

УДК 657

**В. С. Пономаренко**, студентка

Науковий керівник: **О. Ю. Акименко**, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту

Чернігівський національний технологічний університет, м. Чернігів, Україна

## **НОВІ ПРАВИЛА ОТРИМАННЯ ДОПОМОГИ З ФОНДУ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ У 2018 РОЦІ**

*Ключові слова: порядок, правила, ФСС, допомога.*

З 01.10.2018 р. набрав чинності новий Порядок фінансування страхувальників для надання матеріального забезпечення застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та окремих виплат потерпілим на виробництві за рахунок коштів Фонду соціального страхування України (далі – Порядок № 12) відповідно до Постанови ФСС „Про затвердження Порядку фінансування страхувальників для надання матеріального забезпечення застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та окремих виплат потерпілим на виробництві за рахунок коштів Фонду соціального страхування України” від 19.07.2018 року № 12. Зміни, внесені цією Постановою, знайшли відображення не тільки в розширенні умов надання допомоги, а й у спрощенні подання необхідної й покращеної заяви до відповідних органів управління. Отже, встановилися нові правила отримання допомоги з Фонду соціального страхування (ФСС), закріплені появою оновленої форми заяви-розрахунку.

Розкриємо зміст Порядку № 12. По-перше, як і раніше, відповідно до ст. 20 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 року № 1105-XIV (далі – Закон №1105-XIV), фінансування страхувальників здійснюється за такими видами, як:

- допомога по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною);
- допомога по вагітності та пологах;

– допомога на поховання (крім поховання пенсіонерів, безробітних та осіб, які померли від нещасного випадку на виробництві).

Однак також передбачені виплати потерпілим на виробництві, а саме:

– допомога по тимчасовій непрацездатності, що настала внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання;

– виплата в разі тимчасового переведення потерпілого на легшу, нижчеоплачувану роботу;

– відшкодування вартості поховання потерпілого та пов'язаних з цим ритуальних послуг (абзац 4 п. 3 ст. 42 Закону №1105-XIV) [1; 2; 4].

Таким чином, до попередніх додаються зазначені вище умови надання допомоги з ФСС, що значно збільшує відповідальність останнього.

По-друге, всі вищенаведені виплати і допомоги надаються відділеннями Фонду соціального страхування на таких умовах. Для одержання сум матеріального забезпечення від робочого органу виконавчої дирекції Фонду або його відділення необхідно мати законодавчо обґрунтовану підставу – заяву-розрахунок за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 12, до якого відповідно додаються:

– додаток 1.1 (матеріальне забезпечення);

– додаток 1.2 (допомога на поховання);

– додаток 1.3 (допомога по тимчасовій непрацездатності внаслідок нещасного випадку або профзахворювання);

– додаток 1.4 (виплата у разі переведення потерпілого на легшу, нижчеоплачувану роботу);

– додаток 1.5 (відшкодування вартості поховання потерпілого та пов'язаних з цим ритуальних послуг).

Так, оновлена форма заяви-розрахунку значно відрізняється від попередньої. Табличну частину форми заяви доповнено всіма видами виплат, які проводяться згідно з Порядком № 12. Окремими рядками вказуються суми допомог по тимчасовій непрацездатності й вагітності та пологах, що надаються постраждалим унаслідок аварії на ЧАЕС. Виплати, які проводитимуть потерпілим на виробництві, указують із зазначенням кількості осіб, а додатки до заяви-розрахунку (додатки 1.1-1.5) заповнюються залежно від виду призначеного матеріального забезпечення та виплати потерпілим на виробництві. Додатки 1.1-1.5 заповнюють лише для тих видів виплат, на які замовляються кошти, про що робиться відмітка в графі «Примітка» табличної частини заяви-розрахунку. Кожен із додатків 1.1-1.5, що заповнюються, має підписати відповідальна особа з указуванням свого контактного телефону для зв'язку на випадок, якщо у працівників відділення ФСС виникнуть питання під час опрацювання даних із таких додатків [1; 4].

По-третє, за своїм місцезнаходженням чи місцем проживання страхувальник подає заяву-розрахунок до робочого органу виконавчої дирекції Фонду або його відділення у двох примірниках, за умови, що один із них разом із наданими застрахованими особами документами, на основі яких і призначається матеріальне забезпечення та окремі виплати потерпілим на виробництві (членам їх сімей), зберігається у страхувальника, а другий подається до ФСС у в паперовому вигляді особисто або надсилається в електронному вигляді із застосуванням електронного цифрового підпису. Наприклад, при надсиланні заяви в електронному вигляді страхувальнику необхідно буде роздрукувати копію заяви-розрахунку і зберігати з відповідними документами у себе. Слід зауважити, що відповідальність за достовірність відображених у заяві даних покладена саме на страхувальника, а інформація, зазначена в документах, обов'язково має бути в реєстрах бухгалтерського обліку. Отже, значно спрощено процес подання заяви-розрахунку, що дозволить ефективніше використовувати робочий час і органам соціального страхування, і самому страхувальнику [4; 5].

По-четверте, встановлюються суворі строки подання заяви-розрахунку. Термін подання заяви до відділення Фонду становить 5 робочих днів із дати прийняття рішення комісії (уповноваженого) із соціального страхування підприємства про призначення матеріального забезпечення (п. 2 Порядку № 12). Відлік ведеться від дати затвердження Протоколу засідання комісії із соціального страхування (рішення уповноваженого). Так, при отриманні від працівника листка непрацездатності комісія (уповноважений) із соціального страхування підприємства про призначення матеріального забезпечення загалом має протягом десяти календарних днів прийняти рішення про виплату допомоги і протягом 5 робочих днів розрахувати і подати на неї заяву-розрахунок до ФСС. Таким чином, визначені граничні межі подання заяви-розрахунку до Фонду, що підвищує відповідальність комісії або уповноваженого із соціального страхування підприємства [4; 5].

Варто звернути увагу на те, що згідно з Постановою ФСС «Про затвердження Положення про комісію (уповноваженого) із страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності» від 19.07.2018 р. № 13:

- у п. 4.1 зазначено, що основною формою роботи комісії є засідання, які проводяться відповідно до затвердженого нею плану, але не рідше двох разів на місяць;
- рішення комісії (уповноваженого) із соціального страхування підприємства оформлюються протоколом у день їх прийняття згідно з додатком до цього Положення (п. 4.3) [2].

Також не менш важливою є відповідність строків розгляду комісією із соціального страхування документів для призначення допомоги до ст. 32 Закону № 1105-XIV. Відобразимо її суть за допомогою таблиці 1.

Таблиця 1

*Строки розгляду документів для призначення допомоги*

<b>Вид допомоги</b>	<b>Строки розгляду документів для призначення допомоги</b>
Допомога по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах	Протягом 10 днів після отримання документів для призначення допомоги (п. 1 ст. 32 Закону № 1105-XIV)
Допомога на поховання	Не пізніше наступного дня після дня звернення за допомогою (п. 3 ст. 32 Закону № 1105-XIV)

Джерело: [2; 4; 5].

Отже, з усіх видів матеріальних виплат і допомог лише допомога на поховання признається не пізніше дня, що настає за днем звернення.

По-п'яте, з п. 8 Порядку № 12 впливає нове право ФСС, а саме: він може здійснювати обмін інформацією зі страхувальником шляхом направлення запиту щодо уточнення інформації, наведеної в заяві-розрахунку. І як раніше, Фонд має право перевіряти протягом десяти робочих днів заяву, після чого повинен надіслати рекомендації за результатами перевірки. Як наслідок, відбувається фінансування заяви-розрахунку або надання обґрунтованої відмови в її прийнятті. Виплата і надходження коштів обумовлені п. 2 ст. 34 Закону № 1105-XIV. Тому страхові кошти, зараховані на окремий спецрахунок у банку, обов'язкового відкриття якого вимагає цей пункт, можуть бути використані страхувальником виключно на надання матеріального забезпечення застрахованим особам, сплату ПДФО і ВЗ (допомога по вагітності та пологах і допомога на поховання ПДФО і ВЗ не оподатковуються). А ЄСВ із суми лікарняних і декретних підприємство, як і раніше, сплачує зі свого основного поточного рахунку в банку [2; 4; 5].

Зауважимо, що тут має місце узгодженість строків виплат допомоги, що надійшла на спецрахунок роботодавця, з п. 2 ст. 32 Закону № 1105-XIV (п. 9 Порядку № 12). Представимо зміст статті графічно у вигляді таблиці 2.

Таблиця 2

*Строки виплати допомоги*

<b>Вид допомоги</b>	<b>Строки виплати допомоги</b>
Допомога по тимчасовій непрацездатності внаслідок захворювання або травми, у зв'язку з необхідністю догляду за хворою дитиною, у зв'язку з необхідністю догляду за хворим членом сім'ї	У найближчий після дня призначення допомоги строк, установлений для виплати зарплати (п. 2 ст. 32 Закону № 1105-XIV)
Допомога по вагітності та пологах	
Допомога на поховання	Не пізніше наступного робочого дня після отримання страхових коштів від ФСС на спецрахунок (п. 3 ст. 32 Закону № 1105-XIV)

Джерело: [2; 4; 5].

У такі ж строки здійснюються виплати потерпілим на виробництві.

Таким чином, роботодавець зобов'язаний здійснити виплати відповідного матеріального забезпечення не пізніше, ніж у строки, визначені у п. 2 ст. 32 Закону № 1105-XIV.

По-шосте, у страхувальників з'явився новий обов'язок – повідомляти ФСС про проведення виплат застрахованим особам, використовуючи форму, наведену в додатку 2 до Порядку № 12. Повідомлення може бути надіслано в електронному вигляді з використанням електронного цифрового підпису або надіслано листом із повідомленням, або надано безпосередньо до робочого органу виконавчої дирекції Фонду чи його відділення. Повідомлення надсилається страхувальником протягом місяця з дня проведення виплат (п. 10 Порядку № 12). Наприклад, отримавши кошти з ФСС на спецрахунок і виплативши їх працівникам, страхувальник відтепер зобов'язаний відзвітувати перед Фондом, направивши повідомлення про те, що кошти виплачено в повному обсязі й у визначений строк (строки). Отже, відбулося посилення контролю за нарахуванням і сплатою допомог і виплат за рахунок коштів ФСС [2; 4; 5].

Необхідно звернути увагу на те, що незмінними залишилися вимоги щодо повернення помилково отриманих коштів:

1. Якщо роботодавець виявив у себе помилку, і сума отриманих від Фонду коштів перевищує фактичні витрати на проведення виплат, то невикористану суму протягом 3 робочих днів потрібно повернути на рахунок ФСС (п. 12 Порядку № 12). Додатково листом направляється пояснення причин повернення.

2. У разі виявлення страхувальником помилок при нарахуванні виплат за минулі періоди (за межами діючого бюджетного року) надміру нараховані й виплачені кошти також повертаються страхувальником до Фонду. Одночасно направляється лист-пояснення причин повернення (п. 13 Порядку № 12) [4; 5].

Варто також зазначити, що, вступивши в дію, Порядок № 12 змінив значущість Постанови правління ФСС з тимчасової втрати працездатності «Про затвердження Порядку фінансу-

вання страхувальників для надання застрахованим особам матеріального забезпечення за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності» від 22.12.2010 р. № 26, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 25.01.2011 за № 111/18849, яку на сьогодні визнано недійсною [4].

Отже, проаналізувавши новий порядок отримання допомоги з ФСС, який постав перед нами завдяки Постанові Фонду від 19.07.2018 року № 12, можна зробити висновок, що на його основі починає формуватися більш ефективна система управління і контролю за наданням матеріального забезпечення й окремих виплат за рахунок коштів Фонду соціального страхування України, яка не тільки розширила повноваження і надала можливість раціонально розвивати та вдосконалювати економіку країни загалом, але й збільшила відповідальність як представників підприємства у сфері соціального страхування, так і виконавчих дирекцій Фонду та його відділень, насамперед, перед нашою державою, і звісно, перед совістю кожного із нас.

**Список використаних джерел:** 1. З 1 жовтня 2018 року почне діяти новий порядок фінансування лікарняних за рахунок коштів Фонду. URL: <https://buhgalter.com.ua>. 2. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 23.09.1999 року № 1105-XIV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>. 3. Про затвердження Положення про комісію (уповноваженого) із страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності: Постанова ФСС від 19.07.2018 року № 13. URL: <http://www.fssu.gov.ua>. 4. Про затвердження Порядку фінансування страхувальників для надання матеріального забезпечення застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та окремих виплат потерпілим на виробництві за рахунок коштів Фонду соціального страхування України: Постанова ФСС від 19.07.2018 року № 12. URL: <http://www.fssu.gov.ua>. 5. Як отримати допомогу з ФСС: нові правила з 1 жовтня. URL: <https://i.factor.ua>.

УДК 657.421.3:331.101.262

**І. О. Семенюк**, студент

Науковий керівник: **В. С. Шелест**, канд. екон. наук, доцент кафедри обліку і оподаткування Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана, м. Київ, Україна

## **ОБЛІК НА РАХУНКАХ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ЛЮДСЬКОГО КАПІТАЛУ**

*Ключові слова:* людський капітал, бухгалтерський облік, рахунки бухгалтерського обліку.

На сьогодні відсутнє єдине уявлення про те, на яких рахунках бухгалтерського обліку повинен відображатись людський капітал. Що є дуже важливим питанням, оскільки від цього залежить місце відображення людського капіталу у фінансовій звітності, що безпосередньо може впливати на користувачів фінансової звітності, зокрема на управлінців. Крім фінансової звітності, питання відображення людського капіталу на рахунках бухгалтерського обліку зачіпає і питання відображення його в первинних і зведених документах бухгалтерського обліку й визначає саму систему документообороту. А також зачіпає питання контролю та аудиту цього виду капіталу. Тобто з урахуванням усього вищевикладеного можна зробити висновок про актуальність цього питання.

Основна проблема полягає в тому, чи відображати людський капітал на рахунках балансового чи позабалансового обліку, а також яку кількість рахунків синтетичного обліку слід виділити, чи є можливість відображати його більшу частину на аналітичних рахунках бухгалтерського обліку. Треба зазначити, що питання обліку людського капіталу досліджували такі науковці: А. В. Гриліцька [2], яка запропонувала ввести облік на позабалансовому рахунку 010 «Людський капітал». Таке ж відображення в обліку пропонує і О. В. Перчук [4], проте він пропонує ввести ще такі субрахунки: 011 «Людський капітал адміністративного персоналу», 012 «Людський капітал виробничого персоналу» та 013 «Людський капітал інших працівників». І. М. Бурденко та Н. В. Гололобова [1] пропонують відображати людський капітал на балансових рахунках, а саме «Нематеріальні активи». Тоді як Т. В. Давидюк [3] пропонує вести облік з використанням таких рахунків бухгалтерського обліку: 377 «Розрахунки з іншими дебіторами», 39 «Витрати майбутніх періодів», 65 «Розрахунки за страхування», 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» та 94 «Інші витрати операційної діяльності». Пи-