

**Аналіз змін до Наказу МОЗ від 29.09.2021 р. №2086 «Про затвердження  
Змін до деяких нормативно-правових актів МОЗ України». Е-лікарняні.  
Як складається електронний листок непрацездатності»**

**ЗМІСТ**

|  |    |
|--|----|
| Зміни, внесені Наказом МОЗ від 29.09.2021 р. №2086 «Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів МОЗ України» | 3  |
| Що з паперовими лікарняними  | 4  |
| Як складається електронний листок непрацездатності   | 5  |
| Як складається заява-розрахунок. Особливості оформлення заяви-розрахунку за е-лікарняними                                  | 7  |
| Як діяти, якщо працівник захворів і повідомив про те, що йому видано електронний листок непрацездатності                   | 9  |
| Приклади   | 10 |
| Щодо перекриття періодів непрацездатності в різних е-лікарняних однієї особи   | 11 |
| Відповіді на питання   | 12 |
| Розрахунок середньої зарплати  | 16 |

З 1 жовтня 2021 року Україна перейшла на е-лікарняні. **1 жовтня наказ МОЗ від 29.09.2021 р. №2086 «Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів МОЗ України» опубліковано в «Офіційному віснику України» №76. Як зазначено у його тексті, він набирає чинності з дати опублікування, тобто з 01.10.2021 р.**

**Наказ передбачає внесення змін до:**

- Порядку ведення Реєстру медичних записів, записів про направлення та рецептів в електронній системі охорони здоров'я, затвердженого наказом МОЗ від 28.02.2020 р. №587;
- Наказу МОЗ від 01.06.2021 р. №1066;
- Порядку видачі (формування) листків непрацездатності в Електронному реєстрі листків непрацездатності, затвердженого наказом МОЗ від 17.06.2021 р. №1234.

**Зміни до цих нормативно-правових актів, зокрема, передбачають:**

- право вносити зміни до медичного запису про вакцинацію (щеплення, імунізацію) надаватиметься також й іншому медичному працівнику того ж суб'єкта господарювання, особа якого внесла медичний запис, до якого будуть вноситись зміни (проте лише за умови смерті, звільнення з роботи або настання інших випадків відсутності прав доступу у особи, яка внесла медичний запис технічною неточністю або недостовірною інформацією);
- виключні випадки використання паперових листків непрацездатності до 01 лютого 2022 року, а саме в разі:
  - продовження та закриття листків непрацездатності, що були видані особам до 1 жовтня 2021 року;
  - спливу строку, протягом якого лікуючий лікар може внести зміни до медичного висновку про тимчасову непрацездатність в Реєстрі. У такому випадку рішення про видачу листка непрацездатності приймає лікарсько-консультативна комісія закладу охорони здоров'я, а за її відсутності керівник закладу;
  - застрахованій особі протягом двох місяців з дня народження дитини, зазначеного у свідоцтві про народження дитини – на підставі цього свідоцтва та рішення суду про усиновлення дитини;
  - виникнення технічних проблем (помилки) щодо передачі даних, які призводять до неможливості формування електронного листка непрацездатності більше ніж протягом семи днів з дати створення медичного висновку про тимчасову непрацездатність – до усунення таких проблем (помилки);
- у разі виявлення технічної неточності або недостовірної інформації у медичному висновку, зміни до такого медичного висновку вносяться не пізніше сьомого дня з дати його формування. Зміни до медичного запису, запису про направлення або рецепту вносяться шляхом створення нового запису в Реєстрі з одночасним проставленням відмітки про відміну запису, до якого вносяться зміни. При цьому початковий зміст інформації зберігається у центральній базі інформації та не підлягає зміні чи видаленню;
- визначення дій ПФУ щодо скасування листка непрацездатності та усіх змін, пов'язаних з цим листком, на підставі інформації про внесення змін у медичний висновок про тимчасову непрацездатність, оскільки юридичним наслідком внесення змін у висновок є відміна запису про нього в реєстрі е-лікарняних;
- листок непрацездатності вважається виданим через сім днів після дати закриття листка непрацездатності;

- під час формування листка непрацездатності враховується інформація про основне місце роботи застрахованої особи, визначене за даними повідомлення про прийняття працівника на роботу. Сформований листок непрацездатності надсилається страхувальникам, з якими застрахована особа перебуває у трудових відносинах (за основним місцем роботи та за сумісництвом) через Кабінет страхувальника на вебпорталі електронних послуг ПФУ;

- листок непрацездатності буде мати в реєстрі такі статуси: Закритий, Готовий до сплати (виданий), Помилково сформований, Недійсний, Оплачений;

- також передбачається визначення механізму формування електронного листка непрацездатності за наявності одночасно кількох медичних висновків різної категорії на застраховану особу.

### **Що з паперовими лікарняними?**

Все літо і вересень тривав перехідний період, коли одночасно з електронними складалися і паперові листки непрацездатності.

**Паперові листки непрацездатності складатимуть до 1 лютого 2022 року та у виключних випадках:**

- продовження та закриття листків непрацездатності, що були видані особам до 1 жовтня 2021 року;

- спливу строку, протягом якого лікар може внести зміни до медичного висновку про тимчасову непрацездатність в Реєстрі. У такому випадку рішення про видачу листка непрацездатності приймає лікарсько-консультативна комісія закладу охорони здоров'я, а за її відсутності керівник закладу;

- застрахованій особі протягом двох місяців з дня народження дитини, зазначеного у свідоцтві про народження дитини – на підставі цього свідоцтва та рішення суду про усиновлення дитини;

- виникнення технічних проблем (помилки) щодо передачі даних, які призводять до неможливості формування електронного листка непрацездатності більше ніж протягом семи днів з дати створення медичного висновку про тимчасову непрацездатність – до усунення таких проблем (помилки).

Тобто на практиці і зараз цілком легально можна отримати від працівника до оплати паперовий лікарняний, датований після 01.10.2021 р. При цьому жодних підтверджень причини складання листка непрацездатності саме на папері від працівника або роботодавця наразі не вимагається. Отже, за правильність форми складання лікарняного відповідає особа, яка його склала. До 1 лютого такі свіжі лікарняні будуть підлягати оплаті у звичайному порядку.

Якщо йдеться про період непрацездатності, який почався до 1 жовтня, тобто про **«перехідні» лікарняні**, то, як зазначено вище, такий період цілком може закритися паперовим лікарняним. Тобто, якщо до нових правил процедура оформлення тимчасової непрацездатності розпочалася у порядку, який діяв для паперових лікарняних, в цьому ж старому порядку вона і закінчиться.

Якщо ж йдеться про **ще старіші лікарняні**, в яких тимчасова непрацездатність не лише почалася, а й закінчилася до 1 жовтня 2021 р., то вони і далі перебуватимуть в обігу. Тому що згідно зі ч. 5 ст. 32 Закону №1105 матеріальне забезпечення, передбачене цим Законом, виплачується, якщо звернення за його призначенням надійшло не пізніше **дванадцяти календарних місяців** з дня відновлення працездатності, закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами тощо.

Таким чином, якщо вашому працівникові за старим страховим випадком видали ще паперовий лікарняний, але він лише зараз його вам надав до оплати, то уважно перевірте, крім інших важливих реквізитів цього документа, дату його складання. Якщо минуло вже понад рік, на жаль, право на оплату працівник вже втратив.

## **Як складається електронний листок непрацездатності?**

### **Правила, які треба знати роботодавцям.**

**Момент перший.** Як і паперові, автоматично сформовані на підставі медвисновку е-лікарняні є підставою для отримання матеріального забезпечення від Фонду соціального страхування України.

Проте таке матзабезпечення від ФСС потрібне лише для декретних (допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами) і тих лікарняних, які сплачуються, починаючи з шостого календарного дня. Тому що перші 5 календарних днів тимчасової непрацездатності працівника оплачує роботодавець зі своїх коштів (це його витрати) і подавати заявку ФСС на них не треба.

При визначенні тривалості періоду лікарняного важливо розуміти, який це лікарняний – первинний чи виданий для продовження. З паперовим лікарняним усе просто: на бланку є відмітка «первинний» або «продовження», проте в е-лікарняних така позначка відсутня. Тому для е-лікарняних роботодавцю доведеться орієнтуватися на **унікальний номер випадку непрацездатності** – для всіх електронних лікарняних, сформованих в межах одного випадку, буде співпадати. При цьому номери самих е-лікарняних можуть відрізнятися, навіть якщо всі вони видані як продовження.

**Довідково.** Унікальний номер листка непрацездатності з 1 жовтня має таку структуру:

- номер випадку непрацездатності;
- порядковий номер листка непрацездатності;
- номер версії (позначається цифрою «1» при створенні нового листка та при створенні листка як продовження. Номер збільшується («2», «3» та далі за порядком) при внесенні кожної наступної зміни до листка непрацездатності на підставі медичного висновку про тимчасову непрацездатність).

### **Як роботодавцю з'ясувати, є лікарняний первинним чи продовженням?**

- Роботодавець оплачує лише перші п'ять днів одного випадку тимчасової непрацездатності свого працівника незалежно від кількості лікарняних листків, якими його оформлено. Тож страхувальнику важливо знати, чи є різні лікарняні виданими в межах одного страхового випадку.

- У паперових листках непрацездатності на бланку наявна відмітка «первинний» або «продовження», однак в е-лікарняних така позначка відсутня.

- На підставі даних медичних висновків, що складають один випадок тимчасової непрацездатності, в порядку черговості формуються е-лікарняні, кожен наступний з яких створюється як продовження першого та разом складають один страховий випадок.

- Тож унікальний номер випадку непрацездатності для всіх електронних лікарняних, сформованих в межах одного випадку, буде співпадати.

- При цьому номери самих е-лікарняних можуть відрізнятися, навіть якщо всі вони видані як продовження.

- Аби і працівник, і роботодавець могли побачити зв'язок е-лікарняних, Пенсійний фонд України оновив інтерфейси особистих кабінетів на вебпорталі електронних послуг – відтепер там доступні розширені можливості деталізованого перегляду е-лікарняних.

- Зокрема, було додано інформацію щодо номеру випадку тимчасової непрацездатності, який раніше був недоступний для перегляду страхувальниками і застрахованими особами.

- Тож тепер аби з'ясувати, є е-лікарняний первинним чи продовженням, достатньо звернути увагу на унікальний номер страхового випадку.

- Якщо в працівника декілька електронних лікарняних, створених як продовження, всі вони матимуть однаковий унікальний номер – «номер випадку непрацездатності».

- Крім того, в інтерфейсі з'явилась інформація про наявність ознак алкогольного/наркотичного сп'яніння пацієнта, порушення ним режиму лікування, а також щодо причини непрацездатності, зокрема, встановленої ФССУ (наприклад, щодо зв'язку хвороби або травми із виробництвом).

А ще з 1 жовтня під час формування е-лікарняного враховується інформація про основне місце роботи застрахованої особи, визначене за даними повідомлення про прийняття працівника на роботу.

Тобто лікар не питатиме працівника, яким є його місце роботи, така інформація вноситиметься системою автоматично на підставі вже наявних у ній даних. І братися до уваги буде одне місце роботи, яке визначене як основне!

Чому це важливо? Тому що сформований листок непрацездатності надсилається страхувальникам, з якими застрахована особа перебуває у трудових відносинах (за основним місцем роботи та за сумісництвом) через Кабінет страхувальника на вебпорталі електронних послуг ПФУ.

Зверніть увагу! Надавати за місцем роботи за сумісництвом копію е-лікарняного, засвідчену підписом керівника і печаткою (за наявності) за основним місцем роботи не потрібно. Роботодавцю за неосновним місцем роботи працівника достатньо (за бажанням) зробити скріншот листка непрацездатності і роздрукувати його.

Але за основним місцем роботи працівник має право на отримання лікарняних та декретних у повному розмірі (але з урахуванням максимальної бази нарахування ЄСВ), а за сумісництвом – вже за залишковим принципом.

**Момент другий.** Е-лікарняний з першого дня доступний для перегляду в особистих кабінетах пацієнта (застрахованої особи) та страхувальника на вебпорталі електронних послуг ПФУ і одразу має статус «закритий».

**Довідково.** З 1 жовтня листок непрацездатності буде мати в реєстрі такі статуси: *Закритий, Готовий до сплати (виданий), Помилково сформований, Недійсний, Оплачений.*

Але використати його для призначення матеріального забезпечення роботодавець може лише після завершення визначеного у ньому періоду непрацездатності. Щоби відстежувати це було легше, статус е-лікарняного автоматично зміниться на «готово до сплати».

А які е-лікарняні вважатимуться «виданими»?

До 1 жовтня е-лікарняні вважалися виданими і ставали готовими до сплати через 5 днів після закриття. Нагадаємо, що ще раніше електронні лікарняні вважалися виданими і ставали готовими до сплати наступного дня після закриття е-лікарняного.

З 1 жовтня завдяки змінам, внесеним Наказом №2086, е-лікарняний щодо тимчасової непрацездатності вважається виданим через 7 днів після дати закриття листка непрацездатності!

Таким чином, «виданий» і «закритий» е-лікарняний – це не одне й те саме. Електронний лікарняний в особистих кабінетах має статус «закритий» одразу з дати свого відкриття, проте він є закритим днем у майбутньому – відповідна дата закриття є плановою датою завершення тимчасової непрацездатності або повторного огляду, після якого треба сформувати новий медичний висновок і створити продовжений е-лікарняний тощо. А от «виданий» і «готовий до сплати» – це одне і те саме.

**Зверніть увагу:** листок непрацездатності з причиною непрацездатності "Вагітність та пологи" вважається виданим через сім днів з дати відкриття листка непрацездатності.

### **Щодо дати, коли е-лікарняний стає підставою для призначення допомоги**

*«При створенні медичного висновку, на підставі якого формується електронний лікарняний, можуть бути допущені помилки, технічні неточності, вказана недостовірною інформація. У такому випадку лікар упродовж 7 днів з дня формування може внести до нього зміни – для цього створюється окремий коректний медичний висновок, за яким створюється новий е-лікарняний. А електронний лікарняний, який сформувався за першим, помилковим медичним висновком, змінить свій статус на «помилково сформований».*

З цією нормою пов'язана дата, з якої електронний лікарняний може бути використаний роботодавцем для призначення матеріального забезпечення – з 01 жовтня е-лікарняний вважається виданим та є готовим до сплати через повні 7 днів після дати свого закриття.

Наприклад, е-лікарняний, створений 01 жовтня строком на 10 днів, має дату закриття 10.10.2021 та буде вважатись виданим (стане готовим до сплати) з 18.10.2021.

Зверніть увагу, що в особистих кабінетах на вебпорталі Пенсійного фонду е-лікарняний може мати статус «готовий до сплати» вже на наступний день після дати закриття, однак брати його до роботи і починати процедуру призначення матеріального забезпечення варто лише на восьмий день.

**Момент третій.** Призначити працівнику матеріальне забезпечення на підставі «готового до сплати» е-лікарняного роботодавець має упродовж не більше ніж 10 календарних днів з дня закінчення періоду тимчасової непрацездатності. Тоді як у випадку паперових лікарняних призначення матеріального забезпечення має відбуватись протягом 10 календарних днів з дня отримання лікарняного від працівника.

Ще 5 робочих днів після призначення допомоги як для паперових, так і е-лікарняних відведено на подання заяви-розрахунку.

Але не забувайте про те, що оплачувати лікарняний чи ні – має визначити комісія (уповноважений) з соцстрахування, які мають збиратися не рідше ніж 2 рази в місяць (п. 4.1 Положення №13). А якщо листки непрацездатності надходять часто, то й збиратися треба буде частіше, щоби роботодавець не порушував або прискорив строки виплати!

### **Як складається заява-розрахунок?**

У вересні ФСС нагадував, що існує два шляхи складання та подання заяв-розрахунків до ФСС – на папері і в електронному вигляді. При цьому наполегливо радив

застосовувати саме електронну форму – це і швидше, і зручніше, та й пандемія ще продовжується.

На жаль, на сайті ПФУ подати таку заяву не вийде – такий сервіс не впроваджено. Тому про програмне забезпечення для створення і надсилання цих заяв роботодавцю доведеться подбати за свій кошт, так само як і про наявність електронних підписів у тих, хто цю заяву-розрахунок буде підписувати.

ФСС каже: щоби подавати документи онлайн зі застосуванням електронного підпису/печатки потрібно укласти відповідний договір. Це можна зробити, звернувшись до відділень робочих органів виконавчої дирекції ФСС.

### **Які особливості оформлення заяви-розрахунку за е-лікарняними?**

Форма заяви-розрахунку, яку необхідно заповнити для отримання коштів на виплату допомог за е-лікарняними, не змінилася і тотожна для паперових і електронних лікарняних. Вона визначена у Порядку фінансування страхувальників, затвердженому постановою правління ФССУ від 19.07.2018 р. №12.

Проте у е-лікарняному відсутня серія та відрізняються причини непрацездатності, тож заповнення заяви-розрахунку за такими лікарняними має особливості. У зв'язку з цим **не можна поєднувати листки непрацездатності різних видів – за паперовими і е-лікарняними мають бути подані дві окремі заяви-розрахунки.**

Зверніть увагу! Хоча форми заяв-розрахунків однакові для всіх лікарняних, більшість клієнтських спеціалізованих програмних забезпечень для електронного документообігу пропонують окремі форми заяв для паперових і електронних листків непрацездатності.

### **Формування заяви-розрахунку за е-лікарняним:**

- перші шість колонок заповнюються без змін, а поле «Серія» необхідно залишити порожнім;

- у полі «Номер» вказується номер електронного лікарняного – він складається з десяти цифр і цифри після знаку дефісу;

- у наступному полі потрібно вказати: е-лікарняний є первинним чи продовженням (1 або 2 відповідно). Визначити це допоможе **унікальний номер випадку непрацездатності**, який також зазначено в електронному лікарняному. Він буде співпадати для всіх лікарняних, сформованих в межах одного страхового випадку;

- у десятій колонці вказується оновлений код причини непрацездатності. Він відрізняється від визначених для паперових лікарняних. Так, в е-лікарняних причини непрацездатності бувають:

- «1 - Тимчасова непрацездатність внаслідок захворювання або травми, що не пов'язані з нещасним випадком на виробництві»
- «2 - Вагітність і пологи»
- «3 - Необхідність догляду за хворою дитиною»
- «4 - Необхідність догляду за хворим членом сім'ї»
- «5 - Необхідність догляду за дитиною віком до трьох років або дитиною з інвалідністю віком до 18 років у разі хвороби матері або іншої особи, яка доглядає за такою дитиною»
- «6 - Карантин, встановлений відповідно до законодавства»

- «7 - Протезування з поміщенням у стаціонар протезно-ортопедичного підприємства»
- «8 - Перебування у відділенні санаторно-курортного закладу»
- «9 - Тимчасове переведення застрахованої особи відповідно до медичного висновку на легшу, нижчеоплачувану роботу» (може бути з позначкою про зв'язок випадку тимчасової непрацездатності з професійною діяльністю пацієнта)
- «10 - Перебування в самоізоляції, обсервації під час дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2»

Також у разі наявності в медичному висновку відмітки про зв'язок випадку тимчасової непрацездатності з професійною діяльністю пацієнта, причина непрацездатності за кодом 1 після завершення відповідного розслідування може бути змінена Фондом на підставі актів розслідування нещасного випадку або професійного захворювання на причини:

- «11 - Тимчасова непрацездатність внаслідок професійного захворювання»
- «12 - Тимчасова непрацездатність внаслідок нещасного випадку на виробництві»;

- решта колонок заповнюються, як і раніше.

### **Як діяти, якщо ваш працівник захворів і повідомив про те, що йому видано електронний листок непрацездатності?**

1. Для організації роботи роботодавцю слід визначити порядок та коло осіб, які будуть відповідати за роботу з е-лікарняними. Отримання е-лікарняного не впливає на процедуру призначення, розрахунку та виплати матеріального забезпечення від ФССУ, але має бути визначена особі, яка буде відслідковувати наявність е-лікарняних в особистому кабінеті на сайті Пенсійного Фонду.

2. Перевірити наявність е-лікарняного в кабінеті Пенсійного Фонду. Для роботодавців він має бути доступний відразу після відкриття. І ця інформація дасть можливість роботодавцю вірно відобразити інформацію в таблиці обліку робочого часу. Слід зауважити, що статус у нього відразу буде «закритий», але до закінчення терміну лікування лікар може змінити дати перебування на лікарняному. Саме тому, всі дії по призначенню та нарахуванню допомоги по тимчасовій непрацездатності слід робити після закінчення терміну лікування, вказаному у листку непрацездатності.

3. Е-лікарняний, за рішенням роботодавця, або друкується або залишається в електронній формі в кадровій службі. Працівнику не потрібно роздруковувати е-лікарняний та надавати роботодавцю будь-яких паперових підтверджень про тимчасову непрацездатність.

4. Кадри або інша відповідальна особа визначає страховий стаж, для встановлення розміру допомоги. Як і в разі паперового лікарняного листка, розмір допомоги по тимчасовій втраті працездатності складе від 50 % до 100 % середнього доходу застрахованої особи залежно від тривалості стажу, а розмір допомоги по вагітності та пологах – 100 % середнього доходу.

5. Далі інформація потрапляє до комісії (уповноваженого) із соціального страхування, яка призначає допомогу та оформлює своє рішення протоколом встановленої форми. Згідно законодавства термін призначення допомоги не може перевищувати 10 днів з моменту закриття лікарняного. Комісії не слід забувати, про позначки про порушення



режиму та стан алкогольного сп'яніння, які присутні і в електронній формі лікарняного так же, як і в паперовій.

6. Бухгалтерія здійснює розрахунок матеріального забезпечення на підставі лікарняного та рішення комісії із соціального страхування, формує заяву-розрахунок та не пізніше, як 5 робочих днів з дати прийняття рішення комісії, надсилає її до робочого органу Фонду. **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!** У Е-лікарняного відсутня серія, лише присвоюється унікальний номер. Тому заяви-розрахунки слід подавати окремо, від звичайних листків непрацездатності. Слід зазначити, якщо пацієнту було відкрито лікарняний на бланку, то його продовження аж до закриття має здійснюватися виключно у паперовому виді навіть у разі переходу лікарні на електронний формат.

У разі наявності в медичному висновку відмітки про зв'язок випадку тимчасової непрацездатності з професійною діяльністю пацієнта причина непрацездатності «Тимчасова непрацездатність внаслідок захворювання або травми, що не пов'язані з нещасним випадком на виробництві» після завершення розслідування може бути змінена Фондом соціального страхування України на підставі актів розслідування нещасного випадку або професійного захворювання на причини:

### **ПИТАННЯ:**

*«Як бути, якщо за одним страховим випадком у людини за 12 днів хвороби сформовано 3 е-лікарняних, кожен з них в різні дати отримав статус «готове до оплати»? Як потрібно сформулювати заявки до ФСС? До дати закінчення кожного додати 7 днів, як зазначено в сьогоднішній статті, і сформулювати 3 заявки?»*

*Раніше всі продовження були в нижній частині одного паперового листка, відповідно одна заявка. А тепер? Якщо я буду чекати до повного закінчення хвороби, чи визнають перші е-лікарняні?»*

*І, до речі, у всіх лікарняних за одним страховим випадком нумерація абсолютно довільна, у всіх після рисочки 1. Ні в кого немає єдиного номера і -1-2, -3.*

*І ще питання: якщо перший лікарняний на 5 днів (за рахунок підприємства), то його в заявку не включати, вказувати тільки наступні?»*

### **ВІДПОВІДЬ:**

1. Якщо страховий випадок один і той самий, то перший е-лікарняний отримує статус «первинний», а всі наступні будуть його продовженням. Однак, як ми вже зазначили вище, помітки про такий статус в е-лікарняному, на жаль, немає. Тому щоби визначити, який саме це листок непрацездатності, треба шукати унікальний номер – він у первинному і у подовженні однаковий. А от номери самих лікарняних можуть бути різними!

Де ці номери в е-лікарняному? Номер лікарняного (не унікальний) зазначається в рядку «Номер ЛН»; унікальний номер зазначається у рядку «Номер випадку непрацездатності»! Так, якщо ви отримали щодо одного працівника три е-лікарняних з однаковою причиною непрацездатності, шукайте унікальний номер. Якщо він співпадає, то найстаріший з цих листків є первинним, а решта – подовженням. Відповідно середню зарплату ви рахуєте для первинного, а для подовження вже не перераховуєте, застосовуєте ту ж саму.

2. Оплачується кожен листок непрацездатності окремо. Тому вам не треба чекати, коли працівник повністю одужає, щоб оплатити первинний е-лікарняний та його продовження. Проте право на оплату мають лише ті листки, які мають статус «готовий до сплати», і з 1 жовтня таке право набувається через 7 днів після дати закриття лікарняного! Тобто так, доведеться зачекати. Але недовго, адже призначити виплату треба буде протягом 10 календарних днів після того, як е-лікарняний набрав «оплатного» статусу (і в цей період вам треба буде ще «втиснути» збори комісії (уповноваженого) зі страхування). А якщо для оплати вам потрібне буде фінансування від ФСС, на подання заяви-розрахунку у вас буде лише 5 робочих днів після призначення виплати.

3. Щодо листків непрацездатності, які повністю оплачує роботодавець, їх до заяви-розрахунку включати не потрібно. Цим документом ви замовляєте кошти у ФСС, тож зазначати в ньому треба лише ті страхові випадки, які потребують фінансування.

Але якщо трапляється листок непрацездатності, який частково оплачується за рахунок роботодавця, а частково за рахунок Фонду, то такий лікарняний відображається у заяві повністю! Зверніть увагу на графи 7-10 таблиці на зворотному боці заяви. В них зазначається кількість днів непрацездатності та сума лікарняних (усього і в тому числі за рахунок ФСС)!

### **Як оплачуються е-лікарняні?**

Правила розрахунку середньої зарплати для оплати тимчасової непрацездатності і вагітності та пологів для паперових та електронних лікарняних є однаковими.

Фонд соціального страхування України розповідає, що на відміну від допомог по вагітності та пологах, компенсації заробітку за час догляду за хворою дитиною та інших допомог, які фінансуються за їх кошти з першого дня і до завершення тимчасової втрати працездатності, у випадку загальних захворювань або травм перші п'ять днів непрацездатності оплачуються за кошти роботодавця. А починаючи з шостого дня і до одужання – фінансуються ФССУ.

### **Щодо номеру електронного лікарняного**

*«До унікального номеру е-лікарняного для зручності страхувальників було додано номер страхового випадку – це дає можливість легко зрозуміти, є лікарняний первинним чи продовженням».*

Тепер номер електронного лікарняного генерується у форматі XXXXXX-XXXXXXXXXX-X (де XXXXXX – номер випадку непрацездатності, XXXXXXXXXXXX – порядковий номер листка непрацездатності, X – номер версії).

### **Щодо перекриття періодів непрацездатності в різних е-лікарняних однієї особи**

*«Бувають випадки, коли, наприклад, під час загальної хвороби працівника занедужує його дитина і створюється ще один лікарняний, уже по догляду за хворою дитиною. Для таких випадків розроблені «правила скорочення» – вони будуть враховуватись автоматично і за відсутності збоїв роботодавця взагалі не бачитиме ті лікарняні, які було «скорочено» через перекриття строків непрацездатності. «Скорочені» лікарняні отримують статус «недійсний».*

Правила скорочення періодів тимчасової непрацездатності у лікарняних визначено у Додатку до Порядку видачі (формування) листків непрацездатності в Електронному реєстрі листків непрацездатності.

Вони враховують вичерпний перелік випадків накладання одна на одну різних причин непрацездатності та їх пріоритету: наприклад, лікарняний по ізоляції від COVID-19 переривається в разі створення е-лікарняного по вагітності та пологах, загальній хворобі, необхідності догляду за хворими рідними тощо, а електронний лікарняний по вагітності та пологах скорочує будь-який з лікарняних, у той час як сам не може бути скорочений жодною іншою причиною непрацездатності.

### **Як виглядає оформлення е-лікарняних?**

Захворівши, ви звертаєтесь до лікаря, який проведе медичний огляд та призначить лікування. Якщо виявиться, що у зв'язку зі станом здоров'я вам потрібно "піти на лікарняний", лікар створить електронний медичний висновок про тимчасову непрацездатність. Цей електронний документ підтверджує вашу непрацездатність протягом прогнозованого періоду. І на підставі медичного висновку про тимчасову непрацездатність (далі – МВТН) буде сформовано ваш електронний лікарняний в Електронному реєстрі листків непрацездатності. В особистому кабінеті на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України ви можете переглянути ваші листки непрацездатності.

### **На що варто звернути увагу у лікаря у випадку оформлення тимчасової непрацездатності?**

Під час створення лікарем МВТНу пацієнтам рекомендується перевірити коректність введеної лікарем інформації про особу (*ПІБ та РНОКПП*). А ще важливо отримати смс-повідомлення від електронної системи охорони здоров'я. Якщо таке повідомлення ви не отримали, перевірте актуальність внесеного в систему номеру телефону. Отримане повідомлення містить 16-значний номер МВНТ і підтверджує, що він був створений саме вам.

### **Як дізнатися, що е-лікарняний оформлено успішно?**

Є кілька способів отримання інформації про те, що ваш листок непрацездатності є Електронному реєстрі листків непрацездатності, а, отже, доступний вашому роботодавцю.

1) фактом підтвердження успішного формування електронного лікарняного є отримання другого смс-повідомлення, на цей раз від Пенсійного фонду України. Його ви отримаєте, якщо зареєструвалися на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України і там зазначили саме цей спосіб комунікації.

2) застраховані особи, які увійшли до особистого кабінету на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України за допомогою кваліфікованого електронного підпису, мають можливість перегляду даних щодо їх тимчасової втрати працездатності – пункт головного меню «Тимчасова втрата працездатності».

Важливо розуміти, що успішність формування саме електронного лікарняного залежить від наявності ваших даних в Реєстрі застрахованих осіб, який веде Пенсійний фонд України. Їх має подати ваш роботодавець.

## **В яких випадках 2 смс-повідомлення можуть не прийти?**

1. Від електронної системи охорони здоров'я не прийде смс-повідомлення, якщо:
  - в системі неактуальний ваш номер телефону;
  - ви не обрали цей спосіб комунікації;
  - у вас змінилися персональні дані (наприклад, номер паспорта), а ви не повідомили про це лікаря;
  - якщо МВТН був помилково створений не вам.
2. Від Пенсійного фонду України не прийде смс-повідомлення, якщо:
  - в особистому кабінеті на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України ви не надали згоду на дистанційне інформування та не обрали цей спосіб комунікації;
  - в особистому кабінеті неактуальний номер телефону;
  - ви офіційно не працевлаштовані або не перебуваєте в трудових відносинах на час формування медичного висновку;
  - ви не є застрахованою особою і ваші дані відсутні в Реєстрі застрахованих осіб
  - ваш роботодавець не подав ваші дані для внесення в Реєстр застрахованих осіб.

Якщо електронний лікарняний не був сформований, вам слід запитати у лікаря, чи надходила до медичної інформаційної системи відповідь від Електронного реєстру листків непрацездатності щодо результату обробки *медичного висновку про тимчасову непрацездатність*. Якщо отримано відповідь "не знайдено страхувальника", а пацієнт є застрахованою особою, необхідно звернутися до роботодавця або на гарячу лінію Пенсійного фонду України за телефоном 0 800 503 753.

## **Що таке електронний лікарняний?**

**Е-лікарняний** – електронний документ, що засвідчує факт тимчасової непрацездатності особи. Він є підставою для звільнення від роботи та оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок роботодавця, призначення матеріального забезпечення та надання соціальних послуг відповідно до законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Документ формується в Електронному реєстрі листків непрацездатності Пенсійного фонду України на підставі медичного висновку про тимчасову непрацездатність або рішення органу опіки та піклування.

## **Що таке медичний висновок про тимчасову непрацездатність?**

Медичний висновок про тимчасову непрацездатність, або МВТН – це електронний документ, який:

- містить висновок лікаря за результатами медичної експертизи з тимчасової втрати працездатності,
- засвідчує тимчасову непрацездатність,
- може бути підставою для створення е-лікарняного.

Лікуючий лікар може сформувати МВТН на підставі медичних записів в електронній системі охорони здоров'я за умови пред'явлення паспорта чи іншого документа, що засвідчує особу непрацездатного. Формування МВТН – безкоштовне.

### **Який документ мені видасть лікар на підтвердження моєї тимчасової непрацездатності?**

У разі хвороби пацієнта лікар формує медичний висновок про тимчасову непрацездатність МВТН в Реєстрі медичних висновків в електронній системі охорони здоров'я.

Медичний висновок містить, зокрема, таку інформацію:

- номер запису в Реєстрі;
- висновок лікаря про тимчасову непрацездатність;
- строк дії медичного висновку (дата початку та завершення його дії);
- посилання на попередній медичний висновок про тимчасову непрацездатність, (за наявності);
- відмітку про початок нового випадку тимчасової непрацездатності (за наявності).

Після формування МВТН пацієнту має прийти смс-повідомлення (на номер зазначений в електронній системі охорони здоров'я і за умови, що визначено саме такий спосіб зв'язку). У разі потреби лікар може надрукувати інформаційну довідку.

Е-лікарняний формується на підставі медичного висновку про тимчасову непрацездатність.

### **Чи буде медичний висновок про тимчасову непрацездатність підставою для оформлення е-лікарняного?**

Так, у випадках офіційного працевлаштування пацієнта, відповідно наявності соціального страхування у нього і внесення відомостей про нього в Реєстр загальнообов'язкового державного соціального страхування.

### **Як отримати е-лікарняний:**

1. Звернутися для медичного огляду до лікаря.
2. Лікар встановлює факт тимчасової непрацездатності та формує електронний медичний висновок у Реєстрі медичних висновків.
3. МВТН з моменту накладання на нього КЕП лікаря автоматично передається з електронної системи охорони здоров'я до Електронного реєстру листків непрацездатності.
4. На підставі МВТН формується листок непрацездатності. Електронний листок непрацездатності має унікальний реєстраційний номер і надійде роботодавцю пацієнта в його кабінет страхувальника і самому пацієнту в його особистий кабінет на вебпорталі Пенсійного фонду.
5. Дані електронного листка непрацездатності надходять до Реєстру застрахованих осіб Пенсійного фонду України у закритому вигляді та відразу відображається в Електронному кабінеті страхувальника (роботодавця) у відповідному статусі. Через 7 днів після закриття електронний переходить у статус «Готовий до

сплати». На підставі сформованої заяви-розрахунку за даними Реєстру страхувальник може робити виплату.

### **Чи буде мій е-лікарняний в мобільному додатку Дія?**

Ні, е-лікарняний не буде відображатися в додатку чи порталі Дія. Проте на порталі можна буде перевірити, чи був сформований МВТН конкретні особі.

Для цього необхідно буде на порталі Дія ввести номер запису про сформований медичний висновок та інформацію про особу, яку потрібно ідентифікувати.

Перевірити інформацію про е-лікарняний можна на вебпорталі Пенсійного фонду України та у розділі «Застрахованим особам», натиснувши на іконку «Дані з Електронного реєстру листків непрацездатності» в особистому кабінеті. Ви також можете зареєструватись на порталі ПФУ і отримувати смс-повідомлення із відповідною інформацією про е-лікарняні.

### **Чи потрібно друкувати е-лікарняний та надавати роботодавцю будь-які паперові підтвердження хвороби?**

Ні, не потрібно друкувати е-лікарняний та надавати роботодавцю будь-які паперові підтвердження тимчасової непрацездатності.

Ви маєте повідомити про відкриття е-лікарняного свого роботодавця будь-яким зручним обом способом, наприклад, телефоном.

Всю необхідну інформацію про Ваш е-лікарняний роботодавець зможе побачити у своєму Електронному кабінеті страхувальника на порталі Пенсійного фонду України.

### **Як мій роботодавець дізнається, що в мене відкритий е-лікарняний?**

Про відкриття е-лікарняного ви маєте повідомити роботодавця самостійно будь-яким зручним способом.

Усю необхідну інформацію про е-лікарняний роботодавець зможе побачити у своєму Електронному кабінеті страхувальника на Порталі Пенсійного фонду України.

### **Якщо в мене є відкритий медичний висновок про тимчасову непрацездатність, я продовжую хворіти, а лікар іншого закладу пропонує мені відкрити паперовий листок непрацездатності?**

Станом на 01.10 практично усі заклади охорони здоров'я, які здійснюють експертизу тимчасової непрацездатності, підключені до ЕСОЗ та мають можливість формувати МВТН. Паперові листки непрацездатності можуть видаватися лише у 4 випадках, передбачених законодавством, і у цих випадках якщо паперовий лікарняний видається як продовження електронного на бланку має бути зазначено номер електронного лікарняного

### **Коли буде заборонено видавати паперові листки непрацездатності?**

Передбачається, що з 1 жовтня 2021 року всі заклади охорони здоров'я мають розпочати формування медичних висновків про тимчасову непрацездатність в Реєстрі медичних висновків в електронній системі охорони здоров'я в установленому порядку.

При цьому, до 01 лютого 2022 року в окремих випадках, визначених законодавством, можуть видаватися паперові листки непрацездатності.

### **Чи можна отримати медичний висновок про тимчасову непрацездатність без укладеної декларації?**

Так, МВТН може сформувати лікуючий лікар при умові реєстрації в ЕСОЗі закладу, де він працює. Станом на 1 жовтня 2021 року це практично всі заклади охорони здоров'я, які здійснюють експертизу тимчасової непрацездатності. Якщо ж ви потрапили в лікарню – МВТН буде вам сформовано при поступленні з прогнозованою кінцевою датою вашої госпіталізації.

### **Розрахунок середньої зарплати для оплати періоду відпустки (компенсації за невикористану відпустку)**

| <b>Елементи розрахунку</b>                                       | <b>Пояснення</b>   |
|--|--|
| Розрахунковий період   | Останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористані відпустки.<br>Якщо працівник пропрацював менше року, середня зарплата обчислюється виходячи з виплат за фактичний час роботи, тобто з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, в якому надається відпустка або виплачується компенсація за невикористану відпустку (п. 2 Порядку № 100).<br>Якщо працівника прийнято (оформлено) на роботу не з першого числа місяця, проте дата прийняття на роботу є першим робочим днем місяця, то цей місяць враховується до розрахункового періоду як повний місяць.<br>Якщо у працівника відсутній розрахунковий період або в розрахунковому періоді у працівника не було заробітної плати, розрахунки проводяться з установлених в трудовому договорі тарифної ставки, посадового (місячного) окладу або МЗП, якщо оклад а меншим від розміру МЗП. При цьому, у разі укладення трудового договору на умовах неповного робочого часу, розрахунок проводиться з розміру мінімальної заробітної плати чи окладу, обчисленого пропорційно до умов укладеного трудового договору (п. 4 Порядку № 100). |
| Які дні (календарні чи робочі) ураховують в розрахунковий період | Календарні дні   |
| Які дні виключають із розрахунку                                 | Виключають період (дні), протягом якого працівник згідно із законодавством не працював і за ним не зберігався заробіток або зберігався частково (абз. 6 п. 2 Порядку № 100). Наприклад, календарні дні відпустки без збереження заробітної плати.  |
| Святкові (неробочі) дні у розрахунковому періоді                 | Святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП) виключаються із загальної кількості календарних днів розрахункового періоду   |

|  |   |
|--|---|
| <p>Виплати, які приймають участь у розрахунку середньої зарплати</p> | <p>При обчисленні середньої заробітної плати враховуються всі суми нарахованої заробітної плати згідно із законодавством та умовами трудового договору, крім визначених у п. 4 Порядку № 100 (п. 3 Порядку № 100). А це:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основна заробітна плата;</li> <li>- доплати і надбавки (за надурочну роботу та роботу в нічний час; суміщення професій і посад; розширення зон обслуговування; високі досягнення в праці; умови праці; інтенсивність праці; вислугу років та інші);</li> <li>- виробничі премії;</li> <li>- виплати за час, протягом якого працівнику зберігається середній заробіток (за час попередньої щорічної відпустки, виконання державних і громадських обов'язків, службового відрядження тощо), та допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю і у зв'язку із вагітністю та пологами.</li> </ul> <p>Суми нарахованої зарплати, крім премій (в т. ч. за місяць) та інших заохочувальних виплат за підсумками роботи за певний період, враховуються у тому місяці, за який вони нараховані. Порядком № 100 передбачений особливий механізм включення премій. А саме, премії (в тому числі за місяць) та інші заохочувальні виплати за підсумками роботи за певний період під час обчислення середньої зарплати враховуються в заробіток періоду, який відповідає кількості місяців, за які вони нараховані, <b>починаючи з місяця, в якому вони нараховані</b>. Для цього до заробітку відповідних місяців розрахункового періоду додається частина, яка визначається діленням суми премії або іншої заохочувальної виплати за підсумками роботи за певний період на кількість відпрацьованих робочих днів періоду, за який вони нараховані, та множенням на кількість відпрацьованих робочих днів відповідного місяця, що припадає на розрахунковий період.</p> |
| <p>Які виплати не включають до розрахунку середньої зарплати</p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- виплати за виконання окремих доручень;</li> <li>- одноразові виплати (компенсація за невикористану відпустку, матдопомога, допомога працівникам, які виходять на пенсію, вихідна допомога тощо),</li> <li>- компенсаційні виплати за час відрядження (добові, оплата за проїзд, проживання);</li> <li>- премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності, за винаходи та раціоналізаторські пропозиції тощо;</li> <li>- виплати, пов'язані з святковими та ювілейними датами, днем народження, за довголітню і бездоганну трудову діяльність, активну громадську роботу тощо;</li> <li>- компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати;</li> <li>- грошова винагорода за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків;</li> <li>- інші виплати, перелічені у п. 4 Порядку № 100</li> </ul>   |



|   |  |
|---|--|
| Яку середню зарплату розраховуємо                                       | Середню зарплату за 1 календарний день   |
| Формула розрахунку середньої зарплати                                   | Сумарний заробіток за останні перед наданням відпустки 12 місяців або за менший фактично відпрацьований період ділимо на відповідну кількість календарних днів року чи меншого відпрацьованого періоду, що беруть участь у розрахунку. Якщо середню зарплату розраховують виходячи з окладу чи мінімальної зарплати, то оклад (МЗП) множать на 12 (кількість місяців у розрахунковому періоді) та ділять на кількість календарних днів у розрахунковому періоді за мінусом святкових та неробочих днів, що припали на такий період |
| Як визначити суму відпусткових (компенсації за невикористану відпустку) | Середню зарплату за 1 календарний день множимо на кількість днів відпустки (компенсації за невикористану відпустку)  |

**Розрахунок середньої зарплати  
для оплати часу відраджень, виконання працівниками державних і  
громадських обов'язків у робочий час, вимушеного прогулу,  
виплати вихідної допомоги**

| Елементи розрахунку  | Пояснення  |
|----------------------|--|
| Розрахунковий період | <p>Останні 2 календарні місяці роботи, що передують події, з якою пов'язана відповідна виплата.</p> <p>Якщо протягом останніх 2 календарних місяців працівник не працював, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за попередні 2 місяці роботи.</p> <p>Якщо і протягом цих місяців працівник не відпрацював жодного робочого дня, середня заробітна плата обчислюється виходячи з окладу (тарифної ставки), встановленої працівнику, чи мінімальної заробітної плати, якщо оклад є меншим за розмір МЗП. При цьому, у разі укладення трудового договору на умовах неповного робочого часу, розрахунок проводиться з розміру мінімальної заробітної плати чи окладу, обчисленого пропорційно до умов укладеного трудового договору (п. 2 та 4 Порядку № 100).</p> <p><b>Увага!</b> Для новоприйнятих працівників оновлений Порядок № 100 не містить особливих правил визначення розрахункового періоду та розрахунку середньої зарплати. Керуємось загальними нормами. Наприклад, якщо працівник прийнятий на роботу 16 серпня 2021 року, а у відраджень його направляють 6 вересня, то розрахунковим періодом буде липень - серпень 2021 року. І розрахунок середньої зарплати в цьому випадку проводять виходячи з виплат, нарахованих у цьому періоді, починаючи з дня прийому на роботу, тобто за 11 відпрацьованих днів за період з 16 по 31 серпня.</p> |

|  |   |
|--|---|
| Які дні (календарні чи робочі) враховують в розрахунковий період | Робочі дні  |
| Які дні виключають із розрахунку                                 | Включають до розрахунку лише фактично відпрацьовані дні. Отже вихідні дні, а також дні, коли працівник не працював, а за ним зберігався середній заробіток, до розрахунку не включають. Наприклад, не будуть включатися дні, коли працівник перебував у оплачуваній відпустці, хворів, перебував у відрядженні при цьому за ним зберігався середній заробіток, проходив військову службу тощо.<br>Крім того, також як і при розрахунку середньої зарплати для оплати відпускних, з розрахункового періоду виключається час, протягом якого працівник згідно з чинним законодавством не працював і за ним не зберігався заробіток або зберігався частково (абз. 6 п. 2 Порядку № 100). Наприклад, дні відпустки без збереження заробітної плати, дні простою   |
| Чи включають до розрахунку святкові (неробочі) дні               | Святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП ) не приймають участь у розрахунку середньої зарплати.  |
| Виплати, які приймають участь у розрахунку середньої зарплати    | При обчисленні середньої заробітної плати враховуються всі суми нарахованої заробітної плати згідно із законодавством та умовами трудового договору, крім визначених у п. 4 Порядку № 100 (п. 3 Порядку № 100). А це: основна зарплата; доплати і надбавки, які носять постійний характер; доплата до мінімально зарплати; індексація зарплати тощо. Суми зарплати (крім премій та інших заохочувальних виплат за підсумками роботи за певний період) включають в заробіток того місяця, за який вони нараховані. Для премій Порядком № 100 передбачений особливий механізм включення. їх враховують в заробіток періоду, який відповідає кількості місяців, за які вони нараховані, починаючи з місяця, в якому вони нараховані, та включають пропорційно відпрацьованим дням.   |
| Які виплати не включають до розрахунку середньої зарплати        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- виплати за виконання окремих доручень;</li> <li>- одноразові виплати (компенсація за невикористану відпустку, матдопомога, допомога працівникам, які виходять на пенсію, вихідна допомога тощо),</li> <li>- компенсаційні виплати за час відрядження (добові, оплата за проїзд, проживання);</li> <li>- виплати, пов'язані з святковими та ювілейними датами, днем народження, за довголітню і бездоганну трудову діяльність, активну громадську роботу тощо;</li> <li>- грошова винагорода за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків;</li> <li>- інші виплати, перелічені у п. 4 Порядку № 100</li> </ul> <p>Також не включають виплати за час, протягом якого працівнику зберігається середній заробіток (за час відпустки, виконання державних і громадських обов'язків тощо), а також лікарняні (декретні) (п. 4 Порядку № 100)</p> |

|   |   |
|---|---|
| Яку середню зарплату розраховуємо   | Середню зарплату за 1 робочий день  |
| Формула розрахунку середньої зарплати   | Зарплату за фактично відпрацьовані протягом двох місяців робочі дні ділимо на число відпрацьованих робочих днів Якщо середню зарплату розраховують виходячи з окладу чи мінімальної зарплати, то оклад (МЗП) множать на 2 (кількість місяців у розрахунковому періоді) та ділять на число робочих днів за останні два календарні місяці, що передують місяцю, в якому відбувається подія, з якою пов'язана відповідна виплата, згідно з графіком підприємства   |
| Як визначаємо виплати, що обчислюються із середньої заробітної плати за останні 2 місяці роботи | Шляхом множення середньоденного заробітку на число робочих днів за графіком роботи, які мають бути оплачені за середнім заробітком.<br>Зверніть увагу: у разі коли середня місячна зарплата визначена законодавством як розрахункова величина для нарахування виплат і допомоги, вона обчислюється шляхом множення середньоденної зарплати на середньомісячне число робочих днів у розрахунковому періоді. Середньомісячне число робочих днів розраховується діленням на 2 сумарного числа робочих днів за останні два календарні місяці згідно з графіком роботи підприємства, встановленим з дотриманням вимог законодавства (п. 8 Порядку № 100) |

**Розрахунок середньої зарплати  
для оплати тимчасової непрацездатності  
(відпустки у зв'язку із вагітністю та пологами)**

| <b>Алгоритм розрахунку</b> | <b>Пояснення</b>   |
|----------------------------|--|
| Розрахунковий період       | Для розрахунку лікарняних (декретних) розрахунковим періодом є 12 календарних місяців роботи (з 1-го до 1-го числа), що передують місяцю настання страхового випадку (п. 25 Порядку № 1266).<br>У разі, якщо працівник пропрацював менше 12 місяців, розрахунковим періодом є фактична кількість повністю відпрацьованих календарних місяців (з 1-го до 1-го числа), що передують місяцю настання страхового випадку (п. 26 Порядку № 1266).<br>Якщо немає повністю відпрацьованого календарного місяця, розрахунковим періодом буде фактично відпрацьований час (календарні дні) перед настанням хвороби (п. 27 Порядку № 1266).<br>У разі, коли в розрахунковому періоді немає заробітку з поважних причин, середньоденну зарплату розраховують виходячи з окладу, встановленого працівникові.<br>Зверніть увагу: при розрахунку лікарняних/декретних місяць, який не був повністю відпрацьований з поважних причин (з 1-го до 1-го числа), виключають з розрахункового періоду. |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>Усього в п. 3 Порядку № 1266 перераховано <b>4 поважні причини:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) тимчасова непрацездатність;</li> <li>2) відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами;</li> <li>3) відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або шестирічного віку за медичним висновком;</li> <li>4) відпустка без збереження заробітної плати.</li> </ol>  |
| Загальна кількість днів у розрахунковому періоді (календарні чи робочі) | Календарні дні  |
| Які дні виключають із розрахунку  | При підрахунку кількості календарних днів у розрахунковому періоді не враховують дні, не відпрацьовані з поважних причин (див. рядок 1 «Розрахунковий період» таблиці)  |
| Чи включають до розрахунку святкові (неробочі) дні                      | Святкові та неробочі дні (а також вихідні дні згідно із графіком) <b>не виключають</b> із загальної кількості календарних днів розрахункового періоду. Тобто вони приймають участь у розрахунку середньої зарплати  |
| Виплати, які приймають участь у розрахунку середньої зарплати           | У розрахунку середнього заробітку працівника беруть участь нараховані в розрахунковому періоді виплати в сумі, які ввійшли до бази нарахування ЄСВ у складі заробітної плати (пп. 3 і 32 Порядку № 1266), тобто в межах максимальної бази ЄСВ (різницю, яка перевищує максимальну базу ЄСВ, до розрахунку не включаємо)   |
| Виплати, які не приймають участь у розрахунку середньої зарплати        | Не приймають у розрахунку середньої зарплати сума лікарняних та декретних оскільки вони оскільки не входять до фонду оплати праці.<br>Зверніть увагу: із загальної суми зарплати в розрахунковому періоді виключаємо виплати, нараховані в місяцях, повністю не відпрацьованих з поважних причин (навіть якщо ЄСВ з таких виплат було нарахований і сплачений)  |
| Яку середню зарплату розраховуємо                                       | Середньоденну зарплату за 1 календарний день  |
| Формула розрахунку середньої зарплати                                   | Нараховану в розрахунковому періоді суму заробітної плати, з якої сплачений ЄСВ, ділять на кількість календарних днів у розрахунковому періоді.<br>Якщо в розрахунковому періоді працівник з поважних причин не відпрацював жодного дня або страховий випадок настав у перший день роботи, то середньоденну зарплату знаходимо таким чином: тарифну ставку (оклад) або її частину (якщо особа працює в режимі неповного робочого часу), встановлену працівникові на день настання страхового випадку, ділимо на середньомісячну кількість календарних днів (30,44). |

|  |  |
|--|--|
| <p>Розрахунок лікарняних (декретних)</p> | <p>Суму лікарняних (декретних) обчислюють шляхом множення середньоденної зарплати на відсоток загального страхового стажу працівника (для декретних - 100%) та на кількість календарних днів лікарняного (декретного).</p> <p>Оплачують всі календарні дні, що припадають на період тимчасової непрацездатності (відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами), в тому числі вихідні, святкові (неробочі), що припадають на цей період.</p> <p>Зверніть увагу: для оплати днів тимчасової непрацездатності використовуємо відсоток залежно від загального страхового стажу або категорії працівника. Так, якщо на момент настання тимчасової непрацездатності загальний страховий стаж працівника (ст. 24 Закону № 1105):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- до 3 років, то в розрахунку лікарняних братиме участь 50 % середньоденної зарплати працівника;</li> <li>- від 3 до 5 років - 60 % середньоденної зарплати;</li> <li>- від 5 до 8 років - 70 % середньоденної зарплати;</li> <li>- понад 8 років (або пільгові в розумінні Закону № 1105 категорії працівників) - 100 % середньоденної зарплати;</li> <li>- для працівників або гіг-спеціалістів резидента Дія Сіті - сума зарплати (доходу) застрахованої особи, з якої фактично сплачено страхові внески до Фонду, незалежно від страхового стажу;</li> <li>- 50 % середньої зарплати незалежно від страхового стажу - особам, які перебувають у медзакладах, а також на самоізоляції у зв'язку із коронавірусом (СОУЮ-19) (за винятком медпрацівників, яким допомога по тимчасовій непрацездатності у таких випадках виплачується в розмірі 100 % середньої зарплати незалежно від страхового стажу, та працівників і гіг-спеціалістів резидентів Дія Сіті, яким допомога по тимчасовій непрацездатності у таких випадках виплачується в розмірі заробітної плати (доходу) таких осіб, з якого фактично сплачувалися страхові внески до Фонду, незалежно від страхового стажу).</li> </ul> <p>Декретні завжди оплачують у 100% розміру середньої зарплати незалежно від загального страхового стажу (ст. 26 Закону № 1105).</p> |
|--|--|

Кабмін Постановою №917 вніс зміни до Порядку №100.

Зокрема, змінилися правила врахування премій при розрахунку відпусткових.

З якої дати застосовувати зміни?

**Наведені нижче зміни слід застосовувати з дня офіційного опублікування Постанови №917, а саме з 04.09.2021 р.**

У випадках, коли дата початку події, з якою пов'язано розрахунок середньої заробітної плати, відбулася до 03.09.2021 р. (включно), застосовуються положення Порядку №100 у попередній редакції, тобто без змін, унесених Постановою №917.

Якщо ж дата початку події, з якою пов'язано розрахунок середньої заробітної плати, відбулася з 04.09.2021 р. і пізніше, то необхідно застосовувати положення Порядку №100 з урахуванням змін, унесених Постановою №917.

Саме так роз'яснює Мінекономіки. У цьому самому листі фахівці Мінекономіки зазначили: якщо працівникові надається частина невикористаної відпустки, яку

було **подовжено** у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, **датою початку події є дата подовження відпустки**. Тобто якщо працівник пішов у відпустку до 04.09.2021 р. і захворів, а потім продовжив свою відпустку після 04.09 2021 р., то відпусткові за період подовження слід буде перерахувати з урахуванням змін, чинних з 04.09.2021 р.

Цього у Постанові №917 не зазначено, тому зверніть на це увагу. А ось про інший випадок перерахунку йдеться саме у тексті цієї постанови!

Час на перерахунок — три місяці

Відповідно до п. 2 Постанови №917 працівникам, яким у період з 12.12.2020 р. до набрання чинності Постановою №917 середню заробітну плату обчислили **без урахування** нарахованих у цьому періоді (з 12.12.2020 р. до 03.09.2021 р. включно) премій та виплат за підсумками роботи за певний період, протягом трьох місяців після набрання чинності Постановою №917 слід здійснити перерахунок середньої заробітної плати з урахуванням редакції п. 3 Порядку, яка була чинна на час настання події (на час розрахунку середньої заробітної плати).

Нагадаємо, що з 12.12.2020 р. правила врахування премій та інших виплат, які нараховані за два та більше місяців, змінилися. Проте не всі знали про ці зміни, не всі зрозуміли, як їх застосовувати, тощо. І ось для тих, хто для когось із працівників премії не врахував, установили обов'язок середню зарплату перерахувати (решти ця вимога не стосується). Зробити перерахунок треба до 04.12.2021 р. Але під час перерахунку премії (навіть місячної) слід буде враховувати правила, що діють з 04.09.2021 р.!

Як врахувати несвоєчасно нараховані доплати?

Фахівці Мінекономіки зазначають, цитуючи Порядок №100, що всі виплати, які враховуються під час нарахування середньої заробітної плати, належать до тих місяців, за які вони нараховані.

**Положення Порядку передбачають особливий порядок урахування лише премій та інших заохочувальних виплат за підсумками роботи за певний період. Донарахування складових зарплати, зокрема під час виправлення помилки, особливого порядку врахування при розрахунку середньої зарплати за Порядком №100 не мають!** Таким чином, донараховані суми складових заробітної плати слід віднести до заробітку того місяця, за який вони мали бути нараховані, у разі несвоєчасного нарахування цих виплат.

Це автоматично приводить роботодавців до нового виду перерахунку! Якщо місяці, за які здійснювалося донарахування, входили до розрахункового періоду для обчислення середньої заробітної плати, то треба здійснити перерахунок середньої заробітної плати з урахуванням донарахованих сум складових заробітної плати.

Як же враховувати премії?

З 04.09.2021 р. премії (у тому числі за місяць) та інші заохочувальні виплати за підсумками роботи за певний період під час обчислення середньої заробітної плати враховуються у заробіток періоду, який відповідає кількості місяців, за які вони нараховані, починаючи з місяця, в якому вони нараховані.

**Приклад 1** *Працівник працює на підприємстві з 2018 року. Премія за перший квартал 2021 року була нарахована йому у серпні 2021 року.*

Якщо працівник піде у відпустку у квітні 2022 року, то ця премія буде врахована до розрахункового періоду починаючи з серпня 2021 року. Попри те що розрахунковий період для оплати відпустки буде квітень 2021 р. — березень 2022 р. (тобто перший квартал 2021 р., за який нараховано премію, до розрахункового періоду не потрапляє).

**Приклад 2** Премія за січень 2021 року була нарахована працівникові у березні 2021 року. Таким чином, ця премія враховуватиметься до середньої зарплати тоді, коли березень 2021 потраплятиме до розрахункового періоду.

Отже, починаємо додавати премію з місяця, в якому вона була нарахована. А як саме додавати і в якому місяці закінчиться це додавання?

Мінекономіки роз'яснює: під час обчислення середньої заробітної плати всі види премій, у тому числі й за місяць, враховуються частинами шляхом додавання до заробітку працівника частини премії протягом тієї кількості місяців, за які вони нараховані (за місяць — місяць, за квартал — три місяці, за півріччя — шість місяців, за рік — дванадцять місяців тощо), починаючи з місяця їх нарахування.

**Приклад 3** Працівник працював у січні 2021 р. у святковий день. Із роботодавцем була домовленість про компенсацію за роботу у святковий день у грошовому еквіваленті, а саме в розмірі 500 грн. Роботодавець про цю доплату забув і нарахував її для виправлення помилки у січні 2022 року. Що треба знати такому роботодавцю?

Припустімо, працівник був у відпустці у квітні 2021 року. Розрахунковий період для розрахунку відпустки квітень 2020 р. — березень 2021 р.

Тобто січень 2021 року входить до розрахункового періоду. Таким чином, роботодавцю в січні 2022 року треба буде згадати, що працівник був у відпустці у квітні 2021 року, і зробити перерахунок відпусткових з урахуванням донарахованої компенсації за роботу у святковий день.

Також частиною другою абзацу третього п. 3 Порядку №100 встановлено, що для врахування премії або іншої заохочувальної виплати за підсумками роботи за певний період треба до заробітку відповідних місяців розрахункового періоду додати частину, яка визначається діленням суми премії або іншої заохочувальної виплати за підсумками роботи за певний період на кількість відпрацьованих робочих днів періоду, за який вони нараховані, та множенням на кількість відпрацьованих робочих днів відповідного місяця, що припадає на розрахунковий період.

Тобто для визначення частини премії, яка враховується під час обчислення середньої заробітної плати, необхідно суму нарахованої працівникові премії поділити на кількість відпрацьованих ним робочих днів у тому періоді, за який премія нарахована, та помножити на кількість відпрацьованих ним робочих днів у місяцях розрахункового періоду, до яких належить премія з урахуванням положень частини першої абзацу третього пункту 3 Порядку.

**Приклад 4** Врахування винагороди за підсумками роботи за рік після 04.09.2021 р.

Працівник працює на умовах п'ятиденки, 40-годинний робочий тиждень із вихідними у суботу та неділю. Йому надано щорічну відпустку з 25 вересня 2021 року на 14 к. д. Розрахунковий період: вересень 2020 року — серпень 2021 року.

У квітні 2021 року нараховано винагороду за підсумками роботи у 2020 році — 5000,00 грн.

Кількість відпрацьованих у 2020 році днів — 251.

Кількість відпрацьованих днів у місяцях 2021 року: у квітні — 22, у травні — 18, у червні — 20, у липні — 22, у серпні — 21.

Унаочнимо розрахунки у таблиці 1.

Розрахунок середньої зарплати за умовами прикладу 4

| Місяці, до заробітку яких додається річна премія, що входять до розрахункового періоду | Кількість відпрацьованих днів | Розрахунок                  |
|--|-------------------------------|-----------------------------|
| Квітень 2021 року  | 22                            | 438,24 (5000,00 : 251 x 22) |
| Травень 2021 року  | 18                            | 358,56 (5000,00 : 251 x 18) |
| Червень 2021 року  | 20                            | 398,4 (5000,00 : 251 x 20)  |
| Липень 2021 року   | 22                            | 438,24 (5000,00 : 251 x 22) |
| Серпень 2021 року  | 21                            | 418,32 (5000,00 : 251 x 21) |
| Разом  | X                             | 2051,76                     |

**Приклад 5** Якщо були відпустки без оплати.

Працівникові надано щорічну відпустку з 25 вересня 2021 року на 14 к. д. Розрахунковий період: вересень 2020 року — серпень 2021 року. У квітні 2021 року йому нараховано винагороду за підсумками роботи у 2020 році — 5000,00 грн.

Працівник працює на умовах п'ятиденки, 40-годинний робочий тиждень з вихідними у суботу та неділю. Кількість відпрацьованих у 2020 році днів — 208. Працівник перебував у відпустці без збереження зарплати повністю вересень та жовтень 2020 р. Відповідно ці місяці до розрахункового періоду не потрапляють.

Кількість відпрацьованих днів у місяцях 2021 року: у квітні — 22, у травні — 18, у червні — 20, у липні — 22, у серпні — 21.

Унаочнимо розрахунки у таблиці 2.

Розрахунок середньої зарплати за умовами прикладу 5

| Місяці, до заробітку яких додається річна премія, що входять до розрахункового періоду | Кількість відпрацьованих днів | Розрахунок                  |
|--|-------------------------------|-----------------------------|
| Квітень 2021 року  | 22                            | 528,85 (5000,00 : 208 x 22) |
| Травень 2021 року  | 18                            | 432,69 (5000,00 : 208 x 18) |
| Червень 2021 року  | 20                            | 480,77 (5000,00 : 208 x 20) |
| Липень 2021 року   | 22                            | 528,85 (5000,00 : 208 x 22) |
| Серпень 2021 року  | 21                            | 504,81 (5000,00 : 208 x 21) |
| Разом  | X                             | 2475,96                     |



Як бачимо з прикладів, винагорода за підсумками роботи за рік враховується до розрахунку середньої зарплати з місяця нарахування та у місяцях, які йдуть після місяця нарахування. При цьому місяць, за який була нарахована ця заохочувальна виплата, значення вже не має.

Аналогічне правило діє з 04.09.2021 р. й у випадках, коли базовий розрахунковий період становить два місяці. Відобразимо на прикладах.

**Приклад 6** *Розрахунок середньої зарплати для відряджень та врахування премії за місяць.*

Працівника скеровано у відрядження з 4 до 6 жовтня 2021 року. Він працює на умовах п'ятиденки, 40-годинний робочий тиждень із вихідними у суботу та неділю.

У серпні 2021 року нараховано премію за липень у сумі 500,00 грн.

У вересні нараховано премію за серпень у сумі 3200,00 грн.

У серпні працівник відпрацював 21 день, у вересні — 22 дні.

Розрахунковий період серпень — вересень 2021 року

До заробітку серпня включається премія за липень, а до заробітку вересня — премія за серпень.

Розрахуємо суму премії, яка належить до заробітку кожного з місяців зазначеного періоду:

— серпень —  $500 \text{ грн} : 22 \text{ відпрацьовані дні у липні} \times 21 \text{ відпрацьований день у серпні} = 477,27 \text{ грн};$

— вересень —  $3200,00 \text{ грн} : 21 \text{ відпрацьований день у серпні} \times 22 \text{ відпрацьовані дні вересня} = 3352,38 \text{ грн}.$

Уважно розглянувши останній приклад, бачимо всю недосконалість змін, унесених до Порядку №100. Премії зазнають певних «метаморфоз»: премія в нарахованому розмірі 3200,00 грн перетворилася на 3352,38 грн. Тобто при розрахунку середньої зарплати буде враховано премію у більшому розмірі, ніж вона була нарахована! А премія розміром 500 грн, навпаки, до розрахунку потрапить у меншому розмірі 477,27 грн.

І все це через невідповідність днів, за які премію було нараховано, кількості відпрацьованих днів у місяці, в якому премію додають до розрахунку середньої зарплати!

**Приклад 7** *Розрахунок середньої зарплати для відряджень та врахування квартальної премії.*

Працівника скеровано у відрядження з 4 до 6 жовтня 2021 року. Він працює на умовах п'ятиденки, 40-годинний робочий тиждень із вихідними у суботу та неділю.

У серпні 2021 року нараховано премію за II квартал у сумі 3500,00 грн.

Кількість відпрацьованих робочих днів у II кварталі — 61 (19 + 20 + 22). Кількість відпрацьованих днів у серпні — 21, у вересні — 22.

Розрахунковий період: серпень — вересень 2021 року.

Розрахуємо частку премії, яка належить до заробітку кожного з місяців зазначеного періоду:

— серпень:  $3500,00 \text{ грн} : 61 \times 21 = 1204,92 \text{ грн};$

— вересень: 3500,00 грн : 61 X 22 = 1262,30 грн.

Загальна суми квартальної премії, яка враховується до середньої зарплати: 1204,92 + 1262,30 = 2467,22 грн.

Щоправда, відкритим залишається питання: як рахувати середню зарплату для відряджень, наприклад, якщо в квітні 2021 року нараховано річну винагороду за підсумками роботи за 2021 рік і працівник їде у відрядження серпні 2021 року? Чи буде частка річної винагороди, яка розтягується за місяцями вперед, враховуватися до середньої зарплати у червні — липні 2021 року, чи не буде? Адже квітень не входить до розрахункового періоду. Тут думки фахівців розходяться. Будемо чекати на роз'яснення Мінекономіки.

### **Важливі висновки**

**1.** Премію, нараховану за попередні місяці, квартали, півріччя, рік, включають до розрахунку середнього заробітку **того місяця, в якому її нарахували.**

**2.** Інші виплати включають до розрахунку середнього заробітку **того місяця, за який виплати нарахували.**

**3.** Премію, виплачену за два місяці, квартал, пів року, рік, річну винагороду за підсумками за рік (тобто таку, що перевищує місяць), відносять частками до заробітку місяців, кількість яких відповідає кількості місяців, за які така премія нарахована, з того місяця, в якому її нарахували і в напрямі майбутнього (в жодному разі не у зворотному напрямі).

**4.** Під час визначення часток премій, які враховують до розрахункового періоду, слід рахувати виходячи з того, скільки днів працівник відпрацював у періоді, за який премію нараховано, і помножити на відпрацьовані дні у розрахунковому періоді.

### **Нормативно-правове забезпечення:**

**КЗпП** - Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р.

**Закон № 1105** - Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.99 р. № 1105-XIV.

**Порядок № 100** - Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою КМУ від 08.02.95 р. № 100.

**Порядок № 1266** - Порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затверджений постановою КМУ від 26.09.2001 р. № 1266.