

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України
року №

Порядок
прийняття рішення посадовою особою податкового органу
про нарахування пені та накладення штрафу на платників внеску на
підтримку працевлаштування осіб з інвалідністю

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру прийняття рішення посадовою особою податкового органу про нарахування пені та накладення штрафу на платників внеску на підтримку працевлаштування осіб з інвалідністю (далі – внесок).

2. Платниками внеску є роботодавці – юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування, фізичні особи – підприємці, які використовують працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту), контракту про проходження служби або на інших умовах, передбачених законодавством, крім цивільно-правових договорів, та несуть відповідальність за підприємство та/або установу, у яких середньооблікова кількість штатних працівників облікового складу у календарному кварталі становить вісім і більше працівників та які в цьому кварталі не виконали обов’язок щодо нормативу робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю, встановленого Законом.

3. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» (далі – Закон) та Податковому кодексі України.

II. Відповідальність платників внеску

1. За порушення норм Закону до платників, на яких згідно із цим Законом покладено обов’язок нарахувати, обчислювати та сплачувати внесок, застосовуються фінансові санкції (штрафи та пеня) відповідно до Закону.

2. Згідно зі статтею 20¹ Закону до платників внеску податкові органи застосовують штрафні санкції у таких розмірах:

1) за несплату (неперерахування) або несвоєчасну сплату (несвоєчасне перерахування) внеску – у розмірі 7 відсотків своєчасно несплачених сум.

Водночас складається рішення про застосування штрафних санкцій та нарахування пені за несплату (неперерахування) або несвоєчасну сплату (несвоєчасне перерахування) внеску на підтримку працевлаштування осіб з інвалідністю за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

Розрахунок цієї фінансової санкції здійснюється на підставі даних інформаційно-комунікаційної системи ДПС;

2) за донарахування податковим органом або платником несвоєчасно нарахованого внеску – у розмірі 10 відсотків зазначеної суми за кожний звітний період, за який донараховано таку суму, але не більш як 50 відсотків суми донарахованого внеску.

Для розрахунку зазначеного штрафу кількість звітних періодів обчислюється, починаючи з кварталу, на який припадає термін подання звітності за період, за який донараховано (обчислено) суми внеску, та закінчуючи кварталом, на який припадає отримання таким платником акта перевірки від податкового органу або в якому він подав звітність, що містить відомості про суми нарахованого внеску, у яких відображено такі донараховані суми.

Якщо за результатами перевірки виявлено в окремих кварталах суми донарахованого (несвоєчасно нарахованого) внеску, за кожне таке донарахування (кожний квартал) відповідно до Закону накладається штраф у порядку та розмірах, визначених в абзацах першому та другому цього підпункту.

Для дотримання вимог щодо максимального розміру штрафу:

визначається сукупно сума донарахувань за всіма звітними періодами, у яких вони виявлені;

визначається сукупно сума штрафу за всіма звітними періодами, у яких виявлено донарахування та за якими нараховано такі штрафи;

здійснюється обрахування максимального розміру штрафу від сукупної суми донарахувань та порівнюється з фактично нарахованою сумою штрафів, визначеною сукупно за всі звітні періоди, в яких донараховано суми внеску.

До сплати визначаються суми штрафів, що не перевищують максимального їх розміру, визначеного у цьому підпункті.

Водночас складається рішення про донарахування податковим органом сум внеску та/або застосування штрафних санкцій за донарахування податковим органом або за несвоєчасне нарахування платником внеску на підтримку працевлаштування осіб з інвалідністю за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку.

У цьому рішенні також зазначається визначена податковим органом до сплати сума внеску за результатами документальної перевірки.

Підставою для прийняття відповідного рішення є акт документальної перевірки платника внеску;

3) за неподання, несвоєчасне подання, подання не за встановленою формою звітності про нарахування внеску – у розмірі 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Водночас складається рішення про застосування штрафних санкцій за неподання, несвоєчасне подання, подання не за встановленою формою звітності, передбаченої Законом, за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

Факт порушень законодавства, крім тих, що встановлені під час документальної перевірки, посадова особа податкового органу оформлює актом довільної форми, в якому чітко викладає зміст порушення з обґрунтуванням порушених норм законодавчих актів. Такий акт надсилається (вручається) платнику разом із рішенням про застосування штрафних санкцій.

3. Якщо за результатами адміністративного оскарження сума фінансованої (штрафної) санкції та пеня збільшуються, то крім раніше сформованого рішення складається та додатково надсилається (вручається) окреме рішення, яке містить суми збільшення фінансової (штрафної) санкції та пені шляхом опрацювання інформації щодо прийнятих рішень за результатами розгляду скарг в адміністративному порядку, наданої підрозділами, до функції яких належить розгляд таких скарг.

4. Якщо за результатами адміністративного або судового оскарження сума фінансової (штрафної) санкції та пеня зменшуються, то шляхом опрацювання інформації щодо прийнятих рішень за результатами розгляду скарг в адміністративному та/або судовому порядку, наданої відповідними підрозділами податкового органу, до функцій яких належить розгляд скарг в адміністративному порядку та/або супроводження справ у судах, складається рішення, яке містить зменшену суму штрафної (фінансової) санкції та пені.

5. Якщо рішення скасовується під час проведення процедури його адміністративного оскарження не внаслідок зміни зазначених у ньому сум фінансової (штрафної) санкції та пені, платнику внесків надсилається (вручається) нове рішення, яке містить виправлені показники з урахуванням рішення податкового органу. У разі потреби до такого рішення додається новий розрахунок фінансової (штрафної) санкції та пені.

6. Рішення згідно з пунктами 3–5 цього розділу складаються податковим органом, який склав попереднє рішення, протягом 3 робочих днів із дня, що настає за днем отримання таким податковим органом рішення за результатами

адміністративного, судового оскарження. Водночас у разі отримання зазначених рішень структурним підрозділом, до функцій якого належить реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції податкового органу, або відповідальною особою, визначеною керівником (виконувачем його обов'язків, його заступником або уповноваженою особою) податкового органу для виконання таких функцій, забезпечується надання такого рішення структурному підрозділу, який складав попереднє рішення, протягом 1 робочого дня, що настає за днем їх отримання.

7. На суму недоїмки платнику внеску нараховується пеня з розрахунку 0,1 відсотка на суму недоплати за кожний день прострочення платежу.

Нарахування пені починається з першого календарного дня, що настає за днем закінчення строку внесення відповідного платежу, до дня його фактичної сплати (перерахування) включно.

Документи, які є підставою для нарахування пені:

документи, що підтверджують суму внеску та строк його сплати, – Звіт (із додатним значенням);

рішення про донараховані суми внеску за актами документальних перевірок; рішення суду.

У разі самотійного виявлення платником внеску несплачених або несвоєчасно сплачених сум внеску такий платник зобов'язаний самотійно обчислити цей внесок і сплатити його з нарахуванням пені.

Самотійно обчислені суми внеску та сума самотійно розрахованої пені відображаються у Звіті.

Приклад нарахування пені:

сума недоїмки або сума своєчасно несплаченої суми внеску станом на 21 травня 2026 року становить 9 000 гривень.

Платник 04 червня 2026 року здійснює сплату платежу в сумі 5 000 гривень. На фактично сплачену суму недоїмки (5000 грн) нараховується пеня.

Сума пені розраховується за такою формулою:

$$Y = S \times K \times 0,1\%,$$

де Y – сума пені, що нараховується на фактично сплачену суму недоїмки зі сплати внеску (округлюється до другого десяткового знака);

S – фактично сплачена сума недоїмки зі сплати внеску;

K – кількість днів прострочення платежу;

0,1% – ставка для нарахування пені згідно із частиною шістнадцятою статті 20¹ Закону.

Приклад:

$$Y = 5000 \text{ грн} \times 15 \text{ днів} \times 0,1\%,$$

$$Y = 75,00 \text{ гривні.}$$

Отже, нарахована пеня становить 75 грн 00 копійок.

8. Рішення про нарахування пені та застосування штрафів, передбачених підпунктами 1–3 пункту 2 цього розділу, за наслідками розгляду акта та інших матеріалів про порушення приймає посадова особа податкового органу.

За результатами розгляду акта документальної перевірки рішення про нарахування пені та застосування штрафів приймається протягом 10 робочих днів із дня, що настає за днем вручення платнику акта перевірки, а за наявності заперечень платника внеску до акта перевірки – приймається з урахуванням висновку про результати розгляду заперечень до акта перевірки.

Рішення оформлюється за встановленою формою у двох примірниках.

Один примірник рішення, одночасно з розрахунком штрафних санкцій до такого рішення, протягом трьох робочих днів із дня його винесення надсилається платнику, чи вручається під підпис керівнику або особі, відповідальній за ведення бухгалтерського та/або податкового обліку платника, чи фізичній особі – підприємцю – платнику внеску.

Другий примірник залишається у податковому органі. Надіслані (вручені) рішення про застосування фінансових санкцій реєструються в журналі обліку рішень про застосування фінансових санкцій за формою згідно з додатком 4 до цього Порядку.

Нумерація рішень у журналі – у порядку зростання в межах календарного року.

Рішення про нарахування пені та застосування штрафів вважається надісланим (врученим) юридичній особі, якщо його передано службовій особі такого платника внеску під підпис, або надіслано до Електронного кабінету чи листом із повідомленням про вручення.

Рішення про нарахування пені та застосування штрафів вважається надісланим (врученим) фізичній особі – підприємцю – платнику внеску, якщо його вручено особисто такій фізичній особі або її законному представникові або надіслано до Електронного кабінету чи листом на її адресу за місцем проживання або останнім відомим місцем її перебування з повідомленням про вручення.

Дата надсилання (вручення) проставляється в рішенні про нарахування пені та застосування штрафів:

посадовою (службовою) особою юридичної особи, фізичною особою – підприємцем або їхнім законним чи уповноваженим представником – у разі вручення рішення про нарахування пені та застосування штрафів під підпис;

працівником структурного підрозділу, до функцій якого належать приймання, реєстрація та обробка вхідної і вихідної кореспонденції, – у разі надсилання рекомендованим листом із повідомленням про вручення. При цьому повідомлення про вручення прикріплюється до рішення про нарахування пені та застосування штрафів.

Якщо платник внеску на день надсилання йому податковим органом рішення про нарахування пені та застосування штрафів не зареєстрував в установленому

порядку зміну місцезнаходження (місця проживання), рішення вважається належним чином врученим навіть у разі його повернення як такого, що не знайшло адресата.

У разі якщо пошта (поштова служба) не може вручити платнику внеску рішення про нарахування пені та застосування штрафів у зв'язку з його відсутністю за місцезнаходженням (службових осіб платника внеску за його місцезнаходженням), відмовою платника внеску / службових осіб платника внеску прийняти рішення, незнаходження фактичного розташування (місцезнаходження) платника внеску або з інших причин, рішення про нарахування пені та застосування штрафів вважається врученим платнику внеску в день, зазначений поштою (поштовою службою) у повідомленні про вручення, із наведенням причин невручення.

Рішення платникам внеску, які подали заяву про бажання отримувати документи від податкового органу через електронний кабінет, може надсилатися в електронній формі з дотриманням вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» відповідно до пункту 42.4 статті 42 глави I розділу II Кодексу (починаючи з першого числа місяця, що настає за місяцем впровадження у роботу відповідного програмного забезпечення). При цьому квитанція про доставку в текстовому форматі, що свідчить про дату та час доставки документа платнику внеску, прикріплюється до примірника рішення, який залишився в податковому органі.

Інформація про дату і час надсилання та доставки рішення в електронній формі до Електронного кабінету з ідентифікацією відправника та отримувача зберігається безстроково і може бути отримана у електронній формі, у тому числі у вигляді квитанції про доставку у текстовому форматі.

Рішення в електронній формі вважається належним чином надісланим, якщо його надіслано до Електронного кабінету засобами інформаційно-комунікаційної системи ДПС із дотриманням вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» за умови, якщо отримано квитанцію про доставку рішення в Електронному кабінеті.

У разі якщо доставка документа відбулася після 18 год 00 хв, датою вручення рішення платнику внеску вважається наступний робочий день. Якщо доставка відбулась у вихідний чи святковий день, датою вручення рішення платнику внеску вважається перший робочий день, що настає за вихідним або святковим днем.

У разі неотримання податковим органом квитанції про доставку рішення в Електронному кабінеті протягом 2 робочих днів із дня його надіслання таке рішення в паперовій формі на третій робочий день із дня відправлення з Електронного кабінету надсилається платнику внеску у порядку, визначеному для надіслання рішення в паперовій формі.

Водночас строк доставки рішення в електронній формі до Електронного кабінету не зараховується до строку надіслання такого рішення.

На вимогу платника, який отримав рішення в електронній формі, податковий орган надає таке рішення в паперовій формі протягом 3 робочих днів із дня надходження відповідної вимоги (у паперовій або електронній формі) від платника внеску.

**Директор Департаменту
податкової політики**

Віктор ОВЧАРЕНКО