# Розрахунок страхового стажу для виплат з Фонду ТВП

Як відомо, на даний час до страхового стажу працівника зараховується період, в якому були оплачені страхові внески в повному обсязі, але не менше ніж в розрахунку з мінімальної заробітної плати. Проте, в історії соціального страхування з тимчасової втрати працездатності існують періоди, коли порядок розрахунку страхового стажу здійснювався в інший спосіб, зокрема – на підставі записів у трудовій книжці.

Детальна відповідь щодо застосування порядку розрахунку страхового стажу – у консультації Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності України.

**Фонд соціального страхування**
**з тимчасової втрати працездатності**
**ВИКОНАВЧА ДИРЕКЦІЯ**

04070, м. Київ, вул. Боричів Тік, 28
e-mail: fse@fse.gov.ua

тел.: 206-04-01
факс: 206-04-06

18.04.2014 № 5-44/Д-676з-120

**На №** _____ **від** _____

Доліба А.М.
вул. Богомольця, 17/1
м. Чернівці, 58001

Виконавча дирекція Фонду розглянула ваше звернення щодо обчислення страхового стажу, повідомляє наступне.

Із набранням чинності Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням» від 18.01.2001 № 2240 (далі – Закон № 2240) розмір допомоги по тимчасовій непрацездатності застрахованим особам визначався залежно від тривалості страхового стажу (крім деяких категорій осіб, які мають установлені законодавством пільги) та розміру середньої заробітної плати.

Обчислення тривалості страхового стажу для оплати допомоги по тимчасовій непрацездатності, яке застосовувалося після набрання чинності Законом № 2240 (після 28.02.2001), було пов'язано зі сплатою страхових внесків до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності (далі – Фонд) у порядку та розмірах, установлених законодавством, крім деяких періодів, які зараховувалися до страхового стажу застрахованої особи без сплати страхових внесків. Згідно зі статтею 7 Закону № 2240 до таких періодів належали періоди (сума періодів): тимчасової втрати працездатності; відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами; відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; одержання виплат за окремими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування, крім пенсій усіх видів; загального трудового стажу працівника для призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності, набутого ним до 28.02.2001, який визначався згідно з Правилами обчислення загального трудового стажу для призначення працівникам допомоги по тимчасовій непрацездатності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.1998 № 1658. Оскільки Фонд не мав можливості вести персоніфікацію сплати страхових внесків, то страховий стаж при оплаті допомоги по тимчасовій непрацездатності розраховувався у відповідності до записів у трудовій книжці про перебування застрахованої особи у трудових відносинах.

Починаючи з 01.01.2011 тривалість страхового стажу при розрахунку допомоги по тимчасовій непрацездатності залежить не лише від сплати страхових внесків із заробітної плати застрахованої особи, а й від розміру сплаченого страхового внеску.

Виконавча дирекція Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності
№5-44/Д-676з-120 від 18.04.2014
13:44:56 М2

Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07. 2010 № 2464 (далі – Закон № 2464) були внесені зміни до частини першої статті 7 Закону № 2240, згідно з якими з 01.01.2011 страховий стаж – це період (строк), *протягом якого* особа підлягала загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, та за який щомісяця сплачено нею та роботодавцем або нею страхові внески в сумі не меншій, ніж мінімальний страховий внесок.

Мінімальний страховий внесок – це сума коштів, що визначається розрахунково як добуток мінімального розміру заробітної плати і розміру єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, встановлених законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід) (пункт 12 статті 2 Закону № 2240).

Крім того, під час обчислення тривалості страхового стажу після 01.01.2011 враховуються періоди, протягом яких застрахована особа не сплачує страхові внески, але які прирівнюються до періодів, за які сплачено страхові внески виходячи з розміру мінімального страхового внеску. Маються на увазі періоди отримання виплат за окремими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування, а саме: допомоги по тимчасовій непрацездатності; допомоги по вагітності та пологах; виплат за страхуванням на випадок безробіття (крім одноразової виплати для організації безробітним підприємницької діяльності); допомоги по тимчасовій непрацездатності потерпілому від нещасного випадку на виробництві чи професійного захворювання; пенсії по інвалідності (періоди виплати пенсій усіх інших видів не враховуються). Також зараховується до страхового стажу період отримання допомоги для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (згідно із Законом України «Про внесення зміни до статті 7 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням» щодо зарахування до страхового стажу періоду відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку» від 19.11.2013 № 691).

Страховий стаж обчислюється в місяцях. Неповний місяць роботи, якщо застрахована особа підлягала загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, або брала добровільну участь у цьому виді страхування, зараховується до страхового стажу як повний місяць за умови, що сума сплачених за цей місяць страхових внесків є не меншою, ніж мінімальний страховий внесок.

Якщо сума сплачених за відповідний місяць страхових внесків менша, ніж мінімальний страховий внесок, до страхового стажу зараховується лише період, визначений за формулою, відповідно до частини третьої статті 7 Закону № 2240 (пропорційно сумі сплачених страхових внесків): ТП = Св : В, де ТП – тривалість періоду, що зараховується до страхового стажу і визначається в місяцях; Св – сума єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, сплаченого за відповідний місяць; В – мінімальний розмір страхового внеску за відповідний місяць.

Також, частиною третьою статті 7 Закону № 2240 визначено, що до страхового стажу прирівнюється трудовий стаж, набутий працівником за час роботи на умовах трудового договору (контракту) до набрання чинності цим Законом, тобто до

28.02.2001 року. Для осіб, які вже мали загальний трудовий стаж до впровадження Закону № 2240, визначений згідно з Правилами № 1658, він зараховується до страхового стажу.

Отже, при визначенні страхового стажу застрахованої особи, яка на початок 2011 року має страховий стаж менше восьми років і не має пільг згідно чинного законодавства, починаючи з 2011 року необхідно керуватися інформацією про страховий стаж застрахованої особи набутий після 01.01.2011, який обчислюється за даними, що містяться в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру.

Відповідно до ст. 14' та 20 Закону № 2464 Пенсійний фонд України та його територіальні органи зобов'язані надавати безоплатно на вимогу застрахованих осіб інформацію, що міститься на їх персональних облікових картках у реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру (автоматизований банк відомостей, створений для ведення єдиного обліку фізичних осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню відповідно до закону), про страховий стаж та заробітну плату (дохід, грошове забезпечення), розмір сплаченого єдиного внеску та інші дані, що використовуються для обчислення та призначення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням.

Страхувальники, які виявили завищення сум на виплату матеріального забезпечення застрахованим особам, вказаних у заявах-розрахунках, що надані до органів Фонду, терміново повинні письмово повідомити орган Фонду за місцем обліку про зміст помилки (прізвище та ініціали застрахованої особи, номер листка непрацездатності та вид допомоги, по якому виявлено помилку) з подальшим відображенням повернутих сум у звіті по коштах Фонду за формою Ф4-ФСС з ТВП.

Надлишково отримані суми мають бути повернені на рахунок органу відділення Фонду, з якого здійснювалося фінансування, протягом трьох робочих днів після виплати допомоги застрахованим особам за рахунок отриманих від Фонду коштів. При забезпеченні вказаних строків повернення коштів фінансові санкції, передбачені статтею 30 Закону № 2240, не застосовуються.

У разі виявлення порушення робочим органом Фонду при перевірці порушення триденного терміну повернення надлишково отриманих коштів Фонду, страхувальник повинен сплатити штраф у розмірі 10 відсотків несвоєчасно повернутих страхових коштів та пеню в розмірі 0,1 відсотка від суми несвоєчасно повернутих страхових коштів і штрафних санкцій, розраховану за кожний день прострочення платежу. Крім того, статтею 30 Закону № 2240 встановлена відповідальність за порушення встановленого порядку використання страхових коштів, якою передбачено накладання штрафу у розмірі 50 відсотків неправомірно витраченої суми.

Заступник директора Т.А. Нагорна

Вик. Петрова О.А.
425-12-04

Департамент бухгалтерського аутсорсингу

Компанії «Вікторія»

# Платник єдиного податку II групи не може надавати послуги адвокатам та нотаріусам

Компанією «Вікторія» отримано відповідь Головного управління Міндоходів у Чернівецькій області щодо окремих питань оподаткування підприємців, що перебувають на II групі спрощеної системи оподаткування та надають послуги самозайнятим особам. Необхідність роз’яснення була викликана можливістю неоднозначного трактування податкових наслідків для такого підприємця-спрощенця. І, як свідчить відповідь фіскального органу, наші передбачення були небезпідставні.

Відповідь регіонального органу Міністерства доходів і зборів України:

**МІНІСТЕРСТВО ДОХОДІВ І ЗБОРІВ УКРАЇНИ**
**ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ МІНДОХОДІВ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ**

58013, м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 200-А, тел. (0372) 54-54-99, факс (0372) 54-56-33,
e-mail: sta@cv.ukrtel.net, код ЄДРПОУ 38647067

23.04.2014 № 556/10/24-13-17-01-19 На № 4/0003127 від 19.03.2014

Фізична особа – підприємець
Доліба Сергій Михайлович
А/с 522 м.Чернівці, 58001

Про надання податкової консультації

Головне управління Міндоходів у Чернівецькій області на виконання доручення Міністерства доходів і зборів України від 03.04.2014 №7807/7/99-99-17-02-02-17, розглянуло Ваше звернення від 19.03.2014 року №4/0003127 та відповідно до ст.52 Податкового кодексу України від 2 грудня 2010 року №2755-VI (далі по тексту – Кодекс) надає податкову консультацію.

Відповідно до пп. 14.1.226 п. 14.1 ст. 14 Кодексу самозайнята особа – це платник податку, який є фізичною особою – підприємцем або провадить незалежну професійну діяльність за умови, що така особа не є працівником в межах такої підприємницької діяльності чи незалежної професійної діяльності.

Особи, які провадять незалежну професійну діяльність відповідно до вимог Кодексу не можуть відноситись до суб'єктів господарювання, які мають право застосовувати спрощену систему оподаткування.

Оподаткування доходів, отриманих фізичною особою, яка провадить незалежну професійну діяльність, регламентується ст.178 Кодексу.

Пунктом 291.4 статті 291 Кодексу визначено, що однією з умов перебування фізичних осіб – підприємців на другій групі платників єдиного податку є здійснення господарської діяльності з надання послуг, у тому числі побутових, платникам єдиного податку та/або населенню.

Отже, якщо фізична особа - підприємець - платник єдиного податку другої групи надає послуги самозайнятій особі, яка здійснює незалежну професійну діяльність (не платник єдиного податку), то такий підприємець порушує умови, передбачені Кодексом, для другої групи платників єдиного податку, але за таким підприємцем залишається право обрання третьої групи платника єдиного податку.

Відповідно до п. 52.2 ст. 52 Кодексу податкова консультація має індивідуальний характер і може використовуватися виключно платником податків, якому надано таку консультацію.

Заступник начальника І.М. Гапонова

Надруковано у ВІЦ «МІСТО», тел. 585-312

Департамент податкового аутсорсингу

Компанія «Вікторія»

# Претендент на роботу. Умови та порядок оформлення

Отримано чергове офіційне роз’яснення Міністерства соціальної політики України. В даному випадку профільним органом надано роз’яснення щодо умов та порядку оформлення претендентів (стажерів) на роботу. В запиті, що надсилався до Мінсоцполітики, зокрема, порушувались наступні питання:

*– які документи необхідні для належного оформлення претендента в працівники?*
*– на який граничний термін можна встановлювати випробування?*
*– як оформлюється звільнення працівника при незадовільному результаті випробування?*
*– чи потрібно робити запис в трудову книжку кандидата?*
*– як проводиться оплата праці в даному випадку?*

Скан відповіді Мінсоцполітики:

**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

16.04.14 № 65/06/186-14

На № _____ від _____

**Універсальна правничо-фінансова аутсорсингова компанія „Вікторія", ТОВ**
а/с 522,
м. Чернівці, 58001

Юридичне управління Міністерства соціальної політики розглянуло ваш лист від 24.03.2014 № 6/0002423 та в межах компетенції повідомляє наступне.

Відповідно до статті 26 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП) при укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути відображена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу.

**В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.**

При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати документи, визначені статтею 24 КЗпП.

Статтею 27 КЗпП визначено, що строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним виборним органом первинної профспілкової організації, - шести місяців.

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця.

Якщо працівник в період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

Згідно зі статтею 28 КЗпП коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, і наступне розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах.

Якщо протягом строку випробування встановлено невідповідність працівника роботі, на яку його прийнято, власник або уповноважений ним орган протягом цього строку вправі розірвати трудовий договір. Розірвання

трудового договору з цих підстав може бути оскаржене працівником в порядку, встановленому для розгляду трудових спорів у питаннях звільнення.

Звільнення за результатами випробування оформляється наказом власника або уповноваженого ним органу. При цьому в наказі і трудовій книжці дається посилання на статтю 28 КЗпП, а підстава звільнення формулюється як „за результатами випробування".

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

**Заступник начальника Юридичного управління - начальник відділу** **І. Кузнєцова**

Департамент бухгалтерського аутсорсингу
Компанії «Вікторія»

# Договір про надання бухгалтерських послуг. Положення, які вимагають додаткової уваги

З чого починається бухгалтерське обслуговування власного бізнесу сторонніми виконавцями, наприклад – бухгалтерськими компаніями? Пропускаючи кроки пошуку, зустрічей та першого знайомства зупинимось на переддоговірній та договірній роботі. Адже, – якщо Ви довіряєте свої бухгалтерські справи сторонньому виконавцю, – виникають прямі та опосередковані ризики. **До прямих віднесемо ризики:**

*1) неналежної якості бухгалтерського обслуговування;*

*2) уникнення виконавцем відповідальності у разі порушення умов Договору про обслуговування;*

*3) завищення вартості бухгалтерських послуг;*

*4) витоку конфіденційної інформації, або іншої інформації з обмеженим доступом;*

*5) відсутність у замовника можливості повноцінного оперативного контролю за перебігом та якістю виконання послуг та ін.*

**Опосередкованими для замовника можуть стати ризики**:

*1) впливу на власну репутацію репутації виконавця;*

*2) відсутності у замовника можливості реального контролю кількості та кваліфікації осіб від виконавця, котрі мають доступ до інформації про господарську діяльність замовника;*

*3) перенесення на керівника господарюючого суб'єкту-замовника відповідальності, котра раніше «ділилась» з бухгалтером (в т.ч. адміністративної, кримінальної за порушення правил оподаткування чи бухгалтерського обліку), ін.*

Отже, перехід на обслуговування до профільної бухгалтерської компанії слід робити надзвичайно виважено та обережно. Договір на бухгалтерське обслуговування (бухгалтерський аутсорсинг) в такому випадку дозволить певним чином зменшити ризики, встановити необхідні обмеження та застереження для виконавця.

**В Договорі про надання бухгалтерських послуг потрібно:**

*– встановити від виконавця відповідальних за обслуговування замовника осіб, що матимуть необхідний рівень кваліфікації;*

*– передбачити контактну інформацію, включаючи альтернативні та надійні способи зв'язку на непередбачувані випадки;*

*– покласти на виконавця обов'язок надання послуг, а при потребі – ідентифікувати, з яких елементів такі послуги складатимуться;*

*– визначити підходи і межі прав щодо запровадження облікової політики бухгалтерського обліку замовника;*

*– визначити вид програмного забезпечення, що використовуватиметься виконавцем для виконання Договору;*

*– покласти на виконавця відповідальність за неналежне виконання Договору, а також встановити порядок участі в судових витратах у разі оскарження рішень контролюючих органів, за якими можуть бути застосовані штрафні санкції до замовника.*

*– передбачити порядок та строк приймання-передачі*

*бухгалтерських послуг;*

*– визначити порядок приймання-передачі первинної документації, кореспонденції та ін.*

Звичайно, Договір на бухгалтерське обслуговування – індивідуальний для кожного випадку. В свою чергу, Компанія «Вікторія» стане Вашим надійним помічником в організації бухгалтерського/податкового обліку. Досвід та висока кваліфікація працівників, постійне підвищення кваліфікації, участь в професійних об'єднаннях, справедливі договірні умови бухгалтерського обслуговування – це пропозиція надійного партнерства від Компанії "Вікторія" та Вашої впевненості.

Компанія «Вікторія»

---

# Оформлення припинення трудового договору за угодою сторін

Пунктом 1 ст. 36 КЗпП України передбачено, що однією із підстав для припинення трудового договору є угода сторін, однак законодавчо не визначено порядку припинення трудового договору за такою підставою. Зокрема, законодавчо не конкретизовано форми такої угоди. У зв'язку з цим, Компанією «Вікторія» ініційовано запит до Міністерства соціальної політики України для отримання роз'яснення.

У запиті поставленні запитання:

*– чи обов’язково угода сторін про припинення трудового договору за пунктом 1 статті 36 КЗпП України повинна бути оформлена письмово;*

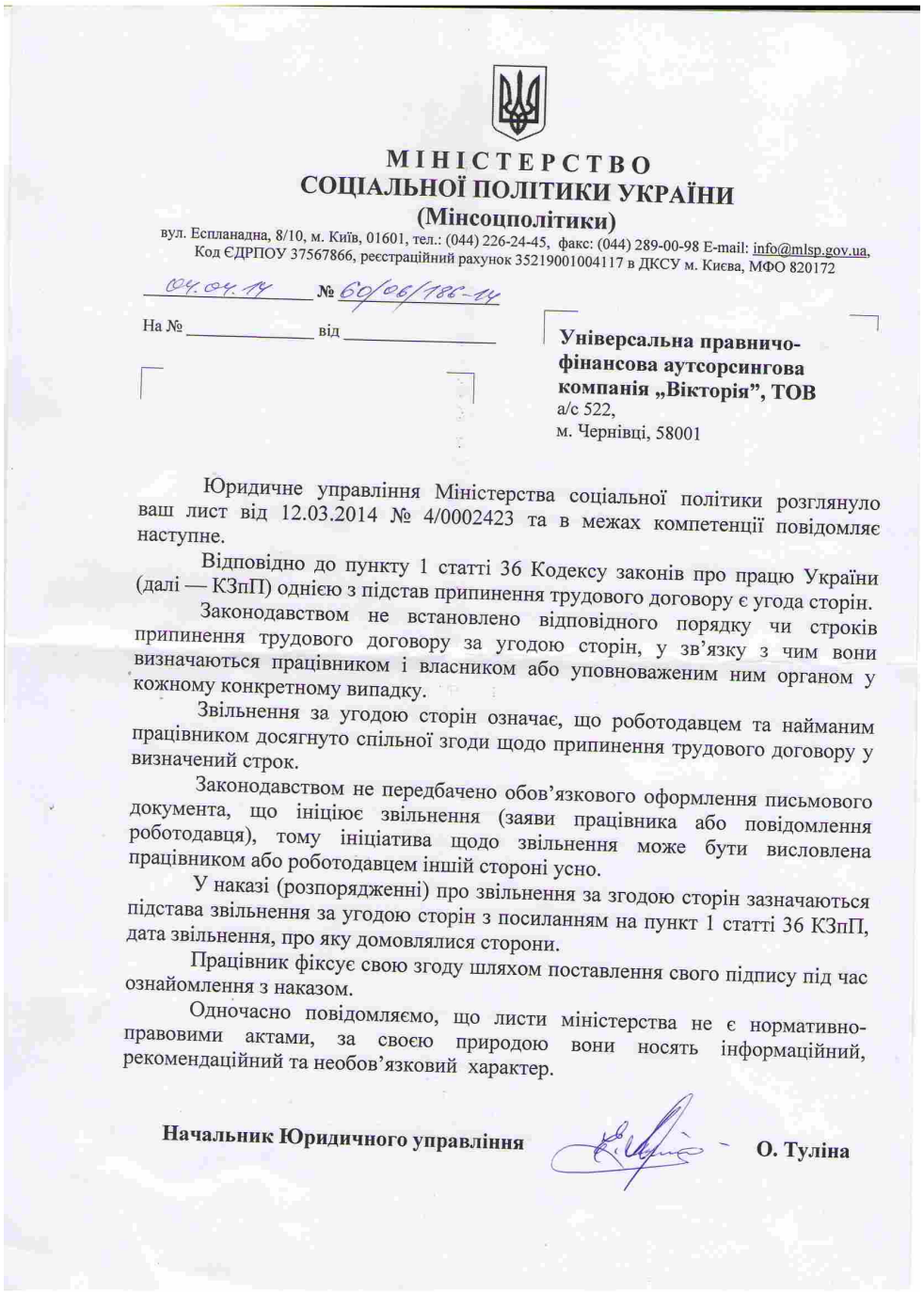
*– якщо з ініціативою про звільнення за п. 1 ст. 36 КЗпП України звертається працівник, чи обов’язковим є подання заяви, чи достатньо досягти угоди в усній формі.*

Якщо законом не заборонено фіксування сторонами трудового договору угоди про звільнення в усній формі:

*– чи дозволяється в наказі про звільнення, як підставу для видання такого наказу вказати – “усна домовленість сторін”;*

*– чи вважатиметься працівник, який ознайомився із наказом про звільнення за п. 1 ст. 36 КЗпП України, підписавши його (у разі попереднього досягнення угоди про звільнення в усній формі), таким, що погодився із звільненням за такою підставою.*

Юридичним управлінням Мінсоцполітики надано відповідь, – від 04.04.2014р. № 60/06/186-14:



**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

04.04.14 № 60/06/186-14

На № _____ від _____

**Універсальна правничо-фінансова аутсорсингова компанія „Вікторія", ТОВ**
а/с 522,
м. Чернівці, 58001

Юридичне управління Міністерства соціальної політики розглянуло ваш лист від 12.03.2014 № 4/0002423 та в межах компетенції повідомляє наступне.

Відповідно до пункту 1 статті 36 Кодексу законів про працю України (далі — КЗпП) однією з підстав припинення трудового договору є угода сторін.

Законодавством не встановлено відповідного порядку чи строків припинення трудового договору за угодою сторін, у зв'язку з чим вони визначаються працівником і власником або уповноваженим ним органом у кожному конкретному випадку.

Звільнення за угодою сторін означає, що роботодавцем та найманим працівником досягнуто спільної згоди щодо припинення трудового договору у визначений строк.

Законодавством не передбачено обов'язкового оформлення письмового документа, що ініціює звільнення (заяви працівника або повідомлення роботодавця), тому ініціатива щодо звільнення може бути висловлена працівником або роботодавцем іншій стороні усно.

У наказі (розпорядженні) про звільнення за згодою сторін зазначаються підстава звільнення за угодою сторін з посиланням на пункт 1 статті 36 КЗпП, дата звільнення, про яку домовлялися сторони.

Працівник фіксує свою згоду шляхом поставлення свого підпису під час ознайомлення з наказом.

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

**Начальник Юридичного управління** **О. Туліна**

Проте, однозначно не можна погодитись з позицією Мінсоцполітики щодо способу фіксації згоди працівника у вигляді проставлення підпису про ознайомлення. Адже «ознайомлення з наказом» та «згода з наказом» – два окремих юридично значимих факти. Їх можна було б "звести" в один документ (в даному випадку – в наказ), – наприклад, якщо би наказ містив наступне: «*Ознайомлення працівника з даним наказом свідчить про його згоду на звільнення в порядку, який цим наказом визначений*». В іншому випадку – наявність факту про ознайомлення з наказом не може автоматично означати факт

підтвердження працівником своєї згоди на звільнення.

У зв’язку з цим, пропонуємо наступну, розширену форму наказу на звільнення працівника із займаної посади в порядку п. 1 ст. 36 Кодексу законів про працю України:

**НАКАЗ № 120/2014**

«18» березня 2014 року

м. Київ

**Про звільнення працівника**
**із займаної посади в порядку**
**п. 1 ст. 36 Кодексу законів**
**про працю України**

**НАКАЗУЮ:**

Звільнити менеджера Департаменту юридичних та корпоративних послуг Іванова Івана Івановича з роботи з 11 квітня 2014 року, за угодою сторін, на підставі п. 1 ст. 36 КЗпП України.

Виплатити компенсацію працівнику за 6 днів невикористаної щорічної основної відпустки. Організація виконання наказу в цій частині покладається на директора Департаменту фінансового обліку – Петрову П.П.

Керівнику відділу кадрів Департаменту юридичних та корпоративних послуг Семеновій С.С. здійснити заходи щодо внесення змін до кадрових та облікових документів.

**Генеральний директор** **підпис**
**Т.Т. Тарасов**

**З наказом ознайомлений, згоди сторін досягнуто _____**
**І.І.Іванов**
**дата, підпис**

Ознайомлені:

П.П. Петрова

С.С. Семенова

*Вик.: Романова 901569*

Департамент юридичних

та корпоративних послуг

Компанії «Вікторія»