

Працівник мій – ворог мій?.. Податкові спори, судовий захист

Під час проведення перевірок податківці намагаються використати увесь арсенал власних повноважень для отримання позитивного (для себе) результату за принципом: *чим більше донарахувань, тим краще*. Особливо це видно за наслідками перевірок *«незговірливих»* платників податків.

Одне з чільних місць такому арсеналі займає відбір у працівників суб'єкта господарювання пояснень.

В кейсі, що розглядається, адвокатами АО «Західна Правозахисна Група» в Суді першої інстанції проведено успішний захист інтересів клієнта у спорі з податковим органом саме за подібних обставин.

Обґрунтовуючи рішення, Суд зазначив, зокрема, наступне:

«Таким чином, нормами чинного законодавства визначено, що в акті перевірки не допускається відображення необґрунтованих даних, суб'єктивних припущень та висновків щодо дій суб'єктів господарювання, які не підтверджені належними первинними документами, на підставі яких вчинено записи у податковому та бухгалтерському обліку.

Судом встановлено, що контролюючий орган під час проведення документальної перевірки, не виявив первинних документів, які б могли слугувати беззаперечним доказом вчинення позивачем встановлених актом перевірки порушень, що пов'язані з виплатою ОСОБА_1 заробітної плати у значно більшому розмірі, ніж був задекларований»;

Заслугує на беззаперечну повагу також і наступна принципова правова позиція Суду першої інстанції:

«Порушення вимог закону щодо порядку формування засобів доказування, як процесуальної форми судових доказів, тягне за собою їх недопустимість як доказів, що унеможлиблює використання сторонами та судом даних (інформації), що містяться в них, для вирішення спору»

Посилання на рішення суду [перейти]

Компанія Вікторія

У разі, якщо у вас виникла необхідність адвокатського захисту від протиправних дій (оскарження рішень) поліції, звертайтеся за електронною адресою юридичного партнера Компанії Вікторія – АО «Західна Правозахисна Група» – office@vg.ua

Сумісник на основне місце роботи не переводиться

Нерідко бухгалтери та кадровики отримують завдання: *“перевести сумісника на основне місце роботи”*. Однак, з’ясовується, не все так просто. Сумісника перевести на основне місце роботи за тією ж кваліфікацією, спеціальністю тощо не можна. Питання вирішується звільненням за сумісництвом та прийняттям за основним місцем роботи.

Детальніше у роз’ясненні Юридичного департаменту Мінсоцполітики від 16.11.2017р. №18/01/36-17.

Юридичним департаментом Міністерства розглянуто Ваше звернення та в межах компетенції повідомляється.

Відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП і трудовий договір є угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи 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.

Згідно із частиною першою статті 32 КЗпП переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, а також переведення на роботу на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією, допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених у статті 33 цього Кодексу, та в інших випадках, передбачених законодавством.

Пунктом 31 постанови Пленуму Верховного Суду України від 06.11.92 р. № 9 „Про практику розгляду судами трудових спорів” передбачено, що переведенням на іншу роботу вважається доручення працівникові роботи, що не відповідає спеціальності, кваліфікації чи посаді, визначеній трудовим договором.

У зв'язку з цим, якщо працівник залишиться працювати на тій самій посаді в межах юридичної особи, переведення у розумінні статті 32 КЗпП. на нашу думку, не може бути застосовано.

При цьому, законодавством про працю не встановлено процедури переведення працівника з роботи (посади) за

сумісництвом на основне місце роботи (посаду).

Враховуючи зазначене та задля уникнення порушень трудових прав працівника, вважаємо за доцільне у даному випадку працівника звільнити з посади за сумісництвом, а потім прийняти на основне місце роботи за новим трудовим договором.

Разом з цим, оформлення трудових відносин здійснюється на підставі порядку, встановленого частиною третьою статті 24 КЗпП. яким передбачається, що працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, 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.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерства не є нормативно- правовими актами, за своєю природою вони носять інформаційний, рекомендаційний та необов'язковий характер.

Фотокопія відповіді:



**МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
(Мінсоцполітики)**

вул. Еспланадна, 8/10, м. Київ, 01601, тел.: (044) 226-24-45, факс: (044) 289-00-98 E-mail: info@mlsp.gov.ua
Код ЄДРПОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35213015078737 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

16.11.2014 № 1810136-14

На № _____ від _____

Чаглей А. В.

вул. Богомольця, 17, кв. 1,
м. Чернівці, 58001

Про надання відповіді

Юридичним департаментом Міністерства розглянуто Ваше звернення та в межах компетенції повідомляється.

Відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП) трудовий договір є угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи 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.

Згідно із частиною першою статті 32 КЗпП переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, а також переведення на роботу на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією, допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених у статті 33 цього Кодексу, та в інших випадках, передбачених законодавством.

Пунктом 31 постанови Пленуму Верховного Суду України від 06.11.92 р. № 9 „Про практику розгляду судами трудових спорів” передбачено, що переведення на іншу роботу вважається доручення працівникові роботи, що не відповідає спеціальності, кваліфікації чи посаді, визначеній трудовим договором.

У зв'язку з цим, якщо працівник залишиться працювати на тій самій посаді в межах юридичної особи, переведення у розумінні статті 32 КЗпП, на нашу думку, не може бути застосовано.

При цьому, законодавством про працю не встановлено процедури переведення працівника з роботи (посади) за сумісництвом на основне місце роботи (посаду).

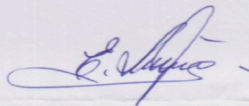
Враховуючи зазначене та задля уникнення порушень трудових прав працівника, вважаємо за доцільне у даному випадку працівника звільнити з посади за сумісництвом, а потім прийняти на основне місце роботи за новим трудовим договором.

Разом з цим, оформлення трудових відносин здійснюється на підставі порядку, встановленого частиною третьою статті 24 КЗпП, яким передбачається, що працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, 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.

Принадно інформуємо, що виходячи зі змісту Закону України „Про доступ до публічної інформації” Ваш запит не належить до запиту на отримання публічної інформації.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерства не є нормативно-правовими актами, за своєю природою вони носять інформаційний, рекомендаційний та необов'язковий характер.

Директор Юридичного департаменту



О. Туліна

Звільнення за прогул. Сторони конфлікту: підприємець VS працівник

Згідно пункту 4 статті 40 КЗпП України трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення його строку, можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом у випадку прогулу без поважних причин.

Прогулом вважається відсутність працівника на роботі протягом усього робочого дня, або принаймні більше трьох годин безперервно або сумарно протягом робочого дня без поважних причин, що є підставою для розірвання трудового договору.

Відсутність працівника на роботі має бути належно зафіксовано. За звичаєм, – одним з документів фіксації відсутності працівника на роботі є акт. Знову ж таки – за звичаєм такий акт складається у присутності не менше двох інших працівників у довільній формі та підписаний не менш ніж трьома особами (тобто включно й самим підприємцем).

Проте, законодавством не встановлено форми документів чи порядку їх складання у випадку фіксації прогулу. Якщо працівник-прогульщик у підприємця є єдиним працівником, то чи потрібно залучати кого-небудь для складання відповідного акту про прогул, а чи може підприємець скласти такий акт особисто, тобто без сторонніх осіб?

За відповідними роз'ясненнями було ініційоване звернення до Мінсоцполітики. З отриманої відповіді йдеться, як зрозуміло, що законом не встановлено окремих вимог до акту про прогул, а підписують його ті, хто несуть відповідальність за його зміст. **Тому, якщо робити висновок замість Мінсоцполітики, акт про відсутність працівника на робочому місці (прогул) може бути складено підприємцем самостійно, тобто без залучення**

сторонніх осіб.

Відповідь – лист від 07.08.2014р. №190/06/186-14
Мінсоцполітики подаємо нижче.



**МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
(Мінсоцполітики)**

вул. Еспланадна, 8/10, м. Київ, 01601, тел.: (044) 226-24-45, факс: (044) 289-00-98 E-mail: info@mlsp.gov.ua,
Код ЄДРПОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35219001004117 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

07.08.2014 № 190/06/186-14

На № від

Про надання відповіді

Юридичним департаментом Міністерства розглянуто Ваше звернення від 18.06.2014 № 1/0003768 і повідомляється.

Відповідно до статті 40 Кодексу законів про працю України (далі-КЗпП) прогул визначено як підставу для розірвання трудового договору з працівником з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.

Процедура звільнення працівника за прогул складається з декількох ключових етапів, на кожному з яких роботодавець має дотримуватись певних вимог для унеможливлення визнання його дій неправомірними, зокрема:

- задокументувати відсутність працівника на роботі протягом робочого дня більше трьох годин. Для того щоб кваліфікувати відсутність працівника на робочому місці більше трьох годин як прогул, необхідно за фактом порушення скласти відповідний акт;

- з'ясувати причини відсутності працівника на роботі.

У зв'язку з тим, що звільнення за прогул законодавство трактує як дисциплінарні санкції, роботодавець повинен зажадати від працівника письмового пояснення причини його відсутності (стаття 149 КЗпП) з додаванням виправдувальних документів (за наявності).

У разі відмови працівника подати письмове пояснення причини відсутності на роботі, складається відповідний акт, що засвідчує факт такої відмови.

Порядок документального оформлення прогулу в законодавстві не передбачений. Разом з тим, за загальним правилом документи підписують ті особи, які несуть відповідальність за їх зміст.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерства не є нормативно-правовими актами, за своєю природою вони носять інформаційний, рекомендаційний та необов'язковий характер.

Заступник директора Юридичного
департаменту-начальник відділу

І. Кузнєцова

Департамент податкового аутсорсингу

Компанії «Вікторія»

КЛАСИФІКАТОР ПРОФЕСІЙ ДК 003:2010

Додатково див.
наказ Держспоживстандарту України
від 28 липня 2010 р. N 327

(на заміну ДК 003:2005)

КЛАСИФІКАТОР ПРОФЕСІЙ
ДК 003:2010

Зміст

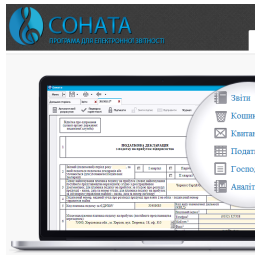
Класифікатор професій станом на 1 вересня 2012 року
(із змінами, затвердженими наказом Міністерства економічного
розвитку і торгівлі України
від 16 серпня 2012 року N 923)

1. Загальні положення

2. Розділ 1. Законодавці, вищі державні службовці, керівники,
менеджери (управителі). Додаток А (обов'язковий), коди 1110 –
1496

3. Розділ 2. Професіонали. Додаток А (обов'язковий), коди
2111.1 – 2490

4. Розділ 3. Фахівці. Додаток А (обов'язковий), коди 3111 – 3590
5. Розділ 4. Технічні службовці. Додаток А (обов'язковий), коди 4111 – 4229
6. Розділ 5. Працівники сфери торгівлі та послуг. Додаток А (обов'язковий), коди 5111 – 5312
7. Розділ 6. Кваліфіковані робітники сільського та лісового господарств, риборозведення та рибальства. Додаток А (обов'язковий), коди 6111 – 6154
8. Розділ 7. Кваліфіковані робітники з інструментом. Додаток А (обов'язковий), коди 7111 – 7990
9. Розділ 8. Робітники з обслуговування, експлуатації та контролювання за роботою технологічного устаткування, складання устаткування та машин. Додаток А (обов'язковий), коди 8111 – 8990
10. Розділ 9. Найпростіші професії. Додаток А (обов'язковий), коди 9120 – 9411
11. Додаток Б (довідковий) “Абетковий покажчик професійних назв робіт”
12. Додаток В (обов'язковий) “Похідні слова до професій (професійних назв робіт)”



**Замовте програмне забезпечення "Сонату" зі свого робочого місця (з офісу, з дому), отримайте доступ до повнофункціональної версії в кілька кроків. Вам не потрібно далі шукати, – все можна зробити оперативно і не витрачаючи зусиль, з Компанією Вікторія!
ДЕТАЛІ**



Вам може бути цікава публікація: *Як суди вирішували справи, де трудові відносини були підмінені цивільно-правовими?*

Реклама наших партнерів

ГЕОРГ



ПАРК

📍 Чернівецька обл., Глибоцький р-н, с. Тарашани, вул. Валя Кузьмінська, 6

ГОТЕЛЬ

РЕСТОРАН

www.georgpark.com.ua

КУРОРТ, ЯКИЙ ЗАВЖДИ ПОРУЧ!



РЕСТОРАН
VELVET



ГОТЕЛЬ
ГЕОРГ ПАРК



Готель "Георг Парк" та котеджі

☎ **+38 (098) 777-65-38**

Ресторан "Velvet"

☎ **+38 (098) 303-03-18**

Озеро

☎ **+38 (097) 898-30-30**

Ресторан "Козацький хутір"

☎ **+38 (098) 664-70-73**

Басейн

☎ **+38 (068) 108-20-86**