



З повідомленням про прийняття на роботу українські роботодавці познайомилися близько 2 років тому, а саме, з 3 липня 2015 року, коли набула чинності постанова Кабінету Міністрів України від 17 червня 2015 року №413 «Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу» (далі Постанова №413).

Завантажити Постанову № 413 <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/413-2015-%D0%BF>

Відповідно до прийнятої Постанови №413 внесено зміни до ч.3 ст.24 КЗпП «Укладання трудового договору»: працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України

Постановою №413 було затверджено форму повідомлення про прийняття працівника на роботу, а також прописано порядок його подання .

Однак з часу прийняття Постанови №413 питань щодо порядку подання повідомлення залишається більше, ніж відповідей.

Отже, пропонуємо вам ознайомитися з найбільш суттєвими, на нашу думку, моментами щодо порядку подання повідомлення про прийняття на роботу працівника.

Що таке повідомлення про прийняття на роботу?

Саме повідомлення це, власне кажучи, бланк затвердженої форми, що є додатком до Постанови №413, який подається роботодавцями (як юридичними, так і фізичними особами-підприємцями) до фіскальної служби за місцем їх реєстрації як платників єдиного соціального внеску.

Важливо: на сайті ДФС міститься роз'яснення, що повідомлення про прийняття працівника на роботу надані до територіальних органів Державної фіскальної служби не за місцем обліку роботодавця або не за встановленою формою вважаються такими що не подавалися

<http://sfs.gov.ua/zakonodavstvo/ediniy-vnesok-na-zagalnoobovyazkove-/povidomlennya-ta-nag-advannya/205161.html>

Які терміни подання повідомлення?

Повідомлення має бути подано до початку роботи працівника за укладеним трудовим договором.

Оскільки в нормативно-законодавчих документах офіційно не розтлумачено поняття «до початку роботи», то це дає можливість подання повідомлення як заздалегідь, наприклад, за декілька днів до початку роботи працівника, так і в сам день прийняття. Тобто, подається повідомлення, працівника ознайомлюють з правилами внутрішнього трудового розпорядку, охороною праці, умовами роботи тощо, але до виконання роботи він ще не приступив.

Проте рекомендуємо подавати повідомлення раніше хоча б на день від дати початку

роботи працівника, щоб уникнути непорозумінь з контролюючими органами. Зверніть увагу на роз'яснення Департаменту заробітної плати та умов праці Міністерства соціальної політики України (лист №432/13/155-15 від 04.08.2015), де вказано, що інформація про зарахування працівника має бути подана до Державної фіскальної служби або її територіальних органів до початку роботи такого працівника. Отже, на думку авторів листа, дата наказу про прийняття працівника на роботу та дата початку роботи працівника не повинні співпадати.

Відразу зауважимо, що листи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади не є нормативно-правовими актами, мають лише інформаційний характер та не встановлюють правових норм, що підтверджують і самі органи державної влади (Лист Мін'юсту від 03.11.2006 N 22-48-548).

Які є способи подання повідомлення?

Постановою № 413 визначено, що повідомлення подається роботодавцем до територіальних органів ДФС за місцем його обліку як платника ЄСВ до початку роботи працівника за укладеним трудовим договором одним із таких способів:

- засобами електронного зв'язку із використанням електронного цифрового підпису відповідальних осіб згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу й електронного підпису;
- на паперових носіях разом із копією в електронній формі;
- на паперових носіях, якщо трудові договори укладено не більш ніж із п'ятьма особами.

Отже, постанова № 413 містить вичерпний перелік засобів, за допомогою яких можна подавати повідомлення.

Важливо : подання повідомлення про прийняття працівника на роботу поштою не передбачено.

Повідомлення на керівника новоствореного підприємства

З практики подання бачимо, що повідомлення про прийняття керівника подається день у день з прийняттям керівника на роботу. Як варіант, можливе подання повідомлення напередодні прийому керівника на роботу, яке підписується засновником, уповноваженим зборами засновників вчиняти такі дії. Щодо цього питання рекомендуємо ознайомитися з листом Мінсоцполітики від 18.09.2015 р. N 14209/0/14-15/13, а також із роз'ясненням органів ДФС щодо такої ситуації.

<http://kyiv.sfs.gov.ua/okremi-storinki/arhiv1/225436.html>

Повідомлення на сумісників

При укладанні трудового договору на роботу за сумісництвом повідомлення повинно надаватися в обов'язковому порядку.

Статтю 24 КЗпПта постановою №413не передбачено винятків для працівників, які працюють за сумісництвом.

Робота за сумісництвом виконується на підставі окремого трудового договору, оформленого наказом (розпорядженням) про прийом на роботу.

Тому в пункті 4 форми повідомлення про прийняття працівника на роботу має зазначатися категорія особи (наймані працівники з трудовою книжкою або наймані працівники без трудової книжки), а саме: працівник за основним місцем роботи чи працівник за сумісництвом.

Щодо питання суміщення професій, то відповідно до ст. 105 КЗпП працівникам, які виконують на тому самому підприємстві, в установі, організації поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) без звільнення від основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад).

Тобто, суміщення - це виконання роботи за іншою професією (посадою) на одному і тому самому підприємстві у свій робочий час.

Отже, покладання на працівників підприємства виконання поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт- внутрішнє суміщення - не потребує повідомлення ДФС.

Повідомлення на договора цивільно-правового характеру

Чинність КЗпП, у тому числі ст. 24, поширюється виключно на трудові відносини, тобто коли з працівником укладають трудовий договір. Тому на цивільно-правові договори чинність КЗпП не поширюється, а отже, повідомлення не подається.

Повідомлення на практикантів

Порядок забезпечення робочими місцями учнів для проходження ними виробничого навчання та виробничої практики на виробництві чи у сфері послуг визначено постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами професійно-технічних навчальних закладів виробничого навчання та виробничої практики» від 07.06.1999 № 992. Проходження виробничої практики оформлюється договором роботодавця з професійно-технічним навчальним закладом та відповідним наказом.

Організація практики студентів вузів в організаціях регламентується Положенням про

проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом МОН України від 08.04.1993 № 93. Практика студентів оформлюється договорами ВНЗ з базами практики (організаціями будь-якої форми власності) та наказами про проходження практики.

У разі проходження виробничого навчання та практики учнями ПТУ, практики студентами вузів практиканти підпорядковуються правилам внутрішнього трудового розпорядку, підприємство дотримується мінімальних державних гарантій щодо них, їм нараховується заробітна плата – отже, такі відносини мають всі ознаки строкового трудового договору

У цьому випадку потрібно подавати до ДФС повідомлення про прийняття на роботу.

Аналогічно діємо, коли за наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50% часу відводиться на загальнопрофесійну підготовку за програмою практики (ч. 2 п. 3.7 Положення № 93).

Відповідальність за порушення порядку подання повідомлення

За неподання або несвоєчасне подання повідомлення застосовуються санкції як за інші порушення законодавства про працю (п.7 ст.265 КЗпП). Так, роботодавця можуть притягнути до відповідальності у вигляді фінансових санкцій (штрафу) у розмірі 1 мінімальної заробітної плати – 3200 грн (з 1 січня 2017 року).

Штраф стягується не за кожне порушення, а в цілому за всі інші порушення трудового законодавства, зафіксовані під час перевірки. До інших порушень відносяться ті, які не передбачені абзацами другим – четвертим ч. 2 ст. 265 КЗпП.

На посадових осіб роботодавця можуть накласти адміністративний штраф у розмірі від 510 до 1 700 грн.

Звертаємо увагу: штраф у 30-кратному розмірі мінімальної заробітної плати, установленої законом на момент виявлення порушення, за кожного працівника, щодо якого вчинено порушення, не передбачений за неподання або несвоєчасне подання повідомлення. Такий штраф може бути застосовано лише за такі порушення:

- фактичний допуск працівника до роботи без оформлення трудового договору (контракту);
- оформлення працівника на неповний робочий час у разі фактичного виконання роботи повний робочий час, установлений на підприємстві;
- виплату заробітної плати (винагороди) без нарахування та сплати ЄСВ та податків.

Важливо: на підтримку позиції значних штрафних санкцій за неподання або порушення порядку подання повідомлення виступили Департамент заробітної плати та умов праці Мінсоцполітики України (лист №1069/13/84-15 від 19.08.2015) та Державна інспекція України з питань праці (лист №1364/24/21/01/2298-15 від 03.08.2015). Вони вважають, що направлення повідомлення про взяття на роботу працівника є частиною процедури оформлення трудового договору з таким працівником, яке складається з виданого наказу й повідомлення ДФС та її територіальних органів, а за «фактичний допуск працівника до роботи без оформлення трудового договору (контракту)», відповідно до абз.1 ч.2 ст.265 Кодексу законів про працю України, передбачена відповідальність у розмірі 30 мінімальних зарплат.

Дуже важливо: на підтвердження позиції відповідальності за неподання повідомлення як «інших порушень з питань трудового законодавства» пропонуємо вам дві судові практики 2016 року, де рішення було прийнято на користь платника податків:

<http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/55595210>

<http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/57555843>

Як бачимо, тема повідомлення про прийняття працівника не втрачає своєї актуальності.

Це зрозуміло, адже ситуації на практиці бувають різними, а формулювання нормативних документів дуже часто дозволяють по різному їх трактувати.

Бажаємо вам вчасно оформляти та подавати всі необхідні документи, в тому числі, і повідомлення про прийняття на роботу, та з легкістю виходити з спірних ситуацій.

Статтю підготували:

Ольга Брегін, аудитор, директор ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту», голова Спілки бухгалтерів Прикарпаття;

Наталія Сидорова, бухгалтер-експерт ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту»;