

**Алексей НАГОРНЫЙ**, консультант по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения

## ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ ДЕКЛАРАЦИИ ПО НДС

Заполнение и подача декларации по НДС (далее – декларация) всегда вызывают много вопросов у субъектов хозяйствования (далее – СХ). В консультации рассмотрим, кто, за какой период и в какие сроки обязан подать декларацию, какие документы подаются вместе с декларацией, когда ее можно не подавать.

### **Кто подает декларацию**

Декларацию **подают** только те СХ, которые **зарегистрированы плательщиками НДС** (п. 7 разд. I Порядка № 21). Исключение составляет подача декларации за последний отчетный (налоговый) период СХ, НДС-регистрация которого была аннулирована либо на основании заявления самого плательщика, либо по самостоятельному решению органа ГНС.

### **Отчетный период и сроки подачи**

Плательщики НДС могут применять один из двух отчетных периодов (п. 202.1 НК):

- календарный **месяц** – это отчетный период, который применяется плательщиками НДС по умолчанию (п. 202.1 НК). По факту большинства плательщиков НДС применяют именно месячный отчетный период;
- календарный **квартал** – право применять такой период имеют только плательщики НДС, которые уплачивают единый налог (далее – ЕН) (п. 202.2 НК). Это единички третьей группы, уплачивающие ЕН по ставке 3 %, и единички четвертой группы.

### **Особенности квартального периода**

В законопроекте № 1210, принятом Верховной Радой 16.01.20 г., предусмотрена отмена квартального отчетного периода (п. 115 разд. I). Но, поскольку этот документ еще не подписан Президентом и не вступил в силу, рассмотрим, кто и как может применять квартальный период.

### **? Как плательщик НДС может воспользоваться квартальным отчетным периодом?**

Если налогоплательщик хочет отчитываться ежеквартально, он должен подать **заявление** о выборе квартального отчетного периода (далее – заявление) по форме приложения 1 к Порядку № 21 (п. 3 разд. II Порядка № 21).

Заявление подается вместе с декларацией **за последний отчетный период года** (декабрь или IV квартал). В заявлении следует указать (ОИР, категория 101.23):

- дату, с которой выбирается квартальный период;
- период (квартал), с которого налогоплательщик находится на ЕН;
- группу и ставку ЕН на дату подачи заявления.



**Обратите внимание!** При подаче заявления в декларации необходимо сделать соответствующую отметку об этом. Правда, по мнению ГНС, если заявление было подано, но отметка не проставлена, это не лишает плательщика права на применение квартального отчетного периода (ИНК № 1360).

### **? С какого момента можно начинать применять квартальный отчетный период?**

Квартальный отчетный период можно применять только **с начала года**.

Например, СХ зарегистрировался плательщиком ЕН по ставке 3 % со II квартала 2020 года (до этого находился на общей системе налогообложения). До конца года он будет подавать декларацию ежемесячно, поскольку в середине года перейти на квартальный отчетный период нельзя. И только начиная с I квартала 2021 года он сможет отчитываться поквартально, если с декларацией за декабрь 2020 года подаст заявление. В этом случае в заявлении следует указать:

- дату, с которой выбирается квартальный период: «01 січня 2021 року»;
- период, с которого плательщик находится на ЕН, – «другий квартал 2020 року».

**?** Если СХ уже является квартальным плательщиком НДС, нужно ли подавать в конце года заявление, чтобы остаться им на следующий год?

Если плательщик уже применяет квартальный период в текущем отчетном году, это не означает, что он автоматически будет применять этот период и в следующем. Чтобы остаться квартальным плательщиком на следующий год, он должен подать заявление с декларацией за IV квартал текущего года.

Если он не подаст заявление, то в новом году ему придется отчитываться ежемесячно (п. 3 разд. II Порядка № 21; ОИР, категория 101.23).

**?** Как быть, если квартальный плательщик переходит с ЕН на общую систему налогообложения и при этом продолжает быть плательщиком НДС?

Такой плательщик теряет право на квартальный период и должен перейти на месячный налоговый период. Такой переход осуществляется плательщиком самостоятельно, начиная с первого месяца перехода на общую систему (п. 202.2 НК). За этот первый месяц должна быть подана месячная декларация, в которой проставляется отметка о переходе на месячный налоговый период (п. 4 разд. II Порядка № 21).

### Сроки подачи декларации и уплаты налога в бюджет

Срок подачи декларации зависит от отчетного (налогового) периода, применяемого плательщиком. Так, если отчетный период составляет:

- календарный **месяц** – декларация подается в течение **20 календарных дней** (далее – к. д.) после окончания отчетного (налогового) месяца (п. 203.1 НК);
- календарный **квартал** – в течение **40 к. д.** после окончания отчетного (налогового) квартала (пп. 49.18.2 НК).

**Уплатить** налог следует **в течение 10 к. д.** после окончания срока подачи декларации (п. 57.1 НК). При этом, по мнению ГНС, эти 10 к. д. начинают отсчитываться после окончания именно того срока подачи, который установлен в НК (20 к. д. – для месячного отчетного периода

и 40 к. д. – для квартального), без учета продления срока подачи в случае, если последний день такого срока приходится на выходной или праздничный (ОИР, категория 129.04).

**?** Продлевается ли срок подачи декларации и уплаты налога, если последний день этого срока выпадает на выходной или праздничный день?

Если последний день **срока подачи декларации** приходится на выходной или праздничный день, тогда последним днем такого срока считается ближайший после этого операционный (банковский) день (п. 49.20 НК).

Если последний день **срока уплаты налога** приходится на выходной или праздничный день, то срок уплаты налога **не переносится** (п. 57.1, 203.2 НК; ОИР, категория 101.23).

**?** Плательщик обнаружил ошибку до истечения срока подачи декларации. Как ее можно исправить?

В таком случае плательщик может подать новую декларацию, заполнив ее в таком же порядке, как и первоначальную. Но если в первоначально поданной декларации ставится отметка в строке 011 «Звітна», то в декларации, подаваемой вместо нее, делается отметка в строке «Звітна нова». При необходимости до окончания предельного срока подачи можно исправлять ошибки несколько раз, каждый раз подавая новую отчетную декларацию.




**Имейте в виду!** В данном случае оригиналом будет считаться декларация, которая была отправлена последней до истечения предельного срока (при условии получения второй квитанции) (п. 15 разд. II Порядка № 557). То есть будут учтены данные из последнего экземпляра декларации.

### Нестандартные отчетные периоды

**?** Как определить первый отчетный период вновь зарегистрированному плательщику НДС?

Если СХ регистрируется плательщиком НДС не с первого дня календарного месяца, то первый отчетный период начинается со дня такой регистрации и заканчивается последним днем первого полного календарного месяца. При этом под первым днем календарного месяца подразумевается именно первое число.

**Например**, если СХ зарегистрировался плательщиком НДС с 03.02.20 г. (это – понедельник, первый рабочий день февраля, но не первый день календарного месяца), то первый отчетный период будет длиться с 03.02.20 г. по 31.03.20 г. То есть первый раз такой СХ должен подать декларацию до 20.04.20 г. включительно. И в поле 02 «Звітний (податковий) період» он указывает первый полный месяц – март 2020 года (пп. 1 п. 1 разд. II Порядка № 21).

 **Как определить последний отчетный период плательщику, который аннулирует НДС-регистрацию?**

Если НДС-регистрация аннулируется не в последний день месяца, тогда последний отчетный период начинается с первого дня такого месяца и заканчивается днем аннулирования регистрации (для квартальных плательщиков – с первого дня квартала и до дня аннулирования регистрации).

Подать такую декларацию нужно в обычные сроки: не позднее 20 к. д. после окончания отчетного месяца, в котором произошло аннулирование НДС-регистрации (для квартальных плательщиков – не позднее 40 к. д. после окончания отчетного квартала) (пп. 2 п. 1 разд. II Порядка № 21).

**Например**, если у месячного плательщика НДС-регистрация аннулирована 13.03.20 г., то последний отчетный период будет длиться с 01.03.20 г. по 13.03.20 г. Подать последнюю декларацию ему надо до 20.04.20 г. включительно.



**К сведению!** В декларации необходимо сделать соответствующую отметку о том, что она подается за последний отчетный период в связи с аннулированием НДС-регистрации.

### **Как заполняется декларация**

Декларация состоит:

- из заголовочной части с общей информацией о плательщике;
- разд. I «Налоговые обязательства»;
- разд. II «Налоговый кредит»;
- разд. III «Расчеты за отчетный период»;
- заключительной части, в которой проставляются специальные отметки, в том числе о подаче вместе с декларацией приложений или прочих документов, а также приводится информация о корректировке отрицательного значения.

При ее заполнении нужно учесть следующие моменты:

- декларация подается по форме, действующей на дату ее подачи (п. 1 разд. III Порядка № 21);
- декларация заполняется за каждый отчетный (налоговый) период отдельно **без нарастающего итога** (п. 1 разд. III Порядка № 21);
- все показатели декларации приводятся **в гривнях без копеек** с соответствующим округлением по общеустановленным правилам (п. 4 разд. III Порядка № 21). В приложениях (в частности, в приложениях 1, 2, 5, 7) показатели указываются с копейками, чтобы свести к минимуму отклонения объемов и сумм НДС в разрезе контрагентов, налоговых документов. При этом строки «Усього» и «Усього за місяць», данные из которых переносятся в соответствующие строки декларации, в таких приложениях заполняются в гривнях без копеек с округлением по установленным правилам (ОИР, категория 101.24);
- в колонке А во всех необходимых случаях приводятся объемы поставок (приобретений) без учета НДС, а сумма НДС указывается в колонке Б (п. 5 разд. III Порядка № 21);
- сумма налоговых обязательств, подлежащих уплате в бюджет, исчисляется плательщиком НДС самостоятельно. При этом данные декларации должны соответствовать данным бухгалтерского и налогового учета плательщика НДС (п. 6 разд. III Порядка № 21);
- в полях и строках декларации, которые не заполняются, нули, прочерки и другие знаки вручную (при заполнении декларации в электронном виде путем самостоятельного набора с клавиатуры) проставлять **не нужно** (п. 6 разд. III Порядка № 21).

### **Форма подачи декларации**

Декларация подается в орган ГНС в электронной форме средствами электронной связи с соблюдением условий регистрации электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП), но в отдельных случаях может быть подана в бумажном виде.

#### **Подача декларации в электронной форме**

Электронная декларация должна быть подана в орган ГНС не позднее окончания последнего часа последнего дня подачи декларации (п. 3 разд. III Порядка № 21).

После отправки электронного документа плательщик должен получить **две квитанции**.

**Первая квитанция** удостоверяет факт и время получения документа контролирующим органом. Она формируется по результатам автоматизированной проверки декларации (в ней плательщику сообщается о результатах такой проверки). Первая квитанция отправляется плательщику НДС в течение двух часов после получения документа или в течение первых двух часов следующего операционного дня. Причем, если плательщику в течение указанного времени не поступила первая квитанция, декларация считается неполученной ГНС (п. 11 разд. II Порядка № 557).

Заметим, что автоматизированная проверка электронного документа осуществляется (п. 9 разд. II Порядка № 557):

- либо в день его поступления;
- либо не позднее следующего рабочего дня, если электронный документ поступил после окончания операционного дня или за час до его окончания.

При этом продолжительность операционного дня Порядком № 557 не установлена.

Если декларация не прошла автоматизированную проверку, то в первой квитанции сообщается о неприеме декларации с указанием причин. В этом случае вторая квитанция не приходит (п. 11 разд. II Порядка № 557).

**Вторая квитанция** удостоверяет факт и время приема (неприема) или регистрации документа контролирующим органом, то есть является подтверждением приема (регистрации) декларации или уведомлением о неприеме декларации. Она формируется не позднее следующего рабочего дня с момента формирования первой квитанции (п. 12 разд. II Порядка № 557). При этом датой и временем приема (регистрации) декларации считаются дата и время, зафиксированные в первой квитанции (п. 14 разд. II Порядка № 557).



Как видите, нескольких часов (и даже одного дня) для электронного документооборота с органом ГНС может быть мало. Поэтому **рекомендуем** не тянуть до того дня, в котором истекает срок подачи декларации за отчетный период.

### Подача декларации в бумажном виде

Декларация в бумажной форме может быть подана, если у плательщика НДС прекращен договор о признании электронных документов

плательщика. В этом случае плательщик имеет право до заключения нового договора подавать налоговую отчетность (п. 49.3 НК, п. 2 разд. III Порядка № 21):

- либо лично или через уполномоченное лицо;
- либо по почте с уведомлением о вручении и описью вложения (отправить заказное письмо надо не позднее чем за 5 дней до истечения срока, установленного для подачи декларации за этот период, – п. 3 разд. III Порядка № 21).

### Какие документы подаются вместе с декларацией

Вместе с декларацией подается ряд документов.

#### Приложения

Всего к декларации предусмотрено **9 приложений** (об особенностях заполнения каждого из них см. в других консультациях этого номера). Подавать приложение нужно, только если заполнена строка декларации, которая требует его подачи, и произошли события, подлежащие отражению в этих приложениях (п. 11 разд. III Порядка № 21). В этом случае приложения являются неотъемлемой частью декларации и без них декларация будет считаться неподанной (п. 46.1 НК).



**Имейте в виду!** При подаче с декларацией того или иного приложения должна быть сделана отметка о его подаче в специальных полях, размещенных под разд. III декларации (в так называемой заключительной части декларации). Формально согласно п. 48.3 НК такие отметки являются обязательным реквизитом декларации, и их отсутствие может привести к отказу в принятии декларации налоговым органом (подробнее см. далее).

#### Прочие документы

К прочим документам относятся:

- 1) заявление о выборе квартального отчетного (налогового) периода по НДС (подают плательщики, имеющие право на применение такого периода, – подробнее об этом см. выше);
- 2) уведомление о делегировании филиалам права составления налоговых накладных и расчетов корректировки (приложение 2 к Порядку

ку № 21). Уведомление подается в начале года (вместе с декларацией за первый отчетный период года) и в дальнейшем – в течение года (вместе с декларацией за тот период, в котором изменился перечень филиалов);

**3)** оригиналы таможенных деклараций (экземпляры декларанта), оформленных при экспорте товара (заполнена стр. 2 декларации), но только если таможенное оформление вывоза товаров осуществлялось на основании бумажной таможенной декларации (п. 13 разд. III Порядка № 21). Если при вывозе товара оформлялась электронная таможенная декларация, она передается в орган ГНС таможенным органом, то есть в таком случае к декларации ничего прилагать не нужно;

**4)** копии документов, подтверждающих операцию, если плательщик подал приложение 8 (жалоба на поставщика). Такими документами являются (п. 201.10 НК): товарные чеки или другие расчетные документы, подтверждающие оплату, первичные документы, подтверждающие получение товаров/услуг. Отметим, что технической возможности подать такие документы вместе с декларацией, составленной в электронном виде, нет. Поэтому копии этих документов подаются в налоговый орган в бумажном виде до окончания срока подачи декларации (ОИР, категория 101.24);

**5)** заявление об отказе/приостановке использования льготы, предусмотренной п. 45 подразд. 2 разд. XX НК, по форме приложения 3 к Порядку № 21. В заявлении следует указать начало и окончание периода, на который плательщик НДС отказывается от применения льготы;

**6)** документы об уничтожении, разборке или преобразовании такого объекта, в результате чего объект не может быть использован по своему назначению. Это могут быть, например, акты типовых форм № ОЗ-3 и № ОЗ-4, утвержденные Приказом № 352, или документы произвольной формы, содержащие все реквизиты первичного документа, установленные ч. 2 ст. 9 Закона № 996. Подача этих документов вместе с декларацией не предусмотрена ни нормами НК, ни Порядком № 21. Поэтому Минфин в ОНК № 673 сделал правильный вывод о том, что подавать их вместе с декларацией **не обязательно**. Плательщик может подать эти документы в орган ГНС либо по собственной инициативе (в том числе в сроки, предусмотренные для подачи декларации), либо по запросу ГНС.



**Не забудьте** при подаче вместе с декларацией заявления о выборе квартального периода, уведомления о делегировании филиалам полномочий на составление налоговых накладных и бумажных таможенных деклараций сделать отметки в специальных полях, размещенных после разд. III декларации.

Также плательщик НДС, который считает, что форма декларации увеличивает или уменьшает его налоговые обязательства вопреки нормам НК, может зафиксировать этот факт в специально отведенном поле под разд. III декларации (п. 46.4 НК).

### **Кто подписывает декларацию**

Подписи составивших декларацию лиц, заверенные печатью (при наличии), являются ее обязательным реквизитом (п. 48.3 НК). Декларация может быть подписана (п. 7 разд. III Порядка № 21):

- руководителем плательщика НДС или уполномоченным лицом, а также лицом, ответственным за ведение бухгалтерского учета и подачу налоговой декларации контролирующему органу. Если штатным расписанием предприятия не предусмотрена должность главного бухгалтера (бухгалтера) и при этом ведет бухгалтер и подает декларацию сам руководитель плательщика, декларация подписывается только им (ОИР, категория 129.02);
- плательщиком – физлицом или его законным представителем;
- лицом, ответственным за ведение бухучета и подачу декларации согласно договору о совместной деятельности/договору об управлении имуществом/соглашению о разделе продукции.

Создание электронного документа завершается наложением на него квалифицированной электронной подписи подписанта (подписантов) и печати (при наличии), как это предусмотрено для аналогичного документа в бумажном виде (п. 3 разд. II Порядка № 557).



**Обратите внимание!** ЭЦП и усиленные сертификаты открытого ключа, полученные до вступления в силу Закона № 2155, действуют до окончания срока их действия, но не позднее 07.11.20 г. (п. 5, 6 разд. VII Закона № 2155).

**Когда декларацию  
могут не принять**

В п. 48.3 и 48.4 НК приведен перечень обязательных реквизитов **налоговой декларации**.

Если плательщик НДС подаст декларацию, заполненную **с нарушениями п. 48.3, 48.4 НК**, то орган ГНС обязан направить ему письменное уведомление или квитанцию (в случае представления отчетности в электронном виде) об отказе в приеме декларации с указанием причин такого отказа (п. 4.14 Методрекомендаций № 516):

- в течение 5 рабочих дней со дня получения декларации, если она была направлена по почте или средствами электронной связи (пп. 49.11.1 НК);
- в течение 3 рабочих дней со дня получения декларации, если была подана лично плательщиком или его представителем (пп. 49.11.2 НК).

Справочник причин отказа с указанием их кодов приведен в приложении 6 к Методрекомендациям № 516.

**Когда декларацию  
можно не подавать**

Декларацию можно не подавать **при одновременном соблюдении двух условий** (п. 49.2 НК, п. 9 разд. III Порядка № 21):

- в отчетном периоде не возник объект налогообложения;
- нет показателей, подлежащих декларированию согласно требованиям НК.

**Например**, плательщик в течение отчетного периода не поставлял и не приобретал товары (услуги), однако у него есть отрицательное значение НДС предыдущих периодов, которое должно попасть в текущую декларацию (стр. 21). В этом случае плательщик НДС обязан подать декларацию, иначе ему грозит штраф на основании п. 120.1 НК (ОИР, категория 101.23).

Если же в отчетном периоде и хозяйственная деятельность не велась, и отсутствуют показатели, которые подлежат декларированию (в т. ч. суммы отрицательного значения предыдущих периодов), тогда декларацию можно не подавать (ОИР, категория 101.23).

**ВЫВОДЫ**

Плательщики НДС могут применять один из двух отчетных периодов:

- календарный месяц – декларация подается в течение 20 к. д. после окончания отчетного (налогового) месяца;
- календарный квартал (может применяться только плательщиками НДС, уплачивающими ЕН) – в течение 40 к. д. после окончания отчетного (налогового) квартала

Уплатить налог следует в течение 10 к. д. после окончания срока подачи декларации.

Декларация заполняется за каждый отчетный (налоговый) период отдельно без нарастающего итога. Вместе с декларацией могут подаваться приложения (если заполнены строки декларации, которые требуют их подачи) и прочие документы в случае необходимости.

Не подавать декларацию можно только в том случае, если в отчетном периоде не возник объект налогообложения и нет показателей, подлежащих декларированию согласно требованиям НК.