

ТРАНСЛЯЦІЯ ПРАКТИЧНОГО СЕМІНАРУ, ПРИСВЯЧЕНОГО
НАЙГАРЯЧИШИМ ПИТАННЯМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАВСТВА

КАДРОВИЙ ОБЛІК, РОБОЧИЙ ЧАС, ОПЛАТА: ПРОБЛЕМНІ ПИТАННЯ ТА НОВАЦІЇ

05 ЧЕРВНЯ
2026 ONLINE

Світлана Лістрова



Лектор - Світлана Лістрова - незалежний експерт із трудового законодавства та оподаткування, сертифікат ACCA DipIFR, понад 20 років професійного досвіду роботи бухгалтером і головним бухгалтером; спеціалізація: розробка облікової політики, внутрішніх інструкцій положень для підприємств, податкова діагностика, кадровий і зарплатний аудит.

ПРОГРАМА ВЕБІНАРУ:

I. Помилки в кадровому обліку - порушення законодавства про працю.

- ✓ Наказ про прийняття на роботу має містити умови праці і оплати.
- ✓ Назва посади (професії) не відповідає Класифікатору: які наслідки.
- ✓ Як бути коли невірна назва посади (професії), для якої проведена атестація робочих місць за умовами.
- ✓ Чому потрібно зазначити назву структурного підрозділу у наказі і додатку Д5.
- ✓ Вказали «прийняти» на 0,5 ставки – порушення гарантоване!
- ✓ Чи можна поєднати неповний робочий час зі змінним графіком чи підсумованим обліком?
- ✓ Прийняли на роботу без зазначення режиму і графіку, а фактично змінна робота.
- ✓ Змінний графік ≠ зміна графіку на розсуд роботодавця щомісяця.
- ✓ Гнучкий режим робочого часу конкретизують у наказі про прийняття на роботу.
- ✓ Відрядник працює, коли є робота: чи потрібно вести облік робочого часу.
- ✓ Вказали «згідно зі штатним розписом» замість місячного окладу.
- ✓ Чи зазначити у штатному розписі місячний оклад у разі погодинної чи відрядної оплати праці.
- ✓ На наказі про прийняття на роботу відсутній підпис про ознайомлення з ним і запис про проведення вступного інструктажу.
- ✓ Працівника до початку роботи не проінформовано, що він працюватиме на робочому місці зі шкідливими умовами праці.
- ✓ З якою інформацією потрібно ознайомити до початку роботи й як це оформити.
- ✓ Чи можна зазначити оклад у штатному розписі і наказі у валюті.
- ✓ Як бути, якщо працівник не приступив до роботи.
- ✓ Переведення і переміщення: коли потрібна згода працівника.
- ✓ Зміна істотних умов праці без належних підстав: судова практика.
- ✓ Яку інформацію має містити наказ про надання відпустки.
- ✓ Був виданий наказ про призупинення трудового договору до скасування воєнного стану – 14.03.2026 він автоматично анульований.
- ✓ У яких випадках варто укласти трудові договори у письмовій формі?
- ✓ Звільнення через «Дію»: коли можливе й за яких обставин.
- ✓ Трудова книжка зберігається у працівника, запис до неї – за бажанням працівника.
- ✓ Рух у трудовій діяльності слід відображати у додатку Д5.
- ✓ Роботодавець не відсканував трудові книжки і не передав до ПФУ: які наслідки.
- ✓ Порядок електронного документообігу у трудових відносинах діє з 01.06.2026.

- ✓ Електронний трудовий договір: які перспективи, система «Обрій».
- ✓ Єдиний реєстр класифікацій: чому варто перевірити назви посад і при вести у відповідність посадові (робочі) інструкції?
- ✓ Оновлені правила діловодства: що змінилося?
- ✓ Іноземні працівники: довідки на тимчасове проживання потрібно оновити.

II. Чи спростить проєкт Трудового кодексу оформлення трудових відносин.

- ✓ Письмова форма трудового договору стане обов'язковою.
- ✓ Які форми трудових договорів передбачені.
- ✓ Обов'язкові складові елементи трудового договору.
- ✓ «Старі» і «нові» режими роботи.
- ✓ Права та обов'язки Роботодавця і працівника у проєкті Трудового кодексу.
- ✓ Роботодавець зможе використовувати відеоспостереження і моніторинг кореспонденції.
- ✓ 8 ознак трудового договору та контроль Держпраці узаконять у Трудовому кодексі.
- ✓ Які ризики виникають у ФОП, які постійно працюють з одним замовником.
- ✓ Нові «контрольні» заходи від Держпраці.
- ✓ Види і кількість штрафних санкцій збільшаться, розмір штрафів – теж!
- ✓ Готуємося до змін уже сьогодні.
- ✓ Судова практика: коли відносини мають ознаки трудових?
- ✓ Що планують змінити в процедурі і порядку контролю Держпраці?
- ✓ Про які «неіснуючі» порушення ПФУ Інформує Держпраці: чому роботодавці отримують листи «щастя?»

III. Оновлення Податкового розрахунку та практичні ситуації.

1. Кількісні показники у Податковому розрахунку:
 - що змінилося;
 - передбачена можливість виправляти кількісні показники.
2. Особливості заповнення додатку Д1 до Податкового розрахунку:
 - внутрішній сумісник у звітності з ЄСВ;
 - один працівник і сумісництво за 2-ма посадами: як показати у додатку Д1;
 - негрошові подарунки, страхові внески на користь працівника за договором страхування життя;
 - лікарняні, дні непрацездатності, неоплачувана непрацездатність;
 - допомога по вагітності та пологах у мінімальному розмірі: як показати у додатку Д1;
 - відображення відпускних у додатку Д1 до Податкового розрахунку.
 - як бути, коли працівник надав копію паперового витягу: чи є право на пільгу;
 - інвалідність встановлена в середині місяця: як показати в додатку Д1?
 - інвалідність встановлено «заднім числом»: як застосовувати пільгову ставку?
3. Донарахування і сторнування виплат у бухобліку – як показати в додатку Д1:
 - донарахування і сторнування зарплати у зв'язку з помилкою в розрахунках;
 - донарахування лікарняних і відпускних за минулі періоди;
 - сторнування зайвих сум відпускних і лікарняних через помилку;
 - сторнування зарплати і нарахування замість неї відпускних, лікарняних, декретних;
 - коли можливе застосування КТН «2» і «3» для лікарняних і відпускних.
4. Мінімальна база нарахування ЄСВ і визначення суми різниці:
 - коли не потрібно визначати суму різниці;
 - сумісник без основного місяця роботи: чи визначати суму різниці
 - як визначати суму різниці для внутрішніх сумісників;
 - донарахування і сторнування суми різниці за попередні періоди.
5. Відображення виплат, нарахованих після звільнення працівника:
 - нарахована зарплата чи премія після звільнення;

- лікарняні та компенсація за невикористані відпустки нараховані після звільнення;
 - нова позиція ДПС щодо компенсації і лікарняних, нарахованих після смерті працівника.
6. Винагорода за договором ЦПХ у додатках Д1 і Д5 до Податкового розрахунку:
- основні правила відображення винагороди за ЦПХ ;
 - як бути, якщо в певних місяцях не було нарахувань і виплат.
 - яку підставу зазначати у реквізиті 17 додатку Д5.
7. Виправлення помилок у додатку Д1 до Податкового розрахунку:
- різні способи виправлення у «Звітному новому» і «Уточнюючому»;
 - невірно вказані несумові реквізити: прізвище, РНОКПП, інші;
 - не вказали у попередніх місяцях реквізит 13 чи 14: як виправити;
 - у бухгалтерії нарахована виплата, а в додатку Д1 – не відображена;
 - занижена чи завищена база нарахування ЄСВ;
 - донарахування і сторнування суми різниці за попередні періоди;
 - виправлення помилок за 2010-2011 рік – без ПФУ неможливе;
 - які штрафи загрожують за донарахування ЄСВ.
8. Відображення деяких подій у додатку Д5 до Податкового розрахунку:
- приведення назви посади у відповідність до Класифікатора професій;
 - чи треба відображати зміну назви структурного підрозділу;
 - помилково заповнили реквізит 17 (підставу для звільнення);
 - зміна основного місця роботи на сумісництво.
9. Додаток Д6 до Податкового розрахунку:
- чи показувати спецстаж під час відпустки до 3 (6) років, відпустки без збереження;
 - чи відображати спецстаж для мобілізованих працівників.
10. Які проблеми виникають у ФОП у зв'язку з оновленням Податкового розрахунку..

IV. Норматив робочих місць для осіб з інвалідністю, цільовий внесок і звітність.

- ✓ Норматив робочих місць для осіб з інвалідністю: як рахувати
- ✓ Показник СКШП: алгоритм обчислення за місяць і квартал
- ✓ Особливості розрахунку СКШП для нормативу для розрахунку нормативу.
- ✓ Працівники у соціальних відпусках, відпустках без збереження, мобілізовані: чи включаються в СКШП
- ✓ Призупинення дії трудового договору з працівником: чи враховувати в СКШП і чи зараховувати до нормативу
- ✓ Кого додатково не включають до показника СКШП для нормативу
- ✓ Як визначити, яких працівників не враховувати до СКШП: аналізуємо Картки умов праці і не тільки
- ✓ Практичні приклади розрахунку СКШП для нормативу за квартал
- ✓ Працівник з інвалідністю звільнився 3 числа, але загальна сума зарплати понад МЗП: чи зараховувати до нормативу?
- ✓ Мобілізованому працівнику з інвалідністю нараховуємо щомісячну виплату понад МЗП: чи включати в виконання нормативу.
- ✓ Працівнику з інвалідністю нараховані за повний місяць лікарняні чи відпускні: чи зараховувати в виконання нормативу?
- ✓ Чи зараховувати до нормативу працівника з інвалідністю з неповною зайнятістю, у місяцях, коли нарахування не більше МЗП.
- ✓ Для кого діє норматив - 2% від СКШП і як його застосовувати.
- ✓ Кого можна зарахувати до нормативу як 1 за 2-ох: розбираємося на прикладах.
- ✓ Не виконаний норматив за квартал – визначаємо суму цільового внеску.
- ✓ Формула розрахунку цільового внеску на підтримку осіб з інвалідністю.
- ✓ Як визначити показник середньомісячної зарплати для обчислення внеску.

- ✓ Квартальної звітності з цільового внеску немає - цільовий внесок сплатити!
- ✓ Адміністрування і контроль нарахування і сплати цільового внеску.
- ✓ Які штрафні санкції передбачені за несплату цільового внеску.

Інші зміни та новації:

- ✓ Що змінилося в нарахуванні лікарняних.
- ✓ Із червня 2026 нараховуємо індексацію працівникам!

Кожен учасник обов'язково отримає:

Трансляція та відеозапис (назавжди);
Презентацію лектора;
Конспект із роз'ясненнями та прикладами;
Відповіді на запитання за темою вебінару.

Тривалість: 10:30 – 15:00 (4,5 години)