

Податкова знижка для підприємця одночасно найманого працівника

Податкова знижка для фізичних осіб, які не є суб'єктами господарювання, – це документально підтверджена сума (вартість) витрат платника податку – резидента у зв'язку з придбанням товарів (робіт, послуг) у резидентів – фізичних або юридичних осіб протягом звітного року, на яку дозволяється зменшення його загального річного оподатковуваного доходу, одержаного за наслідками такого звітного року у вигляді заробітної плати, у випадках, визначених ПКУ -п.п. 14.1.170 п. 14.1 ст. 14 ПКУ.

Заробітна плата – це основна та додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, які виплачуються (надаються) платнику податку у зв'язку з відносинами трудового найму згідно із законом-п.п. 14.1.48 п.14.1 ст.14 ПКУ.

Порядок застосування податкової знижки передбачений ст.166 ПКУ.

Згідно із п.п. 166.4.2 п. 166.4 ст. 166 ПКУ передбачено, що загальна сума податкової знижки, нарахована платнику податку в звітному податковому році, не може перевищувати суми річного загального оподатковуваного доходу платника податку, нарахованого як заробітна плата, зменшена з урахуванням положень п. 164.6 ст. 164 ПКУ.

Таким чином, право на податкову знижку має фізична особа-підприємець, яка є найманою особою, виключно до доходів, одержаних протягом року у вигляді заробітної плати.

Джерело

Відповідальність за порушення колективного договору

Контроль за виконанням колективного договору, угоди проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками. Для ефективного здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

Крім того, сторони, що підписали колективний договір, угоду, щорічно в строки, передбачені колективним договором, угодою, звітують про їх виконання. В органи державної статистики направляються статистичні дані про колективні договори, угоди.

Для здійснення контролю за виконанням колективного договору, угоди можуть створюватись комісії, які за наслідками перевірки складають акт. Такий акт є основним документом, який свідчить про результати роботи по виконанню колективного договору, угоди. Одночасно він є підставою для вжиття заходів по усуненню виявлених недоліків.

Акт перевірки повинен відображати стан роботи по виконанню колективного договору, угоди. В ньому вказується, скільки заходів було включено в колективний договір, угоду і скільки з них виконано. По кожному з невиконаних зобов'язань повинні бути чітко вказані причини невиконання. В акті коротко висвітлюється робота по виконанню кожного з розділів колективного договору, угоди.

В акті можуть бути конкретні пропозиції комісії щодо притягнення до відповідальності винних у невиконанні заходів колективного договору чи щодо усунення недоліків, які стали причиною невиконання.

Акт перевірки обговорюється на спільному засіданні сторін. Наслідком такого обговорення є прийняття рішення, в якому визначаються заходи по усуненню виявлених недоліків, прорахунків, дається оцінка діяльності працівників, які допустили невиконання двосторонніх зобов'язань, вказуються строки їх виконання і особи, яким доручено здійснювати контроль за реалізацією наміченого. Може бути також прийняте рішення про направлення акту перевірки для обговорення в колективах структурних підрозділів, цехів, дільниць, лабораторій, бригад тощо.

Порушення чи невиконання зобов'язань щодо колективного договору особами, які представляють власників або уповноважених ними органів чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, чи представниками трудових колективів тягне за собою накладення штрафу до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Ненадання цими ж особами інформації, необхідної для здійснення контролю за виконанням колективних договорів, тягне за собою накладення штрафу до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Усі ці випадки відповідальності регламентуються статтями 18–20 Закону України «Про колективні договори і угоди» та Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Відповідно, ця відповідальність є адміністративною. Справи з цих питань розглядаються судом за поданням однієї із сторін колективного договору, відповідних комісій або з ініціативи прокурора. Крім адміністративної відповідальності особи, винні в ухиленні від участі в переговорах, у порушенні і невиконанні колективного договору, угод, в неподанні інформації, необхідної для успішного проведення колективних переговорів і здійснення контролю, можуть бути притягнутими і до інших видів юридичної відповідальності. Такими видами відповідальності є дисциплінарна, матеріальна, а в окремих випадках навіть кримінальна відповідальність.

Дисциплінарна відповідальність полягає у накладенні власником

або уповноваженим ним органом на працівника за порушення дисципліни праці, скоєння дисциплінарного проступку стягнення: оголошення догани або звільнення з роботи. Статтею 45 Кодексу законів України передбачено також, що на вимогу профспілкового органу, який за дорученням трудового колективу підписав колективний договір, власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір з керівним працівником або усунути його із займаної посади, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором.

Матеріальна відповідальність полягає у зобов'язанні працівника відшкодувати шкоду, завдану підприємству, установі, організації невиконанням зобов'язань по колективному договору.

Кримінальна відповідальність полягає у покаранні працівника за порушення зобов'язань по колективному договору у випадку, коли таке порушення створює склад кримінального злочину.

Поряд з юридичними видами відповідальності, особи, які ухиляються від участі в переговорах, не подають необхідної інформації, порушують і не виконують зобов'язань колективного договору, можуть бути притягнутими також до громадської відповідальності. Така відповідальність працівників може бути перед трудовими колективами, які можуть застосовувати до своїх членів такі заходи громадського стягнення як товариське зауваження, громадська догана, передавати матеріали на розгляд товариського суду.

У Законі України «Про колективні договори і угоди» закріплено також обов'язок сторін, які підписали колективний договір, щорічно, в строки, передбачені колективним договором, звітувати про його виконання. В першу чергу, така звітність передбачена перед трудовим колективом, на який поширюється цей колективний договір. Крім того, статтею 16 Закону «Про колективні договори і угоди» передбачено направлення статистичних даних про колективні договори, угоди в органи державної статистики в порядку, що встановлюється Державною

службою статистики України.

Джерело: Держпраці України

Особливості обліку лікарняного після робочого дня

Відповідно до вимог п. 1 ч. 2 ст. 15 Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування” від 23.09.1999р. N 1105 (далі – Закон України N 1105) роботодавець зобов’язаний надавати та оплачувати застрахованим особам у разі настання страхового випадку відповідний вид матеріального забезпечення, страхових виплат та соціальних послуг згідно із цим Законом.

Право громадян на матеріальне забезпечення та соціальні послуги за страхуванням у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності виникає з настанням страхового випадку в період роботи (включаючи час випробування та день звільнення), зайняття підприємницькою та іншою діяльністю, якщо інше не передбачено законом (абз. 2 ч. 1 ст. 19 Закону України № 1105).

Згідно абз. 1 ч. 1 ст. 30 Закону України № 1105 матеріальне забезпечення та соціальні послуги за страхуванням у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності застрахованим особам, які працюють на умовах трудового договору (контракту), цивільно-правового договору та на інших підставах, передбачених законом, призначаються та надаються за основним місцем роботи (діяльності).

В ч. 2 ст. 22 Закону України N 1105 визначено, що допомога по тимчасовій непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві та професійним захворюванням, виплачується Фондом застрахованим особам починаючи з шостого дня непрацездатності за весь період до відновлення працездатності або до встановлення медико-соціальною експертною комісією (далі – МСЕК) інвалідності (встановлення іншої групи, підтвердження раніше встановленої групи інвалідності) незалежно від звільнення, припинення підприємницької або іншої діяльності застрахованої особи в період втрати працездатності, у порядку та розмірах, встановлених законодавством.

Оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, здійснюється за рахунок коштів роботодавця у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Підставою для призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах є виданий у встановленому порядку листок непрацездатності (ч. 1 ст. 31 Закону України N 1105).

Порядок, умови видачі та продовження листків непрацездатності визначено Інструкцією про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 13.11.2001р. N 455 (далі – Інструкція N 455), порядок заповнення – Інструкцією про порядок заповнення листка непрацездатності, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 03.11.2004р. N 532/274/136-ос/1406.

Пунктом 2.1 Інструкції N 455 визначено, що у разі захворювання чи травми на весь період тимчасової непрацездатності до

відновлення працездатності або до встановлення групи інвалідності МСЕК видається листок непрацездатності, що обраховується в календарних днях.

Листок непрацездатності у разі захворювання, травми, в тому числі й побутової, видається в день установлення непрацездатності, крім випадків лікування в стаціонарі (пункт 2.5 Інструкції N 455).

При цьому, п. 2.6 Інструкції N 455 передбачено, що особам, які звернулися за медичною допомогою та визнані непрацездатними по завершенні робочого дня, листок непрацездатності може видаватись, за їх згодою, з наступного календарного дня.

Отже, якщо застрахована особа не виявила бажання отримати листок непрацездатності з наступного робочого дня (листок непрацездатності працівнику виданий після закінчення робочого дня), тимчасова непрацездатність у застрахованій особі розпочинається із дня видачі листка непрацездатності (установлення тимчасової непрацездатності), тобто перший день непрацездатності співпадає з відпрацьованим робітником днем.

У такому разі допомога по тимчасовій непрацездатності застрахованій особі надається з другого дня тимчасової непрацездатності у формі матеріального забезпечення, яке компенсує втрату заробітної плати, оскільки в перший день страхового випадку працівником відпрацьовано повний робочий день згідно з графіком його роботи, за який йому повинна бути нарахована заробітна плата, при цьому відлік календарних днів тимчасової непрацездатності (перших п'ять календарних днів за рахунок коштів роботодавця) починається з дати видачі листка непрацездатності.

Згідно вимог ч. 3 ст. 30 Закону України N 1105 рішення про призначення матеріального забезпечення та надання соціальних послуг приймається комісією (уповноваженим) із соціального страхування, що створюється (обирається) на підприємстві, в установі, організації.

Комісія (уповноважений) із соціального страхування здійснює контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення, приймає рішення про відмову в його призначенні, про припинення виплати матеріального забезпечення (повністю або частково), розглядає підставу і правильність видачі листків непрацездатності та інших документів, які є підставою для надання матеріального забезпечення та соціальних послуг.

Комісія (уповноважений) із соціального страхування виконує свої функції відповідно до положення про комісію (уповноваженого) із страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, яке затверджується правлінням Фонду соціального страхування України.

Джерело.

Оплата праці у святкові та вихідні дні: поради для працівників

Конституцією України передбачено, що кожен, хто працює, має право на відпочинок. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи у нічний час.

Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові дні, а також інші умови здійснення цього права визначаються законом.

Кого можуть залучати до роботи у вихідні дні?

Існують працівники, які вимушені виходити на роботу під час вихідних та святкових днів. Кодекс законів про працю визначає порядок надання вихідних днів на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях. Так, на підприємствах, в установах, організаціях, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних умов або через необхідність безперервного обслуговування населення, а також на вантажно-розвантажувальних роботах, пов'язаних з роботою транспорту, вихідні дні надаються в різні дні тижня почергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

Як компенсують роботу у вихідний день?

Робота у вихідний день може компенсуватися наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. При цьому, вид компенсації за роботу у вихідний день (подвійна оплата чи інший день відпочинку) визначається за згодою сторін, тобто роботодавця та працівника.

Чи існують особливості роботи напередодні вихідних?

Так, тривалість роботи при шестиденному робочому тижні напередодні вихідних днів не може перевищувати 5 годин.

Кого заборонено залучати до роботи у вихідні дні?

Забороняється залучати до роботи у вихідні дні за будь-яких обставин вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років, а також працівників молодше вісімнадцяти років.

Як діяти, якщо з вихідним збігається святковий або неробочий день?

У випадку, коли з вихідним днем збігається святковий або

неробочий день, перелік яких вказано у Кодексі законів про працю, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого. Тобто, після Великодня, який у законодавстві є святковим, наступний понеділок буде вихідним.

Як отримати довідку про доходи особі, що припинила підприємницьку діяльність

Фізична особа, щодо якої внесено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запис про припинення підприємницької діяльності як фізичної особи – підприємця, може отримати за письмовим зверненням в органі ДФС довідку про доходи на підставі поданої податкової декларації з урахуванням термінів зберігання облікових справ, визначених статтею 291 Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Мін'юсту від 12.04.2012 р. № 578/5.

Згідно цього переліку облікові справи платників податків і зборів(обов'язкових платежів) зберігаються протягом п'яти років після припинення діяльності суб'єктів господарювання.

Підставою для надання фізичній особі – підприємцю довідки про доходи від здійснення нею підприємницької діяльності є подання до контролюючого органу за місцем своєї податкової адреси податкової декларації про майновий стан і доходи платниками на загальній системі оподаткування та декларації платника єдиного податку підприємцями на спрощеній системі оподаткування

(статті 177, 296 Податкового кодексу України).

ГУ ДФС у Луганській області