**Світлана Левицька, професор кафедри обліку і аудиту НУВГП, аудитор ТОВ «ТРАСТ - АУДИТ»**

 **Форми трудового договору:** Трудовий договір можна укласти в усній або письмовій формі. При цьому, відповідно до [ст. 24 Кодексу законів про працю України](https://docs.dtkt.ua/doc/322-08?page=2#st24), письмова форма [договору](https://dtkt.ua/dictionary/d/2599-dogovir) обов’язкова:

коли на цьому наполягає [працівник](https://dtkt.ua/dictionary/p/7189-pracivnik%22%20%5Ct%20%22_blank);  у разі організованого набору працівників;

при роботі в районах з особливими природними умовами та високим ризиком для здоров’я (наприклад, радіоактивно забруднена територія);   при укладенні контракту;  при укладенні договору з неповнолітнім;  якщо роботодавцем є [фізична особа – підприємець](https://dtkt.ua/dictionary/s/8986-subyekt-gospodaryuvannya%22%20%5Ct%20%22_blank) або фізична особа;

для працівників релігійних організацій;

для працівників, які проходять альтернативну службу;

для працівників, які беруть участь у громадських роботах;

для працівників фермерських господарств;

 при укладенні трудового договору про дистанційну (надомну) роботу;

в інших випадках, передбачених законодавством.

 В інших випадках можна укласти усний договір. Водночас згідно з [п. 1 ст. 2 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»](https://docs.dtkt.ua/doc/2136-20#st2) у період дії воєнного стану сторони за згодою визначають  форму трудового договору.

 ***Вимоги до угоди ЦПХ*:**

 **Предмет договору.** Чітко визначити кінцевий результат.

  **Винагорода та порядок оплати.** Оплата за конкретний результат (не за процес чи години роботи).

  **Строк виконання.** Конкретні терміни: «Договір діє 6 міс., терміни виконання робіт узгоджуються окремо за кожною заявкою».

  **Відсутність підпорядкування.** Не прописуйте графіки, посадові обов’язки, контроль часу роботи та інші трудові ознаки. Виконавець працює незалежно! Всі виконані роботи за ЦПД підтверджуюься актами.

 **Особливості укладання договорів ФОПом та директором ТОВ/ТДВ в одній особі**

 Коли укладається договір між ТОВ/ТДВ і ФОПом, який є керівником такого товариства, цей керівник не може підписувати цей договір від імені товариства, якщо він підписує цей договір як ФОП! Простіше кажучи: одна особа не може підписати такий договір від двох сторін: представник може бути уповноважений на вчинення лише тих правочинів, право на вчинення яких має особа, яку він представляє.

 Отже, якщо керівник має повноваження на вчинення правочинів самостійно, він може самостійно примати рішення на видачу довіреності іншій особі. Проте якщо ми говоримо про *значні правочині чи правочини із заінтересованістю* ([ст. 44](https://docs.dtkt.ua/doc/2275-19?page=2#st44), [5 Закону про ТОВ/ТДВ](https://docs.dtkt.ua/doc/2275-19#st5)): повноваження керівника ТОВ/ТДВ на укладення таких правочинів - за наявності рішення/протоколу загальних зборів. Відповідно, й видача довіреності на такі правочини також потребуватиме відповідного погодження загальних зборів у такому рішенні/протоколі.

 *Предмет договору між директором-ФОПом та ТОВ/ТДВ має відрізнятися від тих, які зазвичай укладають цей ФОП та це ТОВ/ТДВ з іншими контрагентами. Зокрема, це мають бути різні товари, роботи, послуги або має різнитись їх деталізований перелік.*

***Перевірка військово-облікового документа при працевлаштуванні – обов’язкова***

Під час прийому на роботу або на навчання громадян України, які належать до категорії призовників, військовозобов'язаних чи резервістів, державні органи, місцеве самоврядування, підприємства та установи зобов'язані перевірити наявність у них військово-облікових документів. Це обов'язкова процедура, що дозволяє вести персональний військовий облік відповідно до вимог п. 34 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Прийом на роботу, навчання або взяття на персональний військовий облік можливе лише після того, як громадяни будуть поставлені на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ або відповідних підрозділах розвідки.

Окрема норма стосується осіб, які прибули з тимчасово окупованих територій. Згідно з п. 21 Порядку №1487, взяття їх на персональний військовий облік відбувається після реєстрації як внутрішньо переміщених осіб та взяття на військовий облік за місцем фактичного проживання

***Нюанси заповнення трудової книжки щодо роботи за зовнішнім сумісництвом***

Відповідно до п. 1.1 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої спільним наказом Міністерства праці України, Мін’юсту, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 №58 (далі – Інструкція №58), на осіб, які працюють за сумісництвом, трудові книжки ведуться тільки за місцем основної роботи. А робота за сумісництвом (незалежно за внутрішнім чи зовнішнім), яку оформлено в установленому порядку, у трудовій книжці зазначається окремим рядком.

Запис відомостей про роботу за сумісництвом проводить *за бажанням працівника* роботодавець відповідно до п. 2.14 Інструкції №58. Тож для *внесення запису про роботу за сумісництвом роботодавцю (кадровику) треба мати довідки з місць роботи за сумісництвом або копії наказів про прийняття та звільнення з роботи за сумісництвом, завірені належним чином*.

Порядок ведення трудових книжок визначається Кабінетом Міністрів України - Інструкцією №58. Таким чином, запис про основну роботу буде зроблений роботодавцем за бажанням працівника.

При цьому запис про роботу за сумісництво там, де працівник працює з 2021 року за основним місцем роботи, буде внесений за бажанням працівника до трудової книжки тільки після звільнення з роботи за сумісництвом, оскільки раніше просто неможливо вказати період роботи за сумісництвом на відповідному підприємстві.

Якщо за вказаний період працівник вже змінив кілька основних місць роботи, то робота за сумісництвом у відповідні періоди мала вноситися роботодавцями за основним місцем роботи у відповідні періоди. Якщо цього не було зроблено раніше, то теперішній роботодавець може внести запис про роботу за сумісництвом лише за той період, який збігається з роботою у нього за основним місцем роботи.

***Чи потрібно подавати до ДПС повідомлення про прийняття учня на виробничу практику?***

Центрально-Західне міжрегіональне управління Держпраці розповідає, що для проходження виробничої практики слухачами професійно-технічних закладів (далі – ПТНЗ) ці заклади освіти укладають відповідні договори із підприємствами, установами та організаціями.

За виконані учнями роботи під час виробничої практики підприємства здійснюють оплату праці відповідно до укладених договорів про навчально-виробничу практику за фактично виконану роботу.

Ці кошти перераховуються на розрахунковий рахунок ПТНЗ з метою виплати учням 50% зарплати за проходження виробничої практики. Інші 50% зарплати, нарахованої за час виробничої практики учням ПТНЗ, використовуються навчальним закладом.

На підставі *вищенаведеного трудові відносини із учнями ПТНЗ під час виробничої практики не виникають, трудові договори не укладаються, повідомлення про прийняття працівника на роботу до органів ДПС не подається*

**ПДВ**

 27 лютого ДПС оновило програмне забезпечення Е-кабінету. Тепер у разі зупинення реєстрації податкових накладних/розрахунків коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних платник ПДВ має право подати копії документів та письмові пояснення для розгляду питання про реєстрацію податкових накладних/розрахунків коригування лише одне Повiдомлення про надання пояснень щодо розблокування декількох податкових накладних, виписаних на різних контрагентів, за умови, що в цих податкових накладних зазначено однаковий код послуги за ДКПП або код товару за УКТ ЗЕД.

 **4. Якщо реєстрація податкової накладної/розрахунку коригування в ЄРПН була зупинена** і платником податку **протягом 365 календарних днів** за датою складання податкової накладної/розрахунку коригування **не вживалися заходи** щодо її розблокування або отримане рішення про відмову в їх реєстрації не оскаржено в адміністративному/судовому порядку, та за результатами проведеної документальної перевірки виявлено факти здійснення операції (підтверджено настання «першої події» і дати виникнення податкових зобов’язань) без реєстрації податкової накладної/розрахунку коригування до податкової накладної в ЄРПН, то до такого платника податків застосовуються **штрафні санкції**, визначені [п. 120-1.2 ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/1011.47.287?page=27#pn3879).

 **5.Розрахунок коригування**. Якщо реєстрацію [розрахунку коригування](https://dtkt.ua/dictionary/r/33230-rozraxunok-koriguvannya-kilkisnix-i-vartisnix-pokaznikiv-do-podatkovoyi-nakladnoyi) на зменшення [податкових зобов’язань](https://dtkt.ua/dictionary/p/6748-podatkove-zobovyazannya) було зупинено через відповідність покупця [критеріям ризиковості](https://dtkt.ua/dictionary/k/36765-kriterii-ocinki-rizikiv-dostatnii-dlya-zupinennya-reyestraciyi-podatkovoyi-nakladnoyi-rozraxunku-koriguvannya-v-reyestri) платника податку, його автоматична реєстрація стане можливою після виключення платника податку з ризикового переліку. Важливо, щоб при цьому виконувалися певні умови, передбачені законодавством.

  Атоматична реєстрація здійснюється, якщо: Платник податку був виключений із переліку ризикових на підставі рішення регіональної чи центральної комісії.

 Розрахунок коригування подавався у період не більше ніж 180 днів до моменту виключення пл атника з переліку ризикових.

 На день автоматичної реєстрації операції в такому розрахунку коригування не відповідають критеріям ризиковості.

 Відсутнє чинне рішення про відповідність платника податку критеріям ризиковості.

 Комісія регіонального рівня не ухвалила рішення про реєстрацію чи відмову в реєстрації цього документа.

 У платника є достатня сума податкового ліміту для реєстрації розрахунку коригування.

 *Отже, якщо реєстрацію розрахунку коригування було зупинено через ризиковість покупця, а згодом платник податків довів свою відповідність критеріям благонадійності, документ буде зареєстровано автоматично. Головне – стежити за виконанням усіх умов, передбачених законодавством, щоб уникнути проблем із податковою звітністю.*

***Яка відповідальність за порушення граничного строку реєстрації податкових накладних***

 Граничні строки реєстрації ПН/РК визначені у п. 89 підрозд. 2 розд. ХХ «Перехідні положення» ПКУ застосовуються до ПН/РК, граничний термін реєстрації яких припадає на період з датою складання, починаючи з 16.01.2023 та діють протягом дії воєнного стану та шести місяців після.

 За порушення граничного строку реєстрації податкової накладної, в якій одночасно відображено операції з постачання товарів/послуг, які оподатковуються за нульовою ставкою, та основною передбачена відповідальність:

 у розмірах, визначених п. 90 підрозд. 2 розд. ХХ «Перехідні положення» ПКУ (в залежності від кількості днів прострочення) - щодо операцій, які оподатковуються за основною (або за ставкою 7, 14 відсотків);

 у розмірі, визначеному п. 1201.1 ПКУ (2% обсягу постачання (без ПДВ), але не більше 1020 грн) - щодо операцій з постачання товарів/послуг, які оподатковуються за нульовою ставкою.

**РІЗНЕ**

**Договір позички**: Відповідно до ч. 4 ст. 828 ЦКУ, договір позички транспортного засобу (крім наземних самохідних транспортних засобів), в *якому хоча б однією стороною є фізична особа, укладається у письмовій формі і підлягає нотаріальному посвідченню*. Договір позички речі між юридичними особами, а також між юридичною та фізичною особою укладається у письмовій формі (ч. 2 ст. 828 ЦКУ). Термін дії договору позички визначається сторонами за домовленістю (ст. 831 ЦКУ). Якщо сторони не встановили строку користування річчю, він визначається відповідно до мети користування нею. Договір може бути укладений на визначений строк або безстроково.

 **Декларування доходів - поворотна фін допомога:** Платники, які протягом 2024 року отримували доходи, які не були оподатковані, мають такі доходи задекларувати та сплатити податки. Щодо поворотної [фінансової допомоги](https://dtkt.ua/dictionary/f/9814-finansova-dopomoga%22%20%5Ct%20%22_blank), то відповідно до [пп. 165.1.31 п. 165.1 ст. 165 ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=35" \l "pn4980" \t "_blank) до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку не включається основна сума поворотної фінансової допомоги, наданої платником податку іншим особам, яка повертається йому або основна сума поворотної фінансової допомоги, що отримується платником податку.

 Правовою основою для отримання поворотної фінансової допомоги є [договір позики](https://dtkt.ua/dictionary/d/2653-dogovir-poziki%22%20%5Ct%20%22_blank).  Тобто сума коштів, надана фізичній особі за договором позики, яку фізична особа (позичальник) повинна повернути позикодавцеві у визначений договором термін, не підлягає оподаткуванню [податком на доходи](https://dtkt.ua/dictionary/p/33119-podatki-na-doxodi%22%20%5Ct%20%22_blank) фізичних осіб і не відображається у річній податковій [декларації про майновий стан і доходи](https://blank.dtkt.ua/blank/35%22%20%5Ct%20%22_blank). При цьому якщо сума поворотної фінансової допомоги не повертається у визначений у договорі термін, то вона включається до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу фізичної особи та відображається у річній податковій декларації про майновий стан і доходи.

***Догляд за дитиною до 3-х років — чи буде страховий стаж*** Страховий стаж - це період, протягом якого особа підлягала страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та за який щомісяця сплачено ЄСВ в *сумі не менше мінімального страхового внеску.* Страховий стаж обчислюють за даними реєстру застрахованих осіб та за даними про трудову діяльність працівників.

Відповідно до чинного законодавства, період до 1 січня 2016 року, коли жінка доглядала дитину до 3-х років та не перебувала в трудових відносинах, не входить до її страхового стажу для розрахунку лікарняного.

Однак із *1 січня 2016 року період догляду дитини до досягнення нею трирічного віку зараховують до страхового стажу непрацюючої жінки* за умови отримання нею допомоги у зв'язку з доглядом дитини до трьох років, яка виплачується органами соцзахисту населення. У цьому випадку нарахування та сплата страхових внесків за неї здійснюється за рахунок коштів держбюджету.

**Збереження документів**

28.04.2023 набрав чинності Закон України від 20.03.2023 №2970-IX «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законодавчих актів України щодо імплементації міжнародного стандарту автоматичного обміну інформацією про фінансові рахунки» (далі – Закон №2970), яким, зокрема, у п. 44.3 ПКУ передбачено нові вимоги щодо 1825-денного мінімального строку зберігання документів.

Згідно з п. 44.3 ПКУ платники податків зобов’язані забезпечити зберігання документів та інформації, визначених п. 44.1 ПКУ, а також документів, пов’язаних із виконанням вимог законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, протягом визначених законодавством строків, але не менше:

2555 днів – для документів та інформації, необхідних для здійснення податкового контролю, відповідно до ст. 39 і 392, п. 141.4 ПКУ (пп. 44.3.1 ПКУ);

1825 днів – для первинних документів, регістрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності, інших документів, пов’язаних з обчисленням і сплатою податків і зборів, ведення яких передбачено законодавством, що складаються особами, визначеними п. 133.1, пп. 133.2.2 та п. 133.4 ПКУ, а також юридичними особами, які обрали спрощену систему оподаткування, за винятком документів, до яких застосовується більш тривалий строк зберігання згідно з пп. 44.3.1 ПКУ (пп. 44.3.2 ПКУ);

1095 днів – для інших документів, на які не поширюються вимоги підпунктів 44.3.1 та 44.3.2 ПКУ (пп. 44.3.3 ПКУ);

1095 днів – для документів, пов’язаних з виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, включаючи дозвільні документи (абзац перший пп. 44.3.4 ПКУ). Для ФОПів - 1095 днів.

Строки зберігання документів та інформації, визначені п. 44.3 ПКУ, розраховуються з дня подання податкової звітності чи іншої звітності, передбаченої ПКУ, для складення якої використовуються зазначені документи та/або інформація, а в разі її неподання – з передбаченого ПКУ граничного строку подання такої звітності, а для документів, пов’язаних з 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) (абзац другий пп. 44.3.4 ПКУ).

У разі ліквідації платника податків документи, визначені п. 44.1 ПКУ, за період діяльності платника податків не менш як 1825 днів (2555 днів – для документів та інформації, необхідних для здійснення податкового контролю, відповідно до ст. 39 і 392, п. 141.4 ПКУ), що передували даті ліквідації платника податків, у встановленому законодавством порядку передаються до архіву (абзац третій пп. 44.3.4 ПКУ).

Передбачені п. 44.3 ПКУ строки зберігання документів та інформації продовжуються на період зупинення відліку строку давності у випадках, передбачених п. 102.3 ст. 102 ПКУ (абзац четвертий пп. 44.3.4 ПКУ).

Пунктом 4 розд. ІІ Закону №2970 встановлено, що нові вимоги щодо 1825-денного мінімального строку зберігання документів, передбачені п. 44.3 ст. 44 ПКУ, застосовуються до документів, які розроблено:

 до дня набрання чинності Законом №2970, строк зберігання яких не закінчився на день набрання чинності Законом №2970;

починаючи з дня набрання чинності Законом №2970;

особою, стосовно якої на день набрання чинності Законом №2970 розпочато, але не завершено процедуру припинення (ліквідації);

особою, стосовно якої прийнято рішення про ліквідацію після набрання чинності Законом №2970.

Як карантин та воєнний стан вплинув на строки зберігання ми розповідали тут.

28.04.2023 набрав чинності [Закон України від 20.03.2023 №2970-IX «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законодавчих актів України щодо імплементації міжнародного стандарту автоматичного обміну інформацією про фінансові рахунки»](https://docs.dtkt.ua/doc/2970-20) (далі – Закон №2970), яким, зокрема, у [п. 44.3 ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=15#pn2121) **передбачено нові вимоги щодо 1825-денного мінімального строку зберігання документів.**

Згідно з п. 44.3 ПКУ платники податків зобов’язані забезпечити зберігання документів та інформації, визначених [п. 44.1 ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=15#pn2138), а також документів, пов’язаних із виконанням вимог законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, протягом визначених законодавством строків, але не менше:

* 2555 днів – для документів та інформації, необхідних для здійснення податкового контролю, відповідно до [ст. 39](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=9#st39) і [392](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=12#st39-2), [п. 141.4 ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=32#pn4605) ([пп. 44.3.1 ПКУ)](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=15" \l "pn2148" \t "_blank);
* 1825 днів – для первинних документів, регістрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності, інших документів, пов’язаних з обчисленням і сплатою податків і зборів, ведення яких передбачено законодавством, що складаються особами, визначеними [п. 133.1](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=29#st133), [пп. 133.2.2](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=29" \l "pn4132" \t "_blank)  та [п. 133.4  ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=29#pn4135), а також юридичними особами, які обрали спрощену систему оподаткування, за винятком документів, до яких застосовується більш тривалий строк зберігання згідно з [пп. 44.3.1 ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=15" \l "pn2148" \t "_blank) (пп. 44.3.2 ПКУ);
* 1095 днів – для інших документів, на які не поширюються вимоги підпунктів [44.3.1](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=15#pn2148) та [44.3.2 ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=15#pn2149) ([пп. 44.3.3 ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=15" \l "pn2150" \t "_blank));
* 1095 днів – для документів, пов’язаних з виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, включаючи дозвільні документи (абзац перший [пп. 44.3.4 ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=15" \l "pn2151" \t "_blank)). **Для ФОПів - 1095 днів.**

Строки зберігання документів та інформації, визначені [п. 44.3 ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=15#pn2147), розраховуються з дня подання податкової звітності чи іншої звітності, передбаченої ПКУ, для складення якої використовуються зазначені документи та/або інформація, а в разі її неподання – з передбаченого ПКУ граничного строку подання такої звітності, а для документів, пов’язаних з 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) (абзац другий [пп. 44.3.4 ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=15" \l "pn2151" \t "_blank)).

У разі ліквідації платника податків документи, визначені [п. 44.1 ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=15#pn2138), за період діяльності платника податків не менш як 1825 днів (2555 днів – для документів та інформації, необхідних для здійснення податкового контролю, відповідно до [ст. 39](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=9#st39) і [392](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=12#st39-2), [п. 141.4 ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=32#pn4605)), що передували даті ліквідації платника податків, у встановленому законодавством порядку передаються до архіву (абзац третій [пп. 44.3.4 ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=15" \l "pn2151" \t "_blank)).

Передбачені п. 44.3 ПКУ строки зберігання документів та інформації продовжуються на період зупинення відліку строку давності у випадках, передбачених [п. 102.3 ст. 102 ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/1011.47.257?page=24#pn3516) (абзац четвертий [пп. 44.3.4 ПКУ](https://docs.dtkt.ua/doc/2755-17?page=15" \l "pn2151" \t "_blank)).

Пунктом 4 розд. ІІ [**Закону №2970**](https://docs.dtkt.ua/doc/2970-20#pn1)**встановлено, що нові вимоги щодо 1825-денного мінімального строку зберігання документів, передбачені п. 44.3 ст. 44 ПКУ, застосовуються до документів, які розроблено:**

* до дня набрання чинності Законом №2970, строк зберігання яких не закінчився на день набрання чинності Законом №2970;
* починаючи з дня набрання чинності Законом №2970;
* особою, стосовно якої на день набрання чинності Законом №2970 розпочато, але не завершено процедуру припинення (ліквідації);
* особою, стосовно якої прийнято рішення про ліквідацію після набрання чинності Законом №2970.

**Щодо сплати мінімального ЄСВ**

Нагадаємо, що відповідно до [ч. 5 ст. 8 Закону про ЄСВ](https://docs.dtkt.ua/doc/2464-17?page=2#pn136) єдиний соцвнесок для роботодавців встановлюється у розмірі 22% до бази нарахування ЄСВ. Менші ставки ЄСВ передбачені лише щодо працівників з інвалідністю (проте щодо них донарахування ЄСВ до мінімального розміру і не робиться!).

Коли йдеться про «базову» ставку 22%, то є вимога сплачувати за працівника за **основним місцем роботи** ЄСВ у розмірі, не меншому за мінімальний внесок!

Якщо база нарахування ЄСВ не перевищує розміру МЗП, встановленої законом на місяць, за який отримано дохід, сума ЄСВ розраховується як добуток розміру мінімальної зарплати (далі – МЗП), встановленої законом на місяць, за який отримано дохід (прибуток), та ставки ЄСВ.

Наприклад, ваш працівник за основним місцем роботи працює в режимі неповного робочого часу (наприклад, на півставки), і в результаті нарахована йому зарплата менше 8000 грн? Але ЄСВ за такого працівника треба сплатити саме з 8000! У цьому випадку базою нарахування ЄСВ буде МЗП, а не фактичний дохід працівника.

Те саме стосується й інших випадків, коли норма робочого часу не виконана, через що зарплата працівника у певному місяці була нарахована у розмірі, меншому за МЗП. Наприклад, якщо працівник частину місяця перебував у відпустці без збереження зарплати.

ДПСУ видала новий лист [№461/2/99-00-24-01-01-02 від 02.05.2025](https://storage.dtkt.ua/files/%D0%97%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C/461%2079008.pdf).

Одним з питань в ньому було таке: «Чи може ФОП 3 група не сплачувати ЄСВ 1760,00 грн за ceбe, якщо на роботі за сумісництвом йому нараховують мінімальну ЗП та сплачують ЄСВ 22%, а за основним місцем роботи зараз нарахувань немає?».

Взагалі це питання дуже цікаве, бо в [Законі №2464](https://docs.dtkt.ua/doc/2464-17%22%20%5Cl%20%22pn1%22%20%5Ct%20%22_blank) йдеться про можливість несплати ЄСВ ФОПами при наявності [основного місця роботи](https://dtkt.ua/dictionary/o/12619-osnovne-misce-roboti), а от про сумісництво нічого не вказується. Й в деяких випадках, дійсно, ФОПи стикаються з ситуацією, коли за основним місцем роботи ЄСВ за них не сплачується (наприклад, через відпустку без збереження зарплати), а за сумісництвом – за них сплачується ЄСВ в розмірі не меншому, ніж мінімальний. Чи треба йому як ФОПу сплачувати за себе? Адже [страховий стаж](https://dtkt.ua/dictionary/s/8939-straxovii-staz%22%20%5Ct%20%22_blank) у таких випадках в ФОПа точно буде!

**Що кажуть податківці з приводу необхідності сплати ЄСВ?**

У відповіді в листі податківці навели норму [ч. 6 ст. 4 Закону №2464](https://docs.dtkt.ua/doc/2464-17#pn67). За нею всі фізособи-підприємці, які мають основне місце роботи або уклали гіг-контракт з резидентом Дія Сіті в порядку та на умовах, передбачених Законом №1667, звільняються від сплати за себе [єдиного внеску](https://dtkt.ua/dictionary/ye/29500-yedinii-vnesok%22%20%5Ct%20%22_blank) за місяці звітного періоду, за які роботодавцем (резидентом Дія Сіті) сплачено страховий внесок за таких осіб у розмірі не менше мінімального страхового внеску.

Такі особи можуть бути платниками єдиного внеску за умови самостійного визначення ними бази нарахування за місяці звітного періоду, за які роботодавцем (резидентом Дія Сіті) сплачено страховий внесок за таких осіб у розмірі менше мінімального страхового внеску. Самостійно визначена такими особами база нарахування не може перевищувати максимальну величину бази нарахування єдиного внеску (160 тис. грн – у 2025 році). При цьому сума єдиного внеску не може бути меншою за розмір мінімального страхового внеску.

Але цю норму знають всі, а цікаво дізнатися саме про ФОПів-сумісників.

ДПС зробила висновок на користь таких ФОПів!

Податківці вказали, що нормою ЄСВ визначено дві умови для звільнення ФОПів від сплати єдиного внеску за себе:

* наявність основного місця роботи або укладеного гіг-контракту з резидентом. Дія Сіті;
* сплата роботодавцем страхового внеску за таких осіб у розмірі не менше мінімального страхового внеску за відповідні місяці звітного періоду.

Тож у разі, якщо ФОП *працює за основним місцем роботи і сумісництвом, та будь-яким з його роботодавців (не обов'язково за основним місцем роботи!) сплачено ЄСВ за нього в розмірі не менше мінімального страхового внеску, то такий ФОП звільняється від сплати за себе ЄСВ за відповідні місяці звітного року.*