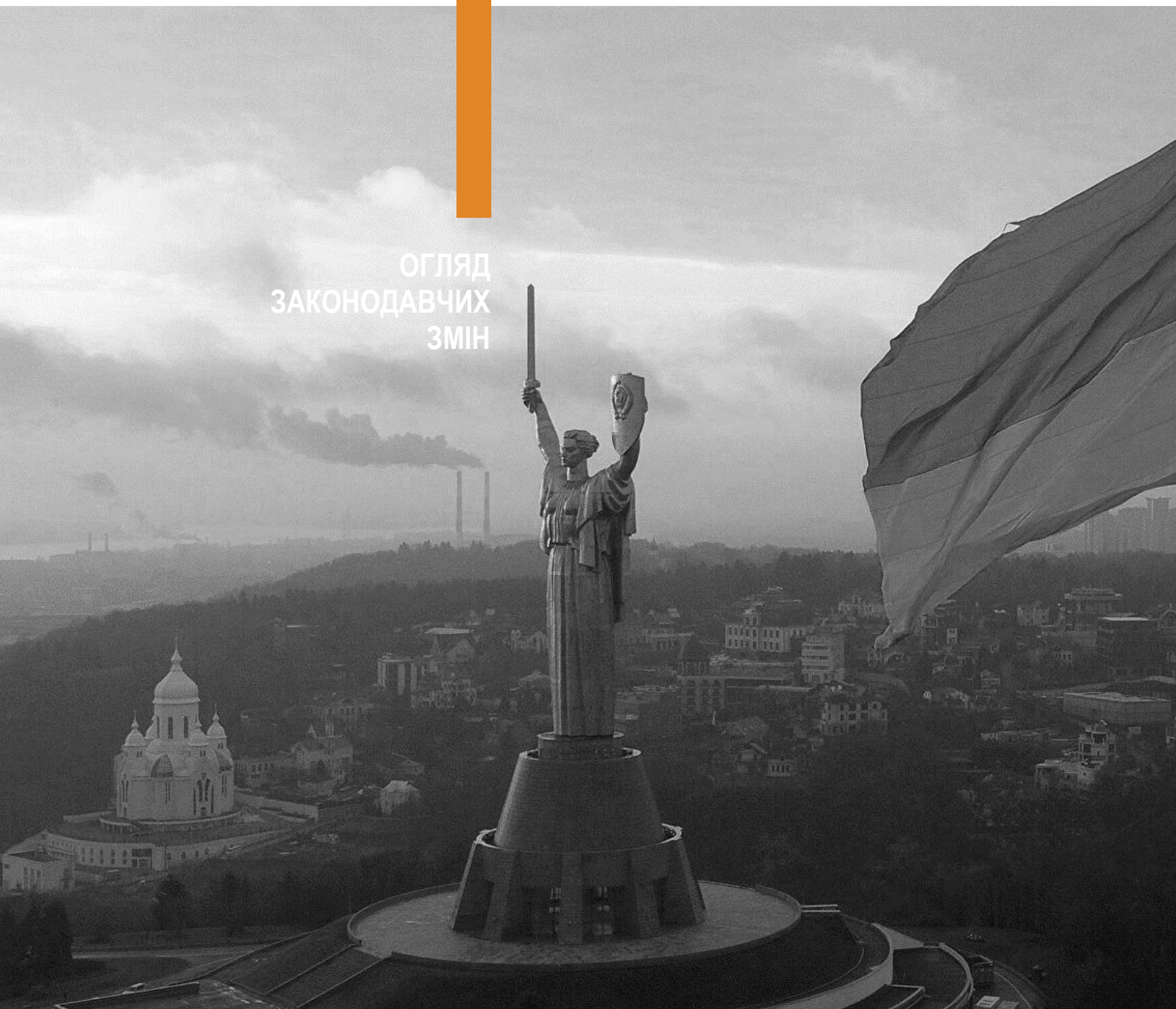


# EBS QUARTERLY REVIEW Q1 2023

ОГЛЯД  
ЗАКОНОДАВЧИХ  
ЗМІН



# ЗМІСТ

## Воєнний стан

- Трудові відносини в умовах обмеженого електропостачання: на що звернути увагу? ([читати](#))
- Бронювання працівників на час війни. Критерії для визначення критично важливих підприємств для бронювання працівників ([читати](#))
- Як підприємству оцінити збитки від війни: освоюємо методику ([читати](#))
- З 24 лютого 2023 року діють пільги для імпорту коптерів, тепловізорів, коліматорів, рацій ([читати](#))

## Аутсорсинг бухгалтерського обліку та оподаткування

- З 1 квітня – нові правила документального підтвердження витрат щодо відрядження ([читати](#))
- Нові форми ПН та декларації з ПДВ – будуть діяти з 1 квітня 2023 ([читати](#))
- Які види діяльності є виключними для резидента Дія Сіті? ([читати](#))
- Середньооблікова чисельність працівників і середньомісячна винагорода резидентів Дія Сіті ([читати](#))
- Безоплатні обіди від роботодавця: як оформити та оподаткувати? ([читати](#))

## Аутсорсинг розрахунку заробітної плати

- Порядок перевірок листків непрацездатності ([читати](#))
- Призначаємо лікарняні: яким документом оформити ([читати](#))
- Зміни в Порядку накладення трудових штрафів ([читати](#))
- Звіту 10-ПОІ немає, та норматив залишився! ([читати](#))

## HR консалтинг

- Оформлення трудових відносин під час прийняття працівників: які нюанси? ([читати](#))
- Роботодавець відмовляє головному бухгалтеру у звільненні, як правильно звільнитися ([читати](#))

## Юридичний консалтинг

- З 28 січня діє порядок отримання дозволу на працю іноземців ([читати](#))
- Легалізація вітчизняних документів ([читати](#))

## Трансфертне ціноутворення

- Як звітувати з КІК ([читати](#))

## Фінансовий аудит

- Бухгалтерський облік орендних операцій актуалізували: нова редакція НП(С)БО 14 ([читати](#))

## ІТ консалтинг

- Зміни в ПКУ щодо е-ідентифікації та е-довірчих послуг ([читати](#))

# ВОЕННИЙ СТАН



## ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В УМОВАХ ОБМЕЖЕНОГО ЕЛЕКТРОПОСТАЧАННЯ: НА ЩО ЗВЕРНУТИ УВАГУ?

Зникнення електроенергії можна кваліфікувати як форс-мажор, який спричиняє вимушену зупинку роботи працівника. Мало того, зникнення світла не може статися з вини працівника саме за таких обставин, у яких сьогодні перебуває наша країна.

Воєнна агресія РФ та ракетні удари по об'єктам критичної інфраструктури є причиною екстрених, аварійних чи стабілізаційних відключень електропостачання, що впливають на роботу як організацій та підприємств, так і на працівників, які, на жаль, за таких умов не завжди можуть виконати той об'єм роботи, який повинні.

### **Чи можна кваліфікувати відсутність електроенергії за таких умов, як форс-мажор, який спричиняє вимушений простій працівника і чи вплине це на його заробітну плату?**

Так, дійсно, зникнення електроенергії можна кваліфікувати як форс-мажор, який спричиняє вимушену зупинку роботи працівника. Мало того, зникнення світла не може статися з вини працівника саме за таких обставин, у яких сьогодні перебуває наша країна.

Що стосується оплати праці за таких обставин, то Кодекс законів про працю зобов'язує роботодавця оплачувати працівникові простій, якщо той стався не з його вини, у розмірі не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

### **Чи може роботодавець не платити за простій?**

Фактично за законом через відсутність електроенергії роботодавець повинен нести всі пов'язані з цим збитки і виплатити заробітну плату за час простою або ж забезпечити працівника альтернативним джерелом енергії, наприклад акумуляторами, ноутбуками з батареєю, що можуть працювати без під'єднання до мережі тривалий час, генератором тощо.

### **Чи можлива дистанційна робота в разі відключення електроенергії?**

Організація робочого процесу у форматі дистанційної роботи можлива, проте потрібно врахувати той факт, чи зможе працівник виконувати свої повноваження під час тривалої відсутності електропостачання.

### **Чи є можливість змінити режим роботи працівників у разі відсутності електроенергії?**

Так, це можливо. У випадку почергових графіків відключення електроенергії для забезпечення виконання працівником його повноважень можна змінити час початку роботи так, щоб робочий день починався/закінчувався до або після таких відключень. Також можна перенести час обідньої перерви, щоб вона збігалася з періодом відключення. Це не є порушенням прав працівника, а для роботодавця це варіант, який дозволить йому уникнути зайвих витрат.

### **Чи зменшиться заробітна плата у разі зміни режиму роботи працівника?**

Оплата праці за неповний робочий день або неповний робочий тиждень здійснюватиметься пропорційно до відпрацьованого часу або залежно від виробітку. А у випадку застосування роботодавцем такого варіанта врегулювання трудових відносин, як зупинення трудового договору, працівник взагалі не буде отримувати заробітну плату протягом часу припинення дії трудового договору.

### **Що повинні знати працівники або на що звертати увагу у цій ситуації?**

Зазначу, що оплата праці є конституційною гарантією, і воєнний стан не є винятком. Роботодавець повинен вживати всіх можливих заходів для реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати.

Проте потрібно знати і пам'ятати:

- Якщо із працівником не укладено письмового договору з нефіксованим робочим часом, а просто не нараховується та не виплачується заробітна плата за час відсутності електроенергії – це незаконно.
- Якщо роботодавець не оплачує простій, то у такому разі він має забезпечити працівника засобами для віддаленої роботи без електроенергії – генераторами, акумуляторами, ноутбуками з батареями тощо.
- Зникнення електроенергії через ворожі обстріли зумовлює невиконання роботи, яке відбувається не з вини працівника, тож заробітна плата має зберігатися.



## БРОНЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ НА ЧАС ВІЙНИ. КРИТЕРІЇ ДЛЯ ВИЗНАЧЕННЯ КРИТИЧНО ВАЖЛИВИХ ПІДПРИЄМСТВ ДЛЯ БРОНЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

4 грудня 2022 року набрав чинності Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» (Закон № 2732) щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на період війни. Відповідно до Закону №2732 постановою КМУ від 27 січня 2023 року №76 затверджено:

- порядок бронювання військовозобов'язаних за списком військовозобов'язаних під час дії воєнного стану;
- порядок та критерії визначення підприємств, установ і організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період.

### На кого поширюється порядок бронювання?

Порядок визначає механізм бронювання під час дії воєнного стану військовозобов'язаних, які працюють:

- в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, у разі, коли це необхідно для забезпечення функціонування зазначених органів;
- на підприємствах, в установах і організаціях, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення), у разі, коли це необхідно для виконання встановлених мобілізаційних завдань (замовлень);
- на підприємствах, в установах і організаціях, які здійснюють виробництво товарів, виконання робіт і надання послуг, необхідних для забезпечення потреб Збройних Сил, інших військових формувань;
- на підприємствах, в установах і організаціях, які є **критично важливими** для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період.

Наказом від 17.02.2023 р. № 952 Мінекономіки затвердило **Критерії** визначення підприємств, установ і організацій, **які мають важливе значення** для галузей національної економіки.

За такими критеріями підприємства можуть бронювати працівників, **якщо відповідають одному з восьми критеріїв:**

1. здійснення підтримки та супроводження інвестиційних проєктів відповідно до рішення КМУ або Мінекономіки;
2. здійснення відповідно до законів реалізації державної політики, за формування якої відповідає Мінекономіки;
3. отримання фінансової державної підтримки у вигляді грантів у 2022 - 2023 роках;
4. виконання робіт та надання послуг для Мінекономіки на підставі договорів (угод, меморандумів, контрактів), укладених на строк не менше шести місяців;
5. перебування у сфері управління Мінекономіки та виконання державних замовлень;
6. середня заробітна плата працівників підприємства, установи, організації, що здійснює діяльність у сфері, формування та/або реалізацію політики якої забезпечує Мінекономіки, становить не нижче середньої заробітної плати по країні, помноженої на коефіцієнт 1,5;

7. провадження діяльності на території трьох і більше областей України у сфері, формування та/або реалізацію політики якої забезпечує Мінекономіки;
8. провадження виду виробництва або надання послуг, яке забезпечує потреби інших підприємств, установ, організацій у матеріально-технічних ресурсах, сировині і матеріалах, комплектувальних виробках, відсутність яких призведе до повного зупинення виробництва продукції або надання послуг, у сфері, формування та/або реалізацію політики якої забезпечує Мінекономіки.



## ЯК ПІДПРИЄМСТВУ ОЦІНИТИ ЗБИТКИ ВІД ВІЙНИ: ОСВОЮЄМО МЕТОДИКУ

На тлі значних руйнувань унаслідок війни перед підприємствами гостро постає питання оцінки завданих війною збитків.

На сьогодні вже є нормативно-правові акти, що спеціалізуються на визначенні шкоди та збитків, завданих Україні внаслідок збройної агресії рф, а також на ліквідації наслідків такої агресії:

- Порядок визначення шкоди та збитків, завданих Україні внаслідок збройної агресії Російської Федерації, затверджений постановою Кабміну від 20.03.2022 р. № 326 (Порядок № 326);
- Порядок виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд, затверджений постановою Кабміну від 19.04.2022 р. № 473 (Порядок № 473).

Для визначення **шкоди й обсягу збитків, завданих підприємствам**, установам та організаціям **усіх форм власності** внаслідок знищення та пошкодження їхнього майна у зв'язку зі збройною агресією рф, **а також упущеної вигоди** від неможливості чи перешкод у провадженні господарської діяльності випущено спеціальний правовий акт:

- Методика визначення шкоди та обсягу збитків, завданих підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності внаслідок знищення та пошкодження їх майна у зв'язку із збройною агресією Російської Федерації, а також упущеної вигоди від неможливості чи перешкод у провадженні господарської діяльності, затверджена наказом Мінекономіки та Фонду держмайна від 18.10.2022 р. № 3904/1223 (Методика № 3904/1223).

Особливі алгоритми оцінки Методикою № 3904/1223 передбачено для визначення розміру реальних збитків унаслідок втрати, пошкодження та (або) знищення:

- нерухомого майна (п. 3 розд. III Методики);
- рухомого майна (машини й обладнання) (п. 4 розд. III Методики);
- транспортних засобів (п. 5 розд. III Методики);
- товарно-матеріальних запасів і біологічних активів (п. 6 розд. III Методики);
- єдиних майнових комплексів (п. 7 розд. III Методики);
- культурних цінностей (п. 8 розд. III Методики).



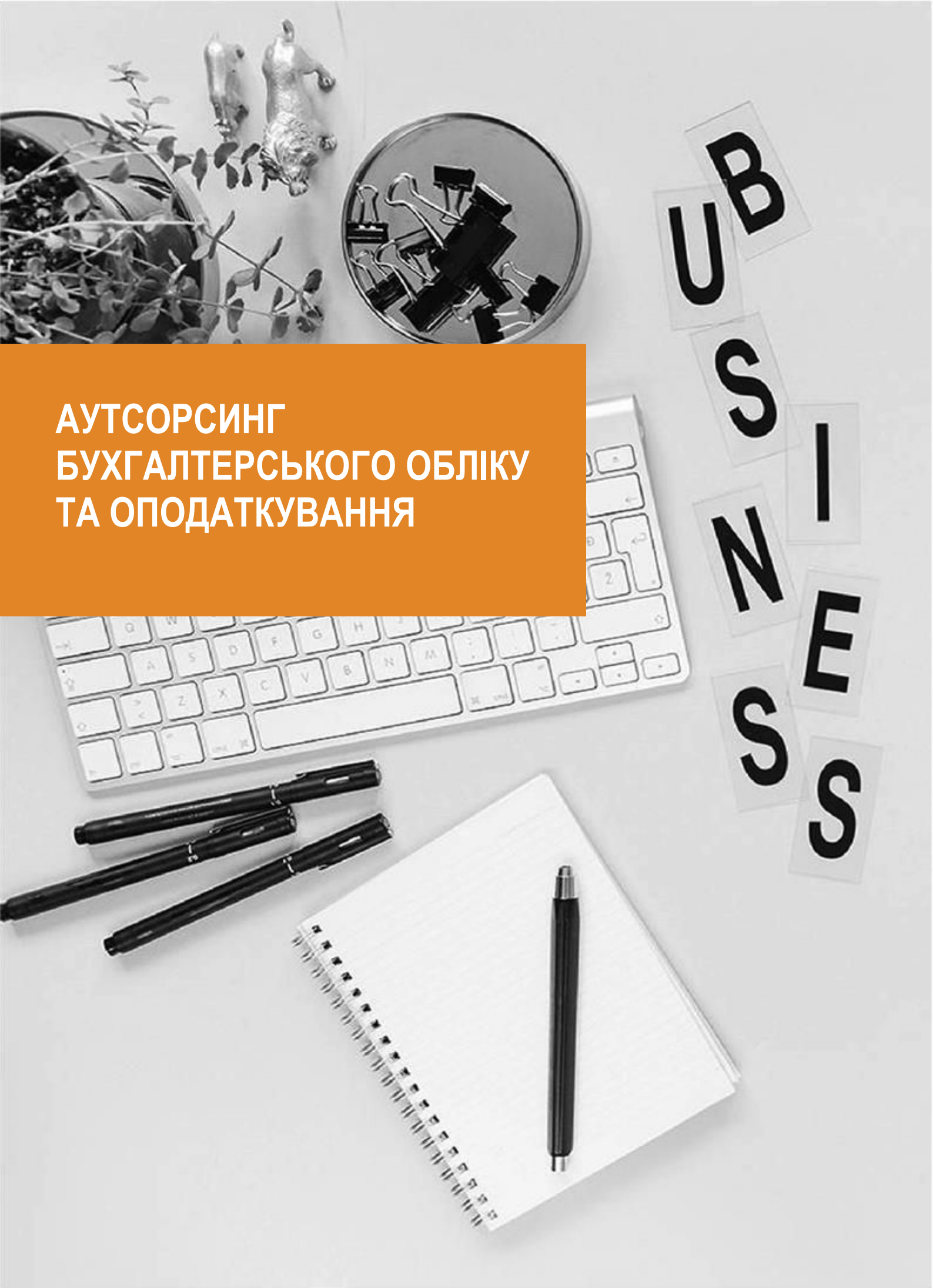
## З 24 лютого 2023 року діють пільги для ІМПОРТУ КОПТЕРІВ, ТЕПЛОВІЗОРІВ, КОЛІМАТОРІВ, РАЦІЙ

З 24 лютого 2023 року звільнено від ПДВ і мита операції з ввезення на територію України коптерів, тепловізорів, коліматорів, рацій та приладів нічного бачення (на період дії воєнного стану, але не більше ніж до 1 січня 2024 року).

Закон України від 06.02.2023 № 2906-IX «Про внесення зміни до Податкового кодексу України щодо сприяння ввезенню на митну територію України безпілотних літальних апаратів та деяких інших товарів» (**Закон №2906**) і Закон України від 06.02.2023 № 2907-IX «Про внесення зміни до розділу XXI «Прикінцеві та перехідні положення» Митного кодексу України щодо сприяння ввезенню на митну територію України безпілотних літальних апаратів та деяких інших товарів» (**Закон №2907**) - **почали діяти з 24 лютого 2023 року** (опубліковано в «Голосі України» 23.02.2023).

Це стосується також імпортних операцій з переміщення (пересилання) у міжнародних поштових та експрес-відправленнях.





**АУТСОРСИНГ  
БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ  
ТА ОПОДАТКУВАННЯ**

U  
B

S

N

S

I

E

S

## 3 1 КВІТНЯ – НОВІ ПРАВИЛА ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВИТРАТ ЩОДО ВІДРЯДЖЕННЯ

01 квітня 2023 року набуває чинності Закон України від 12.01.2023 № 2888-IX «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законодавчих актів України щодо платіжних послуг» (Закон № 2888).

Відповідно до Закону №2888 у новій редакції викладено п. 170.9 ПКУ, який визначає порядок оподаткування суми надміру витрачених коштів/електронних грошей, отриманих платником податку на відрядження або під звіт, не повернутої у встановлений строк.

Основні зміни:

1) фактична кількість днів перебування у відрядженні визначається згідно з наказом про відрядження та за наявності одного чи декількох документальних доказів перебування особи у відрядженні (відміток прикордонних служб про перетин кордону, проїзних документів, рахунків на проживання **та/або будь-яких інших документів, що підтверджують фактичне перебування особи у відрядженні**).

**До підтвердних документів належать:**

- транспортні квитки або транспортні рахунки та багажні квитанції (у тому числі електронні квитки);
- документи, отримані від осіб, які надають послуги з розміщення та проживання фізичної особи, страхові поліси;
- документи (виписки та/або відомості з рахунку), що містять визначену законом інформацію про виконані платіжні операції за рахунком, до якого емітовані платіжні інструменти;
- документи, що підтверджують виконання операції з використанням платіжних інструментів;
- інші документи, що засвідчують вартість витрат.

2) Терміни для документального підтвердження **безготівкових** витрат на відрядження або на виконання окремих цивільно-правових дій – **до закінчення місяця, наступного за місяцем, у якому платник податку:**

- завершує таке відрядження;
- завершує виконання окремої цивільно-правової дії за дорученням та за рахунок особи, яка видала кошти/електронні гроші під звіт.

Щодо готівкових коштів – в редакції ПКУ з 01.04.2023 не вказано терміни звітування. Отже діє Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні (затверджено постановою НБУ від 29.12.2017 №148): **готівка під звіт видається на строк не більше 2-х робочих днів**, включаючи день отримання. Можна продовжити строк звітування до **закінчення строку відрядження, якщо готівка одночасно** видається як на відрядження, так і на госппотреби.

3) Якщо немає оподаткованого доходу фізособи, Звіт про використання коштів не складається.

Якщо під час відрядження або виконання окремих цивільно-правових дій платник податку застосував платіжні інструменти, включаючи корпоративні (бізнесові) платіжні інструменти або особисті платіжні інструменти, чи їх реквізити для проведення розрахунків у безготівковій формі та/або для отримання готівки в межах суми добових витрат та за відсутності оподаткованого доходу, звіт про використання коштів/електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт, не складається і не подається.

4) з 1 квітня 2023 року – можливо використання у відрядженнях та на господарські потреби електронних грошей.



## НОВІ ФОРМИ ПН ТА ДЕКЛАРАЦІЇ З ПДВ – БУДУТЬ ДІЯТИ З 1 КВІТНЯ 2023

Наказ від 28.12.2022 р. №463 «Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства фінансів України» опубліковано 02 лютого 2023, **набере чинності з 1 квітня 2023 року.**

### З 1 квітня 2023 року:

- **нові форми ПН та РК** (у т. ч. тих, які складені до 01.04.2023 і не зареєстровані в ЄРПН). Причиною цих змін є приведення форм у відповідність до чинного законодавства. Нових граф у ПН та РК не вводиться, з форм прибрано застарілу графу щодо дотаційних ПН сільгосптоваровиробників.
- **нова причина складання ПН для платників ПДВ** – це **21 "Складена на постачання послуг отримувачу (покупцю) нерезиденту, місце постачання яких розташоване на митній території України"** (описано у пункті 8 Порядку).
- **окремі правила складання такої ПН.** У разі складання податкової накладної за операціями з постачання послуг отримувачу (покупцю) нерезиденту, місце постачання яких розташоване на митній території України, у графі "Отримувач (покупець)" зазначаються найменування (ПІБ) нерезидента та через кому країна, в якій зареєстрований покупець (нерезидент), у рядку "Індивідуальний податковий номер отримувача (покупця)" проставляється умовний ІПН "500000000000", рядок "Податковий номер платника податку або серія (за наявності) та номер паспорта" не заповнюється (описано у п. 12 Порядку №1307).
- **нова форма декларації з ПДВ** – зміни стосуються у зв'язку з виправленням самостійно виявлених помилок. Вперше звітувати у травні 2023 року **за звітний період квітень 2023.**



## ЯКІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ Є ВИКЛЮЧНИМИ ДЛЯ РЕЗИДЕНТА ДІЯ СІТІ?

Перелік видів діяльності, здійснення яких стимулюється шляхом створення правового режиму Дія Сіті, встановлено ч. 4 ст. 5 Закону України від 15.07.2021 № 1667- IX «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні». Так, до них, наприклад, належить:

- комп'ютерне програмування, консультування з питань інформатизації, діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням;
- видання комп'ютерних ігор, а також іншого програмного забезпечення;
- надання програмних продуктів, у тому числі комп'ютерних ігор, у режимі «онлайн» та надання вебпослуг із доставки програмних додатків, включаючи розповсюдження примірників (копій, екземплярів) програмного забезпечення в електронній формі, у тому числі комп'ютерних ігор, його елементів, оновлень, доповнень та розширень функціоналу;
- освітня діяльність у галузі інформаційних технологій, у тому числі надання вищої, фахової передвищої та професійно-технічної освіти за такими спеціальностями, як комп'ютерні науки, інформаційні системи та технології, комп'ютерна інженерія, кібербезпека, наука про дані, а також надання інших видів освіти, а саме: навчання комп'ютерній грамоті (цифровій грамотності), що включає послуги з навчання цифровій грамотності, розробленню, модифікації, тестуванню та технічній підтримці програмного забезпечення, у тому числі комп'ютерні ігри, навчання бізнес-аналізу (для потреб розроблення, модифікації, тестування та технічної підтримки програмного забезпечення), побудові графічних інтерфейсів, організації процесів з контролю якості, системному адмініструванню, проектному менеджменту, розробці документації;
- оброблення даних і пов'язана із цим діяльність, крім надання інфраструктури для оброблення даних та розміщення (хостингу) і послуг з розміщення (хостингу), та діяльність вебпорталів;
- дослідження та експериментальні розробки у сфері природничих і технічних наук щодо інформаційних та інформаційно-комунікаційних технологій;
- проведення маркетингових кампаній та надання рекламних послуг з використанням програмного забезпечення, розробленого за участю резидента Дія Сіті, у мережі Інтернет та/або на пристроях користувачів;
- діяльність організаторів кіберспортивних змагань, кіберспортивних команд, спеціалізованих комп'ютерних центрів та/або клубів, призначених для проведення кіберспортивних змагань, а також студій трансляцій кіберспортивних змагань;
- діяльність постачальника послуг, пов'язаних з обігом віртуальних активів;
- забезпечення кібербезпеки інформаційно-комунікаційних систем, програмних продуктів та інформації, що в них обробляється; розроблення та впровадження організаційних заходів, програмних та апаратно-програмних продуктів, призначених для запобігання кіберінцидентам, виявлення та захисту від кібератак, ліквідації їх наслідків, відновлення сталості функціонування комунікаційних та технологічних систем (мереж); оброблення та аналіз даних про обставини кіберінциденту та його наслідки, встановлення передумов, що призвели до нього, надання відповідних рекомендацій; планування та проектування інтегрованих комп'ютерних систем, що поєднують апаратні засоби, програмне забезпечення та комунікаційні технології, призначені для захищеної обробки інформації (даних); надання консультацій з питань забезпечення кібербезпеки (кіберзахисту) комунікаційних систем та

програмного забезпечення (продуктів), що забезпечують функціонування ІТ-систем клієнта; надання послуг з експлуатації та технічного обслуговування комунікаційного обладнання, програмного забезпечення, призначеного для забезпечення кібербезпеки комунікаційних та технологічних систем (мереж); проведення досліджень та здійснення експериментальних розробок у сфері забезпечення кібербезпеки;

- діяльність з проектування (конструювання), дослідження, тестування (випробування) технологій, пристроїв і систем робототехніки з використанням комп'ютеризованих систем управління;
- інші види діяльності, визначені Кабінетом Міністрів України в порядку, встановленому Законом України від 11.09.2003 №1160-IV «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», тощо.



## СЕРЕДНЬООБЛІКОВА ЧИСЕЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ І СЕРЕДНЬОМІСЯЧНА ВИНАГОРОДА РЕЗИДЕНТІВ ДІЯ СІТІ

Резидентом Дія Сіті може бути юридична особа, яка відповідає критеріям, визначеним у Законі України від 15.07.2021 № 1667-IX «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні» (Закон № 1667).

Серед цих вимог, зокрема, такі:

- **середньооблікова кількість працівників та гіг-спеціалістів** юридичної особи (у разі залучення) за підсумками кожного календарного місяця, починаючи з наступного за календарним місяцем, в якому юридичною особою набуто статус резидента Дія Сіті, становить не менше дев'яти осіб (п. 3 ч. 1 ст. 5 Закону № 1667);

- **розмір середньої місячної винагороди залученим працівникам та гіг-спеціалістам**, починаючи з календарного місяця, наступного за календарним місяцем, в якому набуто статус резидента Дія Сіті, кожного календарного місяця становить не менше, ніж еквівалент 1200 євро за офіційним курсом гривні щодо євро, встановленим Національним банком України станом на перше число відповідного календарного місяця (п. 2 ч. 1 ст. 5). При цьому розмір середньої місячної винагороди працівникам та гіг-спеціалістам – це сума, що розраховується шляхом ділення **суми всіх виплат у вигляді винагороди** (заробітної плати) (до утримання податків, зборів та інших обов'язкових платежів), здійснених юридичною особою працівникам та гіг-спеціалістам у відповідному календарному місяці, на загальну кількість працівників та гіг-спеціалістів, яким здійснювалися такі виплати (п. 12 ч. 1 ст. 1 Закону № 1667).

Попри нібито зрозуміле формулювання таких критеріїв, на перший погляд, усе ж таки під час їх фактичного застосування виникають питання. Міністерство цифрової трансформації України у листі від 20.02.2023 року № 1/11-5-У-385-23-258-2023 надало роз'яснення:

### **Середньооблікова кількість працівників та гіг-спеціалістів резидента Дія Сіті**

Міністерство вважає, що для обчислення цього показника слід керуватися Інструкцією зі статистики кількості працівників, затвердженою наказом Державного комітету статистики України від 28 вересня 2005 р. N 286 (Інструкцією № 286).

**Середньооблікову кількість працівників та гіг-спеціалістів** за підсумками кожного календарного місяця обчислюють з урахуванням:

- працівників за основним місцем роботи;
- працівників на умовах зовнішнього сумісництва;
- гіг-спеціалістів.

Питання – чи враховувати осіб, які працюють на умовах цивільно-правових договорів (адже їх також згадано в п. 3.1 Інструкції № 286) – залишилося без прямої відповіді. Хоча цілком логічно, що для резидента Дія Сіті безпечніше не враховувати таких осіб під час обчислення середньооблікової кількості працівників та гіг-спеціалістів.



## Середньомісячна винагорода працівників та гіг-спеціалістів, залучених резидентом Дія Сіті

У п. 12 ч. 1 ст. 1 Закону № 1667 наведено визначення цього критерію. Оскільки в ньому згадано про **суми виплат у вигляді винагороди**, то виникає запитання: чи йдеться в такому випадку безпосередньо про виплачені суми, тобто не про нараховані, а саме виплачені без урахування ПДФО та ВЗ?

Саме нараховану (з урахуванням ПДФО та ВЗ), а не фактично виплачену (за мінусом ПДФО та ВЗ) винагороду порівнюють з еквівалентом 1200 євро за офіційним курсом гривні щодо євро, установленим НБУ станом на перше число відповідного календарного місяця (п. 2 ч. 1 ст. 5 Закону № 1667).



## БЕЗОПЛАТНІ ОБІДИ ВІД РОБОТОДАВЦЯ: ЯК ОФОРМИТИ ТА ОПОДАТКУВАТИ

Чимало роботодавців забезпечують своїх працівників безоплатним харчуванням: або в обов'язковому порядку, виконуючи вимоги трудового законодавства (ст. 166 КЗпП), або з власної ініціативи (зокрема, надаючи безоплатні обіди).

Розглянемо як правильно оформити надання працівникам безоплатних обідів та на які податкові наслідки очікувати.

### Організуємо безоплатне харчування

Податкові наслідки від операції з надання безоплатних обідів працівникам залежатимуть від того, як буде організоване та оформлене таке харчування.

Роботодавцю спочатку слід визначити спосіб забезпечення працівників безоплатними обідами та порядок фіксації отримання ними такого харчування.

Так, наприклад, працівники можуть отримувати безоплатні обіди:

1) **від стороннього закладу ресторанного господарства** (далі — ЗРГ), з яким у підприємства укладений договір на надання відповідних послуг. При цьому працівники можуть харчуватися як безпосередньо у самому закладі, так і замовляючи обіди в офіс.

У такому разі фіксувати отримання працівниками безоплатних обідів можна:

— або за допомогою карток на отримання обідів певної вартості, талонів, реєстрів, відомостей тощо;

— або збирати розрахункові документи, що підтверджують понесені працівниками витрати на харчування, з подальшою їх компенсацією роботодавцем;

2) **від власної їдальні / буфету / кафетерію**. Тут працівники можуть отримувати харчування:

— або за допомогою карток, талонів, реєстрів, відомостей тощо;

— або за системою «шведського столу».

Визначившись із порядком організації та обліку безкоштовного харчування працівників, роботодавець фіксує їх у відповідних документах.

### Оформлюємо документи

Порядок харчування працівників за рахунок підприємства зазвичай оформлюють у вигляді додатка до трудового або колективного договору (у розділі «Оплата праці» або у розділі «Соціальне забезпечення»).

Можна також оформити Положення про харчування працівників або видати окремий наказ (розпорядження) керівника підприємства.

В документі слід зазначити:

а) які працівники будуть харчуватися за рахунок підприємства (усі співробітники або тільки ті, хто задіяний на певних роботах);

б) порядок організації безоплатного харчування:

— визначити місце, де працівники отримуватимуть безоплатні обіди (сторонній ЗРГ, власна їдальня, робоче місце);

— порядок замовлення безоплатних обідів (хто складатиме перелік працівників, які харчуватимуться за рахунок підприємства; до якого часу він має бути складений; хто замовлятиме безоплатні обіди);

— порядок обліку безоплатних обідів, отриманих працівниками (за талонами, картками, відомостями, за системою «шведського столу» або відповідно до розрахункових документів, що підтверджують понесені працівниками витрати на харчування);

в) порядок розрахунку суми коштів, необхідної для оплати харчування працівників:

- у фіксованому розмірі на певний період (на усіх працівників або у розрахунку на кожного працівника);
- залежно від потреби працівників у певному періоді;
- г) порядок оплати харчування працівниками:
  - чи будуть отримані обіди взагалі безоплатними чи з частковою оплатою;
  - порядок розрахунку за харчування, отримане працівником понад установлені граничні суми (готівкою, безготівково, через утримання із заробітної плати);
  - порядок компенсації вартості харчування (якщо працівник надає роботодавцю розрахункові документи, що підтверджують понесені працівником витрати, а роботодавець їх компенсує);
- г) порядок проведення розрахунків з постачальниками безоплатних обідів (періодичність проведення розрахунків та звірки кількості безоплатних обідів);
- д) порядок оформлення та затвердження документів, пов'язаних з харчуванням працівників безоплатними обідами тощо.

**Зверніть увагу!** Від того, який порядок харчування обере роботодавець, будуть залежати податкові наслідки від такої операції. І тут головний фактор — можливість персоніфікації.

Чи буде дохід у працівників залежати від того, чи можна такий дохід персоніфікувати. Тобто чи може роботодавець:

- визначити конкретних одержувачів такого доходу (хто саме із працівників отримував безоплатні обіди);
- виразити такий дохід, отриманий кожним працівником — отримувачем харчування, у конкретній сумі.

#### **Коли не можна персоніфікувати**

У роботодавця відсутня можливість персоніфікувати безоплатні обіди, коли він об'єктивно не може проконтролювати кількість спожитої кожним працівником їжі і її вартість.

Це відбувається, якщо харчування організовано, зокрема, за принципом «шведського столу», буфетного самообслуговування або фуршету. У такому разі дохід працівника у вигляді безоплатного обіду:

- не включається в його оподатковуваний дохід. Відповідно ПДФО та ВЗ з нього не утримуються;
- не включається в базу нарахування ЄСВ.

Їжа, придбана за рахунок коштів роботодавця та призначена для споживання будь-яким працівником, не може розглядатися як об'єкт оподаткування ПДФО. Оскільки в такому разі неможливо визначити конкретного отримувача доходу.

Але, на жаль, не виключаємо, що таку точку зору доведеться відстоювати у суді.

**Коли є персоніфікація.** Якщо роботодавець може проконтролювати кількість спожитої кожним працівником їжі і її вартість, то для кожного такого працівника вартість безоплатного харчування буде **оподатковуваним доходом**.

Це відбувається, зокрема, коли:

- працівники отримують безоплатні обіди за відомістю, талонами, картками;
- роботодавець компенсує вартість обідів відповідно до наданих працівниками розрахункових документів, що підтверджують понесені кожним з них витрат на харчування.

#### **Оподаткування безоплатних обідів**

**ПДФО та ВЗ.** Перш ніж переходити до оподаткування доходу працівників у вигляді безоплатних обідів, його слід правильно класифікувати. І тут є декілька варіантів.

**Варіант 1. Заробітна плата.** Вартість обідів для працівників, оплачена роботодавцем, класифікується як **заробітна плата**, якщо можливість надання такого харчування передбачена в колдоговорі (трудоному договорі, укладеному з працівником) у розділі «Оплата праці».

Нагадаємо, що заробітна плата — це основна і додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, які виплачуються (надаються) платникові податку у зв'язку з відносинами трудового найму (п.п. 14.1.48 ПКУ).

Для визначення переліку виплат, які входять до складу заробітної плати використовуємо Інструкцію зі статистики заробітної плати, затверджену наказом Держкомстату України 13.01.2004 № 5 (далі - Інструкція № 5).

Відповідно до п.п. 2.3.4 Інструкції № 5 до інших заохочувальних та компенсаційних виплат належить, зокрема, оплата або дотації на харчування працівників, у тому числі в їдальнях, буфетах, профілакторіях.

Тому якщо в розділі «Оплата праці» колективного або трудового договору передбачена можливість оплати харчування працівників (грошового відшкодування витрат працівника на харчування), є всі підстави вважати таку виплату заробітною платою.

Відповідно нарахована вартість харчування, що входить до складу заробітної плати, оподатковується за загальними правилами — з неї утримується ПДФО за ставкою 18 % та ВЗ за ставкою 1,5 %.

Оскільки дохід надано у негрошовій формі, то в базу оподаткування ПДФО він повинен потрапити збільшеним на **«натуральний» коефіцієнт (1,219512)**.

ВЗ утримуємо безпосередньо від вартості негрошової виплати (без збільшення її на «натуральний» коефіцієнт).

До нарахованої вартості обідів, що входить до складу заробітної плати, застосовуємо податкову соціальну пільгу в загальному порядку, якщо працівник має на неї право.

У додатку 4ДФ Об'єднаної звітності вартість обідів відображаємо з ознакою доходу **«101»**.

**Варіант 2. Додаткове благо.** Вартість безоплатних обідів для працівників відносимо до доходу у вигляді **додаткового блага**, якщо можливість їх надання:

— не передбачена в колективному (трудова угода, укладеному з працівником). А наприклад, оформлене окремим наказом (розпорядженням) керівника;

— передбачене в інших розділах таких договорів (наприклад, «Соціальне забезпечення»).

В такому разі з нарахованої вартості обідів утримуємо ПДФО за ставкою 18 % та ВЗ за ставкою 1,5 %. Оскільки дохід надано у негрошовій формі, до бази оподаткування ПДФО застосовуємо «натуральний» коефіцієнт.

У додатку 4ДФ Об'єднаної звітності вартість обідів відображаємо з ознакою доходу **«126»**.

**Варіант 3. Інший дохід.** Саме так ДПСУ пропонує класифікувати дохід, отриманий працівниками у вигляді безоплатних обідів.

Відповідно такий дохід оподатковується ПДФО за ставкою 18 % та ВЗ за ставкою 1,5 % на загальних підставах. А оскільки працівник отримує негрошовий дохід, то базу оподаткування ПДФО слід визначити із застосуванням «негрошового» коефіцієнта (1,219512).

У додатку 4ДФ Об'єднаної звітності вартість обідів відобразити з ознакою доходу **«127»**.

## ЄСВ

Відповідно до абз. 1 п. 1 ч. 1 ст. 7 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI, до бази нарахування ЄСВ включається, зокрема, сума нарахованої заробітної плати за видами виплат, які включають основну та додаткову заробітну плату, **інші заохочувальні та компенсаційні виплати**, у тому числі в натуральній формі, що визначаються згідно Закону України «Про оплату праці» від 24.03.95 № 108/95-ВР.

А до інших заохочувальних та компенсаційних виплат, які входять до фонду оплати праці, належить, зокрема, оплата або дотації на харчування працівників, у тому числі в їдальнях, буфетах, профілакторіях (п.п. 2.3.4 Інструкції № 5).

У разі можливості персоніфікації доходу, незалежно від того, як ви класифікуєте цю виплату для цілей оподаткування ПДФО та ВЗ – але для цілей нарахування ЄСВ вона все одно буде заробітною платою і входить до бази нарахування ЄСВ.

**Якщо дохід у вигляді безоплатного обіду не можна персоніфікувати (визначити конкретних одержувачів такого доходу та визначити такий дохід у конкретній сумі), то з такого доходу не утримується ані ПДФО, ані ВЗ. Також на нього не потрібно нараховувати ЄСВ.**

# АУТСОРСИНГ РОЗРАХУНКУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ



## ПОРЯДОК ПЕРЕВІРОК ЛИСТКІВ НЕПРАЦЕЗДАТНОСТІ

Перевірка листків непрацездатності проводиться особами, уповноваженими правлінням ПФУ на проведення перевірок обґрунтованості видачі та продовження листків непрацездатності. Порядок здійснення перевірок затверджено постановою КМУ від 03.03.2023 р. № 185 (Порядок 185), порядок набрав чинності 4 березня 2023 року (опубліковано в «Урядовому кур'єрі» 04.03.2023).

Метою перевірки листків непрацездатності є здійснення контролю за обґрунтованістю формування (видачі) листків непрацездатності та медичних висновків:

- листки непрацездатності перевіряють уповноважені посадові особи територіального органу ПФУ та/або уповноважені лікарі;
- медичні висновки перевіряють лише уповноважені лікарні.

Перелік уповноважених лікарів формується щороку та затверджується правлінням Пенсійного фонду України за погодженням з НСЗУ. Уповноважений лікар не може перевіряти листки непрацездатності та медичні висновки з того самого регіону, в якому він провадить свою діяльність (п. 2 Порядку № 185).

Інформація про уповноважених лікарів оприлюднюється у формі відкритих даних відповідно до статті 10-1 Закону України «Про доступ до публічної інформації» (п. 12 Порядку 185).

Моніторинг відомостей проводиться автоматизовано через електронну систему охорони здоров'я на підставі відомостей про записи в Реєстрі медичних записів, записів про направлення та рецептів, на підставі яких було сформовано відповідні медичні висновки, в межах випадку тимчасової непрацездатності, що є предметом моніторингу.

Рішення про проведення перевірки листків непрацездатності оформлюється наказом (вказується підстава перевірки; номери медичних висновків, що підлягають перевірці, уповноважена посадова особа територіального органу ПФУ). Строк проведення перевірки не може перевищувати 10 календарних днів.

Повідомлення про перевірку надсилається протягом одного робочого дня територіальним органом ПФУ через електронну систему охорони здоров'я.

За результатами перевірки медичного висновку уповноважений лікар формує висновок про результати перевірки.

Результати перевірки листка непрацездатності зазначаються ПФУ у довідці про перевірку.

## ПРИЗНАЧАЄМО ЛІКАРНЯНІ: ЯКИМ ДОКУМЕНТОМ ОФОРМИТИ

З 1 січня 2023 року функції Фонду соціального страхування (ФСС) були передані Пенсійному фонду (ПФУ).

В новій редакції було викладено Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.99 № 1105-XIV (далі — Закон № 1105).

З прогресивних змін — законодавець відмовився від обов'язкової комісії (уповноваженого) із соцстрахування.

Згідно з новою редакцією Закону № 1105 рішення про призначення страхової виплати чи про відмову в призначенні або про припинення страхових виплат (повністю або частково) приймає страхувальник або уповноважені ним особи.

Прийняте рішення повинне бути **належним чином оформлено**.

Який саме розпорядчий документ повинен бути складений?

Пенсійний фонд України листом **від 16.03.2023 № 9562-11050/У-03/8-2800/23** надав відповідь щодо оформлення рішення, а саме:

страхувальник **має право самостійно визначити**, яким саме документом він або уповноважені ним особи будуть оформлювати прийняте рішення про призначення (відмову в призначенні) лікарняних. Це може бути наказ, розпорядження, протокол або рішення.

## ЗМІНИ В ПОРЯДКУ НАКЛАДЕННЯ ТРУДОВИХ ШТРАФІВ

Постановою КМУ від 14.03.2023 № 226 внесено зміни до Порядку накладення штрафів за порушення законодавства про працю та зайнятість населення (діє з 17.03.2023 року).

Вилучено згадку про частину другу ст. 53 Закону «Про зайнятість населення», у якій йшлося про застосування штрафів за невиконання роботодавцем упродовж року квоти для працевлаштування окремих категорій громадян.

З 29 жовтня 2022 року було скасовано квотування на працевлаштування окремих категорій осіб з числа безробітних – Законом України від № 2622-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування служби зайнятості» (Закон №2622-IX) скасовано механізм квотування працевлаштування.

Відповідно до таких змін – вилучено ст. 196 КЗпП та внесено правки до ст. 14 Закону про зайнятість населення.

Таким чином, з 17.03.2023 року скасовано штрафи за недотримання квот окремих категорій осіб.





## ЗВІТУ 10-ПОІ НЕМАЄ, ТА НОРМАТИВ ЗАЛИШИВСЯ!

У 2023 році суб'єктам господарювання вже не треба звітувати про те, скільки осіб з інвалідністю вони працевлаштували. Також, не потрібно самостійно рахувати суму штрафу за невиконання нормативу.

Але і норматив, і штраф зберігаються!

Відповідно до ст. 17 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» від 21.03.1991 № 875 – IX (Закон № 875) підприємства повинні створювати спеціальні робочі місця для працевлаштування осіб з інвалідністю.

Для цього необхідно здійснювати адаптацію основного і додаткового обладнання, технічного оснащення і пристосування з урахуванням обмежених можливостей осіб з інвалідністю.

Кількість таких місць має відповідати встановленому нормативу — 4% середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік, а для штатної чисельності від 8 до 25 осіб — один працівник (ст. 19 Закону №875).

З 2023 року відмінність в тому, що тепер штраф рахує не сам роботодавець.

Фонд соціального захисту осіб з інвалідністю **щороку до 10 березня** проводить розрахунки на базі отриманої від Пенсійного фонду інформації і визначає суб'єктів господарювання (СГ), які не забезпечили виконання у попередньому році нормативу робочих місць. Таким СГ надсилається Розрахунок сум адміністративно-господарських санкцій.

Розрахунок надсилається у формі електронного документа через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України. В Розрахунку вказуються платіжні реквізити для сплати штрафу.

Розмір штрафу залежить від загальної кількості працівників та від кількості непрацевлаштованих осіб з інвалідністю:

- якщо в СГ від 8 до 25 працівників, і не працевлаштовано 1 особу з інвалідністю, то штраф буде у розмірі половини середньої річної заробітної плати ваших працівників;
- якщо працівників більше, то за кожну особу з інвалідністю, яку не працевлаштовано всупереч нормативу, буде штраф у розмірі цілої середньої річної заробітної плати ваших працівників.

Штрафи не надсилаються на підприємства, установи й організації, що повністю утримуються за кошти державного або місцевих бюджетів.

У Законі №875 немає жодних пільг на час воєнного стану або карантину.

За порушення термінів сплати штрафу – нараховується пеня, з розрахунку 120 відсотків річних облікової ставки НБУ.



# HR КОНСАЛТИНГ

U  
S  
N  
I  
E  
S

## ОФОРМЛЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН ПІД ЧАС ПРИЙНЯТТЯ ПРАЦІВНИКІВ: ЯКІ НЮАНСИ?

Кожен роботодавець під час прийняття працівників стикається з порядком оформлення трудових відносин. Основні вимоги під час прийняття працівника на роботу встановлює трудове законодавство.

У разі порушення вимог законодавства про працю передбачено адміністративну (ст. 41 КУпАП), кримінальну (ст. 172 Кримінального кодексу) та фінансову відповідальність роботодавця (ст. 265 КЗпП).

### 1. Подання необхідних документів працівником

Відповідно до ст. 24 КЗпП при укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, а у випадках, передбачених законодавством, – також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я, відповідний військово-обліковий документ та інші документи.

Під час укладення трудового договору громадянин, якого вперше приймають на роботу, має право подати вимогу про оформлення трудової книжки.

Про бажання працівника вступити у трудові відносини свідчитиме складена ним власноруч і подана роботодавцю заява.

### 2. Укладення трудового договору та видання наказу

Трудовим договором є угода між працівником і роботодавцем (роботодавцем – фізичною особою), за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а роботодавець (роботодавець – фізична особа) зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін. Трудовим договором можуть встановлюватися умови щодо виконання робіт, які вимагають професійної та/або часткової професійної кваліфікації, а також умови щодо виконання робіт, які не потребують наявності у особи професійної або часткової професійної кваліфікації (ст. 21 КЗпП).

Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням роботодавця, та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

Трудовий договір укладають, як правило, в письмовій формі. Додержання письмової форми є обов'язковим:

- 1) при організованому наборі працівників;
- 2) при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;
- 3) при укладенні контракту;

- 4) у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі;
- 5) при укладенні трудового договору з неповнолітнім (стаття 187 цього Кодексу);
- 6) при укладенні трудового договору з фізичною особою;
- 6-1) при укладенні трудового договору про дистанційну роботу або про надомну роботу;
- 6-2) при укладенні трудового договору з нефіксованим робочим часом;
- 7) в інших випадках, передбачених законодавством України.

Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу, як правило, містить назву професії (посади), кваліфікацію, дату початку роботи, умови оплати праці (типову форму такого наказу затверджено наказом Держкомстату від 05.12.2008 №489). Також у наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу може бути застережена умова випробування (ст. 26 КЗпП). Зазвичай працівник ознайомлюється з наказом про прийняття на роботу під особистий підпис. Після видання наказу про прийняття на роботу роботодавець на вимогу працівника вносить до трудової книжки запис про прийняття на роботу.

### 3. Інформування працівника про важливі аспекти роботи

До початку роботи роботодавець зобов'язаний в узгоджений із працівником спосіб поінформувати працівника про:

- 1) місце роботи (інформація про роботодавця, у тому числі його місцезнаходження), трудову функцію, яку зобов'язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов'язків), дату початку виконання роботи;
- 2) визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами;
- 3) права та обов'язки, умови праці;
- 4) наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору – під підпис;
- 5) правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення колективного договору (у разі його укладення);
- 6) проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;
- 7) організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено);
- 8) тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці;
- 9) процедуру та встановлені цим Кодексом строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець.



#### **4. Перевірка придатності працівників певних категорій до виконання роботи за станом здоров'я**

Забороняється укладати трудовий договір із громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я (ст. 24 КЗпП).

Випадки, коли роботодавець зобов'язаний власним коштом організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) медичного огляду визначено, зокрема, у ст. 169 (Роботодавець зобов'язаний власним коштом організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. Перелік професій, працівники яких підлягають медичному огляду, термін і порядок його проведення встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці) та 191 КЗпП (Усіх осіб до вісімнадцяти років приймають на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення 21 року, щороку вони підлягають обов'язковому медичному огляду). Перелік професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, і Порядок проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів та видачі особистих медичних книжок затверджено постановою КМУ від 23.05.2001 №559, а Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій затверджено наказом МОЗ 21.05.2007 №246.

#### **5. Повідомлення органів державної податкової служби про прийняття працівника на роботу**

Згідно зі ст. 24 КЗпП працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням роботодавця, та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Порядок повідомлення Державній податковій службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу/укладення гіг-контракту визначено постановою КМУ від 17.06.2015 р. №413 (зі змінами та доповненнями).

**Увага!** Дата подання повідомлення може бути не раніше дати видання наказу про прийняття на роботу, але має передувати даті початку фактичної роботи працівника.

Офіційне оформлення трудових відносин гарантує забезпечення прав і гарантій як роботодавців, так і найманих працівників. Офіційне оформлення трудових відносин для будь-якого роботодавця – це позитивний імідж та репутація надійного бізнес-партнера.

## РОБОТОДАВЕЦЬ ВІДМОВЛЯЄ ГОЛОВНОМУ БУХГАЛТЕРУ У ЗВІЛЬНЕННІ, ЯК ПРАВИЛЬНО ЗВІЛЬНИТИСЯ

### **Якщо директор не приймає заяву**

Причини, чому роботодавець перешкоджає звільненню працівника, можуть бути різні: змусити виконати якусь роботу перед звільненням (здати звіти, баланс тощо); зволікати, аби знайти заміну тощо.

Проте працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це роботодавця письмово за два тижні, скориставшись [ст. 38 КЗпП](#).

Причому якщо працівник має поважну причину для звільнення, то роботодавець зобов'язаний звільнити його у строк, про який такий працівник просить.

### **Перелік поважних причин визначено ч. 1 ст. 38 КЗпП**

Серед них: переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання в цій місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею 14 років або за дитиною з інвалідністю; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або особою з інвалідністю I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом; інші поважні причини (поважність таких причин визначає роботодавець), що вказують на неможливість продовжувати роботу за укладеним трудовим договором.

### **Головбух має поважну причину**

Якщо поважна причина для звільнення є серед наведених у ч. 1 ст. 38 КЗпП, то головбух подає на ім'я роботодавця заяву, в якій зазначає дату звільнення. Роботодавець має право вимагати від працівника документально підтвердити наявність поважної причини. Тому бажано відразу додати до заяви відповідні документи. Після чого роботодавець зобов'язаний звільнити такого працівника в строк, про який він просить.

Вимагати відпрацювання або самостійно змінювати дату звільнення роботодавець не має права.

### **Головбух не має поважної причини**

Головбух може звільнитися з власної ініціативи без пояснення причин, але з обов'язковим письмовим попередженням роботодавця про своє рішення за два тижні (ст. 38 КЗпП).

**Зверніть увагу:** в зазначеній нормі йдеться саме про попередження, а не про відпрацювання робочих днів протягом двох тижнів. Тобто, попередити про звільнення працівник може як у період роботи, так і в період своєї відсутності на роботі (наприклад, тимчасова непрацездатність, щорічна відпустка тощо).

Відповідно до Закону України від 15.03.2022 №2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» працівник може розірвати трудовий договір з власної ініціативи (без двотижневого відпрацювання) у строк, зазначений у його заяві, **у зв'язку з веденням бойових дій** у районах, в яких розташоване підприємство, установа, організація, та існуванням загрози для його життя і здоров'я.

Необхідно письмово попередити про звільнення, працівник повинен написати та подати заяву про звільнення, яка має містити підставу для розірвання трудового договору, аби дотримати вимог ст. 38 КЗпП і поставити підпис.

### **Подання заяви на звільнення**

Який день вважати датою попередження роботодавця, визначено [ст. 241-1 КЗпП](#):

— **день реєстрації заяви** про звільнення відповідальним працівником підприємства, наприклад працівником відділу кадрів або секретарем, — **якщо заяву подавав особисто** працівник;

— **день отримання** працівником підприємства **рекомендованого листа** в поштовому відділенні під підпис — **якщо заява на звільнення надіслана поштою**.

Відсутність дати звільнення, як і дати її написання, не робить заяву недійсною ([Рішення ВСУ від 19.11.2008 №6-14270св08](#); [постанова ВС від 16.08.2018 у справі №554/6423/17](#)), тому що відлік двотижневого строку, для того щоб визначити дату звільнення, ведеться з дня, наступного за днем фактичного попередження роботодавця про звільнення за власним бажанням.

Якщо працівник має поважну причину для розірвання трудового договору або якщо він розриває безстроковий трудовий договір з власної ініціативи з попередженням за два тижні, то згода роботодавця на його звільнення не потрібна.

Роботодавець зобов'язаний чітко дотриматися вимоги ст. 47 КЗпП: видати наказ про звільнення, у день звільнення провести остаточний розрахунок із працівником (ст. 116 КЗпП) і видати йому трудову книжку (якщо зберігалася у роботодавця) та копію наказу про звільнення.

Алгоритм дій:

**Фіксуємо факт подання заяви.** Потрібно звернутися із заявою та її копією до відділу кадрів, до секретаря або до канцелярії підприємства та зареєструвати її (із зазначенням дати реєстрації і підпису відповідальної особи на оригіналі заяви та на копії).

**Якщо відмовили у прийнятті заяви особисто.** Надсилати заяву рекомендованим листом із повідомленням про вручення й описом вкладеного на юридичну адресу підприємства. Конкретну дату звільнення не проставляємо. У цьому разі дата отримання відповідальним працівником підприємства рекомендованого листа в поштовому відділенні під підпис і буде датою повідомлення роботодавця про звільнення.

Після закінчення двох тижнів роботодавець проводить остаточний розрахунок і дотримується інших вимог, передбачених ст. 47 КЗпП.

**Якщо за поданими заявами звільнення так і не проведено.** Головбух із повідомленням про порушення його трудових прав може звернутися до територіального органу Держпраці за місцезнаходженням роботодавця зі скаргою на дії роботодавця, що порушують законодавство про працю.

Можна звернутися відразу до суду з позовною заявою, дотримуючись строків, установлених ст. 225 та 233 КЗпП.

У зв'язку з тим, що головний бухгалтер є особою, яка забезпечує ведення бухгалтерського обліку, складає фінансову і податкову звітність та має багато інших обов'язків, зокрема визначених ч. 7 ст. 8 Закону про бухгалтерський облік, у разі зміни головбуха потрібно зробити декілька кроків:

- Подати до податкової повідомлення про прийняття на роботу нового головного бухгалтера до початку його роботи.
- Подати заяву за форму №1-ПДВ або №1-ОПП. Строк подання такої форми — 10 днів з дня виникнення змін в облікових даних.
- Повідомити банк щодо зміни підпису у банківських документах.
- Скасувати КЕП головного бухгалтера, який звільняється.

Також, варто скласти акт приймання-передачі справ, де описати всі прийняті документи, складену/(не)подану податкову звітність та інші важливі аспекти.

# ЮРИДИЧНИЙ КОНСАЛТИНГ





## З 28 СІЧНЯ ДІЄ ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ДОЗВОЛУ НА ПРАЦЮ ІНОЗЕМЦІВ

28 січня набрала чинності Постанова КМУ від 24.01.2023 №68 «Про затвердження технічного опису, зразка бланка, форм заяв для отримання, внесення змін та продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні» (опублікована в "Урядовому кур'єрі" 28 січня 2023 року).

Постановою від 24.01.2023 р. №68 КМУ затвердив:

- технічний опис бланка дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні;
- зразок бланка дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні;
- форму заяви про отримання роботодавцем дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні;
- форму заяви про внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні;
- форму заяви про продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні.

Постановою також встановлено, що:

- під час воєнного стану резиденти Дія.Сіті можуть отримувати роботи (послуги), які виконуються (надаються) гіг-спеціалістами з числа іноземців та осіб без громадянства за гіг-контрактами, без отримання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні;
- бланки дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні, видані до набрання чинності цією постановою, є чинними протягом строку, на який їх видано;
- не використані міжрегіональними та регіональними центрами зайнятості Державної служби зайнятості бланки дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні, друк яких здійснено до набрання чинності цією постановою, є дійсними.

## ЛЕГАЛІЗАЦІЯ ВІТЧИЗНЯНИХ ДОКУМЕНТІВ

Як легалізувати документ, виданий офіційним органом в Україні, наприклад, на прохання (вимогу) контрагента-нерезидента.

Легалізація українських офіційних документів дуже схожа з легалізацією закордонних документів. Вона теж передбачає і спрощений варіант, і застосування апостилю, і посвідчення у консульстві.

23 грудня 2022 року набрав чинності Закон України від 01.12.2022 р № 2783-IX «Про зупинення дії та вихід з Конвенції про правову допомогу і правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах та Протоколу до Конвенції про правову допомогу і правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах від 22 січня 1993 року».

Це означає, що з 27 грудня 2022 р. у відносинах з російською федерацією та республікою білорусь до документів, виданих на території цих країн, при їх пред'явленні на території України застосовуватиметься вимога засвідчення апостилом.

У відносинах з Азербайджаном, Вірменією, Грузією, Казахстаном, Киргизстаном, Молдовою, Таджикистаном, Туркменістаном і Узбекистаном Конвенція продовжує діяти до дати виходу України з неї.

Тобто, з 19 травня 2023 року – з дати виходу України з Конвенції – вимога щодо засвідчення апостилом іноземних офіційних документів, що пред'являються в Україні, поширюватиметься на документи, видані у Азербайджані, Вірменії, Казахстані, Киргизстані, Таджикистані. У відносинах з Молдовою, Узбекистаном, Грузією діють двосторонні міжнародні договори, на підставі яких іноземні офіційні документи можуть прийматися в Україні без додаткового засвідчення.

### Легалізація через апостиль

Надання повноважень на проставлення апостиля, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, передбачено Постановою КМУ від 18.01.2003 р. №61.

Водночас, з 01.01.2023 року до Постанови № 61 внесені зміни постановою КМУ від 27 травня 2022 р. № 631.

Відтак, з 01.01.2023 року повноваження на проставлення апостилю надаються:

1. **Міністерству внутрішніх справ** – на документах, що видаються МВС та його територіальними органами з надання сервісних послуг, крім документів, що стосуються сфери освіти та науки;
2. **Державній міграційній службі** – на документах, що видаються ДМС, її територіальними органами та територіальними підрозділами, що стосуються сфери міграції (імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів;
3. **Державній податковій службі України** – на документах, що видаються ДПС та її територіальними органами.

МЗС у своєму роз'ясненні наголосило, що на перелічених вище типах офіційних документів МЗС апостиль більше не проставлятиме й повертатиме без розгляду документи, повноваження на засвідчення апостилом яких належать іншому органу.

Процедура проставлення апостиля на офіційних документах, складених на території України і призначених для використання на території інших держав, регулюється Правилами, затвердженими Наказом МЗС, МОН, Мін'юсту від 05.12.2003 р. №237/803/151/5 (далі – Правила).

Відповідно до цих Правил **апостиль проставляється** (п. 2 Правил):

- на документах, які виходять від органів судової влади України;
- на документах, які виходять від органів прокуратури України, органів юстиції;
- на адміністративних документах;
- на документах про освіту та вчені звання;
- на документах, оформлених державними і приватними нотаріусами;
- на офіційних свідоцтвах, виконаних на документах, підписаних особами у їх приватній якості, таких як офіційні свідоцтва про реєстрацію документа або факту, який існував на певну дату, та офіційних і нотаріальних засвідченнях підписів.

**Апостиль не проставляється на:**

- оригіналах паспортних документів, військових квитків, трудових книжок, дозволів на носіння зброї, свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів (технічних паспортів), посвідчень особи;

**Увага!** Ці документи можуть бути прийняті для проставлення апостиля у вигляді копій (фотокопій), засвідчених у нотаріальному порядку.

- оригіналах, копіях (фотокопіях) нормативно-правових актів, роз'яснень та правових висновків щодо їх застосування, документах, що мають характер листування.

**Важливо!** Оригінали офіційних документів, виданих установами колишніх союзних республік у складі СРСР, не можуть бути прийняті на території України для проставлення апостиля. Проте апостиль може бути проставлено на копіях цих документів, засвідчених у встановленому порядку на території України.

Апостиль проставляється на вимогу особи, яка підписала документ, або будь-якого пред'явника документа. Для проставлення апостиля **необхідно подати** (п. 6 Правил):

- оригінал документа, на якому проставляється апостиль, або його копію, засвідчену в установленому порядку;
- документ про оплату послуги з проставлення апостиля або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати, чи його копію, засвідчену в установленому порядку;
- заяву від особи, яка подає такі документи.



## Консульська легалізація


Департамент консульської служби МЗС України та Представництва МЗС України приймають на легалізацію офіційні документи, складені і засвідчені на території України органами державної влади та органами місцевого самоврядування або за їх участю і призначені для використання за кордоном (п. 4.1 Інструкції №113).

Документи, які мають комерційний характер, а саме:

- свідоцтва про реєстрацію підприємств,
- сертифікати якості продукції (товарів),
- інші документи, що засвідчені уповноваженою посадовою особою Торговельно-промислової палати України.

Ці документи можуть бути легалізовані в Департаменті консульської служби МЗС України в копіях після засвідчення в Міністерстві юстиції України.





**ТРАНСФЕРТНЕ  
ЦІНОУТВОРЕННЯ**

**B**

**S**

**N**

**S**

**I**

**E**

**S**

## ЯК ЗВІТУВАТИ З КІК

Відповідно до Закону України від 16.01.2020 р. №466 «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо вдосконалення адміністрування податків, усунення технічних та логічних неузгодженостей у податковому законодавстві» із змінами, 2022 рік є першим звітним періодом для Звітів про контрольовані іноземні компанії.

З 2022 року, запроваджено концепцію оподаткування прибутку контрольованих іноземних компаній (далі – КІК) на рівні контролюючої особи – фізичної або юридичної особи, що є контролюючою особою такої компанії.

Звітним (податковим) періодом для КІК є календарний рік або інший звітний період, що закінчується протягом календарного року.

При цьому звіт про КІК подається контролюючою особою одночасно з поданням річної декларації про майновий стан і доходи або податкової декларації з податку на прибуток підприємств за відповідний календарний рік засобами електронного зв'язку в електронній формі. Вперше звіти про КІК будуть подаватись за 2022 рік разом з податковою звітністю за 2023 рік. При цьому штрафні санкції та пеня до звітності КІК за 2022 та 2023 роки не застосовуватимуться.



# ФІНАНСОВИЙ АУДИТ



## БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ОРЕНДНИХ ОПЕРАЦІЙ АКТУАЛІЗУВАЛИ: НОВА РЕДАКЦІЯ НП(С)БО 14

Наказами Мінфіну від 28.12.2022 р. № 468 та від 19.01.2023 р. № 30 «Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства фінансів України з бухгалтерського обліку» Мінфін відкоригував порядок відображення в бухгалтерському обліку господарських операцій, пов'язаних з орендою.

Накази не запровадили глобальних новацій в орендному обліку, утім є декілька суттєвих нюансів.

1) Переформатовано критерії, за якими визнається фінансову оренду: право власності на об'єкт фінансової оренди після закінчення строку оренди можна передавати або не передавати.

Але, як і раніше, оренда, яка не є фінансовою, є операційною.

2) в обліку операційної оренди орендодавець повинен капіталізувати витрати на укладення відповідного договору.

Згідно п. 9 розд. III оновленого НП(С)БО 14: Орендодавець збільшує балансову вартість орендованого активу на суму понесених ним первісних прямих витрат, що безпосередньо пов'язані з укладенням договору про операційну оренду (витрати, пов'язані з переговорами, юридичні послуги тощо), та визнає їх витратами протягом строку оренди на такій самій основі, як і дохід від оренди (раніше подібні витрати визнавали в періоді їх понесення).

**Для Орендаря облік операційної оренди не змінився.**

3) для **Орендаря** є зміни в обліку **фінансової оренди**: витрати на укладення **договору** фінансової оренди – потрібно **капіталізувати**.

Згідно п. 1 розд. II оновленого НП(С)БО 14: Первісні прямі витрати Орендаря, що безпосередньо пов'язані з укладенням договору оренди (витрати, пов'язані з переговорами, юридичні послуги тощо), збільшують вартість визнаного активу.

При цьому **Орендар розраховує теперішню вартість** мінімальних орендних платежів на дату початку оренди із застосуванням припустимої ставки відсотка в оренді, яку зазначають у договорі оренди. Якщо ставку в договорі оренди не визначено, то орендар застосовує ставку відсотка на можливі позики орендаря.

**Різниця** між сумою мінімальних орендних платежів та вартістю об'єкта фіноренди, за якою він був відображений у бухгалтерському обліку орендаря на початку строку фіноренди, є **фінвитратами орендаря** і відображається в бухгалтерському обліку та фінзвітності **лише у сумі**, що належить до **звітного періоду**.

4) витрати з укладення договору фіноренди **Орендодавець** включає до **чистої інвестиції в оренду**.



Згідно п. 1 розд. III оновленого НП(С)БО 14: **Орендодавець** відображає в бухгалтерському обліку наданий у фінансову оренду об'єкт як дебіторську заборгованість орендаря за сумою чистої інвестиції в оренду та визнає дохід і витрати, пов'язані з реалізацією активу.

Чистою інвестицією в оренду є валова інвестиція Орендодавця в оренду, дисконтована за припустимою ставкою відсотка в оренді, зазначеною в договорі.

Зміни в бухгалтерському обліку орендних операцій є **змінами облікової політики**. Однією з підстав для перегляду облікової політики підприємства є зміна в частині **ведення бухгалтерського обліку та складання фінзвітності** (п. 9 НП(С)БО 6). Це потребує від підприємства **ретроспективного перегляду** господарських операцій, пов'язаних з орендою.



**IT КОНСАЛТИНГ**

## ЗМІНИ В ПКУ ЩОДО Е-ІДЕНТИФІКАЦІЇ ТА Е-ДОВІРЧИХ ПОСЛУГ

Закон України від 07.02.2023 р. №2918-IX «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг» опубліковано в «Голосі України» 4 березня 2023 року. Застосування токенів не є обов'язковим.

Використання удосконалених електронних підписів та печаток у випадках, передбачених законодавством, значно скорочує витрати користувачів електронних довірчих послуг на придбання носія особистого ключа.

Закон забезпечує:

- застосування нового понятійного апарату, запровадженого у зв'язку з прийняттям Закону України «Про електронні довірчі послуги»;
- спрощення порядку отримання електронних довірчих послуг;
- забезпечення можливості використання удосконалених електронних підписів, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів, та засобів електронної ідентифікації з аналогічним рівнем довіри.

Особливістю використання удосконаленого електронного підпису або печатки є забезпечення можливості користувача електронних довірчих послуг для здійснення електронної взаємодії, електронної ідентифікації та автентифікації застосовувати як носій особистого ключа електронного підпису звичайний файловий носій (наприклад, USB-Flash, CD, DVD), – на відміну від кваліфікованого електронного підпису або печатки, особистий ключ якого обов'язково повинен зберігатися в засобі кваліфікованого електронного підпису або печатки, який має вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на них даних від несанкціонованого доступу, безпосереднього ознайомлення зі значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання (захищений носій особистого ключа або токен). Відповідні зміни буде внесено до ПКУ.

Закон набере чинності з 31 грудня 2023 року.

# ДЯКУЄМО ЗА УВАГУ

**Номер підготовлений до випуску  
експертами практики  
Аутсорсингу фінансового менеджменту  
та бухгалтерського обліку**

У разі виникнення питань з наданих матеріалів,  
будь ласка, надсилайте свої коментарі або  
пропозиції за адресою:

**[info@ebskiev.com](mailto:info@ebskiev.com)**

Будемо вдячні за зворотний зв'язок!

