

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

13 січня 2015 року № 4

(у редакції наказу Міністерства фінансів  
України від \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_ )

**Порядок заповнення та подання податковими агентами  
Податкових розрахунків сум доходу, нарахованого (сплаченого) на  
користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них  
податку, а також сум нарахованого єдиного внеску**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає порядок заповнення і подання до контролюючих органів Податкових розрахунків сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок) платниками єдиного внеску, визначеними пунктами 1, 16 частини першої статті 4 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (далі – Закон), відповідно до вимог статті 51 глави 2, підпункту 70.16.1 пункту 70.16 статті 70 глави 6 розділу II, підпункту 170.4.2 пункту 170.4 статті 170, підпункту «б» пункту 176.2 статті 176 розділу IV, підпункту 1.6 пункту 16<sup>1</sup> підрозділу 10 розділу XX «Перехідні положення» Податкового кодексу України (далі – Кодекс), пункту 4 частини другої статті 6 Закону.

2. У цьому Порядку терміни та скорочення вживаються в таких значеннях:

Державний реєстр – Державний реєстр загальнообов'язкового державного соціального страхування;

єдиний внесок – єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

застрахована особа – фізична особа, яка відповідно до закону підлягає загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню і сплачує (сплачувала) та/або за яку сплачується (сплачувався) в установленому законом порядку єдиний внесок;

код категорії застрахованої особи – коди категорій застрахованих осіб, зазначені в Таблиці відповідності кодів категорій застрахованих осіб та кодів



ДОКУМЕНТ СЕД Мінфін АСКОД

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000E22D2C00DD9BE400

Підписувач Овчаренко Віктор Петрович

Дійсний з 27.05.2025 15:48:41 по 25.05.2027 15:48:41

Міністерство фінансів України



11220-06/179 від 23.02.2026

бази нарахування і розмірів єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (додаток 1 до цього Порядку);

Кодифікатор – кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад, затверджений наказом Міністерства розвитку громад та територій України;

податковий агент – податковий агент, визначений підпунктом 14.1.180 пункту 14.1 статті 14 розділу I Кодексу;

платник єдиного внеску – платник єдиного внеску, визначений пунктами 1, 16 частини першої статті 4 Закону;

платник – податковий агент та платник єдиного внеску;

Розрахунок ЮО – Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску для податкових агентів, крім фізичних осіб – підприємців та/або осіб, які провадять незалежну професійну діяльність;

Розрахунок ФОП / НПД – Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску для податкових агентів, які є фізичними особами – підприємцями та/або особами, які провадять незалежну професійну діяльність;

реєстр страхувальників – автоматизований банк відомостей, створений для ведення обліку платників єдиного внеску – страхувальників;

реєстр застрахованих осіб – автоматизований банк відомостей, створений для ведення єдиного обліку фізичних осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню відповідно до Закону.

3. Дія цього Порядку поширюється на податкових агентів, а саме: юридичних осіб (їх філії, відділення, інші відокремлені підрозділи), самозайнятих осіб, представництва нерезидентів – юридичних осіб, інвесторів (операторів) за угодою про розподіл продукції, які незалежно від організаційно-правового статусу та способу оподаткування іншими податками та/або форми нарахування (виплати, надання) доходу (у грошовій або негрошовій формі) нараховують (виплачують, надають) доходи фізичній особі та/або зобов'язані нараховувати, утримувати та сплачувати податок, передбачений розділом IV Кодексу, до бюджету від імені та за рахунок фізичної особи з доходів, що виплачуються такій особі, а також військовий збір, передбачений пунктом 16<sup>1</sup> підрозділу 10 розділу XX «Перехідні положення» Кодексу, на платників єдиного внеску, визначених пунктами 1, 16–18 частини першої статті 4 Закону.

4. Подання платником Розрахунку ЮО або Розрахунку ФОП / НПД за період, у якому проводилася процедура припинення, здійснюється до завершення таких процедур (державної реєстрації припинення юридичної особи

та/або державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця).

5. Податковими агентами, платниками єдиного внеску, крім фізичних осіб – підприємців та/або осіб, які провадять незалежну професійну діяльність (далі – юридичними особами) Розрахунок ЮО подається протягом 20 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) місяця (підпункт 49.18.1 пункту 49.18 статті 49 глави 2 розділу II Кодексу).

Звітним періодом є календарний місяць.

6. Податковими агентами, платниками єдиного внеску фізичними особами – підприємцями та/або особами, які провадять незалежну професійну діяльність, Розрахунок ФОП / НПД подається протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу (підпункт 49.18.2 пункту 49.18 статті 49 глави 2 розділу II Кодексу). Окремий Розрахунок ФОП / НПД за календарний рік не подається.

Звітним періодом є календарний квартал (з розбивкою по місяцях звітного кварталу).

7. Якщо останній день строку подання Розрахунку ЮО або Розрахунку ФОП / НПД припадає на вихідний або святковий день, останнім днем строку вважається операційний (банківський) день, що настає за вихідним або святковим днем.

Розрахунок ЮО або Розрахунок ФОП / НПД подається лише у разі нарахування сум зазначених доходів платнику податку протягом звітного періоду.

На підставі відомостей щодо сум утриманого та/або сплаченого податку, які зазначаються у Розрахунку ЮО або Розрахунку ФОП / НПД, нарахування податкового зобов'язання не проводиться.

8. Розрахунок ЮО або Розрахунок ФОП / НПД подається незалежно від того, виплачує чи не виплачує доходи платникам податку податковий агент та чи виплачені платником єдиного внеску суми такого внеску фактично після їх нарахування до сплати протягом звітного періоду.

9. Розрахунок ЮО або Розрахунок ФОП / НПД подається до контролюючих органів за основним місцем обліку.

10. У разі якщо відокремлений підрозділ юридичної особи не уповноважений нараховувати, утримувати і сплачувати (перераховувати) податок до бюджету та не має окремого балансу і самостійно не веде розрахунки із застрахованими особами для сплати єдиного внеску на небюджетні рахунки,

то Розрахунок ЮО за такий підрозділ подає юридична особа до контролюючого органу за основним місцем обліку.

Юридична особа під час подання Розрахунку ЮО за відокремлений підрозділ зазначає дані про відокремлений підрозділ в рядку 033 заголовної частини Розрахунку ЮО.

Державний нотаріус (державна нотаріальна контора) щомісяця, а приватний нотаріус щокварталу в порядку, встановленому розділом IV Кодексу для Розрахунку ЮО або Розрахунку ФОП / НПД, подають до контролюючого органу за місцем розташування державної нотаріальної контори або робочого місця приватного нотаріуса інформацію за формою Розрахунку ЮО або Розрахунку ФОП / НПД, в якій зазначають відповідно відомості про посвідчені державними нотаріусами протягом звітного місяця, а приватними нотаріусами протягом звітного кварталу (з розбивкою по місяцях звітного кварталу) договори купівлі-продажу (міни) між фізичними особами, включаючи інформацію, передбачену Розрахунком ЮО або Розрахунком ФОП / НПД, подання якого передбачено підпунктом «б» пункту 176.2 статті 176 розділу IV Кодексу, у тому числі ціну (вартість) договорів та суму сплаченого податку у розрізі кожного договору.

Державний нотаріус (державна нотаріальна контора) за місцем розташування державної нотаріальної контори та/або в сільських населених пунктах уповноважена на це посадова особа відповідного органу місцевого самоврядування за місцем відкриття спадщини щомісяця, а приватний нотаріус за місцем розташування робочого місця щокварталу (з розбивкою по місяцях звітного кварталу) у порядку, встановленому розділом IV Кодексу, подають до контролюючого органу інформацію за формою Розрахунку ЮО або Розрахунку ФОП / НПД, в якій зазначають відомості про видачу свідоцтв про право на спадщину, а також іншу інформацію, передбачену Розрахунком ЮО або Розрахунком ФОП / НПД, подання якого передбачено підпунктом «б» пункту 176.2 статті 176 розділу IV Кодексу. У такому самому порядку нотаріуси подають інформацію про посвідчення договорів дарування.

Суб'єкти господарювання, які надають послуги з укладання біржових угод або беруть участь в їх укладанні за наявності оціночної вартості такого рухомого майна та документа про сплату податку сторонами договору (юридична особа – щомісяця, а фізична особа – підприємець – щокварталу), у порядку, встановленому розділом IV Кодексу, подають до контролюючого органу Розрахунок ЮО або Розрахунок ФОП / НПД, подання якого передбачено підпунктом «б» пункту 176.2 статті 176 розділу IV Кодексу, в якому зазначають інформацію про такі угоди, у тому числі інформацію про суму доходу та суму сплаченого до бюджету податку.

11. Розрахунок ЮО або Розрахунок ФОП / НПД подається платником в один із таких способів:

засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»;

на паперовому носії разом з електронною формою на електронному носії інформації;

надсилається поштою з повідомленням та описом про вкладення, за умови, якщо кількість рядків у додатках до Розрахунку ЮО або Розрахунку ФОП / НПД не перевищує п'яти;

на паперовому носії, якщо кількість рядків у додатках до Розрахунку ЮО або Розрахунку ФОП / НПД не перевищує п'яти.

Розрахунок ЮО або Розрахунок ФОП / НПД на паперовому носії заповнюється українською мовою в друкованому вигляді або кульковою ручкою із синім або чорним чорнилом друкованими літерами без виправлень. У разі незаповнення того чи іншого рядка Розрахунку ЮО або Розрахунку ФОП / НПД та додатків до нього через відсутність операції у такому рядку ставиться прочерк.

Під час заповнення полів, що складаються з клітинок, кожен із необхідних символів розбірливо вписується до відповідної окремої клітинки.

Символи не мають виходити за межі клітинок, а також накладатися на сусідні клітинки. Символи (крапка, апостроф, кома, дефіс тощо) проставляються в окремих клітинках.

Під час заповнення полів без клітинок записи в цих полях не мають накладатися на сусідні поля і перекривати службові написи на Розрахунку ЮО або Розрахунку ФОП / НПД та додатках до них.

Розрахунок ЮО або Розрахунок ФОП / НПД в електронній формі на електронному носії інформації може бути складений платником із використанням безкоштовного спеціалізованого програмного забезпечення, актуальні версії якого розміщені на офіційному вебпорталі ДПС.

Розрахунок ЮО або Розрахунок ФОП / НПД складається та подається у двох примірниках. Другий примірник зі штампом контролюючого органу про отримання повертається платнику.

12. Аркуші окремого Розрахунку ЮО або Розрахунку ФОП / НПД зшиваються.

13. Релігійні організації, а також створені ними добродійні заклади мають подавати Розрахунок ЮО на всіх платників податку.

14. Відомості Розрахунку ЮО або Розрахунку ФОП / НПД щодо нарахованих сум єдиного внеску формуються на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) виплат (доходу), на які відповідно до Закону нараховується єдиний внесок.

## II. Для платників – юридичних осіб

### 1. Порядок заповнення Розрахунку ЮО

1. Заголовна частина Розрахунку ЮО містить інформацію щодо обраного платником типу Розрахунку ЮО, інформацію про податкового агента та платника єдиного внеску, а також інформацію про додатки, що є невід'ємною частиною Розрахунку ЮО.

У рядках цієї частини зазначаються:

рядок 01 – платник зазначає необхідний тип Розрахунку ЮО:

рядок 011 «Звітний» – якщо Розрахунок ЮО подається за звітний (податковий) період перший раз. Розрахунок ЮО із типом «Звітний», який прийняв контролюючий орган та який пройшов всі контролю, у тому числі під час завантаження до реєстру страхувальників та до реєстру застрахованих осіб, залишається чинним під час прийняття контролюючим органом наступного Розрахунку ЮО за такий звітний (податковий) період;

рядок 012 «Звітний новий» – якщо Розрахунок ЮО подається наступним за звітний (податковий) період до закінчення граничного строку подання з даними про уточнення в сумах нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, єдиного внеску, показників кількості працівників та інших застрахованих осіб, та/або реквізитах. Розрахунок ЮО із типом «Звітний новий» містить виключно коригування даних та подається на підставі інформації з попередньо поданих за такий звітний (податковий) період Розрахунків ЮО із типом «Звітний» або «Звітний новий», як передбачено порядком коригування даних Розрахунку ЮО (додатків). У разі коригування кількісних показників – відповідний показник замінюється на новий;

рядок 013 «Уточнюючий» – якщо Розрахунок ЮО подається після закінчення граничного строку подання для відповідного звітного (податкового) періоду з даними про уточнення в сумах нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, єдиного внеску та/або реквізитах. Подається у разі виявлення помилок у сумах нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, єдиного внеску у Розрахунку ЮО або реквізитах у рядках додатків до Розрахунку ЮО та містить виключно коригування даних на підставі інформації з попередньо поданих за минулий звітний (податковий) період Розрахунків ЮО, як передбачено порядком коригування даних Розрахунку ЮО (додатків);

рядок 02 – вказується звітний (податковий) період (календарний рік) та місяць (цифрове значення від 1 до 12), за який подається Розрахунок ЮО, а також обов'язково зазначається номер Розрахунку ЮО (у хронологічному порядку незалежно від типу Розрахунку ЮО);

рядок 03 – зазначається повне найменування юридичної особи згідно з реєстраційними даними. Інвесторами (операторами) за угодою про розподіл продукції зазначаються дата і номер договору (угоди);

- рядок 031 – вказується код згідно з ЄДРПОУ платника;
- рядок 032 – зазначається код Кодифікатора за місцезнаходженням платника або його відокремленого підрозділу, якщо Розрахунок ЮО подається податковим агентом за його відокремлений підрозділ;
- рядок 033 – зазначаються дані про відокремлений підрозділ юридичної особи (повне найменування відокремленого підрозділу), якщо Розрахунок ЮО подається податковим агентом за відокремлений підрозділ;
- рядок 034 – вказується код згідно з ЄДРПОУ ліквідованого платника єдиного внеску у разі подання правонаступником Розрахунку ЮО з типом «Уточнюючий» за осіб, які перебували в трудових відносинах чи відносинах цивільно-правового характеру з платником єдиного внеску, якого ліквідовано;
- рядок 035 – вказується у разі подання платником єдиного внеску відомостей про філію, у тому числі про філію, яка закрита, під час подання Розрахунку ЮО з типом «Уточнюючий»;
- рядок 04 – вказуються податкова адреса платника, поштовий індекс, а також контактні телефони та адреса електронної пошти;
- рядок 05 – зазначається найменування контролюючого органу, до якого подається Розрахунок ЮО;
- рядок 06 – зазначається інформація про додатки (наявність додатків – проставляється відмітка «X» у разі наявності додатків у складі Розрахунку ЮО, та вказується кількість аркушів додатків, що є складовими Розрахунку ЮО). Навпроти додатків, які не подаються, проставляється відмітка:
- на паперових носіях – прочерки;
  - в електронній формі – поле залишається незаповненим;
- рядок 07 – зазначається код основного виду економічної діяльності, заповнюється згідно з класифікацією видів економічної діяльності ДК 009:2010;
- рядок 08 – позначкою «X» зазначаються відповідні ознаки платника єдиного внеску:
- рядок 081 – роботодавець;
  - рядок 082 – бюджетна установа;
  - рядок 083 – підприємство, організація всеукраїнської громадської організації осіб з інвалідністю, зокрема Українського товариства глухих та Українського товариства сліпих (далі – УТОГ та УТОС);
  - рядок 084 – підприємство, організація громадської організації осіб з інвалідністю;
  - рядок 085 – резидент Дія Сіті;
- рядок 09 – інформація про кількість працівників за звітний період:
- рядок 091 – кількість працівників у звітному періоді, яким нараховано заробітну плату (крім осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення), у тому числі:
- рядок 091.1 – кількість працівників, яким відповідно до чинного закону встановлено інвалідність;

рядок 091.2 – кількість працівників, які мають додаткові гарантії в сприянні працевлаштуванню;

рядок 10 – інформація про кількість інших застрахованих осіб:

рядок 101 – кількість застрахованих осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення;

рядок 102 – кількість застрахованих осіб у звітному періоді з числа непрацюючих інших з подружжя працівників дипломатичної служби, яким нараховано єдиний внесок;

рядок 11 – зазначається додаткова інформація щодо трудових відносин:

рядок 111 – кількість створених нових робочих місць у звітному періоді.

2. Розділ I Розрахунку ЮО «Нарахування заробітної плати (доходу) та єдиного внеску за застрахованих осіб» містить інформацію щодо нарахованого єдиного внеску за звітний період.

У рядках цього розділу зазначаються:

рядок 1 – заробітна плата за видами виплат, які включають основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, структура якої визначається відповідно до Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 року № 5, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27 січня 2004 року за № 114/8713 (далі – Інструкція зі статистики заробітної плати), Законом України «Про оплату праці», сума винагороди за договорами цивільно-правового характеру, гіг-контрактом, сума оплати перших 5 днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за кошти платника єдиного внеску, сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, яка виплачується за кошти Пенсійного фонду України, та сума допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами, без обмеження максимальною величиною, та дорівнює сумі відповідних показників графі 16 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період, у тому числі окремо вказуються показники:

рядок 1.1 – заробітна плата за видами виплат, які включають основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, структура якої визначається відповідно до Інструкції зі статистики заробітної плати, Закону України «Про оплату праці» без обмеження максимальною величиною;

рядок 1.2 – сума винагороди за договорами цивільно-правового характеру, гіг-контрактом;

рядок 1.3 – сума оплати перших 5 днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів платника єдиного внеску;

рядок 1.4 – сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, яка виплачується за рахунок коштів Пенсійного фонду України;

рядок 1.5 – сума допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами;

рядок 1.6 – сума нарахованої заробітної плати за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які

не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення у період мобілізації, визначеної Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 65 «Про загальну мобілізацію», затвердженим Законом України від 03 березня 2022 року № 2105-IX «Про затвердження Указу Президента України “Про загальну мобілізацію”», з них:

рядок 1.6.1 – 5,3 %;

рядок 1.6.2 – 5,5 %;

рядок 1.6.3 – 22 %;

рядок 2 – сума рядків 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, у яких відображається сума нарахованої за звітний період заробітної плати за видами виплат, яка включає основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, що визначаються відповідно до Інструкції зі статистики заробітної плати, Закону України «Про оплату праці», та суму винагороди фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за цивільно-правовими договорами, гіг-контрактом, а також оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів платника єдиного внеску, допомога по тимчасовій непрацездатності та допомога у зв'язку з вагітністю та пологами, що здійснюється за рахунок коштів Пенсійного фонду України, з урахуванням максимальної величини, на яку нараховується єдиний внесок, та додаткової бази нарахування. Дорівнює сумі відповідних показників граф 17 та 18 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період:

рядок 2.1 – сума доходу, на яку відповідно до закону нараховується єдиний внесок у розмірі 22 %;

рядок 2.2 – сума доходу, на яку відповідно до закону нараховується єдиний внесок у розмірі 8,41 % (за працюючих осіб з інвалідністю) – заповнюється, якщо є працюючі особи з інвалідністю;

рядок 2.3 – сума доходу, на яку відповідно до закону нараховується єдиний внесок у розмірі 5,3 % – заповнюється підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС, якщо є підстава;

рядок 2.4 – сума доходу, на яку відповідно до закону нараховується єдиний внесок у розмірі 5,5 % – заповнюється підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю за працюючих осіб з інвалідністю, якщо є підстава;

рядок 2.5 – якщо є підстава, зазначається різниця між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою заробітною платою, якщо сума такої заробітної плати менша ніж розмір мінімальної заробітної плати, установлені законом за місяць, за який нараховується заробітна плата, що дорівнює сумі відповідних показників графі 18 додатка Д1 до Розрахунку ЮО звітного періоду, проведених стосовно застрахованих осіб з типом нарахувань 13, 14;

рядок 2.6 – юридичними особами, які належать до третьої групи платників єдиного податку, – заповнюється, якщо є наймані працівники, яких було призвано під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України та які

не отримували доходів у вигляді грошового забезпечення у період мобілізації, визначеної Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 65 «Про загальну мобілізацію», затвердженим Законом України від 03 березня 2022 року № 2105-IX «Про затвердження Указу Президента України “Про загальну мобілізацію”», з них:

рядок 2.6.1 – 5,3 %;

рядок 2.6.2 – 5,5 %;

рядок 2.6.3 – 22 %;

рядок 3 – розраховується як сума рядків 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, що дорівнює сумі відповідних показників графи 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період:

рядок 3.1 – дорівнює сумі відповідних показників графи 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період та відповідає добутку значення рядка 2.1 та 22 %;

рядок 3.2 – дорівнює сумі відповідних показників графи 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період та відповідає добутку значення рядка 2.2 та 8,41 %;

рядок 3.2.1 – сума єдиного внеску розрахована як добуток значення рядка 2.2 та 22 %. Розраховується інформаційно відповідно до пункту 9<sup>7</sup> Закону, для визначення недоотриманої Пенсійним фондом України суми коштів в результаті застосування пільгової ставки;

рядок 3.3 – дорівнює сумі відповідних показників графи 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період, та відповідає добутку значення рядка 2.3 та 5,3 %;

рядок 3.3.1 – сума єдиного внеску розрахована як добуток значення рядка 2.3 та 22 %. Розраховується інформаційно відповідно до пункту 9<sup>7</sup> Закону, для визначення недоотриманої Пенсійним фондом України суми коштів в результаті застосування пільгової ставки;

рядок 3.4 – дорівнює сумі відповідних показників графи 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період та відповідає добутку значення рядка 2.4 та 5,5 %;

рядок 3.4.1 – сума єдиного внеску розрахована як добуток значення рядка 2.4 та 22 %. Розраховується інформаційно відповідно до пункту 9<sup>7</sup> Закону, для визначення недоотриманої Пенсійним фондом України суми коштів в результаті застосування пільгової ставки;

рядок 3.5 – відображається сума єдиного внеску, нарахованого на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованої заробітної плати роботодавцями;

рядок 3.6 – сума єдиного внеску, нарахованого юридичними особами, які належать до третьої групи платників єдиного податку, на суми заробітної плати найманим працівникам, яких було призвано під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходів у вигляді грошового забезпечення у період мобілізації, визначеної Указом Президента

України від 24 лютого 2022 року № 65 «Про загальну мобілізацію», затвердженим Законом України від 03 березня 2022 року № 2105-ІХ «Про затвердження Указу Президента України “Про загальну мобілізацію”», з них:

рядок 3.6.1 – 5,3 %;

рядок 3.6.2 – 5,5 %;

рядок 3.6.3 – 22 %;

рядок 4 – зазначається сума рядків 4.1, 4.2;

рядок 4.1 – заповнюється у разі самостійного виявлення платником єдиного внеску заниження відображених сум єдиного внеску (нарахованого) у попередніх звітних періодах у розмірах, визначених Законом у відповідний період, або для виправлення помилки, допущеної у попередніх звітних періодах;

Донарахування сум єдиного внеску в рядку 4.1 проводиться на підставі даних з графі 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО стосовно застрахованих осіб за звітні періоди, за які здійснено донарахування з кодом типу нарахувань 2;

рядок 4.1.1 – дорівнює сумі відповідних показників графі 20 додатка Д1, по яких здійснено донарахування з кодом типу нарахувань 2 (8,41 %);

рядок 4.1.2 – дорівнює сумі відповідних показників графі 20 додатка Д1, по яких здійснено донарахування з кодом типу нарахувань 2 (5,3 %);

рядок 4.1.3 – дорівнює сумі відповідних показників графі 20 додатка Д1, по яких здійснено донарахування з кодом типу нарахувань 2 (5,5 %);

рядок 4.2 – заповнюється у разі самостійного виявлення платником єдиного внеску заниження відображених сум єдиного внеску (утриманого) у попередніх звітних періодах у розмірах, визначених Законом у відповідний період, або для виправлення помилки, допущеної у попередніх звітних періодах.

Додаткове утримання сум єдиного внеску в рядку 4.2 проводиться на підставі даних з графі 19 додатка Д1 до Розрахунку ЮО стосовно застрахованих осіб за звітні періоди, за які здійснено таке утримання з кодом типу нарахувань 2;

рядок 4.3 – заповнюється юридичними особами, які належать до третьої групи платників єдиного податку, якщо ними самостійно виявлено заниження відображених сум єдиного внеску (нарахованого) у попередніх звітних періодах під час подання Розрахунків ЮО з типом «Звітний» або з типом «Уточнюючий», у якому уточнено (збільшено) показники сум єдиного внеску, відображених у Розрахунку ЮО з типом «Звітний» або «Звітний новий» поза межами звітного (податкового) періоду, з них:

рядок 4.3.1 – 5,3 %;

рядок 4.3.2 – 5,5 %;

рядок 4.3.3 – 22 %;

рядок 5 – зазначається самостійно обчислена платником єдиного внеску сума пені з розрахунку 0,1 %, зазначених у графі 4 сум, за кожен день прострочення платежу. Рядок 5 може містити від’ємне значення у разі

виправлення помилки, допущеної у попередніх Розрахунках ЮО, за умови заповнення рядка 5.1;

рядок 5.1 – зазначається реєстраційний номер Розрахунку ЮО, в якому заповнено некоректні показники самостійно нарахованої пені (заповнюється у разі допущення помилки при самостійному нарахуванні пені для зменшення самостійно визначеної суми пені до сплати);

рядок 6 – зазначається сума рядків 6.1, 6.2;

рядок 6.1 – заповнюється у разі самостійного виявлення платником єдиного внеску завищення відображених сум єдиного внеску (нарахованого) у попередніх звітних періодах у розмірах, визначених Законом у відповідний період, або для виправлення помилки, допущеної у попередніх звітних періодах.

Зменшення нарахованої суми єдиного внеску в рядку 6.1 проводиться на підставі даних з графи 20 додатку Д1 до Розрахунку ЮО стосовно застрахованих осіб за звітні періоди, за які здійснено зменшення нарахування з кодом типу нарахувань 3;

рядок 6.1.1 – дорівнює сумі відповідних показників графи 20 додатка Д1, по яких здійснено зменшення з кодом типу нарахувань 3 (8,41 %);

рядок 6.1.2 – дорівнює сумі відповідних показників графи 20 додатка Д1, по яких здійснено зменшення з кодом типу нарахувань 3 (5,3 %);

рядок 6.1.3 – дорівнює сумі відповідних показників графи 20 додатка Д1, по яких здійснено зменшення з кодом типу нарахувань 3 (5,5 %);

рядок 6.2 – заповнюється у разі самостійного виявлення платником єдиного внеску завищення відображених сум єдиного внеску (утриманого) у попередніх звітних періодах у розмірах, визначених Законом у відповідний період, або для виправлення помилки, допущеної у попередніх звітних періодах.

Зменшення утриманої суми єдиного внеску в рядку 6.2 проводиться на підставі даних з графи 19 додатка Д1 до Розрахунку ЮО стосовно застрахованих осіб за звітні періоди, за які здійснено таке утримання з кодом типу нарахувань 3;

рядок 6.3 – заповнюється юридичними особами, які належать до третьої групи платників єдиного податку, якщо ними самостійно виявлено завищення відображених сум єдиного внеску (нарахованого) у попередніх звітних періодах під час подання Розрахунків ЮО з типом «Звітний» або з типом «Уточнюючий», у якому уточнено (збільшено) показники сум єдиного внеску, відображених у Розрахунку ЮО з типом «Звітний» або «Звітний новий» поза межами звітного (податкового) періоду, з них:

рядок 6.3.1 – 5,3 %;

рядок 6.3.2 – 5,5 %;

рядок 6.3.3 – 22 %;

рядок 7 – відображається сума єдиного внеску, що підлягає обов'язковій сплаті за звітний період, що розраховується шляхом додавання даних, зазначених у рядках 3, 4, та віднімання даних рядка 6.

3. Розділ II Розрахунку ЮО «Нарахування грошового забезпечення та єдиного внеску за військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу та на суми допомоги військовослужбовцям-жінкам у зв'язку з вагітністю та пологами (крім військовослужбовців строкової військової служби)» містить дві складові:

нарахування грошового забезпечення та єдиного внеску військовослужбовцям, поліцейським, особам рядового і начальницького складу (крім військовослужбовців строкової військової служби) за звітний період;

нарахування військовослужбовцям-жінкам допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами, а також єдиного внеску за звітний період.

У складовій розділу II «Нарахування грошового забезпечення та єдиного внеску військовослужбовцям, поліцейським, особам рядового і начальницького складу (крім військовослужбовців строкової військової служби)» платниками єдиного внеску зазначаються:

рядок 1 – загальна сума грошового забезпечення осіб із числа військовослужбовців (крім військовослужбовців строкової та альтернативної служби), поліцейських, осіб рядового і начальницького складу, у тому числі тих, хто проходить військову службу під час особливого періоду, визначеного законами України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про військовий обов'язок і військову службу» без обмеження максимальною величиною, та дорівнює сумі відповідних показників графі 16 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період;

рядок 2 – загальна сума грошового забезпечення військовослужбовців, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску), та додаткової бази нарахування, що дорівнює сумі відповідних показників граф 17 та 18 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період;

рядок 2.1 – сума грошового забезпечення, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску);

рядок 2.2 – якщо є підстава, зазначається різниця між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованого грошового забезпечення, якщо сума такого грошового забезпечення менша ніж розмір мінімальної заробітної плати, установлені законом за місяць, за який нараховується грошове забезпечення, що дорівнює сумі відповідних показників графі 18 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період, проведених стосовно застрахованих осіб з типом нарахувань 13, 14;

рядок 3 – нараховано єдиного внеску на суми грошового забезпечення, що розраховується як сума рядків 3.1 та 3.2 та дорівнює сумі відповідних показників графі 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період:

рядок 3.1 – дорівнює сумі відповідних показників графі 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період (22 %);

рядок 3.2 – сума єдиного внеску, нарахована на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованого грошового забезпечення (22 %);

рядок 4 – зазначається сума рядків 4.1, 4.2;

рядок 4.1 – заповнюється у разі самостійного виявлення платником єдиного внеску заниження відображених сум єдиного внеску (нарахованого) у попередніх звітних періодах у розмірах, визначених Законом у відповідний період, або для виправлення помилки, допущеної у попередніх звітних періодах;

донарахування сум єдиного внеску в рядку 4.1 проводиться на підставі даних з графі 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО стосовно застрахованих осіб за звітні періоди, за які здійснено донарахування з кодом типу нарахувань 2, що дорівнюють сумі відповідних показників графі 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО, проведених з таким типом нарахувань;

рядок 4.2 – заповнюється у разі самостійного виявлення платником єдиного внеску заниження відображених сум єдиного внеску (утриманого) у попередніх звітних періодах у розмірах, визначених Законом у відповідний період, або для виправлення помилки, допущеної у попередніх звітних періодах;

додаткове утримання сум єдиного внеску проводиться на підставі даних з графі 19 додатка Д1 до Розрахунку ЮО стосовно застрахованих осіб за звітні періоди, за які здійснено таке утримання з кодом типу нарахувань 2;

рядок 5 – зазначається самостійно обчислена платником єдиного внеску сума пені з розрахунку 0,1 %, зазначених у графі 4 сум, за кожен день прострочення платежу. Рядок 5 може містити від'ємне значення у разі виправлення помилки, допущеної у попередніх Розрахунках ЮО, за умови заповнення рядка 5.1;

рядок 5.1 – зазначається реєстраційний номер Розрахунку ЮО, в якому заповнено некоректні показники самостійно нарахованої пені (заповнюється у разі допущення помилки при самостійному нарахуванні пені для зменшення самостійно визначеної суми пені до сплати);

рядок 6 – зазначається сума рядків 6.1, 6.2;

рядок 6.1 – заповнюється у разі самостійного виявлення платником єдиного внеску завищення відображених сум єдиного внеску (нарахованого) у попередніх звітних періодах у розмірах, визначених Законом у відповідний період, або для виправлення помилки, допущеної у попередніх звітних періодах;

зменшення нарахованої суми єдиного внеску в рядку 6.1 проводиться на підставі даних з графі 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО стосовно застрахованих осіб за звітні періоди, за які здійснено зменшення нарахування з кодом типу нарахувань 3, дорівнює сумі відповідних показників графі 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО, проведених з таким типом нарахувань;

рядок 6.2 – заповнюється у разі самостійного виявлення платником єдиного внеску завищення відображених сум єдиного внеску (утриманого) у попередніх

звітних періодах у розмірах, визначених Законом у відповідний період, або для виправлення помилки, допущеної у попередніх звітних періодах;

зменшення утриманої суми єдиного внеску в рядку 6.2 проводиться на підставі даних з графи 19 додатка Д1 до Розрахунку ЮО стосовно застрахованих осіб за звітні періоди, за які здійснено таке утримання з кодом типу нарахувань 3;

рядок 7 – відображається сума єдиного внеску, що підлягає обов'язковій сплаті за звітний період. Розраховується шляхом додавання даних, зазначених у рядках 3, 4, та віднімання даних рядка 6.

Складова розділу II «Нарахування військовослужбовцям-жінкам допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами, а також єдиного внеску» заповнюється лише у разі надання військовослужбовцю-жінці відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.

У разі надання такої відпустки, у вказаній складовій цього розділу зазначаються:

рядок 8 – сума допомоги військовослужбовцям-жінкам у зв'язку з вагітністю та пологами (без обмеження максимальною величиною) дорівнює сумі відповідних показників графи 16 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період;

рядок 9 – загальна сума допомоги військовослужбовцям-жінкам у зв'язку з вагітністю та пологами, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску), та додаткової бази нарахування дорівнює сумі відповідних показників графи 17 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період;

рядок 9.1 – сума допомоги військовослужбовцям-жінкам, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску);

рядок 9.2 – зазначається якщо різниця між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованої суми допомоги військовослужбовцям-жінкам у зв'язку з вагітністю та пологами менша ніж розмір мінімальної заробітної плати, установлені законом за місяць, за який нараховується допомога, та дорівнює сумі показників графи 18 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період, проведених стосовно застрахованих осіб з типом нарахувань 13, 14;

рядок 10 – нараховано єдиного внеску на суми допомоги військовослужбовцям-жінкам, що розраховується як сума рядків 10.1 та 10.2 та дорівнює сумі відповідних показників графи 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період:

рядок 10.1 – дорівнює сумі відповідних показників графи 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО за звітний період (22 %);

рядок 10.2 – нарахований єдиний внесок на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою сумою допомоги військовослужбовцям-жінкам у зв'язку з вагітністю та пологами (22%);

рядок 11 – зазначається сума рядків 11.1, 11.2;

рядок 11.1 – заповнюється у разі самостійного виявлення платником єдиного внеску заниження відображених сум єдиного внеску (нарахованого) у попередніх звітних періодах у розмірах, визначених Законом у відповідний період, або для виправлення помилки, допущеної у попередніх звітних періодах;

донарахування сум єдиного внеску в рядку 11.1 проводиться на підставі даних з графі 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО стосовно застрахованих осіб за звітні періоди, за які здійснено донарахування з кодом типу нарахувань 2, що дорівнює сумі відповідних показників графі 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО, проведених з таким типом нарахувань;

рядок 11.2 – заповнюється у разі самостійного виявлення платником єдиного внеску заниження відображених сум єдиного внеску (утриманого) у попередніх звітних періодах у розмірах, визначених Законом у відповідний період, або для виправлення помилки, допущеної у попередніх звітних періодах;

додаткове утримання сум єдиного внеску проводиться на підставі даних з графі 19 додатка Д1 до Розрахунку ЮО стосовно застрахованих осіб за звітні періоди, за які здійснено таке утримання з кодом типу нарахувань 2;

рядок 12 – зазначається самостійно обчислена платником єдиного внеску сума пені з розрахунку 0,1 % зазначених у графі 11 сум, за кожен день прострочення платежу. Рядок 12 може містити від’ємне значення у разі виправлення помилки, допущеної у попередніх Розрахунках ЮО, за умови заповнення рядка 12.1;

рядок 12.1 – зазначається реєстраційний номер Розрахунку ЮО, в якому заповнено некоректні показники самостійно нарахованої пені (заповнюється у разі допущення помилки при самостійному нарахуванні пені для зменшення самостійно визначеної суми пені до сплати);

рядок 13 – зазначається сума рядків 13.1, 13.2;

рядок 13.1 – заповнюється у разі самостійного виявлення платником єдиного внеску завищення відображених сум єдиного внеску (нарахованого) у попередніх звітних періодах у розмірах, визначених Законом у відповідний період, або для виправлення помилки, допущеної у попередніх звітних періодах;

зменшення нарахованої суми єдиного внеску в рядку 13.1 проводиться на підставі даних з графі 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО стосовно застрахованих осіб за звітні періоди, за які здійснено зменшення нарахування з кодом типу нарахувань 3 і дорівнює сумі відповідних показників графі 20 додатка Д1 до Розрахунку ЮО, проведених з таким типом нарахувань;

рядок 13.2 – заповнюється у разі самостійного виявлення платником єдиного внеску завищення відображених сум єдиного внеску (утриманого) у попередніх звітних періодах у розмірах, визначених Законом у відповідний період, або для виправлення помилки, допущеної у попередніх звітних періодах;

Зменшення утриманої суми єдиного внеску в рядку 13.2 проводиться на підставі даних з графі 19 додатка Д1 до Розрахунку ЮО стосовно застрахованих

осіб за звітні періоди, за які здійснено таке утримання з кодом типу нарахувань 3;

рядок 14 – відображається загальна сума єдиного внеску, що підлягає обов'язковій сплаті за звітний період, що розраховується шляхом додавання даних, зазначених у рядках 10, 11, та віднімання даних рядка 13.

4. Розділ III Розрахунку ЮО «Нарахування грошового забезпечення та єдиного внеску за патронатних вихователів, батьків-вихователів та прийомних батьків. Нарахування єдиного внеску за непрацюючого іншого з подружжя працівника дипломатичної служби» заповнюється у разі здійснення відповідних нарахувань.

У рядках цього розділу зазначаються:

рядок 1 – нарахована за звітний період сума грошового забезпечення патронатним вихователям, батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу та прийомним батькам, на яку нараховується єдиний внесок, що дорівнює сумі відповідних показників графі 15 додатка Д2 до Розрахунку ЮО за звітний період;

рядок 2 – сума нарахованого єдиного внеску для патронатних вихователів, батьків – вихователів та прийомних батьків на суми грошового забезпечення відповідно до законодавства;

рядок 3 – сума нарахованого єдиного внеску на суми мінімальної заробітної плати непрацюючому іншому з подружжя працівника дипломатичної служби;

рядок 4 – сума донарахованого єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах та/або у зв'язку з уточненням проведеним поза межами звітного періоду;

рядок 5 – сума, на яку зменшено суму єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах та/або у зв'язку з уточненням, проведеним поза межами звітного періоду;

рядок 6 – зазначається самостійно обчислена платником єдиного внеску сума пені з розрахунку 0,1 % зазначених у графі 4 сум, за кожен день прострочення платежу. Рядок 6 може містити від'ємне значення у разі виправлення помилки, допущеної у попередніх Розрахунках ЮО, за умови заповнення рядка 6.1;

рядок 6.1 – зазначається реєстраційний номер Розрахунку ЮО, в якому заповнено некоректні показники самостійно нарахованої пені (заповнюється у разі допущення помилки при самостійному нарахуванні пені для зменшення самостійно визначеної суми пені до сплати);

рядок 7 – відображається сума єдиного внеску, що підлягає обов'язковій сплаті за звітний період, що розраховується шляхом додавання даних, зазначених у рядках 2, 3, 4, та віднімання даних рядка 5.

У Розрахунку ЮО на останній сторінці проставляється дата подання Розрахунку ЮО платником єдиного внеску, підписи посадових осіб платника єдиного внеску, дані про підписантів і печатка (за наявності).

## 2. Порядок заповнення додатків до Розрахунку ЮО

1. Додаток Д1 до Розрахунку ЮО (далі – додаток Д1) формується щомісячно платниками єдиного внеску щодо кожної застрахованої особи відомостей про суми нарахованої їй заробітної плати (доходу, грошового забезпечення).

Якщо платник єдиного внеску у звітному періоді не використовує працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, – додаток Д1 за відповідний період не подається.

Такі відомості формуються з урахуванням кодів категорій застрахованих осіб, визначених у додатку 1 до цього Порядку, у якому зазначаються:

рядок 01 – необхідний тип Розрахунку ЮО;

рядок 011 «Звітний» – якщо додаток Д1 подається в складі Розрахунку ЮО з типом «Звітний» (пункт 1 підрозділу 1 розділу II цього Порядку);

рядок 012 «Звітний новий» – якщо додаток Д1 подається в складі Розрахунку ЮО з типом «Звітний новий» та містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 7 підрозділу 3 розділу II цього Порядку);

рядок 013 – «Уточнюючий» – якщо додаток Д1 подається в складі Розрахунку ЮО з типом «Уточнюючий» та містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 7 підрозділу 3 розділу II цього Порядку);

рядок 02 – вказуються арабськими цифрами:

звітний (податковий) період (календарний рік), за який подається Розрахунок ЮО;

місяць, за який формується Розрахунок ЮО (цифрове значення від 1 до 12);

рядок 03 – повне найменування юридичної особи – платника єдиного внеску згідно з реєстраційними документами, дата та номер договору (угоди);

рядок 031 – код згідно з ЄДРПОУ платника єдиного внеску;

рядок 032 – код згідно з ЄДРПОУ ліквідованого платника єдиного внеску у разі подання правонаступником Розрахунку ЮО з типом «Уточнюючий» за осіб, які перебували в трудових відносинах чи відносинах цивільно-правового характеру з платником єдиного внеску, який ліквідований;

рядок 033 – код філії, у тому числі про філію, яка закрита, у разі подання платником єдиного внеску Розрахунку ЮО з типом «Уточнюючий»;

графа 09 заповнюється платником єдиного внеску лише у випадках, передбачених переліком кодів типу нарахувань 1–15:

код типу нарахувань 1 зазначається лише для осіб, які отримують заробітну плату (дохід) за виконану роботу (надані послуги), строк виконання якої (яких) перевищує календарний місяць, а єдиний внесок нараховується на суму, що визначається шляхом ділення заробітної плати (доходу), виплаченої (виплаченого) за результатами роботи, на кількість місяців, за які вона (він) нарахована (нарахований), а також для осіб, яким після звільнення з роботи

нараховано заробітну плату (дохід) за відпрацьований час або згідно з рішенням суду – середню заробітну плату за вимушений прогул;

коди типу нарахувань 2–9 зазначаються лише у разі донарахування або зменшення суми єдиного та страхового внесків застрахованій особі.

Якщо донараховують або зменшують суму єдиного внеску на суму заробітної плати (доходу), нарахованої (нарахованого) у попередніх звітних (податкових) періодах, застосовують коди типу нарахувань 2, 3:

2 – сума заробітної плати (доходу), нарахована у попередніх звітних (податкових) періодах на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) заробітної плати (доходу), на яку (який) платником єдиного внеску самостійно донараховано суму єдиного внеску;

3 – сума заробітної плати (доходу), нарахована у попередніх звітних (податкових) періодах на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) заробітної плати (доходу), на яку (який) платником єдиного внеску самостійно зменшено зайво нараховану суму єдиного внеску.

Якщо донараховують або зменшують суму внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за результатами здійсненої органом Пенсійного фонду України перевірки за період з 01 січня 2010 року по 31 грудня 2010 року на суму заробітної плати (доходу), нарахованої (нарахованого) застрахованій особі у попередніх звітних (податкових) періодах, застосовують коди типу нарахувань 8, 9:

8 – сума заробітної плати (доходу), нарахована у попередніх звітних (податкових) періодах на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) заробітної плати (доходу), на яку (який) під час перевірки органом Пенсійного фонду України донараховано суму внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за період з 01 січня 2010 року по 31 грудня 2010 року;

9 – сума заробітної плати (доходу), нарахована у попередніх звітних (податкових) періодах на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) заробітної плати (доходу), на яку (який) під час перевірки органом Пенсійного фонду України зменшено зайво нараховану суму внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за період з 01 січня 2010 року по 31 грудня 2010 року.

Суми, нараховані за дні щорічних та додаткових відпусток, вносяться до графи 16 «Загальна сума нарахованої заробітної плати / доходу, грошового забезпечення (усього з початку звітного місяця)» із зазначенням відповідного місяця лише в сумі, що припадає на дні відпустки у цьому місяці, з кодом типу нарахувань 10.

Суми, що припадають на дні відпустки в наступних місяцях, включаються до поля наступних місяців і відображаються в окремих рядках за першим рядком з кодом типу нарахувань 10.

Якщо податкові органи донараховують або зменшують суму єдиного внеску на суму заробітної плати (доходу), нарахованої (нарахованого) у попередніх звітних (податкових) періодах, застосовуються коди типу нарахувань 11, 12;

11 – сума заробітної плати (доходу), нарахована у попередніх звітних (податкових) періодах на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) заробітної плати (доходу), на яку (який) під час перевірки контролюючими органами донараховано суму єдиного внеску;

12 – сума заробітної плати (доходу), нарахована у попередніх звітних (податкових) періодах на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) заробітної плати (доходу), на яку (який) під час перевірки контролюючими органами зменшено зайво нараховану суму єдиного внеску;

13 – сума різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою заробітною платою (доходом) за звітний період.

Тип нарахувань 13 застосовується для сум у звітному періоді за попередній звітний (податковий) період лише в таких випадках:

під час нарахування сум допомоги з тимчасової непрацездатності за попередні місяці;

під час нарахування сум у зв'язку з вагітністю та пологами за попередні місяці;

14 – сума різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованої заробітної плати (доходу) за попередні періоди у зв'язку зі здійсненням перерахунку під час звільнення працівника за попередні періоди, пов'язані з уточненням днів використаної наперед відпустки (у зв'язку зі сторнуванням);

15 – грошове забезпечення, нараховане в поточному місяці за минулий звітний (податковий) період відповідно до Порядку виплати грошового забезпечення військовослужбовцям Збройних Сил України та деяким іншим особам, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 07 червня 2018 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 червня 2018 року за № 745/32197.

Графа 16 «Загальна сума нарахованої заробітної плати / доходу, грошового забезпечення (усього з початку звітнього місяця)» формується щодо кожної окремої застрахованої особи.

Суми виплат, нараховані за дні тимчасової непрацездатності і допомогу у зв'язку з вагітністю та пологами, відображаються в окремих рядках з кодами

категорій застрахованої особи (у полі відповідного місяця лише в сумі, що припадає на такий місяць).

Графа 17 «Сума нарахованої заробітної плати / доходу / грошового забезпечення у межах максимальної величини, на яку нараховується єдиний внесок» заповнюється щодо кожної окремої застрахованої особи.

Якщо нарахування заробітної плати здійснюється за попередній звітний (податковий) період, зокрема у зв'язку з уточненням кількості відпрацьованого часу, виявленням помилок, суми донарахованої заробітної плати включаються до заробітної плати місяця, у якому були здійснені такі донарахування.

Внесення від'ємних значень сум нарахованої заробітної плати (нарахованого доходу) допускається лише у разі відображення:

сум перерахунків заробітку (доходу), що пов'язані з уточненням кількості відпрацьованого часу у зв'язку з відпусткою, тимчасовою непрацездатністю, допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами, нарахованих у попередніх звітних (податкових) періодах;

сторнованих сум відпускних, допомоги з тимчасової непрацездатності та допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами;

сторнованих сум, нарахованих платниками єдиного податку, які обрали спрощену систему оподаткування – фізичними особами – підприємцями, які належать до другої та третьої груп платників єдиного податку, а також юридичними особами, які належать до третьої групи платників єдиного податку, у період дії воєнного стану, для категорії застрахованих осіб 29, 36, 37, 39, 42–45, 47, 50, 66, 75–78 відповідно до додатка 1 до цього Порядку.

Щомісячні суми нарахованої заробітної плати застрахованій особі за роботу на посадах, які дають право на призначення пенсії згідно із Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність», відображаються окремими записами (рядками) із зазначенням ознаки наявності підстави для обчислення спеціального стажу. Відомості про заробітну плату або винагороду за роботу цій самій застрахованій особі на посадах, що не належать до науково-технічних, відображаються в окремому рядку.

Нарахування відображаються за календарний місяць (з першого по останнє число місяця).

Стосовно однієї застрахованої особи допускається декілька записів у додатку Д1, якщо протягом одного звітного (податкового) періоду застрахованій особі були здійснені нарахування виплат за поточні та майбутні (відпускні, допомога у зв'язку з вагітністю та пологами), за минулі (тимчасова непрацездатність та перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами і нарахування сум заробітної плати (доходу) за виконану роботу (надані послуги), строк виконання якої (яких) перевищує календарний місяць, а також за відпрацьований час після звільнення з роботи або згідно з рішенням суду – сум середньої заробітної плати за вимушений прогул) періоди.

Кількість днів без збереження заробітної плати – кількість календарних днів відпустки без збереження заробітної плати.

Кількість календарних днів перебування у трудових / цивільно-правових відносинах протягом звітного місяця не може зазначатися у звітному місяці за майбутні та минулі звітні періоди, за винятком відпустки, відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами і випадків поновлення на роботі особи за рішенням суду.

За наявності декількох рядків стосовно однієї застрахованої особи кількість календарних днів перебування у трудових / цивільно-правових відносинах протягом звітного місяця зазначається лише в одному, а саме у тому, у якому зазначаються дані про суми заробітної плати (за їх наявності).

Ознака «неповний робочий час» відповідно до статті 56 глави IV Кодексу законів про працю України встановлюється угодою сторін як під час прийняття на роботу, так і в період роботи. Ознака «неповний робочий час» проставляється у разі, якщо особа працює:

неповний робочий день (тобто зменшення тривалості щоденної роботи на обумовлену кількість годин);

неповний робочий тиждень (зберігається нормальна тривалість робочого дня, але зменшується кількість робочих днів на тиждень);

поєднання неповного робочого дня і неповного робочого тижня (наприклад, тривалість робочого дня – 5 годин при 4 робочих днях на тиждень).

У графі 25 «Ознака (0,1)» відображається ознака «0», якщо рядок потрібно ввести, чи ознака «1» – якщо виключити. Графа заповнюється лише для «Звітного нового» та «Уточнюючого» Розрахунків ЮО у порядку, визначеному підрозділом 3 розділу II цього Порядку.

У графі 26 «Ознака наявності трудового договору з нефіксованим робочим часом (1 – так, 0 – ні)» встановлюється відповідно до статті 21<sup>1</sup> глави III Кодексу законів про працю України. Ознака «1» проставляється у разі, якщо працівник виконує роботу на підставі трудового договору з нефіксованим робочим часом, ознака «0» – якщо до працівника не застосовуються умови статті 21<sup>1</sup> глави III Кодексу законів про працю України.

У додатку Д1 на останній сторінці проставляється дата подання цього додатка платником єдиного внеску, підписи посадових осіб платника єдиного внеску, дані про підписантів і печатка (за наявності).

2. Додаток Д2 до Розрахунку ЮО (далі – додаток Д2) формується та подається: районними (міськими) управліннями праці та соціального захисту населення, виконавчими органами сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі утворення) рад, якщо виплата допомоги або компенсації проводиться такими підрозділами, органами Пенсійного фонду України та центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері зовнішніх зносин, уповноваженим органом центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики з питань національної безпеки у воєнній сфері, сфері оборони і військового будівництва у мирний час та особливий період за непрацюючого іншого з

подружжя працівника дипломатичної служби, який перебуває за кордоном за місцем довготермінового відрядження такого працівника, у якому щомісяця відображаються відомості щодо кожної застрахованої особи:

рядок 01 – необхідний тип Розрахунку ЮО;

рядок 011 «Звітний» – якщо додаток Д2 подається в складі Розрахунку ЮО з типом «Звітний» (пункт 1 підрозділу 1 розділу III цього Порядку);

рядок 012 «Звітний новий» – якщо додаток Д2 подається у складі Розрахунку ЮО з типом «Звітний новий». Містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 7 підрозділу 3 розділу II цього Порядку);

рядок 013 – «Уточнюючий» – якщо додаток Д2 подається у складі Розрахунку ЮО з типом «Уточнюючий». Містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 7 підрозділу 3 розділу II цього Порядку);

рядок 02 – вказуються арабськими цифрами:

звітний (податковий) період (календарний рік), за який подається Розрахунок ЮО:

місяць, за який формується Розрахунок (цифрове значення від 1 до 12);

рядок 03 – повне найменування платника єдиного внеску згідно з реєстраційними документами, дата та номер договору (угоди);

рядок 031 – код згідно з ЄДРПОУ платника єдиного внеску;

рядок 032 – код згідно з ЄДРПОУ ліквідованого платника єдиного внеску у разі подання правонаступником Розрахунку ЮО з типом «Уточнюючий» за деякі категорії застрахованих осіб, який ліквідований.

Додаток Д2 складається із 2 частин, а саме загальна частина про нараховані суми єдиного внеску в розрізі категорій застрахованих осіб та частина, яка містить відомості про застрахованих осіб.

У графі «Чисельність осіб, яким нарахована виплата у звітному місяці» відображається кількість осіб по кожній категорії осіб, відображених у рядках 1–6, 6.1, 7, яким нараховано виплату у звітному місяці.

У графі «Нараховано єдиного внеску у звітному місяці» відображається сума нарахованого єдиного внеску за окремі категорії осіб, зазначених у рядках 1–5, 7 цієї таблиці, яка обчислюється за кожну особу з огляду на розмір мінімального страхового внеску, що діє на день нарахування допомоги, грошового забезпечення або компенсації.

У разі коли період, за який розраховується єдиний внесок у застрахованої особи менше календарного місяця, внески розраховуються у розмірі, пропорційному календарним дням місяця, за який вони розраховуються.

Обчислення страхових внесків за зазначених осіб провадиться на підставі бухгалтерських та інших документів, які підтверджують нарахування (обчислення) допомоги, грошового забезпечення або компенсації.

У графі «Нараховано єдиного внеску у тому числі за попередні періоди» відображається сума нарахованого єдиного внеску за попередні періоди, яка за

даними бухгалтерського обліку нарахована (обчислена) у звітному місяці, за окремі категорії осіб, зазначених у рядках 1–5, 7 цієї таблиці, яка обчислюється за кожну особу з огляду на розмір мінімального страхового внеску, що діє на день нарахування допомоги, грошового забезпечення або компенсації.

У графі «Нараховано єдиного внеску з початку року» відображається сума нарахованого єдиного внеску з початку за попередні звітні місяці поточного року та нарахованого внеску у звітному місяці.

Якщо органом Пенсійного фонду України за результатами проведеної перевірки донараховано або зменшено суму нарахованого грошового забезпечення / допомоги / компенсації / мінімальний розмір заробітної плати, встановлений законодавством, суму єдиного внеску або суму внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, застосовують коди типу нарахувань 1, 2 або 5, 6:

1 – сума нарахованого грошового забезпечення / допомоги / компенсації / мінімальний розмір заробітної плати, встановлений законодавством, на яку за результатами проведеної перевірки органом Пенсійного фонду України донараховано суму внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за період до 01 січня 2011 року;

2 – сума нарахованого грошового забезпечення / допомоги / надбавки / компенсації / мінімальний розмір заробітної плати, встановлений законодавством, на яку за результатами проведеної перевірки органом Пенсійного фонду України зменшено зайво нараховану суму внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за період до 01 січня 2011 року;

5 – сума нарахованого грошового забезпечення / допомоги / компенсації / мінімальний розмір заробітної плати, встановлений законодавством, на яку за результатами проведеної перевірки органом Пенсійного фонду України донараховано суму єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за період з 01 січня 2011 року;

6 – сума нарахованого грошового забезпечення / допомоги / надбавки / компенсації / мінімальний розмір заробітної плати, встановлений законодавством, на яку за результатами проведеної перевірки органом Пенсійного фонду України зменшено зайво нараховану суму єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за період з 01 січня 2011 року.

Суми внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за період до 01 січня 2011 року не відображаються в графах «Нараховано єдиного внеску у звітному місяці», «Нараховано єдиного внеску у звітному місяці у тому числі за попередні періоди», «Нараховано внесків з початку року».

Якщо платником податків самостійно донараховано або зменшено суму нарахованого грошового забезпечення / допомоги / компенсації / мінімальний розмір заробітної плати, встановлений законодавством, суму єдиного внеску на

загальнообов'язкове державне соціальне страхування, застосовують коди типу нарахувань 7, 8:

7 – сума нарахованого грошового забезпечення / допомоги / компенсації / мінімальний розмір заробітної плати, встановлений законодавством, на яку платником податків самостійно донараховано суму єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за період з 01 січня 2011 року;

8 – сума нарахованого грошового забезпечення / допомоги / надбавки / компенсації / мінімальний розмір заробітної плати, встановлений законодавством, на яку платником податків самостійно зменшено зайво нараховану суму єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за період з 01 січня 2011 року.

У додатку Д2 на останній сторінці проставляються дата подання цього додатка платником єдиного внеску, підписи посадових осіб платника єдиного внеску, дані про підписантів та печатка (за наявності).

3. Додаток Д3 до Розрахунку ЮО (далі – додаток Д3) формується та подається до контролюючих органів платниками єдиного внеску, які нараховують та сплачують єдиний внесок за осіб, які проходять строкову військову службу у Збройних Силах України, інших утворених відповідно до закону військових формуваннях, Службі безпеки України та службу в органах і підрозділах цивільного захисту:

рядок 01 – необхідний тип Розрахунку ЮО;

рядок 011 «Звітний» – якщо додаток Д3 подається в складі Розрахунку ЮО з типом «Звітний» (пункт 1 підрозділу 1 розділу III цього Порядку);

рядок 012 «Звітний новий» – якщо додаток Д3 подається в складі Розрахунку ЮО з типом «Звітний новий». Містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 7 підрозділу 3 розділу II цього Порядку);

рядок 013 – «Уточнюючий» – якщо додаток Д3 подається в складі Розрахунку ЮО з типом «Уточнюючий». Містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 7 підрозділу 3 розділу II цього Порядку);

рядок 02 – вказуються арабськими цифрами:

звітний (податковий) період (календарний рік), за який подається Розрахунок ЮО:

місяць, за який формується Розрахунок ЮО (цифрове значення від 1 до 12);

рядок 03 – повне найменування платника єдиного внеску згідно з реєстраційними документами, дата та номер договору (угоди);

рядок 031 – код згідно з ЄДРПОУ платника єдиного внеску;

рядок 032 – код згідно з ЄДРПОУ ліквідованого платника єдиного внеску у разі подання правонаступником Розрахунку ЮО з типом «Уточнюючий» щодо осіб, які проходять строкову військову службу у Збройних Силах України, інших

утворених відповідно до закону військових формуваннях, Службі безпеки України та в органах і підрозділах цивільного захисту, який ліквідований.

Додаток ДЗ складається із двох частин, а саме загальна частина про нараховані суми єдиного внеску щодо застрахованих осіб та частина, яка містить відомості про застрахованих осіб.

У графі «Чисельність осіб, яким нараховане грошове забезпечення у звітному місяці» відображається кількість осіб, які проходять строкову військову службу у Збройних Силах України, інших утворених відповідно до закону військових формуваннях, Службі безпеки України та в органах і підрозділах цивільного захисту, яким за звітний місяць нараховано грошове забезпечення.

У графі «Нараховано єдиного внеску у звітному місяці» відображається сума нарахованого єдиного внеску за осіб, які проходять строкову військову службу у Збройних Силах України, інших утворених відповідно до закону військових формуваннях, Службі безпеки України та в органах і підрозділах цивільного захисту, яка обчислюється за кожну особу з огляду на розмір мінімального страхового внеску.

У разі коли період, за який розраховуються страхові внески у застрахованій особі менше календарного місяця, внески розраховуються у розмірі, пропорційному календарним дням місяця, за який вони розраховуються.

У графі «Нараховано єдиного внеску у тому числі за попередні звітні періоди» відображається сума нарахованого єдиного внеску за осіб, які проходять строкову військову службу у Збройних Силах України, інших утворених відповідно до закону військових формуваннях, Службі безпеки України та в органах і підрозділах цивільного захисту, яку згідно з даними бухгалтерського обліку обчислено у звітному місяці за попередні періоди.

У графі «Нараховано єдиного внеску з початку року» відображається сума нарахованого єдиного внеску за попередні звітні місяці поточного року та нарахованого єдиного внеску у звітному місяці.

У додатку ДЗ на останній сторінці проставляється дата подання цього додатка платником єдиного внеску, підписи посадових осіб платника єдиного внеску, дані про підписантів та печатка (за наявності).

4. Додаток 4ДФ до Розрахунку ЮО (далі – додаток 4ДФ) щомісяця формується та подається до контролюючих органів податковими агентами:

1) реквізити додатку 4ДФ, що заповнюються:

рядок 01 – відмічається відповідна клітинка «Звітний», «Звітний новий» чи «Уточнюючий» залежно від того, який Розрахунок ЮО подається;

у рядку 02 відображається арабськими цифрами навпроти напису «Звітний (податковий) період» звітний (податковий) період (календарний рік), за який подається Розрахунок ЮО;

місяць, за який формується Розрахунок ЮО (цифрове значення від 1 до 12);

номер Розрахунку ЮО, до якого додається додаток 4ДФ (відповідає номеру, вказаному у заголовній частині Розрахунку ЮО);

у рядку 03 зазначається повне найменування юридичної особи, що подає Розрахунок ЮО;

у рядку 031 зазначаються код згідно з ЄДРПОУ податкового агента, який подає Розрахунок ЮО;

у рядку 032 зазначається Кодифікатор за місцезнаходженням податкового агента або відокремленого підрозділу, якщо Розрахунок ЮО подається за відокремлений підрозділ;

у рядку 04 навпроти напису «Працювало за трудовими договорами» проставляється кількість працівників, що працюють за трудовими договорами (контрактами) у звітному періоді, за якими здійснюється нараховування доходу за ознакою 101;

у рядку 05 навпроти напису «Працювало за цивільно-правовими договорами» проставляється кількість працівників, які працюють за цивільно-правовими договорами у звітному періоді, за якими здійснюється нараховування доходу за ознакою 102;

2) відображення відомостей у розділі I «Персоніфіковані дані про суми нарахованого (виплаченого) на користь фізичних осіб доходу та нарахованих (перерахованих) до бюджету податку на доходи фізичних осіб та військового збору» додатку 4ДФ (далі – розділ I):

у рядку 06 розділу I зазначається:

у графі 1 «№ з/п» відображається порядковий номер кожного рядка, що заповнюється;

у графі 2 «Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія (за наявності) або номер паспорта» відображається реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті), про яку надається інформація у додатку 4ДФ;

у графі 3а «Сума нарахованого доходу» відображається (за звітний період місяць) дохід, який нарахований фізичній особі відповідно до ознаки доходу, наведеній у розділі 1 «Довідник ознак доходів фізичних осіб» (додаток 2 до цього Порядку).

У разі нараховування доходу його відображення у графі 3а є обов'язковим незалежно від того, виплачені такі доходи чи ні.

Нарахований дохід відображається повністю, без вирахування податку на доходи фізичних осіб, страхових внесків до Накопичувального фонду, у випадках, передбачених законом, – обов'язкових страхових внесків до недержавного пенсійного фонду, які відповідно до закону сплачуються за

рахунок заробітної плати працівника, суми податкової соціальної пільги за її наявності та військового збору (у періоді його справляння);

у графі 3 «Сума виплаченого доходу» відображається сума фактично виплаченого доходу платнику податку податковим агентом.

Заробітну плату, що виплачується у встановлені терміни в наступному місяці, має бути відображено в додатку 4ДФ за той період, у який входить попередній місяць, за який заробітну плату було нараховано. Наприклад, у додатку 4ДФ за січень відображається заробітна плата, яку нараховано в січні та виплачено в лютому;

у графі 4а «Сума нарахованого податку на доходи фізичних осіб» відображається сума податку на доходи фізичних осіб, нарахованого та утриманого з доходу, нарахованого платнику податку згідно із законодавством за звітний період;

у графі 4 «Сума перерахованого податку на доходи фізичних осіб» відображається фактична сума перерахованого податку на доходи фізичних осіб до бюджету у звітному періоді;

у графі 5а «Сума нарахованого військового збору» відображається сума збору, нарахованого та утриманого з доходу, нарахованого платнику податку згідно із законодавством;

у графі 5 «Сума перерахованого військового збору» відображається фактична сума перерахованого збору до бюджету.

Сума нарахованого доходу у графі 3а, сума виплаченого доходу у графі 3, сума нарахованого податку на доходи фізичних осіб у графі 4а, сума перерахованого до бюджету податку на доходи фізичних осіб у графі 4, сума нарахованого військового збору у графі 5а, сума перерахованого військового збору у графі 5 відображаються у грошовій формі, вираженій у національній валюті (у гривнях з копійками);

у графі 6 «Ознака доходу» зазначається ознака доходу, наведена у розділі 1 «Довідник ознак доходів фізичних осіб» додатку 2 до Порядку. Ознака доходу визначається до нарахованого доходу. Якщо доходи виплачуються у звітному періоді не в повному обсязі і їх остаточна виплата буде здійснюватися у наступних періодах, ознака доходу в разі виплати повинна вказуватися відповідно до нарахованого у попередньому періоді доходу.

Щодо кожної фізичної особи потрібно заповнювати стільки рядків, скільки ознак доходів вона має. Про кожну ознаку доходу фізичної особи потрібно заповнювати лише один рядок з обов'язковим заповненням граfi 2 «Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія (за наявності) та номер паспорта», крім граф 7–9 додатка 4ДФ, які заповнюються одноразово. Інформація по ознакам доходів «104», «105», «113», «114», «115», «116» та «117» відображається у розрізі кожного договору купівлі-продажу (міни), свідоцтва про право на спадщину, договорів дарування;

у графі 7 «Дата прийняття на роботу» проставляється дата (число, порядковий номер місяця, рік) прийняття фізичної особи на роботу, наприклад,

якщо дата прийняття – 12 березня 2024 року, то у графі 7 потрібно вказати «12.03.2024».

Графа 7 заповнюється лише на тих фізичних осіб, які приймалися на роботу у звітному періоді;

у графі 8 «Дата звільнення з роботи» проставляється дата звільнення фізичної особи з роботи за зразком, наведеним в абзаці сімнадцятому підпункту 2 пункту 4 цього розділу.

Графа 8 заповнюється лише на тих фізичних осіб, яких було звільнено у звітному періоді за місцем роботи, на якому вони отримували дохід у вигляді заробітної плати, або звільнені до початку звітного періоду, але отримували доходи у звітному періоді.

Для тих фізичних осіб, які не змінювали місця роботи у звітному періоді, графи 7, 8 не заповнюються.

У разі неодноразового прийняття фізичної особи на роботу і її звільнення з роботи у звітному періоді про таку особу потрібно заповнювати стільки рядків, скільки разів інформація про зміну місця роботи особи зустрічається у звітному періоді;

у графі 9 «Ознака податкової соціальної пільги» відображається ознака податкової соціальної пільги наведена у розділі 2 «Довідник ознак податкових соціальних пільг» додатка 2 до цього Порядку.

Графа 9 заповнюється лише для фізичних осіб, які мали пільги щодо податку у звітному періоді згідно із законодавством за місцем отримання основного доходу. За відсутності у фізичної особи пільг у звітному періоді у графі 8 проставляється прочерк;

у графі 10 «Ознака (0,1)» відображається ознака «0», якщо рядок потрібно ввести, чи ознака «1», якщо рядок потрібно виключити. Графа 10 заповнюється лише для «Звітного нового» та «Уточнюючого» Розрахунків ЮО.

В останньому рядку розділу I вказуються загальні суми нарахованого доходу за графою 3а, виплаченого доходу – за графою 3, нарахованого податку – за графою 4а, перерахованого податку – за графою 4, сума нарахованого військового збору – за графою 5а, сума перерахованого військового збору – за графою 5;

3) рядок 07 відображення відомостей у розділі II «Зведені дані про оподаткування процентів, вигащів (призів) у лотерею, винагороди за працю військовополоненим» :

у рядку «Оподаткування процентів» загальна сума доходу, нарахованого у вигляді процентів, загальна сума нарахованого податку на доходи фізичних осіб та загальна сума перерахованого до бюджету податку на доходи фізичних осіб, загальна сума нарахованого військового збору та загальна сума перерахованого військового збору відображаються у грошовій формі, вираженій у національній валюті (у гривнях з копійками). Відомості про фізичну особу – платника податку, якій нараховані доходи у вигляді процентів, не зазначаються;

у рядку «Оподаткування виграшів (призів) у лотерею» загальна сума нарахованого доходу у вигляді виграшів (призів) у лотерею, загальна сума виплаченого доходу у вигляді виграшів (призів) у лотерею, загальна сума нарахованого податку на доходи фізичних осіб та загальна сума перерахованого до бюджету податку на доходи фізичних осіб, загальна сума нарахованого військового збору та загальна сума перерахованого військового збору відображаються у грошовій формі, вираженій у національній валюті (у гривнях з копійками). Відомості про фізичну особу – платника податку, якій нараховані доходи у вигляді виграшів (призів) у лотерею, не зазначаються;

у рядку «Оподаткування доходів у вигляді винагороди за працю військовополоненим» загальна сума нарахованого доходу у вигляді винагороди за працю військовополоненим, загальна сума виплаченого доходу у вигляді винагороди за працю військовополоненим, загальна сума нарахованого податку на доходи фізичних осіб та загальна сума перерахованого до бюджету податку на доходи фізичних осіб, загальна сума нарахованого військового збору та загальна сума перерахованого військового збору відображаються у грошовій формі, вираженій у національній валюті (у гривнях з копійками). Відомості про фізичну особу – платника податку, якій нараховані доходи у вигляді винагороди за працю військовополоненим, не зазначаються;

4) рядок 08 відображення відомостей у розділі III «Розгорнута інформація про бюджетні гранти» (далі – розділ III):

відображається інформація стосовно осіб, за якими у розділі I наявні відомості з ознакою доходу «Дохід у вигляді бюджетного гранту» (201), «Дохід у вигляді бюджетного гранту, використаний за нецільовим призначенням» (202), «Дохід у вигляді бюджетного гранту, що повертається платником податку» (203);

у графі 1 «№ з/п» відображається порядковий номер кожного рядка, що заповнюється;

у графі 2 «Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія (за наявності) та номер паспорта» відображається реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті), яким одержано бюджетний грант, і про якого надається інформація у додатку 4ДФ;

у графі «Відомості про укладені договори з надання бюджетних грантів» зазначається:

у графі 3 номер договору з надання бюджетного гранту;

у графі 4 дата складення договору про надання бюджетного гранту;

у графі 5 граничний термін виконання такого договору;

у графі 6 цільове призначення гранту –конкретна інформація, на які цілі, програми (заходи) надано кошти згідно з договором;

у графі 7 дата виконання договору – зазначається фактична дата виконання заходу (цілі);

у графі 8а «Сума гранту» сума гранту, яку передбачено згідно з договором;

у графі 8 «Сума гранту» суму фактичного наданого (нарахованого, виплаченого) гранту платнику податку у відповідному періоді, яка обов'язково зазначається у розділі I за ознакою доходу «201»;

у графі 9а «Використання сум гранту» сума гранту, яку фактично використано за цільовим призначенням платником податку;

у графі 9 «Використання сум гранту» сума гранту, яку фактично використано за нецільовим призначенням та/або використана не в повному обсязі, та неповернута платником податку надавачу, відображається у розділі I за ознакою доходу «202», та підлягає оподаткуванню податком на доходи фізичних осіб та військовим збором;

у графі 10а «Повернення коштів» відображається загальна сума гранту, яку фактично не використано і повернуто платником податку;

у графі 10 «Повернення коштів» відображається сума гранту, яку повернуто платником податку у зв'язку з нецільовим використанням, відображається у розділі I за ознакою доходу «203».

Показники, які відображені у графах 2, 8–10 розділу III по платнику податку – фізичній особі, мають відповідати графам 2, 3а, 3 такого платника, що зазначені у розділі I додатка 4ДФ.

У кінці додатка 4ДФ проставляються:

у полі «Дата подання» проставляється дата подання Розрахунку ЮО податковим агентом.

Додаток 4ДФ на останній сторінці завіряється підписами керівника (уповноваженої особи) і головного бухгалтера (особи, відповідальної за ведення бухгалтерського обліку) та засвідчується печаткою (за наявності).

5. Додаток Д5 до Розрахунку ЮО (далі – додаток Д5) призначений для реєстрації застрахованих осіб у реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Додаток Д5 подається платником єдиного внеску, якщо протягом звітного періоду:

укладено або розірвано трудовий договір (цивільно-правовий договір, крім цивільно-правового договору, укладеного з фізичною особою – підприємцем, якщо виконувані роботи (надавані послуги) відповідають видам діяльності, зазначеним у витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) із застрахованою особою;

укладено або розірвано трудовий договір із застрахованою особою, яка працевлаштована на нове робоче місце;

особу переміщено з одного структурного підрозділу до іншого, переведено на іншу постійну посаду або роботу у того самого платника єдиного внеску;

особу призначено на нову посаду;

особа вперше вступила на військову службу або закінчила проходження військової служби (із виключенням зі списків особового складу військової частини (військового навчального закладу, установи тощо)) у порядку, встановленому положеннями про проходження військової служби;

особі надано відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами (у тому числі особам із числа військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу);

особі надано відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

особі надано відпустку для догляду за дитиною від трирічного віку до досягнення нею шестирічного віку.

Записи про причини звільнення у додатку Д5 вносяться у точній відповідності з формулюванням закону із посиланням на відповідну статтю, пункт закону. Наприклад, пункт 4 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України.

У разі якщо за даними платника єдиного внеску протягом звітного періоду не було зафіксовано фактів укладання та розірвання трудових угод (цивільно-правових договорів), зміни посади, термінів проходження військової служби або надання відповідної відпустки, додаток Д5 не формується та не надається.

Якщо протягом звітного періоду платником єдиного внеску із застрахованою особою було розірвано трудовий договір (цивільно-правовий договір), а потім знову укладено, на таку застраховану особу робиться два записи у додатку Д5: перший – із зазначенням дати припинення трудових відносин, другий – дати початку трудових або цивільно-правових відносин.

У разі якщо особі надано відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, від трирічного віку до досягнення нею шестирічного віку або, у звітному місяці зазначається дата початку відпустки.

У разі якщо в особи закінчилася у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, від трирічного віку до досягнення нею шестирічного віку або відпустка у звітному місяці зазначається дата закінчення відпустки.

Формування рядків додатку Д5 здійснюється таким чином:

рядок 01 – необхідний тип Розрахунку ЮО;

рядок 011 – «Звітний» – якщо додаток Д5 подається в складі Розрахунку ЮО з типом «Звітний» (пункт 1 підрозділу 1 розділу III цього Порядку);

рядок 012 – «Звітний новий» – якщо додаток Д5 подається в складі Розрахунку ЮО з типом «Звітний новий» та містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 7 підрозділу 3 розділу II цього Порядку);

рядок 013 – «Уточнюючий» – якщо додаток Д5 подається в складі Розрахунку ЮО з типом «Уточнюючий» та містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 7 підрозділу 3 розділу II цього Порядку);

рядок 02 – вказуються арабськими цифрами:

звітний (податковий) період (календарний рік), за який подається Розрахунок ЮО;

місяць, за який формується Розрахунок ЮО (цифрове значення від 1 до 12);

рядок 03 – повне найменування платника єдиного внеску згідно з реєстраційними документами, дата та номер договору (угоди);

рядок 031 – код згідно з ЄДРПОУ платника єдиного внеску;

рядок 032 – код згідно з ЄДРПОУ ліквідованого платника єдиного внеску у разі подання правонаступником Розрахунку ЮО з типом «Уточнюючий» за осіб, що перебували в трудових відносинах чи відносинах цивільно-правового характеру з платником єдиного внеску, який ліквідований;

рядок 033 – код філії, у тому числі про філію, яка закрита, у разі подання платником єдиного внеску Розрахунку ЮО з типом «Уточнюючий» за попередні періоди, у яких використовувався код філії;

графа 04 – вказуються арабськими цифрами номер за порядком проведеного запису щодо застрахованої особи;

графа 05 – громадянин України (1 – так; 0 – ні): для застрахованих осіб, які є громадянами України, вноситься позначка «1»;

графа 06 – заповнюється лише для осіб, які у графі 07 зазначаються з кодом особи 3, зазначений рядок заповнюється «1» лише у разі, якщо відносини між платником єдиного внеску і застрахованою особою визначаються одночасно на підставі трудового договору (застрахована особа є основним працівником або сумісником) та на підставі цивільно-правового договору;

графа 07 – зазначається відповідна категорія:

наймані працівники за основним місцем роботи;

наймані працівники за сумісництвом;

особи, які виконують роботи за договорами цивільно-правового характеру;

особи, яким надано відпустку для догляду за дитиною від трирічного віку до досягнення нею шестирічного віку;

особи, яким надано відпустку по вагітності і пологах;

особи, яким надано відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

особи, із числа військовослужбовців, особи рядового і начальницького складу, які отримують допомогу у зв'язку з вагітністю та пологами;

особи із числа військовослужбовців, особи рядового і начальницького складу;

особи, які є гіг-спеціалістами за гіг-контрактом.

графа 08 – реєстраційний номер облікової картки платника податку, а для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття

реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті, для ідентифікації застрахованої особи у Пенсійному фонді України зазначаються: для власників паспорта у формі книжечки серія та номер паспорта у форматі БКNNXXXXXX, де БК – константа, що вказує на реєстрацію в Пенсійному фонді України за паспортними даними; NN – дві українські літери серії паспорта (верхній реєстр); XXXXXX – шість цифр номера паспорта (з ведучими нулями) або для власників паспорта у формі пластикової картки у форматі ПXXXXXXX, де П – константа, що вказує на реєстрацію в Пенсійному фонді України за паспортними даними; XXXXXXXXX – дев'ять цифр номера паспорта громадянина України у формі пластикової картки типу ID-1, що містить безконтактний електронний носій;

графа 09 – прізвище (за наявності), ім'я, по батькові (за наявності) застрахованої особи;

графа 10 – зазначається період трудових відносин, відносин за договорами цивільно-правового характеру, відпусток і періоди військової служби.

Дата початку та дата закінчення зазначається у форматі ДДММРРРР (день, місяць та рік). Дата відповідає місяцю, за який подається Розрахунок ЮО;

графа 11 – зазначається лише для осіб із категорією особи 2 та заповнюється «1 – так» лише у разі, якщо застрахована особа є одночасно основним працівником і сумісником у період, визначений графою 10;

графа 12 – зазначається (1 – так, 0 – ні) у разі переведення, призначення застрахованої особи на іншу посаду або роботу, переміщення до іншого підрозділу.

У разі переведення з основного місця роботи на сумісництво або навпаки в додатку Д5 таке переведення відображається двома рядками, в яких зазначається графа 07 «Категорія особи» 1 або 2 з датою закінчення та графа 07 «Категорія особи» 2 або 1 з датою початку. Графа 12 зазначається «1 – так» для обох рядків. Переведення особи на основне місце роботи здійснюється за умови відсутності не закінчених трудових відносин за категорією особи 1;

графи 13, 14 – код класифікатора професій, професійна назва роботи вибираються із довідника, що відповідає національному класифікатору України «Класифікатор професій ДК 003:2010»;

графа 15 – назва посади відповідає запису у трудовій книжці;

графа 16 – документ-підстава про початок, кінець трудових або цивільно-правових відносин, переведення на іншу посаду, роботи та відпусток;

графа 17 – зазначається підстава припинення трудових відносин або за договорами цивільно-правового характеру обов'язково під час звільнення особи з категоріями 1, 2, 9 у разі закінчення терміну дії цивільно-правового договору;

графа 18 – «Дата створення нового робочого місця (штатної одиниці), на яке у звітному періоді працевлаштований даний працівник» – заповнюється у разі працевлаштування особи на нове робоче місце, яке створене у зв'язку зі створенням нового суб'єкта господарювання (крім того, який створений шляхом

припинення) або збільшенням штатної чисельності працівників за умови відсутності скорочення (зменшення) середньомісячної чисельності за попередні 12 місяців, а також створене шляхом модернізації або зміни технології виробництва, що потребують нових знань та вмінь працівника. Дата (число, місяць і рік) створення може не збігатися з датою початку трудових відносин).

У додатку Д5 на останній сторінці проставляється дата подання цього додатка платником єдиного внеску, підписи посадових осіб платника єдиного внеску, дані про підписантів та печатка (за наявності).

6. Додаток Д6 до Розрахунку ЮО (далі – додаток Д6) призначений для визначення платником єдиного внеску періодів (строків) трудової або іншої діяльності, що відповідно до законів, якими встановлюються умови пенсійного забезпечення, відмінні від загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, зараховуються при визначенні права на відповідну пенсію, а також періоди страхового стажу, не пов'язані з трудовою та/або професійною діяльністю.

У разі коли у платника єдиного внеску відсутні робочі місця, робота на яких зараховується до спеціального стажу, додаток Д6 не формується та не подається.

Відомості про осіб, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до трьох років та з трьох до шести років, подаються на загальних підставах.

Код підстави для обліку стажу окремим категоріям осіб відповідно до закону зазначається у вигляді восьмирозрядного коду, що складається з 4 частин.

Формування рядків додатку Д6 здійснюється таким чином:

рядок 01 – необхідний тип Розрахунку ЮО;

рядок 011 – «Звітний» – якщо додаток Д6 подається в складі Розрахунку ЮО з типом «Звітний» (пункт 1 підрозділу 1 розділу III цього Порядку);

рядок 012 – «Звітний новий» – якщо додаток Д6 подається в складі Розрахунку ЮО з типом «Звітний новий». Містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 7 підрозділу 3 розділу II цього Порядку);

рядок 013 – «Уточнюючий» – якщо додаток Д6 подається в складі Розрахунку ЮО з типом «Уточнюючий». Містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 7 підрозділу 3 розділу II цього Порядку);

рядок 02 – вказуються арабськими цифрами:

звітний (податковий) період (календарний рік), за який подається Розрахунок ЮО;

місяць, за який формується Розрахунок ЮО (цифрове значення від 1 до 12);

рядок 03 – повне найменування юридичної особи – платника єдиного внеску;

рядок 031 – код згідно з ЄДРПОУ платника єдиного внеску;

рядок 032 – код згідно з ЄДРПОУ ліквідованого платника єдиного внеску у разі подання правонаступником Розрахунку ЮО з типом «Уточнюючий» за

осіб, що перебували в трудових відносинах чи відносинах цивільно-правового характеру з платником єдиного внеску, який ліквідований;

графа 04 – вказуються арабськими цифрами номер за порядком проведеного запису щодо застрахованої особи;

графа 05 – громадянин України (1 – так; 0 – ні): для застрахованих осіб, які є громадянами України, вноситься позначка «1»;

графа 06 – реєстраційний номер облікової картки платника податку, а для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті, для ідентифікації застрахованої особи у Пенсійному фонді України: для власників паспорта у формі книжечки серія та номер паспорта у форматі БКNNXXXXXX, де БК – константа, що вказує на реєстрацію в Пенсійному фонді України за паспортними даними; NN – дві українські літери серії паспорта (верхній реєстр); XXXXXX – шість цифр номера паспорта (з ведучими нулями) або для власників паспорта у формі пластикової картки у форматі ПXXXXXXX, де П – константа, що вказує на реєстрацію в Пенсійному фонді України за паспортними даними; XXXXXXXXXX – дев'ять цифр номера паспорта громадянина України у формі пластикової картки типу ID-1, що містить безконтактний електронний носій;

графа 07 «Код підстави для обліку стажу» окремим категоріям осіб відповідно до закону зазначається у вигляді восьмирозрядного коду, що складається з 4 частин.

Для кодування підстав для обліку стажу окремим категоріям осіб відповідно до закону використовуються серійно-порядкові коди із довідника кодів підстав для обліку стажу окремим категоріям осіб відповідно до закону (додаток 3 до цього Порядку);

графа 09 «Початок періоду» зазначається 01 число місяця, якщо застрахована особа прийнята на роботу у попередніх звітних місяцях, або дата початку терміну дії висновку атестаційної комісії щодо особливих умов праці.

Якщо застрахована особа прийнята на роботу у звітному місяці, то зазначається день початку трудових відносин, що відповідає даті початку трудових відносин у додатку Д5 для цієї застрахованої особи;

графа 10 «Кінець періоду» зазначається останнє число місяця (28–31), якщо застрахована особа протягом звітного періоду не звільнялася із займаної посади або день звільнення із займаної посади чи закінчення терміну дії висновку атестаційної комісії щодо особливих умов праці;

графи 11, 12 – заповнюється варіант необхідної одиниці виміру та фактична тривалість спеціального стажу за кодом підстави: заповнюється один із можливих показників фактичної тривалості стажу для конкретної підстави за умовами праці, тобто: кількість днів, або годин і хвилин залежно від чинного обліку праці у страхувальника в звітному році для конкретної застрахованої

особи, які відпрацьовано в умовах праці, що надають підстави для зарахування спеціального стажу;

граф 13 «Норма тривалості роботи для її зарахування за повний місяць спеціального стажу (дні або години / хвилини)» зазначається норма тривалості стажу для конкретної підстави за умовами праці залежно від обраного варіанта необхідної одиниці виміру в рядках 11 та 12, тобто кількість днів або годин і хвилин залежно від чинного обліку праці у страхувальника в звітному році для конкретної застрахованої особи, що дає право на зарахування спеціального стажу в звітному періоді за повний календарний місяць;

граф 14 – номер наказу про проведення атестації робочого місця;

граф 15 – дата наказу про проведення атестації робочого місця;

граф 16 «Ознака / сезон» вказується у разі обліку на виробництві із сезонним характером праці;

граф 17 – заповнюється у разі необхідності проведення коригувань, відображається ознака «0», якщо рядок потрібно ввести, чи ознака «1», якщо рядок потрібно виключити. Ця графа заповнюється тільки для Розрахунків ЮО «Звітний новий» та «Уточнюючий».

У додатку Дб на останній сторінці проставляється дата подання цього додатка платником єдиного внеску, підписи посадових осіб платника єдиного внеску, дані про підписантів та печатка (за наявності).

### **3. Порядок проведення коригувань платниками – юридичними особами**

1. Коригування поданого і прийнятого Розрахунків ЮО проводяться на підставі самостійно виявлених платником помилок, а також на підставі повідомлень про помилки, виявлені контролюючим органом.

2. Для цілей коригування платником самостійно виявлених помилок за 2021–2024 роки вважати відповідними такі періоди:

I квартал:

1 місяць – січень (1);

2 місяць – лютий (2);

3 місяць – березень (3);

II квартал:

1 місяць – квітень (4);

2 місяць – травень (5);

3 місяць – червень (6);

III квартал:

1 місяць – липень (7);

2 місяць – серпень (8);

3 місяць – вересень (9);

IV квартал:

- 1 місяць – жовтень (10);
- 2 місяць – листопад (11);
- 3 місяць – грудень (12).

Для цілей коригування платником самостійно виявлених помилок за періоди до 2021 року вважати відповідними такі періоди:

для податкових агентів:

- I квартал: березень (3);
- II квартал: червень (6);
- III квартал: вересень (9);
- IV квартал: грудень (12).

Водночас коригування здійснюється в порядку, визначеному пунктом 10 цього підрозділу з типом «Уточнюючий»;

для платників єдиного внеску – відповідний місяць, за який здійснюється коригування.

3. Поданим і прийнятим до граничного строку подання вважається Розрахунок ЮО, який прийнятий контролюючим органом та пройшов всі контролю, у тому числі під час завантаження до реєстру страхувальників та до реєстру застрахованих осіб, залишається чинним під час прийняття контролюючим органом наступного Розрахунку ЮО за такий звітний (податковий) період.

На підставі такого Розрахунку ЮО здійснюється коригування необхідних реквізитів та показників як у межах звітного (податкового) періоду, так і поза його межами.

Розрахунок ЮО, сформований для виправлення помилок за звітний (податковий) та за попередній періоди, не має містити інших додатків, крім тих, у яких проводиться коригування.

4. У разі необхідності проведення коригувань Розрахунку ЮО з типом «Звітний» до закінчення строку його подання подається Розрахунок ЮО з типом «Звітний новий».

5. У разі необхідності проведення коригувань Розрахунку ЮО з типом «Звітний новий» до закінчення строку його подання подається Розрахунок ЮО з типом «Звітний новий».

6. Розрахунок ЮО з типом «Уточнюючий» подається після закінчення строку подання Розрахунку ЮО з типом «Звітний» та/або «Звітний новий». «Уточнюючий» Розрахунок ЮО може подаватися як за звітний період, так і за попередні періоди.

7. Порядок заповнення «Звітного нового» та «Уточнюючого» Розрахунків ЮО при коригуванні сум податку на доходи фізичних осіб, військового збору

є однаковим. Розрахунки «Звітний новий» та «Уточнюючий» подаються на підставі інформації з раніше поданих Розрахунків ЮО і містять інформацію лише за рядками з реквізитами або сумами нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, які уточнюються. Для заповнення також використовується інформація з повідомлень про виявлені помилки, які відправляють контролюючі органи платнику.

Порядок заповнення «Звітний новий» та «Уточнюючий» (у разі коригування виключно реквізитів) Розрахунків ЮО для платників єдиного внеску є однаковим. Розрахунки «Звітний новий» та «Уточнюючий» (у разі коригування виключно реквізитів) для платників єдиного внеску, подаються на підставі інформації з раніше поданих Розрахунків ЮО і містять інформацію лише за рядками з реквізитами та сумами нарахованого єдиного внеску, які уточнюються. Для заповнення також використовується інформація з повідомлень про виявлені помилки, які відправляють контролюючі органи платнику податків.

Для виключення одного помилкового рядка з попередньо поданої (прийнятої) інформації потрібно повторити всі графи такого рядка і у відповідній графі додатків указати «1» – на виключення рядка.

Для введення нового або пропущеного рядка потрібно повністю заповнити всі його графи і у відповідній графі додатків указати «0» – на введення рядка.

Для заміни одного помилкового рядка іншим потрібно виключити помилкову інформацію відповідно до абзацу третього цього пункту та ввести правильну інформацію відповідно до абзацу четвертого цього пункту, тобто повністю заповнити два рядки, один з яких виключає попередньо внесену інформацію, а другий вносить правильну інформацію. У такому разі в першому рядку відповідної граfi указується «1» – рядок на виключення, а в другому – «0» – рядок на введення.

Виправлення помилки у кількісних показниках, зазначених у рядках 091, 091.1, 091.2, 101 та 102 допускається тільки у Розрахунку ЮО із типом «Звітний новий» та здійснюється на підставі поданих Розрахунків ЮО з типом «Звітний» та «Звітний новий». Для виправлення помилки у кількісних показниках в необхідному рядку заповнюється новий показник, а рядки, які не потребують виправлення, – не заповнюються. Водночас такий Розрахунок ЮО має містити обов'язкові реквізити, визначені в рядках 01–05 та рядку 031.

Заповнення «Уточнюючий» Розрахунку ЮО при коригуванні сум єдиного внеску проводиться з використанням типів нарахувань 2 та 3, передбачених пунктом 1 підрозділу 2 розділу III цього Порядку, при цьому положення зазначені в абзацах третьому, четвертому та п'ятому пункту 7 цього підрозділу, для коригування сум єдиного внеску не застосовуються.

8. Поданими до закінчення граничного строку подання вважаються всі прийняті контролюючим органом Розрахунки ЮО з типом «Звітний» та «Звітний

новий», тобто первинні дані та всі проведені коригування даних за такий звітний (податковий) період.

9. Для проведення коригувань платнику податків необхідно сформулювати та подати Розрахунок ЮО з типом «Звітний новий» або «Уточнюючий», який має містити обов'язкові реквізити, визначені в рядках 01–05 та у рядку 031 для платників єдиного внеску, а також інформацію про додатки, у яких буде проводитися коригування, визначені в рядку 06 цього Розрахунку ЮО. Водночас додатки, інформація щодо яких не коригується, у рядку 06 не вказуються та відповідно не подаються.

#### 10. Коригування показників у додатках Д1, Д2, Д3 до Розрахунку ЮО:

1) якщо у додатках Д1, Д2, Д3 в межах звітного (податкового) періоду платник єдиного внеску під час подання Розрахунку ЮО з типом «Звітний новий» вилучив відомості, що стосуються однієї або декількох застрахованих осіб, які були помилковими, то така інформація буде вважатися вилученою із додатка до Розрахунку ЮО за цей звітний податковий період та відповідні зміни знайдуть відображення у відповідних рядках: рядки 1–3, 7 розділу І; рядки 1–3, 7, 8–10, 14 розділу ІІ; рядки 1–3, 7 розділу ІІІ Розрахунку ЮО.

Аналогічний порядок застосовується, якщо у додатках Д1, Д2, Д3 в межах звітного (податкового) періоду платник єдиного внеску під час подання Розрахунку ЮО з типом «Звітний новий» включив відомості, що стосуються однієї або декількох застрахованих осіб.

Якщо після здійснених коригувань сума виключених показників перевищує суму включених показників, то у зазначених вище рядках буде відображено різницю, на яку зменшилися відповідні показники. У такому разі допускається відображення таких показників у відповідних рядках розділів І – ІІІ Розрахунку ЮО з типом «Звітний новий» зі знаком «–».

Якщо після здійснених коригувань сума виключених показників менша за суму включених показників, то у зазначених вище рядках буде відображено різницю, на яку збільшилися відповідні показники;

2) якщо у додатку Д1 з типом «Уточнюючий» платник єдиного внеску самостійно зменшив зайво нараховану суму єдиного внеску, що стосуються однієї або декількох застрахованих осіб, які були помилковими, то таке зменшення проводиться у додатках стосовно застрахованих осіб з типом нарахувань 3;

3) якщо у додатках Д1, Д2, Д3 з типом «Звітний» платник єдиного внеску не зазначив необхідну інформацію по одній або декількох застрахованих особах, то в додатку з типом «Звітний новий» необхідно зазначити необхідні відомості по одній або декількох застрахованих особах. Така інформація буде вважатися

доданою до Розрахунку ЮО з типом «Звітний» або «Звітний новий» за цей звітний податковий період та відповідно на таку суму збільшиться сума єдиного внеску, яка підлягала перерахуванню по Розрахунку ЮО з типом «Звітний»;

4) у разі виявлення в межах звітного (податкового) періоду помилки в сумах нарахованого єдиного внеску або реквізитах, що стосується застрахованої особи під час подання Розрахунку ЮО «Звітний новий» платнику єдиного внеску необхідно подати новий Розрахунок ЮО з типом «Звітний новий», у якому провести коригування лише за рядками, які уточнюються на підставі інформації з попередньо поданого Розрахунку ЮО з типом «Звітний новий» у порядку, визначеному абзацом п'ятим пункту 7 цього підрозділу;

5) у разі виявлення платником єдиного внеску або його правонаступником у додатках Д1, Д2, Д3 помилки лише в реквізитах, що стосуються застрахованої особи та не стосуються сум нарахованого єдиного внеску, у відповідному додатку з типом «Звітний новий» або «Уточнюючий» проводиться коригування лише за рядками, які уточнюються на підставі інформації з попередньо поданого Розрахунку ЮО з типом «Звітний» або «Звітний новий», у порядку, визначеному абзацом п'ятим пункту 7 цього підрозділу;

6) якщо платнику єдиного внеску поза межами звітного (податкового) періоду необхідно уточнити інформацію виключно щодо сум нарахованого єдиного внеску стосовно застрахованих осіб у додатку Д1, поданих з типом «Звітний» або «Звітний новий», формується та подається до контролюючого органу Розрахунок ЮО з типом «Уточнюючий».

Такий Розрахунок ЮО уточнює показники Розрахунків ЮО, поданих за минулі звітні (податкові) періоди з виправленими показниками у порядку, визначеному абзацом шостим пункту 7 цього підрозділу.

Якщо у додатку Д1 з типом «Уточнюючий» платник єдиного внеску поза межами звітного (податкового) періоду при поданні включив відомості, що стосуються однієї або декількох застрахованих осіб, які не були вчасно внесені або збільшив їх, то таке збільшення проводиться у додатках стосовно застрахованих осіб із типом нарахувань 2.

Якщо у додатку Д1 з типом «Уточнюючий» платник єдиного внеску поза межами звітного (податкового) періоду під час подання виключив відомості, що стосуються однієї або декількох застрахованих осіб або зменшив їх, то таке зменшення проводиться у додатках стосовно застрахованих осіб із типом нарахувань 3;

7) якщо платнику єдиного внеску поза межами звітного (податкового) періоду необхідно одночасно уточнити інформацію щодо реквізитів та сум нарахованого єдиного внеску стосовно застрахованих осіб у додатку Д1, поданих

з типом «Звітний» або «Звітний новий», формується та подається до контролюючого органу Розрахунок ЮО з типом «Уточнючий».

Спочатку у Розрахунок ЮО з типом «Уточнючий» платником єдиного внеску проводиться коригування реквізитів, які уточнюються на підставі інформації з попередньо поданого Розрахунку ЮО з типом «Звітний» або «Звітний новий» у порядку, визначеному абзацом п'ятим пункту 7 цього підрозділу. Потім формується Розрахунок ЮО з типом «Уточнючий» для коригування показників з єдиного внеску у порядку, визначеному абзацом шостим пункту 7 цього підрозділу з використанням типів нарахувань 2, 3, передбачених пунктом 1 підрозділу 2 розділу III цього Порядку;

8) платник єдиного внеску у звітному (податковому) періоді може провести коригування та виправити помилку, допущену у попередніх звітних (податкових) періодах, здійснити донарахування або зменшення єдиного внеску, застосовуючи коди типу нарахувань, передбачені пунктом 1 підрозділу 2 розділу III цього Порядку;

9) якщо платником єдиного внеску не подавався Розрахунок ЮО за попередній звітний (податковий) період, такий платник податків зобов'язаний подати Розрахунок ЮО у поточному звітному (податковому) періоді за формою, що діє на день подання такого Розрахунку ЮО;

10) у разі коригування реквізитів (крім сумових показників) таблиць 5, 6, 7, 8, 9 додатка 4 до Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 08 жовтня 2010 року № 22-2, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 листопада 2010 року за № 1014/18309; Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого наказом Міністерства доходів і зборів України від 09 вересня 2013 року № 454, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 вересня 2013 року за № 1628/24160; Порядку формування та подання страхувальником звіту щодо суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 14 квітня 2015 року № 435, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 квітня 2015 року за № 460/26905 (в редакції наказу Міністерства фінансів України від 15 травня 2018 року № 511), які діяли до набрання чинності цим Порядком, за періоди до 2021 року платники єдиного внеску подають Розрахунок ЮО за формою «Уточнючий» у порядку, визначеному абзацом п'ятим пункту 7 цього підрозділу;

11) у разі необхідності видалення відомостей, зазначених у таблицях 5, 7 додатка 4 до Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 08 жовтня 2010 року № 22-2, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 листопада 2010 року за № 1014/18309; Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого наказом Міністерства доходів і зборів України від 09 вересня 2013 року № 454, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 вересня 2013 року за № 1628/24160; Порядку формування та подання страхувальником звіту щодо суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 14 квітня 2015 року № 435, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 квітня 2015 року за № 460/26905 (в редакції наказу Міністерства фінансів України від 15 травня 2018 року № 511), які діяли до набрання чинності цим Порядком, за періоди до 2021 року, платники податків подають Розрахунок ЮО за формою «Уточнюючий» в порядку, визначеному абзацом третім пункту 7 цього підрозділу.

#### 11. Коригування показників у додатку 4ДФ:

##### 1) у розділі I:

для виключення одного помилкового рядка з попередньо поданої (прийнятої) інформації потрібно повторити всі графи такого рядка і у графі 10 указати «1» – на виключення рядка;

для введення нового або пропущеного рядка потрібно повністю заповнити всі його графи й у графі 10 указати «0» – на введення рядка;

для заміни одного помилкового рядка іншим потрібно виключити помилкову інформацію відповідно до абзацу другого цього пункту та ввести правильну інформацію відповідно до абзацу третього цього пункту, тобто повністю заповнити два рядки, один з яких виключає попередньо внесену інформацію, а другий вносить правильну інформацію. У такому разі в першому рядку у графі 10 вказується «1» – рядок на виключення, а в другому – «0» – рядок на введення;

##### 2) у розділі II:

у рядку «Оподаткування процентів» для виключення помилкового рядка з попередньо введеної інформації у рядку «Оподаткування процентів – виключення» потрібно повторити всі графи помилкового рядка, а в рядку «Оподаткування процентів» відобразити правильну інформацію;

у рядку «Оподаткування виграшів (призів) у лотерею» для виключення помилкового рядка з попередньо введеної інформації у рядку «Оподаткування

виграшів (призів) у лотерею – виключення» потрібно повторити всі графи помилкового рядка, а в рядку «Оподаткування виграшів (призів) у лотерею» відобразити правильну інформацію;

у рядку «Оподаткування доходів у вигляді винагороди за працю військовополоненим» для виключення помилкового рядка з попередньо введеної інформації у рядку «Оподаткування доходів у вигляді винагороди за працю військовополоненим – виключення» потрібно повторити всі графи помилкового рядка, а в рядку «Оподаткування доходів у вигляді винагороди за працю військовополоненим» відобразити правильну інформацію;

у рядку «Військовий збір» під час проведення коригування показників додатку за минулі періоди зазначається період, відповідно за який була подана звітність, що коригується. Коригування показників Розрахунку ЮО за періоди до 01 січня 2021 року у розділі І графі 5а, 5 не заповнюються. Для виключення помилкового рядка з попередньо введеної інформації у рядку «Військовий збір – виключення» потрібно повторити всі графи помилкового рядка, а в рядку «Військовий збір» відобразити правильну інформацію;

3) у розділі ІІІ для виключення одного помилкового рядка з попередньо поданої (прийнятої) інформації потрібно повторити всі графи такого рядка і у графі І1 указати «1» – на виключення рядка;

для введення нового або пропущеного рядка потрібно повністю заповнити всі його графи й у графі І1 указати «0» – на введення рядка;

для заміни одного помилкового рядка іншим потрібно виключити помилкову інформацію відповідно до абзацу другого цього пункту та ввести правильну інформацію відповідно до абзацу третього цього пункту, тобто повністю заповнити два рядки, один з яких виключає попередньо внесену інформацію, а другий вносить правильну інформацію. У такому разі в першому рядку в графі І1 указується «1» – рядок на виключення, а в другому – «0» – рядок на введення;

4) коригування реквізитів рядка 032 «Код адміністративно-територіальної одиниці за місцезнаходженням податкового агента або відокремленого підрозділу, якщо Розрахунок ЮО подається за відокремлений підрозділ, за кодифікатором адміністративно територіальних одиниць та територій територіальних громад, затвердженим наказом Міністерства розвитку громад та територій (далі – рядок 032), здійснюється шляхом подання окремих Розрахунків ЮО з виключення показників додатка 4ДФ попередньо поданого (прийнятого) Розрахунку ЮО та поданням Розрахунку ЮО на включення з правильними реквізитами рядка 032 в порядку, визначеному підпунктами 1–3 цього пункту.

### **III. Для платників – фізичних осіб – підприємців та/або осіб, які провадять незалежну професійну діяльність**

#### **1. Порядок заповнення Розрахунку ФОП / НПД**

1. Заголовна частина Розрахунку ФОП / НПД містить інформацію щодо обраного платником типу Розрахунку ФОП / НПД, інформацію про податкового агента та платника єдиного внеску, а також інформацію про додатки, що є невід'ємною частиною Розрахунку ФОП / НПД.

У рядках цієї частини зазначається:

рядок 01 – платник зазначає необхідний тип Розрахунку ФОП / НПД:

рядок 011 «Звітний» – якщо Розрахунок ФОП / НПД подається за звітний (податковий) період перший раз. Розрахунок ФОП / НПД із типом «звітний», який прийняв контролюючий орган та який пройшов всі контролю, у тому числі під час завантаження до реєстру страхувальників та до реєстру застрахованих осіб, залишається чинним під час прийняття контролюючим органом наступного Розрахунку ФОП / НПД за такий звітний (податковий) період;

рядок 012 «Звітний новий» – якщо Розрахунок ФОП / НПД подається наступним за звітний (податковий) період до закінчення граничного строку подання з даними про уточнення в сумах нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, єдиного внеску, показників кількості працівників та/або реквізитах. Розрахунок ФОП / НПД із типом «Звітний новий» містить виключно коригування даних та подається на підставі інформації з попередньо поданих за такий звітний (податковий) період Розрахунків ФОП / НПД із типом «Звітний» або «Звітний новий», як передбачено порядком коригування даних Розрахунку ФОП / НПД (додатків). У разі коригування кількісних показників – відповідний показник замінюється на новий;

рядок 013 «Уточнюючий» – якщо Розрахунок ФОП / НПД подається після закінчення граничного строку подання для відповідного звітного (податкового) періоду з даними про уточнення в сумах нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, єдиного внеску та/або реквізитах. Подається у разі виявлення помилок у сумах нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, єдиного внеску у Розрахунку ФОП / НПД або реквізитах у рядках додатків до Розрахунку ФОП / НПД та містить виключно коригування даних на підставі інформації з попередньо поданих за минулий звітний (податковий) період Розрахунків ФОП / НПД, як передбачено порядком коригування даних Розрахунку ФОП / НПД (додатків);

рядок 02 – вказується звітний (податковий) період (календарний рік) та квартал (цифрове значення від 1 до 4), за який подається Розрахунок ФОП / НПД, а також обов'язково зазначається номер Розрахунку ФОП / НПД (у хронологічному порядку незалежно від типу Розрахунку ФОП / НПД);

рядок 03 – зазначається прізвище (за наявності), ім'я, по батькові (за наявності) платника згідно з реєстраційними даними;

рядок 031 – вказується реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи (за наявності) або серія (за наявності) та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті;

рядок 032 – зазначається код Кодифікатора за місцезнаходженням платника, нотаріусом за місцем розташування робочого місця приватного нотаріуса;

рядок 04 – вказується податкова адреса платника, поштовий індекс, а також контактні телефони та адреса електронної пошти ;

рядок 05 – зазначаються найменування контролюючого органу, до якого подається Розрахунок ФОП / НПД;

рядок 06 – зазначається інформація про додатки (наявність додатків – проставляється відмітка «X» у разі наявності додатків у складі Розрахунку ФОП / НПД, та вказується кількість додатків, що є складовими Розрахунку ФОП / НПД). Навпроти додатків, які не подаються, проставляється відмітка:

на паперових носіях – прочерки;

в електронній формі – поле залишається незаповненим;

рядок 07 – зазначається код основного виду економічної діяльності, заповнюється згідно з класифікацією видів економічної діяльності ДК 009:2010;

рядок 08 – позначкою «X» зазначається ознака платника єдиного внеску:

рядок 081 – роботодавець – якщо Розрахунок ФОП / НПД подається фізичною особою – підприємцем або особою, яка провадить незалежну професійну діяльність, що використовує працю найманих працівників;

рядок 09 – інформація про кількість працівників за звітний період:

рядок 091 – кількість працівників у звітному періоді, яким нараховано заробітну плату, у тому числі:

рядок 091.1 – кількість працівників, яким відповідно до чинного закону встановлено інвалідність, осіб;

рядок 091.2 – кількість працівників, що мають додаткові гарантії в сприянні працевлаштуванню;

рядок 10 – зазначається додаткова інформація щодо трудових відносин:

рядок 101 – кількість створених нових робочих місць у звітному періоді.

2. Розділ Розрахунку ФОП / НПД «Нарахування заробітної плати (доходу) та єдиного внеску за застрахованих осіб в розрізі місяців звітного кварталу» містить у розрізі місяців звітного кварталу (1, 2, 3) інформацію щодо нарахованого єдиного внеску.

У рядках цього Розділу зазначається:

рядок 1 – заробітна плата за видами виплат, які включають основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, структура якої визначається Інструкцією зі статистики заробітної плати, Законом України «Про оплату праці», сума

винагороди за договорами цивільно-правового характеру, сума оплати перших 5 днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів платника єдиного внеску, сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, яка виплачується за рахунок коштів Пенсійного фонду України, та сума допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами, без обмеження максимальною величиною, та дорівнює сумі відповідних показників графі 16 додатка ФІЗ-Д1 до Розрахунку ФОП / НПД за звітний період, у тому числі окремо вказуються показники:

рядок 1.1 – заробітна плата за видами виплат, які включають основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, структура якої визначається відповідно до Інструкції зі статистики заробітної плати, Закону України «Про оплату праці» без обмеження максимальною величиною;

рядок 1.2 – сума винагороди за договорами цивільно-правового характеру;

рядок 1.3 – сума оплати перших 5 днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів платника єдиного внеску;

рядок 1.4 – сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, яка виплачується за рахунок коштів Пенсійного фонду України;

рядок 1.5 – сума допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами;

рядок 1.6 – сума нарахованої заробітної плати за найманих працівників, призваних під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходи у вигляді грошового забезпечення у період мобілізації, визначеної Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 65 «Про загальну мобілізацію», затвердженим Законом України від 03 березня 2022 року № 2105-ІХ «Про затвердження Указу Президента України “Про загальну мобілізацію”» 22%;

рядок 2 – сума рядків 2.1, 2.2, 2.3, у яких відображаються в розрізі місяців звітного кварталу сума нарахованої за звітний період заробітної плати за видами виплат, яка включає основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, що визначаються відповідно до Інструкції зі статистики заробітної плати, Закону України «Про оплату праці», та суму винагороди фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за цивільно-правовими договорами, а також оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів платника єдиного внеску, допомога по тимчасовій непрацездатності та допомога у зв'язку з вагітністю та пологами, що здійснюється за рахунок коштів Пенсійного фонду України, з урахуванням максимальної величини, на яку нараховується єдиний внесок;

рядок 2.1 – сума доходу, на яку відповідно до закону нараховується єдиний внесок у розмірі 22 %;

рядок 2.2 – сума доходу, на яку відповідно до закону нараховується єдиний внесок у розмірі 8,41 % (за працюючих осіб з інвалідністю) – заповнюється, якщо є працюючі особи з інвалідністю;

рядок 2.3 – якщо є підстава, зазначається різниця між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою заробітною платою, якщо сума такої

заробітної плати менша ніж розмір мінімальної заробітної плати, установлені законом за місяць, за який нараховується заробітна плата, що дорівнює сумі відповідних показників графі 18 додатка ФІЗ-Д1 до Розрахунку ФОП / НПД відповідного місяця звітного кварталу, проведених стосовно застрахованих осіб з типом нарахувань 13, 14;

рядок 2.4 – сума нарахованої заробітної плати за найманих працівників, яких було призвано під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України та які не отримували доходів у вигляді грошового забезпечення у період мобілізації, визначеної Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 65 «Про загальну мобілізацію», затвердженим Законом України від 03 березня 2022 року № 2105-ІХ «Про затвердження Указу Президента України “Про загальну мобілізацію”» (22%);

рядок 3 – розраховується як сума рядків 3.1, 3.2, 3.3, що дорівнює сумі відповідних показників графі 20 додатка ФІЗ-Д1 до Розрахунку ФОП / НПД відповідних місяців звітного кварталу (1, 2, 3):

рядок 3.1 – дорівнює сумі відповідних показників графі 20 додатка ФІЗ-Д1 до Розрахунку ФОП / НПД відповідних місяців звітного кварталу (1, 2, 3), і відповідає добутку значень відповідних граф рядка 2.1 та 22 %;

рядок 3.2 – дорівнює сумі відповідних показників графі 20 додатка ФІЗ-Д1 до Розрахунку ФОП / НПД відповідних місяців звітного кварталу (1, 2, 3), і відповідає добутку значень відповідних граф рядка 2.2 та 8,41 %;

рядок 3.2.1 – сума єдиного внеску розрахована як добуток значень відповідних граф рядка 2.2 та 22 %. Розраховується інформаційно відповідно до пункту 9<sup>7</sup> «Прикінцеві та перехідні положення» Закону, для визначення недоотриманої Пенсійним фондом України суми коштів в результаті застосування пільгової ставки;

рядок 3.3 – відображається сума єдиного внеску, нарахованого на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованої заробітної плати роботодавцями;

рядок 3.4 – сума єдиного внеску, нарахованого на суми заробітної плати найманим працівникам, яких було призвано під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходів у вигляді грошового забезпечення у період мобілізації, визначеної Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 65 «Про загальну мобілізацію», затвердженим Законом України від 03 березня 2022 року № 2105-ІХ «Про затвердження Указу Президента України “Про загальну мобілізацію”» (22 %);

рядок 4 – зазначається сума рядків 4.1, 4.2;

рядок 4.1 – заповнюється у разі самотійного виявлення платником єдиного внеску заниження відображених сум єдиного внеску (нарахованого) у попередніх звітних періодах у розмірах, визначених Законом у відповідний період, або для виправлення помилки, допущеної у попередніх звітних періодах;

донарахування сум єдиного внеску в рядку 4.1 проводиться на підставі даних з графі 20 додатку ФІЗ-Д1 до Розрахунку ФОП / НПД стосовно застрахованих осіб у розрізі місяців кварталу, у яких здійснюється донарахування з кодом типу нарахувань 2;

рядок 4.1.1 – дорівнює сумі відповідних показників графі 20 додатка ФІЗ-Д1, по яких здійснено донарахування з кодом типу нарахувань 2 (8,41 %);

рядок 4.2 – заповнюється у разі самостійного виявлення платником єдиного внеску заниження відображених сум єдиного внеску (утриманого) у попередніх звітних періодах у розмірах, визначених Законом у відповідний період, або для виправлення помилки, допущеної у попередніх звітних періодах;

додаткове утримання сум єдиного внеску в рядку 4.2 проводиться на підставі даних з графі 19 додатку ФІЗ-Д1 до Розрахунку ФОП / НПД стосовно застрахованих осіб за звітні періоди, за які здійснено таке утримання з кодом типу нарахувань 2;

рядок 4.3 – заповнюється фізичними особами – підприємцями, які належать до другої та третьої груп платників єдиного податку та особами, які провадять незалежну професійну діяльність, якщо ними самостійно виявлено заниження відображених сум єдиного внеску (нарахованого) у попередніх звітних періодах під час подання Розрахунків ФОП / НПД з типом «Звітний» або з типом «Уточнюючий», у якому уточнено (збільшено) показники сум єдиного внеску, відображених у Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний» або «Звітний новий» поза межами звітного (податкового) періоду (22%);

рядок 5 – зазначається самостійно обчислена платником єдиного внеску сума пені з розрахунку 0,1 % зазначених у графі 4 сум, за кожен день прострочення платежу. Рядок 5 може містити від'ємне значення у разі виправлення помилки, допущеної у попередніх Розрахунках ФОП / НПД, за умови заповнення рядка 5.1;

рядок 5.1 – зазначається реєстраційний номер Розрахунку ФОП / НПД, в якому заповнено некоректні показники самостійно нарахованої пені (заповнюється у разі допущення помилки при самостійному нарахуванні пені для зменшення самостійно визначеної суми пені до сплати);

рядок 6 – зазначається сума рядків 6.1, 6.2;

рядок 6.1 – заповнюється у разі самостійного виявлення платником єдиного внеску завищення відображених сум єдиного внеску (нарахованого) у попередніх звітних періодах у розмірах, визначених Законом у відповідний період, або для виправлення помилки, допущеної у попередніх звітних періодах;

зменшення нарахованої суми єдиного внеску в рядку 6.1 проводиться на підставі даних з графі 20 додатка ФІЗ-Д1 до Розрахунку ФОП / НПД стосовно застрахованих осіб у розрізі місяців кварталу, у яких здійснюється зменшення нарахування з кодом типу нарахувань 3;

рядок 6.2 – заповнюється у разі самостійного виявлення платником єдиного внеску завищення відображених сум єдиного внеску (утриманого) у попередніх звітних періодах у розмірах, визначених Законом у відповідний період, або для виправлення помилки, допущеної у попередніх звітних періодах;

зменшення утриманої суми єдиного внеску в рядку 6.2 проводиться на підставі даних з графи 19 додатка ФІЗ-Д1 до Розрахунку ФОП / НПД стосовно застрахованих осіб у розрізі місяців кварталу, у яких здійснюється зменшення утримання з кодом типу нарахувань 3;

рядок 6.3 – заповнюється, якщо платником самостійно виявлено завищення відображених сум єдиного внеску (нарахованого) у попередніх звітних періодах під час подання Розрахунків ФОП / НПД з типом «Звітний» або з типом «Уточнюючий», у якому уточнено (збільшено) показники сум єдиного внеску, відображених у Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний» або «Звітний новий» поза межами звітного (податкового) періоду (22%);

рядок 7 – в розрізі місяців звітного кварталу відображається сума єдиного внеску, що підлягає обов'язковій сплаті, що розраховується шляхом додавання даних, зазначених у відповідних графах рядків 3, 4, та віднімання даних відповідних графах рядка 6.

## **2. Порядок заповнення додатків до Розрахунку ФОП / НПД**

1. Додаток ФІЗ-Д1 до Розрахунку ФОП / НПД (далі – додаток ФІЗ-Д1) призначений для щоквартального формування платниками єдиного внеску щодо кожної застрахованої особи відомостей про суми нарахованої їй заробітної плати (доходу) у розрізі місяців звітного кварталу.

Якщо платник єдиного внеску у звітному кварталі не використовує працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством – додаток ФІЗ-Д1 за відповідний квартал не подається.

Такі відомості формуються з урахуванням кодів категорій застрахованих осіб, визначених у додатку 1 до цього Порядку, у якому зазначаються:

рядок 01 – необхідний тип Розрахунку ФОП / НПД;

рядок 011 «Звітний» – якщо додаток ФІЗ-Д1 подається в складі Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний» (пункт 1 підрозділу 1 розділу III цього Порядку);

рядок 012 «Звітний новий» – якщо додаток ФІЗ-Д1 подається в складі Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний новий» та містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 6 підрозділу 3 розділу III цього Порядку);

рядок 013 – «Уточнюючий» – якщо додаток ФІЗ-Д1 подається в складі Розрахунку ФОП / НПД з типом «Уточнюючий» та містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 6 підрозділу 3 розділу III цього Порядку);

рядок 02 – вказуються арабськими цифрами:

звітний (податковий) період (календарний рік), за який подається Розрахунок ФОП / НПД;

квартал, за який формується Розрахунок ФОП / НПД (цифрове значення від 1 до 4);

номер місяця у звітному кварталі (цифрове значення від 1 до 3);

номер додатка в Розрахунку ФОП / НПД;

рядок 03 – прізвище (за наявності), ім'я, по батькові (за наявності) платника єдиного внеску;

рядок 031 – реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи (за наявності), або серія (за наявності) та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

Порядок заповнення додатка ФІЗ-Д1 наведено у пункті 1 підрозділу 2 розділу II Порядку для платників – юридичних осіб.

2. Додаток ФІЗ-4ДФ до Розрахунку ФОП / НПД (далі – додаток ФІЗ-Д4Ф) щоквартально у розрізі місяців формується та подається до контролюючих органів податковими агентами:

1) реквізити додатку ФІЗ-4ДФ, що заповнюються:

рядок 01 – відмічається відповідна клітинка «Звітний», «Звітний новий» чи «Уточнюючий» залежно від того, який Розрахунок ФОП / НПД подається;

у рядку 02 – відображається арабськими цифрами навпроти напису «Звітний (податковий) період» звітний (податковий) період (календарний рік), за який подається Розрахунок ФОП / НПД;

квартал, за який формується Розрахунок ФОП / НПД (цифрове значення від 1 до 4);

номер місяця в кварталі, за який формується Розрахунок ФОП / НПД (цифрове значення від 1 до 3);

номер Розрахунку ФОП / НПД, до якого додається додаток ФІЗ-4ДФ (відповідає номеру, вказаному у заголовній частині Розрахунку ФОП / НПД);

у рядку 03 – зазначається прізвище (за наявності), ім'я та по батькові самозайнятої фізичної особи, що подає Розрахунок ФОП / НПД;

у рядку 031 – зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи (за наявності) або серія (за наявності) та номер паспорта зазначаються для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

у рядку 032 – зазначається Кодифікатор за місцезнаходженням платника, нотаріусом за місцем розташування робочого місця приватного нотаріуса;

Порядок заповнення рядків 04–07 додатка ФІЗ-4ДФ до Розрахунку ФОП / НПД наведено у пункті 4 підрозділу 2 розділу II Порядку для податкових агентів –юридичних осіб.

3. Додаток ФІЗ-Д5 до Розрахунку ФОП / НПД (далі – додаток ФІЗ-Д5) призначений для реєстрації застрахованих осіб у реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Формування рядків додатка ФІЗ-Д5 здійснюється таким чином:

рядок 01 – необхідний тип Розрахунку ФОП / НПД;

рядок 011 – «Звітний» – якщо додаток ФІЗ-Д5 подається в складі Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний» (пункт 1 підрозділу 1 розділу III цього Порядку);

рядок 012 – «Звітний новий» – якщо додаток ФІЗ-Д5 подається в складі Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний новий» та містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 6 підрозділу 2 розділу III цього Порядку);

рядок 013 – «Уточнюючий – якщо додаток ФІЗ-Д5 подається в складі Розрахунку ФОП / НПД з типом «Уточнюючий» та містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 6 підрозділу 2 розділу III цього Порядку);

рядок 02 – вказуються арабськими цифрами:

звітний (податковий) період (календарний рік), за який подається Розрахунок ФОП / НПД;

квартал, за який формується Розрахунок ФОП / НПД (цифрове значення від 1 до 4);

номер додатка в Розрахунку ФОП / НПД;

рядок 03 – прізвище (за наявності), ім'я, по батькові (за наявності) платника єдиного внеску;

рядок 031 – реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи (за наявності), або серія (за наявності) та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті;

Порядок заповнення додатка ФІЗ-Д5 наведено у пункті 5 підрозділу 2 розділу II Порядку для платників – юридичних осіб.

4. Додаток ФІЗ-Д6 до Розрахунку ФОП / НПД (далі – додаток ФІЗ-Д6) призначений для визначення платником єдиного внеску періодів (строків) трудової або іншої діяльності, що відповідно до законів, якими встановлюються умови пенсійного забезпечення, відмінні від загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, зараховуються при визначенні права на відповідну

пенсію, а також періоди страхового стажу, не пов'язані з трудовою та/або професійною діяльністю.

Формування рядків додатку ФІЗ-Д6 здійснюється таким чином:

рядок 01 – необхідний тип Розрахунку ФОП / НПД;

рядок 011 – «Звітний» – якщо додаток ФІЗ-Д6 подається в складі Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний» (пункт 1 підрозділу 1 розділу III цього Порядку);

рядок 012 – «Звітний новий» – якщо додаток ФІЗ-Д6 подається в складі Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний новий». Містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 6 підрозділу 3 розділу III цього Порядку);

рядок 013 – «Уточнюючий» – якщо додаток ФІЗ-Д6 подається в складі Розрахунку ФОП / НПД з типом «Уточнюючий». Містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (пункт 6 підрозділу 3 розділу III цього Порядку);

рядок 02 – вказуються арабськими цифрами:

звітний (податковий) період (календарний рік), за який подається Розрахунок ФОП / НПД;

квартал, за який формується Розрахунок ФОП / НПД (цифрове значення від 1 до 4);

номер місяця у звітному кварталі (цифрове значення від 1 до 3);

номер додатка в Розрахунку ФОП / НПД;

рядок 03 – прізвище (за наявності), ім'я, по батькові (за наявності) платника єдиного внеску згідно з реєстраційними даними;

рядок 031 – реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючими органами, або реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи (за наявності), або серія (за наявності) та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті;

Порядок заповнення додатку ФІЗ-Д6 наведено у пункті 6 підрозділу 2 розділу II Порядку для платників – юридичних осіб.

### **3. Порядок проведення коригувань податковими агентами – фізичними особами – підприємцями та особами, які провадять незалежну професійну діяльність**

1. Коригування поданого і прийнятого Розрахунків ФОП / НПД проводяться на підставі самостійно виявлених платником помилок, а також на підставі повідомлень про помилки, виявлені контролюючим органом.

2. Поданим і прийнятим до граничного строку подання вважається Розрахунок ФОП / НПД, який прийнятий контролюючим органом та пройшов всі контролю, у тому числі під час завантаження до реєстру страхувальників та до реєстру застрахованих осіб, залишається чинним під час прийняття контролюючим органом наступного Розрахунку ФОП / НПД за такий звітний (податковий) період.

На підставі такого Розрахунку ФОП / НПД здійснюється коригування необхідних реквізитів та показників як у межах звітнього (податкового) періоду, так і поза його межами.

Розрахунок ФОП / НПД, сформований для виправлення помилок за звітний (податковий) та за попередній періоди, не має містити інших додатків крім тих, у яких проводиться коригування.

3. У разі необхідності проведення коригувань Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний» до закінчення строку його подання подається Розрахунок ФОП / НПД з типом «Звітний новий».

4. У разі необхідності проведення коригувань Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний новий» до закінчення строку його подання подається Розрахунок ФОП / НПД з типом «Звітний новий».

5. Розрахунок ФОП / НПД з типом «Уточнюючий» подається після закінчення строку подання Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний» та/або «Звітний новий». Уточнюючий Розрахунок ФОП / НПД може подаватися як за звітний період, так і за попередні періоди.

6. Порядок заповнення «Звітнього нового» та «Уточнюючого» Розрахунків ФОП / НПД при коригуванні сум податку на доходи фізичних осіб, військового збору є однаковим. Розрахунки «Звітний новий» та «Уточнюючий» подаються на підставі інформації з раніше поданих Розрахунків ФОП / НПД і містять інформацію лише за рядками з реквізитами або сумами нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, які уточнюються. Для заповнення також використовується інформація з повідомлень про виявлені помилки, які відправляються контролюючими органами до платника.

Порядок заповнення Розрахунків ФОП / НПД «Звітнього нового» та «Уточнюючого» (у разі коригування виключно реквізитів) для платників єдиного внеску є однаковим. Розрахунки «Звітний новий» та «Уточнюючий» (у разі коригування виключно реквізитів) для платників єдиного внеску, подаються на підставі інформації з раніше поданих Розрахунків ФОП / НПД і містять інформацію лише за рядками з реквізитами та сумами нарахованого єдиного внеску, які уточнюються. Для заповнення також використовується інформація з повідомлень про виявлені помилки, які відправляють контролюючі органи платнику податків.

Для виключення одного помилкового рядка з попередньо поданої (прийнятої) інформації потрібно повторити всі графи такого рядка і у відповідній графі додатків указати «1» – на виключення рядка.

Для введення нового або пропущеного рядка потрібно повністю заповнити всі його графи і у відповідній графі додатків указати «0» – на введення рядка.

Для заміни одного помилкового рядка іншим потрібно виключити помилкову інформацію відповідно до абзацу третього цього пункту та ввести правильну інформацію відповідно до абзацу четвертого цього пункту, тобто повністю заповнити два рядки, один з яких виключає попередньо внесену інформацію, а другий вносить правильну інформацію. У такому разі в першому рядку відповідної граfi вказується «1» – рядок на виключення, а в другому – «0» – рядок на введення.

Виправлення помилки у кількісних показниках, зазначених у рядках 091, 091.1, 091.2, допускається тільки у Розрахунку ФОП / НПД із типом «Звітний новий» та здійснюється на підставі поданих Розрахунків ФОП / НПД з типом «Звітний» та «Звітний новий». Для виправлення помилки у кількісних показниках в необхідному рядку заповнюється новий показник, а рядки, які не потребують виправлення, – не заповнюються. Водночас такий Розрахунок ФОП / НПД має містити обов'язкові реквізити, визначені в рядках 01–05, 031.

Заповнення «Уточнюючого» Розрахунку ФОП / НПД при коригуванні сум єдиного внеску проводиться з використанням типів нарахувань 2 та 3, при цьому положення зазначені в абзацах третьому – п'ятому пункту 6 цього підрозділу для коригування сум єдиного внеску не застосовуються.

7. Поданими до закінчення граничного строку подання вважаються всі прийняті контролюючим органом Розрахунки з типом «Звітний» та «Звітний новий», тобто первинні дані та всі проведені коригування даних за такий звітний (податковий) період.

8. Для проведення коригувань платнику податків необхідно сформулювати та подати Розрахунок ФОП / НПД з типом «Звітний новий» або «Уточнюючий», який має містити обов'язкові реквізити, визначені в рядках 01–05, 031 для платників єдиного внеску, а також інформацію про додатки, у яких буде проводитися коригування, визначені в рядку 06 цього Розрахунку ФОП / НПД. Водночас додатки, інформація щодо яких не коригується, у рядку 06 не вказуються та відповідно не подаються.

#### 9. Коригування показників у додатку ФІЗ-Д1:

1) якщо в додатку ФІЗ-Д1 в межах звітнього (податкового) періоду платник єдиного внеску під час подання Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний новий» вилучив відомості, що стосуються однієї або декількох застрахованих осіб, які були помилковими, то така інформація буде вважатися вилученою із додатка до

Розрахунку ФОП / НПД за цей звітний податковий період та відповідні зміни знайдуть відображення у відповідних рядках: 1–3, 7–8 розділу «Нарахування заробітної плати (доходу) та єдиного внеску за застрахованих осіб в розрізі місяців звітного кварталу» Розрахунку ФОП / НПД.

Аналогічний порядок застосовується, якщо в додатку ФІЗ-Д1 в межах звітного (податкового) періоду платник єдиного внеску під час подання Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний новий» включив відомості, що стосуються однієї або декількох застрахованих осіб.

Якщо після здійснених коригувань сума виключених показників перевищує суму включених показників, то у зазначених вище графах буде відображено різницю, на яку зменшились відповідні показники. У такому разі допускається відображення таких показників у відповідних графах розділу «Нарахування заробітної плати (доходу) та єдиного внеску за застрахованих осіб в розрізі місяців звітного кварталу» Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний новий» зі знаком «-».

Якщо після здійснених коригувань сума виключених показників менша за суму включених показників, то у зазначених вище графах буде відображено різницю, на яку збільшилися відповідні показники;

2) якщо в додатку ФІЗ-Д1 з типом «Уточнюючий» платник єдиного внеску самостійно зменшив зайво нараховану суму єдиного внеску, що стосуються однієї або декількох застрахованих осіб, які були помилковими, то таке зменшення проводиться у додатках стосовно застрахованих осіб з типом нарахувань 3;

3) якщо в додатку ФІЗ-Д1 з типом «Звітний» платник єдиного внеску не зазначив необхідну інформацію по одній або декількох застрахованих особах, то в додатку з типом «Звітний новий» необхідно зазначити необхідні відомості по одній або декількох застрахованих особах. Така інформація буде вважатися доданою до Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний» або «Звітний новий» за цей звітний податковий період та відповідно на таку суму збільшиться сума єдиного внеску, яка підлягала перерахуванню по Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний»;

4) у разі виявлення в межах звітного (податкового) періоду помилки в сумах нарахованого єдиного внеску або реквізитах, що стосується застрахованої особи під час подання Розрахунку ФОП / НПД «Звітний новий» платнику єдиного внеску необхідно подати новий Розрахунок ФОП / НПД з типом «Звітний новий», у якому провести коригування лише за рядками, які уточнюються на підставі інформації з попередньо поданого Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний новий» у порядку, визначеному абзацом п'ятим пункту 6 цього підрозділу;

5) у разі виявлення платником єдиного внеску в додатку ФІЗ-Д1 помилки лише в реквізитах, що стосуються застрахованої особи та не стосуються сум нарахованого єдиного внеску, у відповідному додатку з типом «Звітний новий» або «Уточнюючий» проводиться коригування лише за рядками, які уточнюються на підставі інформації з попередньо поданого Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний» або «Звітний новий» у порядку, визначеному абзацом п'ятим пункту 6 цього підрозділу;

6) якщо платнику єдиного внеску поза межами звітного (податкового) періоду необхідно уточнити інформацію виключно щодо сум нарахованого єдиного внеску стосовно застрахованих осіб у додатку ФІЗ-Д1 поданих з типом «Звітний» або «Звітний новий», формується та подається до контролюючого органу Розрахунок ФОП / НПД з типом «Уточнюючий».

Такий Розрахунок ФОП / НПД уточнює показники Розрахунків ФОП / НПД, подані за минулі звітні (податкові) періоди з виправленими показниками у порядку, визначеному абзацом сьомим пункту 6 цього підрозділу.

Якщо в додатку ФІЗ-Д1 з типом «Уточнюючий» платник єдиного внеску поза межами звітного (податкового) періоду при поданні включив відомості, що стосуються однієї або декількох застрахованих осіб, які не були вчасно внесені або збільшив їх, то таке збільшення проводиться у додатках стосовно застрахованих осіб з типом нарахувань 2.

Якщо в додатку ФІЗ-Д1 з типом «Уточнюючий» платник єдиного внеску поза межами звітного (податкового) періоду під час подання виключив відомості, що стосуються однієї або декількох застрахованих осіб або зменшив їх, то таке зменшення проводиться у додатках стосовно застрахованих осіб з типом нарахувань 3;

7) якщо платнику єдиного внеску поза межами звітного (податкового) періоду необхідно одночасно уточнити інформацію щодо реквізитів та сум нарахованого єдиного внеску стосовно застрахованих осіб у додатку ФІЗ-Д1 поданих з типом «Звітний» або «Звітний новий», формується та подається до контролюючого органу Розрахунок ФОП / НПД з типом «Уточнюючий».

Спочатку у Розрахунку ФОП / НПД з типом «Уточнюючий» платником єдиного внеску проводиться коригування реквізитів, які уточнюються на підставі інформації з попередньо поданого Розрахунку ФОП / НПД з типом «Звітний» або «Звітний новий» у порядку, визначеному абзацом п'ятим пункту 6 цього підрозділу. Потім формується Розрахунок ФОП / НПД з типом «Уточнюючий» для коригування показників з єдиного внеску у порядку, визначеному абзацом сьомим пункту 6 цього підрозділу з використанням типів нарахувань 2, 3.

8) платник єдиного внеску у звітному (податковому) періоді може провести коригування та виправити помилку, допущену у попередніх звітних

(податкових) періодах, здійснити донарахування або зменшення єдиного внеску, застосовуючи відповідні коди типу нарахувань;

9) якщо платником єдиного внеску не подавався Розрахунок ФОП / НПД за попередній звітний (податковий) період, такий платник податків зобов'язаний подати Розрахунок ФОП / НПД у поточному звітному (податковому) періоді за формою, що діє на день подання такого Розрахунку ФОП / НПД;

10) у разі коригування реквізитів (крім сумових показників) таблиць 5, 6, 7 додатка 4 до Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 08 жовтня 2010 року № 22-2, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 листопада 2010 року за № 1014/18309; Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого наказом Міністерства доходів і зборів України від 09 вересня 2013 року № 454, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 вересня 2013 року за № 1628/24160; Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 14 квітня 2015 року № 435, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 квітня 2015 року за № 460/26905 (в редакції наказу Міністерства фінансів України від 15 травня 2018 року № 511), які діяли до набрання чинності цим Порядком, за періоди до 2021 року платники єдиного внеску подають Розрахунок ФОП / НПД за формою «Уточнюючий» в порядку, визначеному абзацом п'ятим пункту 6 цього розділу;

11) у разі необхідності видалення відомостей, зазначених в таблицях 5, 7 додатка 4 до Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 08 жовтня 2010 року № 22-2, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 листопада 2010 року за № 1014/18309; Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого наказом Міністерства доходів і зборів України від 09 вересня 2013 року № 454, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 вересня 2013 року за № 1628/24160; Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 14 квітня 2015 року № 435, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 квітня 2015 року за № 460/26905 (в редакції наказу Міністерства фінансів України від

15 травня 2018 року № 511), які діяли до набрання чинності цим Порядком, за періоди до 2021 року, платники податків подають Розрахунок ФОП / НПД за формою «Уточнюючий» в порядку, визначеному абзацом третім пункту 6 цього розділу.

10. Коригування показників у додатку ФІЗ-4ДФ наведено в пункті 11 підрозділу 3 розділу II Порядку для платників – юридичних осіб.

**Директор Департаменту  
податкової політики**

**Віктор ОВЧАРЕНКО**