

ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ ЗАГОЛОВНОЇ ЧАСТИНИ РОЗРАХУНКУ ДЛЯ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

Валентина Боршовська,

заступник директора департаменту з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Пенсійного фонду України

Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (далі – Розрахунок) затверджений наказом Міністерства України від 13.01.2015 р. № 4. Звітним періодом для Розрахунку є квартал.

Наразі роботодавці України подають Розрахунки за II квартал 2021 року. Багато сільгоспідприємств мають відокремлені підрозділи, які не вповноважені самостійно нараховувати та сплачувати податки. Тож сьогодні розглянемо особливості заповнення Розрахунків типу «Звітний», «Звітний новий», «Довідковий» та «Уточнюючий» за такі підрозділи.

АЛГОРИТМ ЗАПОВНЕННЯ РОЗРАХУНКУ З ТИПОМ «ЗВІТНИЙ»

Розрахунок за відокремлений підрозділ (який не вповноважений самостійно нараховувати та сплачувати податки) подає головне підприємство. Тобто сільгоспідприємство має подати Розрахунок з типом «Звітний» за:

- головне підприємство за місцем його реєстрації;
- відокремлені підрозділи – по одному за кожен такий підрозділ за місцем їх реєстрації.

Увага! Якщо підприємство має декілька не вповноважених сплачувати податок відокремлених підрозділів (зокрема земельних ділянок) на території однієї територіальної громади (району), та перебуває за них на обліку в одному органі ДПС, то за такі підрозділи подається один Розрахунок, де у рядку «033» зазначається повна назва одного з таких підрозділів, а у додатках до Розрахунку відображається інформація по всіх найманих працівниках цих підрозділів.

Заголовна частина Розрахунку (за відокремлений підрозділ):

- *рядок 011* – позначка «Звітний»;
- *рядок 02* – рік, квартал, у полі «номер Розрахунку» вказується номер 2, адже за номером 1 буде Звітний за головне підприємство;
- *рядки 03, 031* – дані головного підприємства-платника;
- *рядок 032* – код Кодифікатора за місцезнаходженням відокремленого підрозділу;
- *рядок 033* – дані про такий відокремлений підрозділ (обов'язкова повна назва підрозділу);
- *рядок 04* – дані головного підприємства;
- *рядок 05* – орган ДПС за реєстрацією головного підприємства;
- *рядок 06* – інформація про додатки, які заповнюватимуться;
- *рядки 07–110* для відокремленого підрозділу не заповнюються.

У Звітному Розрахунку за відокремлений підрозділ не заповнюється Розділ I «Нарахування доходу та єдиного внеску за найманих працівників в розрізі місяців звітного кварталу».

Річ у тім, що за відокремлений підрозділ не подається додаток Д1 «Відомості про нарахування заробіт-

ної плати (доходу, грошового забезпечення) застрахованим особам». Оскільки суми єдиного внеску по застрахованих особах відображаються у додатку Д1, сформованому по головному підприємству у Розрахунку з типом «Звітний».

Отже, до Розрахунку по відокремлених підрозділах формуються додатки:

- **4ДФ** – «Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку на доходи фізичних осіб та військового збору»;
- **Д5** – «Відомості про трудові відносини осіб та період проходження військової служби»;
- **Д6** – «Відомості про наявність підстав для обліку стажу окремим категоріям осіб відповідно до законодавства».

У таких додатках також заповнюються заголовні частини із зазначенням звітного періоду.

У додатку 4ДФ:

- у рядку 011 – позначка «Звітний»;
- у рядку 02 – рік, квартал, номер місяця в кварталі, номер Розрахунку, номер додатка до Розрахунку;
- у рядках 03, 031 – дані головного підприємства-платника;
- у рядку 032 – код Кодифікатора за місцезнаходженням відокремленого підрозділу;
- рядки 04–05 не заповнюються.

У цьому додатку зазначаються відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку на доходи фізичних осіб (далі – ПДФО) та військового збору щодо фізосіб виключно по такому відокремленому підрозділу (зарплата працівників по відокремленому підрозділу, орендна плата за земельні ділянки приватної власності).

У додатку Д5:

- у рядку 011 – позначка «Звітний»;
- у рядку 02 – рік, квартал, номер додатка до Розрахунку;
- у рядках 03, 031 – дані головного підприємства-платника.

У додатку Д6:

- у рядку 011 – позначка «Звітний»;
- у рядку 02 – рік, квартал, номер додатка до Розрахунку;
- у рядках 03, 031 – дані головного підприємства-платника.

Заголовні частини додатків Д5 та Д6 не містять рядків для коду Кодифікатора відокремленого підрозділу, але якщо його зазначено у заголовній частині Розрахунку, у додатках відображаються відомості про трудові відносини та спецстаж осіб, які працюють у цьому підрозділі.

АЛГОРИТМ ЗАПОВНЕННЯ РОЗРАХУНКУ З ТИПОМ «ЗВІТНИЙ НОВИЙ» ТА «ДОВІДКОВИЙ»

Розрахунок «Звітний новий» (позначка 012) за відокремлений підрозділ містить виключно додатки та рядки, які потребують коригування даних з попередньо поданого Розрахунку з типом «Звітний». Він подається до закінчення граничного терміну подання звітності.

Порядок заповнення заголовної частини Розрахунку по відокремленому підрозділу є аналогічним до порядку заповнення Звітного.

Довідковий Розрахунок подається у разі призначення застрахованим особам відокремленого підрозділу пенсії, матеріального забезпечення або страхових виплат. При заповненні такого Розрахунку слід ставити відмітку одночасно у графах «011» та «014».

До Довідкового Розрахунку додаються додатки Д1, Д5 та Д6.

Порядок заповнення заголовної частини такого Розрахунку є аналогічним до порядку заповнення Звітного та Звітного нового.

АЛГОРИТМ ЗАПОВНЕННЯ УТОЧНЮЮЧОГО РОЗРАХУНКУ

У разі виявлення помилок у сумах доходу, ПДФО, військового збору, ЄВ або реквізитах після закінчення граничного строку подання Розрахунків типу «Звітний» та «Звітний новий» подається Розрахунок з типом «Уточнюючий». Він не має містити інших додатків та рядків, крім тих, у яких проводиться коригування.

Уточнюючий Розрахунок може подаватися як за звітний період, так і за попередні періоди.

Заголовна частина:

- *рядок 013* – позначка «Уточнюючий»;
- *рядок 02* – період, за який була подана звітність, що коригується;
- *рядки 03, 031* – дані головного підприємства-платника;
- *рядок 032* – код Кодифікатора за місцезнаходженням відокремленого підрозділу;
- *рядок 033* – дані про такий відокремлений підрозділ;
- *рядок 04* – дані головного підприємства;
- *рядок 05* – орган ДПС за реєстрацією головного підприємства;
- *рядок 06* – інформація про додатки, у яких буде проводитись коригування;
- *рядки 07-110* для Уточнюючого Розрахунку не заповнюються.

Заголовні частини із зазначенням періоду, що коригується, заповнюються також у додатках Д1, 4ДФ, Д5 та Д6.

Додаток Д1:

- *рядок 013* – позначка «Уточнюючий»;
- *рядок 02* – період, за який була подана звітність, що коригується;
- *рядки 03, 031* – дані головного підприємства-платника.

Тут коригуються дані ЗО та суми ЄВ по зазначеному відокремленому підрозділу.

Додаток 4ДФ:

- *рядок 013* – позначка «Уточнюючий»;
- *рядок 02* – рік, квартал, номер місяця в кварталі (за які була подана звітність, що коригується), номер Розрахунку, номер додатка до Розрахунку;
- *рядки 03, 031* – дані головного підприємства-платника;
- *рядок 032* – код Кодифікатора за місцезнаходженням відокремленого підрозділу;
- *рядки 04-05* не заповнюються.

Тут коригуються відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого ПДФО та військового збору щодо фізосіб виключно по такому відокремленому підрозділу.

Додаток Д5:

- *рядок 013* – позначка «Уточнюючий»;
- *рядок 02* – рік, квартал (за які була подана звітність, що коригується), номер додатка до Розрахунку;
- *рядки 03, 031* – дані головного підприємства-платника.

Коригуються відомості про трудові відносини осіб, які працюють виключно у відокремленому підрозділі.

Додаток Д6:

- *рядок 013* – позначка «Уточнюючий»;
- *рядок 02* – рік, квартал, номер додатка до Розрахунку;
- *рядки 03, 031* – дані головного підприємства-платника.

Коригуються відомості про осіб, які працюють (отримують доходи) виключно по відокремленому підрозділу.