EBS QUARTERLY REVIEW Q4 2023

ОГЛЯД ЗАКОНОДАВЧИХ ЗМІН

ЗМІСТ

Воєнний стан

- Автоматизована система реєстрації гуманітарної допомоги (читати)

Аутсорсинг бухгалтерського обліку та оподаткування

- Резерв на оплату відпусток у 2024 році (читати)
- Коли можна знищити первинні документи (читати)

Аутсорсинг розрахунку заробітної плати

- Мінімальна заробітна плата, розміри ЄСВ, соціальні пільги в 2024 році (читати)
- Індексація зарплати (читати)

HR консалтинг

- Виконання трудових обов'язків сумісником (читати)
- Графік відпусток (читати)

Юридичний консалтинг

- Реєстрація в Електронному суді (читати)

ТЦУ: контрольовані іноземні компанії

- Перелік джерел інформації для отримання котирувальних цін від ДПС на 2024 рік (читати)

Фінансовий аудит

- Зміни до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (читати)

ВОЄННИЙ СТАН

АВТОМАТИЗОВАНА СИСТЕМА РЕЄСТРАЦІЇ ГУМАНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ

За новими правилами, з грудня 2023 року для ввезення гуманітарної допомоги отримувач обов'язково повинен пройти реєстрацію в Автоматизованій системі реєстрації гуманітарної допомоги (АС ГД).
Відповідно до Закону України «Про гуманітарну допомогу» від 22.10.1999 № 1192-XIV отримувачами гуманітарної допомоги можуть бути лише юридичні особи, яких зареєстровано в установленому КМУ порядку в Єдиному реєстрі отримувачів гуманітарної допомоги.
Це можуть бути: підприємства громадських організацій осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці; благодійні організації, створені у порядку, визначеному Законом України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» від 05.07.2012 № 5073-VI (зі змінами); релігійні організації, зареєстровані в порядку, передбаченому Законом України "Про свободу совісті та релігійні організації"; реабілітаційні установи для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають відповідну ліцензію на здійснення реабілітаційних послуг, незалежно від відомчого підпорядкування, типу й форм власності.

Ці організації зобов'язані в разі отримання гуманітарної допомоги зареєструватися в АС ГД.

Під час здійснення реєстрації в Єдиному реєстрі – їм автоматично присвоюється номер, який ідентифікує його в ньому (пп. 9 п. 2 Положення про автоматизовану систему реєстрації гуманітарної допомоги, затверджено постановою КМУ від 09.10.2020 № 927 № 927).

Як гуманітарну допомогу реєструють в АС ГД

На цей час декларацію щодо ввезення гуманітарної допомоги можна подати:

1) у паперовій формі (до 31.03.2024) або

2) в електронній формі через електронний кабінет.

Декларація в паперовій формі

Можливість подати декларацію в паперовій формі Кабмін продовжив до 01.04.2024. Однак навіть у цій формі декларації потрібно вказати номер (код) отримувача гуманітарної допомоги, наданий йому під час реєстрації в Єдиному реєстрі отримувачів гуманітарної допомоги. Не вказувати код можна лише в разі ввезення вантажу на військову частину.

Отримувач гуманітарної допомоги, ввезеної без використання автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги, до 31 березня 2024 р. завантажує до АС ГД копію паперового звіту про наявність і розподіл гуманітарної допомоги, або копію звіту в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису керівника.

Гуманітарна допомога, ввезена без використання автоматизованої системи реєстрації гуманітарної допомоги, щодо якої не завантажено звіт до 31 березня 2024 р., вважається такою, щодо якої немає обліку та використаною не за цільовим призначенням.

Декларація в електронній формі

Перед початком декларування товарів, що є гуманітарною допомогою, отримувач вносить інформацію про такі товари до АС ГД, заповнює в своєму електронному кабінеті форми.

Такому переліку товарів автоматично надається унікальний код гуманітарної допомоги.

Створюється електронна декларація.

Декларацію (містить номер отримувача в Єдиному реєстрі, унікальний код гуманітарної допомоги, відомості для митного оформлення товарів) подають у пункті пропуску через державний кордон України – повідомляють митному органу унікальний електронний ідентифікатор (під час електронного декларування) або подання декларації в паперовій формі.

Подавати декларацію без унікального коду гуманітарної допомоги не можна.

Перелік товарів, заявлений у декларації, повинен відповідати переліку товарів, інформацію про який внесено до автоматизованої системи під відповідним унікальним кодом гуманітарної допомоги за категоріями та найменуваннями товарів, кількістю місць, кількістю штук і вагою / об'ємом.

АУТСОРСИНГ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ

РЕЗЕРВ НА ОПЛАТУ ВІДПУСТОК У 2024 РОЦІ

Забезпечення (резерви) створюються для відшкодування майбутніх витрат, у т. ч. на оплату відпусток працівникам.

Згідно зі ст. 115 Кодексу законів про працю України (КЗпП) та ч. 1 ст. 21 Закону про відпустки, заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується до її початку.

У п. 7 П(С)БО 26 сказано, що виплати за невідпрацьований час, що підлягають накопиченню, визнаються зобов'язанням через створення забезпечення у звітному періоді.

Цю вимогу обумовлено у П(С)БО, виконувати її мають всі роботодавці-юрособи, крім тих, кому нормами законодавства чітко дозволено не створювати забезпечення на оплату відпусток.

Про створення забезпечень (резервів) юридичними особами присвячено П(С)БО 11. За ним забезпечення створюється у разі виникнення внаслідок минулих подій зобов'язання, погашення якого ймовірно призведе до зменшення ресурсів, що втілюють в собі економічні вигоди, та його оцінка може бути розрахунково визначена.

Забезпечення створюються, зокрема, для відшкодування наступних (майбутніх) операційних витрат на виплату відпусток працівникам.

Це мають бути ті витрати на оплату відпусток, яких роботодавець очікує і які він може розрахунково визначити (приблизна сума).

Щоб порахувати приблизну суму коштів, яка йому знадобиться протягом наступного року на оплату відпусток, необхідно знати: кількість працівників, орієнтовний розмір їхньої оплати праці і кількість днів відпустки, які надаватимуться таким працівникам.

Забезпечення (резерв) створюють за:

- щорічною основною відпусткою;
- додатковою відпусткою за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці;
- додатковою відпусткою за особливий характер праці;
- додатковими відпустками працівникам, що мають дітей.

Мікропідприємства і непідприємницькі товариства мають право не створювати забезпечення (резерв) на виплату відпусток згідно п. 7 НП(С)БО 25. Витрати визнаються у періоді нарахування відпусткових, тобто у періоді їх фактичного понесення.

Всі інші підприємства зобов'язані створювати забезпечення.

КОЛИ МОЖНА ЗНИЩИТИ ПЕРВИННІ ДОКУМЕНТИ

Строк зберігання документів згідно з ПКУ

За ПКУ строк зберігання становить **1825 днів (5 років)** — для первинних документів, регістрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності, інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків та зборів, ведення яких передбачено законодавством, що їх складають платники податку на прибуток, а також юрособи-«єдинники» (пп. 44.3.2 ПКУ).
Для документів та інформації, необхідних для здійснення податкового контролю відповідно до ст. 39 і 39-2 ПКУ (тобто ТЦУ та оподаткування прибутку КІК), строк зберігання — 2555 днів (пп. 44.3.1 ПКУ).
Для решти документів — 1095 днів (пп. 44.3.3 ПКУ).

Строки зберігання документів та інформації, визначені п. 44.3 ПКУ, **розраховуються з дня подання податкової чи іншої звітності**, передбаченої ПКУ, **для складання якої використовуються зазначені документи** та/або інформація, а в разі її неподання — з передбаченого цим Кодексом граничного строку подання такої звітності, а для документів, пов'язаних із виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, — з дня здійснення відповідної господарської операції (для відповідних дозвільних документів — з дня завершення строку їх дії).
Наприклад, ТОВ перебуває на ЄП групи 3 (5%) і подає звітність поквартально. Строк подання декларації з ЄП за третій квартал 2022 року — 09.11.2022.

Тож строк 1825 днів для документів, на підставі яких складалася декларація, починає відлічуватися з 09.11.2022. Граничний строк зберігання таких документів — 08.11.2027.

Але на період карантину, який почався 12.03.2020, а потім і воєнного стану цей строк призупинено. Карантин скасовано з 01.07.2023. А згідно з новою редакцією пп. 69.9 підр. 10 розд. XX ПКУ строк, призупинений на період воєнного стану, знову поновлено з 01.08.2023.
Це означає, що для документів за наведеним вище прикладом строк призупиняється з 09.11.2022 до 31.07.2023. Таким чином, строк 1825 днів слід починати відлічувати з 01.08.2023. Граничний строк зберігання документів буде — 30.07.2028.

ПКУ передбачає строк зберігання документів тільки для потреб оподаткування. Проте, крім ПКУ, питання зберігання документів регламентуються й іншими нормативними документами, про що далі.

Строк згідно з Переліком №578/5

Перелік №578/5 є основним нормативно-правовим актом, який застосовують для визначення строків зберігання документів, їх відбору на постійне чи тривале зберігання або для знищення типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів.
Відповідно до п. 1.7 Переліку №578/5 строки зберігання документів, визначені в цьому Переліку, є мінімальними, їх не можна скорочувати. Продовження в організаціях строків зберігання документів, передбачених цим Переліком, допускається у випадках, якщо ця потреба спричинена специфічними особливостями роботи конкретної організації.

Відлік строків зберігання документів починається з 1 січня року, наступного за роком завершення їх діловодством (п. 2.10 Переліку №578/5).

Але встановлено різні терміни зберігання типових документів, які створюються на підприємстві із зазначенням строків їх зберігання та додаткових приміток до статей, що коментують та уточнюють строки зберігання документів (пп. 4.2 п. 4 «Бухгалтерський облік та звітність» розділу І Переліку №578/5).

І ще: знищувати документи без попереднього проведення експертизи їхньої цінності забороняється (п. 2.13 Переліку №578/5).

У примітках до окремих документів зазначено, що встановлений строк зберігання застосовується за умови завершення перевірки державними податковими органами тощо.

Наприклад, якщо первинний документ складено в третьому кварталі 2022 року і він використовувався для складання декларації з ЄП групи 3 (5%), а строк зберігання такого документа згідно з Переліком №578/5 три роки, причому податкова перевірка за цей період проведена, то відлік строку зберігання такого документа починається з 01.01.2023 і завершується 31.12.2025.

Але з урахуванням норм ПКУ, які ми навели вище, цей документ слід зберігати до 30.07.2028.

Щодо цього в ІПК ДПСУ від 19.07.2023 №1969/ІПК/99-00-21-02-02-06 читаємо: питання щодо строків зберігання документів бухгалтерського обліку та звітності має вирішуватись **окремо для кожного виду документа виходячи з приписів Переліку №578/5 та з урахуванням вимог пунктів 44.3 та 44.4 ПКУ.**
Тобто, визначаючи строк зберігання, потрібно враховувати як норми ПКУ, так і норми Переліку №578/5. І орієнтуватися на той строк, який настає пізніше.

Процедура знищення документів

Перш ніж знищити документи, потрібно провести експертизу їх цінності (п. 6 Порядку №1004).
Експертизу цінності документів проводять експертні та експертно-перевірні комісії за участю власника документів або уповноваженої ним особи (п. 3 Порядку №1004). Склад комісії з проведення експертизи цінності документів підприємства, установи й організації, що ґрунтуються на приватній формі власності, та положення про неї затверджує керівник (керівний орган) підприємства (установи, організації) з урахуванням рекомендацій Держкомархіву. До складу комісії підприємства залучають представників експертно-перевірних комісій (експертних комісій) державних архівів (архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад), у зоні комплектування яких перебувають відповідні юрособи (за згодою).
Документи для знищення оформляють актом. Форму акта про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, наведено в додатку 7 до Правил №16.
Акт про вилучення документів для знищення складають у двох примірниках на всі справи установи загалом.
Далі цей акт подають на затвердження до експертно-перевірної комісії (експертної комісії архівного відділу райдержадміністрації, міської ради). Затверджений комісією акт затверджується керівником підприємства (організації, установи) — і лише після цього виникає право знищувати відібрані документи.

Знищити документи можна в різний спосіб. Деякі власники передають організаціям із заготівлі вторинної сировини за накладними, у яких зазначають вагу паперової макулатури, переданої для переробки. Дату здавання документів, їх вагу та номер накладної фіксують в актах про вилучення документів для знищення. Ці акти вміщуються у справу архівного фонду та зберігаються в архіві підприємства. Якщо обсяг справ, виділених для знищення, незначний або якщо власник не бажає витрачатися на перевезення макулатури, вони можуть бути спалені, про що в акті роблять позначку.

АУТСОРСИНГ РОЗРАХУНКУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

МІНІМАЛЬНА ЗАРОБІТНА ПЛАТА, РОЗМІРИ ЄСВ, СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ В 2024 РОЦІ

Закон України «Про Державний бюджет України на 2024 рік» від 09 листопада 2023 року №3460-IX (ЗУ № 3460-IX) набере чинності з 01.01.2024 року (опубліковано в «Голосі України») встановлено такі основні показники та мінімуми на поточний рік:

Мінімальна зарплата і прожитковий мінімум
З 1 січня 2024 року:

- мінімальна зарплата у місячному розмірі – **7100** грн;
- у погодинному розмірі – **42,60** грн.

З 1 квітня 2024 року:

- мінімальна зарплата у місячному розмірі – **8000** грн;
- у погодинному розмірі – **48** грн.

Прожитковий мінімум на одну особу в розрахунку на місяць – **2920 грн**, для основних соціальних і демографічних груп населення:

- *дітей віком до 6 років – 2563 грн;*
- *дітей віком від 6 до 18 років – 3196 грн;*
- **працездатних осіб – 3028 грн***;*
- *осіб, які втратили працездатність – 2361 грн.*

Додатково прописано прожитковий мінімум для працездатних осіб, який застосовується для визначення:

- базового розміру окладу судді – 2102 грн;
- посадових окладів працівників інших державних органів, оплата праці яких регулюється спеціальними законами, а також податкових і митних органів – 2102 грн;
- посадового окладу прокурора окружної прокуратури – 1600 грн.

Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) у 2024 році

З 1 січня 2024 року максимальний розмір ЄСВ – 234 300 грн, максимальна база для **subsistence level** ЄСВ – **106 500 грн.** (7100 х 15);
З 1 квітня 2024 року – 26 400 грн, максимальна база для нарахування ЄСВ – 120 000 грн (8000 х 15);

Мінімальний розмір ЄСВ з 1 січня 2024 – **1 562 грн** (7100 х 22%), З 1 квітня 2024 року – **мінімальний розмір ЄСВ 1760 грн**. (8000*22%)

Нюанси про мінімальний страховий внесок з ЄСВ:

ЄСВ на зарплату **основному** працівникові, який не є особою з інвалідністю – **не нижче ніж 1 562 грн, з квітня – не нижче 1760 грн.**

Якщо працівник — **сумісник**, то 22% ЄСВ застосовується до його **фактичної** зарплати.

Якщо працівник — **особа з інвалідністю**, нараховується ЄСВ за ставкою **8,41% до фактичної** суми нарахованої зарплати.

Якщо фізична особа працює на підприємстві, що є **резидентом Дія Сіті**, то з 1 січня 2024 року сплачується:
- **1 562 грн** (мінімальний страховий внесок з ЄСВ) **на суму винагороди** фізичній особі за виконання робіт (надання послуг) **за гіг-контрактами**, з 1 квітня - **1760 грн;**
- **1 562 грн** (мінімальний страховий внесок з ЄСВ) на суму нарахованої кожній застрахованій особі зарплати за видами виплат, які включають основну та додаткову зарплату, інші компенсаційні виплати, зокрема в натуральній формі, що визначаються відповідно до Закону України "Про оплату праці" – для осіб, що працюють за трудовими договорами, з 1 квітня – **1760 грн.**

Визначений **розмір мінімальної зарплати (МЗП) впливає на:**
Добові у 2024 році – суми, що не оподатковуються ПДФО:

- **у межах території України – 710 грн.** (не більше ніж 0,1 розміру МЗП, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року, в розрахунку за кожен календарний день такого відрядження - пп. 170.9.1 ПКУ;
- для відряджень за кордон – не вище 80 євро за кожен календарний день такого відрядження за офіційним обмінним курсом гривні до євро, установленим НБУ, в розрахунку за кожен такий день - пп. 170.9.1 ПКУ.

Граничні розміри неоподатковуваної матеріальної допомоги на рік:

- нецільова благодійна допомога, яка надається резидентами — юридичними або фізичними особами на користь платника податку протягом звітного податкового року, сукупно (п.п. 170.7.3 ПКУ) – **4 240 грн**; (місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 та округленого до найближчих 10 гривень; 3028*1,4)
- благодійна допомога на відновлення втраченого майна, на житлові, соціальні, побутові та інші потреби згідно з переліком, визначеним постановою КМУ від 26.11.2014 № 653, що виникли у платників податку, визначених п.п. 165.1.54 ПКУ (п.п. «б» п.п. 170.7.8 ПКУ – не більше 500 розмірів МЗП на 1 січня звітного року) - **3 550 000 грн (500*7100);**
- **негрошові подарунки** у 2024 році не оподатковуються, якщо їх вартість з розрахунку **на місяць** становить не більше ніж **1775 грн** (25% від 7100 грн) - пп. 165.1.39 ПКУ;
- у 2024 році отримати оплату **за навчання** від іншої особи можна буде **без сплати ПДФО та ВЗ** на суму **21 300,00 грн за місяць** - пп. 165.1.21 ПКУ.

Також, розмір МЗП впливає на:
Вартість навчання без оподаткування ПДФО і ВЗ в 2024 році – 21 300 грн на місяць (3 МЗП на 1 січня року) на користь вітчизняних вищих та професійно-технічних навчальних закладів за здобуття освіти, за підготовку чи перепідготовку.

Граничний розмір неоподатковуваної ПДФО і ВЗ **суми доходу у вигляді відшкодування моральної шкоди** за рішенням суду – 28 400 грн (4 МЗП на 1 січня року) - п.п. «а» п.п. 164.2.14.
Штрафи за порушення законодавства з праці: порушення строків виплати зарплати - 3 МЗП (**21 300 грн**); неоформлені працівники та зарплата у «конвертах» - 10 МЗП (**71 000 грн**) за перше порушення, 30 МЗП (**213 000 грн**) за кожного працівника, щодо якого скоєно порушення – за повторне протягом двох років з дня виявлення порушення; недотримання мінімальних державних гарантій в оплаті праці - 2 МЗП (**14 200 грн**) за кожного працівника; недотримання гарантій та пільг мобілізованим працівникам та строковикам - 4 МЗП (**28 400 грн**) за кожного працівника; інші порушення трудового законодавства - 1 МЗП за кожне порушення (**7 100 грн**), за повторне порушення протягом року з дня виявлення порушення - 2 МЗП (**14 200 грн**).

Податкова соціальна пільга у 2024 році

Податкова соціальна пільга надається для будь-якого платника податку в розмірі, що дорівнює 50% розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи (з розрахунку на місяць), установленого законом на 1 січня звітного податкового року (пп. 169.1.1 ПКУ).
У 2024 році її базовий розмір (100%) становитиме: 3028 грн х 50% = **1514** грн.
Відповідно до абз. 1 пп. 169.4.1 ПКУ податкова соціальна пільга застосовується до доходу, нарахованого на користь платника податку протягом звітного податкового місяця як заробітна плата (інші прирівняні до неї відповідно до законодавства виплати, компенсації та винагороди), якщо його розмір не перевищує певного порогу – суми, що дорівнює розміру місячного прожиткового мінімуму, що діє для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 та округленого до найближчих 10 гривень.
Отже, у 2024 році цей поріг становитиме: 3028 грн х 1,4 = **4240** грн.
Деякі категорії працівників, як і раніше, матимуть право на застосування ПСП у підвищеному розмірі (ст. 169 ПКУ)**:**

Розміри податкової соціальної пільги (ПСП) у 2024 році

Вид ПСП (норма ПКУ)	**Граничний розмір зарплати, що дає право на застосування ПСП у 2023 році, грн**	**Розмір ПСП, грн**
Звичайна (п.п. 169.1.1)	4240	1514
Звичайна на дітей (п.п. 169.1.2)	— для одного з батьків 4240 х кількість дітей віком до 18 років;	1514 х кількість дітей віком до 18 років
Підвищена на дітей (пп. «а» і «б» п.п. 169.1.3)	— для одного з батьків 4240 х кількість дітей віком до 18 років	2271 х кількість дітей віком до 18 років, на яких надається ПСП
Підвищена (пп. «в» — «е» п.п. 169.1.3)	4240	2271
Максимальна (п.п. 169.1.4)	4240	3028

Аліменти

Мінімальний розмір аліментів на одну дитину не може бути меншим ніж 50% прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку (ч. 2 ст. 182 Сімейного кодексу України).
Отже, розмір аліментів з 01.01.2024 р. по 31.12.2024 р. становитиме:

- для дітей до 6 років – не менше **1282 грн** (*2563* грн × 50%);
- для дітей від 6 до 18 років – не менше **1598 грн** (*3196* грн × 50%).

Лікарняні та декретні у 2024 році

Сума допомоги по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною або хворим членом сім'ї), а також допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами з розрахунку **на місяць не має перевищувати розміру максимальної величини бази нарахування ЄСВ** (ч. 3 ст. 24, ч. 2 ст. 26 Закону №1105).
З 1 січня 2024 року ця база становитиме: 7100 х 15 = **106 500** грн.
А з 1 квітня 2024 року вона становитиме вже: 8000 х 15 = **120 000** грн.

Якщо **протягом 12 місяців перед настанням страхового випадку** застрахована особа має **страховий стаж менше ніж 6 місяців**:

- **Сума допомоги по тимчасовій непрацездатності** (включаючи догляд за хворою дитиною або хворим членом сім'ї) обчислюється виходячи з нарахованої заробітної плати, з якої сплачуються страхові внески, але з розрахунку на місяць **не вище за розмір МЗП**, встановлений законом **у місяці настання страхового випадку**;
- **Сума** допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється виходячи з нарахованої заробітної плати, з якої сплачуються страхові внески, але з розрахунку на місяць **не вище від двократного розміру МЗП**, встановленого законом у місяці настання страхового випадку (ч. 4 ст. 12 Закону №1105 і ч. 2 ст. 19 цього ж Закону).

ІНДЕКСАЦІЯ ЗАРПЛАТИ – 2024

У 2024 році право на проведення індексації зарплати працівників **поновлюється**.

Згідно **ст. 39 Закону України «Про Державний бюджет на 2024 рік» від 09.11.2023 № 3460-IX** установлено, що обчислення індексу споживчих цін (ІСЦ) для індексації грошових доходів населення провадиться наростаючим підсумком починаючи з **1 січня 2024 року**.

HR КОНСАЛТИНГ

ВИКОНАННЯ ТРУДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ СУМІСНИКОМ

Відповідно до ст. 43 Конституції України кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Згідно з ч. 2 ст. 21 КЗпП працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачено законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Це дозволяє працівникам, крім основного трудового договору, додатково укладати трудові договори (угоди) за сумісництвом.

Оплата праці за сумісництвом регулюється КЗпП.

Згідно із вимогами ст. 102-1 КЗпП та ст. 19 Закону України «Про оплату праці» сумісництвом вважається виконання працівником, крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або у роботодавця – фізичної особи.

Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

Але одночасно (в одні й ті ж години) особа не може виконувати свої трудові обов'язки за основним місцем роботи і місцем роботи за сумісництвом.

ГРАФІК ВІДПУСТОК

Відповідно до ст. 79 КЗпП; ст. 10 Закону України «Про відпустки» від 15.11.96 № 504/96-ВР – черговість надання відпусток працівникам визначається графіками, які затверджуються роботодавцем.

Кожен роботодавець (юридична особа, ФОПи, які мають найманих працівників) зобов'язаний складати графіки відпусток:
— **незалежно від його форми власності**, виду діяльності та галузевої належності;
— **незалежно від кількості працівників**, що працюють на підприємстві, в установі, організації.

Навіть якщо на підприємстві або у ФОП працює лише два працівники (разом із директором), роботодавець зобов'язаний складати графік відпусток.

На період дії воєнного стану встановлено лише **два винятки**:
— **для роботодавців, які застосовують спрощений режим регулювання трудових відносин**. На них не поширюються вимоги щодо ведення документації з кадрових питань, прийняття локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчої документації, в тому числі щодо відпусток (ч. 5 ст. 49^5 КЗпП);
— для підприємств, установ, організацій, розташованих **у районах активних бойових дій (на** сьогодні Перелік територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затверджений наказом Мінінтеграції від 22.12.2022 № 309).

Графік відпусток складається на кожен календарний рік і доводиться до відома всіх робітників і службовців. Форма Графіку – можна складати у довільній формі.

У період дії воєнного стану роботодавець може **відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпустки** (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до 3 років), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури (.ч. 2 ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX (Закон № 2136).

Усі роботодавці (за винятком, перелічених вище) повинні складати графіки відпусток, навіть якщо на сьогодні:
— таке підприємство, установа, організація тимчасово знаходиться в простої або з деякими з працівників призупинена дія трудових договорів;
— всі працівники підприємства, установи, організації працюють дистанційно.

За необхідності протягом року можна **внести зміни до існуючого графіка відпусток.**
Для цього керівник підприємства, установи, організації видає наказ (розпорядження) про внесення змін до графіка відпусток, який потрібно довести до відома працівників, яких стосуються такі зміни.

На підставі виданого наказу (розпорядження) відділ кадрів вносить зміни до графіка відпусток. Наприклад, за допомогою окремого додатка до графіка відпусток, в якому відображають відповідні корективи.

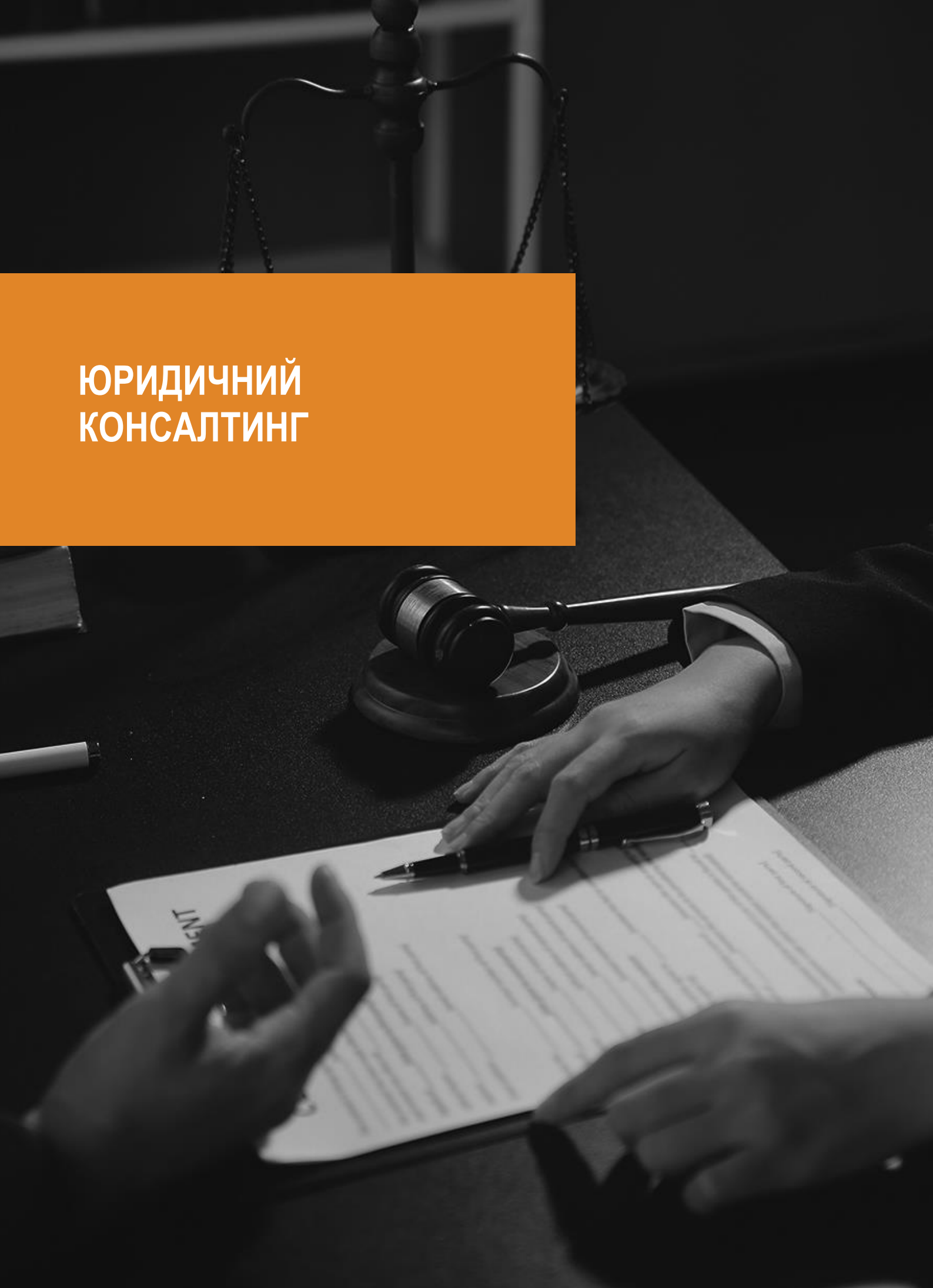
Якщо окремому працівнику необхідно перенесення відпустки, то керівник може видати наказ (розпорядження) про перенесення відпустки, а потім його реквізити зазначити у графіку відпусток (передбачити для цього окрему графу — «Примітки»). Такий наказ (розпорядження) обов'язково доводять до відома працівника, відпустку якого буде перенесено.

Штрафні санкції за відсутність графіка відпусток:
— **для підприємства**, установи, організації накладення штрафу у розмірі 1 МЗП (абз. 8 ч. 2 ст. 265 КЗпП) (з 01.01.2024 — 7100 грн, з 01.04.2024 — 8000 грн);
— **для посадових осіб** — адміністрафу у розмірі від 510 до 1700 грн (ч. 1 ст. 41 КпАП). За повторне вчинення цього порушення протягом року — від 1700 до 5100 грн.

Невідпрацьовані дні відпустки у разі виходу працівника на пенсію

Працівник використав щорічну відпустку «наперед». Він звільняється з роботи у зв'язку з виходом на пенсію. Чи може роботодавець утримати з нього кошти за невідпрацьовані дні відпустки?
Відповідно до стаття 22 Закону України «Про відпустки», у разі звільнення працівника до закінчення робочого року, за який він уже одержав відпустку повної тривалості, відрахування для покриття його заборгованості не провадиться, якщо працівник звільняється з роботи у зв'язку з виходом на пенсію.

ЮРИДИЧНИЙ КОНСАЛТИНГ



РЕЄСТРАЦІЯ В ЕЛЕКТРОННОМУ СУДІ

З 18 жовтня 2023 року діє Закон України від 29 червня 2023 року № 3200-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обов'язкової реєстрації та використання електронних кабінетів в Єдиній судовій інформаційно-телекомунікаційній системі або її окремій підсистемі (модулі), що забезпечує обмін документами щодо обов'язкової реєстрації та використання електронних кабінетів в ЄСІТС». У разі нереєстрації осіб, що є учасниками судових процесів, господарські суди можуть залишити процесуальні документи без руху, повернути або залишити без розгляду.

Позовні заяви

1. Отримавши позовну заяву, суд має встановити чи особа, яка її подала зобов'язана зареєструвати електронний кабінет відповідно до ч. 6 ст. 6 Господарського процесуального кодексу України (ГПКУ).
2. Встановивши, що позовну заяву подано особою, яка зобов'язана зареєструвати електронний кабінет, але не зареєструвала його, суд постановляє ухвалу про залишення позовної *заяви без руху* (ч. 1 ст. 174 ГПКУ).
3. В ухвалі про залишення позовної заяви без руху суд зазначає про обов'язок такої особи зареєструвати електронний кабінет відповідно до ст. 6 ГПКУ, у строк, який не може перевищувати десяти днів з дня вручення ухвали про залишення позовної заяви без руху (ч. 2 ст. 174 ГПКУ).
Якщо така особа зареєструвала електронний кабінет у строк, встановлений судом, така позовна заява вважається поданою у день первинного її подання до господарського суду та приймається до розгляду, про що суд постановляє ухвалу про відкриття провадження у справі (ч. 3 ст. 174 ГПКУ).
Якщо ж особа не зареєструвала електронний кабінет у строк, встановлений судом, то її заява вважається неподаною і повертається особі. Про *повернення позовної заяви* суд постановляє ухвалу (ч. 4 ст. 174 ГПКУ).

Процесуальні заяви

Суд *повертає* письмову заяву (клопотання, заперечення) заявнику *без розгляду* у разі, якщо її подано особою, яка зобов'язана зареєструвати електронний кабінет, але не зареєструвала його (ч. 4 ст. 170 ГПКУ).
Звертаємо увагу, що *процесуальні наслідки*, передбачені вище, у разі звернення до суду з документом особи, яка зобов'язана зареєструвати електронний кабінет, але не зареєструвала його, *застосовуються судом також у випадках, якщо інтереси такої особи у справі представляє адвокат* (2 абз. ч. 6 ст. 6 ГПКУ).

Особливості руху процесуальних документів

Особі, яка зареєструвала електронний кабінет, суд вручає будь-які документи у справах, в яких така особа бере участь, **виключно в електронній формі,** шляхом направлення таких документів до електронного кабінету такої особи. Втім, ця норма не позбавляє таку особу права отримати копію судового рішення у паперовій формі за окремою заявою.

Зауважимо, що у разі якщо ГПК України передбачено обов'язок учасника справи щодо надсилання копій документів іншим учасникам справи, такі документи в електронній формі можуть направлятися з використанням Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи або її окремої підсистеми (модуля), що забезпечує обмін документами, шляхом надсилання до електронного кабінету іншого учасника справи, а в разі відсутності в іншого учасника справи

електронного кабінету чи відсутності відомостей про наявність в іншого учасника справи електронного кабінету – у паперовій формі листом з описом вкладення.

При цьому якщо інший учасник справи зобов'язаний зареєструвати електронний кабінет, але не зареєстрував його, учасник справи, який подає документи до суду в електронній формі з використанням електронного кабінету, звільняється від обов'язку надсилання копій документів такому учаснику справи.

Суд, направляючи такому учаснику справи судові виклики і повідомлення, ухвали у випадках, передбачених ГПК України, зазначає у цих документах про обов'язок такої особи зареєструвати свій електронний кабінет та про можливість ознайомлення з матеріалами справи через ЄСІТС.

Оформлення і видача виконавчих документів здійснюються судом, який ухвалив відповідне рішення, в паперовій або електронній формі за допомогою ЄСІТС або її окремої підсистеми (модуля), що забезпечує обмін документами. Одночасна видача судом виконавчого документа одній і тій самій особі в паперовій та електронній формах не допускається.

Звертаємо увагу, що справи у судах першої, апеляційної та касаційної інстанцій, **провадження в яких відкрито ще до** набрання чинності Законом щодо обов'язкової реєстрації та використання електронних кабінетів в ЄСІТС, **мають розглядатися за нормами, які діють після введення в дію цього закону**.

ТЦУ: КОНТРОЛЬОВАНІ ІНОЗЕМНІ КОМПАНІЇ

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ ДЛЯ ОТРИМАННЯ КОТИРУВАЛЬНИХ ЦІН ВІД ДПС НА 2024 РІК

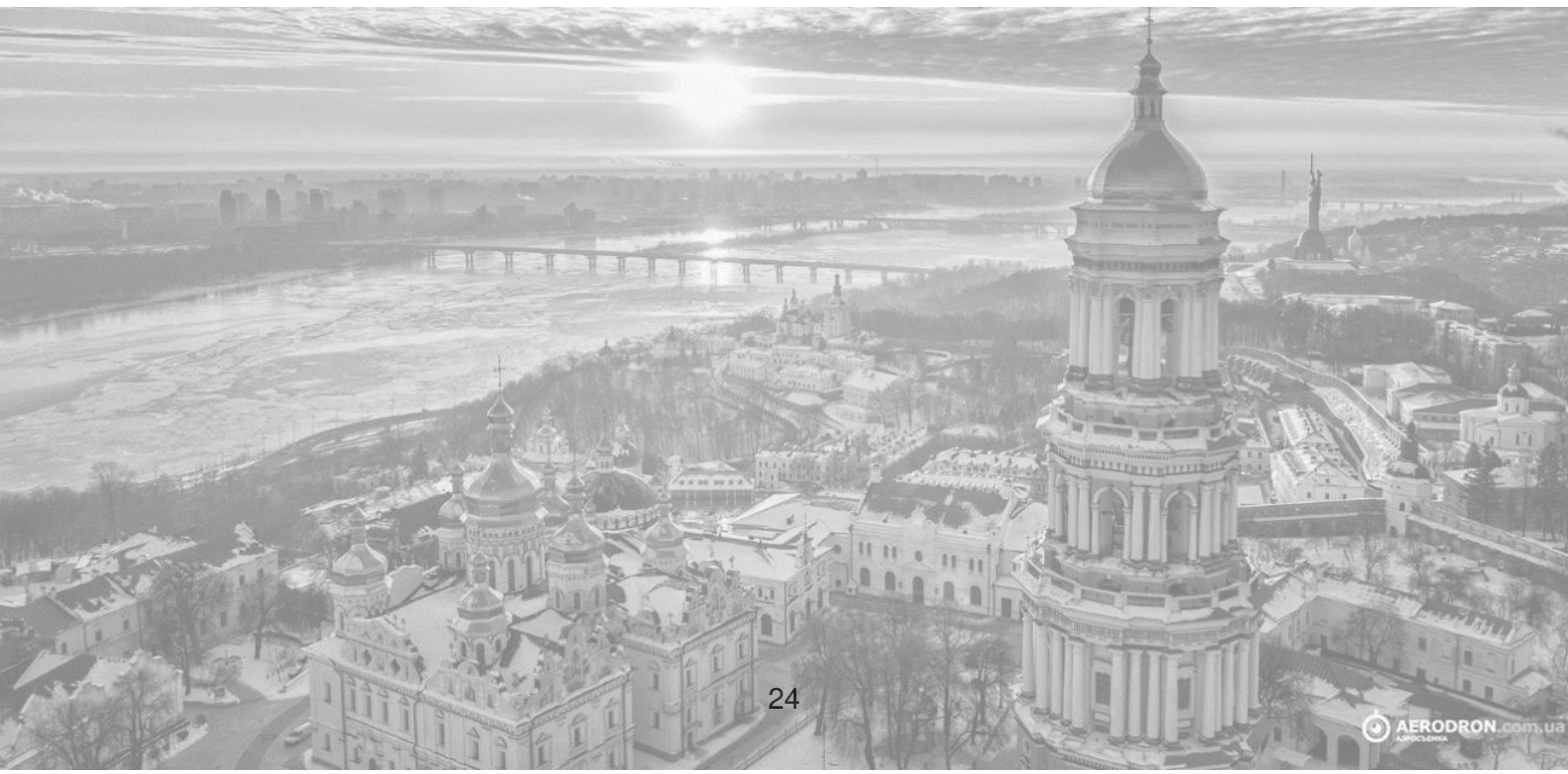
Для контрольованих операцій з сировинними товарами встановлення відповідності умов контрольованих операцій принципу «витягнутої руки» здійснюється за методом порівняльної неконтрольованої ціни (пп. 39.3.3.4 пп.39.3.3 п.39.3 ст. 39 ПКУ).

Перелік сировинних товарів визначається Кабінетом Міністрів України.
Сировинними товарами є такі товари, для яких непов'язані особи у якості орієнтира (еталона) для встановлення ціни неконтрольованих операцій використовують котирувальні ціни.

Під час застосування методу порівняльної неконтрольованої ціни для контрольованих операцій із сировинними товарами порівняння ціни контрольованої операції може проводитись із ціною зіставних неконтрольованих операцій, які фактично здійснені платником податків або іншими особами з непов'язаними особами, та/або з котирувальними цінами.

Відповідно до п.п. 39.3.3.4 п.п. 39.3.3 п. 39.3 ст. 39 ПКУ Державна податкова служба України оприлюднила рекомендований (невиключний) перелік джерел інформації для отримання котирувальних цін на вебпорталі ДПС для цілей звітного 2024 року.

Перелік розміщено у розділі «Головна» / «Діяльність» / «Трансфертне ціноутворення та міжнародне оподаткування» / «Трансфертне ціноутворення» / «Рекомендований (невиключний) перелік джерел інформації для отримання котирувальних цін».
Кодекс визначає рекомендаційний характер та невиключність зазначеного Переліку джерел для визначення відповідності принципу "витягнутої руки" та не обмежує платника податків у виборі будь-якого з джерел, інформація якого про котирувальні ціни, що будуть використовуватися для порівняння, відповідатимуть умовам зіставності, визначеним пп. 39.2.2 п. 39.2 ст. 39 ПКУ.



AERODRON.com.ua

ФІНАНСОВИЙ АУДИТ

ЗМІНИ ДО НАЦІОНАЛЬНИХ ПОЛОЖЕНЬ (СТАНДАРТІВ) БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Наказами Мінфіну від 07.11.2023 р. № 624 і від 27.11.2023 р. № 659 затверджено зміни до деяких національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (НП(С)БО):

НП(С)БО 1

У НП(С)БО 1 додали нове положення, згідно з яким у примітках до фінансової звітності інвестори повинні наводити (розкривати) перелік господарських товариств, власну частку в їхньому статутному капіталі та суму заборгованості за внесками до зазначених статутних капіталів (*новий* п. 12 розд. IV НП(С)БО 1).

Одночасно із цим в Переліку додаткових статей фінансової звітності (додаток 3) з'явилася відповідна стаття "Заборгованість за внесками до статутного капіталу інших підприємств" (код рядка **1036**).

НП(С)БО 12

НП(С)БО 12 **доповнено** новим пунктом, яким передбачено, що інвестор спільного, дочірнього й асоційованого підприємства розкриває інформацію про суму, строки та умови своїх зобов'язань за внесками до статутних капіталів суб'єктів господарювання (*новий* п. 27 НП(С)БО 12).

НП(С)БО 13

В НП(С)БО 13 з'явилося **доповнення**, відповідно до якого інвестор розкриває інформацію про суму, строки й умови своїх зобов'язань за внесками до статутних капіталів суб'єктів господарювання (*новий* п. 48 НП(С)БО 13).

НП(С)БО 29

Уточнено, що НП(С)БО 29 **не застосовуватимуть** підприємства, які ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів і витрат (*оновлений* п. 2 НП(С)БО 29).

НП(С)БО 32

Найбільше змін в НП(С)БО 32.

По-перше, у **новій редакції** виклали терміни "інвестиційна нерухомість" та "операційна нерухомість" (*оновлений* п. 4 НП(С)БО 32).

Інвестиційна нерухомість – це нерухомість (земельна ділянка, споруда, будівля (частина будівлі) або їх поєднання), утримувана власником або орендарем згідно з договором фінансової оренди з метою отримання орендних платежів та/або збільшення власного капіталу, а не для використання у виробництві та постачанні товарів, під час надання послуг і для адміністративних цілей або продажу у процесі звичайної діяльності.

Операційна нерухомість – нерухомість (земельна ділянка, будівля, споруда (частина будівлі) або їх поєднання), утримувана власником або орендарем відповідно до договору фінансової оренди з метою використання у виробництві та постачанні товарів, під час надання послуг і для адміністративних цілей.

По-друге, уточнили, що саме з метою бухгалтерського обліку **не вважається інвестиційною нерухомістю** (*оновлений* п. 5 НП(С)БО 32). Це:

До **інвестиційної нерухомості** належать, наприклад:

• земельна ділянка, утримувана для довгострокового збільшення власного капіталу, а не для короткострокового продажу у процесі звичайної діяльності;

• земельна ділянка, утримувана для використання в майбутньому, мету використання якої ще не визначено. Якщо підприємство ще не визначило, як використовувати земельну ділянку – як операційну нерухомість чи для продажу в короткостроковій перспективі у процесі звичайної діяльності, тоді така земельна ділянка вважається утримуваною для збільшення власного капіталу;

• будівля, яка є власністю підприємства (або як право користування будівлею, утримуваною підприємством) і надана в оренду за однією чи кількома операційними орендами;

• будівля, яка не зайнята, але утримувана для надання в оренду за однією чи кількома операційними орендами.

По-третє, п. 6 НП(С)БО 32 доповнено новим положенням, згідно з яким, якщо справедливу вартість частини об'єкта, яка належить до інвестиційної нерухомості, достовірно визначити неможливо, то вся нерухомість, до якої належить ця частина, потрібно обліковувати як основні засоби відповідно до НП(С)БО 7.

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**

Будемо вдячні за зворотний зв'язок!

03110, Київ, Україна
вул. Університетська 13 А.

тел: +38 044 249 79 05
факс: +38 044 249 79 06
Hotline: 0800505207

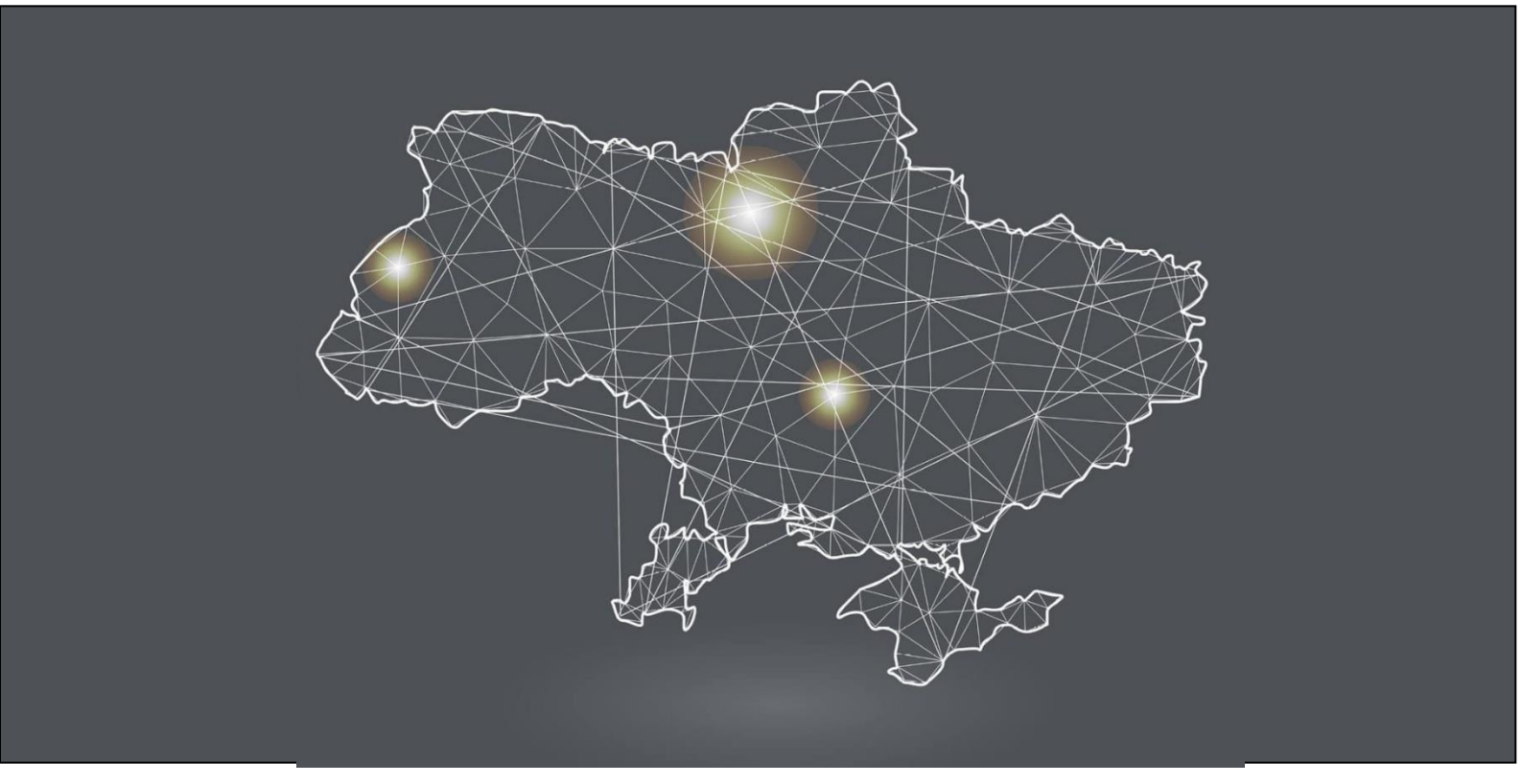
info@ebskiev.com

50027, Кривий Ріг, Україна
вул. Героїв АТО 35, офіс 40

тел: +38 056 492 23 32
+38 067 656 56 27
+38 050 500 19 55

office.kr@rearden.gr

79005, Львів, Україна
вул. Івана Франка, 23, офіс 41

тел: +38 044 249 79 05
факс: +38 044 249 79 06
Hotline: 0800505207

info@ebskiev.com