

Мирослава ГАЙДУК, консультант по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения



НАЛОГОВЫЙ РАСЧЕТ ПО ЕСВ И НДФЛ (ОБЪЕДИНЕННАЯ ОТЧЕТНОСТЬ)

Что изменилось? В 2021 году подавать отчетность о начислении ЕСВ следует в составе отчетности по НДФЛ (абзац четвертый п. 2 ст. 6 Закона от 08.07.10 г. № 2464-VI, далее – Закон № 2464). То есть теперь вместо двух разных отчетов придется подавать один.

О чем должен знать бухгалтер?

Начиная с 1 января 2021 года в хорошо известную всем квартальную форму № 1ДФ «внедрили» ежемесячную форму Отчета по ЕСВ. Таким образом две разные отчетные формы объединили в одну.

Называется новая форма «Налоговый расчет сумм дохода, начисленного (уплаченного) в пользу налогоплательщиков – физических лиц, и сумм удержанного из них налога, а также сумм начисленного единого взноса» (далее – расчет).

Форма Расчета, а также Порядок его заполнения утверждены приказом Минфина от 13.01.15 г. № 4 (далее – Порядок № 4) в редакции приказа Минфина от 15.12.20 г. № 773.

Начиная с I квартала 2021 года работодатели (страхователи, налоговые агенты) подают объединенную отчетность – Налоговый расчет, в который включены отчеты по ЕСВ и НДФЛ.

Отчеты по ЕСВ и НДФЛ представлены в виде отдельных приложений к расчету, данные о таких приложениях отражаются в основной части расчета – разд. I (для обычных работодателей).

В случае назначения пенсии или других социальных выплат застрахованному лицу в течение отчетного периода подается расчет с типом «Довідковий».

Общие правила и вопросы

Как всегда, с появлением новых (обновленных) отчетных форм возникают и новые вопросы, на которые мы сейчас ответим.

? С какой периодичностью нужно подавать расчет по НДФЛ и ЕСВ?

Отчетный период для новой отчетности – налоговый квартал (п. 51.1 Налогового кодекса, далее – НК). Срок подачи – в течение 40 календарных дней после окончания отчетного квартала. Если срок истекает в выходной или праздничный день, тогда последним днем срока считается операционный (банковский) день, следующий за выходным или праздничным днем (п. 1 разд. II Порядка № 4).

За I квартал 2021 года Расчет следует подать **не позднее 11 мая (это вторник)**, поскольку 40-й день срока подачи отчетности выпал на выходной день 10 мая (в данном случае выходной день (воскресенье) совпал с праздничным днем (9 мая) и соответственно выходной переносится на понедельник 10 мая согласно ст. 67 КЗоТ).

Внимание! Сейчас на стадии рассмотрения находится законопроект, который предлагает срок подачи расчета сделать месячным. Так что, возможно, сроки подачи расчета в дальнейшем изменятся. Но за I квартал, вероятнее всего, нужно будет подать именно квартальную отчетность.

? А отдельный Расчет за календарный год подается?

Нет, не подается.

? Куда и как следует подавать расчет?

Расчет подается в налоговый орган по основному месту учета (в т. ч. и по новому основному месту учета в случае смены налогового адреса плательщика в течение года) одним из следующих способов (п. 3 разд. II Порядка № 4):

- средствами электронной связи в электронной форме. Электронный расчет может формироваться страхователем с использованием бесплатного специализированного программного обеспечения (его актуальные версии размещены на официальном веб-портале ГНС);
- на бумажных носителях, заверенных подписью руководителя страхователя и скрепленных печатью, вместе с электронной формой отчетом на электронных носителях информации;
- на бумажных носителях без подачи электронной формы отчета, если в приложениях к расчету заполняется не более 5 строк;
- по почте с уведомлением о вручении и описанием вложения, если в приложениях к расчету заполняется не более 5 строк.

? *Нужно ли предприятию подавать налоговый расчет, если в течение отчетного периода доходы в пользу наемных работников не начислялись?*

Такое может быть только в случае, когда на предприятии **отсутствуют наемные работники**. Соответственно, доход в виде зарплаты не начисляется, а значит, и расчет подавать не нужно. Ведь расчет подается только в случае начисления доходов плательщику налога в течение отчетного периода (п. 1 разд. II Порядка № 4).

А если доход работникам был **начислен, но не выплачен** в отчетном периоде, тогда расчет следует подать.

Отчет за обособленные подразделения

В случае если обособленное подразделение юрлица не уполномочено начислять, удерживать и уплачивать (перечислять) налог в бюджет, не имеет отдельного баланса и самостоятельно не ведет расчеты с застрахованными лицами для уплаты ЕСВ, тогда расчет за такое подразделение подает юридическое лицо – в контролирующий орган по основному месту своего учета. При этом данные об обособленном подразделении указываются в строке 033 заглавной части расчета.

Состав отчета

Расчет по НДФЛ и ЕСВ **состоит из нескольких таблиц: основной части (в ней три раздела) и 6 приложений к ней.**

В основной части обычные работодатели заполняют лишь разд. I «Начисление дохода и единого взноса за наемных работников в разрезе месяцев отчетного квартала». Строки этого раздела практически совпадают с таблицей 1 Отчета по ЕСВ.

Разделы II и III заполняют отдельные категории страхователей, которые не являются коммерческими предприятиями (заполнение этих разделов мы рассматривать не будем).

Обычные работодатели заполняют (при необходимости) только четыре приложения:

- **приложение 1 (Д1)** – «Сведения о начислении заработной платы (дохода, денежного обеспечения) застрахованным лицам». Это аналог таблицы 6 Отчета по ЕСВ. Заполняется в разрезе месяцев отчетного квартала;
- **приложение 4 (4ДФ)** – «Сведения о суммах начисленного дохода, удержанного и уплаченного налога на доходы физических лиц и военного сбора». Это аналог отчета по форме № 1ДФ. Также заполняется в разрезе месяцев отчетного квартала;
- **приложение 5 (Д5)** – «Сведения о трудовых отношениях и периоде прохождения военной службы». Это аналог таблицы 5 Отчета по ЕСВ. Заполняется в целом за квартал (только если у работодателя были соответствующие изменения в отчетном периоде);
- **приложение 6 (Д6)** – «Сведения о наличии оснований для учета стажа отдельным категориям лиц в соответствии с законодательством». Это аналог таблицы 7 Отчета по ЕСВ. Заполняется в разрезе месяцев отчетного квартала. Если у страхователя отсутствуют рабочие места, работа на которых засчитывается в специальный стаж, то данное приложение не подается.

Заглавная часть

В заглавной части (шапке) нужно выбрать тип расчета, привести сведения о страхователе, данные о численности застрахованных лиц в разрезе месяцев отчетного квартала, а также информацию о приложениях, которые являются неотъемлемой частью расчета.

В строке 01 выбираем тип расчета (один из четырех возможных) (п. 1 разд. III Порядка № 4):

- тип «Звітний» (стр. 011) – если расчет за отчетный (налоговый) период подается первый раз. Такой отчет остается действующим в системе, даже если позже вы подадите следующий рас-

чет (с правками) за этот же отчетный (налоговый) период;

- тип «Звітний новий» (стр. 012) – если до окончания срока для подачи отчетности за этот отчетный (налоговый) период расчет подается еще раз, но уже с исправлениями в суммах НДС, ВС, ЕСВ и/или в реквизитах. В таком расчете нужно заполнить только строки, в которые были внесены корректировки. То есть надо отразить только исправленные показатели, а не все данные из расчета с типом «Звітний»;
- тип «Уточнючий» (стр. 013) – если расчет подается после окончания срока, установленного для его подачи. Здесь тоже приводим только строки с исправленными показателями, то есть строки, где были уточнения в суммах НДС, ВС, ЕСВ и/или в реквизитах, а не данные из расчета с типом «Звітний»;
- тип «Довідковий» (стр. 014) – когда нужно подать информацию перед назначением пенсии застрахованному лицу или для получения им материального обеспечения, страховых выплат. Подробнее об этом типе отчета расскажем ниже.

В строке 02 указываем отчетный период, а именно год и номер квартала – это арабские цифры от 1 до 4. Для расчетов с типом «Звітний», «Звітний новий» здесь проставляем период, за который они подаются, а для расчета по типу «Уточнючий» – период, который уточняется. Здесь же указывается номер расчета, который определяется в хронологическом порядке независимо от типа расчета, подаваемого за отчетный (налоговый) период. Соответственно, расчет «Звітний» всегда будет иметь номер 1, а первый поданный расчет с типом «Звітний новий» – номер 2. Если до окончания предельного срока подается еще один «Звітний новий», то соответственно его номер будет 3 и т. д.

Внимание! Поданным своевременно считается расчет, который принят контролирующим органом и прошел все контроли, в том числе во время загрузки в Реестр страхователей и в Реестр застрахованных лиц. Если, например, расчет «Звітний» контроли не прошел и, соответственно, не считается принятым, то следующий поданный расчет опять будет «Звітний» с номером 1.

Пример 1

Расчет с типом «Звітний» был подан в орган ГНС по основному месту учета плательщика налога 15.04.21 г. Отчет был принят (прошел

контроли). В строке 02 указали: год – «2021», квартал – «1», номер расчета – «1». Позже обнаружили, что данные по одному из работников не были включены в расчет, и 22.04.21 г. подали новый расчет с типом «Звітний новий». В строке 02 соответственно указали год – «2021», квартал – «1», номер расчета – «2». Этот отчет не прошел контроль (соответствующая квитанция не была получена), то есть не был принят в системе. Поэтому 26.04.21 г. этот же расчет подали еще раз. Указали: тип «Звітний новий». В строке 02: год «2021», квартал – «1», номер расчета – «2». В этот раз отчет прошел все контроли и был принят.

Подробнее о порядке исправления ошибок читайте на с. 39 этого номера.

В строках 03, 04 и 05 указываем информацию о работодателе и органе ГНС, куда будет подаваться расчет.

В строке 033 приводим данные о филиалах, обособленных подразделениях (если они есть), за которые юрлицо должно подать расчет.

В строке 034 ставится налоговый номер ликвидированного плательщика ЕСВ – для случая, когда правопреемник такого ликвидированного плательщика хочет подать уточняющую форму расчета.

В строке 06 (служебные строки 061–066) отражаем информацию о приложениях к расчету и их количестве. Обычные работодатели заполняют здесь строки:

- 061 – сведения о начислении заработной платы (дохода, денежного обеспечения) застрахованным лицам. Это приложение Д1, и если оно подается за все месяцы квартала, то здесь количество приложений – 3;
- 064 – сведения о суммах начисленного дохода, удержанного и уплаченного НДС и ВС. Это приложение Д4, которое также заполняется ежемесячно, поэтому в клеточке «Количество приложений» проставляем 3;
- 065 – сведения о трудовых отношениях лиц и периоде прохождения военной службы. Это приложение Д5, которое подается в целом за квартал, то есть количество приложений – 1;
- 066 – сведения о наличии оснований для учета стажа отдельным категориям лиц в соответствии с законодательством. Это приложение Д6, и количество таких приложений за квартал может быть 3.

Напротив приложений, которые не подаются:

- на бумажных носителях – ставятся прочерки;
- в электронной форме – поле остается незаполненным.

В строке 07 указываем код основного вида экономической деятельности согласно классификации видов экономической деятельности ДК 009:2010;

В строке 08 ставится класс профессионального риска производства. Эта строка заполняется только в случае подачи уточнений за период до 1 января 2016 года.

В строке 09 отмечаем признак плательщика ЕСВ, например работодатель (стр. 091) – если Расчет подается юристом или физлицом-предпринимателем, которые используют труд наемных работников.

В строке 10 (служебные строки 101–110) идут данные о штатной численности работников, знакомые нам по таблице 1 Отчета по ЕСВ (приложение Д4). Но теперь эти данные приводятся в разрезе месяцев квартала, для чего предусмотрены три графы. Показатели количества работников указываются в целых единицах. Расшифровку некоторых таких показателей приведем в табл. 1.

Таблица 1

Строка	Наименование показателя
101	Середньооблікова кількість штатних працівників за звітний період, осіб у т. ч.
<p>Определяется согласно п. 3.2 Инструкции, утвержденной приказом Госстата от 28.09.05 г. № 286 (далее – Инструкция № 286). В нашем случае этот показатель рассчитывают за каждый месяц квартала. Для этого суммируется количество штатных работников учетного состава за каждый календарный день отчетного месяца, т. е. с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля – по 28-е или 29-е), включая выходные, праздничные и нерабочие дни, и результат делится на число календарных дней отчетного месяца.</p> <p>В этот показатель не включаются работники, находящиеся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком до трех лет, и совместители (внешние и внутренние) (ОИР, категория 201.04.01)</p>	
102	працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлено інвалідність, осіб
<p>Этот показатель за каждый месяц определяется в соответствии с приказом Минсоцполитики от 27.08.20 г. № 591 «Об утверждении формы отчетности № 10-ПОІ (річна) «Отчет о занятости и трудоустройстве лиц с инвалидностью» и Инструкцией по ее заполнению» (ОИР, категория 201.04.01).</p> <p>Напомним, что подтверждением инвалидности работника является заверенная копия справки к акту освидетельствования в МСЭК об установлении группы инвалидности</p>	
103	працівників, що мають додаткові гарантії в сприянні працевлаштуванню
<p>К этой категории работников относятся, в частности, одинокие родители, молодые люди, которые впервые ищут работу в течение 6 месяцев после окончания школы, ПТУЗа, заведения высшего образования или после окончания срока военной службы, а также лица, которым до наступления права выхода на пенсию по возрасту осталось 10 и менее лет, и другие лица, определенные ст. 14 Закона от 05.07.12 г. № 5067-VI</p>	
104	Облікова кількість штатних працівників
<p>Этот показатель определяется согласно п. 2.3 Инструкции № 286, и в него включаются все работники (выполнявшие постоянную, временную или сезонную работу один день и более), с которыми по состоянию на определенную дату отчетного периода, например на первое или последнее число месяца (указывается в форме госстатистики), заключен трудовой договор. Сюда включаются работники, находящиеся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком до трех лет. Внутренние совместители, а также работники, оформленные на неполную ставку, учитываются как одно лицо. Внешние совместители в этот показатель не включаются (ОИР, категория 201.04.01)</p>	
105	Кількість застрахованих осіб у звітному періоді, яким нараховано заробітну плату/(крім осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення)
<p>Указывается количество работников, информация о которых отражена в приложении Д1 к расчету. При этом приводится именно количество лиц, а не количество строк, в которых отражена информация, поскольку на одного работника может быть заполнено несколько строк. Если работнику не была начислена зарплата в отчетном месяце, например в связи с отпуском без сохранения заработной платы, или если он весь месяц был на больничном, который будет оплачен в следующем месяце, или весь месяц был в отпуске, а отпускные были начислены в предыдущем месяце, такие лица в данный показатель не включаются (ОИР, категория 201.06.01)</p>	

Строка	Наименование показателя
110	Кількість створених нових робочих місць у звітному періоді
<p>Заполняется один раз в месяце создания нового рабочего места, даже если работники на эти места еще не трудоустроены (см. также письмо ПФУ от 21.08.14 г. № 21841/05-10):</p> <ul style="list-style-type: none"> – вновь созданными предприятиями (кроме предприятий, созданных путем прекращения, т. е. в результате реорганизации); – при увеличении штатной численности работников (если не было сокращения среднемесячной численности работников за предыдущие 12 месяцев); – для рабочих мест, созданных путем модернизации или изменения технологии производства и требующих новых знаний и умений работника. <p>Отметим, что новое рабочее место создается на основании приказа по предприятию об утверждении штатного расписания или о внесении в него изменений</p>	

Пример 2

На предприятии работает внутренний совместитель, который получает зарплату по основной должности – 0,75 оклада, и по совместительству по второй должности – 0,5 оклада. В среднеучетной численности (стр. 101) и в учетной численности (стр. 104) штатных работников этого работника учитываем как одну единицу.

Пример 3

На предприятии числится только одна наемная сотрудница (директор), которая сейчас находится в отпуске по уходу за ребенком до

трех лет, и зарплата ей не начисляется. Эта сотрудница не включается в среднеучетную численность работников, так как находится в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, соответственно, строку 101 не заполняем. Но она входит в учетную численность штатных работников, поэтому в строке 104 ставим «1».

Основная часть

Показатели основной части расчета приводятся в гривнях с копейками. Порядок заполнения разд. I расчета изложен в п. 2 разд. III Порядка № 4. Мы покажем этот порядок в табл. 2. **Сокращение в таблице: МЗП** – минимальная заработная плата.

Таблица 2

Строка	Наименование показателя
Код рядка	I. Нарухування доходу та єдиного внеску за найманих працівників в розрізі місяців звітного кварталу
1	Загальна сума нарахованого доходу, усього (р. 1.1 + р. 1.2 + р. 1.3 + р. 1.4 + р. 1.5)
<p>В этой строке и служебных к ней (1.1–1.5) показываются суммы начисленной зарплаты, вознаграждений по ГПД, больничных (за счет средств работодателя и ФСС), пособий в связи с беременностью и родами без ограничения максимальной величиной, на которую начисляется ЕСВ. Выплаты, которые не облагаются ЕСВ (например, суммы выходного пособия, разовой материальной помощи и пр.), даже если они были отражены в бухучете по кредиту субсчета 661, в эту строку (да и в расчет) не попадают</p>	
2	Сума нарахованого доходу у межах максимальної величини, на яку нараховується єдиний внесок, усього (р. 2.1 + р. 2.2 + р. 2.3 + р. 2.4 + р. 2.5)
<p>Здесь указываются выплаты в пределах максимальной величины, на которые начисляется ЕСВ. Напомним, что максимальная величина базы начисления ЕСВ равняется 15 МЗП (п. 4 ч. 1 ст. 1 Закона № 2464). В 2021 году эта сумма составляет: с 01.01.21 г. по 30.11.21 г. – 90 000 грн, с 01.12.21 г. – 97 500 грн</p>	
2.5	додаткова база нарахування єдиного внеску (22 %)
<p>Если месячный доход работника оказался меньше МЗП, то в этой строке указывают разницу между фактически начисленным работнику доходом и МЗП</p>	
3	Наруховано єдиного внеску, усього (р. 3.1 + р. 3.2 + р. 3.3 + р. 3.4 + р. 3.5 + р. 3.6)
<p>Здесь показывают сумму ЕСВ, начисленного разными категориями страхователей. Обычные работодатели заполняют стр. 3.1. Здесь же указывают ЕСВ, начисленный на дополнительную базу в виде разницы между фактической суммой дохода работника и МЗП (стр. 3.5)</p>	

Строка	Наименование показателя
Код рядка	I. Нарахування доходу та єдиного внеску за найманих працівників в розрізі місяців звітної квартилу
4	Донараховано та/або доутримано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах, та/або у зв'язку з уточненням, проведеним поза межами звітного періоду, усього (р. 4.1 + р. 4.2 + р. 4.3)
Строка заполняется, когда плательщик самостоятельно обнаружил, что в прошлых отчетных периодах: <ul style="list-style-type: none"> – занизил (не начислил, не отразил в отчетности) ЕСВ по выплатам, начисленным (выплаченным) в прошлых периодах; – начислил ЕСВ на доход, который меньше МЗП; – занизил класс профессионального риска производства за период до 1 января 2016 года; – занизил суммы удержанного ЕСВ в предыдущих отчетных периодах (за период до 1 января 2016 года) 	
5	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» що підлягає сплаті за звітний квартал, усього (гр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 5.1)
Отражается самостоятельно исчисленная плательщиком ЕСВ сумма пени из расчета 0,1 % указанных в гр. 4 сумм, рассчитанных начиная с первого календарного дня, следующего за днем окончания срока внесения соответствующего платежа, по день его фактической уплаты (перечисления) включительно, за отчетный квартал	
6	Сума, на яку зменшено суму нарахувань та або утримань з 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, усього (р. 6.1 + р. 6.2 + р. 6.3)
Строка заполняется, когда плательщик самостоятельно обнаружил, что в прошлых отчетных периодах завысил сумму начисленного ЕСВ. Например, когда ЕСВ был начислен (удержан): <ul style="list-style-type: none"> – исходя из МЗП, хотя в этом не было необходимости; – на выплаты, которые не являются базой обложения взносом; – в случае завышения класса профессионального риска производства за период до 1 января 2016 года; – в случае лишних удержаний ЕСВ (за период до 1 января 2016 года) 	

Внимание! В конце основной части расчета приведены строки, в которых в случае необходимости можно представить какие-либо **дополнения к расчету**. Например, если налогоплательщику не хватило действующей формы расчета или в других случаях он может подать в произвольной форме дополнение, которое позволит ему выполнить налоговые обязательства и рассчитать сумму налога (сбора).

Приложение «Довідкове»

Как мы уже отмечали, в некоторых случаях подают расчет с типом «Довідковий» (стр. 014). Та-

кой расчет подается плательщиком ЕСВ в течение отчетного квартала в случае назначения пенсии или других социальных выплат застрахованному лицу. Одновременно такой расчет имеет также тип «Звітний» (стр. 011). Отметим, что конкретных сроков подачи расчета с типом «Довідковий» – «Звітний» в законодательстве не установлено.

Данные по работнику, которые были представлены в расчете «Довідковий», должны быть включены затем в общем порядке в основной расчет «Звітний» за отчетный период (письмо ПФУ от 22.01.21 г. № 2800-050102-1/2832). **Ответственности за неподачу расчета с типом «Довідковий» нет.**

www.balance.ua

- Демоверсія БСБ
- Одна відкрита стаття кожного номера
- Інформація про семінари/вебінари
- Анонси та архіви номерів