

EBS QUARTERLY REVIEW

ОГЛЯД
ЗАКОНОДАВЧИХ
ЗМІН



ЗМІСТ

Аутсорсинг бухгалтерського обліку та оподаткування

- 4ДФ: особливості заповнення та виправлення помилок ([читати](#))
- Річну фінзвітність й аудиторський звіт можна подати через Електронний кабінет не пізніше ніж 10 червня ([читати](#))
- Строки зберігання документів: карантин та інші поправки ([читати](#))
- ФОП придбав об'єкт нерухомості як фізична особа: чи є право на амортизацію ([читати](#))

Аутсорсинг розрахунку заробітної плати

- Заробітна плата в еквіваленті іноземної валюти: як оформити ([читати](#))
- Збільшення прожиткового мінімуму з 01.07.2021 р.: на які основні показники вплине? ([читати](#))
- З 23 червня діє оновлений порядок надання допомоги по частковому безробіттю ([читати](#))
- Оновлено форми звітів з праці та ще 25 форм статистичної звітності ([читати](#))
- Нюанси оплати страхування у відрядженні ([читати](#))
- Тестування на COVID-19 для виїзду працівника у закордонне відрядження ([читати](#))

HR консалтинг

- Про електронні трудові книжки — електронний облік трудової діяльності ([читати](#))

Юридичний консалтинг

- Статутний капітал ТОВ: правила формування ([читати](#))
- Підстави та порядок зменшення статутного капіталу ТОВ ([читати](#))
- З моменту відкриття ліквідаційної процедури всі права керівника юридичної особи переходять голові ліквідаційної комісії (ліквідатору) ([читати](#))
- З 19 березня змінено Порядок обліку платників податків ([читати](#))
- З 26 травня 2021 року діє закон про електронний суд ([читати](#))
- Як подавати інформацію щодо бенефіціарів держреєстратору? ([читати](#))
- Умови уникнення подвійного оподаткування з Нідерландами змінені ([читати](#))
- Уряд відкоригував правила карантину й обмежувальних протиепідемічних заходів ([читати](#))

Трансфертне ціноутворення

- Нова форма Звіту про контрольовані операції: аналіз змін ([читати](#))

Фінансовий аудит

- Як подати аудиторський висновок до фінзвітності за 2020 рік? ([читати](#))

Управлінський консалтинг та ІТ

- Фінансова звітність компаній — один з найбільш затребуваних та пріоритетних наборів даних для бізнесу та суспільства. Відтепер вона стала відкритою ([читати](#))



The image features a black and white silhouette of a person's head and shoulders in profile, facing left. They are working on a laptop, with their hand visible on the keyboard. The background is a light gray. Overlaid on the right side of the image are several semi-transparent, dark rectangular boxes containing white line graphs, bar charts, and a globe icon, suggesting financial or business data. A solid orange rectangular block is positioned on the left side, containing the title text in white.

АУТСОРСИНГ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ

4ДФ: ОСОБЛИВОСТІ ЗАПОВНЕННЯ ТА ВИПРАВЛЕННЯ ПОМИЛОК

Старі та нові ознаки доходу

Нова заробітна платня звітність, що ввібрала в себе форми звіту з ЄСВ, ПДФО та ВЗ, уже працює. Про деякі особливості заповнення форми № 4 ДФ - «наступника» [форми № 1 ДФ](#):

Загалом [додаток 4ДФ до Розрахунку](#) в частині ознак доходів майже ідентичний «старому» — використовуємо ті самі ознаки для заповнення. Але потрібно врахувати, що з'явилися й нові ознаки:

- [«198»](#) — вартість безоплатно наданих (переданих) лікарських засобів, медичних виробів і допоміжних засобів, послуг у системі охорони здоров'я;
- [«199»](#) — компенсація частини суми штрафних (фінансових) санкцій за результатами проведеної перевірки за зверненням або скаргою покупця (споживача);
- [«200»](#) — вартість безоплатно наданих (переданих) особою лікарських засобів, медичних виробів, що закуповуються за кошти державного бюджету та виконання програм відповідно до закону.
- Інші ознаки — з [«101»](#) по [«197»](#) — лишилися тими самими.

Негрошові доходи

Як і раніше, усі суми в Розрахунку вказуємо «брудними». У разі натуральної виплати у графах 3а «Сума нарахованого доходу» та 3 «Сума виплаченого доходу» рядка 06 р. [І додатка 4ДФ](#) до Розрахунку відображають суму доходів у негрошовій формі, розрахованих з урахуванням коефіцієнта, передбаченого [п. 164.5 ПКУ](#). Нагадаємо: для ставки ПДФО 18% зазначений коефіцієнт становить 1,21951.

Якщо змінилося місцезнаходження

У разі зміни місцезнаходження, пов'язаного зі зміною адміністративного району, суб'єкт господарювання до закінчення поточного бюджетного року сплачує податок на доходи фізичних осіб і подає Розрахунок за попереднім місцезнаходженням. Оскільки, до закінчення року платник податків обліковується в контролюючому органі за попереднім місцезнаходженням (неосновне місце обліку) з ознакою того, що він є платником податків до закінчення року, а в контролюючому органі за новим місцезнаходженням (основне місце обліку) — з ознакою того, що він є платником податків із наступного року. Щодо «міграції» великих платників податків, то після взяття їх на облік за новим місцем сплачувати податки до кінця календарного року вони мають за місцем попереднього обліку, а ось звітувати повинні вже за новим місцем обліку.

Якщо припиняється діяльність

У який строк здійснюють подання Розрахунку в разі державної реєстрації припинення господарської діяльності — до завершення таких процедур.

Заповнення нотаріусами

Нотаріус за операціями з купівлі-продажу нерухомого майна між фізичними особами в додатку 4ДФ до Розрахунку відображає суму доходу платника податку, отриманого від продажу об'єкта відповідного майна, яку визначають виходячи із ціни, указаній в договорі купівлі-продажу, але не нижче за оціночну вартість такого об'єкта, розрахованої модулем електронного визначення оціночної вартості Єдиної бази, або не нижче від ринкової вартості такого об'єкта.

У разі купівлі-продажу об'єкта рухомого майна (крім легкових автомобілів, мотоциклів, мопедів) нотаріус у [додатку 4ДФ до Розрахунку](#) відображає дохід від такого продажу виходячи із ціни, указаної в договорі купівлі-продажу (міни), але не нижче від оціночної вартості цього об'єкта, визначеної згідно із законом. У разі продажу платником податку легкового автомобіля, мотоцикла, мопеда нотаріус у [додатку 4 ДФ до Розрахунку](#) відображає суму доходу платника, зазначену в договорі купівлі-продажу, яка має бути не нижчою від середньоринкової вартості відповідного транспортного засобу або не нижчою за його ринкову вартість, визначену згідно із законом (за вибором платника податку).

Коригування показників

Порядок заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску затверджено Наказом Міністерства фінансів від 13.01.2015 № 4, зі змінами (далі – Порядок № 4). Порядок проведення коригувань у разі самостійного виявлення помилки або ж за повідомленням податківців визначено в [п. V Порядку № 4](#). Згідно з [п. 2 п. V Порядку № 4](#) перед внесенням коригувань необхідно переконатися в тому, що Розрахунок, до якого вносять зміни, прийнятий контролюючим органом і пройшов усі контролю, у т.ч. під час завантаження до Реєстру страхувальників і до Реєстру застрахованих осіб. Розрахунок, сформований для виправлення помилок, має містити лише ті додатки, у яких проводять коригування, й інформацію тільки за рядками з реквізитами або сумами нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, які уточнюються ([п. 6 п. V Порядку № 4](#)).

Безпосередньо коригування проводять відповідно до [п. 10 п. V Порядку № 4](#):

1) у розділі I:

- для виключення одного помилкового рядка з попередньо поданої (прийнятої) інформації потрібно повторити всі графи такого рядка й у графі 9 указати «1» — на виключення рядка;
- для введення нового або пропущеного рядка потрібно повністю заповнити всі його графи й у графі 9 указати «0» — на введення рядка;
- для заміни одного помилкового рядка іншим потрібно виключити помилкову інформацію відповідно до абз. 2 [пп. 1 п. 10 п. V Порядку № 4](#) та ввести правильну інформацію згідно з абз. 3 пп. 1 п. 10 п. V Порядку № 4, тобто повністю заповнити два рядки, один з яких виключає попередньо внесену інформацію, а другий вносить правильну інформацію. У такому разі в першому рядку в графі 9 указують «1» — рядок на виключення, а в другому — «0» — рядок на введення;

2) у розділі II:

- у рядку «Оподаткування процентів» для виключення помилкового рядка з попередньо введеної інформації в рядку «Оподаткування процентів — виключення2» потрібно повторити всі графи помилкового рядка, а в рядку «Оподаткування процентів» відобразити правильну інформацію;
- у рядку «Оподаткування виграшів (призів) у лотерею» для виключення помилкового рядка з попередньо введеної інформації в рядку «Оподаткування виграшів (призів) у лотерею — виключення3» потрібно повторити всі графи помилкового рядка, а в рядку «Оподаткування виграшів (призів) у лотерею» відобразити правильну інформацію;
- у рядку «Військовий збір» під час проведення коригування показників [додатка 4ДФ до Розрахунку](#) за минулі періоди зазначають період, відповідно за який було подано звітність, що коригується. При цьому коригування показників Розрахунку за періоди до 1 січня 2021 року в розділі I графи 5а, 5 не заповнюють.

Для виключення помилкового рядка з попередньо введеної інформації в рядку «Військовий збір — виключення 4» потрібно повторити всі графи помилкового рядка, а в рядку «Військовий збір» відобразити правильну інформацію.

Відповідальність У загальному випадку за подання некоректних відомостей у [4ДФ](#) передбачено штраф — 1020 грн (2040 грн — у разі повторного порушення протягом року). Однак передбачені [п. 119.1 ПКУ](#) штрафи не застосовують у випадках, якщо помилки виникли у зв'язку з проведенням перерахунку ([п. 169.4 ПКУ](#)) та були виправлені відповідно до вимог [ст. 50 ПКУ](#).

РІЧНУ ФІНЗВІТНІСТЬ Й АУДИТОРСЬКИЙ ЗВІТ МОЖНА ПОДАТИ ЧЕРЕЗ ЕЛЕКТРОННИЙ КАБІНЕТ НЕ ПІЗНІШЕ НІЖ 10 ЧЕРВНЯ

Платник податку, який зобов'язаний оприлюднювати річну фінансову звітність та річну консолідовану фінансову звітність разом з аудиторським звітом, має можливість через приватну частину Електронного кабінету надіслати до контролюючого органу у строк не пізніше 10 червня року, наступного за звітним:

- річну фінансову звітність у форматі XML за допомогою режиму «Введення звітності»;
- аудиторський звіт разом із супровідним листом у форматі pdf (обмеження 2 МБ) за допомогою режиму «Листування з ДПС».

Режим "Листування з ДПС" приватної частини Електронного кабінету дозволяє платнику направити до органу ДПС разом із супровідним листом аудиторський звіт у форматі pdf (обмеження 2 МБ).

Датою подання аудиторського звіту із супровідним листом є дата реєстрації супровідного листа в органі ДПС. Протягом одного робочого дня після надсилання такого листа до органу ДПС автора електронного листа буде повідомлено про вхідний реєстраційний номер та дату реєстрації. Інформацію щодо отримання та реєстрації листа в органі ДПС можна переглянути у вкладці "Вхідні" меню "Вхідні/вихідні документи" приватної частини Електронного кабінету, відправлені листи — у вкладці "Вихідні документи" меню "Вхідні/вихідні документи".

Джерело: [роз'яснення](#) ДПС із категорії 102.20.01 розділу «Запитання — відповіді з Бази знань» ЗІР (zir.tax.gov.ua)

СТРОКИ ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ: КАРАНТИН ТА ІНШІ ПОПРАВКИ

Зміни, які стосуються строків зберігання документів, що набрали чинності з початку 2021 року.

Карантин наклав свій відбиток на багато аспектів роботи суб'єктів господарювання. У тому числі він впливає і на строки зберігання первинних документів.

Ці строки визначені в [п. 44.3 ПКУ](#), останній абзац якого зараз говорить про продовження їх «на період зупинення відліку строку давності у випадках, передбачених пунктом 102.3 статті 102 цього Кодексу».

Один із таких випадків — контролюючому органу **згідно із законом** та/або рішенням суду заборонено проводити перевірку (перевірки) платника податків ([п.п. 102.3.2 ПКУ](#)). В цілому, сюди можна віднести й випадок із «карантинним» перевірочним мораторієм з [п. 52² підрозд. 10 розд. XX ПКУ](#).

Строк його дії визначений таким чином: *«на період з 18 березня 2020 року по останній календарний день місяця (включно), в якому завершується дія карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України на всій території України з метою запобігання поширенню на території України коронавірусної хвороби (COVID-19)»*.

Висновок — строки зберігання первинних документів із [п. 44.3 ПКУ](#) продовжуються на період (додаємо до стандартного строку зберігання цей період) із 18.03.2020 р. по кінець останнього місяця карантину, коли податківцям заборонено перевіряти платника. Але це за умови, що початок відліку строку припадає на дату до 18.03.2020 р. В іншому випадку, до стандартного строку треба додати період з початку перебігу строку по кінець останнього місяця карантину.

Але є дискусія щодо [Постанови КМУ «Про скорочення строку дії обмеження в частині дії мораторію на проведення деяких видів перевірок» від 03.02.2021 р. № 89 \(Постанова № 89\)](#). Цією постановою, як її розуміють податківці, була достроково знята в тому числі заборона на проведення **планових документальних перевірок юридичних (!) осіб** — із 09.02.2021 р.

В такому разі, якщо юридичних осіб з 09.02.2021 року уже можна перевіряти планово, то чи можна говорити, що ось він, кінець строку продовження?

Тобто до базового строку зберігання документів з [п. 44.3 ПКУ](#) ми повинні додати тільки 328 днів (або менше, якщо сам строк почав перебіг уже після 18.03.2020 р.)?

Чи все-таки поки триває карантин, строк продовження теж триває?

Є певна проблема щодо «дублювання» норм. У тому ж [п. 52² підрозд. 10 розд. XX ПКУ](#) бачимо «спеціальну» норму, яка говорить, що перебіг строків зі [ст. 102 ПКУ](#) **зупиняється** на період з 18.03.2020 р. **по кінець останнього місяця карантину**.

Логічно виглядає ідея з «індивідуальним підходом»: щойно в ДПС з'являється можливість перевірити конкретного платника, строки для зберігання документів для нього починають спливати (а строк продовження відповідно фіксується та більше не зростає).

Але ДПС може дотримуватись «загального підходу» — поки триває карантин — зростає тільки строк, на який продовжуються базові строки зберігання документів. Зокрема, з оглядкою на те, що не всі види документальних перевірок їм зараз дозволені.

Для ФОП заборона на планові документальні перевірки не знята, тому їм потрібно орієнтуватися на версію — перебіг строків **зупиняється** на період з 18.03.2020 р. **по кінець останнього місяця карантину (ст. 102 ПКУ).**

Новими (діють з 01.01.2021 р.) підставами для зупинення відліку строку давності за [п. 102.3 ПКУ](#) (а отже, і для продовження строків зберігання документів), є такі:

— контролюючим органом зупинено, продовжено, перенесено строки проведення перевірки у порядку, передбаченому ст. [44](#), [82](#) та [85](#) ПКУ або [Митним кодексом України](#) (МКУ);

— контролюючий орган **не може провести перевірку та самостійно визначити суму грошових зобов'язань** платника податків у зв'язку із:

1) складанням акту про неможливість проведення перевірки (крім випадку визнання незаконними дій із складання такого акту);

2) недопущенням платником податків посадових осіб контролюючого органу до перевірки при дотриманні умов контролюючим органом:

а) визначеним [п.п. 41.1.1 ПКУ](#), передбачених [ст. 81 цього Кодексу](#);

б) визначеним [п.п. 41.1.2 ПКУ](#), передбачених [ст. 349 МКУ](#);

3) оскарженням платником податків у судовому порядку рішення контролюючого органу про проведення перевірки (крім випадків визнання протиправним та/або скасування такого рішення);

— здійснюється адміністративне або судове оскарження платником податків рішення контролюючого органу про нарахування грошового зобов'язання.

Важливе уточнення [Закон України «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо вдосконалення адміністрування податків, усунення технічних та логічних неузгодженостей у податковому законодавстві» від 16.01.2020 р. № 466-IX \(Закон № 466\)](#) вніс до [п. 44.3 ПКУ](#), що встановлює строки зберігання документів.

Раніше викликало нерозуміння питання, з якого моменту слід починати відлік 1095-денного (2555-денного у випадку з трансфертним ціноутворенням) строку, якщо документи, які зобов'язаний мати платник, не використовуються ним безпосередньо для складання податкової звітності.

Нагадаємо, відлік строку зберігання документів починається:

— у разі подання податкової звітності, якщо документи використовуються для її складання — з дня подання такої звітності;

— у разі її неподання — з граничного строку подання такої звітності, передбаченого [ПКУ](#).

З 23.05.2020 р. ([Закон № 466](#)) встановлено також, що відлік строку зберігання документів стартує:

— для документів, пов'язаних із виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладений на контролюючі органи, — з дня **здійснення відповідної господарської операції**.

В обох випадках строк зберігання документів становить 1095 днів (3 роки).

— для дозвільних документів — **з дня завершення терміну їх дії**.

ФОП ПРИДБАВ ОБ'ЄКТ НЕРУХОМОСТІ ЯК ФІЗИЧНА ОСОБА: ЧИ Є ПРАВО НА АМОРТИЗАЦІЮ

ФОП на загальній системі оподаткування (основний вид господарської діяльності — здавання в оренду нерухомого майна) придбав нежитлові приміщення для подальшого їх здавання в оренду. Водночас стороною договору купівлі-продажу є не суб'єкт господарювання (ФОП), а фізична особа. Чи можна в такому разі включити до складу витрат амортизацію придбаної нерухомості?

Відповідь

Передусім скажемо декілька слів щодо оформлення договору купівлі-продажу. Зокрема, той факт, що його стороною є фізична особа — громадянин, а не суб'єкт господарювання (підприємець), є не перешкодою, а єдиним можливим та правильним варіантом.

Так, ДФС свого часу в листі від 08.09.2015 р. [№ 8523/В/99-99-17-02-02-14](#) зазначала:

«Суб'єктами права приватної власності відповідно до ст. 325 ЦКУ є фізичні особи. Статтею 26 ЦКУ встановлено, що фізична особа має усі особисті немайнові права та здатна мати усі майнові права, передбачені Конституцією України, ЦКУ та іншими законами.

Важливим аспектом реалізації прав фізичної особи є право на здійснення підприємницької діяльності, яке регулюється Законом України від 15 травня 2003 року № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців».

За зобов'язаннями, пов'язаними з підприємницькою діяльністю, фізична особа — підприємець відповідає усім своїм майном, крім майна, на яке згідно із законом не може бути звернено стягнення (ст. 52 ЦКУ).

Учасниками цивільних відносин та суб'єктами права власності є фізичні особи (частина перша ст. 2 та частина перша ст. 318 ЦКУ). Проте ЦКУ окремо не визначає такий суб'єкт права власності, як фізична особа — підприємець, набуття такого статусу дозволяє лише здійснювати господарську діяльність.

Незалежно від того, який статус у подальшому фізична особа обере для себе, у тому числі у разі прийняття рішення про здійснення будь-якої діяльності (підприємницької або незалежної професійної), суб'єктом права власності виступає саме фізична особа, а не підприємець».

Схожа позиція викладена й у чинному нині [роз'ясненні](#) з категорії 106.01 розділу «Запитання — відповіді з Бази знань» ЗІР ([zir.tax.gov.ua](#)). Надаючи відповідь на питання про платників податку на нерухомість, контролери підтвердили, що згідно із [ЦКУ](#) суб'єктами права приватної власності є фізичні та юридичні особи:

«Пунктом 1 ст. 320 Цивільного кодексу України від 16 січня 2003 року № 435-IV, зі змінами і доповненнями (далі — ЦКУ), визначено, що власник має право використовувати своє майно для здійснення підприємницької діяльності, крім випадків, встановлених законом.

Суб'єктами права приватної власності є фізичні та юридичні особи.

Фізичні особи можуть бути власниками будь-якого майна, в тому числі і нерухомого майна комерційного призначення, за винятком окремих видів майна, які відповідно до закону не можуть їм належати (ст. 325 ЦКУ)».

Урешті й Мін'юст свого часу в [роз'ясненні](#) «Статус фізичної особи — підприємця: проблеми застосування законодавства» від 14.01.2011 р. завважував:

«Цікавим з точки зору практичного застосування є питання, пов'язане з реєстрацією права власності фізичних осіб — підприємців на нерухоме майно.

*<...> слід відмітити, що чинне законодавство не виділяє такого суб'єкта права власності як фізична особа — підприємець та **не містить норм щодо права власності фізичної особи — підприємця**. Законодавство лише встановлює, що фізична особа — підприємець відповідає за зобов'язаннями, пов'язаними з підприємницькою діяльністю, усім своїм майном, крім майна, на яке згідно із законом не може бути звернено стягнення.*

*Отже, суб'єктом права власності визнається саме фізична особа, яка може бути власником будь-якого майна, крім майна, що не може перебувати у власності фізичної особи. При цьому, **правовий статус фізичної особи — підприємця не впливає на правовий режим майна, що перебуває у його власності**.*

*Таким чином, **нерухоме майно має реєструватися за фізичною особою**.*

Отже, лишається з'ясувати, чи не містить, бува, сам [ПКУ](#) якихось обмежень щодо амортизації нежитлової нерухомості.

Передусім нагадаємо, що об'єктом оподаткування для ФОП на загальній системі оподаткування є чистий оподатковуваний дохід, тобто різниця між загальним оподатковуваним доходом (виручка в грошовій та негрошовій формі) і **документально підтвердженими витратами, пов'язаними з господарською діяльністю такої фізичної особи — підприємця** ([п. 177.2 ПКУ](#)).

Водночас згідно з [пп. 177.4.5 ПКУ](#) не входять до складу витрат підприємця:

- витрати, не пов'язані з провадженням господарської діяльності такою фізичною особою — підприємцем;
- витрати на придбання, самостійне виготовлення основних засобів та витрати на придбання нематеріальних активів, які підлягають амортизації;
- витрати на придбання й утримання основних засобів, визначених [абзацами 8–10 пп. 177.4.6 ПКУ](#);
- документально не підтверджені витрати.

Своєю чергою, [пп. 177.4.6 ПКУ](#) визначено, що підприємці мають право (за власним бажанням) включати до складу витрат, пов'язаних із провадженням їх господарської діяльності, амортизаційні відрахування з відповідним веденням окремого обліку таких витрат. При цьому амортизації підлягають:

- витрати на придбання основних засобів та нематеріальних активів;
- витрати на самостійне виготовлення основних засобів, реконструкцію, модернізацію й інші види поліпшення основних засобів (крім поточного ремонту).

Не підлягають амортизації та повністю входять до складу витрат звітного періоду витрати на:

- проведення поточного ремонту;
- ліквідацію основних засобів (у частині залишкової вартості).

Не підлягають амортизації такі основні засоби:

- земельні ділянки;
- об'єкти житлової нерухомості;
- легкові автомобілі.

Оскільки в нашому випадку мова йде про **нежитлову** нерухомість, можна дійти висновку, що: викладені в [пп. 177.4.6 ПКУ](#) обмеження на ситуацію, що розглядається, не поширюються, **та водночас** керуватися принципом «дозволено все, що прямо не заборонено законом», який випливає із [ч. 1 ст. 8 Конституції України](#) (принцип верховенства права).

Та й у [ПКУ](#) чітко згадано лише про житлову нерухомість: і в [пп. 177.4.6 ПКУ](#), і в [пп. 177.4.3 ПКУ](#) (у контексті того, що не можуть бути віднесені до витрат суми сплаченого податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, з об'єктів саме **житлової** нерухомості). А отже, з урахуванням закріпленої в [пп. 4.1.4 ПКУ](#) презумпції правомірності рішень платника податку, вважаємо, що немає підстав говорити про обмеження у частині амортизації об'єктів нежитлової нерухомості (якщо останню використовуватимуть саме в господарській діяльності, та витрати на її придбання будуть документально підтвердженими). Водночас нагадаємо, що згідно з [пп. 177.4.9 ПКУ](#) мінімально допустимий строк нарахування амортизації — 10 років.





АУТСОРСИНГ РОЗРАХУНКУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

B
U
S
I
N
E
S
S

ЗАРОБІТНА ПЛАТА В ЕКВІВАЛЕНТІ ІНОЗЕМНОЇ ВАЛЮТИ: ЯК ОФОРМИТИ

У компанії для топ-менеджменту запроваджують таку схему оплати праці: 50% окладу фіксують у гривні, 50% — у євро з виплатою за курсом НБУ на останню робочу дату місяця в разі зростання курсу. Наприклад, оклад на 01.03.2021 становить 100 тис. грн. Фіксують 50 тис. грн і відповідні частині — у євро за курсом станом на 01.03.2021. У разі якщо курс зменшиться або не зміниться, працівник отримуватиме 100 тис. грн, а якщо курс на кінець розрахункового місяця збільшиться, то виплачують відповідну суму з урахуванням збільшеного курсу іноземної валюти. Які документи треба оформити під час переходу на таку схему? Яку інформацію такі документи мають містити? І чи треба щомісяця видавати накази про виплати заробітної плати згідно з курсом.

У [ст. 1 Закону про оплату праці](#) зазначено, що «заробітна плата — це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за **трудовим договором** роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу». Її розмір залежить від складності й умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства. Працівник має право на оплату своєї праці відповідно до актів законодавства й колективного договору **на підставі укладеного трудового договору** ([ч. 1 ст. 21 Закону про оплату праці](#)).

Трудовим договором є **угода** між працівником і роботодавцем, за якою:

- працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою;
- роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату й забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором та угодою сторін ([ст. 21 КЗпП](#)).

У Законі про оплату праці визначено, що заробітну плату працівників підприємств на території України виплачують у грошових знаках, які мають законний обіг на території України ([ч. 1 ст. 23](#)).

Законним платіжним засобом на всій території України є грошова одиниця України — гривня. Однак іноземну валюту також можна використовувати в Україні у випадках і в порядку, установлених законом ([ст. 192 ЦКУ](#)).

У [ч. 1 ст. 533 ЦКУ](#) вказано, що грошове зобов'язання має бути виконане в гривнях. Одночасно у [ч. 2 цієї статті](#) прописано, що сторони можуть визначити в грошовому зобов'язанні грошовий еквівалент в іноземній валюті.

Отже, гривня як національна валюта є єдиним законним платіжним засобом на території України, проте **зобов'язання можуть бути визначені в іноземній валюті**.

Тому сторони трудового договору можуть визначати розмір заробітної плати працівника в гривні із зазначенням еквівалента суми в іноземній валюті, що не суперечить [ст. 192](#), [ст. 533 ЦКУ](#) (див. постанову Верховного Суду від 26.06.2019 р. [№ 761/21776/16-ц](#), [№ 61-14745св18](#)). Інакше кажучи, визначення в трудовому договорі розміру заробітної плати в іноземній валюті є правомірним за умови, якщо виплата заробітної плати відбуватиметься лише в національній валюті.

В колективному договорі (за його наявності) має бути передбачено можливість визначення розміру заробітної плати в еквіваленті іноземної валюти. Аналогічне положення повинно бути передбачено в трудовому договорі. Наприклад, у трудовому договорі можна вказати:

«Мінімальний розмір посадового окладу становить 100 000,00 грн.

Посадовий оклад включає:

- фіксовану частину в розмірі 50 000,00 грн;
- розрахункову частину в розмірі 1477,54 євро, яка перераховується в національну валюту за відповідним курсом НБУ. Курс НБУ визначають у розмірі, не меншому за 33,84 грн/євро, визначеному станом на 01.01.2021. У разі зменшення курсу станом на останній день розрахункового місяця заробітну плату нараховують за курсом 33,84 грн/євро. У разі збільшення курсу на останній день розрахункового періоду заробітну плату нараховують за курсом НБУ, який фактично встановлено на останній день розрахункового періоду».

Крім того, важливо в Положенні про оплату праці обумовити механізм нарахування заробітної плати в таких випадках. Зокрема, слід визначити, за яким саме курсом іноземної валюти нараховуватимуть заробітну плату в гривні, якщо її розмір вказано в договорі в іноземній валюті. Доречно також зазначити варіанти можливих розрахунків нарахування заробітної плати, розмір якої визначають в еквіваленті іноземної валюти.

Завважимо. У разі якщо всі 100% посадового окладу будуть визначені в трудовому договорі в еквіваленті іноземної валюти, то доцільно передбачати застосування курсу іноземної валюти станом на перше число місяця розрахункового місяця або на момент нарахування, щоб уникати проблем під час нарахування авансу. Адже під час нарахування заробітної плати за першу частину місяця курс іноземної валюти на останній день розрахункового місяця ще невідомий.

Тим часом у **штатному розписі** також потрібно вказати розмір заробітної плати, передбачений для даної посади. Оскільки за такою посадою немає фіксованого розміру окладу (є лише мінімальний), то у штатному розписі належить деталізувати інформацію. Зважаючи на те, що підприємство має право самостійно визначати форму штатного розпису, у розглядуваному випадку графу щодо розміру посадового окладу для відповідної посади можна розділити на 3 окремі графи, у яких, до прикладу, указати таку інформацію:

— у першій графі — **загальний розмір** посадового окладу — 100 000 грн* і зробити примітку:

«*Указано мінімальний розмір посадового окладу з урахуванням курсу НБУ станом на 01.01.2021 у розмірі 33,84 грн/євро»;

— у другій графі — **частину** посадового окладу, яку виплачують у гривні: 50 000 грн;

— у третій графі — **частину** посадового окладу в еквіваленті іноземної валюти — 1477,54 євро**, зазначаючи у примітці таке:

«**Нарахування заробітної плати у цій частині здійснюють за курсом НБУ станом на 01.01.2021 у розмірі 33,84 грн/євро. У разі зменшення курсу станом на останній день розрахункового місяця заробітну плату в цій частині нараховують за курсом 33,84 грн/євро. У разі збільшення курсу на останній день розрахункового періоду заробітну плату в цій частині нараховують за курсом НБУ, який фактично встановлено на останній день розрахункового періоду».

Це лише один із імовірних варіантів. Можна не вказувати в примітках конкретні розміри курсу іноземної валюти, а зробити посилання на курс, визначений умовами трудового договору.

Для таких випадків необхідно розробити спеціальну форму розрахунково-платіжної відомості, беручи за основу [типову форму № П-6](#), затверджену наказом Держкомстату від [05.12.2008 р. № 489](#). Таку можливість надає [ст. 9 Закону про бухгалтерський облік](#). Самостійно розроблену форму відомості потрібно затвердити наказом (розпорядженням) керівника.

У формі розрахунково-платіжної відомості варто передбачити окремі колонки для відображення:

- фіксованої частини посадового окладу в гривні;
- фіксованої частини окладу в євро;
- курсу іноземної валюти, який визначають відповідно до умов трудового договору;
- частини окладу в євро, перерахованої в гривні за вказаним курсом;
- загальної суми нарахованої заробітної плати.

За наявності такої форми розрахунково-платіжної відомості, яку заповнюватимуть відповідно до умов трудового договору, та штатного розпису видавати окремий наказ керівництву щодо фактичної суми нарахованої заробітної плати за розрахунковий місяць не потрібно.

ЗБІЛЬШЕННЯ ПРОЖИТКОВОГО МІНІМУМУ З 01.07.2021 Р.: НА ЯКІ ОСНОВНІ ПОКАЗНИКИ ВПЛИНЕ?

З 01.07.2021 р. збільшується [прожитковий мінімум](#) для всіх груп населення (див. *Таблицю*). Це передбачено ст. 7 Закону України «Про Державний бюджет України на 2021 рік» від 15.12.2020 р. № 1082-IX.

Розмір прожиткового мінімуму з 01.07.2021 р.

Основні групи населення	Прожитковий мінімум з 01.07.2021 р. (на місяць на одну особу)
Загальний показник	2294 грн
Діти віком до 6 років	2013 грн
Діти віком від 6 до 18 років	2510 грн
Працездатні особи	2379 грн
Працездатні особи, що застосовується для визначення базового розміру посадового окладу судді	2102 грн
Працездатні особи, що застосовується для визначення посадових окладів працівникам інших держорганів, оплата праці яких регулюється спецзаконами	2102 грн
Особи, які втратили працездатність	1854 грн

Розмір [мінімальної заробітної плати](#) залишився без змін: у місячному розмірі він становить 6000 грн, у погодинному – 36,11 грн.

На що вплине розмір прожиткового мінімуму з 01.07.2021 р. (основні показники)?

1. Індексація заробітної плати.

Заробітна плата працівників індексується у межах прожиткового мінімуму для працездатних осіб ([п. 4 Порядку проведення індексації](#) грошових доходів населення, затвердженого постановою КМУ від 17.07.2003 р. № 1078). Отже, з 01.07.2021 р. заробітна плата працівників підлягатиме [індексації](#) у межах **2379 грн**.

Якщо особа працює неповний робочий час, сума індексації визначається з розрахунку повного робочого часу/кількості календарних днів у місяці, а виплачується пропорційно відпрацьованому/службовому часу.

2. 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 липня 2021 р. не може бути меншим:

- для дітей віком до 6 років – **1006,50 грн** (2013 грн × 50%);
- для дітей віком від 6 до 18 років – **1255 грн** (2510 грн × 50%).

3. Допомога по безробіттю.

Допомога по безробіттю не може перевищувати чотирикратного розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб (абзац 2 ч. 5 ст. 23 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» від 02.03.2000 р. № 1533-III). Таким чином, *максимальний розмір допомоги по безробіттю з липня 2021 р. становить **9516 грн** (4 × 2379 грн).*

4. Допомога по вагітності та пологах.

Допомога по вагітності та пологах надається у розмірі 100% середньомісячного доходу жінки (стипендії, заробітної плати, допомоги з безробіття тощо) на місяць. Однак вона не може бути меншою, ніж 25% розміру прожиткового мінімуму, встановленого для працездатної особи (ст. 9 Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» від 21.11.1992 р. № 2811-XII, далі — Закон № 2811). Отже, з 01.07.2021 р. *мінімальний розмір допомоги по вагітності та пологах – **594,75 грн** (25% × 2379 грн), в розрахунку на місяць.*

5. Допомога одиноким матерям.

Встановлений розмір допомоги одиноким матерям (одиноким батькам, одиноким усиновлювачам тощо), матері (батьку) у разі смерті одного з батьків, які мають дітей до 18 років (якщо діти навчаються за денною формою навчання у закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти — до закінчення цими дітьми закладів освіти, але не довше ніж до досягнення ними 23 років) дорівнює різниці між 100% прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку та середньомісячним сукупним доходом сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців (ч. 1 ст. 18³ Закону № 2811).

*Максимальний розмір такої допомоги з 01.07.2021 р. для дітей до 6 років становитиме 2013 грн, від 6 до 18 років – 2510 грн, від 18 до 23 років (при навчанні дитини на стаціонарі ВНЗ) — **2379 грн.***

6. Допомога дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів.

Розмір допомоги дорівнює різниці між 50% прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку та середньомісячним сукупним доходом сім'ї з розрахунку на одну особу за попередні шість місяців (абз. 1 п. 8 Порядку призначення та виплати тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, затвердженого постановою КМУ від 22.02.2006 р. № 189; далі – Порядок).

Отже, *максимальний розмір допомоги з 01.07.2021 р. для дітей до 6 років становить **1006,50 грн** (50% × 2013 грн), від 6 до 18 років – **1255 грн** (50% × 2510 грн). Таку допомогу не призначають на дітей після 18-річного віку, навіть якщо вони продовжують навчання (пп. 3 п. 10 Порядку).*

7. Пенсія за віком.

Мінімальний розмір пенсії за віком встановлюється у розмірі прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність, за наявності (ч. 1 ст. 28 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 р. № 1058-IV):

- у чоловіків – 35 років страхового стажу;
- у жінок – 30 років страхового стажу.

Отже, за зазначених умов *мінімальний розмір пенсії за віком з 01.07.2021 р. становитиме **1854 грн.***

До відома! Наступне підвищення прожиткового мінімуму заплановане з 01.12.2021 р.

З 23 ЧЕРВНЯ ДІЄ ОНОВЛЕНИЙ ПОРЯДОК НАДАННЯ ДОПОМОГИ ПО ЧАСТКОВОМУ БЕЗРОБІТТЮ

Кабмін виклав у новій редакції Порядок надання та повернення коштів, спрямованих на фінансування допомоги по частковому безробіттю на період карантину, встановленого КМУ з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 (Порядок).

23 червня 2021 року офіційно опублікована ("Урядовий кур'єр" №118) та набрала чинності [постанова КМУ від 16.06.2021 р. №635](#). Нею, зокрема, **викладено у новій редакції Порядок надання та повернення коштів, спрямованих на фінансування допомоги по частковому безробіттю на період карантину та/або надзвичайної ситуації, встановлених Кабінетом Міністрів України.**

Цей Порядок визначає механізм надання коштів, спрямованих на фінансування допомоги по частковому безробіттю на період карантину та/або надзвичайної ситуації, встановлених КМУ, розмір, строки надання, а також механізм повернення коштів, спрямованих на фінансування такої допомоги.

Кому надається допомога, а кому ні?

Допомога надається центром зайнятості застрахованим особам, зокрема:

- працівникам, з якими роботодавцем оформлено трудові відносини, у разі втрати ними частини заробітної плати або доходу внаслідок вимушеного скорочення передбаченої законодавством тривалості робочого часу у зв'язку із зупиненням (скороченням) діяльності, за зверненням роботодавця або фізичної особи — підприємця, яка є застрахованою особою, для її виплати працівникам, з якими не припинено трудові відносини,
- або фізичній особі-підприємцю, яка є застрахованою особою та не отримує допомогу як працівник.

Допомога не надається ФОП, які обрали спрощену систему оподаткування і належать до першої групи платників єдиного податку та які не сплачували страхові внески на підставі пункту 9-10.1 розділу VIII "Прикінцеві та перехідні положення" Закону про ЄСВ.

Розмір допомоги

Розмір допомоги визначається та надається за кожний місяць зазначеного періоду пропорційно робочому часу працівника або фізичної особи — підприємця, яка є застрахованою особою, який скорочено.

Сума допомоги надається роботодавцям, у тому числі ФОП, які є застрахованими особами, із числа суб'єктів малого та середнього підприємництва на строк зупинення (скорочення) діяльності в разі сплати роботодавцем або фізичною особою — підприємцем, яка є застрахованою особою, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування протягом шести місяців, що передують даті зупинення (скорочення) діяльності.

Виплата допомоги

Виплата працівникам допомоги здійснюється роботодавцем, з яким оформлено трудові відносини (крім осіб, які працюють у роботодавця за сумісництвом).

Виплата допомоги фізичним особам — підприємцям, які є застрахованими особами, здійснюється центром зайнятості.

Роботодавець або фізична особа — підприємець, яка є застрахованою особою, може звернутися за отриманням допомоги протягом 90 календарних днів з дня зупинення (скорочення) діяльності.

Період виплати допомоги не враховується під час розгляду звернень про наступне одержання допомоги по частковому безробіттю на період дії карантину відповідно до [ст. 47 Закону "Про зайнятість населення"](#).

Для отримання допомоги роботодавець або ФОП, яка є застрахованою особою, має звернутися до центру зайнятості за місцем реєстрації його як платника ЄСВ та подати (особисто або через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування (за наявності технічної можливості) документи, зазначені у [п. 9 Порядку](#).

Роботодавець/ФОП, яка є застрахованою особою, може додатково надати інші документи до визначених п. 9 цього Порядку, які підтверджують, що зупинення (скорочення) діяльності здійснилося через проведення заходів, передбачених карантинном та/або надзвичайною ситуацією, з метою запобігання поширенню особливо небезпечних інфекційних хвороб.

У разі прийняття рішення про відмову в наданні допомоги центр зайнятості протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення письмово повідомляє про нього роботодавцю/фізичній особі-підприємцю, яка є застрахованою особою, з обґрунтуванням причин відмови.

Якщо роботодавцю/ФОП, яка є застрахованою особою, відмовлено у наданні допомоги з незалежних від нього причин, він має право повторно звернутися за отриманням коштів для виплати працівникам допомоги в межах строку дії карантину та/або надзвичайної ситуації.

ОНОВЛЕНО ФОРМИ ЗВІТІВ З ПРАЦІ ТА ЩЕ 25 ФОРМ СТАТИСТИЧНОЇ ЗВІТНОСТІ

Державна служба статистики оновила 27 форм державних статистичних спостережень, серед них, зокрема:

- звіт з праці за ф. №1-ПВ (місячна) "Звіт із праці" (вперше подаємо за січень 2022 року) та **№1-ПВ (квартальна)** "Звіт із праці" (вперше подаємо за I квартал 2022 року) ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №135](#));
- **№3-борг (місячна)** "Звіт про заборгованість з оплати праці" зі звіту за січень 2022 року ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №136](#));

Також оновлено такі форми звітів:

- **№1-послуги (квартальна)** "Звіт про обсяги реалізованих послуг" зі звіту за I квартал 2022 року ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №146](#));
- **№2-тр (річна)** "Звіт про роботу автотранспорту" зі звіту за 2021 рік ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №145](#));
- **№51-вант (2 рази на рік)** "Обстеження фізичної особи-підприємця, що здійснює вантажні автомобільні перевезення на комерційній основі" (вперше подаємо за II тиждень квітня 2022 року) та **№51-пас (2 рази на рік)** "Обстеження фізичної особи-підприємця, що здійснює пасажирські автоперевезення на маршруті" (вперше подаємо за II тиждень травня 2022 року) ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №144](#));
- **№31-авто (квартальна)** "Звіт про перевезення автомобільним транспортом вантажів за видами вантажів та пасажирів за видами сполучення" зі звіту за I квартал 2022 року ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №143](#));
- **№51-авто (місячна)** "Звіт про перевезення вантажів та пасажирів автомобільним транспортом" зі звіту за січень 2022 року ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №142](#)); **№2-етр (місячна)** "Звіт про роботу міського електротранспорту" зі звіту за січень 2022 року ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №141](#));
- **№51-вод (місячна)** "Звіт про роботу підприємства водного транспорту" (вперше подаємо за січень 2022 року) та **№31-вод (квартальна)** "Звіт про перевезення вантажів і пасажирів водним транспортом" (вперше подаємо за I квартал 2022 року) ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №140](#));
- **№ 51-ца (місячна)** "Звіт про основні показники роботи авіаційного підприємства" зі звіту за січень 2022 року ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №139](#));
- **№12-труб (місячна)** "Звіт про транспортування вантажів магістральними трубопроводами" зі звіту за січень 2022 року ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №138](#));
- **№1-КЗР (річна)** "Звіт про діяльність колективного засобу розміщування" зі звіту за 2021 рік ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №137](#));
- **№2-інвестиції (квартальна)** "Звіт про капітальні інвестиції". Подаємо вперше зі звіту за I квартал 2022 року ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №134](#));
- **№2-ОЗ ІНВ (річна)** "Звіт про наявність і рух необоротних активів, амортизацію та капітальні інвестиції". Подаємо вперше за 2021 рік ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №134](#));
- **щодо стану ділової активності підприємств** ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №133](#)).

Вводяться в дію, починаючи з 1 січня 2022 року:

- **№2К-П (місячна)** "Обстеження ділової активності промислового підприємства";
- **№2К-П інв (два рази на рік)** "Обстеження ділової активності промислового підприємства (інвестиції)";

- **№2К-С (квартальна)** "Обстеження ділової активності сільськогосподарського підприємства";
- **№2К-Б (квартальна)** "Обстеження ділової активності будівельного підприємства";
- **№2К-Т (квартальна)** "Обстеження ділової активності підприємства оптової та роздрібно торгівлі, з ремонту автотранспортних засобів і мотоциклів";
- **№2К-СП (квартальна)** "Обстеження ділової активності підприємства сфери послуг".
- **№2-підприємництво (річна)** "Структурне обстеження підприємства" зі звіту за 2021 рік ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №132](#));
- **№1-Б (річна)** "Звіт про взаєморозрахунки з нерезидентами" зі звіту за 2021 рік ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №131](#));
- **№1-ІКТ (річна)** "Використання інформаційно-комунікаційних технологій на підприємстві у 2022 році" з 1 січня 2022 року ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №130](#));
- **№3-наука (річна)** "Звіт про здійснення наукових досліджень і розробок" зі звіту за 2021 рік ([наказ Держстату від 25.06.2021 р. №129](#)).

Нагадаємо, що 22 червня Держстат оновив ще десять форм статзвітності: №9-ЗЕЗ (квартальна), №14-ЗЕЗ (квартальна), №11-мпт (річна), №10-зез (квартальна), №1-туризм (річна), №1-заборгованість (ЖКГ) (квартальна), №1-житлофонд (річна), №1-ціни (житло) та № 1-ціни (пром.) (місячна).



НЮАНСИ ОПЛАТИ СТРАХУВАННЯ У ВІДРЯДЖЕННІ

Перелік витрат на відрядження, що відшкодовуються працівнику і при цьому не оподатковуються ПДФО та ВЗ, чітко визначений у [п.п. 170.9.1 ПКУ](#). У цьому переліку зазначені, зокрема, і **витрати на обов'язкове страхування**. Такі витрати мають бути підтверджені оригіналами відповідних документів та бути пов'язаними з господарською діяльністю підприємства. Для кожного з видів страхування необхідно визначитися з тим, чи можна його віднести до обов'язкового.

Найпоширеніші види страхування, вартість яких сплачується:

- 1) **у відрядженнях по Україні** — особисте страхування від нещасних випадків на транспорті; страхування туристів (медичне та від нещасного випадку);
- 2) **у відрядженнях за кордон** — медичне страхування та від нещасного випадку; страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів.

Страхування від нещасних випадків на транспорті

Якщо у відрядженні по Україні працівник користується пасажирським транспортом, йому не уникнути **особистого страхування від нещасних випадків на транспорті**. Адже цей вид страхування є **обов'язковим** відповідно до [п. 6 ст. 7 Закону № 85](#).

Порядок здійснення такого страхування стосовно пасажирів залізничного, морського, внутрішнього водного, автомобільного і електротранспорту, крім внутрішнього міського, під час поїздки або перебування на вокзалі, в порту, на станції, пристані встановлений [Положенням № 959](#). Відповідно до його норм пасажирів вважаються застрахованими з моменту оголошення посадки в транспортний засіб до моменту завершення поїздки.

Страховий платіж за обов'язковим особистим страхуванням від нещасних випадків на транспорті утримується з пасажирів перевізником. Діє перевізник від імені страховика за винагороду на підставі договору доручення.

Кожній застрахованій особі перевізник, що виступає агентом страховика, видає страховий поліс. Він може бути оформлений як на окремому бланку, так і міститися на зворотному боці квитка, де зазначаються розмір та сума страхування. Найчастіше саме транспортний квиток – це документ, що підтверджує не тільки витрати на проїзд, а й витрати на особисте страхування від нещасних випадків на транспорті.

У зв'язку з тим, що особисте страхування від нещасних випадків на транспорті є обов'язковим, то при відшкодуванні витрат на таке страхування **оподатковуваного доходу у працівника не виникає**.

Підстав для утримання ПДФО та ВЗ немає. **ЄСВ не нараховуємо** у зв'язку з тим, що будь-які витрати на відрядження не входять до фонду оплати праці згідно з [п.п. 3.15 Інструкції № 5](#). Підтверджує це і [п. 6 розд. І Переліку № 1170](#), що визначає виплати від роботодавця, на які не нараховується ЄСВ.

Медичне страхування при відрядженні за кордон

У [п.п. «а» п.п. 170.9.1 ПКУ](#) зазначено, що у разі, коли закони країни відрядження або країн, територією яких здійснюється транзит, передбачають обов'язкове страхування життя або здоров'я особи, яка відряджена або її цивільної відповідальності (у разі відрядження на автомобілі), то **витрати на таке страхування при відшкодуванні не включають в оподатковуваний дохід особи, яка відряджена**.

Отже, якщо придбання медичного страхового поліса є обов'язковим для закордонного відрядження, то витрати на його придбання можна компенсувати працівникові **без утримання ПДФО, ВЗ та нарахування ЄСВ**.

Якщо медична страховка для в'їзду до закордонної країни не є обов'язковою, тоді працівник не має права на компенсацію її вартості. Підтвердити обов'язковість медичної страховки можна за допомогою переліку документів, необхідних для в'їзду в ту чи іншу країну. Такий перелік наведений, як правило, на сайті посольства країни в Україні.

Автоцивілка при виїзді за кордон

Якщо ви плануєте відрядження за кордон на транспортному засобі підприємства, треба врахувати, що згідно зі [ст. 16 Закону № 85](#) у разі виїзду зареєстрованого в Україні автотранспортного засобу на територію іншої країни — члена міжнародної системи автострахування «Зелена Карта», **власник** такого транспортного засобу **зобов'язаний**:

- 1) укласти договір міжнародного обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів, дія якого поширюється на ці країни;
- 2) отримати від страховика — повного члена Моторного (транспортного) страхового бюро страховий сертифікат «Зелена Карта» єдиного зразка, який прийнятий в усіх країнах — членах цієї міжнародної системи страхування.

Контроль за наявністю сертифіката «Зелена Карта» покладено на прикордонну службу.

Таким чином, якщо відрядження здійснюється з використанням транспортного засобу підприємства до країн — членів системи автострахування «Зелена Карта», придбання страхового поліса «Зелена Карта» є обов'язковим. Компенсація витрат на придбання «Зеленої Карти» **не є оподатковуваним доходом працівника та базою нарахування ЄСВ**.

Але будьте уважні! Якщо працівник вибуває у відрядження за кордон на власному автомобілі, не переданому роботодавцеві в оренду, позику, то у разі компенсації роботодавцем витрат на придбання сертифіката «Зелена Карта» у працівника виникне дохід, що підлягає оподаткуванню ПДФО та ВЗ. Крім того, сума такої компенсації буде базою нарахування ЄСВ, як складова заробітної плати ([п.п. 2.3.4 Інструкції № 5](#)).

Страхівка в авансовому звіті

Якщо страхування, за яким були понесені витрати у відрядженні, є обов'язковим, то при відшкодуванні таких витрат оподатковуваного доходу у працівника не виникає.

Для компенсації працівнику витрат на обов'язкове страхування у відрядженні необхідні оригінали підтверджуючих документів та наявність зв'язку таких витрат з господарською діяльністю підприємства.

Страхування водіїв

Особисте страхування від нещасних випадків на транспорті — це обов'язкове страхування, передбачене [п. 6 ст. 7 Закону № 85](#). Такий вид страхування є обов'язковим тільки **для водіїв — працівників транспортних підприємств, безпосередньо зайнятих на транспортних перевезеннях** ([п. 1 Положення № 959](#)).

Визначення приналежності підприємств до транспортних дає [ст. 6 Закону про транспорт](#). Так, транспортними вважаються підприємства, що здійснюють перевезення пасажирів, вантажів, багажу, пошти та надають інші транспортні послуги.

Страхувати водіїв повинні юридичні особи або фізичні особи-підприємці, які є власниками транспортних засобів чи експлуатують їх і уклали із страховиком договори страхування ([п. 4 Положення № 959](#)). Застрахованими водії вважаються тільки **на час обслуговування поїздки** ([п. 2 Положення № 959](#)).

Це встановлено [п.п. 165.1.5 ПКУ](#) та [п.п. 1.7 п. 16¹ підрозд. 10 розд. XX ПКУ](#). У розд. I 4ДФ Податкового розрахунку слід відображати суми таких страхових внесків з **ознакою доходу «132»**.

Якщо підприємство не належить до транспортних, то страхування водіїв буде **добровільним**.

При цьому у застрахованої особи виникне оподатковуваний дохід (ПДФО за ставкою 18 %, ВЗ за ставкою 1,5 %). У розд. I 4ДФ Податкового розрахунку треба відобразити дохід з **ознакою «124»**. Також треба врахувати негрошовий характер такого доходу та при обчисленні ПДФО застосувати натуральний коефіцієнт 1,219512. А ось ВЗ утримуйте з «чистої» вартості страхування.

Крім того, сума страхових внесків на добровільне страхування водіїв буде базою нарахування ЄСВ. Адже вона входить до фонду оплати праці ([п.п. 2.3.4 Інструкції № 5](#)).

У бухгалтерському обліку суми страхових внесків за договорами страхування включаються до відповідних витрат ([НП\(С\)БО 16](#)). Транспортним підприємствам необхідно відображати такі суми у складі загальновиробничих витрат на рахунку 91 ([п. 15.7 НП\(С\)БО 16](#)). Якщо страхові внески сплачуються за тривалий період, необхідно обліковувати їх як витрати майбутніх періодів на рахунку 39, а потім у кожному місяці дії договору страхування списувати суми з рахунка 39 до витрат звітного періоду.



ТЕСТУВАННЯ НА COVID-19 ДЛЯ ВІЇЗДУ ПРАЦІВНИКА У ЗАКОРДОННЕ ВІДРЯДЖЕННЯ

Тестування є обов'язковою умовою для в'їзду в іноземну країну. Роботодавець сплатив вартість тестування на COVID-19 для в'їзду працівника у закордонне відрядження, узяв на себе витрати щодо придбання страхового поліса, що покриває лікування від COVID-19. Чи виникає при цьому додаткове благо у працівника?

Види витрат на відрядження, що відшкодовуються працівнику, зазначені у [п.п. 170.9.1 ПКУ](#). До таких витрат належать, зокрема, **інші документально оформлені витрати, пов'язані з правилами в'їзду та перебування в місці відрядження, та витрати на обов'язкове страхування**. Звільнення від оподаткування ПДФО цих витрат передбачено [п.п. 165.1.11 ПКУ](#). Військовий збір не нараховуємо на підставі [п.п. 1.7 п. 16¹ підрозд. 10 розд. XX ПКУ](#). Ці правила діють лише за наявності оригіналів підтвердних документів та їх зв'язку з господарською діяльністю підприємства.

Таким чином, якщо **умовою в'їзду** до іноземної держави та перебування на її території **є тестування на COVID-19**, то при відшкодуванні витрат на таке тестування у працівника **додаткове благо не виникає**.

Крім того, для в'їзду до деяких країн необхідно мати й страховий поліс, який покриває лікування від COVID-19. Якщо такий поліс є обов'язковим для в'їзду в ту чи іншу країну, підприємство зобов'язане компенсувати працівнику витрати на його придбання. Адже без його наявності працівник не зможе виїхати у відрядження за кордон.

Хоча страхування від COVID-19 прямо й не зазначене у [п.п. 170.9.1 ПКУ](#), його вартість за наявності документального підтвердження понесених витрат не є доходом працівника. Це витрати на відрядження, пов'язані з правилами в'їзду та перебування у місці відрядження ([абзац другий п.п. «а» п.п. 170.9.1 ПКУ](#)). Вартість тестування та страхового поліса, пов'язаних із COVID-19, необхідних для закордонного відрядження, не є також базою нарахування ЄСВ, тому що витрати на відрядження не входять до фонду оплати праці згідно [п.п. 3.15 Інструкції № 5](#) та зазначені у [п. 6 розд. I Переліку № 1170](#) серед виплат, на які не нараховується ЄСВ.

Важливо подбати про докази того, що без негативного «ковідного» тесту та поліса на страхування від COVID-19 ваш працівник не зможе бути відрядженим до тієї чи іншої країни. Для цього можливо застосувати інформацію на сайті МОЗ (covid19.gov.ua/border) або на сайті посольства країни в Україні.

Можна обрати й інший шлях. На допомогу приходить [п.п. 165.1.19 ПКУ](#), який виводить з-під оподаткування кошти або вартість майна (послуг), що надаються як **допомога на лікування та медичне обслуговування** платника податку за рахунок роботодавця за наявності підтвердних документів.

Один із варіантів дій може бути таким. Працівник пише заяву з проханням надати допомогу на медичне обслуговування — проведення тестування на COVID-19. Роботодавець оплачує медустанові вартість такого тестування та видає наказ про надання допомоги на медичне обслуговування згідно з [п.п. 165.1.19 ПКУ](#). Далі отримує документи, що підтверджують надання послуг.

Суму допомоги на лікування та медобслуговування працівників відображайте у розд. I 4ДФ Податкового розрахунку з **ознакою доходу «143»**. Допомога на оплату лікування **не входить до бази нарахування ЄСВ**, оскільки вона не належить до фонду оплати праці згідно з [п.п. 3.31 Інструкції № 5](#) та наведена у [п. 14 розд. I Переліку № 1170](#).

HR КОНСАЛТИНГ



ПРО ЕЛЕКТРОННІ ТРУДОВІ КНИЖКИ - ЕЛЕКТРОННИЙ ОБЛІК ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

З 10 червня 2021 набрав чинності [Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі» від 05.02.2021 р. № 1217-IX](#) (далі — Закон № 1217).

Старт цього Закону є початком кінця звичних паперових трудових книжок, які використовувалися для фіксації трудових відносин.

Перехід на електронний облік триватиме п'ять років. Саме стільки часу відведено для включення Пенсійним фондом до реєстру застрахованих осіб Держреєстру відсутніх відомостей про трудову діяльність працівників.

З 10 червня 2021 року:

- починається 5-річний період, який відведено на подання сканованих копій трудових книжок;
- потрібно дотримуватись нових правил звільнення з роботи – видавати копію наказу про припинення трудових відносин при будь-якій підставі звільнення;
- записи в паперову трудову книжку проводяться лише за бажанням працівника;
- усі записи, які робились раніше в паперову трудову книжку, повинні вноситись до електронного реєстру через портал ПФУ;
- роботодавець більше не зберігатиме трудових книжок, вони залишаються у працівника;
- визначаємо, на основне місце роботи приймається працівник чи за сумісництвом, вже за заявою працівника, а не за фактом подання трудової книжки;
- на (не)нарахування ЄСВ у розмірі не менше мінімального впливає саме така заява.

Протягом п'яти років роботодавці за працівників або працівники самі за себе зможуть передати Пенсійному фонду відсутні відомості про трудову діяльність в електронній формі.

Передавати за допомогою веб-порталу електронних послуг Пенсійного фонду (portal.pfu.gov.ua).

Буде доступно два варіанти (!) на вибір:

- у вигляді сканованих копій трудових книжок. Заходимо до електронного кабінету на веб-порталі ПФУ. У розділі «Комунікації з ПФУ» обираємо сервіс «Відомості про трудову діяльність працівника». Читаємо інструкцію та заходимо до розділу завантаження. Заповнюємо форму на свого працівника. Додаємо (1) скан-копії трудової книжки та (2) скановану копію згоди на обробку персональних даних працівника. Скан-копії мають бути чіткими та містити сторінки у хронологічному порядку. Рекомендована роздільна здатність при скануванні — 300 dpi. Формат зображення має бути jpg або pdf; розмір кожного файлу не має перевищувати 1 Мб;
- у вигляді оцифрованих копій трудової книжки — шляхом створення відповідного запису в електронному кабінеті страхувальника або застрахованої особи на веб-порталі електронних послуг Пенсійного фонду.

Тобто можна буде внести відомості про трудову діяльність із трудової книжки у розділі «Відомості про трудову діяльність» та додати скан-копії документів, на підставі яких вносилися записи. Це більш трудомісткий варіант.

У будь-якому випадку радимо вам не поспішати. **ВАЖЛИВО!**

Пенсійний фонд повинен установити порядок та строки подання відомостей про трудову діяльність. Це прямо зазначено в [п. 2 розд. II Закону № 1217](#). Якщо ж говорити про строки подання, то, імовірно, в ПФУ захочуть спочатку отримати інформацію про трудовий стаж тих працівників, яким недовго залишилося до пенсії. А ось молодь залишать на потім. Адже отримати інформацію (у тому числі й скан-копії документів) — замало. Її слід належним чином обробити.

Які кадрові питання постають перед роботодавцем з 10 червня 2021 року?

Почнемо з тих працівників, які на 10.06.2021 р. перебувають у трудових відносинах із роботодавцем (юридичною особою або ж ФОП).

Роботодавець — юридична особа. Тут на перше місце виходить питання надання до Пенсійного фонду відомостей про трудову діяльність працівників.

Звісно, законодавець не встановлює обов'язку саме роботодавця надсилати такі відомості. Вони можуть бути отримані Пенсійним фондом безпосередньо від застрахованої особи, тобто працівника. Але ж трудові книжки роботодавці-юрособи зберігають у себе. Просто так віддати їх працівникам на руки не можна. В такому випадку, наповнювати реєстр застрахованих осіб відсутніми відомостями, імовірно, доведеться роботодавцям-юрособам.

УВАГА!

Після надання відомостей Пенсійному фонду наявні на підприємстві трудові книжки видаємо працівникам на руки під підпис.

Навіть якщо там тільки запис про прийняття на роботу.

Зауважимо, що наразі немає роз'яснень, де саме працівник повинен поставити свій підпис про отримання трудової книжки.

Для цього підходить Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них (типова форма № П-10). У графі 12 цієї Книги відповідальна особа роботодавця може зазначити дату надання відомостей та підставу видачі трудової книжки, наприклад: «[21.06.2021, п. 2 розд. II Закону від 05.02.2021 № 1217-IX](#)», а в графі 13 працівник поставить свій підпис про отримання трудової книжки.

Далі відомості про трудову діяльність будуть формуватися в електронному вигляді. Працівник може звернутися з вимогою до роботодавця внести відомості про роботу та про заохочення й нагороди за успіхи в роботі (якщо такі, звісно, були) до його трудової книжки. І роботодавець зобов'язаний буде виконати таку вимогу.

Проте трудову книжку у себе роботодавець не залишає. Вніс запис — віддав трудову працівникові. Якщо звільняється працівник, який був прийнятий на роботу до 10.06.2021 р., проте відомості про його трудову діяльність ще не встигли передати Пенсійному фонду. У такому випадку діємо за старою звичною схемою.

У день звільнення проводимо остаточний розрахунок із працівником та видаємо йому належним чином заповнену трудову книжку із записом про звільнення з роботи.

А ще вручаємо працівникові **копію наказу про звільнення**.

ВАЖЛИВО!

Надання працівнику копії наказу про звільнення в день звільнення стає обов'язком роботодавця. Маючи трудову книжку на руках, він може й сам передати відомості про свою трудову діяльність до Пенсійного фонду через кабінет застрахованої особи на веб-порталі електронних послуг Пенсійного фонду.

Роботодавець-ФОП. Він не зберігає у себе трудові книжки працівників. Трудові знаходяться на руках у працівників. Тож останнім ніщо не заважає подати відомості до Пенсійного фонду самостійно, без участі підприємця.

Якщо звільняємо працівника 10.06.2021 р. чи пізніше, обов'язково питаємо у нього, чи передав він відомості про трудову діяльність Пенсійному фонду.

Якщо:

- ні, то вносимо запис про звільнення до трудової книжки працівника та видаємо йому копію наказу про звільнення з роботи;
- так, то видаємо працівникові копію наказу про звільнення. А ось запис про звільнення вносимо до трудової книжки, тільки якщо працівник цього бажає.

Із працівниками, яких приймаємо на роботу з 10.06.2021 р. чи пізніше, працюємо за новими правилами.

УВАГА!

При працевлаштуванні особа надаватиме роботодавцю або трудову книжку (за наявності), або відомості про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб.

Що це за відомості такі? Чи будуть вони актуальними для роботодавця при прийнятті працівника на роботу? Важко сказати. Адже сьогодні відомості про трудову діяльність Пенсійний фонд черпає з додатка 5 (Д5) Об'єднаного звіту. Цей звіт — кварталний. Тож про трудові новини (прийняття/переведення/звільнення) працівники ПФУ дізнаються зі значним запізненням.

У будь-якому випадку роботодавець повинен виконати вимогу КЗпП. Тож якщо працівник не надає трудову — відправляємо його до Пенсійного фонду.

Потрібно ж розуміти, як приймати працівника: за основним місцем роботи чи за сумісництвом.

У [Законі про ЄСВ](#) зазначено, що основним місцем роботи буде те, яке визначене працівником як основне згідно з поданою заявою (до відкликання).

Що це за заява така й кому вона подається? В заяві про прийняття на роботу просимо працівника чітко вказати форму зайнятості: на основне місце роботи чи за сумісництвом він працевлаштовується.

Рекомендуємо просити у працівника при прийнятті на роботу саме трудову книжку, а далі діяти за ситуацією.

Якщо трудова книжка знаходиться:

- в іншого роботодавця, оскільки, за інформацією працівника, ще не передані відомості про його трудову діяльність, то розуміємо, що цього працівника зможемо прийняти виключно за сумісництвом. Тож просимо його зазначити в заяві про прийняття саме таку форму зайнятості.
- Відправляємо працівника до Пенсійного фонду отримати інформацію про трудову діяльність, адже саме цей фонд веде реєстр застрахованих осіб;
- у працівника на руках, то:

1) з'ясовуємо у нього, чи не працює він на підставі трудового договору на іншому підприємстві (у ФОП). Уважно вивчаємо трудову книжку, чи немає в ній запису при прийнятті на роботу без запису

про звільнення. Якщо є, то просимо надати копію наказу про звільнення. (надання такого наказу не передбачено КЗпП);

2) просимо вказати у заяві про прийняття на роботу форму зайнятості: основне місце роботи чи сумісництво.

Увага!

Якщо працівник надає трудову книжку, роботодавець має право ознайомитися з нею, а після повинен повернути її такому працівнику. Річ у тім, що в [ст. 48 КЗпП](#) зазначено, що трудова книжка зберігається у працівника. Працівник може попросити роботодавця внести до трудової книжки відомості про роботу чи про заохочення. Відмовити не можна!

Вносимо записи до трудової книжки й віддаємо її на зберігання працівникові.

Про скан-копії та надання відомостей про трудову діяльність. Оскільки працівник має трудову на руках, то він сам у разі потреби зможе надати необхідні відомості про трудовий стаж Пенсійному фонду. Тож по нових працівниках можна не сканувати.

Проте якщо бажаєте, можете допомогти їм. За це ви отримаєте можливість розрахунку страхового стажу для лікарняних лише за даними реєстру застрахованих осіб Держреєстру, у тому числі за наявними у ньому даними про трудову діяльність працівників. Такі зміни щодо обліку лікарняного страхового стажу будуть внесені до [ч. 2 ст. 21 Закону про соцстрахування](#).

Якщо ж не бажаєте допомагати, чи на це немає часу, чи працівник хоче сканувати самостійно, то рекомендуємо зробити копію його трудової книжки перед тим, як її віддати. На випадок, якщо працівник захворіє і для розрахунку потрібен буде страховий стаж, а його ні в Держреєстрі немає, бо працівник не передав, ні трудової книжки працівника у вас немає.

А як бути, якщо у працівника відсутня трудова книжка, проте він бажає її завести, оскільки не довіряє технічному прогресу? Без проблем! Навіть якщо працівник працевлаштовується вперше й не має трудової книжки, він може звернутися до роботодавця з вимогою оформити її. І знову-таки відмовити роботодавець не матиме права.

Зазначимо, що КМУ повинен буде визначити порядок ведення трудових книжок у нових умовах. Тож, можливо, зовсім скоро нас із вами чекають зміни й на цьому фронті. Але однозначно, що про остаточне прощання з паперовими трудовими книжками говорити зарано.





ЮРИДИЧНИЙ КОНСАЛТИНГ

UB
S
N
E
S

СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВ: ПРАВИЛА ФОРМУВАННЯ

Товариство з обмеженою відповідальністю є найпоширенішою організаційно-правовою формою господарських товариств в Україні. Це пояснюється зручністю механізмів управління ТОВ, а отже — і їх прийнятністю для малого та середнього бізнесу. Формування статутного капіталу є обов'язковим етапом заснування ТОВ, основні правила та вимоги, яких варто при цьому дотримуватися

Поняття «статутного капіталу ТОВ» і його склад.

До 2018 року в Україні був відсутній єдиний кодекс або спеціальний закон, який би визначав правовий статус товариств з обмеженою відповідальністю (ТОВ) загалом і статутного капіталу таких товариств зокрема. Ситуація змінилася з ухваленням Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» від 06.02.2018 «2275 — VIII» (далі — Закон № 2275), який, порівняно із Законом № 1576, детальніше регулює питання створення та діяльності ТОВ. Окрема його глава (III) присвячена питанням статутного капіталу та вкладів учасників.

Що таке статутний капітал ТОВ із точки зору законодавця?

Як випливало з раніше чинної ст. 87 ГКУ, статутний капітал господарського товариства є сумою вкладів його засновників й учасників. Щоправда, з набранням чинності Законом № 2275 відповідна стаття ГКУ була виключена. Однак суті це не змінює: статутний капітал є сукупністю різного роду цінностей, які учасники погодилися віддати ТОВ для використання останнім у господарській діяльності.

Що саме можна вносити до статутного капіталу ТОВ, або в яких формах такі вклади можуть бути здійснені?

Передусім відповідь на нього містить ч. 1 ст. 13 Закону № 2275, згідно з якою вкладом учасника товариства можуть бути гроші, цінні папери, інше майно, якщо інше не встановлено законом. Згідно із ч. 1 ст. 190 ЦКУ майном як особливим об'єктом вважаються окрема річ, сукупність речей, а також майнові права та обов'язки.

Відповідно до частини другої статті 13 Закону про товариства товариство не може надавати позику для оплати вкладу учасника або поруку за позиками, кредитами, наданими третьою особою для оплати його вкладу.

Таким чином, не можуть бути вкладом до статутного капіталу господарського товариства майнові права, що виникають у відносинах позики товариства з його засновником на підставі цінного паперу — векселя».

Водночас законодавство не містить заборони щодо формування статутного капіталу товариства шляхом внесення грошових коштів, отриманих учасником у формі поворотної фінансової допомоги не від такого товариства, а від іншої особи».

Окремі винятки щодо складу статутного капіталу передбачає і законодавство.

У ст. 86 ГКУ закріплено заборону використовувати для формування статутного (складеного) капіталу товариства такі об'єкти:

- бюджетні кошти;
- майно державних (комунальних) підприємств, яке відповідно до закону (рішення органу місцевого самоврядування) не підлягає приватизації;
- майно, що перебуває в оперативному управлінні бюджетних установ, якщо інше не передбачено законом.

До того ж зазначимо, що традиційно для українського законодавства перелік винятків, наведених у ст. 86 ГКУ, не є вичерпним.

Так, керуючись загальними положеннями цивільного законодавства (ст. 178 ЦКУ), не можуть бути внесками об'єкти цивільних прав, перебування яких у цивільному обороті не допускається (об'єкти, вилучені із цивільного обороту), а також об'єкти, які можуть належати лише певним учасникам обороту чи перебування яких у цивільному обороті допускається за спеціальним дозволом (об'єкти, обмежено оборотоздатні).

До моменту формування статутного капіталу ТОВ засновники повинні перевірити, чи не входять їхні майбутні внески до переліку об'єктів, які згідно із законодавством не можуть бути внесками до статутного капіталу ТОВ.

Особливу увагу слід приділити спеціальному законодавству, яке нерідко містить згадки про конкретні об'єкти цивільних прав, що заборонено вносити до статутного капіталу ТОВ. Наприклад: згідно з п. 14 р. Х «Перехідних положень» Земельного кодексу України до набрання чинності законом про обіг земель сільськогосподарського призначення, але не раніше ніж 1 січня 2020 року, заборонено внесення права на земельну частку (пай) до статутних капіталів господарських товариств.

Вклад у негрошовій формі повинен мати грошову оцінку, що затверджується одностайним рішенням загальних зборів учасників, у яких узяли участь усі (!) учасники товариства. Під час створення товариства таку оцінку визначає рішення засновників про створення товариства (ч. 3 ст. 13 Закону № 2275).

Аналогічним чином це питання врегульоване ч. 2 ст. 115 ЦКУ. Щоправда, з невеликим уточненням: у випадках, установлених законом, грошова оцінка вкладу учасника господарського товариства підлягає незалежній експертній перевірці.

Розмір статутного капіталу ТОВ

Питанням, яке традиційно хвилює учасників перед заснуванням ТОВ, є законодавчі вимоги до розміру статутного капіталу. У ст. 12 Закону № 2275 закріплено, що розмір статутного капіталу ТОВ складається з номінальної вартості часток його учасників, виражених у національній валюті України, та водночас прописано, що розмір частки учасника товариства у статутному капіталі товариства може додатково визначатися у відсотках.

Яким є мінімальний розмір статутного капіталу ТОВ?

Протягом тривалого часу в законодавстві України встановлювали фіксовані ліміти статутного капіталу ТОВ, які повинні були виконувати учасники. Такий фіксований мінімальний розмір статутного капіталу ТОВ декілька разів змінювався.

На даний час будь-які законодавчі вимоги щодо розміру статутного капіталу ТОВ відсутні. Сторони мають право на власний розсуд вирішити, який розмір статутного капіталу матиме товариство.

Водночас засновники повинні зважати на те, що за усталеною практикою статутний капітал товариства визначає мінімальний розмір майна товариства, а це гарантує інтереси його кредиторів.

Тому закономірно — чим більшим буде статутний капітал ТОВ, тим безпечнішою з ним буде співпраця для контрагентів. Погоджений засновниками розмір статутного капіталу повинен бути закріплений в установчому документі — статуті ТОВ (ч. 4 ст. 57 ГКУ).

Строки формування статутного капіталу

Статтею 14 Закону № 2275 установлено, що кожен учасник товариства має повністю внести свій вклад протягом 6 місяців із дати державної реєстрації ТОВ, якщо інше не передбачено статутом. Відповідні положення можуть бути внесені до статуту, змінені або виключені з нього одностайним рішенням загальних зборів учасників, у яких узяли участь усі учасники товариства. Вартість вкладу кожного учасника товариства повинна бути не менша за номінальну вартість його частки.

Підтвердженням факту внесення майна до статутного капіталу можуть слугувати, скажімо, акт приймання-передачі майна, вручення коносаменту чи іншого товарно-розпорядчого документа на майно. Водночас, оскільки право власності на нерухомість виникає з моменту державної реєстрації (ч. 2 ст. 3 Закону № 1952), якщо вкладом засновника визначено будівлю чи земельну ділянку, датою внесення відповідного майна до статутного капіталу вважатиметься дата внесення до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно запису про зміну власника.

Свій внесок до статутного капіталу ТОВ мають зробити всі його учасники.

Порядок зміни розміру статутного капіталу ТОВ

Під час провадження господарської діяльності в ТОВ нерідко може виникнути потреба в прийнятті рішення про зміну (збільшення або зменшення) розміру статутного капіталу. Законодавство України закріплює право товариства на прийняття такого рішення, але з урахуванням деяких законодавчих особливостей.

Передусім варто пам'ятати: прийняття рішення про зміну розміру статутного капіталу ТОВ належить до виключної компетенції загальних зборів учасників ТОВ (пп. 3 ч. 2 ст. 30 Закону № 2275). Це означає, що ані директор ТОВ, ані хтось із його учасників не має права самостійно — без рішення загальних зборів — збільшувати чи зменшувати розмір статутного капіталу товариства.

Оскільки відомості про розмір статутного капіталу та розмір частки кожного із засновників (учасників) підлягають унесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань (п. 15 ч. 2 ст. 9 Закону № 755), рішення загальних зборів про зміну розміру статутного капіталу набирає чинності не раніше дати реєстрації відповідних змін.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ

Приймати рішення про збільшення статутного капіталу ТОВ дозволено лише після внесення всіма його учасниками вкладів у повному обсязі. Збільшення статутного капіталу товариства, яке володіє часткою у власному статутному капіталі, не допустимо (ч.ч. 1, 2 ст. 16 Закону № 2275).

Статутний капітал ТОВ може бути збільшений як за допомогою додаткових вкладів (учасників та/або третіх осіб), так і за рахунок нерозподіленого прибутку.

У разі збільшення статутного капіталу за рахунок додаткових вкладів номінальна вартість частки учасника товариства може бути збільшена на суму, що дорівнює або менша за вартість додаткового вкладу такого учасника (ч. 3 ст. 16 Закону № 2275). Під час збільшення статутного капіталу за рахунок нерозподіленого прибутку товариства без залучення додаткових вкладів склад учасників товариства та співвідношення розмірів їхніх часток у статутному капіталі не змінюються (ч. 2 ст. 17 Закону № 2275).

Щодо зменшення розміру статутного капіталу ТОВ також існують певні законодавчі особливості. Вони передусім зумовлені тим, що зменшення розміру статутного капіталу ТОВ має значення для контрагентів цього товариства.

Зокрема, ч. 3 ст. 19 Закону № 2275 визначено, що після прийняття рішення про зменшення статутного капіталу ТОВ його виконавчий орган протягом 10 днів має письмово повідомити кожного кредитора, вимоги якого до товариства не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення.

У разі зменшення номінальної вартості часток усіх учасників товариства співвідношення номінальної вартості їхніх часток має зберігатися незмінним (ч. 2 ст. 19 Закону № 2275).

Наслідки неповного формування статутного капіталу ТОВ

Як ми вже зазначали, якщо у статуті не зроблено іншого застереження щодо цього, учасники ТОВ повинні фактично сформувати статутний капітал протягом 6 місяців із дати державної реєстрації ТОВ. Водночас законодавство також регулює випадки, коли протягом установленого строку учасники товариства не внесли або не повністю внесли свої вклади до статутного капіталу — див. ст. 15 Закону № 2275.

Так, у разі несвоєчасного внесення учасником вкладу виконавчий орган товариства має надіслати йому письмове попередження про прострочення. Останнє має містити інформацію про не внесений своєчасно вклад або його частину та додатковий строк, наданий для погашення заборгованості. Цей строк установлює виконавчий орган товариства чи статут товариства та не має перевищувати 30 днів.

Якщо ж учасник ТОВ навіть протягом відведеного йому додаткового строку не виконає в повному обсязі зобов'язання з унесення вкладу до статутного капіталу, збори учасників, скликані виконавчим органом ТОВ, можуть прийняти одне з таких рішень:

- про виключення учасника товариства, який має заборгованість з унесення вкладу;
- про зменшення статутного капіталу товариства на розмір неоплаченої частини частки учасника товариства;
- про перерозподіл неоплаченої частки (частини частки) між іншими учасниками товариства без зміни розміру статутного капіталу товариства та сплату такої заборгованості відповідними учасниками;
- про ліквідацію товариства.

У разі прийняття відповідного рішення голоси, які припадають на частку учасника, що має заборгованість перед товариством, під час визначення результатів голосування не враховуються. ТОВ зобов'язане підтримувати наявність активів вартістю, не меншою за розмір статутного капіталу.



ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ЗМЕНШЕННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ ТОВ

Випадки обов'язкового зменшення СК

Прострочення внесення вкладу

Кожен учасник товариства повинен повністю внести свій вклад протягом 6 місяців із дати державної реєстрації товариства ([ч. 1 ст. 14 Закону про ТОВ](#)). Щоправда, закон дозволяє передбачати у статуті інший строк.

У разі якщо учасник прострочив унесення вкладу чи його частини, виконавчий орган товариства має надіслати йому письмове попередження, у якому зазначено додатковий строк, наданий для погашення заборгованості. Такий додатковий строк установлює виконавчий орган або статут товариства, але він не має перевищувати 30 днів ([ст. 15 Закону про ТОВ](#)).

За умови, якщо учасник не вніс вклад для погашення заборгованості протягом наданого додаткового строку, виконавчий орган товариства повинен скликати загальні збори учасників, які можуть прийняти одне з таких рішень:

- про виключення учасника товариства, який має заборгованість з унесення вкладу;
- про зменшення СК товариства на розмір неоплаченої частини частки учасника товариства;
- про перерозподіл неоплаченої частки (частини частки) між іншими учасниками товариства без зміни розміру СК товариства та сплату такої заборгованості відповідними учасниками;
- про ліквідацію товариства.

ЗАВВАЖИМО

У разі прийняття рішення загальними зборами товариства про виключення учасника-боржника з товариства з виплатою йому частини майна товариства, пропорційній унесеній ним частці у СК (опція № 1), також доведеться зменшити СК.

Загалом же [Закон про ТОВ](#) не вимагає автоматичного зменшення СК у разі виходу учасника з виплатою його частки у СК. Адже учасники, що залишилися, можуть прийняти рішення про перерозподіл частки учасника, який виходить із товариства, пропорційно їх частці у СК.

Зниження вартості чистих активів

Як передбачено [ч. 3 ст. 31 Закону про ТОВ](#), якщо вартість чистих активів товариства знизилася більш як на 50% порівняно із цим показником станом на кінець попереднього року, виконавчий орган товариства повинен скликати загальні збори учасників, які мають відбутися протягом 60 днів із дня зниження вартості чистих активів.

Чисті активи — активи підприємства за вирахуванням його зобов'язань. ([п. 4 НП\(С\)БО 19](#))

До порядку денного згаданих загальних зборів входять питання про:

- заходи, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану товариства;
 - зменшення СК товариства
- або
- ліквідацію товариства.

Викуп частки учасника товариством

Товариство має право придбавати частку або частину частки учасника у власному СК без його зменшення на розмір такої частки лише за умови, якщо на день цього придбання товариство сформує резервний капітал у розмірі ціни придбання викупленої частки (її частини). Такий резервний капітал не можна використовувати для виплат на користь учасників товариства ([ч. 1 ст. 25 Закону про ТОВ](#)).

Водночас [Закон про ТОВ](#) не забороняє викуп частки учасника товариства без створення резервного капіталу, але при цьому зі зменшенням СК. Докладно про викуп частки власних корпоративних прав читайте у статті [«Викуп і продаж частки власних корпоративних прав: податковий та бухгалтерський облік»](#).

Щодо викупу частки є ще одна вимога, передбачена [ч. 4 ст. 25 Закону про ТОВ](#): у разі придбання частки (її частини) учасника самим товариством без зменшення СК товариство зобов'язане здійснити відплатне відчуження такої частки (частини частки) не пізніше ніж через рік із дня її придбання.

Принагідно виникає запитання, на яке немає чіткої відповіді: чи зобов'язане ТОВ зменшувати СК, якщо протягом указанного року не продасть викуплену в учасника частку? [Закон про ТОВ](#) не вимагає беззастережного зменшення СК у разі невиконання вимоги щодо продажу викупленої частки протягом року. Тож, до появи роз'яснень можна не квапитися зі зменшенням СК. А загалом рішення про зменшення СК можна прийняти й на добровільних засадах.

Спадкоємець не подав заяви про вступ до товариства

Нині [ч. 1 ст. 23 Закону про ТОВ](#) передбачає: у разі смерті учасника товариства його частка переходить до його спадкоємця або правонаступника без згоди учасників товариства. Тож, варіант із неприйняттям спадкоємця до складу учасників уже не актуальний.

Однак [ч. 2 ст. 23 Закону про ТОВ](#) передбачає: якщо частка спадкоємця в товаристві становить менш як 50%, він протягом року з дня спливу строку для прийняття спадщини, має подати заяву про вступ до товариства. А якщо спадкоємець цього не зробить, товариство може виключити учасника з товариства (з виплатою спадкоємцеві його частки), і таке виключення, звісно, може спричинити зменшення СК.

Докладніше на цю тему див. у статті [«Спадкування частки в товаристві: податкові наслідки для спадкоємця»](#).

Добровільне зменшення СК

Зважаючи на норми [ч. 1 ст. 19 Закону про ТОВ](#), товариство має право зменшити свій СК. Таке зменшення може відбуватися як із виплатами учасникам їх частки (скажімо, у зв'язку з виходом учасника з товариства), так і без таких. Проте наголошуємо: у разі зменшення номінальної вартості часток усіх учасників співвідношення номінальної вартості їхніх часток повинно зберігатися незмінним ([ч. 2 ст. 19 Закону про ТОВ](#)).

Щодо розміру виплати учасникам, то вона може бути як меншою (дорівнювати) за розмір зменшення СК, так і більшою за розмір зменшення СК.

Крім того, рішення про зменшення СК може бути прийняте з метою покриття (зменшення) розміру збитків товариства, навіть якщо вартість чистих активів товариства не знизилася більш як на 50% порівняно із цим показником станом на кінець попереднього року.

Процедура зменшення СК

Рішення про зменшення СК

Його приймають $\frac{3}{4}$ голосів усіх учасників товариства, які мають право голосу з відповідних питань ([ч. 2 ст. 34](#), [п. 3 ч. 2 ст. 30 Закону про ТОВ](#)). Щоправда, статутом товариства для прийняття такого рішення може встановлюватися інша кількість голосів учасників товариства, але не менша за більшість голосів ([ч. 5 ст. 34 Закону про ТОВ](#)).

Якщо загальні збори приймають рішення про зменшення СК у зв'язку з простроченням унесення вкладу учасником, голоси, що припадають на частку такого учасника, не будуть ураховані під час визначення результатів голосування ([ч. 3 ст. 15 Закону про ТОВ](#)).

Повідомлення кредиторів

Після прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства його виконавчий орган протягом 10 днів має письмово повідомити кожного кредитора, вимоги якого до товариства не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення ([ст. 19 Закону про ТОВ](#)).

Кредитори протягом 30 днів після отримання повідомлення вправі звернутися до товариства з письмовою вимогою про здійснення протягом 30 днів одного з таких заходів за вибором товариства:

- забезпечити виконання зобов'язань шляхом укладення договору забезпечення;
- дострокове припинити чи виконати зобов'язання перед кредитором;
- укласти інший договір із кредитором.

У разі невиконання товариством зазначеної вимоги в установленний строк кредитори мають право вимагати у судовому порядку дострокового припинення чи виконання зобов'язань товариством. Проте якщо кредитор не звернувся до товариства з письмовою вимогою у зазначений вище строк, вважається, що він не вимагає від товариства вчинення додаткових дій щодо виконання зобов'язань перед ним.

Держреєстрація змін до статуту

Очевидно, що зменшення статутного капіталу вимагає внесення змін до статуту, оскільки це призводить до змін складу учасників, їх частки та розміру СК. Такі відомості підлягають унесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань ([п. 15 ч. 2 ст. 9 Закону № 755](#)). Отже, після прийняття загальними зборами учасників рішення про зменшення розміру СК необхідно звернутися до державного реєстратора для реєстрації відповідних змін.

Про те, які документи слід для цього подати, у якому розмірі сплачувати адміністративний збір та про інші особливості внесення змін до ЄДР, читайте в матеріалі [«Збільшення статутного капіталу ТОВ: процедура й облік»](#).

Водночас зверніть увагу: [Закон про ТОВ](#) не встановлює граничного строку для повідомлення держреєстратора про зміни в установчих документах. Крім того, [Закон про ТОВ](#) не передбачає строку набрання чинності рішенням зборів про зменшення СК. Тож, по суті, таке рішення фактично набуває чинності з дня його прийняття.

З МОМЕНТУ ВІДКРИТТЯ ЛІКВІДАЦІЙНОЇ ПРОЦЕДУРИ ВСІ ПРАВА КЕРІВНИКА ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ ПЕРЕХОДЯТЬ ГОЛОВІ ЛІКВІДАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ (ЛІКВІДАТОРУ)

Відповідно до [ч. 1 ст. 104 ЦКУ](#) юридична особа припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. У разі реорганізації юридичних осіб майно, права та обов'язки переходять до правонаступників.

Учасники юридичної особи, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, відповідно до ЦКУ призначають комісію з припинення юридичної особи (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлюють порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється ([ч. 3 ст. 105 ЦКУ](#)).

Виконання функцій комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) може бути покладено на орган управління юридичної особи.

До комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами юридичної особи. Голова комісії, її члени або ліквідатор юридичної особи представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, яка припиняється ([ч. 4 ст. 105 ЦКУ](#)).

Згідно з [ч. 7 ст. 111 ЦКУ](#) для проведення перевірок та визначення наявності або відсутності заборгованості, зокрема, із сплати податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує своєчасне надання, органам ДПС документів юридичної особи (її філій, представництв), у тому числі первинних документів, реєстрів бухгалтерського та податкового обліку.

До моменту затвердження ліквідаційного балансу ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає та подає, зокрема, органам ДПС звітність за останній звітний період.

Отже, з моменту відкриття ліквідаційної процедури всі права керівника юридичної особи переходять голові ліквідаційної комісії (ліквідатору). Такий платник податків (в особі голови ліквідаційної комісії (ліквідатора)) повинен подавати та підписувати податкову звітність до контролюючого органу за місцем реєстрації та/або за неосновним місцем обліку до дня внесення запису про припинення юридичної особи до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

У разі проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням податкова звітність подається за підписом самої фізичної особи або іншої особи, нотаріально уповноваженої платником податку здійснювати таке заповнення.

З 19 БЕРЕЗНЯ ЗМІНЕНО ПОРЯДОК ОБЛІКУ ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ

19.03.2021 року опубліковані зміни до [Порядку обліку платників податків і зборів](#) (наказ Мінфіну від 08.02.2021 р. [№ 62](#)). Документ діє з дня його офіційного опублікування, крім окремих його абзаців, які набирають чинності одночасно із набранням чинності пп. 1 п. 84 розділу I [Закону № 466-IX](#) до пп. 133.1.5 [ПКУ](#).

Зміни передусім покликані встановити порядок взяття на облік та реєстрації нерезидентів у контролюючих органах.

Для взяття на облік іноземна компанія, організація подає до контролюючого органу заяву за формою № 1-ОПН. Цю форму виклали у новій редакції.

Нерезиденти (іноземні юридичні компанії, організації), які здійснюють в Україні діяльність через відокремлені підрозділи, у тому числі постійні представництва, та станом на 19.03.2021 року не перебувають на обліку в контролюючих органах, зобов'язані протягом двох місяців подати для постановки їх на облік документи, визначені пунктами 4.2, 4.4 розділу IV [Порядку обліку](#).

Також Мінфін уточнив, що дата отримання документів контролюючими органами (відомостей, заяв, запитів та інших документів):

- поданих у паперовому вигляді — дата надходження до відповідного контролюючого органу;
- поданих у електронному вигляді — час та дата надходження такого електронного документа, що зазначені в електронному повідомленні (квитанції), сформованому програмним забезпеченням ДПС, у форматі, затвердженому в установленому законодавством порядку.

Якщо документ, поданий у електронному вигляді, надійшов пізніше 16 години робочого (операційного) дня, тоді дата його отримання — наступний після нього робочий (операційний) день.

Взяття на облік в ДПС тепер підтверджуватиметься не випискою із ЄДР, а відомостями, оприлюдненими на порталі електронних сервісів.

Також оновлені підстави для внесення до Реєстру самозайнятих осіб запису про припинення підприємницької діяльності ФОП чи незалежної професійної діяльності фізособи.

3 26 ТРАВНЯ 2021 РОКУ ДІЄ ЗАКОН ПРО ЕЛЕКТРОННИЙ СУД

26 травня 2021 року, набув чинності [Закон України від 27.04.2021 року №1416-IX](#) «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення поетапного впровадження Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи» (ЄСІТС).

Закон передбачає поетапне впровадження функціонування ЄСІТС у зв'язку з прийняттям рішення про відтермінування початку функціонування всієї системи ЄСІТС.

Законом для запровадження відповідних ініціатив визначено, що:

- окремі підсистеми (модулі) Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи починають функціонувати через 30 днів з дня опублікування Вищою радою правосуддя у газеті «Голос України» та на веб-порталі судової влади України оголошення про створення та забезпечення функціонування відповідної підсистеми (модуля) ЄСІТС. Про початок функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи у складі всіх необхідних для її повного функціонування підсистем (модулів) Вища рада правосуддя публікує оголошення у газеті «Голос України» та на веб-порталі судової влади України;
- положення про Єдину судову інформаційно-телекомунікаційну систему та/або положення, що визначають порядок функціонування її окремих підсистем (модулів), розробляються Державною судовою адміністрацією України та затверджуються Вищою радою правосуддя після консультацій з Радою суддів України.
- процесуальні документи в електронній формі мають подаватися учасниками справи до суду з використанням Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи в порядку, визначеному Положенням про ЄСІТС та/або положеннями, що визначають порядок функціонування її окремих підсистем (модулів).

У разі подання до суду документів в електронній формі учасник справи зобов'язаний надати доказ надсилання листом з описом вкладення іншим учасникам справи копій поданих до суду документів. Суд під час судового розгляду справи здійснює **повне фіксування судового засідання за допомогою звукозаписувального технічного засобу** в порядку, передбаченому Положенням про ЄСІТС та/або положеннями, що визначають порядок функціонування її окремих підсистем (модулів). За заявою будь-кого з учасників справи або за ініціативою суду повне фіксування судового засідання здійснюється за допомогою відеозаписувального технічного засобу (за наявності в суді технічної можливості та за відсутності заперечень з боку будь-кого з учасників судового процесу).

Під час здійснення повного фіксування судового засідання технічними засобами, а також проведення судового засідання в режимі відеоконференції протокол судового засідання створюється Єдиною інформаційно-телекомунікаційною системою в порядку, визначеному Положенням про ЄСІТС та/або положеннями, що визначають порядок функціонування її окремих підсистем (модулів).

Протокол судового засідання скріплюється електронним підписом секретаря судового засідання і приєднується до справи. Усі судові рішення викладаються письмово в паперовій та електронній формах.

Судові рішення в електронній формі викладаються з використанням Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи, оприлюднюються в порядку, визначеному Положенням про ЄСІТС та/або положеннями, що визначають порядок функціонування її окремих підсистем (модулів), та підписуються електронним підписом судді (у разі колегіального розгляду — електронними підписами всіх суддів, які входять до складу колегії).

ЯК ПОДАВАТИ ІНФОРМАЦІЮ ЩОДО БЕНЕФІЦІАРІВ ДЕРЖРЕЄСТРАТОРУ?

З 11 липня 2021 року набуває чинності Положення про форму та зміст структури власності (затверджено наказом Мінфіну від 19.03.2021 р. № 163, опубліковано в газеті "Урядовий кур'єр" від 11.06.2021 року).

Структура власності — офіційний документ, який надається держреєстратору для встановлення кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи в обов'язковому порядку.

Його готують в довільній формі та у вигляді схематичного зображення. В структурі власності показують всіх осіб, які прямо чи опосередковано володіють юридичною особою самостійно чи спільно з іншими особами. У структурі власності потрібно зазначити розмір участі кожного з власників, а також вказати осіб, які незалежно від формального володіння мають можливість значного впливу на керівництво чи діяльність юридичної особи. Крім того, необхідно зазначити опис здійснення та характер вирішального впливу кінцевого бенефіціарного власника на діяльність юридичної особи.

Якщо відомості щодо кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи чітко не відслідковуються за даними ЄДР, то до схематичного зображення необхідно також додати офіційні документи, що підтверджують можливість здійснювати такий вирішальний вплив.

Зразки складання схематичного зображення структури власності оприлюднено на офіційному веб-сайті Мінфіну.

Закон України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" від 06.12.2019 р. [№ 361-IX](#) зобов'язав **всі раніше зареєстровані юрособи подати держреєстратору інформацію про кінцевого бенефіціарного власника (далі – КБВ) та структуру власності протягом 3 місяців з дня набрання чинності нормативно-правовим актом, яким буде затверджена форма та зміст структури власності.**

Цим Законом також зобов'язали підтримувати інформацію про КБВ та структуру власності в актуальному стані, оновлювати її та повідомляти держреєстратора про зміни протягом 30 робочих днів з дня їх виникнення, та подавати держреєстратору документи, що підтверджують ці зміни.

Подача відомостей про КБВ юрособи вперше очікуватиметься у 2021 році після прийняття нормативно-правового акту, яким затверджено форму та зміст структури власності юрособи.

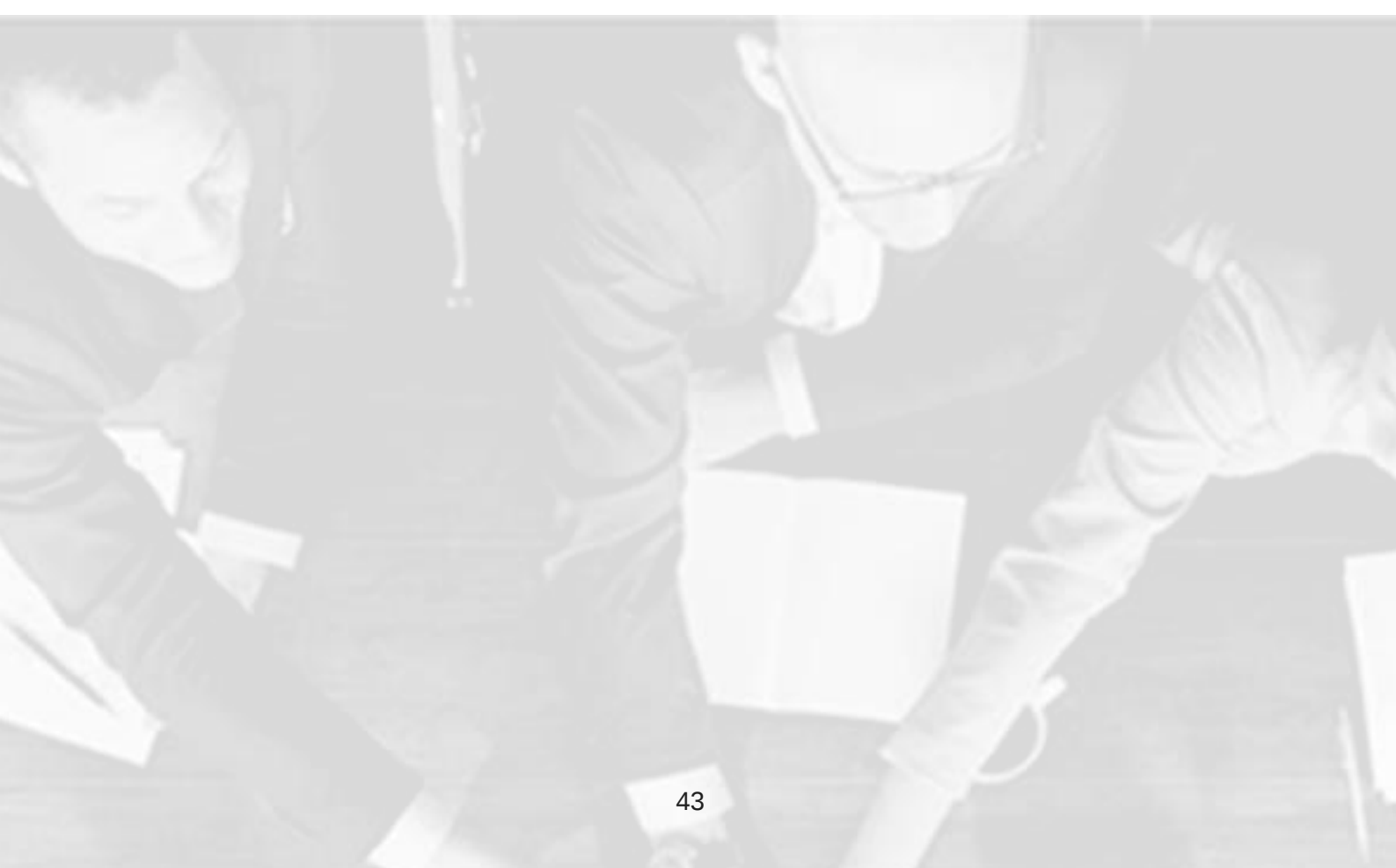
Мін'юст перевірятиме факти неподання інформації про КБВ.

УМОВИ УНИКНЕННЯ ПОДВІЙНОГО ОПОДАТКУВАННЯ З НІДЕРЛАНДАМИ ЗМІНЕНІ

Верховна Рада на засіданні 15.06.2021 року [ратифікувала](#) Протокол між Україною і Королівством Нідерландів про внесення змін до Конвенції між країнами про уникнення подвійного оподаткування та попередження податкових ухилень стосовно податків на доходи і майно.

Протокол передбачає:

- оподаткування дивідендів за ставкою 5% — якщо фактичним власником дивідендів є компанія (інша ніж партнерство), яка безпосередньо володіє щонайменше 20% капіталу компанії, що сплачує дивіденди (виключено положення щодо оподаткування дивідендів за ставкою 0%), та 15% — в усіх інших випадках;
- збільшення розміру ставки оподаткування процентів — з 2% до 5%;
- збільшення розміру ставки оподаткування роялті, які сплачують за використання або право на використання будь-яких авторських прав на наукові роботи і патент, торгову марку, дизайн або модель, секретну формулу або процес або за інформацію, яка стосується промислового, комерційного або наукового досвіду, — з 0% до 5%;
- нову редакцію статті щодо обміну інформацією, якою передбачено значне розширення можливостей компетентних органів щодо обміну податковою інформацією;
- норми щодо застосування права на отримання переваг. Зокрема, переваги не будуть надаватись стосовно виду доходу або майна, якщо однією з головних цілей будь-якої домовленості чи угоди між суб'єктами господарської діяльності було безпосереднє або опосередковане отримання ними такої переваги.



УРЯД ВІДКОРИГУВАВ ПРАВИЛА КАРАНТИНУ Й ОБМЕЖУВАЛЬНИХ ПРОТИЕПІДЕМІЧНИХ ЗАХОДІВ

Кабінет Міністрів України постановою від 22 березня 2021 р. № 230 змінив [Постанову № 1236](#).

Відкориговано правила карантину та обмежувальних протиепідемічних заходів.

Основні зміни:

По-перше, у рамках «жовтого», «помаранчевого» та «червоного» рівнів епідемічної небезпеки **дозволили проведення заходів з оцінювання якості освіти**, тобто пробного та класичного ЗНО.

По-друге, скасували заборону у рамках «жовтого» та «помаранчевого» рівнів епідемічної небезпеки **на проведення державними та комунальними закладами охорони здоров'я планових заходів з госпіталізації**.

По-третє, для регіонів, в яких установлено «помаранчевий» рівень епідемічної небезпеки, дозволили місцевим комісіям з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій встановлювати додаткові обмежувальні протиепідемічні заходи.

По-четверте, на території регіонів, на яких установлений «червоний» рівень епідемічної небезпеки, **за окремим рішенням регіональної комісії з питань ТЕБ та НС може заборонятися здійснення регулярних та нерегулярних перевезень пасажирів** автомобільним та залізничним транспортом у межах відповідних регіонів, крім транзитних перевезень та перевезень:

- легковими автомобілями, кількість пасажирів, включаючи водія, в яких не більше п'яти осіб без урахування дітей віком до 14 років;
- службовими та/або орендованими автомобільними транспортними засобами підприємств, закладів та установ у межах кількості місць для сидіння і виключно за маршрутами руху, про які поінформовано не менше ніж за два дні органи Національної поліції;
- пасажирів автомобільним транспортом у міжнародному сполученні за наявності у них лабораторно підтвердженого негативного результату тестування на COVID-19 методом полімеразної ланцюгової реакції, яке проведено не більш як за 48 годин до дня поїздки.



По-п'яте, перелік заборон для «червоних» регіонів доповнили такими:

- за окремим рішенням Держкомісії з питань ТЕБ та НС заборонена посадка пасажирів в автомобільний чи залізничний транспорт, який забезпечує сполучення між регіонами, крім посадки пасажирів до поїздів спеціальних залізничних рейсів у внутрішньому сполученні, рішення щодо яких приймається у кожному конкретному випадку перевізником за заявками обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій за погодженням з Міністерством інфраструктури та МОЗ; запровадження інших альтернативних обмежень, у тому числі обмеження заповнюваності транспортних засобів, виходячи з епідемічної ситуації в конкретних регіонах;
- заборонено проведення державними та комунальними закладами охорони здоров'я планових заходів з госпіталізації (крім надання медичної допомоги внаслідок ускладненого перебігу вагітності та пологів, допомоги вагітним, роділлям, породіллям, новонародженим, допомоги у спеціалізованих відділеннях закладів охорони здоров'я пацієнтам з онкологічними та пульмонологічними захворюваннями, надання паліативної медичної допомоги у стаціонарних умовах, надання планової медичної допомоги закладами охорони здоров'я національного рівня, що надають третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, проведення інших невідкладних і термінових заходів з госпіталізації, якщо внаслідок їх перенесення (відтермінування) існує значний ризик для життя або здоров'я людей);
- заборонена робота підвісних канатних доріг;
- **заборонено перебування на територіях загального користування без вдягнутих засобів індивідуального захисту**, зокрема респіраторів або захисних масок, що закривають ніс та рот, у тому числі виготовлених самостійно.

Також уточнили правила самоізоляції у зв'язку з перетином громадянами України державного кордону чи контрольних пунктів в'їзду на тимчасово окуповані території.

ТРАНСФЕРТНЕ ЦІНОУТВОРЕННЯ



НОВА ФОРМА ЗВІТУ ПРО КОНТРОЛЬОВАНІ ОПЕРАЦІЇ: АНАЛІЗ ЗМІН

Нова звітність

Мінфін [Наказом №841](#), який набрав чинності 19.03.2021 р., виклав у новій редакції:

- [Звіт про контрольовані операції](#);
- Порядок складання Звіту про контрольовані операції.

Їх привели у відповідність до [Закону №466](#), який вніс до ПКУ низку змін.

Зміна 1

Визначення терміна «пов'язані особи» (з метою трансфертного ціноутворення), яким, зокрема, збільшено поріг пов'язаності з 20% до 25% (додаток 2 Код ознаки пов'язаності особи: для юридичних осіб — 501 та 502, для фізичних осіб — 502 та 511) та запроваджено нову категорію пов'язаних осіб — «утворення без статусу юридичної особи» (Код ознаки — 524).

Пов'язані особи — юридичні та/або фізичні особи та/або утворення без статусу юридичної особи, відносини між якими можуть впливати на умови або економічні результати їх діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють, з урахуванням критеріїв, визначених [пп. 14.1.159 ПКУ](#).

У разі здійснення господарських операцій утвореннями без статусу юрособи з пов'язаною особою будь-якого з учасників договору про спільну діяльність, розмір вкладів яких у спільне майно становить 25 і більше відсотків, пов'язаними визнаються утворення без статусу юрособи (договору про спільну діяльність) і така пов'язана особа будь-якого з учасників такого договору.

Утворення без статусу юридичної особи

Утворенням без статусу юридичної особи визнається утворення, створене на підставі правочину або зареєстроване відповідно до законодавства іноземної держави (території) без створення юридичної особи, яке відповідно до законодавства та/або документів, що регулюють її діяльність (особистого закону), має право здійснювати діяльність, спрямовану на отримання доходу (прибутку) в інтересах своїх учасників, партнерів, засновників, довіртелів або інших вигодоотримувачів.

Утворення без статусу юридичної особи можуть включати, зокрема, але не виключно, партнерства, трасти, фонди, інші установи та організації, створені на підставі правочину або закону іноземної держави (території). До утворень без статусу юридичної особи прирівнюються особи-нерезиденти, організаційно-правова форма яких включена до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України відповідно до [пп. «г» пп. 39.2.1.1](#) пп. 39.2.1 п. 39.2 ст. 39 ПКУ, які відповідно до особистого закону не є юридичними особами.

Зміна 2

Особливості застосування методів трансфертного ціноутворення для контрольованих операцій із сировинними товарами та використання переліку джерел інформації для отримання котирувальних цін для таких товарів.

Для контрольованих операцій із сировинними товарами відповідність умов контрольованих операцій принципу «витягнутої руки» встановлюється за методом порівняльної неконтрольованої ціни ([пп. 39.3.3.4 ПКУ](#)). Для потреб цього підпункту під сировинними товарами розуміються товари, для яких непов'язані особи як орієнтир (еталон) для встановлення ціни неконтрольованих операцій використовують котирувальні ціни. На сьогодні чинним є [Перелік №1221](#).

Котирувальні ціни

Котирувальні ціни (для цілей статті 39 цього Кодексу) — ціни на сировинний товар у відповідний період, отримані на міжнародному ринку товарів, які включають, зокрема, результати біржових торгів, ціни, отримані з визнаних агентств із прозорою звітністю щодо цін, статистичних агентств або від урядових агентств із ціноутворення, де такі індекси використовуються в якості орієнтира (еталона) непов'язаними особами для визначення цін в операціях між ними. Котирувальна ціна визначається як ціна (середня ціна) та/або діапазон цін на певну дату або період часу. [Підпункт 14.1.94-1 ПКУ](#).

Також платник податків, який здійснює контрольовані операції із сировинними товарами, повинен повідомити контролюючий орган про укладення відповідного договору (контракту).

За умови своєчасного надсилання такого повідомлення та за незмінності істотних умов контракту (зокрема, характеристик та ціни товарів, обсягу, умов постачання та оплати) порівняння ціни контрольованої операції з котирувальними цінами здійснюватиметься на найближчу дату до дати ціноутворення, узгодженої сторонами договору.

Якщо умови такого договору (контракту) не узгоджуються з фактичною поведінкою сторін операції та фактичними умовами її проведення, податковий орган отримує право проводити порівняння ціни контрольованої операції з котирувальними цінами на дату переходу права власності або на дату відвантаження товару згідно з товарно-транспортними документами.

Зміна 3

Зазначення платниками податків використаних джерел інформації з метою забезпечення виконання вимог щодо обґрунтування в документації з трансфертного ціноутворення відповідності умов контрольованих операцій принципу «витягнутої руки».

У разі застосування платником податків для встановлення відповідності умов контрольованих операцій із сировинними товарами принципу «витягнутої руки» методів, зазначених у [підпунктах 39.3.1.2 — 39.3.1.5 ПКУ](#), платник податків у документації з трансфертного ціноутворення повинен:

- обґрунтувати неможливість застосування методу порівняльної неконтрольованої ціни або те, що метод порівняльної неконтрольованої ціни не є найдоцільнішим щодо фактів та обставин здійснення контрольованої операції;
- зазначити інформацію про всіх осіб, які брали участь у ланцюгу постачання таких товарів від виробника (постачальника) до першої непов'язаної особи або особи-нерезидента, який не відповідає критеріям, визначеним [пп. «в», «г» пп. 39.2.1.1 ПКУ](#). Інформація має містити дані про рівень показників рентабельності цих осіб, які є найдоцільнішими, виходячи з фактів та обставин їх діяльності у ланцюгу постачання.

У разі якщо платник податків не надасть такої інформації, контролюючий орган має право самостійно визначити рівень ціни контрольованої операції, що відповідає принципу «витягнутої руки», за методом порівняльної неконтрольованої ціни з урахуванням вимог [пп. 39.3.3.4 ПКУ](#).

Увага: розумна економічна причина (ділова мета)!

З 1 січня 2021 року до всіх операцій, що визнаються контрольованими, стосовно трансфертного ціноутворення застосовуватиметься поняття «розумна економічна причина (ділова мета)» — причина, яка може бути наявна лише за умови, що платник податків має намір одержати економічний ефект унаслідок господарської діяльності.

Операції, здійснені з нерезидентами, не мають розумної економічної причини (ділової мети), якщо їх головною метою є несплата податків та/або зменшення обсягу оподаткованого прибутку платника податків та в порівнянних умовах особа не була б готова придбати (продати) такі товари, роботи (послуги), нематеріальні активи, інші предмети господарських операцій, відмінні від товарів, у непов'язаних осіб.

Так, відповідно до нового пп. 140.5.15 ПКУ при здійсненні операцій із нерезидентами, що не мають ділової мети, фінансовий результат до оподаткування платника збільшується на суму понесених у зв'язку з цим витрат. Обов'язок доведення обставин відсутності ділової мети покладатиметься на контролюючий орган.

Також для потреб оподаткування до дивідендів прирівняно такі виплати за операціями з нерезидентами, що належать до категорій, зазначених у [пп. «а», «в», «г» пп. 39.2.1.1 ПКУ](#):

1. суми доходів у вигляді платежів за цінні папери (корпоративні права), що виплачуються на користь нерезидента у контрольованих операціях понад суму, яка відповідає принципу «витягнутої руки»;
2. вартість товарів (робіт, послуг) (крім цінних паперів та деривативів), що придбаваються у такого нерезидента у контрольованих операціях понад суму, яка відповідає принципу «витягнутої руки»;
3. сума зниження вартості товарів (робіт, послуг), які продаються такому нерезиденту у контрольованих операціях, порівняно зі сумою, яка відповідає принципу «витягнутої руки».

Зміна 4

Використання під час перевірок з питань дотримання принципу «витягнутої руки» тих самих джерел інформації, що їх використовував платник податків. Згідно з [розділом III Порядку №344](#) платник податків зобов'язаний на вимогу посадових осіб контролюючого органу, які проводять перевірку, протягом 10 робочих днів з дати початку перевірки надати документи, пов'язані з предметом перевірки.

Під час перевірки посадові особи контролюючого органу мають право отримувати від платника податків додаткові документи, що підтверджують здійснення фінансово-господарських операцій, відповідність умов контрольованих операцій принципу «витягнутої руки», повноту нарахування і сплати податків під час проведення контрольованих операцій.

Такі документи платник податків надає в узгоджений строк на усний запит посадових осіб, які проводять перевірку. А в разі ненадання документів в узгоджений строк перевіряючі органи надсилають платникові податків письмовий запит із зазначенням документів, що повинні бути надані таким платником податків протягом 15 робочих днів з дати отримання запиту від контролюючого органу.

Інші зміни у Звіті про контрольовані операції

Додано дві нові графи до розділу «Відомості про контрольовані операції», а саме:

- графа 26 — в якій зазначають код(и) типу джерела (джерел) інформації, використаного(-их) платником податків для встановлення відповідності умов контрольованої операції принципу «витягнутої руки»;
- графа 27 — в якій зазначають назву(и) джерела (джерел) інформації, використаного(-их) платником податків для встановлення відповідності умов контрольованої операції принципу «витягнутої руки». Якщо назв джерел інформації декілька, наводять усі найменування через кому та пробіл («, »).

У разі застосування у попередній графі 26 коду «610» у графі 27 проставляють назву(и) джерела (джерел) інформації про котирувальні ціни на сировинні товари з оприлюдненого ДПС рекомендованого (невиключного) переліку таких джерел, яке(і) використане(і) платником податків згідно з [пп. 39.3.3.4 ПКУ](#). Якщо назв джерел інформації про котирувальні ціни на сировинні товари декілька, зазначають усі найменування через кому та пробіл («, »).

Також додано код пов'язаності «523» до Інформації про пов'язаних осіб, при розкритті інформації за яким зазначають ознаку пов'язаності відповідно до [пп. «в» пп. 14.1.159 ПКУ](#) на момент здійснення контрольованої операції.

Нагадуємо, що з 2021 р. маємо трирівневу структуру звітності з трансфертного ціноутворення:

1. документація з трансфертного ціноутворення, що подається місцевим податковим органам, та Звіт про контрольовані операції;
2. глобальна документація з трансфертного ціноутворення (майстер-файл), яку подає платник податків, що входить до складу міжнародної групи компаній, річний дохід якої дорівнює або перевищує еквівалент 50 мільйонів євро, на запит органу ДПС. Запит може бути надісланий не раніше 12 місяців і не пізніше 36 місяців з дати закінчення фінансового року, встановленого міжнародною групою компаній, до якої належить такий платник податків, а в разі відсутності відомостей про встановлений міжнародною групою компаній фінансовий рік — не раніше 12 місяців і не пізніше 36 місяців після закінчення звітного року. Глобальна документація з трансфертного ціноутворення (майстер-файл) має бути надана платником податків ДПС протягом 90 календарних днів з дня отримання запиту;
3. звіт у розрізі країн міжнародної групи компаній, який подають у разі, якщо сукупний консолідований річний дохід міжнародної групи компаній, до якої входить платник податків, перевищує еквівалент 750 мільйонів євро. Подає материнська компанія або уповноважений учасник міжнародної групи.

Але, як пояснюють податківці в ЗІР (категорія 131.03), подання саме цього звіту почнеться не раніше, ніж компетентними органами буде укладено багатосторонню угоду про автоматичний обмін міждержавними звітами (Multilateral Competent Authority Agreement on the Exchange of Country-by-Country Reports). Нагадуємо, що форма [Звіту в розрізі країн міжнародної групи компаній](#) і порядок його складання затверджено наказом Мінфіну від 14.12.2020 р. №764.

Коли звітувати за оновленою формою?

Відповідно до [п. 46.6 ПКУ](#) оновлені форми податкової звітності повинні застосовуватися для звітування за період, наступний за періодом їхнього офіційного опублікування. Тобто за правилами ПКУ вперше за оновленою формою звітувати з ТЦУ слід буде за 2021 рік до 1 жовтня 2022 року.

Відповідальність за неподання платником податків звіту передбачена п. 120.3 ПКУ, а за несвоєчасне подання звіту — [п. 120.6 ПКУ](#).

Перевірка дотримання принципу «втягнутої руки»

Стаття 39 ПКУ встановлює, що податковий контроль за встановленням відповідності умов контрольованих операцій принципу «втягнутої руки» здійснюється шляхом моніторингу контрольованих операцій та проведення перевірок з питань дотримання платником податків принципу «втягнутої руки».

Відповідно до [пп. 39.1.1 ПКУ](#) платник податку, який бере участь у контрольованій операції, повинен визначати обсяг свого оподаткованого прибутку за принципом «втягнутої руки».

Обсяг оподаткованого прибутку, отриманого платником податку, який бере участь в одній чи більше контрольованих операціях, вважається таким, що відповідає принципу «втягнутої руки», якщо умови зазначених операцій не відрізняються від умов, що застосовуються між непов'язаними особами у порівнянних неконтрольованих операціях ([пп. 39.1.2 ПКУ](#)).

Якщо умови в одній чи більше контрольованих операціях не відповідають принципу «витагнутої руки», прибуток, який був би нарахований платникові податків в умовах контрольованої операції, що відповідає зазначеному принципу, включається до оподаткованого прибутку платника податку ([пп. 39.1.3 ПКУ](#)).

Перевірки з питань дотримання платником податків принципу «витагнутої руки» кардинально відрізняються від інших документальних перевірок насамперед з підстав призначення, процедур та строків їх проведення.

ПКУ зазначає, що перевірка з питань дотримання платником податків принципу «витагнутої руки» провадиться відповідно до загальних положень глави 8 розділу II ПКУ, але з урахуванням особливостей, визначених ст. 39 ПКУ.

Підстави для перевірки

Перевірка платника податку з дотримання принципу «витагнутої руки» провадиться за наявності підстав, визначених [підпунктами 39.5.2.1 та 78.1.14 — 78.1.16 ПКУ](#).

Тобто за пп. 39.5.2.1 ПКУ перевірка може бути проведена контролюючим органом у разі:

- надання платником податків документації з трансфертного ціноутворення відповідно до [пп. 39.4.4 ПКУ](#);
- неподання чи подання з порушенням Звіту про контрольовані операції, документації з трансфертного ціноутворення, глобальної документації з трансфертного ціноутворення (майстер-файлу), звіту у розрізі країн міжнародної групи компаній;
- подання платником податків заяви про намір провести пропорційне коригування.

За підпунктами 78.1.14 — 78.1.16 ПКУ перевірка проводиться:

- у разі отримання документально підтвердженої інформації та даних, що свідчать про невідповідність умов контрольованої операції принципу «витагнутої руки» та/або встановлення невідповідності умов контрольованої операції принципу «витагнутої руки», у порядку, передбаченому [пп. 39.5.1.1 ПКУ](#);
- неподання платником податків або подання з порушенням Звіту про контрольовані операції та/або документації з трансфертного ціноутворення або у разі встановлення порушень під час моніторингу такого звіту або документації відповідно до вимог [п. 39.4 і 39.5 ПКУ](#);
- неподання платником податків протягом 20 робочих днів уточнюючого розрахунку для виправлення помилок, виявлених за результатами електронної перевірки, проведеної за заявою платника податків.

Отже, перевірка може бути призначена з будь-якої з вищезазначених підстав.

Хто проводить перевірку

Відповідно до [розділу II Порядку №344](#) керівник (його заступник або уповноважена особа) контролюючого органу видає наказ про проведення перевірки після погодження ДФС наданого ним інформаційного повідомлення з обґрунтуванням підстав для проведення перевірки.

Відповідно до [пп. 39.5.2.4 ПКУ](#) контролюючий орган не має права проводити більше ніж одну перевірку з питань дотримання принципу «витагнутої руки» одного платника податків протягом календарного року. Контролюючий орган не має права повторно проводити перевірку з питань дотримання принципу «витагнутої руки» платника податків, які вже були перевірені, крім випадків:

- оскарження результатів перевірки ([пп. 78.1.5 ПКУ](#));
- ведення службового розслідування (розпочато дисциплінарне провадження або повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення) щодо посадових осіб, які проводили перевірку ([пп. 78.1.12 ПКУ](#)).

Строки проведення перевірки

Згідно з [пп. 39.5.2.8 ПКУ](#) та [п. 5 розділу 1 Порядку №344](#) тривалість перевірки з питань дотримання платником податків принципу «вितягнутої руки» не повинна перевищувати 18 місяців.

У разі необхідності отримання інформації від іноземних державних органів, проведення експертизи та/або перекладу українською мовою документів, необхідних для дослідження відповідності умов контрольованої операції принципу «вितягнутої руки», строк проведення перевірки за рішенням керівника (заступника керівника) центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, може бути продовжений на строк, що не перевищує 12 місяців ([пп. 39.5.2.9 ПКУ](#)). Тобто згідно з ПКУ тривалість перевірки з питань дотримання принципу «вितягнутої руки» не повинна перевищувати 30 місяців (18 місяців з можливістю продовжити на 12 місяців).





ФІНАНСОВИЙ АУДИТ

B
U
S
I
N
E
S
S

ЯК ПОДАТИ АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК ДО ФІНЗВІТНОСТІ ЗА 2020 РІК?

Податкова служба України надала роз'яснення, в які строки, в якому форматі та яким чином платники податків можуть подати аудиторський звіт до фінзвітності за 2020 рік.

Відповідно до [п. 3 ст. 14 Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність» від 16.07.99 р. № 996-XIV \(Закону № 996\)](#), в залежності від категорії суб'єкта господарювання, фінзвітність разом з аудиторським висновком мають подавати:

- підприємства, що становлять суспільний інтерес (крім великих підприємств, які не є емітентами цінних паперів), публічні акціонерні товариства, суб'єкти природних монополій на загальнодержавному ринку та суб'єкти господарювання, які здійснюють діяльність у видобувних галузях — не пізніше ніж до 30 квітня року, що настає за звітним періодом, мають оприлюднювати річну фінансову звітність та річну консолідовану фінансову звітність разом з аудиторським висновком на своїй веб-сторінці (у повному обсязі) та в інший спосіб у випадках, визначених законодавством;
- великі підприємства, які не є емітентами цінних паперів, та середні підприємства — не пізніше ніж до 1 червня року, що настає за звітним періодом, мають оприлюднювати річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком на своїй веб-сторінці (у повному обсязі);
- інші фінансові установи, що належать до мікропідприємств та малих підприємств — не пізніше ніж до 1 червня року, що настає за звітним періодом, мають оприлюднювати річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком на власній веб-сторінці (у повному обсязі).

І як зазначає ДПС — вперше норма щодо обов'язкового подання річної фінансової звітності разом з аудиторським висновком застосовується за підсумками 2020 звітного року.

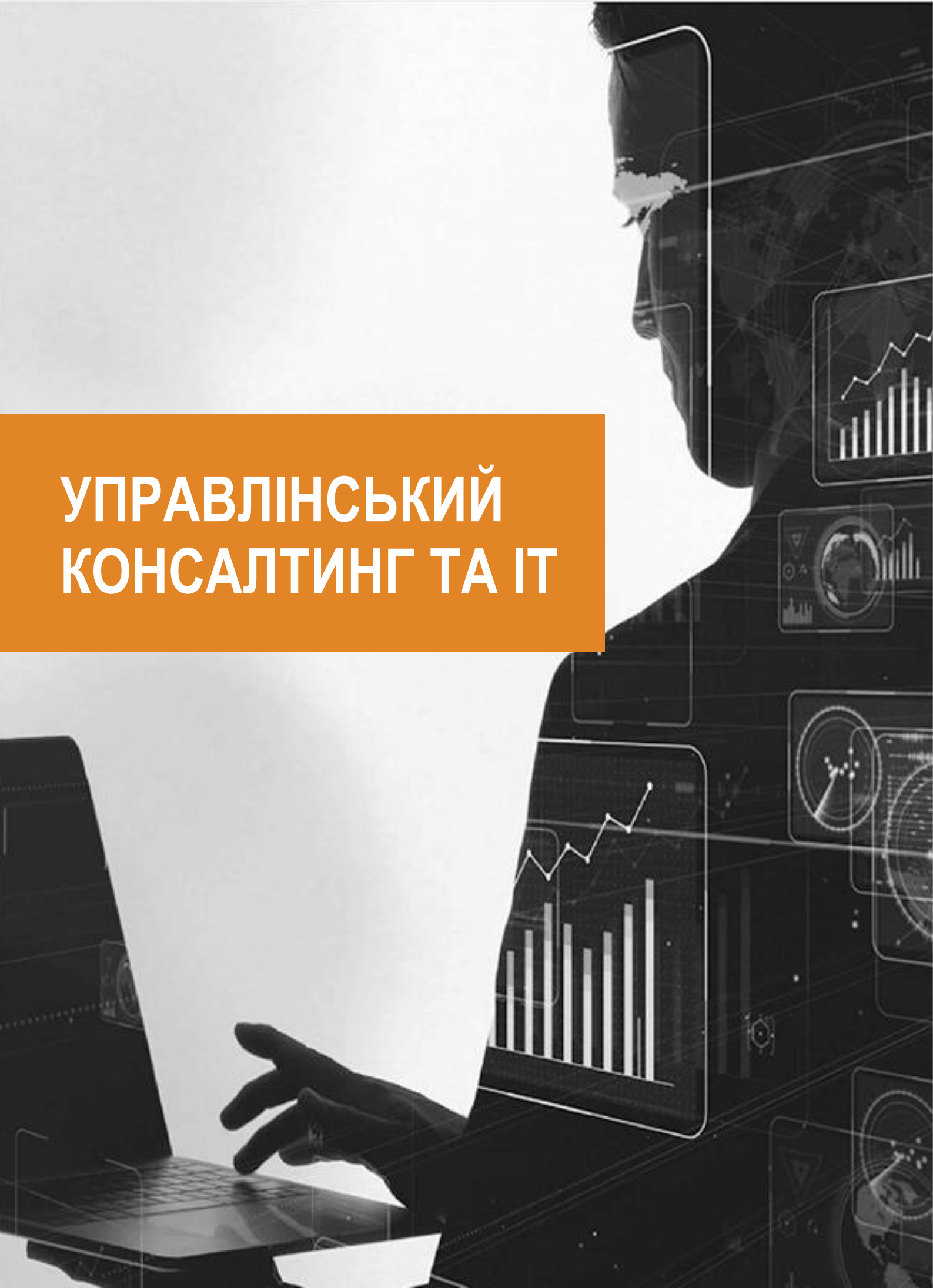
Увага: річна фінансова звітність за 2020 рік подається разом з аудиторським висновком у строк не пізніше 10 червня 2021 року.

При цьому, як роз'яснює ДПСУ, для формування та передачі фінансової звітності в електронному вигляді використовуються файли у форматі XML, однак програмне забезпечення для такого формування електронних документів обирається платником податку самостійно і на власний розсуд (зокрема, це може бути інформаційно-телекомунікаційна система «Електронний кабінет»). Разом з цим вказується, що режим «Листування з ДПС» приватної частини Електронного кабінету дозволяє платнику направити до органу ДПС разом із супровідним листом аудиторський звіт у форматі pdf (обмеження 2 МБ).

Таким чином, суб'єкт господарювання, через приватну частину Електронного кабінету має можливість надіслати до контролюючого органу у строк не пізніше 10 червня року, наступного за звітним:

- річну фінансову звітність за допомогою режиму «Введення звітності»
- аудиторський висновок разом із супровідним листом у форматі pdf (обмеження 2 МБ) за допомогою режиму «Листування з ДПС».
- від операцій продажу (обміну) майна, дарування, дохід від яких відповідно до розділу IV ПКУ не оподатковується, оподатковується за нульовою ставкою та/або з яких при нотаріальному посвідченні договорів був сплачений податок відповідно до розділу IV ПКУ;
- у вигляді об'єктів спадщини, які оподатковуються за нульовою ставкою податку та/або з яких сплачено податок відповідно до п. 174.3 ПКУ.

УПРАВЛІНСЬКИЙ КОНСАЛТИНГ ТА ІТ



ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ КОМПАНІЙ — ОДИН З НАЙБІЛЬШ ЗАТРЕБУВАНИХ ТА ПРІОРИТЕТНИХ НАБОРІВ ДАНИХ ДЛЯ БІЗНЕСУ ТА СУСПІЛЬСТВА. ВІДТЕПЕР ВОНА СТАЛА ВІДКРИТОЮ.

Державна податкова служба оприлюднила фінансову звітність компаній на [Єдиному порталі відкритих даних](#) та на власному веб-порталі — ДПС виконала вимоги оновленої редакції 835 постанови про відкриті дані. Інформація містить відомості щодо доходів, збитків, активів та коштів, які знаходяться на балансі компаній.

Кожен може ознайомитись з реальним фінансовим становищем компаній та розміром сплачених ними податків до бюджету.

Відкрита фінансова звітність допоможе українському бізнесу:

- підвищити прозорість підписання угод з підрядниками;
- краще оцінити розвиток своєї компанії відносно ключових конкурентів та зрозуміти свою долю ринку;
- зменшити ризик співпраці з одноденними компаніями.

Відкриття інформації про фінансову звітність компаній — це важливий етап у детінізації ринку та ще один крок до прозорості економіки України.

Раніше ця інформація була конфіденційною. Виключення становили приватні акціонерні товариства — їхня звітність була відкритою і вони були зобов'язані її регулярно публікувати.

За матеріалами: [Міністерство та Комітет цифрової трансформації України](#)



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 зворотній зв'язок!