

# ГОЛОВБУХ: ПРАЦЯ *та* ЗАРПЛАТА

ВСЕ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ

№ **1**  
січень 2026

## Мінімальна зарплата та прожитковий мінімум у 2026 році

Відрядження оплачує сторона, яка приймає:  
добові, облік, ризики

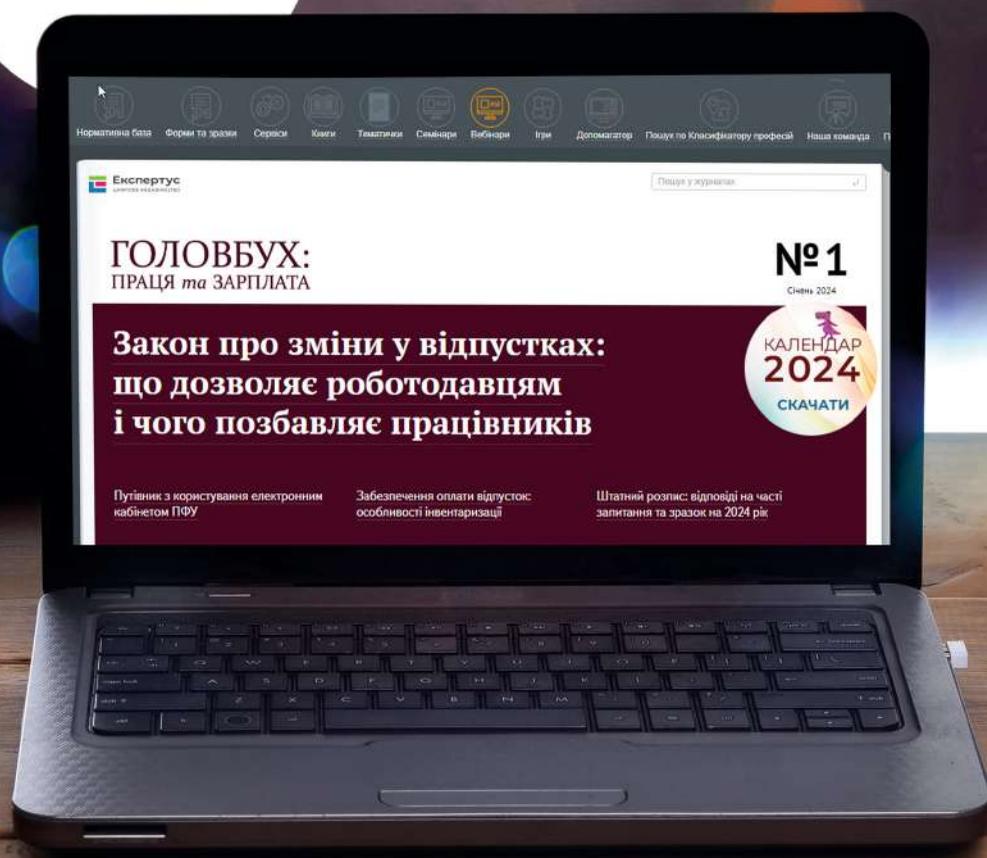
Норматив по-новому та інші зміни  
щодо осіб з інвалідністю

Бронювання новоприйнятого працівника:  
що врахувати

ГОЛОВБУХ:  
ПРАЦЯ та ЗАРПЛАТА  
ezarplata.expertus.com.ua

Зручно  
ЧИТАТИ  
будь-де та будь-коли

Замовте  
е-журнал  
онлайн або  
зателефонуйте



 **0 800 21 12 20**  
(усі дзвінки безплатні)

**shop.expertus.media**

**Литвин Алла** — керівник експертної групи з питань рівня життя та соціальних стандартів Директорату стратегічного планування, координації політики та євроінтеграції Міністерства соціальної політики України

**Польовик Людмила** — заступник начальника управління — начальник відділу забезпечення наповнення бюджету фінансовоекономічного департаменту Пенсійного фонду України

ЕКСПЕРТНА РАДА

**Єфімов Олександр** — адвокат, аудитор, доцент кафедри цивільного та трудового права Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана, канд. юрид. наук

**Філіповських Надія** — заступник начальника відділу адміністрування податку на доходи фізичних осіб Управління адміністрування доходів і зборів з фізичних осіб Державної податкової служби України

# ГОЛОВБУХ: ПРАЦЯ та ЗАРПЛАТА

#01  
січень 2026

## 2026 рік починаємо із цифр

Вітаю вас із Різдом Христовим та Новим роком! ✨

Нехай ці свята принесуть спокій, віру в краще та сили для нових звершень — і в житті, і в роботі. Дякуємо, що провели з нами ще один рік, довіривши нам найцінніше — свій час і професійну увагу.

Новий рік розпочинаємо з рішень, які неможливо відкласти на потім. Законотворці змінюють цифри, уточнюють правила, а відповідальність — як і раніше — лежить на нас із вами. Саме тому в цьому номері ми зосередилися на темах, які безпосередньо впливають на щоденну роботу бухгалтера, кадровика та керівника.

У центрі уваги — оновлені соціальні стандарти 2026 року. Після річної паузи держава переглянула розмір мінімальної зарплати та прожиткового мінімуму, а разом із ними — десятки пов'язаних показників. У матеріалі знайдете всі ключові розрахунки: зарплати й оклади, ЄСВ, лікарняні, декретні, індексацію, аліменти, податкові пільги, неоподатковувані доходи та податки для ФОПів. Ми підготували для вас надійну робочу карту на 2026 рік, до якої повертатиметеся ще не раз.

Наступна тема — виплата зарплати без дрібних монет. Здавалося б, дрібниця — 10 копійок. Але саме вона сьогодні створює реальні ризики: неповну виплату, штрафи, помилки у звітності та конфлікти з працівниками. Розклали ситуацію по полицях: що дозволено, а що — категорично ні, як правильно оформити документи та які практичні рішення справді працюють. Матеріал буде особливо корисним тим, хто виплачує зарплату готівкою та хоче працювати спокійно.

І нарешті — важливі зміни у бронюванні працівників, які набрали чинності з 9 грудня. Скорочені строки розгляду заяв, можливість анулювати бронювання без очікування, нові вимоги щодо дотримання лімітів і додаткові обов'язки керівника. У огляді автор пояснює, як діяти критично важливим підприємствам у перехідний період, щоб зберегти бронь і уникнути претензій з боку ТЦК чи держорганів.

Цей номер — про уважність до деталей. Адже саме завдяки їм ви отримуватимете впевненість у кожному професійному кроці та стабільність роботи всієї установи.

Бажаю вам чітких алгоритмів, правильних цифр і мінімуму несподіванок у 2026 році. А ми, як завжди, поруч — щоб допомогти розібратися у складному.

Працюймо з любов'ю!

Для передплатників журналу працює пряма телефонна Гаряча лінія Головбуха:

щодня, крім вихідних, цілодобово

**0 800 21 11 24.**

Код січня: **0725**, діє до **31.01.2026**

Завжди з вами!

З повагою  
**Грина Чигир,**  
головний редактор



## оплата праці

Микола Кирильчук

### 4 Мінімальна зарплата та прожитковий мінімум у 2026 році: як зміняться показники

Експерт розрахував основні показники, які скоро стануть вам у пригоді. У 2026 рік ввійдемо з новими розмірами мінімальної зарплати. Це привід переглянути зарплатні показники та неоподатковувані ліміти. Від розміру мінімальної зарплати також визначають мінімальні та максимальні суми ЄСВ. ФОПи отримають оновлені ліміти доходів і суми податків на 2026 рік

Тамара Прощина

### 14 Зарплата без дрібних монет: 6 застережень і 3 варіанти дій

Застережемо від помилок, які виникають під час виплати зарплати через відсутність монет номіналом 10 копійок. Запропонуємо варіанти дій, щоб розв'язати проблему. Нагадаємо: із жовтня ці монети поступово вилучають з обігу. Роботодавці знову стикаються з питанням, як виплатити зарплату без потрібного номіналу

Ольга Гонтаренко

### 18 Відрядження оплачує сторона, яка приймає: добові, облік, ризики

З листа до редакції: «Підприємство направляє працівника у відрядження. Усі витрати бере на себе сторона, яка приймає. Як оформити такі операції та які наслідки це матиме для відрядженого, його роботодавця й сторони, яка приймає?»

## кадри для бухгалтера

Юлія Миколаєць

### 23 Норматив по-новому та інші зміни щодо осіб з інвалідністю з 1 січня 2026 року: огляд адвоката

Тримайте аналіз законодавчих змін від експерта й підготуйтеся до нових вимог. З наступного року змінюється підхід до виконання нормативу із працевлаштування осіб з інвалідністю. Крім того, вводять поняття «розумне пристосування» та новий вид фінансової відповідальності для роботодавця

Микола Кирильчук

### 32 Бронювання за 24 години та анулювання броні поза лімітом: зміни з 9 грудня

Тримайте огляд новацій у порядку бронювання. Критичні підприємства із 9 грудня можуть швидше бронювати своїх військовозобов'язаних працівників. Дозволили також без зайвого оцікування подавати заявки, щоб анулювати бронювання

Микола Кирильчук

### 39 Бронювання новоприйнятого працівника: що врахувати

Тримайте поради експерта на випадок, якщо виникнуть труднощі в бронюванні нових працівників. Забронювати працівника в день, коли його прийняли на роботу, зможете, якщо пощастить і держреєстри міститимуть усі дані. Проте на практиці одного дня не вистачає

**ЗАПИТАННЯ — ВІДПОВІДЬ**

- 46** Чи надавати працівникові додатковий вихідний у день народження
- 47** Працівник втратив трудову книжку: як повідомити ПФУ про звільнення
- 48** Працівник-пенсіонер не має оцифрованої трудової: чи треба її сканувати

- 48** Чи вносити в трудову книжку запис про декретну відпустку
- 49** Чи достатньо сертифіката з курсів підвищення кваліфікації, щоб вести військовий облік

**ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ**

- 51** Гаряча лінія Головбуха

# ГОЛОВБУХ:

ПРАЦЯ та ЗАРПЛАТА

0 800 21 12 20



Відскануйте

## СЕРІЯ КНИГ у ПОДАРУНОК

спеціально для читачів  
електронного журналу



[shop.expertus.media](http://shop.expertus.media)

## Мінімальна зарплата та прожитковий мінімум у 2026 році: як зміняться показники

**Микола Кирильчук,**  
експерт з оплати праці та податкового обліку Експертус Головбух,  
Київ



Експерт розрахував основні показники, які скоро стануть вам у пригоді. У 2026 рік ввійдемо з новими розмірами мінімальної зарплати. Це привід переглянути зарплатні показники та неоподатковувані ліміти. Від розміру мінімальної зарплати також визначають мінімальні та максимальні суми ЄСВ. ФОПи отримують оновлені ліміти доходів і суми податків на 2026 рік

Розміри мінімальної зарплати (МЗП) і прожиткового мінімуму востаннє змінювали з 01.04.2024. Після півторарічної перерви з 01.01.2026 нарешті збільшують розміри цих основних соціальних стандартів. Їх визначили в статтях 7 та 8 Закону про Держбюджет-2026<sup>1</sup>.

Розглянемо показники, з якими працюватимемо у 2026 році.

### Мінімальна оплата праці та посадові оклади

**8647 грн** — така сума МЗП упродовж січня — грудня 2026-го, нижче за яку не можна нараховувати зарплату працівникові за повністю виконану місячну норму праці (ч. 1 ст. 3-1 Закону про оплату праці<sup>2</sup>). Розміри МЗП та прожиткового мінімуму знайдете в *Таблиці 1*.

<sup>1</sup> Закон України «Про Державний бюджет на 2026 рік» від 03.12.2025 № 4695-IX.

<sup>2</sup> Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР.

Таблиця 1

**Мінімальна зарплата та прожитковий мінімум**

Показник	Розміри, грн
<b>Мінімальна зарплата:</b>	
• місячна	8647
• погодинна	52
<b>Прожитковий мінімум:</b>	
• для дітей віком до 6 років	2817
• дітей віком від 6 до 18 років	3512
• працездатних осіб	3328
• осіб, які втратили працездатність	2595
• на одну особу в розрахунку на місяць	3209

Посадовий оклад (тарифну ставку) працівникові можна встановити нижчим за рівень МЗП. Його розмір має бути не меншим за розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 1 січня календарного року (ч. 6 ст. 6 Закону про оплату праці). У 2026 році — **3328 грн**.

Якщо працівникові нарахували за місяць меншу зарплату, ніж МЗП, встановіть доплату (ч. 3 ст. 3-1 Закону про оплату праці). Водночас **вилучайте з розрахунку** доплати до рівня МЗП доплати за шкідливі умови праці, роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт і премії до святкових та ювілейних дат.

Перегляньте посадові оклади у штатних розписах із 01.01.2026, якщо умови колективного чи положення про оплату праці вимагають прив'язувати їхні розміри до МЗП і кратно до розмірів прожиткового мінімуму.

**Бронювання працівників**

Розмір нарахованої середньої зарплати працівників — **обов'язковий критерій**, за яким підприємство визнають критично важливим для економіки та життєдіяльності населення (пп. 6 п. 2 Порядку № 76 та Критеріїв критичності<sup>3</sup>). Критичний статус дає змогу бронювати працівників.

Середня зарплата працівників за останній календарний місяць має бути не меншою за 2,5 МЗП (у 2026 році — **21 617,50 грн**). Коли формуватимете документи для критичного статусу в лютому 2026-го, додайте довідку про середню зарплату на підприємстві в січні. Вона має перевищувати 21 617,50 грн.

<sup>3</sup> Порядок та критерії визначення підприємств, установ і організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період, а також критично важливими для забезпечення потреб Збройних Сил, інших військових формувань в особливий період, затверджені постановою КМУ від 27.01.2023 № 76.

У заброньованого працівника нарахована щомісячна зарплата впродовж строку, на який його заброньовали, має становити не менше ніж 2,5 МЗП по країні (абз. 3 п. 8 Порядку № 76). Упродовж 2026 року дотримуйтеся показника вище за 21 617,50 грн.

### Розміри середніх зарплат для продавців тютюну, алкоголю та пального

Розмір середньої щомісячної зарплати суб'єкта господарювання, який має ліцензію на роздрібну торгівлю алкогольними напоями, сидром та перрі (без додавання спирту), тютюновими виробами, рідинами для електронних сигаретах, пальним, має бути не меншим за два розміри МЗП, встановленого законом на 1 січня звітного (податкового) року (ч. 13 ст. 42 Закону № 3817<sup>4</sup>). У 2026 році — **17 294 грн.**

Якщо в такого суб'єкта господарювання всі місця роздрібною торгівлі (роздрібною торгівлі пальним) розташовані за межами населених пунктів — адміністративних центрів областей і м. Києва та м. Севастополя на відстані від 50 км і мають торговельні зали площею до 500 кв. м, середня щомісячна зарплата працівників має становити не менше ніж 1,5 МЗП на 1 січня звітного (податкового) року. У 2026 році — **12 970,50 грн.**

ФОПи, які не мають найманих працівників, аби зберегти ліцензію на роздрібну торгівлю зазначеними підакцизними товарами, мають дотримуватися згаданих показників у 2026 році, але стосовно розміру загального місячного оподаткованого доходу.

### Індексація зарплат

У 2026 році індексацію знов «обнулить» із січня, який береть за базовий місяць. Такий сценарій вже реалізували у 2024—2025 роках.

На 2026 рік таку вимогу містить стаття 41 Закону про Держбюджет-2026:

Установити, що обчислення індексу споживчих цін для індексації грошових доходів населення провадиться наростаючим підсумком починаючи з січня 2026 року, який приймається за 1 або 100 відсотків. Сума індексації, яка склалася у грудні 2025 року, у січні 2026 року не нараховується.

<sup>4</sup> Закон України «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, спиртових дистилатів, біоетанолу, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, тютюнової сировини, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального» від 18.06.2024 № 3817-IX.

Тож у січні 2026-го індексацію не проводьте. Починаючи з індексу споживчих цін (ІСЦ) за лютий (його опублікують до 10.02.2026) заново обчислюйте коефіцієнт індексації. Оскільки ІСЦ за **січень** взяли за 1 або 100%, він є **базовим для всіх без винятків** працівників.

У 2026 році індексація може виникнути не раніше ніж у квітні, але за умови, що ІСЦ за лютий 2026-го перевищить поріг у 103%.

Індексацію, що склалася в грудні 2025-го, не нараховуйте ані в січні 2026-го, ані згодом. Жодні фіксовані індексації не перейдуть із 2025-го у 2026 рік.

Зарплату індексуйте в межах прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Його розмір на весь 2026 рік становить **3328 грн** (абз. 2 п. 4 Порядку № 1078<sup>5</sup>).

## Мінімальний та максимальний розміри лікарняних і декретних

Мінімального розміру для лікарняних Закон № 1105<sup>6</sup> не передбачає. Натомість декретні в розрахунку на місяць не можуть бути меншими за МЗП на час настання страхового випадку (ч. 2 ст. 19 Закону № 1105).

Максимальна величина лікарняних і декретних у розрахунку на місяць не має перевищувати **максимальної бази** нарахування ЄСВ (ч. 3 ст. 17, ч. 2 ст. 19 Закону № 1105). Для працівників та гіг-спеціалістів резидентів Дія Сіті — не перевищувати розміру зарплати (винагороди), з якого фактично сплатили страхові внески.



У січні — грудні 2026-го максимальна база нарахування ЄСВ становитиме 20 МЗП — 172 940 грн.

На 2026 рік тимчасово призупинили дію пункту 4 частини першої статті 1 Закону про ЄСВ<sup>7</sup>. Максимальну межу бази нарахування ЄСВ встановили у статті 32 Закону про Держбюджет-2026. Аналогічна норма діяла у 2025 році. **Виняток** — грошове забезпечення, грошові винагороди та інші виплати, що їх нараховують військовослужбовцям, поліцейським та особам рядового і начальницького складу. Для таких доходів на 2026 рік залишили максимальну базу нарахування ЄСВ на рівні 15 МЗП — **129 705 грн**.

Додатково є обмеження для застрахованих осіб, страховий стаж яких за останніх 12 місяців перед страховим випадком менший за шість місяців:

- **лікарняні** не мають перевищувати розміру, обчисленого з МЗП на час настання страхового випадку;

<sup>5</sup> Порядок проведення індексації грошових доходів населення, затверджений постановою КМУ від 17.07.2003 № 1078.

<sup>6</sup> Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 № 1105-XIV.

<sup>7</sup> Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI.

- **декретні** — розміру допомоги, обчисленого з двократного розміру МЗП на час настання страхового випадку (ч. 4 ст. 12 Закону № 1105) (табл. 2).

Таблиця 2

### Максимальні та мінімальні суми лікарняних і декретних

Показник	Розмір, грн
Мінімальний розмір декретних: <ul style="list-style-type: none"> <li>• місячний;</li> <li>• денний</li> </ul>	8647,00 284,07
Максимальний місячний розмір лікарняних і декретних	172 940,00
Максимальна денна зарплата, якщо страховий стаж за останніх 12 місяців менший ніж шість місяців: <ul style="list-style-type: none"> <li>• для лікарняних;</li> <li>• декретних</li> </ul>	284,07 568,13

### Відпускні та компенсація за невикористану відпустку

Якщо в розрахунковому періоді працівник не отримував зарплати, середньоденний заробіток визначаєте з тарифної ставки, посадового (місячного) окладу (п. 4 Порядку № 100<sup>8</sup>). Коли розмір посадового окладу менший за розмір МЗП, обчислюйте середню зарплату зі встановленого розміру МЗП на час розрахунку. Упродовж 2026-го — це **8647 грн**.

### Аліменти

Мінімальний гарантований розмір аліментів на одну дитину не може бути меншим за 50% прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку (ч. 2 ст. 182 Сімейного кодексу України; СК). Коли заробітку (доходу) платника аліментів достатньо, суд може присудити мінімальний рекомендований розмір аліментів на одну дитину — прожитковий мінімум для дитини відповідного віку.

Коли аліменти стягують у частці заробітку (доходу), їхній розмір на кожну дитину не має перевищувати **10 прожиткових мінімумів** для дитини відповідного віку (ч. 5 ст. 183 СК) (табл. 3).

**СТАТТЯ ДО ТЕМИ**  
Розраховуємо компенсацію за невикористану відпустку сумісникові, який не відпрацював повного місяця («Головбух Праця та зарплата» № 10/2025)

<sup>8</sup> Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою КМУ від 08.02.1995 № 100.

Таблиця 3

## Мінімальні та максимальні аліменти на дитину

Показник, грн	Вік дитини		
	до 6 років	від 6 до 18 років	від 18 до 23 років
Мінімальний гарантований розмір	1408,50	1760,50	1664,00
Мінімальний рекомендований розмір	2817,00	3521,00	3328,00
Максимальний розмір	28 170,00	35 210,00	33 280,00

### Мінімальний страховий внесок і максимальна база нарахування ЄСВ

Якщо місячний заробіток працівника, на який нараховують ЄСВ, не перевищує розміру МЗП, дотягуйте суму ЄСВ до розміру мінімального страхового внеску (ч. 5 ст. 8 Закону про ЄСВ). Визначайте його як **добуток МЗП і ставки ЄСВ**.

Застосовуйте це правило щодо основних працівників та внутрішніх сумісників. Воно **не працює**:

- для зовнішніх сумісників;
- працівників, які:
  - є особами з інвалідністю;
  - працюють за трудовим договором із нефіксованим робочим часом;
  - весь місяць були у відпустці без збереження зарплати, з якими призупинили трудовий договір, або база нарахування ЄСВ за місяць дорівнює нулю з іншої причини.

Для таких працівників ставку ЄСВ множите на фактичну зарплату.

Резиденти Дія Сіті також нараховують ЄСВ у розмірі мінімального страхового внеску:

- працівникам — на суму зарплати незалежно від її розміру;
- спеціалістам за гіг-контрактами — на суму винагороди за виконання робіт (надання послуг) незалежно від її розміру (ч. 14-1 ст. 8 Закону про ЄСВ).

Максимальна база нарахування ЄСВ впродовж 2026 року становить: **20 МЗП — 172 940 грн** (ст. 32 Закону про Держбюджет-2025).

У 2026 році, як і у 2025-му, тимчасово призупинили дію пункту 4 частини першої статті 1 Закону про ЄСВ. **Виняток** — грошове забезпечення, грошові винагороди та інші виплати, що їх нараховують військовослужбовцям, поліцейським та особам рядового та начальницького складу. Для таких доходів на 2026 рік залишили максимальну базу нарахування ЄСВ на рівні 15 МЗП — **129 705 грн**.

ЄСВ, нарахований за місяць, не може перевищувати добутку максимальної бази нарахування та ставки ЄСВ (ч. 3 ст. 7 Закону про ЄСВ) (табл. 4).

**СТАТТЯ ДО ТЕМИ**  
ЄСВ у розмірі 8,41%:  
9 ситуацій  
у роз'ясненнях ДПС  
(«Головбух праця  
та зарплата» № 11/2025)

## Максимальний та мінімальний ЄСВ

Показник	Розмір, грн
Мінімальний страховий внесок за місяць	1902,34
Максимальна місячна база, з якої нараховують ЄСВ	172 940,00
Максимальний місячний розмір нарахованого ЄСВ	38 046,80

## Податкова соціальна пільга

Податкову соціальну пільгу (ПСП) застосовуйте до місячної суми зарплати працівника, якщо її розмір не перевищує граничного розміру доходу для ПСП. Він дорівнює добутку розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи станом на 1 січня звітного податкового року і коефіцієнта 1,4 (пп. 169.4.1 Податкового кодексу України; ПК). Результат округлюйте до найближчих 10 грн.

Граничний дохід у 2026 році — **4660 грн** ( $3328 \text{ грн} \times 1,4$ ). Він значно менший за мінімальну зарплату, яка впродовж 2026 року становить 8647 грн. Тож на ПСП не зможе розраховувати більшість працівників. Розмір їхньої зарплати за умови відпрацювання повного робочого місяця значно перевищує граничний дохід для застосування ПСП.

Базова ПСП становить 50% прожиткового мінімуму для працездатної особи (в розрахунку на місяць), встановленого законом на 1 січня звітного податкового року (пп. 169.1.1 ПК). Право на ПСП має кожен працівник. Її розмір у 2026 році — **1664 грн** ( $3328 \text{ грн} \times 50\%$ ).

Базову ПСП застосовують здебільшого до зарплати працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу. Наприклад, коли працівник працює на 0,5 ставки, гарантований мінімальний розмір його зарплати у 2026 році — 4323,50 грн ( $8647 \text{ грн} \times 0,5$ ). За такого рівня зарплати працівник має право на зменшення оподаткованого доходу на розмір ПСП.

Працівник також не відпрацює місячної норми робочого часу, і його зарплата за місяць, можливо, буде менша, аніж граничний дохід для ПСП, у разі:

- відпустки без збереження зарплати, для догляду за дитиною до трьох років;
- призупинення трудового договору;
- працевлаштування наприкінці місяця або звільнення на початку місяця.

Якщо працівник належить до пільгової категорії, що підтвердить наданими документами, можливі підвищені розміри ПСП (табл. 5).

**СТАТТЯ ДО ТЕМИ**  
Податкова соціальна пільга для розлученої жінки («Головбух Праця та зарплата» № 12/2025)

Таблиця 5

## Розміри ПСП

Показник	Сума, грн
Граничний дохід для застосування ПСП (загальний випадок)	4660
Базова ПСП (пп. 169.1.1, 169.1.2 ПК)	1664
ПСП у розмірі 150% базової ПСП (пп. 169.1.3 ПК)	2496
ПСП у розмірі 200% базової ПСП (пп. 169.1.4 ПК)	3328

Окремо розглянемо право застосувати ПСП на дітей. Причина — граничний розмір для ПСП одному з батьків (пп. 169.1.2, пп. «а», «б» пп. 169.1.3 ПК). Його визначаєте як добуток граничного доходу для ПСП і кількості дітей (табл. 6).

Таблиця 6

## ПСП для працівників із дітьми

Категорія працівника	Граничний розмір для ПСП, грн	Розмір ПСП, грн
Утримує двох і більше дітей віком до 18 років	Для одного з батьків — 4640 × кількість дітей віком до 18 років. Для другого — 4640	1664 × кількість дітей віком до 18 років
Одинокa мати (батько), вдова (вдівець) чи опікун, піклувальник, які мають дитину (дітей) до 18 років		2496 × кількість дітей віком до 18 років
Утримує дитину (дітей) з інвалідністю віком до 18 років		2496 × кількість дітей з інвалідністю віком до 18 років

## Неоподатковувані добові

Не включаєте до оподаткованого доходу добові витрати на відрядження Україною в сумі не більше за 0,1 МЗП, чинної на 1 січня податкового (звітного) року, в розрахунку за кожен календарний день (пп. 170.9.1 ПК). У 2026 році — **864,70 грн**.

Добові витрати для закордонних відряджень не змінилися — не вище за 80 євро за кожен календарний день за офіційним обмінним курсом НБУ на кожен такий день.

## Неоподатковувані розміри інших доходів

Розміри неоподатковуваних доходів працівників визначаєте за показниками МЗП і прожиткового мінімуму. Ці показники знайдете в розділі IV ПК (табл. 7).

**СТАТТЯ ДО ТЕМИ**  
Подарунки працівникам та їхнім дітям: документи, податки, звітність («Головбух Праця та зарплата» № 41/2025)

## Розміри неоподатковуваних доходів працівників

Вид доходу	Розмір, грн
Негрошовий подарунок (пп. 165.1.39 ПК)	2161,75
Нецільова благодійна допомога, в т. ч. матеріальна (пп. 170.7.3 ПК)	4660,00
Допомога на поховання (пп. «б» пп. 165.1.22 ПК)	9320,00
Плата на користь вітчизняних вищих та професійно-технічних навчальних закладів за здобуття освіти, підготовку чи перепідготовку (пп. 165.1.21 ПК)	25 941,00
Борг за укладеним цивільно-правовим договором, за яким сплинув строк позовної давності (пп. 164.2.7 ПК)	1664,00
Основна сума боргу (кредиту), що його простив (анулював) кредитор за своїм самостійним рішенням, не пов'язаним із процедурою банкрутства, до сплину строку позовної давності (пп. 165.1.55, пп. «д» пп. 164.2.17 ПК)	2161,75
Виплати чи відшкодування (окрім зарплати чи інших виплат і відшкодувань за цивільно-правовими договорами) за рішенням профспілки (пп. 165.1.47 ПК)	4660,00

Суми доходів, що перевищують наведені розміри, оподатковують ПДФО та військовим збором на загальних підставах.

## Податки для ФОПів на ЄП

Щоб бути платником єдиного податку (ЄП), обсяг доходу за календарний рік не має перевищувати для ФОПа:

- першої групи — **167 МЗП** на 1 січня податкового (звітного) року;
- другої групи — **834 МЗП** на 1 січня податкового (звітного) року;
- третьої групи — **1167 МЗП** на 1 січня податкового (звітного) року (п. 291.4 ПК).

Фіксовані ставки ЄП з розрахунку на календарний місяць:

- для першої групи — не більше ніж **10%** прожиткового мінімуму;
- для другої групи — не більше ніж **20%** МЗП (п. 293.2 ПК).

Платники третьої групи сплачують ЄП у розмірі:

- **3%** доходу (платники ПДВ);
- **5%** доходу (не платники ПДВ) (п. 293.3 ПК).

Ставки військового збору для ФОПів-єдинників:

- першої і другої груп — **10% МЗП** на 1 січня податкового (звітного) року, з розрахунку на календарний місяць;
- третьої групи — **1% доходу** (пп. 1.3 п. 16-1 підрозд. 10 розд. XX ПК).

Розмір ЄСВ за себе ФОПи-єдинники визначають на свій розсуд, але не більше за максимальну базу нарахування ЄСВ. Сума ЄСВ також не може бути меншою за розмір мінімального страхового внеску (п. 3 ч. 1 ст. 7 Закону про ЄСВ) (табл. 8).

Таблиця 8

## Розміри податків та ЄСВ для ФОПів-єдинників

Група ЄП	Річний ліміт доходу, грн	Розмір (ставка) ЄП, грн, %	Військовий збір, грн, %	Мінімальний ЄСВ за себе, грн
Перша	1 444 049	332,80 грн/місяць	864,70 грн/місяць	5707,02 — за квартал або 1902,34 — за місяць
Друга	7 211 598	1729,40 грн/місяць		
Третя	10 091 049	5% або 3% (+ ПДВ) доходу	1% доходу	

## Місцеві податки та збори

Місцеві ради щороку фіксують ставки місцевих податків і зборів своїм рішенням.

Ставки збору за кожен добу тимчасового розміщення особи для:

- внутрішнього туризму — 0,5% МЗП (у 2026 році — **43,24 грн**);
- в'їзного туризму — 5% МЗП (у 2026 році — **432,35 грн**) (пп. 268.3.1 ПК).

Ставки податку для об'єктів житлової та/або нежитлової нерухомості залежно від місця розташування (зональності) і типів об'єктів нерухомості встановлюють у розмірі, що не перевищує 1,5% МЗП (станом на 1 січня) за 1 кв. м. бази оподаткування (пп. 266.5.1 ПК). У 2026 році — **129,71 грн**.

Об'єктом оподаткування є легкові автомобілі:

- з року випуску яких сплинуло не більше ніж п'ять років (включно);
- середньоринкова вартість яких перевищує 375 МЗП на 1 січня (пп. 267.2.1 ПК). У 2026 році — **3 242 625 грн**.

Ставку збору встановлюють за кожен день діяльності з паркування у гривні за 1 кв. м площі земельної ділянки, відведеної під паркування, в розмірі до 0,075% МЗП станом на 1 січня (пп. 268-1.3.1 ПК). У 2026 році — **6,49 грн**. ■

туристичний збір

податок на нерухомість

транспортний податок

збір за паркування авто

## Зарплата без дрібних монет: 6 застережень і 3 варіанти дій

Тамара Прощина,  
експерт із податкового обліку Експертус Головбух, Київ



Застережемо від помилок, які виникають під час виплати зарплати через відсутність монет номіналом 10 копійок. Запропонуємо варіанти дій, щоб розв'язати проблему. Нагадуємо: із жовтня ці монети поступово вилучають з обігу. Роботодавці знову стикаються з питанням, як виплатити зарплату без потрібного номіналу

Постановою № 115<sup>1</sup> Нацбанк розпочав процес вилучення з обігу монет у 10 копійок. Банки їх більше не видають. Проте монети номіналом 10 копійок залишаються в обігу та є **законним способом платежів**. Так буде, допоки НБУ не ухвалить окремого рішення.

Та вже зараз через брак потрібних монет роботодавці мають проблеми, коли розраховуються з працівниками готівкою. З'ясуймо, як цьому зарадити та які можуть бути наслідки неповної виплати зарплати.



**Чи можна округлювати суму до виплати?**

**Ні, не можна.** Округлення передбачене для готівкових розрахунків за товари, роботи, послуги, воно не стосується виплати заробітної плати (п. 4-1 Постанови № 25<sup>2</sup>). Крім того, якщо округлювати в менший бік, виплатите зарплату не в повному обсязі. А це загрожує **штрафом у розмірі трьох мінзарплат** (абз. 4 ч. 2 ст. 265 Кодексу законів про працю України (КЗпП)).

<sup>1</sup> Постанова Правління НБУ «Про поступове вилучення з готівкового обігу монет номіналом 10 копійок та внесення змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України з питань обігу монет дрібних номіналів» від 08.09.2025 № 115.

<sup>2</sup> Постанова Правління НБУ «Про оптимізацію обігу монет дрібних номіналів» від 15.03.2018 № 25.

Якщо виплачувати більшу суму, надлишок буде **іншим оподатковуваним доходом** працівника, з якого слід сплатити податки. Його доведеться нараховувати в розмірі, який за мінусом ПДФО та військового збору дорівнюватиме надмірно виплаченій сумі.



**Чи можна зобов'язати працівників перейти на безготівкову виплату?**

**Ні, не можна.** Клопіт із копійками іноді породжує ідею поставити підлеглих перед фактом, що виплат із каси більше не буде й надалі єдина можливість отримувати зарплату — повідомити роботодавцеві реквізити свого банківського рахунку. Застерігаємо: цей крок — **поза межами правового поля**. Виплачувати зарплату через банки / небанківських надавачів платіжних послуг можете лише з **особистої письмової згоди** працівника (ч. 5 ст. 24 Закону про оплату праці<sup>3</sup>). Якщо змушуватимете працівників перейти на безготівкову зарплату, вони можуть поскаржитися до Держпраці на порушення трудових прав.



**Чи загрожуватиме «трудоий» штраф, якщо зарплату виплатили не повністю через відсутність монет?**

Відповідь залежить від того, про які монети йдеться. Заробітну плату виплачують у грошових знаках, що мають законний обіг на території України (ст. 23 Закону про оплату праці). Якщо роботодавець не може виплатити повну суму зарплати через відсутність монет, що вже вилучили з обігу, тобто 1, 2, 5 або 25 копійок, **підстав для штрафних санкцій не буде**. Роботодавець не міг виплатити належну платню з об'єктивних причин.

Натомість монети в 10 копійок досі залишаються **законним платіжним засобом**. Коли суму можна скласти за допомогою 10-копійкових монет, немає підстав апелювати до статті 23 Закону про оплату праці.

Водночас копійчаний борг перед працівником підприємство може погасити під час найближчої наступної виплати зарплати. Водночас може виникнути й новий копійчаний борг вже за наступним зарплатним платежем.

Фінансові санкції застосовують за несвоєчасну виплату зарплати більш як за один місяць (абз. 4 ч. 2 ст. 265 КЗпП). А неповний розрахунок під час звільнення може обернутися виплатою **середнього заробітку за весь час затримки**, але не більш як за шість місяців (ч. 1 ст. 117 КЗпП).

<sup>3</sup> Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР.



### Чи допоможуть заяви працівників про відмову від отримання копійок?

Ні, ці заяви не матимуть жодної ваги. Роботодавець мусить у повному обсязі розрахуватися з працівником за виконану роботу. Працівник ніяк не може звільнити роботодавця від цього обов'язку. Відповідно, заяви працівників про відмову від частини зарплати **не захистять його від штрафних санкцій** за порушення трудового законодавства.

Натомість працівник має право вільно розпоряджатися своєю зарплатою (ст. 25 Закону про оплату праці). Тож він може попросити роботодавця перерахувати частину зарплати на банківський рахунок або навіть подарувати цю суму роботодавцеві. Але це вже інша ситуація: людина не відмовляється від права отримувати всю належну суму, а лише доручає спрямувати її на певну мету.



### Чи можна, щоб у відомості працівник розписався про отримання суми з копійками, якщо він не заперечує?

Коли йдеться про суми, яких не можна скласти за наявними в обігу номіналами та неможливо виплатити, навіть якщо людина внесе до каси решту, **не зазначайте їх у відомості** на виплату готівки. Підпис працівника свідчитиме, що документ містить недостовірну інформацію, оскільки зазначеної виплати просто не могло бути.



### Як заповнити Додаток 4ДФ у разі неповної виплати зарплати?

У графі 3 Додатка 4ДФ до Об'єднаної звітності<sup>4</sup> фіксуйте суму зарплати, нарахованої за звітний період, яку **виплатили вчасно** (пп. 2 п. 4 розд. IV Порядку № 4<sup>5</sup>). Тобто якщо певну частину зарплати не вдалося виплатити вчасно, відповідна їй величина нарахованої суми не має потрапити до графи 3 Додатка 4ДФ. Щоб визначити, яку суму відняти від розміру нарахованої зарплати, аби правильно заповнити графу 3, помножте недоплачену зарплату на коефіцієнт 1,298701.

Якими будуть наслідки, якщо зазначати у графі 3 таку саму суму, яку зафіксували у графі 3а? Штрафу за недостовірні відомості (помилки) не має бути, адже його застосовують, якщо помилка призвела до збільшення або зменшення податкових зобов'язань (п. 119.1 Податкового кодексу України; ПК).

<sup>4</sup> Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (виплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, та сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 13.01.2015 № 4.

<sup>5</sup> 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, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 13.01.2015 № 4.

**Як розв'язати проблему з виплатою копійок?**

**Залежно від обставин** можете вдаватися до одного з варіантів дій або їх комбінації.

**Варіант 1**

Отримайте від працівника **заяву** з проханням перераховувати частину заробітної плати на його **банківський рахунок**. Це підійде, коли особа не має принципових заперечень проти безготівкового перерахування, але левову частку платні бажає отримувати готівкою. Тоді суму з копійками можете переказувати на банківський рахунок, а суму без них видати з каси.

**Варіант 2**

За допомогою **премії** «дотягніть» зарплату до такого рівня, який після утримання ПДФО та військового збору даватиме величину без копійок. Щоб визначити потрібну суму до нарахування, помножте суму, бажану до виплати, на коефіцієнт  $1,298701$  ( $100 \div (100 - 18 - 5)$ ).

**Варіант 3**

Попросіть працівника написати **заяву про перерахування частини зарплати** в розмірі належної до виплати суми копійок чи більшої суми на рахунок благодійного фонду, у рахунок сплати комунальних послуг чи на будь-яку іншу мету. При цьому пам'ятайте: день перерахування є днем виплати працівникові відповідної суми зарплати. Тому ПДФО та військовий збір, що на неї припадають, сплатіть не пізніше ніж три наступних банківських дні, а ЄСВ — не пізніше ніж у день перерахування (пп. 168.1.4 ПК; абз. 2 ч. 8 ст. 9 Закону про ЄСВ<sup>6</sup>).

Якщо не вдасться уникнути проблеми з копійчаною виплатою, несплачена частина зарплати залишатиметься кредиторською заборгованістю. Погасити її можете в наступних періодах. Не можна списати заборгованість, посилаючись на відсутність в обігу потрібних грошових знаків. ■

<sup>6</sup> Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI.

## Відрядження оплачує сторона, яка приймає: добові, облік, ризики

Ольга Гонтаренко,  
експерт із податкового обліку Експертус Головбух, Київ



З листа до редакції: «Підприємство направляє працівника у відрядження. Усі витрати бере на себе сторона, яка приймає. Як оформити такі операції та які наслідки це матиме для відрядженого, його роботодавця й сторони, яка приймає?»

На практиці партнери часто пропонують взяти на себе витрати на проживання чи харчування запрошених фахівців. Але українське законодавство не містить прямого регулювання таких ситуацій, через що виникають ризики.

### Хто виплачує добові

Роботодавець **зобов'язаний оплатити** працівникам, яких направляє у відрядження:

- добові за час перебування у відрядженні;
- вартість проїзду до місця призначення і назад;
- витрати на наймання житлового приміщення (ч. 2 ст. 121 Кодексу законів про працю України; КЗпП).

Закон не містить жодних винятків для комерційних підприємств. Добові маєте виплатити в будь-якому разі, незалежно від того, чи бере на себе частину витрат сторона, яка приймає. Якщо цього не зробите — отримаєте **штраф** у розмірі **двох мінімальних заробітних** плат за недотримання мінімальних державних гарантій в оплаті праці (ст. 265 КЗпП).

Витрати на проїзд і проживання компенсуйте на підставі відповідних підтвердних документів, що надає відряджений. Якщо таких документів немає — компенсувати суми роботодавець не зобов'язаний.



Для установ, що їх фінансують із бюджету, є особливе правило: вони можуть не виплачувати добових у разі закордонних відряджень, якщо їх повністю оплачує сторона, яка приймає. У цьому разі сторона, яка приймає, може надати працівникові кошти в іноземній валюті на покриття поточних витрат (окрім витрат на проїзд до держави відрядження і назад та на наймання житлового приміщення) або добових (п. 16.7 розд. III Інструкції № 59<sup>1</sup>). Якщо сторона, яка приймає, виплачує більше за встановлені норми добових, роботодавець може не нараховувати їх зовсім або зменшити їх суму.

Підприємство може на свій розсуд встановити порядок виплати добових у внутрішньому **положенні про відрядження**. Наприклад, передбачити, що коли сторона, яка приймає, забезпечує працівника триразовим харчуванням, розмір добових можна зменшити. Рішення про зменшені або повні добові зафіксуйте в наказі про відрядження.

## Які документи оформити

Щоб підтвердити зв'язок відрядження з господарською діяльністю підприємства, підготуйте відповідні документи.

Сторона, яка приймає, має надати **запрошення**, яке підтвердить мету поїздки. У запрошенні має бути зазначено, що сторона, яка приймає, бере на себе всі витрати (проживання, проїзд, харчування тощо).

Складіть **наказ про відрядження**. Зазначте в ньому:

- ПІБ та посаду відрядженого працівника;
- пункт призначення (країна, місто);
- мету відрядження (так само, як у запрошенні від сторони, яка приймає);
- строк відрядження;
- розмір добових тощо.

Підготуйте документи, які підтверджують **зв'язок** відрядження з **господарською діяльністю підприємства**. Це можуть бути:

- укладений договір або контракт;
- інші документи, що засвідчують бажання сторін встановити цивільно-правові відносини (зокрема, протокол про наміри, листування);
- документи, що засвідчують участь у переговорах, конференціях, симпозіумах тощо (пп. 170.9.1 Податкового кодексу України; ПК).

Коли витрати несе сторона, яка приймає, передбачте наявність документів, які підтвердять **факт і строки** перебування працівника у відрядженні. Це можуть бути:

- копії транспортних квитків, рахунків з готелів;
- позначки в закордонному паспорті про перетин кордону.

<sup>1</sup> Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 № 59.

Якщо сторона, яка приймає, не може надати документів, варто отримати хоча б **лист-підтвердження** про участь у заході.

Навіть коли витрати оплачує сторона, яка приймає, роботодавець має підтвердити зв'язок відрядження із господарською діяльністю підприємства. Інакше податківці визнають такі кошти додатковим благом.

## Які ризики

Законодавство не передбачає для підприємства можливості оплачувати витрати відряджених працівників іншого роботодавця. Тому під час перевірок податківці зазвичай визначають, що такі виплати не мають достатнього економічного обґрунтування. У таких виплатах вони можуть вбачати для:

- працівника — **додаткове благо**. Відповідно, для нього виникає оподатковуваний дохід, із якого сторона, яка приймала, мусила утримати ПДФО — 18%, військовий збір — 5%;
- сторони, яка приймала:
  - **негосподарські витрати**. Витрати, понесені на працівника іншого підприємства, податківці часто вважають не пов'язаними із діяльністю сторони, яка приймала. Як наслідок, такі витрати не зменшують фінрезультату в податково-прибутковому обліку;
  - **штраф** за те, що як податковий агент не утримала з виплат ПДФО та військового збору;
  - штраф за невідображення цих сум в Об'єднаній звітності<sup>2</sup>.

У подібних кейсах контролери стверджують, що коли витрати понесені на стороннього працівника без договору, вони **не мають економічної причини** для підприємства, яке приймає.

Під час перевірки податківці можуть визнати такі суми додатковою компенсацією від замовника за відповідним договором (наприклад, приховане збільшення ціни послуг) і зажадають відповідно збільшити оподатковуваний дохід.

## Як уникнути проблем

Щоб мінімізувати податкові наслідки й уникнути претензій під час перевірок, підприємствам варто вибрати один із двох безпечних підходів.

### 1. Усі витрати покриває **роботодавець**.

Найнадійніший варіант — коли витрати на відрядження повністю несе роботодавець. Якщо сторона, яка приймає, хоче компенсувати частину витрат, цю суму безпечніше:

<sup>2</sup> Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску, затверджений наказом Мінфіну від 13.01.2015 № 4.

- включити до вартості робіт чи послуг за договором між сторонами  
або
- оформити як окрему компенсацію, яка впливає на загальну ціну договору.

Такі виплати не матимуть ознак додаткового блага для працівника і не створюють ризиків податкового агента для сторони, яка приймає.

## 2. Сторони укладають **договір доручення**.

У договорі доручення **визначте**, що:

- роботодавець доручає стороні, яка приймає, організувати проживання, харчування, проїзд та оплатити інші витрати відряджених працівників;
- кошти на покриття цих витрат надає роботодавець, а сторона, яка приймає, лише виконує доручення;
- усі витрати підтверджують актами або звітами за договором доручення;
- сторона, яка приймає, не має статусу податкового агента, адже від себе нічого не виплачує.

За цим варіантом витрати складно визнати негосподарськими або додатковим благом.

Щоб узагалі не давати податківцям приводу:

- забезпечте наявність **запрошення** від сторони, яка приймає, із чітким описом мети поїздки та переліком витрат, що вона бере на себе — в разі оплати за договором доручення;
- пропишіть у наказі про відрядження **умови фінансування**;
- виплатіть **добові**. Навіть якщо інші витрати покриває сторона, яка приймає, це мінімізує претензії щодо дотримання статті 121 КЗпП;
- подбайте про **підтвердні документи**: квитки, рахунки, листування, програму зустрічі, протоколи намірів тощо.

## Як облікувати

Коли не уклали договору доручення і витрати на проїзд та проживання працівників покриває сторона, яка приймає, не відобразайте таких сум у своєму обліку, адже фактично їх не здійснювали.

Щодо добових ситуація неоднозначна. Податківці наполягають, що добові працівник має відобразити в **авансовому звіті**<sup>3</sup>, навіть якщо жодного авансу йому не видавали. Це може створити штучну заборгованість перед працівником, а працівник теоретично може отримати добові двічі. Щоб уникнути плутанини, виплачуйте добові стандартно — готівкою або на картку працівника. Авансовий звіт оформлюйте у звичайному порядку.

<sup>3</sup> Звіт про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт, затверджений наказом Мінфіну від 28.09.2015 № 841.

У бухгалтерському обліку витрати на відрядження визнають витратами залежно від **мети** відрядження.

Коли витрати на відрядження працівника за договором доручення оплачує сторона, яка приймає, вона це робить фактично за кошти роботодавця, який відрядив працівника. Тому визнайте такі витрати в себе на підставі **звіту повіреного** (сторони, яка приймає) із підтвердними документами. У бухгалтеріку покажіть це проведіннями:

- Д-т 23 «Виробництво», 91 «Загальновиробничі витрати», Д-т 92 «Адміністративні витрати» (93 «Витрати на збут», 94 «Інші витрати операційної діяльності») — К-т 685 «Розрахунки з іншими кредиторами» (зобов'язання перед стороною, яка приймає, як перед повіреним) на дату отримання звіту і підтвердних документів;

- Д-т 685 — К-т 311 «Поточні рахунки в національній валюті» — оплата стороні, яка приймає.

Добові виплатіть працівникові у звичайному порядку, оскільки ця частина витрат не входить до договору доручення, і саме роботодавець зобов'язаний їх виплатити за статтею 121 КЗпП.

Це повністю знімає ризики виникнення додаткового блага й підтверджує, що витрати поніс саме роботодавець, а сторона, яка приймала, — лише виконавець.

---

у сторони, яка приймає

---

Якщо сторона, яка приймає, здійснює витрати без договору доручення, податківці можуть визнати **негосподарськими** витрати на проїзд, проживання або харчування працівників іншого підприємства. Відповідно, такі витрати зменшать фінрезультат у бухгалтеріку, але в податково-прибутковому обліку їх враховують під час визначення оподаткованого прибутку.

Коли є договір доручення, сторона, яка приймає, лише оплачує витрати за кошти роботодавця. Усі фактичні витрати до моменту компенсації відображають як **дебіторську заборгованість** роботодавця. Після надходження коштів заборгованість закривають.

Жодного додаткового блага в такій ситуації не виникає. Витрати є господарськими та підтверджені договором.

Це оптимальний і безпечний варіант для обох сторін.

Якщо компенсація входить до вартості послуг, усі витрати вважають частиною виконання договору. Їх включають до собівартості послуг і відображають як звичайні витрати. У такому разі немає ознак додаткового блага.

Це також безпечний варіант, особливо коли між сторонами є **комерційний контракт**. ■

## Норматив по-новому та інші зміни щодо осіб з інвалідністю з 1 січня 2026 року: огляд адвоката



Юлія Миколаєць,  
адвокат, партнер Юридичної фірми STATUS, член Ради Комітету медичного і фармацевтичного права та біоетики України НААУ, Київ

Тримайте аналіз законодавчих змін від експерта й підготуйтеся до нових вимог. З наступного року змінюється підхід до виконання нормативу із працевлаштування осіб з інвалідністю. Крім того, вводять поняття «розумне пристосування» та новий вид фінансової відповідальності для роботодавця

15 січня 2025 року ВРУ ухвалила Закон «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення права осіб з інвалідністю на працю» № 4219-IX (*галі* — Закон № 4219). Він набрав чинності з 1 березня 2025 року, але діятиме з **1 січня 2026 року**.

Закон № 4219 суттєво змінив Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 № 875-XII (*галі* — Закон № 875): 18 статей повністю або частково виклали в новій редакції, 6 статей виключили, 8 додали.

Головні **новації**:

- ввели поняття «розумне пристосування»;
- запровадили фінансову відповідальність роботодавця, який не забезпечив умов для працівника, що повертається до роботи після нещасного випадку на виробництві або профзахворювання;
- змінили підхід до нормативу з працевлаштування осіб з інвалідністю.

Розглянемо ці та інші зміни.

## Визначення термінів

Нова редакція статті 1 зокрема містить поняття:

**Працівник** — фізична особа, яка працює на умовах трудового договору / контракту, договору про стажування або на інших умовах найманої праці чи служби (незалежно від виду служби та органу проходження такої служби), передбачених законодавством (крім осіб, які виконують роботу або надають послуги на умовах цивільно-правового договору).

**Робоче місце особи з інвалідністю** — місце / приміщення, на / в якому особа з інвалідністю постійно чи тимчасово перебуває у процесі трудової діяльності і яке визначене на підставі трудового договору / контракту, контракту про проходження служби або згідно із законодавством.

**Роботодавець** — юридична особа незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування, фізична особа — підприємець, які використовують працю фізичних осіб на умовах трудового договору / контракту, контракту про проходження служби або на інших умовах, передбачених законодавством, крім цивільно-правових договорів, та несуть відповідальність за підприємство та/або установу.

**Заборонено** дискримінацію за ознакою інвалідності, що включає будь-яку форму дискримінації, а також:

- необґрунтовану відмову в розумному пристосуванні;
- відмову у працевлаштуванні особи з інвалідністю через необхідність вдаватися до розумного пристосування та фінансувати відповідні заходи.

У визначеннях деяких термінів Закон № 4219 посилається на формулювання Конвенції про права осіб з інвалідністю, ратифікованої Україною 16 грудня 2009 року, яка набрала чинності для України 6 березня 2010 року, зокрема:

«**Дискримінація за ознакою інвалідності**» означає будь-яке розрізнення, виключення чи обмеження з причини інвалідності, метою або результатом якого є применшення або заперечення визнання, реалізації або здійснення нарівні з іншими всіх прав людини й основоположних свобод у політичній, економічній, соціальній, культурній, цивільній чи будь-якій іншій сфері. Вона включає всі форми дискримінації, у тому числі відмову в розумному пристосуванні.

«**Розумне пристосування**» означає внесення, коли це потрібно в конкретному випадку, необхідних і підхожих модифікацій і коректив, що не становлять непропорційного чи невинновданого тягаря, для цілей забезпечення реалізації або здійснення особами з інвалідністю нарівні з іншими всіх прав людини й основоположних свобод.

Детальніше про розумне пристосування поговоримо далі.

## Права

Нова редакція статті 17 Закону № 875 містить перелік прав осіб з інвалідністю у сфері працевлаштування. Наведемо деякі з них, що вимагають забезпечувальних заходів від роботодавця.

Таблиця 1

### Права осіб з інвалідністю у сфері працевлаштування

<b>Індивідуальна програма реабілітації</b> Визначає умови праці та необхідні пристосування Обов'язкова до виконання роботодавцями	<b>Справедливі умови праці</b> Рівні можливості, рівна плата за рівноцінну роботу, безпечні та здорові умови
<b>Професійний розвиток</b> Навчання, просування по службі, збереження робочого місця після нещасного випадку	<b>Розумне пристосування</b> Роботодавець зобов'язаний забезпечити адаптацію робочого місця відповідно до потреб працівника

Наведемо основні права роботодавців, що встановлює стаття 18-1 Закону № 875.

Таблиця 2

### Права роботодавців у сфері працевлаштування осіб з інвалідністю

<b>Безоплатні консультації</b> З питань працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до законодавства про зайнятість	<b>Фінансові гарантії</b> Компенсації, допомоги та інші виплати за працевлаштування осіб з інвалідністю
<b>Дотації та компенсації</b> Коштом державного фонду соціального захисту за проведені заходи розумного пристосування	<b>Соціальний супровід</b> Консультації фахівця на робочому місці працівника з інвалідністю та супровід співпрацівників

Захист від необґрунтованої відмови, звільнення, переведення  
Норма статті 17 практично не змінилася:

Відмова в укладенні трудового договору або у просуванні по службі, звільнення за ініціативою роботодавця, переведення особи з інвалідністю на іншу роботу без її згоди з мотивів інвалідності **не допускаються**, крім випадків, якщо стан здоров'я особи перешкоджає виконанню професійних обов'язків, загрожує здоров'ю і безпеці праці інших осіб або продовження трудової діяльності чи зміна її характеру та обсягу загрожує здоров'ю особи з інвалідністю та може зумовити його погіршення.

Проте зникло уточнення, що має бути висновок МСЕК або інші встановлені законом випадки, коли стан здоров'я перешкоджає виконувати обов'язки або загрожує безпеці.

Також з'явилася вимога до оформлення відмови:

У разі звернення особи з інвалідністю до роботодавця щодо укладення трудового договору чи просування по роботі / службі, поданого **у письмовій формі** або у формі **електронного документа** відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 № 851-IV (*галі* — Закон № 851), роботодавець у випадку **відмови** зобов'язаний повідомити таку особу з інвалідністю про причини відмови у такі самі спосіб і формі, в яких особа з інвалідністю звернулася до роботодавця.

### Повернення на роботу після встановлення інвалідності й обов'язки роботодавців

Нова редакція статті 18 Закону № 875 містить правила, яких не було раніше. Розглянемо дві норми, за невиконання яких роботодавець тепер заплатить особі з інвалідністю.

**1.** Після встановлення інвалідності особа **повертається** на роботу / службу до роботодавця, у якого працювала / проходила службу до настання інвалідності, з урахуванням:

- ІПР;
- побажань до умов праці;
- професійних знань і навичок.

**2.** Роботодавець, у якого з працівником стався **нещасний випадок** на виробництві або умови праці якого зумовили **професійне захворювання** працівника, зобов'язаний здійснити для нього всі необхідні заходи розумного пристосування **протягом чотирьох місяців** із дня, коли особа з інвалідністю:

- повідомила про готовність стати до роботи / служби *або*
- стала до роботи / служби.

Цих вимог не застосовують, якщо:

- єдина причина, з якої стався нещасний випадок на виробництві, — працівник порушив вимоги з охорони та безпеки праці;
- нещасний випадок стався з працівником, який перебував у стані алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння.

А тепер про відповідальність. Роботодавець, який не виконав зобов'язань, перелічених вище, зобов'язаний компенсувати працівнику **втрачений заробіток у трикратному розмірі** середньої зарплати, яку отримують працівники відповідного роботодавця, за весь період невиконання зобов'язань щодо забезпечення повернення на роботу / службу особи з інвалідністю, але **не більше ніж за шість місяців**. Така відповідальність настає з наступного дня після спливу встановленого у статті 18 строку, у який роботодавець мав здійснити заходи розумного пристосування.



Строки, у які роботодавець зобов'язаний здійснити заходи розумного пристосування, прописані у статті 18 Закону № 875 лише для ситуації, коли працівник повертається після нещасного випадку на виробництві або профзахворювання. Тож із цього можна зробити висновок, що й відповідальність буде лише в цих випадках.

Роботодавець **зобов'язаний** забезпечувати для особи з інвалідністю належні умови праці з урахуванням ІПР та інші соціально-економічні гарантії.

Осіб з інвалідністю, які не мають змоги працювати за місцем розташування / перебування роботодавця, можна працевлаштувати на надомну або дистанційну роботу, якщо це можливо та якщо роботодавець має для цього відповідні ресурси й засоби.

Особа з інвалідністю має право повідомити роботодавця, у якого працювала / служила до настання інвалідності, про готовність стати до роботи / служби в письмовій або електронній формі відповідно до Закону № 851. Строк — **протягом одного місяця** з дня встановлення інвалідності.

### Відповідальність роботодавця після нещасного випадку

1 місяць	4 місяці
Строк для повідомлення роботодавця про готовність стати до роботи після встановлення інвалідності	Строк для здійснення всіх необхідних заходів розумного пристосування після того, як працівник повідомив, що готовий стати до роботи

#### Компенсація

Роботодавець, який не виконає зобов'язань, виплачує працівнику втрачений заробіток у трикратному розмірі середньої зарплати на підприємстві, але не більше ніж за 6 місяців

**Виняток:** Відповідальності не застосовують, якщо єдина причина нещасного випадку — працівник порушив вимоги охорони праці або перебував у стані сп'яніння, коли стався нещасний випадок

### Заходи розумного пристосування

Визначення терміна «розумне пристосування» ми навели на початку статті. Закцентуємо на тому, що треба знати про це відносно нове поняття в національному законодавстві:

- заходи розумного пристосування не мають становити **непропорційного чи невикорданого тягаря**;
- принципи, критерії і межі розумного пристосування та універсального дизайну встановить КМУ;
- потребу в заходах розумного пристосування визначає роботодавець;
- **заборонено** необґрунтовано відмовляти в розумному пристосуванні та у працевлаштуванні особи з інвалідністю через необхідність вдаватися до розумного пристосування і фінансувати відповідні заходи;
- роботодавець здійснює заходи розумного пристосування власним коштом, коштом державного фонду соціального захисту осіб з інвалідністю або з інших джерел, не заборонених законодавством;

- роботодавець може отримати **компенсацію** витрат чи **дотацію** на них, але спершу держава проведе оцінку;
- порядок відвідування роботодавця, оцінки факторів та надання висновку про компенсацію / дотацію встановить КМУ;
- **компенсації / дотації не нададуть**, якщо роботодавець має борг із зарплати чи ЄСВ, якщо його визнано банкрутом або його ліквідують, якщо його участь становить менше ніж 10%, якщо він працевлаштовує особу з інвалідністю, за яку йому вже раніше виплачували компенсацію / дотацію витрат на розумне пристосування, або якщо заявок на компенсацію надійшло більше, ніж є коштів.

Наведемо невичерпний перелік заходів розумного пристосування — КМУ може визначити й інші заходи.

Заходи розумного пристосування:

- **обладнання** — модифікація наявного та придбання додаткового обладнання, допоміжних засобів;
- інформація **в доступних форматах**, шрифт Брайля, проста мова;
- **графік роботи** — скорочена тривалість робочого часу зі збереженням оплати, гнучкий графік, додаткові перерви;
- **гнучкість** — надомна та дистанційна робота, перенесення робочого місця до зручного приміщення;
- **асистування** — надання асистента, послуг перекладу жестовою мовою, допомога інших працівників;
- **інфраструктура** — перепланування, ремонтні роботи, дообладнання приміщень для доступності.

## Норматив

Із 1 січня 2026 року показник нормативу з працевлаштування осіб з інвалідністю (*gali* — норматив) визначатимемо з розрахунку нормальної тривалості робочого часу працівників з інвалідністю або якщо через заходи розумного пристосування тривалість робочого часу скорочена або неповна.

Працівника з інвалідністю врахують у норматив, якщо за повністю відпрацьований місяць йому нарахують зарплату, **більшу за мінімальну**. Штатні одиниці, що відносять до робіт, професій із важкими, шкідливими чи небезпечними умовами праці, не включатимуть до розрахунку середньооблікової чисельності штатних працівників (*gali* — СЧШП) облікового складу в цілях нормативу.

### Розмір нормативу з працевлаштування осіб з інвалідністю

1 робоче місце	якщо СЧШП облікового складу за квартал — від 8 до 25 працівників
4% СЧШП облікового складу за квартал	якщо СЧШП облікового складу за квартал — понад 25 працівників
2% СЧШП облікового складу за квартал	<ul style="list-style-type: none"> <li>• для закладів охорони здоров'я, реабілітаційних закладів та надавачів соціальних послуг;</li> <li>• державних, комунальних та недержавних підприємств, установ, організацій, основним видом діяльності яких є реабілітація осіб з інвалідністю, навчання таких осіб або догляд за ними</li> </ul>

Тобто з 2026 року буде три розміри нормативу замість двох. Роботодавець виконає норматив, якщо працевлаштує працівника з інвалідністю **за основним місцем роботи** та нараховуватиме йому зарплату, **більшу за мінімальну**.

Роботодавці самостійно розраховують показник нормативу й округлюють до цілого значення згідно з математичними правилами округлення.

У межах нормативу робочих місць також працевлаштовують осіб з інвалідністю, які страждають на психічні розлади (Закон України «Про психіатричну допомогу» від 22.02.2020 № 1489-III).

Роботодавець матиме право зарахувати до нормативу осіб з інвалідністю I групи незалежно від причин, за яких її встановили, або осіб з інвалідністю II групи з порушенням зору або психічними розладами в розрахунку **один працівник з інвалідністю за двох штатних працівників** (два робочих місця визначеного нормативу). Порядок такого зарахування встановить КМУ.

Роботодавець також зможе виконати норматив, якщо працевлаштує особу з інвалідністю на умовах **стажування**, якщо нараховуватиме зарплату, більшу за мінімальну.

Якщо за результатами державного контролю за виконанням нормативу виявили безпідставне зарахування особи з інвалідністю до нормативу, роботодавець зобов'язаний **самостійно** нарахувати й сплатити внесок за весь період такого зарахування.

## Внесок

Замість адміністративно-господарських санкцій за невиконання нормативу Закон № 4219 запроваджує квартальний внесок на підтримку працевлаштування осіб з інвалідністю.

Платитимуть внесок роботодавці, у яких СЧШП за квартал — 8 і більше осіб, і які не виконали нормативу в цьому кварталі. Не є платниками внеску дипломатичні представництва та консульські установи іноземних держав.

Платник обраховує розмір внеску за **формулою**:

$$40\% \text{ середньомісячної зарплати або винагороди у відповідному календарному кварталі, розрахованої на одного працівника} \times \text{кількість місяців у кварталі} \times \text{різниця між встановленим нормативом і СКШП з інвалідністю за квартал, які працевлаштовані з урахуванням вимог щодо розміру оплати праці}$$



На період дії воєнного стану в Україні та до останнього числа останнього місяця кварталу, у якому воєнний стан припинять чи скасують, розмір внеску на підтримку працевлаштування осіб з інвалідністю встановлюють на рівні 50% визначеного розміру.

Розмір внеску розраховують із показників кварталу, за який його сплачують.

Суми внеску обчислюють за звітний квартал. Базовий звітний період дорівнює календарному кварталу.

Внесок за минулі періоди обчислюють з огляду на показники середньомісячної зарплати / винагороди, розрахованої на одного працівника у відповідних звітних календарних кварталах, за які обчислюють внесок.

Роботодавці подають звітність про нарахування і сплату внеску у строки, які встановлює закон для подання звітності про сплату ЄСВ. Внесок сплачують **протягом 10 к. дн.**, що настають за останнім днем граничного строку подання такої звітності.



Заборонено передавати обов'язки зі сплати внеску третім особам.

Територіальні органи ПФУ обчислюють внесок, якщо платник не нарахував або неправильно нарахував його, на підставі:

- актів перевірки правильності нарахування та сплати внеску;
- даних звітності про нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (за наявності);
- бухгалтерських та інших документів, пов'язаних з нарахуванням та виплатою зарплати / винагороди.

## Фінансові санкції

Держпраці перевіряє, як роботодавці виконують норматив. Порядок перевірки встановлює КМУ. Мінекономіки 18 вересня 2025 року оприлюднило проект постанови «Про затвердження Порядку здійснення контролю за виконанням нормативу робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю та проведення перевірки роботодавців щодо його виконання», але наразі КМУ ще його не затвердив.

У разі несвоєчасної або не в повному обсязі сплати внеску до платника застосовують фінансові санкції.

## Недоїмка

Якщо платники внеску самостійно виявили несплачені або несвоєчасно сплачені суми внеску, то зобов'язані обчислити і сплатити їх з нарахуванням пені в порядку та розмірах, які визначає стаття 20-1 Закону № 4219.

Суми внеску, несвоєчасно нараховані та/або не сплачені у строки (недоїмка), стягуються із нарахуванням пені та штрафів.

Територіальний орган ПФУ надсилає платникам внеску виконавчий документ — вимогу про сплату недоїмки. Платник внеску зобов'язаний **протягом 10 к. дн.** із дня надходження вимоги сплатити суми недоїмки, штрафів та нарахованої пені.

У разі незгоди з розрахунком суми недоїмки платник внеску узгоджує її з територіальним органом ПФУ в:

- в порядку адміністративного оскарження відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 № 2073-IX;
- в судовому порядку.

## Пеня, штрафи

На суму недоїмки нараховується пеня з розрахунку **0,1%** суми недоплати за кожен день прострочення платежу. Пеня нараховується з першого календарного дня, що настає за днем закінчення строку внесення відповідного платежу, до дня його фактичної сплати / перерахування включно. Якщо платник внеску оскаржив вимогу про сплату недоїмки, нараховувати пеню зупиняють із дня подання скарги до територіального органу ПФУ або позову до суду.

### Штрафи, які територіальний орган ПФУ накладає на платника внеску

За несплату / неперерахування або несвоєчасну сплату / несвоєчасне перерахування внеску	7% своєчасно не сплачених сум
За donaraxування територіальним органом ПФУ або платником несвоєчасно нарахованого внеску	10% зазначеної суми за кожен звітний період, за який donaraxувано таку суму, але не більш як 50% суми donaraxуваного внеску
За неподання, несвоєчасне подання, подання не за встановленою формою звітності про нарахування внеску	10 нмдг, тобто 170 грн

## Строк давності

Строку давності щодо нарахування, застосування та стягнення сум недоїмки, штрафів та нарахованої пені не застосовують.

## Поради насамкінець

Що можна встигнути?

1. Провести кадровий аудит — визначити кількість працевлаштованих осіб з інвалідністю, їх групи, чинність їхніх документів, наявність ІПР, вимоги щодо пристосування.
2. Перевірити, чи дотримуєте права осіб з інвалідністю — надаєте пільги тощо.
3. Визначити, чи виконуватиме норматив після 2026 року. Можливо, варто вже почати шукати й працевлаштовувати осіб з інвалідністю. ■

## Бронювання за 24 години та анулювання броні поза лімітом: зміни з 9 грудня

Микола Кирильчук,  
експерт з оплати праці та податкового обліку Експертус Головбух,  
Київ



Тримайте огляд новацій у порядку бронювання. Критичні підприємства із 9 грудня можуть швидше бронювати своїх військовозобов'язаних працівників. Дозволили також без зайвого очікування подавати заявки, щоб анулювати бронювання

КМУ затвердив чергові зміни в порядку бронювання, які діють із 09.12.2025. Корективи до Порядку № 76<sup>1</sup> він вніс Постановою № 1608<sup>2</sup>. Перейдімо до деталей.

### Строки розгляду заяв зі списками на бронювання

У період із **09.12.2025 до 01.02.2026** заявку зі списком військовозобов'язаних, яких бажаєте забронювати, Портал Дія опрацює не пізніше ніж **24 години** з моменту формування і накладення КЕП керівника або уповноваженої особи. Тобто строк розгляду заяви скоротили із 72 до 24 годин. Це рішення тимчасове, але цілком можливо, що воно залишиться й після 01.02.2026.

**Причина змін:** у грудні 2025-го — січні 2026 року в багатьох підприємств завершується строк дії критичного статусу. Тому в цей період вони заново бронюють своїх військовозобов'язаних працівників. Так вони прагнуть запобігти ситуації, коли працівник протягом декількох днів не матиме чинного бронювання.

<sup>1</sup> Порядок бронювання військовозобов'язаних під час воєнного стану, затверджений постановою КМУ від 27.01.2023 № 76.

<sup>2</sup> Постанова КМУ «Деякі питання бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час» від 08.12.2025 № 1608.

Це правило діє для всіх підприємств, установ, організацій (*галі* — підприємство), визначених **критично важливими** для:

- функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;
- забезпечення потреб Збройних Сил, інших військових формувань.

### Перебронювання працівників підприємств, яким продовжили критичність

На Порталі Дія мають реалізувати можливість перебронювати працівника **без очікування 72 годин**. Це стосується тих критичних підприємств, яким держорган заново підтвердив критичний статус до завершення строку дії попереднього рішення. Вони зможуть ще до закінчення попередніх бронювань сформувавши заявку зі списком, за яким працівників заново забронюють на строк дії нового рішення про критичність.

### Періодичність анулювання бронювань

До 01.02.2026 скасували **п'ятиденний період** між поданням заявок на анулювання бронювання. У період із 09.12.2025 до 01.02.2026 заявки, якими за обґрунтованої потреби анулюєте бронювання працівників, можете подати без обмежень. Щойно Портал Дія опрацює попередню заявку на анулювання, можете сформувавши нову.

### Анулювання бронювань, що перевищують ліміт

Критичне підприємство має власноруч приводити кількість заброньованих працівників у відповідність до встановленого ліміту — пояснило Міноборони<sup>3</sup> у квітні 2025 року. При цьому ані Порядок № 76, ані Критерії<sup>4</sup> не містили прямої вказівки моніторити дотримання ліміту бронювання. Тому критичні підприємства часто апелювали до відсутності в нормативних актах вимоги скасовувати чинні бронювання, що опинилися поза лімітом через звільнення військовозобов'язаних працівників (вилучення з військового обліку).

<sup>3</sup> Лист Міноборони від 10.04.2025 № 220/25/ВихЗВГ/145.

<sup>4</sup> Критерії та порядок, за якими здійснюється визначення підприємств, установ та організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період, а також критично важливими для забезпечення потреб Збройних Сил, інших військових формувань в особливий період, затверджені постановою КМУ від 27.01.2023 № 76.

Із **09.12.2025** керівників критичних підприємств зобов'язали вживати заходів, щоб не перевищувати обмежень щодо кількості заброньованих військовозобов'язаних, встановлених у пунктах 8 і 9 Порядку № 76 (п. 9-2 Порядку № 76).

Додали й **нову підставу**, щоб анулювати бронювання, — обгрунтоване подання керівника критичного підприємства, якщо перевищено встановлений ліміт на бронювання (пп. 15 п. 31 Порядку № 76).

Коли внаслідок звільнення військовозобов'язаних працівників (або вилучення їх із військового обліку за станом здоров'я чи після досягнення 60 років тощо) **перевищили ліміт заброньованих**, потрібно:

- додатково прийняти на роботу нових військовозобов'язаних працівників, що збільшить їх кількість і дасть змогу додержати ліміту на бронювання;

або

- анулювати бронювання комусь із військовозобов'язаних працівників за заявкою керівника підприємства на Порталі Дія.

Якщо військовозобов'язаного працівника звільнили, але при цьому не перевищили ліміту, додатково анулювати бронювання когось із працівників не треба.

Строку, за який кількість заброньованих треба привести в межі ліміту, **не встановили**. Підпункт 15 пункту 31 Порядку № 76 не обмежує ані кількості, ані періодичності, щоб анулювати бронювання. Проте радимо не зволікати, якщо маєте таку ситуацію. Якщо після 01.02.2026 знову встановлять п'ятиденний строк для подання заявок на анулювання, навіть технічно зняти бронь працівника не можна буде частіше, ніж за п'ять днів. У період із 09.12.2025 до 01.02.2026 цей строк не обмежується, що вже реалізували на Порталі Дія.

Якщо не виконаєте вимоги пункту 9-2 Порядку № 76, ТЦК може розцінити це як **порушення мобілізаційного законодавства**. Держоргани, що надають критичний статус, також можуть запитувати подібну інформацію. Тож якщо проігноруєте цей обов'язок, цілком можете згодом або отримати протокол про адміністративне правопорушення, або втратити критичний статус.

Кого з працівників розбронювати, вирішує керівник критичного підприємства. Радимо одразу **повідомити працівника** про ухвалене рішення, щоб воно не заскочило його зненацька, — це в ваших інтересах.



Якщо на критичному підприємстві працювало два військовозобов'язаних працівники, один з яких заброньований, не потрібно анулювати єдине бронювання, якщо звільнили другого військовозобов'язаного. Коли на критичному підприємстві забронювали єдиного військовозобов'язаного працівника, обмежень, встановлених у пунктах 8 і 9 Порядку № 76, не застосовують.

**СТАТТЯ ДО ТЕМИ**  
Працівники з інвалідністю:  
військовий облік,  
відстрочка та ліміт  
на бронювання  
(«Головбух Праця  
та зарплата» № 12/2025)

## Бронювання працівників критичних підприємств для потреб ЗСУ та оборонки

Із 04.12.2025 критичні підприємства для потреб ЗСУ, інших військових формувань або у сфері оборонно-промислового комплексу (ОПК) отримали можливість бронювати працівників, які:

- не мають військово-облікових документів (ВОД) або їх ВОД неналежно оформлені  
*та/або*
- не перебувають на військовому обліку;  
*та/або*
- не уточнили персональних даних;  
*та/або*
- перебувають у розшуку за порушення правил військового обліку, законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію.

Таку можливість депутати надали Законом № 4630<sup>5</sup>. Для зазначених критичних підприємств **головна умова** успішного бронювання — дані про працівника, якого прийняли на роботу, відобразилися в реєстрі застрахованих осіб (РЗО) та підтягнулися до реєстру «Оберіг»<sup>6</sup>.

Строк бронювання таких військовозобов'язаних не перевищує **45 календарних днів** (к. дн.) із дня укладення трудового договору. За цей період вони мають з'явитися до ТЦК, щоб увідповіднити свої ВОД до законодавства, стати на військовий облік (якщо не перебували), уточнити дані й усунути порушення правил військового обліку (зняти розшук).

Таких працівників можуть бронювати через Портал Дія на строк 45 к. дн. із дня укладення трудового договору (п. 3 Порядку № 76). ПФУ та Міноборони до 09.01.2026 мають забезпечити електронну інформаційну взаємодію між РЗО та реєстром «Оберіг» щодо дати укладення трудового договору з такими працівниками. Заявки на бронювання цих працівників опрацюють протягом **24 годин**.

Поки триває 45-денний період бронювання, працівник має розв'язати всі проблеми, пов'язані з військовим обліком, та усунути порушення. Якщо він це зробив, далі бронюйте його в загальному порядку.



Проте функціонал такого бронювання на Порталі Дія перебуває на стадії технічної реалізації. Про початок його роботи обіцяють повідомити додатково.

<sup>5</sup> Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо організації трудових відносин в умовах воєнного стану» від 09.10.2025 № 4630-ІХ.

<sup>6</sup> Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Працівників критичних підприємств для потреб ЗСУ, інших військових формувань або у сфері ОПК, які мають активне порушення правил військового обліку (розшук) і яких прийняли на роботу до 04.12.2025, неможливо забронювати на «пільгові» 45 к. дн. Для цього вони мусять звільнитися і заново працевлаштуватися, а роботодавець має подати щодо них оперативне повідомлення до ПФУ.

### Новий документ у списку на критичність

З'явилася вимога додавати до звернення і пакета документів для критичного статусу інформацію про **загальну кількість військовозобов'язаних** працівників (абз. 1 п. 5 Критеріїв).

До загальної кількості військовозобов'язаних, визначених у пунктах 6—10 Порядку № 76, не враховуйте військовозобов'язаних:

- жінок;
- які перебувають на військовому обліку в СБУ та розвідувальних органах;
- визначених в абзацах другому — шостому пункту 5 Порядку № 76;
- яких забронювали інші підприємства (абз. 1 п. 12 Порядку № 76).

Водночас враховуйте до цієї кількості військовозобов'язаних працівників, яких мобілізували **після 18.05.2024**.

Інформацію можна подати у вигляді **довідки в довільній формі** за підписом керівника підприємства. Поіменного списку військовозобов'язаних працівників не вимагають, зазначте лише їх загальну кількість на дату формування довідки.

Не зрозуміло, чому таку інформацію вимагатимуть від усіх підприємств, що подають документи на критичність після 09.12.2025, навіть тих, хто має ліміт на бронювання в межах 50%. Адже рішення про відповідність підприємства критеріям критичності для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період містить інформацію про кількість військовозобов'язаних, яких бронюють, для **підприємств**:

- які мають стовідсотковий ліміт на бронювання, тобто всіх військовозобов'язаних працівників яких бронюють;
- що виробляють, транспортують теплову енергію та надають споживачам послуги постачання теплової енергії, централізованого постачання гарячої води, централізованого водопостачання та водовідведення, управління побутовими відходами, для яких діє ліміт на бронювання 75%;

- місцезнаходження яких визначено і які фактично провадять діяльність на територіях можливих бойових дій, територіях активних бойових дій, територіях активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси, що мають збільшений ліміт на бронювання.

Рішення про надання підприємству критичного статусу для потреб Збройних Сил, інших військових формувань в особливий період, міститиме дані про кількість військовозобов'язаних, яких бронюють. Проте пункт 12 Критеріїв не передбачає додавати до звернення інформацію про кількість військовозобов'язаних, яких бронюють. Більшість критичних підприємств для потреб Збройних Сил, інших військових формувань має **ліміт на бронювання** в розмірі **100%**.

Для решти критичних підприємств, що мають ліміт на бронювання **в межах 50%**, рішення про критичний статус такої інформації **не міститиме**.

Критичним підприємствам, які мають ліміт на бронювання понад 50%, варто орієнтуватися на кількість військовозобов'язаних працівників, заявлену в рішенні про критичний статус.

Кількість військовозобов'язаних працівників, яких бронюють, не має перевищувати загальної кількості військовозобов'язаних працівників, яку зазначили в рішенні відповідного держоргану про надання критичного статусу для:

- критичних підприємств для потреб Збройних Сил, інших військових формувань в особливий період;
- підприємств, визначених Міноборони критичними для функціонування економіки в особливий період, у сфері ОПК;
- критичних установ паливно-енергетичного комплексу та їхніх підрядних організацій, які будують, ремонтують, відновлюють, виготовляють та/або поставляють обладнання, надають послуги, проводять інші інженерно-технічні заходи для безперебійного функціонування об'єднаної енергетичної системи та газотранспортної системи країни в особливий період, яких Міненерго визначило критично важливими (абз. 8 п. 8 Порядку № 76).

Тобто керівникам зазначених критичних підприємств доведеться **відстежувати ліміт** на бронювання й анулювати «зайві», що виходять за межі заявленої загальної кількості військовозобов'язаних працівників.

Інша проблемна ситуація: як діяти зазначеним критичним підприємствам, які отримали рішення про критичність до 09.12.2025, у якому немає інформації про загальну кількість військовозобов'язаних працівників? Порядок № 76 не дає відповіді. Найімовірніше, їм доведеться надати таку інформацію до держоргану, який надав критичність, щоб її внесли до рішення. Сподіваємося, Мінекономіки прояснить цю ситуацію.

## Порядок збільшення ліміту на бронювання за рішенням Міноборони

Критичні підприємства мали можливість збільшувати ліміт на бронювання, коли отримали окреме рішення Міністра оборони. Проте Порядок № 76 не містив процедури його отримання. Із 09.12.2025 це питання врегулювали.

Збільшення ліміту на бронювання погоджують рішенням Міноборони, що його ухвалюють за пропозиціями (рекомендаціями) Міжвідомчої робочої групи.

Обґрунтовані пропозиції щодо збільшення обсягів бронювання військовозобов'язаних подає до Міноборони держорган, який ухвалив рішення про критичність підприємства. Якщо рішення Міноборони буде позитивним, його надсилають цьому самому держоргану. Далі засобами Порталу Дія він подає повідомлення про зміну ліміту бронювання в Єдиному переліку.

Рішення Міноборони міститиме:

- код юрособи за ЄДРПОУ;
- повне найменування критичного підприємства;
- збільшений ліміт бронювання;
- загальну кількість військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню;
- строк дії рішення, який не може перевищувати одного року.

Критичне підприємство має забронювати військовозобов'язаних працівників протягом **п'яти робочих днів** із дня, коли держорган надав повідомлення про зміну ліміту бронювання. Якщо цього не зробили у встановлений строк, рішення Міноборони про збільшення обсягів бронювання втрачає чинність.

Коли завершився строк дії рішення Міноборони, керівник критичного підприємства через Портал Дія анулює відстрочки, що їх призначали на збільшений ліміт. На це маєте п'ять робочих днів із наступного дня після того, коли сплинув строк дії такого рішення.

Отже, коли Міноборони задовільнило прохання критичного підприємства збільшити ліміт на бронювання із 50% до 80% (умовно), керівник підприємства має п'ять робочих днів, аби забронювати всіх військовозобов'язаних працівників за додатковими 30% ліміту. Збільшений ліміт **не можна використати лише частково або відстрочити** подання списків на нові бронювання під цей ліміт. ■

## Бронювання новоприйнятого працівника: що врахувати

Микола Кирильчук,  
експерт з оплати праці та податкового обліку Експертус Головбух,  
Київ



Тримайте поради експерта на випадок, якщо виникнуть труднощі в бронюванні нових працівників. Забронювати працівника в день, коли його прийняли на роботу, зможете, якщо пощастить і держреєстри міститимуть усі дані. Проте на практиці одного дня не вистачає

Критичні підприємства бронюють військовозобов'язаних працівників за правилами Порядку № 76<sup>1</sup>. **Не заборонено** включити працівника до заявки на бронювання через Портал Дія в перший день його роботи. Щоб успіх не завершився відмовою, зважайте на важливі передумови успішного опрацювання заявки на бронювання.

Заявку зі списком військовозобов'язаних працівників, яких пропонуєте забронювати, Портал Дія опрацює протягом **72 годин** (п. 29 Порядку № 76). У період із 09.12.2025 до 01.02.2026 цей строк скоротили до 24 годин відповідно до Постанови № 1608<sup>2</sup>. Він може залишитися й після 01.02.2026 на постійній основі. Про бронювання працівника з'явиться позначка в реєстрі «Оберіг»<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Порядок бронювання військовозобов'язаних під час воєнного стану, затверджений постановою КМУ від 27.01.2023 № 76.

<sup>2</sup> Постанова КМУ «Деякі питання бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час» від 08.12.2025 № 1608.

<sup>3</sup> Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

## Які умови успішного бронювання

Працівника успішно забронюють, якщо виконуються **чотири передумови** щодо його даних.

**1** Працівник перебуває **на військовому обліку**. У цьому впевніться, коли приймаєте працівника на роботу, за його військово-обліковим документом (ВОД). Оскільки бронювання відбувається шляхом обміну даними між реєстрами, надайте перевагу електронному ВОД. Працівник може його сформувати в застосунку «Резерв + » або на Порталі Дія і надіслати в електронній формі у вигляді PDF-файлу або подати роздрукованим на папері.

Електронний ВОД містить **позначки** про:

- перебування на обліку (найменування ТЦК за місцем обліку);
- дату уточнення персональних даних;
- порушення правил військового обліку та наявність звернення до Нацполіції про розшук особи.

Строк дії електронного ВОД — не більше ніж **один рік із дати, коли його сформували**. Він також не може перевищувати строку дії відстрочки (п. 7 Порядку № 559<sup>4</sup>). Тому бажано отримати від працівника електронний ВОД на дату, коли приймаєте його на роботу. Тоді матимете актуальні дані із реєстру «Оберіг».

**2** Працівник перебуває в **трудових відносинах із критичним підприємством**. Відомості про прийняття на роботу працівника мають потрапити до реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування (РЗО). Це відбувається, коли щодо новоприйнятого працівника подаєте:

- до початку роботи працівника — Повідомлення ДПС про прийняття на роботу (електронний формат для підприємств — **J3001005**);
- у день прийняття на роботу або наступного дня — оперативне повідомлення ПФУ. Для цього на вебпорталі електронних послуг ПФУ в розділі «Комунікації з ПФУ» виберіть меню «Відомості про трудові відносини (оперативне повідомлення)».

Пам'ятайте: через вебпортал неможливо виправити або скасувати подані раніше оперативні повідомлення, у яких припустилися помилки або неточності. Якщо пропустили строк, подати оперативне повідомлення із запізненням неможливо. Тоді інформація про прийняття на роботу працівника потрапить до РЗО за даними з Додатка Д5 Об'єднаної звітності<sup>5</sup> за звітний місяць.

<sup>4</sup> Порядок оформлення (створення) та видачі військово-облікового документа для призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затверджений постановою КМУ від 16.05.2024 № 559.

<sup>5</sup> Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску, затверджений наказом Мінфіну від 13.01.2015 № 4.

Тому в день, коли прийняли на роботу працівника, оперативно подайте повідомлення до ДПС та ПФУ. Отримайте квитанцію № 2 від ДПС про успішне опрацювання Повідомлення, а також стежте, коли ПФУ опрацює оперативне повідомлення.

Згодом подайте запит через сервіс «Відомості про працівників з Реєстру військовозобов'язаних» на Порталі Дія<sup>6</sup>. Так ви зможете пересвідчитися, чи відображаються відомості про новоприйнятих військовозобов'язаних працівників у реєстрі «Оберіг». Кількість запитів на день не обмежується.

**3** Працівник **уточнив персональні дані**, зазначені в пункті 2 розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону № 3633<sup>7</sup>. Ідеться про обов'язок не пізніше ніж 16.07.2024 уточнити адресу проживання, номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти (за наявності). Строки цього уточнення давно сплинули, але **обов'язок залишився**. Дата уточнення даних не має значення. Позначку про уточнення даних і його дату містить електронний ВОД або інформація із застосунку «Резерв + ». Тому пересвідчитися, чи уточнив працівник дані, можете, коли він сформував і надав електронний ВОД.

**4** Працівник **не перебуває у розшуку**. Інформація про розшук може відображатися:

- у застосунку «Резерв + » — червоною стрічкою та написом *«Вас розшукує ТЦК»* і додатково на чорному фоні *«ТЦК та СП (гата) звернулися до Нацполіції, щоб доставити вас для складання протоколу. Причина: не прибули за повісткою до ТЦК»* (або інша);
- електронному ВОД, сформованому в застосунку «Резерв + » або на Порталі Дія, де буде запис про причину звернення до Нацполіції та його дату.

Тому важливо отримати від працівника саме електронний ВОД, що він сформує датою прийняття на роботу. За потреби також попросіть працівника оновити електронний ВОД у застосунку «Резерв + » у день, коли подаватимете заявку зі списком на бронювання через Портал Дія. Так ви зможете впевнитися, що працівник не перебуває в розшуку.

Критичні підприємства для потреб ЗСУ, інших військових формувань або у сфері оборонно-промислового комплексу із 04.12.2025 отримали можливість бронювати працівників, які:

- не мають ВОД або мають неналежно оформлені ВОД;  
*та/або*
- не перебувають на військовому обліку;  
*та/або*
- не уточнили персональних даних;

<sup>6</sup> Портал Дія (diia.gov.ua): Головна → Відомості про працівників з Реєстру військовозобов'язаних.

<sup>7</sup> Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо окремих питань проходження військової служби, мобілізації та військового обліку» від 11.04.2024 № 3633-ІХ.

та/або

- перебувають у розшуку за порушення правил військового обліку, законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію.

Цю можливість надав Закон № 4630<sup>8</sup>. Тож для зазначених критичних підприємств головна умова успішного бронювання — факт прийняття на роботу працівника, дані про якого відобразилися в РЗО та підтягнулися до реєстру «Оберіг». Строк бронювання таких військовозобов'язаних не перевищує **45 календарних днів** із дня укладення трудового договору. За цей період вони мають з'явитися до ТЦК, щоб увідповіднити свої ВОД до законодавства, стати на військовий облік (якщо не перебували), уточнити дані та усунути порушення правил військового обліку (зняти розшук).

Перевірте також наявність **ліміту для бронювання**. У загальному випадку він становить 50% загальної кількості військовозобов'язаних на критичному підприємстві. Якщо ліміт вичерпали, а загальна кількість військовозобов'язаних працівників є парним числом, щоб забронювати новоприйнятого працівника, доведеться працевлаштувати принаймні двох військовозобов'язаних працівників. Коли загальна кількість військовозобов'язаних працівників становить непарне число, можна бронювати новоприйнятого працівника без додаткового працевлаштування ще одного військовозобов'язаного працівника.

На практиці процес бронювання не завжди відбувається безперешкодно, і на певному етапі можуть виникати технічні проблеми. Вони пов'язані насамперед із роботою держреєстрів та інформацією про працівника, яка часто потрапляє до них несвоєчасно. Зупинімося на таких проблемах.

## Як діяти, коли новоприйнятий працівник не відображається в реєстрах

Доволі часто це виникає, коли дані про працевлаштування працівника не відображаються в РЗО, який ведуть органи ПФУ, або відомості з РЗО не підтягуються до реєстру «Оберіг», який адмініструють ТЦК та Міноборони.

Виявити цю проблему можете за запитом через сервіс «Відомості про працівників з Реєстру військовозобов'язаних» на Порталі Дія. Коли отримаєте інформацію про відсутність даних щодо працівника, насамперед з'ясуйте, чи відобразилися в РЗО дані про прийняття його на роботу в РЗО.

<sup>8</sup> Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо організації трудових відносин в умовах воєнного стану» від 09.10.2025 № 4630-IX.

Перегляньте, чи своєчасно (не пізніше ніж наступного дня з дати, коли видали наказ про прийняття на роботу) подали оперативне повідомлення через вебпортал електронних послуг ПФУ. Його мусить опрацювати орган ПФУ, про що має бути позначка.

Пам'ятайте: неможливо подати оперативне повідомлення ПФУ, коли сплинув наступний день після дати прийняття працівника на роботу. Тоді запис про прийняття на роботу з'явиться в РЗО лише після завершення звітного місяця, коли відзвітуєте в Додатку Д5. Щоб мати можливість знову подати оперативне повідомлення до ПФУ на цього працівника, доведеться:

- звільнити його та заново прийняти на роботу  
або
- скасувати попередній наказ і подати Повідомлення до ДПС із типом «скасовуюче» у зв'язку з тим, що працівник не став до роботи.

Тоді знову подайте оперативне повідомлення до ПФУ та повідомлення до ДПС із даними про новий наказ про прийняття на роботу.

Додатково на порталі електронних послуг ПФУ зайдіть до меню «Комунікації з ПФУ» у розділ «Відомості про трудові відносини (оперативне подання інформації)». Сформуйте «Запит на отримання переліку осіб, які працюють у страхувальника» або «Запит на отримання інформації про трудові відносини щодо особи». Перевірте, чи отримаєте у відповіді на запит дані про новоприйнятого працівника.

Якщо в РЗО немає відомостей про працевлаштування працівника на підприємство, зверніться до ПФУ (телефоном або на порталі ПФУ).

Коли запити з РЗО підтверджують, що особа є працівником підприємства, шукайте проблему у відсутності належного обміну інформацією між РЗО та реєстром «Оберіг». Попрохайте працівника в застосунку «Резерв + » зайти в меню «Виправити дані онлайн». Він має вибрати опцію «Неактуальне місце роботи» і в такий спосіб оновити дані про свого поточного роботодавця. Щойно його запит оброблять, працівник зможе сформувати в застосунку «Резерв + » запит на розширені дані з реєстру «Оберіг». У ньому мають відобразитися відомості про роботу. Якщо там вже є підприємство, яке нещодавно його працевлаштувало, дані успішно завантажені до реєстру «Оберіг».

Також звертайте увагу на випадки, коли працівник змінював прізвище, або є помилки в ПІБ, даті народженні, РНКОПП, чи замінював паспорт-книжечку на ID-картку. Такій особі варто переглянути свої анкетні дані на порталі ПФУ. Проблема може бути через незбіг даних у реєстрах із тими, що заповнює підприємство у поданих повідомленнях.

Коли всі ці дії не дали бажаного результату — зверніться до служби підтримки Дії. Технічні збої в роботі реєстрів також цілком можливі.

## Чи можна бронювати працівника наступного дня після звільнення з попереднього місця роботи

Порядок № 76 не містить заборони включити працівника до заявки на бронювання через Портал Дія в перший день його роботи у нового роботодавця. Однак зважте на ризики, за яких бронювання такого працівника не буде успішним.

Особливу увагу приділяйте ситуаціям, коли щойно звільнений працівник був **заброньований за попереднім місцем роботи**. Тобто на дату його звільнення діяло попереднє бронювання.

Зважте, звільнення військовозобов'язаного з критичного підприємства — підстава анулювати його бронювання (пп. 5 п. 31 Порядку № 76).

Бронювання **анулюють**, коли:

- реєстр «Оберіг» отримав з РЗО відомості про звільнення працівника. Критичне підприємство зобов'язане подати оперативне повідомлення ПФУ, у якому зазначити дату звільнення та реквізити відповідного наказу. Його подають не пізніше ніж наступного дня після звільнення працівника. Якщо цього не зробили, про факт звільнення стане відомо, коли ПФУ опрацює дані з Додатка Д5 за звітний місяць;
- керівник критичного підприємства подав через Портал Дія заявку на анулювання бронювання із зазначенням причини (пп. 13 п. 31, п. 32 Порядку № 76).

Роботодавець, який звільняє заброньованого працівника, має своєчасно вчинити одну із цих двох дій. Якщо цього не зробили, звільнений працівник ще певний час буде заброньований за своїм попереднім роботодавцем. Тоді новий роботодавець не зможе його забронювати, поки діє попереднє бронювання.

Щоб успішно забронювати новоприйнятого працівника наступного дня після його звільнення з попереднього місця роботи:

- попередній роботодавець у день звільнення має подати до ПФУ оперативне повідомлення про факт звільнення працівника або заявку на анулювання бронювання через Портал Дія;
- новий роботодавець у день прийняття на роботу теж подає до ПФУ оперативне повідомлення та очікує, поки оновиться інформація в РЗО.

Якщо попередній роботодавець проґавив ці моменти, новому роботодавцю не вдасться швидко забронювати новоприйнятого працівника. Доведеться чекати, коли попередній роботодавець відзвітує із записами про звільнення працівника в Додатку Д5 за звітний місяць<sup>9</sup>. Інший варіант — попросити працівника звернутися до свого колишнього роботодавця, щоб той анулював чинне бронювання.

<sup>9</sup> Приклади, як заповнювати місячний Додаток Д5 Об'єднаної звітності, знайдете в журналі «Головбух Праця та зарплата» № 5/2025.

У період між завершенням дії попереднього бронювання та опрацюванням заявки на нове бронювання може з'явитися факт порушення працівником правил військового обліку, про що буде запис у застосунку «Резерв +». Тому працівникові варто моніторити зміни у своїх облікових даних в реєстрі «Оберіг» через застосунок «Резерв +». Якщо з'явиться звернення ТЦК до Нацполіції, це спричинить розшук і неможливість бронювання.

### Чи обов'язково перебронювати сумісника, який став основним працівником

Щоб місце роботи працівника змінилося із сумісництва на основне (або навпаки), ці зміни мають відобразитися в РЗО.

Якщо оформите переведення з основного місця роботи на сумісництво чи навпаки або працівник відкличе заяву про визначення основного місця роботи, дані про місце роботи в РЗО не зміняться. Щоб їх змінити, потрібно заново подати Повідомлення ДПС про прийняття на роботу і Додаток Д5 із записами про звільнення та прийняття на роботу працівника<sup>10</sup>.

Це трапляється, коли звільняєте сумісника й заново приймаєте його на роботу як основного працівника або навпаки. У цьому разі слід послідовно подати два оперативних повідомлення до ПФУ (про звільнення і прийняття на роботу). Тоді матимете часовий розрив у бронюванні працівника, і цілком можливо, що впродовж декількох днів працівник не матиме чинного бронювання. Це — ризик для нього бути мобілізованим.

У Держпраці підтверджують<sup>11</sup>, що механізм зміни місця роботи за сумісництвом на основне місце роботи шляхом звільнення працівника з попереднього місця роботи й укладення нового трудового договору має істотні недоліки.

Проте якщо головне завдання — зберегти чинне бронювання працівника, можна не поспішати звільняти його з роботи та заново приймати, щоб змінити місце роботи. Законодавство про працю не містить прямої вимоги обов'язково звільняти й укласти новий трудовий договір, аби змінити місце роботи за сумісництвом на основне місце роботи або навпаки — зазначили в роз'ясненні фахівці Держпраці.

Тому можна не поспішати приводити у відповідність місце роботи працівника, доки не завершиться його чинне бронювання. ■

**СТАТТЯ ДО ТЕМИ**  
Сумісник стає  
основним працівником  
або навпаки: як показати  
в Об'єднаній звітності  
(«Головбух Праця та  
зарплата» № 6/2025)

<sup>10</sup> Лист ПФУ від 14.01.2025 № 2800-060202-8/2786.

<sup>11</sup> Сайт Східного МУ Держпраці (smu.dsp.gov.ua): Головна → Новини → Інспекція праці інформує: Про законодавчі норми, що регулюють питання визначення основного робочого місця працівника та роз'яснення Мінекономіки і Пенсійного фонду України з цього питання.

# запитання — відповідь



**Зі своїми запитаннями звертайтеся на Гарячу лінію Головбуха**

Телефонуйте 0 800 21 11 24



На ваше запитання відповідає **Світлана Лістрова**, експерт із трудового та податкового законодавства, Київ

## Чи надавати працівникові додатковий вихідний у день народження



На підприємстві правилами внутрішнього трудового розпорядку запровадили додаткову оплачувану відпустку в день народження працівника. У законодавстві такого виду відпустки немає. Як оформити й оплатити відпустку?

Підприємство може надати працівникові оплачуваний **вихідний** у день народження. Однак це **не є** видом **відпустки**. Цю пільгу потрібно передбачити в колективному договорі або за його відсутності — у внутрішньому локальному акті, погодженому з профспілкою.

Додаткові гарантії працівникам **не можна** запроваджувати правилами внутрішнього трудового розпорядку. Вони встановлюють лише **трудоий розпорядок** на підприємствах, в установах та організаціях відповідно до статті 142 Кодексу законів про працю України (КЗпП).

Колективним договором, угодою та трудовим договором можна встановлювати **інші види відпусток** (ч. 2 ст. 4 Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР). Однак ототожнювати додатковий вихідний зі збереженням зарплати в день народження працівника з відпусткою не можна.

Підприємства, установи, організації в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати додаткові порівняно із законодавством трудові й соціально-побутові пільги для працівників (ст. 9-1 КЗпП).

Однією з пільг може бути **додатковий день відпочинку** зі збереження середнього заробітку чи денної зарплати в день народження працівника. Але якщо день народження припав на вихідний день, оплати за нього не проводять.

Альтернативний варіант — додатковий вихідний день, який зменшує норму робочого часу за місяць, але при цьому працівник отримує повну зарплату. Водночас постають питання, як оформити цю пільгу та наскільки це справедливо щодо працівників, у яких день народження припадає на вихідний.

Отже, додаткову гарантію запроваджують саме колективним договором і водночас визначають, як оформлювати та оплачувати цей день. Тобто всі ці питання, зокрема й порядок оплати додаткового вихідного, ви маєте визначити **самостійно** й зафіксувати рішення в **колективному договорі**. Законодавство цього не регулює. Якщо колективного договору на підприємстві не уклали, це можна зробити в **локальному акті**, у якому визначаєте порядок надання та оплати додаткових вихідних. Цей документ потрібно погодити з профспілкою (за її відсутності — з органом, уповноваженим представляти трудовий колектив). Підстава — частина 2 статті 97 КЗпП. ■



На ваші запитання відповідає **Ольга Догадіна**, керівник експертної групи Експертус Кадри, Київ

## Працівник втратив трудову книжку: як повідомити ПФУ про звільнення



Працівник має основне місце роботи. Скан трудової книжки внесено до кабінету ПФУ, але оригінал трудової втрачено під час евакуації. Чи достатньо буде потім ПФУ наказів про звільнення або нове працевлаштування без трудової?

У цій ситуації нову трудову книжку оформити неможливо. Якщо трудову книжку втрачено, оформлюють **дублікат** (розд. 5 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників,

затвердженої наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінсоцзахисту від 29.07.1993 № 58). Тому працівник за бажанням може оформити дублікат. Для цього він надає довідки з попередніх місць роботи, а роботодавець вносить записи.

Якщо сканкопія трудової є на вебпорталі ПФУ, фонд врахує цей страховий стаж на підставі раніше відсканованої трудової книжки. Зараз заяву на пенсію можна **подати онлайн** через сторінку застрахованої особи на вебпорталі ПФУ. Якщо роботодавець не завантажує сканкопії трудової книжки, оскільки вона вже відсканована і є там, ПФУ підніме цю сканкопію, долучить її до заяви та врахує весь період для призначення пенсії. Тому тут хвилюватися нема чого. Але якщо працівник зможе дати ще дублікат трудової книжки, це **буде плюсом**. Передайте й сканкопії наказів. Також РЗО наповнюється на підставі бухзвітності. Цього всього буде достатньо, щоб працівник не втратив страхового стажу.

## Працівник-пенсіонер не має оцифрованої трудової: чи треба її сканувати



**Чи потрібно подавати до ПФУ сканкопію трудової книжки працівника, який вже отримує пенсію та не має електронної трудової книжки?**

Порядок подання відомостей про трудову діяльність працівника, фізичної особи — підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі, затверджений постановою правління ПФУ від 12.03.2021 № 11-1, не містить жодних винятків щодо того, скани яких трудових книжок не передавати. Але позиція ПФУ така, що трудові книжки пенсіонерів подавати **не потрібно**. Оскільки працівник оформлював пенсію, ПФУ вже має копію чи сканкопію, яка зберігається в пенсійній справі працівника. Тому саме в цій ситуації сканувати трудову книжку не обов'язково.

## Чи вносити в трудову книжку запис про декретну відпустку



**До прийняття на роботу працівник перебував у відпустці для догляду за дитиною з інвалідністю. Якщо не внесли запису, як правильно зробити це?**

Зараз таких записів **не вносять**, тому що частина 3 статті 48 КЗпП цього не передбачає.

У пункті 2.19 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінсоцзахисту від 29.07.1993 № 58 передбачено записи, що їх вносять

до внесення запису про прийняття на роботу. Роботодавці вносили їх **до 10 червня 2021 року**. Мін'юст роз'яснив: юридична сила закону як основного джерела права, його місце в системі нормативно-правових актів закріплені в Конституції України. Вища юридична сила закону полягає також у тому, що всі підзаконні нормативно-правові акти ухвалюють на основі законів та за своїм змістом не повинні суперечити їм. Підпорядкованість цих актів законам закріплена в положеннях Конституції України. Отже, якщо норми підзаконного акта суперечать нормам закону, слід застосовувати **норми закону**, оскільки він має вищу юридичну силу (лист Мін'юсту від 30.01.2009 № Н-35267-18). КЗпП має **вищу юридичну силу**, тому такого запису не вносьте. А цей період ПФУ зарахує на підставі інформації з РЗО. ■



На ваші запитання відповідають **Андрій Бобков**, старший офіцер відділу комплектування військовослужбовцями за контрактом управління організації комплектування рядовим та сержантським складом Головного управління персоналу Генштабу ЗСУ, Київ



**Юлія Єрінєнко**, експерт із трудового законодавства Експертус Кадри, Київ

## Чи достатньо сертифіката з курсів підвищення кваліфікації, щоб вести військовий облік

Чи достатньо мати сертифікат про проходження курсів підвищення кваліфікації, щоб вести військовий облік?

Розгляньмо нормативне підґрунтя.

**Професійний стандарт «Інспектор з військового обліку»**, затверджений наказом громадської організації «Всеукраїнська асамблея докторів наук з державного управління» (ЄДРПОУ 39826738) «Про затвердження проекту професійного стандарту Інспектор з військового обліку» від 10.12.2024 № 1/12-24 (*галі* — Профстандарт), містить вимоги до документів, що підтверджують професійну кваліфікацію особи. Зокрема, у документі мають вказувати про присвоєння / підтвердження професійної кваліфікації «Інспектор з військового обліку».

Імовірно, розробники Профстандарту врахували тенденції та майбутній розвиток професії. Тож присвоюватимуть / підтверджуватимуть професійну кваліфікацію **кваліфікаційні центри** відповідно до Порядку присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами, затвердженого постановою КМУ від 15.09.2021 № 956.

Особи, коли здобуватимуть / підтверджуватимуть професійну кваліфікацію «Інспектор з військового обліку» у кваліфікаційному центрі, зобов'язані будуть мати:

- освіту рівня не нижче молодшого бакалавра / молодшого спеціаліста;
- дійсний кваліфікаційний **сертифікат** про проходження курсів підвищення кваліфікації за спеціальною короткостроковою або спеціальною професійною (сертифікатною) програмою з обсягом навчальних годин мінімум 0,9 Кредиту ECTS — 27 академічних годин. Програму погоджує Генштаб ЗСУ.

Підстава — розділ III Профстандарту.

Наразі вимоги до осіб, відповідальних за ведення військового обліку, містить Порядок організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затверджений постановою КМУ від 30.12.2022 № 1487 (*галі* — Порядок). Особа, відповідальна за ведення військового обліку, повинна:

- **підвищувати кваліфікацію** раз на п'ять років (ч. 3 п. 12 Порядку);
- **відповідати кваліфікаційним вимогам**, визначеним для інспектора з військового обліку відповідно до Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», затвердженого наказом Держспоживстандарту від 28.07.2010 № 327. Виняток — держслужбовці (ч. 3 п. 11 Порядку).

Отже, щоб вести військовий облік, **достатньо сертифіката** про проходження курсів підвищення кваліфікації. Сертифікат видають заклади освіти, що:

- провадять освітню діяльність із підвищення кваліфікації працівників;
- мають ліцензії на відповідну діяльність;
- погодили з Генштабом ЗСУ програму підготовки.

Головне управління персоналу Генштабу ЗСУ погодило програми підготовки персоналу, відповідального за організацію та ведення військового обліку, зокрема в Національному юридичному університеті імені Ярослава Мудрого (лист Міноборони від 08.06.2023 № 383/вих.ЗВГ/6). ■

# ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ

## Гаряча лінія Головбуха

Для передплатників журналу «Головбух Праця та зарплата» цілодобово працює пряма Гаряча лінія Головбуха. Телефонуйте щодня, крім вихідних.



### Щоб скористатися Гарячою лінією Головбуха:

Щоб скористатися Гарячою Лінією Головбуха:

- зателефонуйте з мобільного за номером **0 800 21 11 24** у будь-який час;
- повідомте ваші прізвище, ім'я, по батькові та код доступу (змінюємо його щомісяця, надсилаємо на пошту);
- поставте своє запитання — лаконічно та по суті.

### ВАЖЛИВО!

**1.** Експерт підготує відповідь на ваше запитання і зателефонує вам протягом 24 годин (за винятком запитань, що надійшли напередодні вихідних, святкових і неробочих днів, — відповіді на них отримаєте наступного робочого дня).

**2.** Експерт телефонуватиме вам лише один раз у робочі дні з 9:00 до 18:00 на той самий мобільний номер, з якого ми одержали ваш запит. Якщо не зможете відповісти на наш дзвінок, ми надішлемо SMS-повідомлення про те, що не змогли додзвонитися до вас. У цьому разі, будь ласка, перетелефонуйте та поставте своє запитання ще раз.

**3.** Експерт не надає докладних консультацій. Консультація експерта міститиме стислу відповідь і посилання

на статті із журналу «Головбух Праця та зарплата», де подано інформацію стосовно рішення робочих ситуацій, подібних до вашої.

**4.** Будь ласка, викладайте запитання послідовно та лаконічно, спираючись на реальну робочу ситуацію.

**5.** Ваше запитання має стосуватися оплати праці чи трудових відносин. Експерт залишає за собою право не розглядати запитання поза межами тематики нашого журналу.

**6.** Експерт не консультує з питань експлуатації програмних продуктів, а також не проводить розрахунків та не складає документів за запитом читачів.

*З радістю допоможемо вам!*

0 44 586 56 06

0 800 21 12 20

shop.expertus.media

oblikbudget.com.ua

**Продуктовий директор**

**Експертус Головбух**

Альона Любанова

**Головний редактор,**

**відповідальний за випуск**

Ірина Чигир

ichygyr@expertus.media

**Над випуском працювали:**

Юлія Табачук

Людмила Кравченко

Олена Сердюк

Ганна Чернишова

Микола Кирильчук

**Дизайн та верстка**

Тетяна Атрощенко

Тетяна Жуковська

Редакція не несе відповідальності за зміст рекламних матеріалів.

Позиція редакції може не збігатися з позицією автора.

Передрук матеріалів видання «Головбух Праця та зарплата», будь-яке їх цитування, публікація їх анотованих оглядів допускаються лише з письмового дозволу продуктового директора

Розповсюджується лише за передплатою, яку можна оформити в редакції

# Зразки заповнення форм документів, приклади розрахунків, наведені у виданні «Головбух Праця та зарплата» № 01/2026

## Таблиці

Мінімальна зарплата та прожитковий мінімум . . . . .	с. 5
Максимальні та мінімальні суми лікарняних і декретних . . . . .	с. 8
Мінімальні та максимальні аліменти на дитину . . . . .	с. 9
Максимальний та мінімальний ЄСВ . . . . .	с. 10
Розміри ПСП . . . . .	с. 11
Розміри неоподатковуваних доходів працівників . . .	с. 12

## Читайте в наступних номерах

### Середній заробіток для відрядження, коли в розрахунковому періоді — лише відпускні та лікарняні

Упродовж двох місяців перед відрядженням працівник не мав інших доходів, окрім відпускних і лікарняних. Як обчислити середній заробіток, аби визначити зарплату за дні відрядження? Тримайте підказки експерта, щоб розрахувати виплати без помилок

### Бухгалтер vs кадровик: хто подає повідомлення про прийняття та звільнення працівника

У бухгалтерів і кадровиків трапляються ситуації, коли складно точно визначити відповідального. Наприклад, хто має повідомляти податківців про прийняття та звільнення працівника? Тримайте рекомендації юриста, щоб коректно встановити обов'язки

**Сервіс для передплатників електронного журналу** **ГОЛОВБУХ: ПРАЦЯ та ЗАРПЛАТА**

**ДОПОМАГАТОР**  
Відповідь бухгалтера на будь-яке запитання працівника

Заробітна плата    Відпускні    Підзвітні    Лікарняні

Аліменти та інші утримання    Компенсації    Пільги

Передплата **0 800 21 12 20** • **shop.expertus.media**

ГОЛОВБУХ:  
ПРАЦЯ та ЗАРПЛАТА

# Запрошуємо на профільні вебінари з топовими спікерами



**Тетяна Купчик**

шеф-редактор  
Експертус Головбух



**Безплатно**  
для передплатників



**Олена Озерова**

керівник експертної групи  
Експертус Головбух



**Людмила Кравченко**

керівник групи експертів  
з бюджетного обліку  
Експертус Головбух

Попередня реєстрація обов'язкова



[seminar.expertus.com.ua](http://seminar.expertus.com.ua)



0 800 21 38 38



ВИЩА ШКОЛА  
ГОЛОВБУХА



Будьте завжди  
на крок попереду



# Всеукраїнська професійна сертифікація бухгалтерів — 2024



Три місяці  
навчання online



Підсумковий  
тест



Сертифікат  
про підвищення кваліфікації  
від НЮУ ім. Ярослава Мудрого

Забронюйте місце на навчання

0 800 21 12 20 | [shop.expertus.media](https://shop.expertus.media)