування) зробити цей день вихідним днем, щоб працівники не виходили на роботу?

Люстрація

Людмила Линник

Спецперевірки повертаються. Як перевірити інформацію з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади»? 21

У квітні 2022 року працівника було призначено на посаду завідувача структурного підрозділу міської ради. У зв'язку з відновленням е-декларування та проведенням спеціальних перевірок працівник подав щорічну

е-декларацію за 2021 рік та декларацію як кандидат на посаду. Також він подав заяву про проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади». Однак доступ до Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади», наразі відсутній. Як перевірити відповідну інформацію?

Звітність

Людмила Балла

Хвороба в місяці прийняття на роботу: формуємо Довідковий 23

Працівника прийнято за основним місцем роботи 2 листопада 2023 року, а з 17 по 24 листопада 2023 року він хворів. Як оплатити лікарняний та замовити фінансування в ПФУ?

Заклади культури

Алла Головка

Аматорський колектив має звання «народний»: чи можна продовжувати підвищувати оклад, якщо в період воєнного стану статус не підтвердили 27

В сільському будинку культури є аматорський колектив, який має звання «народний». Але на цей час колектив не підтвердив свого статусу у зв'язку з воєнним станом. Чи зберігається право працівників такого колективу на підвищення окладів на 10%?

Заклади освіти

Олена Макарук

Різновікові групи для тимчасово відсутніх дітей в ЗДО: розглядаємо зміни 28

Постановою КМУ від 26.09.2023 № 1022 внесено зміни до положення про заклад дошкільної освіти, які передбачають створення в умовах воєнного стану в закладах дошкільної освіти для тимчасово відсутніх дітей окремих різновікових груп з метою збереження місця здобуття дошкільної освіти. Чи призведе це до скорочення вихователів? Чи треба створювати такі групи в закладах, які наразі знаходяться біля зони активних бойових дій та не функціонують і працівники яких перебувають на простоті?

**ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ****Спорт**

Оксана Левченко

Надбавка за вислугу років та щорічна винагорода для працівників закладів фізкультури і спорту 30

Надбавка за вислугу років та грошова винагорода — це виплати в закладах фізкультури і спорту, порядок виплати яких завжди викликає питання. В матеріалі надамо відповіді на запитання читачів, які надійшли в редакцію газети «Бухгалтерія: бюджет».



ПЕРЕДПЛАТНИКА для консультацій
У ГРУДНІ 2023 РОКУ

9920

Головний редактор
Вітківська О. М.

Засновник і видавець газети
ТОВ «Видавнича група «АС»

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

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»

ОБЛІК ПММ: ЗАМІСТЬ НОРМ № 43 ЗУСТРІЧАЄМО МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Як ви знаєте, Мінінфраструктури *наказом від 01.11.2023 № 1011 скасувало Норми витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті, затверджені наказом Мінтрансу від 10.02.1998 № 43, далі — Норми № 43* (див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 42/2023, с. 9). Натомість на перехідний період (до затвердження державного стандарту України у сфері нормування витрат палива на автомобільному транспорті) Мінінфраструктури обіцяло надати Методичні рекомендації. І зі своєю обіцяною не забарилося. Зокрема, наразі Мінінфраструктури спільно з ДП «ДержавтотрансНДІпроект» розробило:

- Методичні рекомендації з нормування витрат палива, електричної енергії, мастильних, інших експлуатаційних матеріалів автомобілями та технікою (далі — Методичні рекомендації);

- та Базові норми витрат (доповнення до Методичних рекомендацій, окрема книга).

Вони є доступними на вебсайті ДП «ДержавтотрансНДІпроект» (<https://insat.org.ua/>) у розділі «Норми витрат палива».

Зверніть увагу: змін порівняно з *Нормами № 43 небагато*. Зокрема, вони такі:

1. Враховано збільшення споживання палив транспортними засобами **в районах ведення бойових дій** введенням відповідних доповнень до *пп. 3.1.7, 3.1.8, 3.1.15*.

2. Додано новий *підрозділ 3.6* з метою науково-методичного забезпечення планування потреб та створення необхідних внутрішніх резервів паливно-мастильних матеріалів під час стихійного лиха або дії воєнного стану.

3. Доповнено стислими рекомендаціями щодо встановлення суб'єктами значень нормативних витрат палива з урахуванням можливості впровадження доступних, економічно доцільних практик, технологій та організаційних заходів зі зменшення споживання палива в експлуатації (*п. 1.9*).

4. Методичні рекомендації передбачають задоволення сучасних потреб суб'єктів у нормуванні також витрат реагенту систем селективної каталітичної нейтралізації відпрацьованих газів дизелів та інших експлуатаційних матеріалів, витрат електричної енергії на заряджання електромобілів та плагін-гібридних автомобілів, що мають можливість заряджання тягової акумуляторної батареї від електричної розподільчої мережі. Період апробації суб'єктами та подальшого планового продовження терміну дії тимчасових індивідуальних норм збільшено з одного до двох років для зменшення навантаження на суб'єктів, пов'язаного із відповідними процедурами. Водночас аналіз даних апробації здійснюють постійно та обґрунтоване коригування з урахуванням централізовано зібраних даних від різних суб'єктів за потреби здійснюють у будь-який час.

5. Спрощено процедуру встановлення та доведення до суб'єктів постійних норм витрат.

6. Методичні рекомендації, на відміну від *Норм № 43*, дозволяють швидше і частіше оновлювати перелік постійних базових норм.

7. Застосування *п. 3.1.4* розповсюджено також на промислові зони.

8. Введено уточнення до *п. 3.1.13* з метою покращення умов праці водіїв та комфортних умов для пасажирів.

Застосування коригувальних коефіцієнтів за *п. 3.1.15 «Робота в інтенсивних умовах руху»* викладено в новій редакції, що в межах Правил дорожнього руху враховує підвищення споживання палив у сучасних динамічних режимах руху не тільки оперативними транспортними засобами, але й іншими учасниками дорожнього руху.

9. Вдосконалено коригувальні коефіцієнти для гібридних автомобілів введенням *Примітки 4 до п. 3.2.4*.

10. Введено нову *Примітку 5 до п. 3.2.4* для акцентування уваги суб'єктів на можливостях економії палив та підвищення рівня безпеки дорожнього руху.

11. Доповнено *підрозділ 2.3 приміткою 5 і таблицями 2.1–2.5* з нормативами витрат моторної оливи новою технікою безпосередньо на її періодичне додання в систему мащення двигуна в процесі експлуатації, що мають рекомендаційний характер (застосовують факультативно).

Надано орієнтири як для всього парку, так і максимальні індивідуальні значення, що дає змогу суб'єктам раціонально використовувати моторні оливи.

12. У *таблиці А.2.4, А.4.3, А.7.2, А.10.4 Доповнення до Методичних рекомендацій* включено постійні базові лінійні норми витрат палива для 169 нових моделей та модифікацій автомобілів, що успішно пройшли апробацію.

Зверніть увагу: основні зміни та доповнення в системі нормування виокремлено кольором за текстом для зручності користувачів.

Для отримання безкоштовних консультацій і роз'яснень щодо нормування, розроблення базових норм витрат палива та електроенергії, мастильних й інших експлуатаційних матеріалів, перевірки достовірності встановлених норм, правильності їх застосування та з інших питань звертатися до ДП «ДержавтотрансНДІпроект»:

- на електронну адресу fuel@insat.org.ua або fuelndi@gmail.com;

- телефоном: (044) 201-08-13, (044) 201-08-83;

- на поштову адресу: просп. Берестейський, 57, м. Київ, 03113.

Форми документів є доступними на вебсайті ДП «ДержавтотрансНДІпроект» (<https://insat.org.ua/>) у розділі «Норми витрат палива».

3 1 ГРУДНЯ СЛІД ПЕРЕГЛЯНУТИ РОЗМІР ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ГОЛІВ ОДА

Постановою КМУ «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про держав-

ну службу» від 20.04.2016 № 304 (далі — *постанова № 340*) передбачено, що розмір посадових окладів членів КМУ, першого заступника, заступника міністра, Голови та членів НКЦПФР

та голів обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій згідно з додатком 1¹ до цієї постанови розраховується шляхом множення середньомісячної заробітної плати за видами економічної діяльності за квартал у середньому по економіці згідно з наявними статистичними даними на відповідний коефіцієнт співвідношення.

Приміткою до додатка 1¹ до постанови № 304 визначено, що перегляд розміру посадового **окладу здійснюється з 1 числа місяця, що настає за місяцем, в якому опубліковано статистичні дані.**

07.11.2023 на сайті Державної служби статистики України опубліковано статистичні дані середньомісячної заробітної плати за видами економічної діяльності у середньому по економіці за **II квартал 2023 року, яка становить 17176,00 грн.**

Враховуючи зазначене, оскільки статистичні дані щодо середньомісячної заробітної плати за видами еконо-

мічної діяльності у середньому по економіці за II квартал 2023 року опубліковано 07.11.2023, то перегляд розмірів посадових окладів осіб, визначених додатком 1¹ до постанови № 304, має здійснюватися з **01.12.2023.**

Так, відповідно до абз. 3 п. 1 та додатка 11 до постанови № 304 посадовий оклад голів ОДА, Київської та Севастопольської міських адміністрацій визначають шляхом множення:

- коефіцієнта співвідношення посадових окладів, наведеного в додатку 11 до постанови № 304, який для голів ОДА, Київської та Севастопольської міських адміністрацій становить **4,5;**

- та середньомісячної зарплати за видами економічної діяльності за квартал у середньому по економіці згідно з наявними статистичними даними.

Отже, з **01.12.2023** оклад голів ОДА, Київської та Севастопольської міських адміністрацій становить $17176,00 \text{ грн} \times 4,5 = \mathbf{77292,00 \text{ грн.}}$

СЕРТИФІКАТ ПРО РІВЕНЬ ВОЛОДІННЯ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ: З НОВОГО РОКУ ПРОЦЕДУРА БУДЕ СКЛАДНІШОЮ

Постановою КМУ від 27.10.2023 № 1126 внесено зміни до Порядку проведення іспитів на рівень володіння державною мовою, затвердженого постановою КМУ від 14.04.2021 № 409.

Змінами розширено діапазон завдань у рамках іспиту — **додається написання тексту на визначену тему.** Крім того, збільшена тривалість іспиту — до 60 хвилин (зараз — 30).

Зверніть увагу: після 15 грудня 2023 року у проведенні іспитів буде оголошена тривала перерва у зв'язку з потребою програмно-технічного оновлення автоматизованої системи іспитування.

Тож особам, яким потрібно отримати сертифікат, краще пройти іспит зараз.

Постанова № 1126 набирає чинності з **01.01.2024.**

ОБЛІК БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ В ПЕРІОД ВОЄННОГО СТАНУ: ПОСТАНОВА № 202 ВТРАТИЛА ЧИННІСТЬ. ЗАТВЕРДЖЕНО ПОРЯДОК ОБЛІКУ ГУМАНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ

Постановою КМУ від 05.09.2023 № 953 передбачено такі зміни.

1. Визнано такою, що **втратила чинність, постанову КМУ «Деякі питання отримання, використання, обліку та звітності благодійної допомоги» від 05.03.2022 № 202.** Нагадаємо: вона установлювала, що в умовах воєнного стану не поширюються встановлені законодавством вимоги щодо отримання, використання, обліку та звітності благодійної допомоги від юридичних та фізичних осіб — резидентів і нерезидентів.

2. Затверджено **Порядок пропуску та обліку гуманітарної допомоги в умовах воєнного стану** (далі — **Порядок № 953**).

Водночас установлено, що до 1 квітня 2024 року перехідний період для пропуску через митний кордон України гуманітарної допомоги, що здійснюється відповідно до **Порядку № 953**, протягом якого пропуск через митний кордон України гуманітарної допомоги може здійснюватися також за місцем перетину митного кордону України шляхом подання у паперовому вигляді декларації про товари, що визнаються гуманітарною допомогою, заповненої особою, що перевозить відповідний товар, за формою згідно з **додатком 1 до Порядку № 953**, без зазначення унікального коду гуманітарної допомоги, який надається автоматизованою системою реєстрації гуманітарної допомоги (пропуск товарів без використання автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги).

Товари, пропуск яких здійснюється без використання автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги, визнаються гуманітарною допомогою за декларативним принципом без ухвалення відповідного рішення спеціально уповноважених державних органів з питань гуманітарної допомоги (гуманітарна допомога, ввезена без використання автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги).

При цьому **пункти 4, 6–14, 17 Порядку № 953** не застосовуються. Отримувач гуманітарної допомоги, ввезеної без використання автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги, до 31 березня 2024 року завантажує до зазначеної системи копію паперового звіту про розподіл та використання гуманітарної допомоги за формою згідно з **додатком 3 до Порядку, підписаного керівником або особою, відповідальною за ведення бухгалтерського обліку, або копію звіту в електронній формі з накладенням КЕП керівника або особи, відповідальної за ведення бухгалтерського обліку.**

Гуманітарна допомога, ввезена без використання автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги, щодо **якої не завантажено звіт до 31 березня 2024 року, вважається такою, щодо якої відсутній облік щодо її отримання та цільового використання, та використаною не за цільовим призначенням.**

Постанова № 953 набрала чинності **01.12.2023.**

ОНОВЛЕНО ТИПОВУ ФОРМУ КОНТРАКТУ З КЕРІВНИКОМ ЗОЗ-КНП

Постановою від 21.11.2023 № 1221 внесено зміни до:

- Порядку укладення контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою КМУ від 21.08.2019 № 792 (далі — Порядок № 792);

- Типової форми контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я, що діє в організаційно-правовій формі державного або комунального некомерційного підприємства, затвердженої постановою КМУ від 21.08.2019 № 792 (далі — Типова форма);

Зміни до Порядку № 972 Уточнено, що цей Порядок визначає механізм укладення контракту з керівником державного, комунального ЗОЗ та застосовується для керівників державних та комунальних некомерційних підприємств, державних і комунальних установ, крім закладів охорони здоров'я МВС, військових формувань, а також правоохоронних органів спеціального призначення.

Зміни до Типової форми 1. Прописано, що керівник є підзвітним органу управління майном або наглядовий

раді (в разі її утворення) в межах, установлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

2. Повністю оновлено п. 6 Типової форми, який визначає перелік того, що зобов'язаний робити керівник ЗОЗ-КНП.

3. Оновленими пп. 15, 16 Типової форми визначено, що за виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, керівнику нараховується зарплата в межах фонду оплати праці відповідно до постанови КМУ від 19.05.1999 № 859 з огляду на установлений посадовий оклад і фактично відпрацьований час; премії, надбавки, доплати, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені законодавством.

Преміювання керівника, встановлення йому надбавок і доплат здійснюються за рішенням органу управління майном у разі відсутності заборгованості із зарплати працівникам підприємства та з платежів до бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці. Тобто положення типового контракту узгоджено з постановою № 859, і більше не передбачено можливості надавати матеріальну допомогу.

Постанова № 1221 набрала чинності **24.11.2023**.

ОПЛАТА ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ МІСЦЕВИХ ДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЙ

Постановою КМУ від 21.11.2023 № 1223 внесено зміни до постанови КМУ «Про видатки на оплату праці працівників місцевих державних адміністрацій» від 09.11.2016 № 787. Її доповнено абзацом такого змісту:

«Установити, що місцеві державні адміністрації, працівники яких безпосередньо виконують обов'язки та завдання на територіях територіальних громад і мікрорегіонів, які належать до територій відновлення відповідно до Порядку визначення територій відновлення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2023 р. № 731 <...> та/або які належать до територій, на яких ведуться

(велися) бойові дії, інформація про які міститься в переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Міністерством з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій, можуть отримувати додаткові кошти з місцевих бюджетів на оплату праці працівників для здійснення ними делегованих відповідно до закону повноважень органів місцевого самоврядування до 100 відсотків затвердженого у Державному бюджеті України на відповідний рік фонду оплати праці працівників місцевих державних адміністрацій».

Постанова № 1223 набрала чинності **24.11.2023**.

ЗАЛИШКИ КОШТІВ МІСЦЕВИХ БЮДЖЕТІВ НА КІНЕЦЬ БЮДЖЕТНОГО ПЕРІОДУ МОЖНА СПРЯМУВАТИ НА ЗАРПЛАТУ ТА ПІДТРИМКУ СИЛ БЕЗПЕКИ ТА ОБОРОНИ

Законом від 08.11.2023 № 3428-IX внесено зміни до Бюджетного кодексу України від 08.07.2010 № 2456-VI (далі — БКУ), спрямовані на забезпечення підтримки обороноздатності держави. Як ви вже, напалено, знаєте, цими змінами передбачено, що ПДФО від оподаткування доходів у вигляді грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат, одержаних військовослужбовцями, поліцейськими та особами рядового і начальницького складу, що належить до доходів загального фонду місцевих бюджетів, зараховується в повному обсязі до спецфонду Держбюджету.

Втім, є й інші зміни. Так, новим п. 22⁸ розд. VI. «Прикінцеві та перехідні положення» БКУ встановлено, що в період дії воєнного стану **вільні залишки коштів місцевих бюджетів та залишки коштів спецфонду місцевих бюджетів (крім власних надходжень бюджетних установ та субвенцій з інших бюджетів, а також коштів місцевих внутрішніх та зовнішніх запозичень), які утворилися на кінець бюджетного періоду, спрямовуються за рішеннями відповідних місцевих рад (військових адміністрацій) на:**

- **оплату праці працівників бюджетних установ, нарахування на заробітну плату;**

- придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів; забезпечення продуктами харчування, оплати комунальних послуг та енергоносіїв;

- обслуговування та погашення місцевого боргу;
- соцзабезпечення, створення умов для лікування, відновлення та реабілітації осіб, які постраждали внаслідок збройної агресії РФ проти України;

- **заходи та роботи з тероборони та мобілізаційної підготовки, підтримку сил безпеки і оборони;**

- проектування, будівництво, ремонт захисних споруд цивільного захисту, споруд подвійного призначення та облаштування приміщень, які плануються до використання для укриття населення; будівництво фортифікаційних споруд;

- платежі, пов'язані з виконанням гарантійних зобов'язань обласної ради чи міської територіальної громади (з можливістю передачі таких коштів іншому місцевому бюджету).

Закон № 3428 набрав чинності **19.11.2023**.



ПЕРЕДПЛАТА ПЕРІОДИЧНИХ ВИДАНЬ: ВІД ОПЛАТИ ДО ОБЛІКУ

Альона Кісєльова,
консультант газети «Бухгалтерія: бюджет»

В розпалі передплата кампанія на 2024 рік. Для оформлення передплати періодики установі слід провести певну роботу та ще й відобразити такі господарські операції в обліку. І тут, як то кажуть, питань більше ніж відповідей: вибір КЕКВ і субрахунків, документування попередньої оплати тощо. Крім того, в період воєнного стану, коли не всі установи мають змогу отримувати друковані видання, набула популярності передплата електронних версій періодики та оформлення доступу до інформаційних ресурсів. До речі, електронні версії зазвичай коштують дешевше, і для того щоб їх читати, достатньо наявного технічного засобу та Інтернету. Про порядок оформлення передплати періодичних видань для поточного користування і для поповнення бібліотечних фондів установ та відображення цих операцій в обліку поговоримо в матеріалі.

ПОПЕРЕДНЯ ОПЛАТА ТА ЧЕРГОВІСТЬ ВИДАТКІВ

Попередня оплата Відповідно до абз. 3 п. 1 постанови № 1070¹ розпорядники (одержувачі) бюджетних коштів (крім закордонних дипломатичних установ) у договорах про закупівлю товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти можуть передбачати попередню оплату в разі закупівлі **періодичних видань** на строк, який становить **не більше 12 місяців**.

Головні розпорядники бюджетних коштів відповідають за ухвалені рішення про здійснення попередньої оплати, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів відповідно до вимог БКУ².

Для здійснення попередньої оплати розпорядники нижчого рівня (одержувачі) мають отримати **погодження** у вигляді розпорядження або рішення від головного розпорядника. Детальніше правила здійснення попередньої оплати згідно з постановою № 1070 ми розглядали в газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 1–2/2020, с. 7; № 20/2020, с. 15.

Як підтвердження про дотримання строків авансування за фактом отримання періодики та/або доступу до електронної версії видання до Казначейства подають документ про виконання зобов'язань постачальником (контрагентом). Конкретних вимог для оформлення такого документа не визначено жодним нормативним актом, головне для цілей бухобліку — це зазначення в ньому всіх обов'язкових реквізитів первинного документа відповідно до Порядку № 88³. Очевидним є те, що отримання періодики може бути підтверджено накладною або актом приймання-передачі.

А ось отримання доступу до інформаційних ресурсів (журналів, газет) видання зазвичай підтверджують актом надання послуг.

ДО ВІДОМА. Періодичність надання підтверджувальних документів про отримання установою періодики від контрагента визначається умовами договору. Це може бути місяць, квартал і навіть півріччя. Окрему увагу слід звернути на **дату** оформлення первинного документа — **після** завершення строку доступу до електронних видань або **після** отримання всіх друкованих екземплярів.

Черговість видатків Черговість здійснення видатків в період воєнного стану визначена постановою № 590⁴ і залежить від обраного варіанта користування періодикою та мети придбання.

Якщо йдеться про придбання періодичних видань для поповнення фондів бібліотек, то **це видатки другої черги й із загального, й зі спеціального фондів державного та місцевих бюджетів** (п. 19 Порядку № 590⁵). Натомість періодика **для поточних потреб установи, незалежно від того, паперові чи електронні примірники** вона обирає, проводяться органами Казначейства **в третю чергу**.

Однак, як ми вже зазначили вище, в умовах воєнного стану особливої популярності набувають не тільки електронні видання, а й доступ до електронних ресурсів видавників з набагато суттєвішим наповненням

¹ Постанова КМУ «Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти» від 04.12.2019 № 1070.

² Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI.

³ Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом МФУ від 24.05.1995 № 88.

⁴ Постанова КМУ «Про затвердження Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану» від 09.06.2021 № 590.

та можливість переглядати архів. У такому разі предметом договору зазвичай є **послуги** з доступу до інформаційних ресурсів. І такі видатки можна здійснити в **другу чергу, але тільки за кошти спецфонду** (якщо є потреба здійснити оплату саме із загального фонду, тоді це будуть видатки третьої черги). Але, окрім цього, це ще може бути й захід інформатизації, що підлягає погодженню з Мінцифри.

Погодження з Мінцифри Програми, завдання, проекти та роботи з інформатизації, які спрямовані на створення, розвиток, інтеграцію та підтримку інформаційно-комунікаційних систем, мереж, ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій, передбачають придбання **засобів** інформатизації з метою **забезпечення діяльності замовників (держорганів, ОМС, бюджетних закладів і установ)**, виконуються як складові національної програми інформатизації (НПІ) і **погоджуються** відповідно до *ст. 7 Закону № 2807* ⁶ з Мінцифри.



ДО ВІДОМА. Засоби інформатизації — це комп'ютери, електронно-обчислювальна техніка, **програмні продукти, інформаційні системи або їх окремі елементи**, електронні комунікаційні мережі, що використовуються для реалізації інформаційно-комунікаційних технологій (п. 13 ч. 1 ст. 1 Закону № 2807).

Критерії віднесення програм і проєктів до програм інформатизації визначено в *Методиці № 34* ⁷ з прив'язкою до закупівель засобів інформатизації та робіт і послуг, пов'язаних з їх впровадженням, і кодів *Національного класифікатора України ДК 021:2015*

Для визначення КЕКВ на проведення передплати періодичних видань слід керуватися нормами *Інструкції № 333* ⁸. А до того слід визначитися з формою періодики (друкована, електронна, доступ до ресурсу) і метою її при-

«Єдиний закупівельний словник» (детальніше див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 3/2023, с. 6 та № 18/2023, с. 3).

Бюджетні зобов'язання щодо завдань (проєктів) НПІ розпорядники бюджетних коштів беруть **після їх погодження** з Мінцифри (ч. 1 ст. 48 БКУ). Взяття бюджетних зобов'язань за програмами інформатизації та здійснення оплати відбувається після **погодження або повідомлення** Мінцифри **залежно від суми закупівлі**.

До заходів інформатизації, критерії належності до яких передбачено *Методикою № 34*, належать, зокрема, «**Послуги у сфері інформаційних технологій: консультування, розробка програмного забезпечення, послуги мережі Інтернет і послуги з підтримки**» (код Єдиного закупівельного словника — **72000000-5**). Тож якщо код предмета закупівлі у вас — з цієї категорії (наприклад, 7232 «Послуги, пов'язані з базами даних»), то **необхідним є погодження Мінцифри**.

Інструкції щодо здійснення **погодження або повідомлення** розміщено на офіційному сайті Мінцифри (www.e.gov.ua) в рубриці «Проєкти → Національна програма інформатизації → Погодження НПІ».

В *листі від 09.06.2022 № 1/10-10-440-2022* Мінцифри зазначило, що в разі здійснення закупівель вартістю, що **менша від 500 тис грн** (а доступ до інформаційних ресурсів навряд перевищить цю суму), і в період воєнного стану слід погоджувати таку закупівлю з міністерством шляхом заповнення відповідної онлайн-форми за посиланням, наведеним в інструкції, що вказана вище (детальніше див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 24/2022, с. 19).

КЕКВ

дбання, тобто чи буде вона визнана активом з метою поповнення бібліотечного фонду установи або ж буде використана для поточних потреб.

Детальніше див. табл. 1 на с. 8.

БУХОБЛІКОВІ НЮАНСИ

Відображення в бухобліку господарських операцій щодо передплати періодики залежить від форми і способу отримання матеріальних цінностей або послуг з урахуванням норм *НС 121* та *Порядку застосування Плану рахунків* ⁹, яким врегульовано вибір субрахунків для бухобліку. Однак перш ніж

обирати субрахунок, треба вивчити економічну сутність придбання періодичних видань.

Витрати майбутніх періодів Передплата періодики завжди здійснюється наперед: щонайменше в поточному місяці на наступний, а досить часто буває й так, що оплату здійснюють у поточному році на наступний.

5

Порядок виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану, затверджений постановою КМУ від 09.06.2021 № 590.

6

Закону України «Про Національну програму інформатизації» від 01.12.2022 № 2807-ІХ.

7

Методика визначення належності бюджетних програм, завдань, проєктів, робіт до сфери інформатизації, затверджена наказом Мінцифри від 29.03.2023 № 34.


8

Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затверджена наказом МФУ від 12.03.2012 № 333.



9

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

Таблиця 1. КЕКВ для оформлення передплати періодичних видань

КЕКВ	Що придбавається	Пояснення
2110 «Предмети, матеріали та інвентар» (п.п. 3 п.п. 2.2.1 п. 2.2 Інструкції № 333)	Періодичні видання для поточних потреб установи, в тому числі електронні. Періодичні видання не визнаються активами , це газети і журнали, які є джерелом актуальної інформації для підвищення фахового рівня працівників установи. Період їх зберігання — за потребою	Йдеться про отримані екземпляри в друкованому та електронному вигляді, які залишаються в розпорядженні установи
2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» (абз. 8 п.п. 1 п.п. 2.2.4 п. 2.2 Інструкції № 333)	Послуга з доступу до інформаційного ресурсу. Можливість переглядати, друкувати та користуватися інформацією, розміщеною на інформаційному ресурсі, наприклад у газеті чи журналі	Установа отримує не матеріальний об'єкт, а право доступу до інформації на підставі договору
Отже, вибір КЕКВ залежить від формулювання предмета договору. Якщо установа отримує тільки право доступу до певної інформації, то це КЕКВ 2240. Якщо ж ідеться про отримані екземпляри в друкованому та електронному вигляді, які залишаються в розпорядженні установи, то це КЕКВ 2210		
3110 «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування» (п.п. 14 п.п. 3.1.1 п. 3.1 Інструкції № 333)	Поповнення бібліотечних фондів бібліотек (придбання підручників, періодичних видань та іншої літератури незалежно від їх вартості). Періодичні видання відповідають критеріям визнання активу, наведеним у п. 4 розд. ІНС 121  , а саме: вони контролювані установою, мають потенціал корисності і їх використання призведе до отримання економічних вигід у майбутньому. Так, корисність періодичних видань полягає в інформації, за допомогою якої читачі підвищують свій професійний рівень (якщо йдеться про спеціалізовану бухгалтерську літературу) та інші навички (якщо йдеться про іншу періодику, наприклад дитячу)	Отримані екземпляри періодичних видань залишаються в розпорядженні (власності) установи на підставі договору
1 Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затверджене наказом МФУ від 12.10.2010 № 1202.		


Передплачені періодичні видання для цілей бухгалтерського обліку можуть визнаватися звичайною дебіторською заборгованістю і обліковуватися на субрахунок **2113 «Розрахунки за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги»** або витратами майбутніх періодів і обліковуватися на субрахунок **2911 «Витрати майбутніх періодів»**.

Для того щоб відповісти на питання, коли це дебіторська заборгованість, а коли витрати майбутніх періодів, звернемося до норм Закону № 996  та НС 101 .

На нашу думку, **витратами майбутніх періодів** можна визнавати витрати, дохід або корисність від яких буде отримано в майбутньому.

Відповідно до абз. 6 ст. 4 Закону № 996 витрати відображають у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів. Інакше кажучи, не можна визнати витрати у поточному періоді, якщо фактична послуга надійде тільки в майбутньому звітному періоді (кварталі, році) і економічні вигоди будуть отримані «з відтермінуванням». Відповідно до п. 7 розд. III НС 101 найменший звітний період для подання фінансової

звітності бюджетних установ — квартал. Тобто **квартали — це різні звітні періоди**.

 **ДО ВІДОМА.** Визнання передплати на наступний квартал або рік в поточному періоді є порушенням ст. 4 Закону № 996 та норм розд. III НС 101, оскільки наведена інформація про витрати, а точніше про фінансовий результат поточного звітного періоду, є недостовірною. Визнавати передплату періодичних видань витратами майбутніх періодів чи попередньою (авансовою) оплатою — **це особистий вибір установи**. Обидва варіанти є правильними, і погашення передплати відбувається однаково. Питання постає лише у виборі субрахунку для обліку заборгованості.

Наприклад, оплату передплати періодики здійснили в I кварталі на II квартал. Оскільки це різні звітні періоди, то в I кварталі мають бути визнані витрати майбутніх періодів або авансовий платіж, які будуть списані на витрати у II кварталі рівними частинами щомісяця.

Для визначення бухгалтерських проведення обох варіантів обліку передплати періодики наведемо кілька прикладів.

10

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

11

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



Приклад 1. Для забезпечення поточної діяльності централізована бухгалтерія оформила у грудні 2023 року передплату на 2024 рік друкованого фахового журналу вартістю 4800,00 грн

(400,00 грн на місяць) . За умовами договору акт приймання-передачі на журнали оформлюється щокварталу. Передплату визнано витратами майбутніх періодів (див. табл. 2).

Таблиця 2. Облік передплати періодики на майбутній рік (витрати майбутніх періодів)

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
Грудень 2023 року					
1. Отримано фінансування за КЕКВ 2210	2313	7011	2	Виписка банку	4800,00
2. Перераховано попередню оплату	2113	2313	4, 2	Платіжна інструкція	4800,00
3. Віднесено суму передплати на витрати майбутніх періодів	2911	2113	4	Бухгалтерська довідка	4800,00
2024 рік (поквартально, до завершення строку передплати)					
4. Віднесено вартість отриманих періодичних видань до витрат звітнього періоду (I, II, III, IV квартал)	8013	2911	17	Акт приймання-передачі	1200,00



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Обліки передплати періодичних видань для поточних потреб за рахунок загального і спеціального фондів не відрізняються. **Винятки:** періодичне видання (наведену інформацію) використовують для виробництва товарів чи послуг — тоді витрати треба віднести на субрахунок 8113 «Матеріальні витрати».



Приклад 2. Для поточної діяльності ЗЗСО оформив передплату на друкований журнал для вчителів англійської мови на I півріччя 2024 року. Попередню оплату (авансовий платіж) перераховано у грудні 2023 року в сумі 600,00 грн (100,00 грн на місяць). Акт приймання-передачі оформлюється щокварталу (див. табл. 3).

Таблиця 3. Облік передплати періодики на майбутній рік (авансовий платіж)

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
Грудень 2023 року					
1. Отримано фінансування за КЕКВ 2210	2313	7011	2	Виписка банку	600,00
2. Перераховано попередню оплату	2113	2313	4, 2	Платіжна інструкція	600,00
2024 рік (поквартально, до завершення строку передплати)					
3. Віднесено вартість отриманих періодичних видань до витрат звітнього періоду (I, II квартал)	8013	2113	17	Акт приймання-передачі	600,00

З наведених вище прикладів вбачається, що **відмінність обліку** полягає лише в додатковому проведенні **Дт 2911 — Кт 2113** при визнанні передплати періодичних видань витратами майбутніх періодів, яким, по суті, погашається авансовий платіж.



Приклад 3. Працівник установи в листопаді 2023 року за власні кошти зробив передплату журналу для поточних потреб установи на січень–березень

2024 року у відділенні «Укрпошти» вартістю 1500,00 грн. Додатково були оплачені поштові послуги в сумі 21,00 грн. В листопаді працівник подав до бухгалтерії Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, на суму 1521,00 грн, який було погоджено до виплати. Обліковою політикою установи затверджено, що витрати на періодики відображаються помісячно (див. табл. 4 на с. 10).

Таблиця 4. Облік передплати на майбутній рік власними коштами працівника

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
Листопад 2023 року					
1. Затверджено авансовий звіт	2113	2116	4, 8	Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт	1521,00
2. Отримано фінансування за КЕКВ 2210 (1500,00 грн), КЕКВ 2240 (21,00 грн)	2313	7011	2	Виписка банку	1521,00
3. Перераховано працівнику заборгованість за авансовим звітом	2116	2313	8, 2	Платіжна інструкція	1521,00
4. Віднесено на витрати суму передплати на поштові послуги	8013	2113	4	Бухгалтерська довідка	21,00
5. Віднесено суму передплати періодики на витрати майбутніх періодів	2911	2113	4	Бухгалтерська довідка	1500,00
I квартал 2024 року (помісячно, до завершення строку передплати)					
6. Віднесено вартість отриманих періодичних видань до витрат звітного періоду (січень–березень)	8013	2911	17	Акт приймання-передачі	500,00



Приклад 4. В листопаді 2023 року установа передплатила доступ до фахового юридичного видання на I півріччя 2024 року в сумі 1944,00 грн (324,00 грн на місяць). За умова-

ми договору видавництво щоквартально (в останній день кварталу) оформлює акт надання послуг. Передплату віднесено на витрати майбутніх періодів (див. табл. 5).

Таблиця 5. Облік передплати доступу до періодичного видання на майбутній рік

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
Листопад 2023 року					
1. Отримано фінансування за КЕКВ 2240	2313	7011	2	Виписка банку	1944,00
2. Перераховано попередню оплату	2113	2313	4, 2	Платіжна інструкція	1944,00
3. Віднесено суму передплати на витрати майбутніх періодів	2911	2113	4	Бухгалтерська довідка	1944,00
2024 рік (поквартально з урахуванням останнього дня кварталу)					
4. Віднесено вартість отриманих протягом кварталу послуг з доступу до журналу	8013	2911	17	Акт надання послуг	972,00



Приклад 5. Для забезпечення поточних потреб з основної діяльності за благодійні кошти спецфонду оформлено передплату журналу для дітей ЗДО на IV квартал

2023 року. Оплату здійснено 2 жовтня в сумі 900,00 грн. Видавництво надає акт приймання-передачі друкованого примірника щомісяця (див. табл. 6).

Таблиця 6. Облік передплати періодики на поточний квартал

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
1. Перераховано попередню оплату в жовтні	2113	2313	4, 3	Платіжна інструкція	900,00
2. Отримано примірник журналу в жовтні	8013	2113	4	Акт приймання-передачі	300,00
3. Отримано примірник журналу в листопаді	8013	2113	4	Акт приймання-передачі	300,00
4. Отримано примірник журналу в грудні	8013	2113	4	Акт приймання-передачі	300,00

БІБЛІОТЕЧНІ ФОНДИ

Як було зазначено, витрати майбутніх періодів можуть бути здійснені щодо робіт чи послуг, але вони не прийнятні для придбання основних засобів та інших матеріальних активів. Мабуть, єдиний виняток — витрати на періодику, яку здійснюють бібліотеки, де газети, журнали є бібліотечними фондами — необоротними активами, а не інформаційними послугами.

Бібліотечними фондами визнаються видання, які:

- зберігаються у спеціалізованій установі або структурному підрозділі — бібліотеці;
- зберігаються відповідно до вимог *Інструкції № 22*¹²;
- строк їх корисного використання — більше 1 року.

До речі, відповідно до *п.п 3.1.3 п. 3.1 розд. 3 Інструкції № 22* **електронні видання є об'єктами бібліотечних фондів, як і друковані примірники.**

Обліковують бібліотечні фонди на субрахунку **1112 «Бібліотечні фонди»**.



ДО ВІДОМА. Якщо хоча б одна з вимог віднесення періодичного видання до бібліотечних фондів не виконується, то доцільним буде обрання для матеріального обліку іншого субрахунку, як варіант — субрахунку 1816 «Інші нефінансові акти-

ви». Це більше стосується якихось інформаційних довідників, буклетів для тривалого використання.

У разі отримання установою в подарунок до періодичного видання додатків, наприклад мап, атласів, таблиць, покажчиків до географічних назв, нот, грамплатівок, плакатів, оптичних дисків тощо, і якщо вони не мають самостійного значення, то окремо обліковувати їх не потрібно. Вони отримують інвентарний номер основного документа (*п. 3.5. Інструкції № 22*).

Облік передплати періодики для поповнення бібліотечних фондів **також залежить від вибору установи** — буде це авансовий платіж (субрахунок 2113) чи витрати майбутніх періодів (субрахунок 2911).



Приклад 6. Відділ культури здійснив у листопаді 2023 року передплату періодичних видань для підвідомчих бібліотек на I півріччя 2024 року в сумі 35121,30 грн за кошти фінансування з місцевого бюджету. Отримані примірники визнано активами для поповнення бібліотечних фондів. Акти приймання-передачі періодики надаються установі в останній день кварталу. Передплату віднесено на витрати майбутніх періодів (див. табл. 7).

Таблиця 7. Передплата періодичних видань для поповнення бібліотечних фондів, віднесена на витрати майбутніх періодів

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
Листопад 2023 року					
1. Отримано фінансування за КЕКВ 3110	2313	5411	3	Виписка банку	35121,30
2. Перераховано передплату за періодику для поповнення бібліотечних фондів	2113	2313	4, 3	Платіжна інструкція	35121,30
3. Віднесено суму передплати на витрати майбутніх періодів	2911	2113	4	Бухгалтерська довідка	35121,30
I, II квартали 2024 року					
4. Оприбутковано періодику до фонду бібліотек	1312	2911	17	Акт приймання-передачі	17560,65
5. Введено в експлуатацію примірники періодики	1112	1312	17	Акт введення в експлуатацію ОЗ	17560,65
6. Внесено зміни в капітал	5411	5111			17560,65
7. Нарховано 50% зносу на передані в користування примірники	8014	1412	17	Розрахунок амортизації ІНМА	8780,33

¹² Інструкція з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах, затверджена наказом Мінкульту від 03.04.2007 № 22.



Приклад 7. Міська бібліотека в грудні 2023 року перерахувала передплату (визнану авансовим платежем) для поповнення бібліотечних фондів протягом

2024 року. Вартість передплати склала 15250,00 грн. Акти приймання-передачі періодики видавництва надають щокварталу (див. табл. 8).

Таблиця 8. Передплата періодичних видань для поповнення бібліотечних фондів (авансовий платіж)

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
Грудень 2023 року					
1. Отримано фінансування за КЕКВ 3110	2313	5411	3	Виписка банку	15250,00
2. Перераховано передплату за періодичку для поповнення бібліотечних фондів	2113	2313	4, 3	Платіжна інструкція	15250,00
Поквартально протягом 2024 року					
3. Оприбутковано періодичку до фонду бібліотек	1312	2113	17	Акт приймання-передачі	15250,00
4. Введено в експлуатацію примірники періодики	1112	1312	17	Акт введення в експлуатацію ОЗ	15250,00
5. Внесено зміни в капітал	5411	5111			15250,00
6. Нараховано 50% зносу на передані в користування примірники	8014	1412	17	Розрахунок амортизації ІНМА	7625,00



Приклад 8. Центральна бібліотека міста оформила передплату журналу на 2024 рік за кошти власних надходжень, отриманих від реалізації вторсировини (макулатури) в листопаді 2023 року. Кошти за пе-

редплату журналу перераховано в грудні 2023 року в сумі 3852,00 грн (321,00 грн на місяць). Щомісяця протягом 2024 року отримання періодики буде оформлюватися актом, складеним комісією установи.

Таблиця 9. Поповнення бібліотечних фондів за кошти власних надходжень

Зміст операції	Бухгалтерський облік		Меморіальний ордер	Підстава для запису	Сума, грн
	дебет рахунку	кредит рахунку			
Грудень 2023 року					
1. Перераховано передплату за журнал на 2024 рік	2113	2313	4,3	Платіжна інструкція	3852,00
2. Вилучено цільове фінансування з доходів звітного періоду	7211	5411	14	Бухгалтерська довідка	3852,00
3. Віднесено суму передплати на витрати майбутніх періодів	2911	2113	4	Бухгалтерська довідка	3852,00
Помісячно (січень–грудень) протягом 2024 року					
4. Оприбутковано журнали до фонду бібліотеки	1312	2911	17	Акт оприбуткування	321,00
5. Введено в експлуатацію отримані журнали	1112	1312	17	Акт введення в експлуатацію ОЗ	321,00
6. Внесено зміни в капітал	5411	5111			321,00
7. Нараховано 50% зносу на передані в користування примірники журналу	8014	1412	17	Розрахунок амортизації ІНМА	160,50

Б

ПММ



РОЗРАХУНОК ЗИМОВИХ ПАЛИВНИХ НОРМ ДЛЯ АВТО: ВРАХОВУЄМО НОВІ МЕТОДРЕКОМЕНДАЦІЇ

Альона Кісельова,
консультант газети «Бухгалтерія: бюджет»

Вже настала холодна пора року, яка всім власникам транспортних засобів завдає нового клопоту. І це не тільки заметіль і ожеледиця, а й додаткові витрати на паливно-мастильні матеріали. Як правильно визначити норми витрат пального в холодну пору року, розкажемо в матеріалі.

ЗАКОНОДАВЧЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПАЛИВНИХ НОРМ

Які норми? Для забезпечення ефективного та економного використання бюджетних коштів установи **мають контролювати обсяги використання запасів**, до яких належать і пально-мастильні матеріали (ПММ).

Головним **актом нормативно-технічного** характеру при визначенні паливних норм до недавня були *Норми № 43*¹. І скільки вони існували, стільки й точилися суперечки щодо обов'язковості їх застосування установами, які не належать до сфери Мінтрансу.

Втім, загалом бюджетники дотримувалися *Норм № 43*, адже безконтрольне списання палива і мастильних матеріалів за «фактичними витратами» є неприйнятним, оскільки це **створює умови для зловживань**. А за цим питанням пильно стежить Держаудитслужба.

І ось у період воєнного стану Мінінфраструктури *наказом від 01.11.2023 № 1011* вирішило **скасувати Норми № 43** (див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 42/2023, с. 9). Натомість на перехідний період (до затвердження державного стандарту України у сфері нормування витрат палива на автомобільному транспорті) Мінінфраструктури спільно з ДП «ДержавтотрансНДІпроект» розробило *Методичні рекомендації*² — докладніше див. новину на с. 3 цього номера.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Щодо питання нормування витрат ПММ, зокрема й встановлення підвищувальних коефіцієнтів на зимовий період, *Методичні рекомендації* загалом **не відрізняються** від *Норм № 43*. Тому щодо цього питання їх застосування стає простішим. Втім, враховано збільшення споживання палив транспортними засобами **в районах ведення бойових дій**,

а також інші моменти, на які ми будемо звертати увагу в матеріалі.

Зокрема, *Методичні рекомендації* (як і *Норми № 43*):

- визначають **базові лінійні норми витрат палива** для автомобілів загального призначення залежно від марки автомобіля та його модифікації **на 100 км пробігу**. Їх наведено в розділах А і Б *Доповнення до Методичних рекомендацій* в розрізі моделей (модифікацій) автомобілів в алфавітному порядку (за українським та латинським алфавітом). Базові лінійні норми **є відповідним пунктом (основою) для визначення паливних норм**;
- встановлюють низку **коефіцієнтів, які коригують норми** залежно від параметрів експлуатації авто (робота при низьких температурах зовнішнього середовища, використання додаткових пристроїв для створення нормального мікроклімату в салоні авто, характер їзди, інші фактори, які впливають на рівень споживання пального).

Запровадження Хоча *Методичні рекомендації* мають рекомендаційний характер, втім, доцільно все ж таки застосовувати їх у роботі. Застосування коригувальних коефіцієнтів (зокрема, взимку) щодо норм списання пального відбувається на підставі **розпорядження керівника установи**. Тобто для використання підвищених норм керівник видає **відповідний внутрішній розпорядчий документ**, що визначає види і конкретне значення коригувальних коефіцієнтів, які підлягають застосуванню в установі, їх обґрунтування, порядок застосування, зокрема порядок визначення фактич-

¹ Норми витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті, затверджені наказом Мінтрансу від 10.02.1998 № 43 (втратили чинність).

² Методичні рекомендації з нормування витрат палива, електричної енергії, мастильних, інших експлуатаційних матеріалів автомобілями та технікою, розроблені Мінінфраструктури та ДП «ДержавтотрансНДІпроект», редакція № 1 від 17.11.2023.

ної температури навколишнього середовища. Якщо віддали перевагу самостійному методу вимірювання, то варто визначити форму журналу для ведення записів, призначити відповідальних осіб за вимірювання, визначити звітний період експлуатації. На підставі такого документа застосовують норми витрат палива для відповідної моделі та конкретних умов, а також списують паливо залежно від пробігу авто. Бухгалтер, своєю чергою, під час списання палива має стежити, щоб фактичні їх витрати не перевищували нормативних.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Якщо ви маєте такий внутрішній розпорядчий документі, в яко-

му залишилося посилання на *Норми № 43*, то доцільно видати новий розпорядчий документ з посиланням на *Методичні рекомендації*, адже *Норми № 43* скасовано, і, хоча *Методичні рекомендації* від них майже не відрізняються, посилатися на документ, який втратив чинність, неправильно.

Далі наведемо інформацію про те, які коригувальні коефіцієнти передбачено *Методичними рекомендаціями* для зимового періоду (ще раз підкреслимо, що вони не відрізняються від коефіцієнтів, які визначав *Наказ № 43*).

ЗИМОВІ КОЕФІЦІЄНТИ

Далі в таблиці на с. 15 наведено сезонні (зимові) коефіцієнти збільшення лінійних норм витрат пального, передбачені *Методичними рекомендаціями*.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Нормативно визначено **межі підвищувальних коефіцієнтів, а не значення**. Залежно від умов експлуатації автомобіля можна встановити або максимально допустиме значення, або дещо менше, але не більше.

Температура Конкретне значення певних коефіцієнтів залежить від температури повітря. Температуру повітря для застосування коефіцієнтів слід визначати **в один із таких способів** (*примітки 1–3 до п.п. 3.1.1.1 Методичних рекомендацій*):

1) **за відомостями Укргідрометцентру** або інших достовірних офіційних джерел. Тобто, ймовірно, йдеться про отримання довідки або іншого документа про середню температуру за звітний період з місцевої метеостанції;
2) за результатами **власних вимірювань**. Для цього призначають працівника, який вимірюватиме температуру і вестиме журнал обліку температурного режиму, а в разі пере-

їздів в іншу кліматичну зону можна фіксувати температуру повітря в початковій і кінцевій точках маршруту. Як часто робити заміри в разі самостійного проведення вимірювань? Щодо цього *Методичні рекомендації* не встановлюють вимог, а тільки рекомендують брати для розрахунків або середньодобову температуру, або середню за певну частину доби, або середню між показниками температури на початку та в кінці руху транспорту. Тож це питання цілком віддають на розсуд керівника, але результати власних досліджень не мають відрізнятися від даних Укргідрометцентру більш як на 5 °C (якщо ж перевірка доведе зворотне — готуйтеся обґрунтовувати такі розбіжності з огляду на *примітку 3 до п.п. 3.1.1.1 Методичних рекомендацій*).

А для **документального підтвердження умов використання автомобіля** відповідальна особа може здійснити запис про це в подорожньому листі та/або іншому звітному документі, визначеному установою. Але цей документ має містити всі обов'язкові реквізити первинного документа, визначені ч. 2 ст. 9 *Закону № 996*³. На цьому наголошувало також і Мінінфраструктури в *листі від 29.01.2018 № 900/25/10-18*.

³ Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV.

Сезонні (зимові) коефіцієнти збільшення лінійних норм витрат пального

Умовна назва коефіцієнта (надбавки)	Підстава для застосування коефіцієнта (надбавки)	Розмір коефіцієнта	Примітки
Для низької температури повітря (п.п. 3.1.1.1 Методичних рекомендацій)	Задokumentований факт експлуатації авто при середній температурі навколишнього середовища звітного періоду експлуатації авто, нижчий від 0°C	Залежно від фактичної температури повітря: <ul style="list-style-type: none"> • від 0°C (включно) до -5°C (включно) — до 2%; • нижче ніж -5°C та до -10°C (включно) — до 4%; • нижче ніж -10°C та до -15°C (включно) — до 6%; • нижче ніж -15°C та до -20°C включно — до 8%; • нижче ніж -20°C та до -25°C (включно) — до 10%; • нижче ніж -25°C — до 12% 	Що є звітним періодом експлуатації (день, тиждень, місяць), визначає керівник установи в розпорядчому документі. Можна встановити один звітний період експлуатації для всього автопарку або декілька: для окремих авто — свій (примітка 1 до п.п. 3.1.1.1 Методичних рекомендацій). Середнє значення може бути встановлене на підставі температур на час початку і кінця руху відповідно до записів у дорожніх листах або інших звітних документах тощо. Можуть виділятися окремі періоди (час) експлуатації та пробіг, що йому відповідає, із установленням на ці періоди (частину маршруту) індивідуальних значень надбавки (наприклад, рух у нічний час у холодну пору року за температури, що є значно нижчою за середньодобову)
Рекомендовано застосовувати надбавку на роботу в зимових умовах залежно від частини поїздки на короткі відстані (менше 5 км) у загальному пробігу автомобіля (більші значення надбавки слід застосовувати в умовах значної частини поїздки на короткі відстані). Якщо середня довжина поїздки у загальному пробігу автомобіля перевищує 10 км, рекомендовано застосовувати мінімально можливі значення надбавки на роботу в зимових умовах			
Для дистанцій до 2 км або пробігу перших 2 км в умовах низької температури повітря (п.п. 3.1.1.2 Методичних рекомендацій)	Підтверджене документально одночасне виконання таких умов: 1) середня температура (для звітного періоду експлуатації авто) нижча від 0°C; 2) не менше як 1 год до початку руху двигун був вимкнений	Залежно від фактичної температури повітря: <ul style="list-style-type: none"> • від 0°C (включно) до -5°C (включно) — до 2%; • нижче ніж -5°C та до -10°C (включно) — до 4%; • нижче ніж -10°C та до -15°C (включно) — до 6%; • нижче ніж -15°C та до -20°C включно — до 8%; • нижче ніж -20°C та до -25°C (включно) — до 10%; • нижче ніж -25°C — до 12% 	Цей коефіцієнт можна застосовувати разом із тим, що зазначений у п.п. 3.1.1.1 Методичних рекомендацій. Але в будь-якому разі його застосовують тільки до частини маршруту в обсязі не більше 2 км
У разі надважких умов на дорогах загального користування (п.п. 3.1.8 Методичних рекомендацій)	Підтверджене документально одночасне виконання таких умов: 1) робота автомобіля на дорогах загального користування; 2) сезонне бездоріжжя, снігові замети, сильний снігопад або ожеледиця	До 35 %	Коефіцієнт можна застосовувати з урахуванням таких обмежень: <ul style="list-style-type: none"> • лише на частину маршруту, що відповідає надважким умовам; • застосовувати одночасно коефіцієнти, зазначені в пп. 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8 Методичних рекомендацій не можна. <p>⚠ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Норми № 43 встановлювали, що зазначений коефіцієнт застосовують лише на період, не більший 30 днів на рік (сумарно). А от Методичні рекомендації вже не висувають такої вимоги. В примітці 1 до п.п. 3.1.8 Методичних рекомендацій зазначено, що коефіцієнт застосовується без обмеження в часі.</p>

Умовна назва коефіцієнта (надбавки)	Підстава для застосування коефіцієнта (надбавки)	Розмір коефіцієнта	Примітки
У разі надважких умов поза межами доріг загального користування (п.п. 3.1.7 Методичних рекомендацій)	Підтверджене документально одночасне виконання таких умов: 1) робота автомобіля поза межами доріг загального користування; 2) сезонне бездоріжжя, снігові замети, сильний снігопад або ожеледиця; 3) умови їзди вимагають знижених швидкостей (до 20 км/год). Зверніть увагу: зазначений коефіцієнт можна застосовувати також у надважких шляхових умовах в зоні бойових дій, у тому числі без обмеження швидкості	До 50 %	Коефіцієнт можна застосовувати з урахуванням таких обмежень: • застосовують окремо на частину маршруту поза межами доріг загального користування з відповідними умовами руху, що має бути задокументовано (записами відповідальних осіб у дорожніх листах або інших звітних документах, даними GPS-моніторингу, тахографів); • застосовувати одночасно коефіцієнти, зазначені у пп. 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8 Методичних рекомендацій, не можна
На обігрів салону, скла та для забезпечення належної оглядовості (п.п. 3.1.13 Методичних рекомендацій)	Задокументований факт експлуатації авто при середній температурі навколишнього середовища звітного періоду, нижчий від +5 °С	Залежно від фактичної температури повітря: • нижче ніж +5 °С та до -5 °С (включно) — до 0,5 % ; • нижче ніж -5 °С та до -15 °С (включно) — до 1 % ; • нижче ніж -15 °С та до -25 °С (включно) — до 1,5 % ; • нижче ніж -25 °С — до 2 %	Не застосовують при температурі, за якої використання холодильного устаткування кондиціонера або установки «клімат-контроль» не передбачено конструкцією автомобіля (примітка 2 п.п. 3.1.13 Методичних рекомендацій)
На обігрів салону автономним обладнанням , на яке відсутні в додатку Г норми витрат пального (п.п. 3.1.13 Методичних рекомендацій)	Підтверджене документально одночасне виконання таких умов: 1) обґрунтування потреби в роботі автономних систем обігріву; 2) середня температура (для звітного періоду експлуатації авто) нижча від +15 °С	Залежно від фактичної температури повітря: • нижче ніж +15 °С та до +5 °С (включно) — до 2 %; • нижче ніж +5 °С та до -5 °С (включно) — до 4 %; • нижче ніж -5 °С та до -15 °С (включно) — до 6 %; • нижче ніж -15 °С та до -25 °С (включно) — до 8 %; • нижче ніж -25 °С — до 10 %	Не застосовують при температурі, за якої використання холодильного устаткування кондиціонера або установки «клімат-контроль» не передбачено конструкцією автомобіля (примітка 2 п.п. 3.1.13 Методичних рекомендацій)
У разі використання функції осушення повітря у салоні (п.п. 3.1.13 Методичних рекомендацій)	Підтверджене документально одночасне виконання таких умов: 1) обґрунтування потреби в осушенні повітря; 2) задокументований факт експлуатації транспортного засобу при середній температурі навколишнього середовища звітного періоду, нижчий від +20 °С та до 0 °С (або за більш низьких температур, якщо це передбачено рекомендаціями заводу-виробника)	До 4 %	Не застосовують при температурі, за якої використання холодильного устаткування кондиціонера або установки «клімат-контроль» не передбачено конструкцією автомобіля (примітка 2 п.п. 3.1.13 Методичних рекомендацій)
<p>ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Для надбавок, визначених п.п. 3.1.13 Методичних рекомендацій, значення коригують залежно від робочого об'єму двигуна шляхом множення її базового значення на умовний коефіцієнт використання потужності двигуна (КВП), що його розраховують за формулою: $KBP = 2000/Vp$, де Vp — робочий об'єм двигуна в кубічних сантиметрах. Це передбачено приміткою 1 до п.п. 3.1.13 Методичних рекомендацій. Ця вимога стосується всіх автомобілів, крім автобусів. Умови застосування див. у прикладі 1 на с. 16.</p>			

Умовна назва коефіцієнта (надбавки)	Підстава для застосування коефіцієнта (надбавки)	Розмір коефіцієнта	Примітки
На запуск автомобілів, що працюють на зрідженому нафтовому газі або на стисненому природному газі (п.п. 3.4.5 Методичних рекомендацій)	Підтверджене документально одночасне виконання таких умов: 1) задокументований факт запуску двигуна на рідкому паливі та здійснення подальшого пробігу на газовому паливі; 2) середня температура (для звітнього періоду експлуатації авто), нижча від +15 °С.	У відсотках від значення базової лінійної норми в разі роботи на рідкому паливі на кожний календарний день експлуатації (використання) залежно від фактичної температури повітря навколишнього середовища: • +15 °С та вище — до 0,5 % (для автомобілів із системою впорскування газу, конструкція яких потребує запуску на бензині); • нижче ніж +15 °С до +5 °С (включно) — до 1 % (для автомобілів із системою впорскування газу, конструкція яких потребує запуску на бензині); • нижче ніж +5 °С до -5 °С (включно) — до 2 % ; • нижче ніж -5 °С та до -10 °С (включно) — до 3 % ; • нижче ніж -10 °С та до -15 °С (включно) — до 4 % ; • нижче ніж -15 °С — до 5 %	Не застосовують при експлуатації авто на рідкому паливі
Конкретне значення норми додаткового споживання палива обирають залежно від кількості (частоти) запусків двигуна за звітний період. Більші значення обирають для умов експлуатації, що потребують частих запусків, особливо якщо їм передують вимушені довготривалі простої із вимкненим двигуном, та передбачають поїздки на порівняно невеликі відстані. В іншому разі обирають мінімально можливі значення норми відповідно до фактичних потреб. Інші значення норми додаткового споживання палива для таких авто, а також тих, що використовують інші види альтернативного або сумішевого палива, можуть бути встановлені в разі потреби на запит додатково (примітки 4, 6 до п.п. 3.4.5 Методичних рекомендацій)			

В таблиці ми навели коригувальні коефіцієнти, **які застосовують у холодну пору**. Однак Методичні рекомендації містять також коефіцієнти за певних умов роботи, наприклад у разі роботи в міських умовах (п.п. 3.1.4 Методичних рекомендацій). Їх, звісно, також слід враховувати під час встановлення конкретної норми.

Розрахунок Згідно з п.п. 3.3 Методичних рекомендацій в разі застосування одночасно кількох коригувальних коефіцієнтів розраховують **сумарний коефіцієнт коригування**, який дорівнює сумі цих надбавок (зменшувальні коригувальні коефіцієнти є від'ємними):

$$K\Sigma = K1 + K2 + \dots + Kn.$$

Згідно з п. 4.1 Методичних рекомендацій для легкових автомобілів і автобусів нормативні витрати палива розраховують за формулою:

$$Q_n = 0,01 \times H_s \times S (1 + 0,01 K\Sigma),$$

де Q_n — нормативна витрата палива, літри (куб. м);

H_s — базова лінійна норма витрати палива, л/100 км (куб. м/100 км);

S — пробіг автомобіля, км;

$K\Sigma$ — сумарний коригувальний коефіцієнт.

Розглянемо на прикладі.



Приклад 1. Службовий автомобіль відділу освіти Toyota Avensis (об'єм двигуна — 1797 куб. см) відповідно до подорожнього листа проїхав за робочий день 81 км в міських умовах. Базова лінійна норма витрат пального становить 7,4 л на 100 км. З огляду на дані гідрометцентру середню температуру за робочий день розраховано на рівні -9 °С. Коефіцієнти коригування до базових витрат пального відповідно до порядку нормування ПММ відділу освіти становлять:

- за роботу в міських умовах — 5 % (п.п. 3.1.4 Методичних рекомендацій);
- при розрахованій середній температурі (-9 °С) в холодну пору року — 3 % (п.п. 3.1.1.1 Методичних рекомендацій);
- для обігріву салону при температурі

повітря -9°C — 1 % (п.п. 3.1.13 Методичних рекомендацій). Втім, згідно з приміткою 1 до п.п. 3.1.13 Методичних рекомендацій значення коригують залежно від робочого об'єму двигуна, тобто: $2000 : 1797 \text{ куб. см} = 1,113$. Отже, надбавка на обігрів салону складає: $1\% \times 1,113 = 1,113\%$.

1. Сумарний коефіцієнт коригування становить: $K\Sigma = 5\% + 3\% + 1,113\% = 9,113\%$ (коефіцієнт — 0,09113);

2. Норма витрати пального на 81 км без урахування коефіцієнта: $(7,4 \text{ л} / 100 \text{ км}) \times 81 \text{ км} = 5,99 \text{ л}$.

3. Норма витрати пального на 81 км з урахуванням коефіцієнта: $0,01 \times 7,4 \times 81 \times (1 + 0,01 \times 9,113) = 6,54 \text{ л}$.

 **ДО ВІДОМА.** Згідно з п. 3.4 Методичних рекомендацій допустимим є перевищення

норм витрат ПММ, але за певних обставин, які мають бути документально підтверджені записами відповідальних осіб у звітних документах. До таких обставин належать, наприклад, технічні потреби (обкатування та розігрів двигуна, техогляд тощо), вимушені простої (у разі заборони вимикати двигун або потреби в опаленні салону, затори на дорогах). В інших випадках можуть впливати інші чинники: несправність автомобіля, порушення з боку водія, наприклад вибір нераціонального маршруту (тобто коли нераціональне використання пального призводить до підвищення норм споживання). Саме про це сказано в п. 1.9 Норм № 43. У таких випадках керівник має зреагувати та запобігти подальшому надмірному витрачання ПММ, усунувши несправності або вживши заходів впливу на винну особу.


ОБЛІК

Що стосується бухгалтерського обліку витрат пального в зимовий період, то бухгалтерські проведення таких господарських операцій не відрізняються від визначених *Типовою кореспонденцією*⁴:

- оприбуткування ПММ: **Дт 1514** «Пально-мастильні матеріали» — **Кт 6211** «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»;
- списання витрачених відповідно до норм ПММ: **Дт 8013, 8113** «Матеріальні витрати» — **Кт 1514** «Пально-мастильні матеріали».

Детально про облік пального див. у газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 35/2017, с. 16.

Списання з балансу здійснюють **тільки за фактом споживання**. Наприклад, заправка в бак пального, яке зберігалось на складі або на АЗС, може бути відображена тільки в аналітичному обліку, але вона не є підставою для вибуття активу. **Незалежно від того, «вклався» водій у встановлені норми чи ні, пальне списують у фактично використаному обсязі.** Тож порядок відображення в обліку пального не відрізняється залежно від того, використано воно в межах норм чи понад норми.

 **ДО ВІДОМА.** У разі перевищення норм слід встановити, чи було зловживання або ж на це вплинули фактори, що не залежать від водія. У разі **необґрунтованого** перевищення норм доцільно з'ясувати ви-

нну особу і стягнути з неї відшкодування. До моменту встановлення винної особи сума збитків буде відображена на забалансовому субрахунку 072 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей». Після встановлення винної особи нараховують дебіторську заборгованість і доходи: Дт 2115 — Кт 7111. Погашення заборгованості винною особою буде відображено в обліку записом: Дт 2211, 2313 — Кт 2115.

Під час списання палива бухгалтери беруть до уваги:

- дані про пробіг автомобіля, наведені в подорожньому листі;
- базові норми витрат палива, встановлені *Методичними рекомендаціями*;
- коефіцієнти коригування відповідно до умов експлуатації.

До речі, форму подорожнього листа нормативно не затверджено, тож установа може скласти її самостійно і затвердити наказом керівника установи. Хоча законотворці й скасували обов'язкове складання подорожніх листів, проте на практиці обходитися без такого документа досить незручно. Розрахунок кількості та вартості використаного протягом місяця палива доцільно проводити у **накопичувальній відомості**, яку установа розробляє самостійно. Форму відомості затверджує своїм наказом керівник установи. **Б**

⁴ Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затверджена наказом МФУ від 29.12.2015 № 1219.



1 СІЧНЯ: ЧИ МОЖНА ЗРОБИТИ ВИХІДНИМ ДНЕМ?

Людмила Балла,

PhD in Economics, експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»



1 січня (Новий рік) 2024 року припадає на понеділок. Чи можна в установі (орган місцевого самоврядування) зробити цей день вихідним днем, щоб працівники не виходили на роботу?

1 СІЧНЯ — НЕ СВЯТКОВИЙ ДЕНЬ: ЧИ МОЖНА ЗРОБИТИ ЙОГО ВИХІДНИМ?

Відповідно до ч. 6 ст. 6 Закону № 2136¹ у період дії воєнного стану не застосовуються норми ст. 73 КЗпП², тобто **немає святкових і неробочих днів**. Наразі воєнний стан продовжено **до 05 год 30 хв 14.02.2024**. Серед святкових і неробочих днів, перелічених в ст. 73 КЗпП, є 1 січня — Новий рік. Тож уже другий рік поспіль 1 січня (Новий рік) не є вихідним днем. Втім, на відміну від минулого року, в 2024 році 1 січня припадає на понеділок, тому питання читача про можливість зробити цей день вихідним в установі зрозуміле.

Чи можна просто зробити цей день вихідним, тобто встановити в січні 2024 року меншу тривалість робочого часу? Якщо відштовхуватися від трудового законодавства, то зазначимо таке.

Відповідно до ст. 142 КЗпП режим роботи, тривалість робочого часу і часу відпочинку роботодавець встановлює самостійно в **правилах внутрішнього трудового розпорядку** або в колективному договорі, дотримуючись норм законодавства про працю (див. також лист Мінсоцполітики від 25.04.2018 № 184/0/22-18/13).

Згідно з ч. 1 ст. 50 КЗпП нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. І, найімовірніше, в колективному договорі установи, про яку йдеться в запитанні читача (орган місцевого самоврядування), прописано, що тривалість робочого тижня працівників **становить 40 годин на тиждень**.

І якщо працівникам просто зробити 1 січня вихідним, то вийде, що вони не відпрацюють зазначену норму часу. Чи так можна?

За мирного часу можна було скористатися ч. 1 ст. 50 КЗпП, згідно з якою підприємства й організації, укладаючи колективний договір, можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, ніж передбачено в ч. 1 ст. 50 КЗпП. Тобто заздалегідь можна було внести зміни до колективного, де пропи-

сати можливість встановлення меншої нормальної тривалості робочого часу в січні.

У **воєнний час** можна скористатися ст. 11 Закону № 2136, яка передбачає, що на період воєнного стану дія окремих положень колективного договору **може бути зупинена за ініціативою роботодавця**. Тож якщо роботодавець бажає зробити 1 січня вихідним днем, то він наказом призупиняє дію положення колективного договору, яка передбачає встановлення працівникам 40-годинного робочого тижня, та вводить на період робочого тижня з 1 по 7 січня тривалість робочого тижня, яка становить 32 години (40 годин – 8 годин¹ січня). При цьому 1 січня визнається вихідним днем, а тривалість роботи в інші робочі дні січня (з вівторка по п'ятницю) становить 8 годин на день. Місячна норма робочого часу в січні 2024 року буде 176 годин (замість 184 годин), відповідно 22 робочих дні (замість 23 робочих днів).



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! В разі зменшення тривалості робочого часу оплата праці працівників, які відпрацюють таку «зменшену» тривалість робочого часу, слід проводити **в повному розмірі, тобто за повною тарифною ставкою або за повним окладом**.

Це саме та причина, через яку ми все ж таки **НЕ рекомендуємо** бюджетним установам вдаватися до такого варіанта, адже за меншу тривалість робочого часу працівники отримають повну зарплату, що не свідчить про економію бюджетних коштів, яку так прагнуть бачити фахівці державної аудиторської служби під час перевірки. Тим паче якщо в установі є працівники, яким встановлено **підсумований облік робочого часу**, то встановлення додаткового вихідного дня може вплинути на норму тривалості їх робочого часу. Наприклад, можуть з'явитися надурочні години, які доведеться додатково оплачувати.

¹ Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-ІХ.

² Кодекс законів про працю України від 10.12.1971.

ПЕРЕНЕСЕННЯ РОБОЧОГО ДНЯ З ПОНЕДІЛКА (1 СІЧНЯ) НА СУБОТУ (6 СІЧНЯ)

Цей варіант став реальним із ухваленням *Закону України від 22.11.2023 № 3494-IX* (див. «Бухгалтерія: бюджет», № 45/2023, с. 5). Зокрема, нова ч. 4 ст. 67 КЗпП **надає право роботодавцям самостійно ухвалювати рішення про перенесення** вихідних та робочих днів в установі.



ЦИТАТА. «Перенесення вихідних та робочих днів, крім випадків, встановлених цим Кодексом, **визначається трудовим та/або колективним договором.** У разі відсутності відповідного положення у трудовому та/або колективному договорі перенесення вихідних та робочих днів здійснюється **за наказом (розпорядженням) роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), а в разі відсутності первинної профспілкової організації — з вільно обраними та уповноваженими представниками (представником) працівників.**»

(нова ч. 4 ст. 67 КЗпП)

Втім, є одне **«але»**. Законодавці забули разом підкоригувати ч. 6 ст. 6 *Закону № 2136*, яка передбачає, що в період воєнного стану не застосовується ч. 4 ст. 67 КЗпП. Але, звісно,

розуміємо, що йдеться про стару норму, яку *Законом України від 22.11.2023 № 3494-IX* скасовано, а натомість введено нову — ч. 4 ст. 67 КЗпП, яка передбачає можливість перенесення днів за рішенням роботодавця. І чекати для цього закінчення воєнного стану немає ніякого сенсу (інакше навіщо її зараз ухвалювали). Тож, по суті, це законодавчий ляп, але формально він не дає застосувати нову ч. 4 ст. 67 КЗпП. Що робити? Час ще є, тому почекаємо набрання чинності *Законом України від 22.11.2023 № 3494-IX* та роз'яснень Мінекономіки. Можливо, вони запропонують вихід із ситуації. Якщо вони його запропонують, то роботодавець може видати наказ, наприклад, такого змісту: «на підставі ч. 4 ст. 67 КЗпП та з метою створення сприятливих умов для святкування Нового року перенести робочий день з понеділка (1 січня 2024 року) на суботу (6 січня 2024 року). Працівники, які перебуватимуть 1 січня 2024 року у відпустці або будуть відсутніми через тимчасову непрацездатність, працюватимуть за новим графіком в суботу 6 січня 2024 року».


З наказом потрібно ознайомити працівників особисто під підпис (або в інший спосіб, якщо працівники працюють дистанційно).

ЯК НЕ ПРАЦЮВАТИ 1 СІЧНЯ: ІНШІ ВАРІАНТИ

Другий варіант вам з якихось причин не підходить? Тоді далі в таблиці розглянемо

інші варіанти, як не виходити працівникам на роботу 1 січня.

Як не працювати 1 січня: варіанти

Варіант	Пояснення
Оплачувана відпустка	Працівник за власним бажанням може взяти щорічну основну або додаткову відпустку. Причому така відпустка може тривати або 1 к.дн. (1 січня), або більше днів (залежно від того, на скільки днів щорічних відпусток має право працівник).  ДО ВІДОМА. Певні види відпусток (наприклад, відпустку «на дітей», «бойову» відпустку) можна брати тільки повністю. Тобто якщо працівник забажає піти в такі відпустки, то їх потрібно використати повністю, а не відпочити тільки 1 січня та вийти на роботу
Відпустка без збереження зарплати	Працівник може взяти 1 к.дн. неоплачуваної відпустки на підставі ст. 25 чи 26 <i>Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР</i> (далі — <i>Закон про відпустки</i>). Зауважимо, що ч. 3 ст. 26 <i>Закону про відпустки</i> та ч. 3 ст. 12 <i>Закону № 2136</i> встановлюють можливість надання працівнику на період воєнного стану неоплачуваної відпустки без обмеження строку. Але! Частина 1 ст. 26 <i>Закону про відпустки</i> є чинною, тож працівнику може бути надано відпустку без збереження зарплати за сімейними обставинами чи з інших причин тривалістю, визначеною цією нормою
Відгул	Працівник міг виходити колись на роботу в свій вихідний день (та вибрати компенсацію у вигляді іншого дня відпочинку) чи заробити інший день відпочинку за донацію крові та/або компонентів крові. Тож за домовленістю з роботодавцем він може використати такий відгул в інший день та не виходити на роботу 1 січня. Щоб надати відпочинок 1 січня, від працівника слід отримати відповідну заяву та видати відповідний наказ. Фактично інший день відпочинку — це отримання нового вихідного дня. А отже, додатково ще потрібно переобчислити норму робочого часу для такого працівника у січні

До відома: простій встановлюється, коли роботодавець не може забезпечити працівників роботою. Якщо ж робота є, то про встановлення простою на один день (1 січня) не може бути й мови.

Як бачите, варіантів не працювати 1 січня декілька, але пам'ятайте, що це потрібно належним чином оформити. Якщо ваш працівник не вийде на роботу 1 січня без поважних причин, то це вважатиметься **прогулом**. **Б**

 Люстрація



СПЕЦПЕРЕВІРКИ ПОВЕРТАЮТЬСЯ. ЯК ПЕРЕВІРИТИ ІНФОРМАЦІЮ З ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ОСІБ, ЩОДО ЯКИХ ЗАСТОСОВАНО ПОЛОЖЕННЯ ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ОЧИЩЕННЯ ВЛАДИ»?

Людмила Линник,
юрист газети «Бухгалтерія: бюджет»



У квітні 2022 року працівника було призначено на посаду завідувача структурного підрозділу міської ради. У зв'язку з відновленням е-декларування та проведенням спеціальних перевірок працівник подав щорічну е-декларацію за 2021 рік та декларацію як кандидат на посаду. Також він подав заяву про проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади». Однак доступ до Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади», наразі відсутній. Як перевірити відповідну інформацію?

1
Закон 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-ІХ.

2
Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII.

3
Закон України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 № 389-VIII.

Спецперевірки відновлено Як відомо, 12.10.2023 набув чинності Закон № 3384¹ (детальніше див. газету «Бухгалтерія: бюджет», № 41/2023, с. 4). З цієї дати запрацювали зміни до Закону № 1700² та деяких інших законів, забезпечивши не лише відновлення антикорупційного декларування, а й **відновлення проведення спецперевірок**.

Відповідні зміни внесено, зокрема, до ст. 10 Закону № 389³, де наразі 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 к. дн. із дня припинення обставин, визначених абз. 2 і 3 ч. 8 цієї статті.

Своєю чергою, абз. 2 і 3 ч. 8 ст. 10 Закону № 389 визначають, що спеціальна перевірка стосовно 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 з підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується НАЗК, а також **люстраційна** перевірка стосовно 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) знаходження органу, який відповідає за організацію перевірки, на території, на яких 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 в районі проведення воєнних (бойових) дій та отримання додаткової винагороди, призначеної для військовослужбовців, осіб рядового

і начальницького складу, поліцейських на період дії воєнного стану, та/або на тимчасово окупованій території України.



ДО ВІДОМА. Проведення перевірки щодо осіб, призначених у період дії воєнного стану, щодо яких такі перевірки у 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 № 3384*, 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 № 3384*, спецперевірку не проводять.

Спеціальну перевірку не проводять щодо осіб, які призначаються на посади за результатами конкурсу на таку саму посаду, за умови, що стосовно таких осіб вже проводилася спеціальна перевірка під час дії воєнного стану.

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

- неподання декларації відповідно до *п. 2⁷ розд. XIII «Прикінцеві положення» Закону № 1700* (якщо таку декларацію не подано раніше);
- неподання документа про підтвердження рівня володіння державною мовою (особами, для яких подання такого документа є обов'язковим).

Особи, 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. 2⁷ розд. XIII «Прикінцеві положення» Закону № 1700* (якщо таку декларацію не подано раніше);
- неподання документів, передбачених *ч. 2 ст. 57 Закону № 1700*, крім декларації осіб, що виконують завдання в інтересах національної безпеки й оборони України, беруть безпосередню участь у ве-

денні воєнних дій та отримують додаткову винагороду на період дії воєнного стану або перебувають на тимчасово окупованих територіях;

- непроходження або відмова від проходження спецперевірки.

Як відбувається? Перевірка відповідно до *ст. 6 Закону про люстрацію*⁴ здійснюється за поданою власноруч написаною кандидатурою на посаду заявою з повідомленням про незастосування люстраційних заборон та згодою на проходження перевірки і оприлюднення відомостей. Заяву претендент подає разом із документами, необхідними для призначення на посаду (*п. 41 Порядку № 563*⁵), і в десятиденний термін із дня її надходження відповідальний структурний підрозділ органу, в якому особа виявила бажання працювати, має перевірити зазначені в ній відомості.

Зокрема, відповідно до *п. 14 Порядку № 563* відповідальний структурний підрозділ протягом десяти днів із дня надходження заяви особи, яка підлягає перевірці, на підставі відомостей, наявних в особовій справі такої особи, та/або на підставі витягу із послужного списку та на підставі поданих особою документів, а також інформації з **Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади»**, про внесення відомостей про особу до Реєстру або відсутність у Реєстрі таких відомостей перевіряє достовірність зазначених у заяві відомостей щодо незастосування до неї заборон, передбачених *ч. 3 ст. 1 Закону про люстрацію*, та складає висновок про результати перевірки відомостей про особу.

Зазвичай в умовах **мирного часу** роботодавець самостійно перевіряє інформацію, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із *Законом про публічну інформацію*⁶ та/або міститься у **відкритих єдиних державних реєстрах**, доступ до яких є вільним.

Проте в умовах **воєнного стану** все не так просто, адже *постановою № 263*⁷ установлено, що на період дії воєнного стану міністерства, інші центральні та місцеві органи виконавчої влади, державні та комунальні підприємства, установи, організації, що належать до сфери їх управління, для забезпечення належного функціонування інформаційних, інформаційно-комунікаційних та електронних комунікаційних систем, публічних електронних реєстрів, володільцями (держателями) та/або адміністраторами яких вони є, та захисту інформації, що обробляється в них,

4

Закон України
«Про очищення влади»
від 16.09.2014 № 1682-VII.

5

Порядок проведення
перевірки достовірності
відомостей щодо
застосування заборон,
передбачених частинами
третьою і четвертою
статті 1 Закону
України «Про очищення
влади», затверджений
постановою КМУ
від 16.10.2014 № 563.

6

Закон України
«Про доступ до публічної
інформації»
від 13.01.2011 № 2939-VI.

7

Постанова КМУ
«Деякі питання забезпечення
функціонування
інформаційно-комунікаційних
систем, електронних
комунікаційних систем,
публічних електронних
реєстрів в умовах воєнного
стану» від 12.03.2022 № 263.

а також захисту державних інформаційних ресурсів **можуть** вживати додаткових заходів, зокрема **зупиняти, обмежувати роботу** інформаційних, інформаційно-комунікаційних та електронних комунікаційних систем, а також публічних електронних реєстрів.

У зв'язку з цим на час дії воєнного стану в Україні вільний доступ до відомостей, що містяться в таких системах, було тимчасово зупинено або обмежено.

І, як зазначено в листі Мін'юсту від 28.11.2023 № 156643/ПІ-Л-6032/13, відповідно до ст. 20 Закону № 389 та з метою захисту інформації в умовах воєнного стану наказом від 31.01.2023 № 423/5 міністерством продовжено обмеження оприлюднення інформації у формі відкритих даних з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади».



ЦИТАТА. «Відповідно до статті 20 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64 «Про введення воєнного стану в Україні» та пунктів 3, 10 Положення про Міністерство юстиції України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 року № 228, з метою захисту інфор-

мації в умовах воєнного стану наказом Міністерства юстиції України від 31 січня 2023 року № 423/5 продовжено обмеження оприлюднення інформації у формі відкритих даних з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади» (далі — Реєстр).

Разом з тим для отримання інформації щодо наявності або відсутності відомостей стосовно конкретної особи в Реєстрі необхідно звернутись з відповідним запитом до Міністерства юстиції України із зазначенням таких даних: прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків».

(витяг із листа Мін'юсту від 28.11.2023 № 156643/ПІ-Л-6032/13)

Отже, є й хороша новина. Для отримання інформації щодо наявності або відсутності відомостей стосовно конкретної особи в Реєстрі **можна звернутись з відповідним запитом до Мін'юсту**, зазначивши дані про прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків кандидата на посаду.

Б

 Звітність



ХВОРОБА В МІСЯЦІ ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ: ФОРМУЄМО ДОВІДКОВИЙ

Людмила Балла,

PhD in Economics, експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»



Працівника прийнято за основним місцем роботи 2 листопада 2023 року, а з 17 по 24 листопада 2023 року він хворів. Як оплатити лікарняний та замовити фінансування в ПФУ?

РОЗРАХУНОК ЛІКАРНЯНОГО

Розрахунковий період Якщо працівник працює в установі менше 12 календарних місяців та не відпрацював жодного повного місяця з 1 до 1 числа, то відповідно до п. 27 Порядку № 1266¹ розрахунковим періодом буде **фактично відпрацьований час** (календарні дні) перед настанням страхового випадку.

У ситуації читача немає жодного повного календарного місяця (з 1 до 1 числа), бо працівника прийнято не з 1 числа, а тільки 2 листопада 2023 року. Отже, для розрахунку оплати днів хвороби з 17 листопада 2023 року потрібно брати нарахування та календарні дні за **період з 2 по 16 листопада 2023 року (15 к. дн.)**.

1

Порядок обчислення середньої зарплати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затверджений постановою КМУ від 26.09.2001 № 1266.

2

Більше подробиць про розрахунок лікарняних читайте в газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 26/2018, с. 4.

3

Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

4

Положення про реєстр застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, затверджене постановою правління ПФУ від 18.06.2014 № 10-1.

5

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

Середньоденна зарплата Для розрахунку середньоденної зарплати з огляду на виплати за фактичного відпрацьованого часу слід скористатися формулою²:

$$СЗ = ЗП_{рп} : КД_{рп}$$

де $ЗП_{рп}$ — зарплатні виплати, нараховані працівнику в розрахунковому періоді (за календарні дні з моменту прийняття до дня початку хвороби), з яких сплачено ЄСВ³;

$КД_{рп}$ — кількість календарних днів у розрахунковому періоді без урахування днів, не відпрацьованих з поважних причин (наведено в п. 3 Порядку № 1266).

Залежно від страхового стажу працівника відсотки середньої зарплати для оплати листка непрацездатності будуть різними (див. табл. 6 в газеті «Бухгалтерія: бюджет», № 3/2023, с. 20). Цей відсоток впливає на розмір денної виплати, за яким і оплачують дні непрацездатності (п. 2 Порядку № 1266).



ДО ВІДОМА. Якщо працівник працює в установі менше 6 місяців, то це **може не означати**, що його страховий стаж за останні 12 місяців менший від 6 місяців. За останні 12 місяців він міг працювати в іншій установі та набути там страхового стажу. Тож для того щоб знати точний страховий стаж працівника, новий роботодавець має запросити у працівника відповідні дані. Для цього працівник (застрахована особа) самостійно звертається до органу ПФУ (зокрема й онлайн через портал ПФУ — portal.pfu.gov.ua) для отримання **довідки** за формою ОК-7 або роботодавець отримує **додаток 9 до Положення № 10-1**⁴.

Розрахунок лікарняних Лікарняні розраховуються в загальному порядку: перші 5 днів хвороби оплачує роботодавець, а решту днів — ПФУ.



Приклад 1. Працівник (основне місце роботи) хворів з 17 по 24 листопада 2023 року. Загальний страховий стаж — 6 років, страховий стаж за останні 12 місяців перед настанням страхового випадку менший від 6 місяців (прийнятий на роботу 02.11.2023). У розрахунковому періоді (2–16 листопада 2023 року) нараховано зарплату в розмірі 3500,00 грн. Загальна кількість календарних днів у розрахунковому періоді — 15.

Оскільки страховий стаж за останні 12 місяців, що передують хворобі, менший від 6 місяців, розрахунок проводимо так.

1. Середньоденна зарплата:

$$3500,00 \text{ грн} : 15 \text{ к. дн.} = 233,33 \text{ грн/к. дн.}$$

2. Денна виплата дорівнює 70% середньоденної зарплати ($233,33 \times 70\% = 163,33$ грн/к. дн.), оскільки страховий стаж більший за 5 років, але менший від 8 років.

3. У зв'язку з тим, що фактична денна виплата менша за максимальну (220,11 грн), подальші розрахунки проводимо з огляду на фактичну денну виплату (163,33 грн). Питання наявності стажу, не меншого від 6 місяців за останні 12, взагалі не має нас цікавити.

4. Визначаємо розмір оплати днів хвороби:

- за кошти установи:
 $163,33 \text{ грн/к. дн.} \times 5 \text{ к. дн.} = 816,65 \text{ грн};$
- за кошти ПФУ:
 $163,33 \text{ грн/к. дн.} \times 3 \text{ к. дн.} = 489,99 \text{ грн.}$

Дії для отримання фінансування від ПФУ Відповідно до абз. 2 ч. 1 ст. 26 Закону про соцстрахування⁵ підставою для фінансування страхувальників територіальними органами ПФУ є оформлена за встановленим зразком **заява-розрахунок**, що містить інформацію про нараховані застрахованим особам суми страхових виплат за їх видами.



ВАЖЛИВО! Якщо новоприйнятий працівник захворів посеред кварталу, то на момент хвороби додаток 1 з даними про зарплату, яка ввійшла до розрахункового періоду, ще не подавали. У зв'язку з цим перед поданням заяви-розрахунку роботодавець має вжити заходів для того, щоб ПФУ дізнався інформацію про дохід працівника, з огляду на який проводиться розрахунок лікарняних. Для цього необхідно сформулювати Податковий розрахунок з типом «**Звітний**» як «**Довідковий**». Про це й поговоримо далі.

«ЗВІТНИЙ» ЯК «ДОВІДКОВИЙ»: ПРАВИЛА ФОРМУВАННЯ

Для чого формуємо? Зауважте, що подавати «Довідковий» розрахунок роботодавець може тільки **в межах звітного кварталу** (наприклад, якщо потрібна інформація за місяці IV кварталу, то такий звіт можна подати по 31 грудня 2023 року включно). Формуючи Податковий розрахунок з типом «Звітний» як «Довідковий» з метою отримання страхових виплат від ПФУ, потрібно розуміти, що у звітності ми надаємо ту інформацію, яка необхідна ПФУ, щоб виплатити допомогу застрахованій особі. Це, зокрема:

- дохід, на який нарахований ЄСВ;
- кількість календарних днів, які не відпрацьовані з поважних причин (відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею 3 (6) років; відпустка без збереження заробітної плати; тимчасова непрацездатність);
- інформація про прийняття на роботу (за потреби).

Якщо працівник хворів **не більше 5 к. дн.**, то йому за ці дні проводять оплату за кошти установи, тож Податковий розрахунок з типом «Звітний» як «Довідковий» **не подають**, бо й заяву-розрахунок до ПФУ ви не подають.



ДО ВІДОМА. Податковий розрахунок типу «Звітний» як «Довідковий» з **05.05.2023** можна подавати **одночасно за декількох працівників**. Відповідні зміни були внесені до абз. 21 п. 1 розд. IV Порядку № 4⁶. Раніше Довідковий розрахунок подавався на кожного працівника окремо. Зверніть увагу, що на таких працівників у складі Податкового розрахунку можуть бути додатки за кілька місяців (як правило, максимум два: за перший та другий місяць кварталу) та у кожному додатку — по декілька рядків для кожного місяця.

Зверніть увагу: те, що ви відобразили щодо окремих працівників інформацію про нараховані їм доходи та нарахований на них ЄСВ у «Довідковому» розрахунку, не означає, що цю інформацію не потрібно повторювати під час формування Податкового розрахунку з типом «Звітний» в разі закінчення кварталу. Тобто, формуючи Податковий розрахунок за звітний квартал, включайте до нього інформацію про нарахування доходу та ЄСВ щодо всіх працівників за всі місяці кварталу, зокрема й інформацію, яку раніше подали в розрахунок з типом «Звітний» як «Довідковий». Це стосується інформації щодо подій, відображених у додатку 1

та додатку 5. У такому разі **здвоєння даних не відбувається**. Аналогічні роз'яснення наведено в листі ПФУ від 22.01.2021 № 2800-050102-1/2832 (див. газету «Зарплата та кадрова справа», № 3/2021, с. 26).

Додаток 5 Якщо працівник працює в установі давно, то потреби подавати додаток 5 з типом «Звітний» як «Довідковий» немає. Однак інколи роботодавець знає про хворобу працівника, проте електронного лікарняного листка (ЕЛН) в особистому кабінеті на порталі ПФУ **не бачить**. Таке може відбуватися, коли у застрахованої особи в поточному місяці чи кварталі:

- закінчилася відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 3 (6) років або відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами;
- відбулося укладення трудового договору тощо. В більшості випадків інформацію про нового роботодавця беруть із Повідомлення про прийняття на роботу⁷, яке роботодавець подавав до початку роботи нового працівника. Проте бувають і винятки.

В таких випадках потрібно сформулювати додаток 5 з типом «Звітний» як «Довідковий» з інформацією про прийняття на роботу (закінчення відпустки для догляду за дитиною), і тільки після цього ЕЛН має з'явитися в особистому кабінеті роботодавця на порталі ПФУ.



ПОРАДА. Якщо виникла потреба сформулювати додаток 5 з типом «Звітний» як «Довідковий», то радимо вам заодно сформулювати з цим типом і додаток 1, адже потреба у формуванні додатка 1 з'явиться під час замовлення допомоги в ПФУ, тож зручно це зробити разом із додатком 5.

Далі на прикладі розглянемо принцип заповнення додатка 5 з типом «Звітний» як «Довідковий» з метою отримання від ПФУ допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.



Приклад 2. Використовуючи дані прикладу 1 на с. 24, заповнимо додаток 5 з типом «Звітний» як «Довідковий» за листопад 2023 року. Працівника прийнято на посаду інженера з охорони праці (код КП — 2149.2). Наказ про прийняття на роботу від 01.11.2023 № 115.

Приклад заповнення додатка 5 за листопад 2023 року з типом «Звітний» як «Довідковий» наведено на рис. 1 на с. 26.

⁶ 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.

⁷ Повідомлення про прийняття працівника на роботу/укладення гіг-контракту, затверджене постановою КМУ від 17.06.2015 № 413.

01	Відомості про трудові відносини осіб та період проходження військової служби															011	Звітний ¹	X				
																012	Звітний новий ²					
																013	Уточнюючий ³					
																014	Довідковий ⁴	X				
<...>																						
04	05	06	07	08										09	10		11	13	14	16	18	20
№ з/п	Громадянин України (1 — так, 0 — ні)	Договір ЦПХ за основним місцем роботи або за сумісництвом (1 — так, 0 — ні)	Категорія особи ¹²	Регстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта за формою БКННXXXXX/ПXXXXXXX ЗО ¹³										Прізвище, ім'я, по батькові ЗО	Період трудових або цивільно-правових відносин, проходження військової служби та відпусток		Внутрішній сумісник (1 — так, 0 — ні)	Професійна назва роботи	Код класифікатора професій	Документ підстава про початок, кінець трудових або цивільно-правових відносин, переведення на іншу посаду, роботи та відпусток	Дата створення нового робочого місця (штатної одиниці), на яке у звітному періоді працює/працював працівник	Ознака ¹⁷ (0, 1)
1	1	0	1	3	2	3	2	3	2	1	1	1	1	Прохорчук Андрій Іванович	02112023		Інженер з охорони праці	2149.2	Наказ від 01.11.2023 № 115			
																0	Інженер з охорони праці					
<...>																						

Рис. 1. Додаток 5 з типом «Звітний» як «Довідковий»

Додаток 1 У ситуації читача працівник не відпрацював повний місяць, але за цей місяць уже потрібно сформувати додаток 1. В цьому немає нічого страшного: ви формуєте додаток 1 з наявними на момент формування даними — зарплатою за робочі дні та нарахованим на неї ЄСВ. Водночас у графі 14 (кількість к.дн. перебування в трудових відносинах) ставте к.дн. з першого робочого дня по день, що передує першому дню хвороби, адже працівник почав перебувати з установою в трудових відносинах з моменту прийняття

на роботу і хвороба не скасовує цього. Тож графу 14 заповнюємо тими днями, які фактично ми врахували в розрахунку середньої зарплати (15 к.дн.). А у графах 16 та 17 вказуємо новий зарплату, яку включаємо в розрахунок середньої зарплати згідно з Порядком № 1266 (3500,00 грн).

Приклад 3. Використовуючи дані прикладу 1 на с. 24, заповнимо додаток 1 з типом «Звітний» як «Довідковий» за листопад 2023 року (див. рис. 2 нижче).

01	ВІДОМОСТІ ПРО НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ (ДОХОДУ, ГРОШОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ) ЗАСТРАХОВАНИМ ОСОБАМ*															011	Звітний ¹	X
																012	Звітний новий ²	
																013	Уточнюючий ³	
																014	Довідковий ⁴	X
<...>																		
04	05	06	07	08	09	10	12	14	16	18	19	21	22	23	24	25	26	
№ з/п	Громадянин України (1 — так, 0 — ні)	Жінка — Ж, чоловік — Ч	Регстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта за формою БКННXXXXX/ПXXXXXXX ЗО ¹²	Код категорії ЗО ¹³	Код типу нарахувань ¹⁴	Місяць та рік, за який проведено нарахування ¹⁵	Кількість календарних днів трудових/цивільно-правових відносин, проходження військової служби протягом звітного місяця	Кількість календарних днів перебування у трудових/цивільно-правових відносинах, проходження військової служби протягом звітного місяця	Загальна сума нарахованої заробітної плати / доходу, грошового забезпечення (усього з початку звітного місяця)	Сума різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою заробітною платою за звітний місяць (із заробітної плати/доходу/грошового забезпечення) доплата до мінімального страхового внеску або сума мінімальної заробітної плати для категорії застрахованих осіб 72	Сума утриманого єдиного внеску за звітний місяць (із заробітної плати/доходу/грошового забезпечення)	Ознака наявності трудових відносин (1 — так, 0 — ні)	Ознака наявності робочого часу (1 — так, 0 — ні)	Ознака нового робочого спеціального місяця (1 — так, 0 — ні)	Ознака наявності спеціального місяця (1 — так, 0 — ні)	Ознака наявності трудових відносин (1 — так, 0 — ні)	Ознака наявності трудового договору з нефіксованим робочим часом ¹⁸ (1 — так, 0 — ні)	
1	1	Ч	3232322111111111111112023	1	1	112023	15	15	Зарплата за робочі дні до початку хвороби		770000	1	0	0	0	0	0	
			Прохорчук Андрій Іванович						грн коп.	грн	грн коп.							
<...>																		

Рис. 2. Додаток 1 з типом «Звітний» як «Довідковий»



АМАТОРСЬКИЙ КОЛЕКТИВ МАЄ ЗВАННЯ «НАРОДНИЙ»: ЧИ МОЖНА ПРОДОВЖУВАТИ ПІДВИЩУВАТИ ОКЛАД, ЯКЩО В ПЕРІОД ВОЄННОГО СТАНУ СТАТУС НЕ ПІДТВЕРДИЛИ

Алла Головка,

експерт газети «Бухгалтерія: бюджет»



В сільському будинку культури є аматорський колектив, який має звання «народний». Але на цей час колектив не підтвердив свого статусу у зв'язку з воєнним станом. Чи зберігається право працівників такого колективу на підвищення окладів на 10%?

1

Наказ Мінкультури «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки» від 18.10.2005 № 745.

2

Положення про народний (зразковий) аматорський колектив (студію) закладів культури системи Міністерства культури України, затверджене наказом Мінкультури від 23.06.1999 № 415.

Питання оплати праці працівників культури, зокрема будинку культури, регулюється **наказом № 745**¹. Згідно з приміткою 1 до додатка 3 до наказу № 745 посадові оклади **режисерів, балетмейстерів, хормейстерів, диригентів, керівників студій** за видами мистецтв і народної творчості, самодіяльних колективів, які мають звання «народний», «зразковий», лауреатів міжнародних, всеукраїнських, обласних конкурсів, **підвищуються на 10%**.

Отже, якщо аматорському колективу у складі будинку культури присвоєно звання «народний», то працівники цього колективу, **посади яких визначено в примітці 1 до додатка 3 до наказу № 745, мають право на встановлення підвищених посадових окладів**.

Згідно з п. 1.3 Положення № 415² звання «народний (зразковий) аматорський колектив» присвоюється постійно діючому аматорському колективу, який творчо працює понад 3 роки, за активну творчу діяльність зі збереження, розвитку і пропаганди української культури як в Україні, так і за її межами шляхом підготовки та демонстрації творів відповідного виду мистецтва, за високий художній рівень та виконавську майстерність, активну навчально-виховну роботу серед учасників колективу, участь в організації дозвілля населення.

Колектив, який має звання «народний» («зразковий»), **підтверджує свій статус раз на три роки**, показуючи свої роботи, твори глядачам і атестаційній комісії. При цьому беруться до уваги вимоги п. 1.3, а також наявність нових високохудожніх програм, вистав, творів, стабільність творчої діяльності колективу (п. 1.6 Положення № 415).

А згідно з п. 1.7 Положення № 415 колектив, діяльність якого не відповідає вимогам цього Положення, позбавляється звання відповідним рішенням Мінкультури АР Крим, струк-

турними підрозділами з питань культури обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій на підставі висновків атестаційної комісії.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! В період воєнного стану зміни до Положення № 415 щодо можливості не проведення атестації кожні три роки та продовження дії присвоєного звання **не вносилися**.

Отже, якщо читати норми Положення № 415 буквально, то атестацію колективу слід проводити навіть у воєнний час. І за її результатами присвоюється (підтверджується) статус колективу. Відповідно, якщо атестація колективу не була проведена, то після спливу 3 років вважається, що колектив не підтвердив свій статус, а отже, його працівники **не мають права на підвищення окладів**. Втім, МКІП в листі від 28.11.2023 № 2656/В-5163/23-ЗВГ висловило іншу думку.



ЦИТАТА. «Положення про народний (зразковий) аматорський колектив (студію) закладів культури системи Міністерства культури України затверджено наказом Міністерства культури і мистецтв України від 23 червня 1999 року № 415, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 02 вересня 1999 року за № 593/3886 (із змінами) (далі — Положення).

Згідно з підпунктом 1.6. пункту 1 Положення колектив, який має звання «народний» («зразковий»), підтверджує свій статус раз на три роки, показуючи свої роботи, твори глядачам та атестаційній комісії.

Відповідно до пункту 1.7. пункту 1 цього ж Положення колектив, діяльність якого не відповідає вимогам цього Положення, позбавляється звання відповідним

рішенням Міністерства культури Автономної Республіки Крим, структурними підрозділами з питань культури обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій на підставі висновків атестаційної комісії.


З огляду на введення в дію воєнного стану в країні, у разі, якщо колектив **не позбавлено звання «народний» відповідним рішенням колегии структурного підрозділу у сфері культури обласної військової адміністрації, вважаємо, що його працівники мають право на збереження підвищених на 10% посадових окладів відповідно до діючого законодавства».**

(витяг із листа МКІП від 28.11.2023 № 2656/В-5163/23-ЗВГ)

Отже, фахівці МКІП вважають так: якщо колектив не позбавлено звання, то право на збереження окладів зберігається. Звісно, ця позиція справедлива, адже колектив не пройшов атестацію з не залежних від нього причин (причина — в країні воєнний стан). Однак краще було б, аби МКІП внесло зміни до Положення № 415 та визначило це на законодавчому рівні. А зараз це тільки позиція міністерства.

Тож як вчинити — вирішувати вам. Ви можете дослухатися думки МКІП і зберегти за колективом звання та, відповідно, підвищення окладів працівників (як старих, так і новоприйнятих) на 10%. Втім, будьте готові до відстоювання такої позиції перед перевірятьниками.

Б

 Заклади освіти



РІЗНОВІКОВІ ГРУПИ ДЛЯ ТИМЧАСОВО ВІДСУТНІХ ДІТЕЙ В ЗДО: РОЗГЛЯДАЄМО ЗМІНИ

Олена Макарук,

головний спеціаліст відділу праці та нормативно-інформаційного забезпечення департаменту фінансування державних і загальнодержавних видатків Міністерства освіти і науки України



Постановою КМУ від 26.09.2023 № 1022 внесено зміни до положення про заклад дошкільної освіти, які передбачають створення в умовах воєнного стану в закладах дошкільної освіти для тимчасово відсутніх дітей окремих різновікових груп з метою збереження місця здобуття дошкільної освіти. Чи призведе це до скорочення вихователів? Чи треба створювати такі групи в закладах, які наразі знаходяться біля зони активних бойових дій та не функціонують і працівники яких перебувають на простой?

З метою забезпечення здобуття дошкільної освіти вихованцями, які в особливих умовах перебувають в Україні та за її межами, а також збереження місць у державних (ко-

мунальних) закладах дошкільної освіти (ЗДО) для дітей, які тимчасово відсутні у зв'язку з війною, постановою № 1022¹ внесено зміни до Положення про ЗДО².



ЦИТАТА. «14¹. В умовах воєнного стану в державних (комунальних) закладах дошкільної освіти для тимчасово відсутніх дітей **можуть створюватися окремі різновікові групи з метою збереження місця здобуття дошкільної освіти.**

Вихованці, які були вимушені змінити задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) та/або залишити попереднє місце здобуття дошкільної освіти, в умовах воєнного стану **за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини переводяться на період їх відсутності до складу окремої різновікової групи державних (комунальних) закладів дошкільної освіти.**

У разі втрати зв'язку з батьками або іншими законними представниками дитини, яка не відвідує заклад дошкільної освіти протягом двох місяців, таку дитину наказом керівника державного (комунального) закладу дошкільної освіти переводять до складу окремої різновікової групи до закінчення або скасування воєнного стану.

Один з батьків або інший законний представник дитини може подати заяву про переведення дитини до складу окремої різновікової групи за допомогою будь-яких засобів зв'язку.

На вивільнені місця у групах, що функціонують, відповідно до кількості переведених дітей до складу окремої різновікової групи наказом керівника державного (комунального) закладу дошкільної освіти зараховуються діти у порядку черговості надходження заяв про зарахування.

У разі повернення вихованця до задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини наказом керівника державного (комунального) закладу дошкільної освіти такого вихованця переводять із складу окремої різновікової групи до складу групи, що функціонує, відповідно до віку.

У разі повернення вихованців, зазначених в абзаці другому цього пункту, та відсутності вільних місць у державному (комунальному) закладі дошкільної освіти засновник за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини забезпечує переведення дитини,

зазначеної в абзаці п'ятому цього пункту, до іншого державного (комунального) закладу дошкільної освіти.

Керівник та/або засновник державного (комунального) закладу дошкільної освіти зобов'язаний забезпечувати на веб-сайті державного (комунального) закладу дошкільної освіти **відкритий доступ до інформації щодо вивільнених місць».**

(новий п. 14¹ Положення про ЗДО)

Як бачимо, зміни дають змогу в умовах воєнного стану створити в ЗДО **різновікові групи з дітей**, які **змінити** задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) та/або залишити попереднє місце здобуття дошкільної освіти. Такі діти **не відраховуються із ЗДО**, а з них утворюють окрему групу. Така група **не має вихователя (помічника вихователя³)**, адже фактично діти не відвідують заклад і група, так би мовити, є «віртуальною».

Зверніть увагу: інші групи в ЗДО, які функціонують, **залишаються**. І на вивільнені місця в таких групах можуть бути зараховані діти в порядку черговості надходження заяв про зарахування.

Наголошуємо, що зазначені зміни в Положенні про ЗДО спрямовані на збереження місця здобуття дошкільної освіти для дітей, які на період військового стану тимчасово не відвідують ЗДО, та для забезпечення місцями в ЗДО дітей, які потребують здобуття дошкільної освіти за місцем проживання (знаходяться в черзі на зарахування, внутрішньо переміщені тощо).

Отже, створення окремих різновікових груп відповідно до п. 14¹ Положення про ЗДО не є обов'язковою вимогою («можуть створюватися»), а є рекомендацією керівникам (засновникам) ЗДО в разі потреби вивільнення місць для дітей, які наразі потребують здобуття дошкільної освіти і можуть відвідувати зазначений ЗДО. Якщо такої потреби немає, то такі окремі різновікові групи створювати не потрібно.

Якщо прості! Якщо йдеться про заклади, які наразі знаходяться біля зони активних бойових дій та не функціонують (працівники перебувають на простой), то для них зміни застосовувати недоцільно, адже переведення в різновікову групу передбачено **на період тимчасової відсутності дітей** (а за наведених обставин заклад взагалі не функціонує).

Б

1

Постанова КМУ «Про внесення змін до Положення про заклад дошкільної освіти» від 26.09.2023 № 1022.

2

Положення про заклад дошкільної освіти, затверджене постановою КМУ від 12.03.2003 № 305.

3


Це підкреслюється і в Методичних рекомендаціях — див. за посиланням https://uied.org.ua/wp-content/uploads/2023/11/metodychni_rekomendaciyi_29_11_2023.pdf.

НАДБАВКА ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ ТА ЩОРІЧНА ВИНАГОРОДА ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ФІЗКУЛЬТУРИ І СПОРТУ

Оксана Левченко,
завідувач сектору умов оплати праці
департаменту економіки та фінансів Міністерства молоді та спорту

Надбавка за вислугу років та грошова винагорода — це виплати в закладах фізкультури і спорту, порядок виплати яких завжди викликає питання. В матеріалі надамо відповіді на запитання читачів, які надійшли в редакцію газети «Бухгалтерія: бюджет».

НАДБАВКА ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ ТРЕНЕРАМ-ВИКЛАДАЧАМ В РАЗІ ЗМІНИ ПІДПОРЯДКУВАННЯ

 **Ситуація 1.** Керівництво дитячо-юнацької спортивної школи, підпорядкованої управлінню освіти, просить передати заклад до сфери управління структурного підрозділу з питань фізичної культури і спорту. У відповідь на це представники управління освіти стверджують, що в разі такої зміни тренери-викладачі ДЮСШ втратять заробітну плату та педагогічний стаж.
Чи обґрунтовані такі прогнози посадовців?

Ні, не обґрунтовані. Відповідно до Довідника № 4080 посади тренера-викладача, директора та заступника директора ДЮСШ, інструктора-методиста ДЮСШ належать до галузі фізичної культури і спорту. Ці посади не входять до Переліку посад педагогів, тому і педагогічний стаж за цими посадами не нараховується.


Умови оплати праці тренерів-викладачів ДЮСШ визначені наказом № 2097 та іншими нормативними актами і не залежать від органу управління.

Стаж для виплати надбавки за вислугу років (тільки не педагогічний, а стаж роботи в галузі фізичної культури і спорту) нараховується зазначеним працівникам відповідно до наказу № 2850, тож надбавку за вислугу років, а також щорічну грошову винагороду за сумлінну працю вони отримують відповідно до затверджених цим наказом порядків.

До речі, згідно з Порядком виплати щомісячної надбавки за вислугу років окремим категоріям працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл, шкіл вищої спортивної майстерності, закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, центрів олімпійської підготовки, затвердженим наказом № 2850, до стажу для нарахування цієї надбавки входять періоди роботи на педагогічних посадах за спортивним профілем.

Тож в умовах оплати праці для вищезазначених працівників нічого не зміниться, якщо заробітна плата нараховувалася правильно.

СТАЖ РОБОТИ ВЧИТЕЛЕМ ФІЗКУЛЬТУРИ: ЧИ ЗАРАХОВУВАТИ ДО СТАЖУ, ЩО ДАЄ ПРАВО НА НАДБАВКУ ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ?

 **Ситуація 2.** В ДЮСШ на посаду тренера-викладача прийнято особу, в трудовій книжці якої зазначено:

1) перший запис: прийнято вчителем початкових класів;

2) другий запис: переведено на вчителя фізкультури (має відповідний диплом).

Чи можна зарахувати ці періоди до стажу для виплати зазначеному працівнику надбавки за вислугу років?

Відповідно до Порядку виплати щомісячної надбавки за вислугу років окремим категоріям працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл, шкіл вищої спортивної майстерності, закладів спеціалізованої освіти

спортивного профілю із специфічними умовами навчання, центрів олімпійської підготовки, затвердженого наказом № 2850, до стажу роботи для виплати надбавки за вислугу років зараховується час роботи за профілем на педагогічних посадах у загальноосвітніх навчальних закладах.

Оскільки робота на посаді вчителя початкових класів у нашому випадку не є роботою за профілем, то цей період не входить до стажу для виплати відповідної надбавки.

А от робота на другій посаді — вчителя фізкультури — до вищезазначеного стажу тренеру-викладачу зараховується.

Аналогічні роз'яснення надало Мінмолодьспорту в листі від 21.11.2023 № 1041/В-610/23/4.5.



ЦИТАТА. «За прикладом, наведеним у зверненні, особа працювала на посаді вчителя початкових класів та вчителем фізкультури. Тобто на педагогічних посадах у загальноосвітніх навчальних закладах. Проте посада вчителя початкових класів не пов'язана зі сферою фізичної культури і спорту. Отже, час роботи на цій посаді не може бути за-

рахований до стажу роботи для виплати надбавки за вислугу років. Для визначення стажу для виплати надбавки за вислугу років може враховуватися лише час роботи на посаді вчителя фізкультури у загальноосвітньому навчальному закладі».

(витяг з листа Міністерства молоді та спорту від 21.11.2023 № 1041/В-610/23/4.5)

НАДБАВКА ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ ДЛЯ СУМІСНИКІВ



Ситуація 3. Як правильно обчислити стаж тренера-викладача — сумісника для розрахунку й виплати йому надбавки за вислугу років? Існує думка, що будь-якому суміснику з кожного року роботи зараховується тільки 9 місяців. Чи це правильно?

Щоб визначити розмір надбавки за вислугу років такому працівнику, слід керуватися Порядком виплати щомісячної надбавки за вислугу років окремим категоріям працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл, шкіл вищої спортивної майстерності, закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, центрів олімпійської підготовки, затвердженим наказом № 2850.



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Жодних обмежень щодо часу, за який зараховується робота на відповідних посадах для виплати надбавки за вислугу років (у тому числі для працівників, які оформлені на умовах сумісництва), зазначеним Порядком **не передбачено**.

Єдине обмеження стосується обсягу навчально-тренувальної роботи (225 годин на рік), достатнього для зарахування такої роботи до відповідного стажу працівникам підприємств, установ, організацій, які, крім основної роботи, займалися навчально-тренувальною роботою в спортивних закладах. Причому до стажу зараховуються всі місяці, коли проводилася навчально-тренувальна робота.



Ситуація 4. Особа працювала тренером-викладачем за сумісництвом і в цей же період працювала в іншій спортивній школі на такій же посаді на основній роботі. Як рахувати стаж для виплати надбавки в такому разі?

Якщо працівник працював протягом одного періоду і на основному місці роботи, і за сумісництвом на посадах, робота на яких зараховується до стажу для виплати надбавки за вислугу років, передбаченої Порядком виплати щомісячної надбавки за вислугу років окремим категоріям працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл, шкіл вищої спортивної майстерності, закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, центрів олімпійської підготовки, затвердженим наказом № 2850, **то цей період зараховують до стажу календарно**.

Приклади.

1. Тренер-викладач Петренко з 1 січня до 31 грудня 2022 року працював у ДЮСШ № 1 основним працівником, а в ДЮСШ № 2 — на такій же посаді протягом того ж періоду на умовах сумісництва з навантаженням 12 годин на тиждень. До стажу для виплати надбавки за вислугу років за цей період йому зараховують 1 рік.

2. Тренер-викладач Шевченко з 1 січня до 31 грудня 2022 року працював у ДЮСШ № 1 основним працівником, а з 1 вересня до 31 грудня 2022 року, крім того, ще працював на умовах сумісництва тренером-викладачем у ДЮСШ № 2 на 0,5 ставки. Йому також до стажу для виплати надбавки за вислугу років за період з 1 січня до 31 грудня 2022 року зараховують 1 рік.

3. Іваненко працював у ДЮСШ № 1 тренером-викладачем на умовах сумісництва з 1 січня до 31 грудня 2022 року і в цей же період був основним працівником в організації або на посаді, робота на якій не дає права на виплату або зарахування періоду цієї роботи до стажу для виплати надбавки за вислугу років. Йому також до стажу для виплати надбавки за вислугу років за період з 1 січня до 31 грудня 2022 року зараховують 1 рік.

ЩОРІЧНА ВИНАГОРОДА



Ситуація 5. Чи всім тренерам-викладачам в кінці року обов'язково слід нараховувати щорічну грошову винагороду і чи може її розмір бути меншим ніж один посадовий оклад?

Відповідно до п. 2 Порядку виплати щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове ви-

конання службових обов'язків окремим категоріям працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл, шкіл вищої спортивної майстерності, закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, центрів олімпійської підготовки, затвердженого наказом № 2850, зазначена винагорода надається працівникам «за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови

досягнення ними успіхів у тренувальній, навчально-тренувальній роботі, професійній підготовці спортсменів, учнів-спортсменів для їхніх успішних виступів у змаганнях різного рівня, забезпечення високоякісного навчально-тренувального процесу з підготовки висококваліфікованих спортсменів до складу національних збірних команд України, методичне забезпечення, відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни».

Крім того, згідно з п. 3 цього *Порядку* в положенні, затвердженому керівником закладу, яке визначає порядок виплати винагороди, можуть бути зазначені додаткові критерії, які враховуються під час ухвалення рішення щодо виплати працівнику цієї винагороди.

Отже, зазначену винагороду виплачують не всім працівникам, посади яких перелічено в п. 1 зазначеного вище *Порядку*.

Щодо розміру винагороди, то відповідно до п. 5 *Порядку* він має бути **не більшим від одного посадового окладу (ставки заробітної плати), але може бути й меншим**.

Водночас розрахунок конкретної суми здійснюється з огляду на посадовий оклад (ставку заробітної плати) **з урахуванням** додаткового коефіцієнта підвищення, передбаченого для працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл *постановою КМУ від 14.08.2019 № 755*, та підвищень (у відсотках), передбачених для відповідної категорії працівників чинним законодавством.

ВИКОРИСТАНІ ДОКУМЕНТИ

Довідник № 4080 — Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників, Випуск 85 «Спортивна діяльність», затверджений наказом Мінмолодьспорту від 28.10.2016 № 4080.

Перелік посад педагогів — Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затверджений постановою КМУ від 14.06.2000 № 963.

Наказ № 2097 — наказ Мінсім'ямолодьспорту «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» від 23.09.2005 № 2097.

Наказ № 2850 — наказ Держкомспорту «Про затвердження *Порядку* виплати щомісячної надбавки за вислугу років і *Порядку* виплати щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків окремим категоріям працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл, шкіл вищої спортивної майстерності, закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, центрів олімпійської підготовки» від 29.12.2002 № 2850.

Б