

Елена ТКАЧЕНКО, редактор направления «Оплата труда и налогообложение»



ПРАВИЛА И ОСОБЕННОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ФОРМЫ № 1ДФ

Акценты статьи:

- когда и как подают форму № 1ДФ;
- как заполнить расчет;
- как исправить ошибки.

Кто должен подавать

Налоговые агенты, которые начисляют (выплачивают, предоставляют) доход физлицам, обязаны начислить, удержать и уплатить в бюджет НДФЛ от имени и за счет физлица из выплаченных ему доходов, а также военный сбор (далее – ВС), предусмотренный п. 16¹ подразд. 10 разд. XX Налогового кодекса (далее – НК). Налоговыми агентами являются как юридические лица (их филиалы, отделения, другие обособленные подразделения), так и самозанятые лица, в частности физлица-предприниматели, представительства нерезидентов-юрлиц.

В обязанности налоговых агентов входит представление отчетности по этим налогам (пп. 14.1.180 НК). Поэтому они должны представить Налоговый расчет сумм дохода, начисленного (уплаченного) в пользу физических лиц, и сумм удержанного из них налога по форме № 1ДФ (пп. «б» п. 176.2 НК). Форма № 1ДФ и Порядок ее заполнения утверждены приказом Минфина от 13.01.15 г. № 4 (далее – Порядок № 4).

Важно: если в отчетном квартале в пользу физлиц налоговый агент не начислял и не выплачивал доход, то форму № 1ДФ подавать не надо.

Но обратите внимание, если доход начислен, но не выплачен, расчет все равно надо представить.

В какие сроки надо подать

Подают форму № 1ДФ отдельно за каждый квартал в течение 40 календарных дней, следующих за последним днем отчетного квартала. Если последний день срока представления налогового расчета приходится на выходной или праздничный день, то его подают на следующий после него рабочий день (п. 2.1 Порядка № 4).

Так, за IV квартал 2018 года форму № 1ДФ налоговые агенты должны подать до 9 февраля 2019 года. Но эта дата приходится на выходной, поэтому последний день представления расчета – 11 февраля 2019 года.

Если до окончания предельного срока представления формы № 1ДФ налоговый агент выявляет ошибки в ранее представленном за текущий отчетный период расчете, то он должен представить новый расчет с исправленными показателями за этот же отчетный период. Штрафные санкции и административные штрафы в таком случае не применяются.

Как подавать расчет

Форму № 1ДФ можно представить одним из следующих способов:

- в электронной форме с соблюдением условия относительно использования электронной цифровой подписи ответственного лица налогового агента;
- на бумажном носителе вместе с электронной формой на электронном носителе информации (флешка, диск и т. п.);
- на бумажном носителе, если количество строк в налоговом расчете не превышает 10.

В бумажном виде форму № 1ДФ можно представить лично или направить по почте письмом с уведомлением о вручении (пп. «а» и «б» п. 49.3 НК). В таком случае нужно подавать два экземпляра (п. 2.3 Порядка № 4): один – в контролирующий орган, второй – с подписью ответственного лица ГФС и штампом возвращается налоговому агенту.

В электронном виде форма № 1ДФ подается в соответствии с порядком подготовки и пред-

ставления налоговых документов в электронном виде средствами телекоммуникационной связи.

Форма № 1ДФ подается на всех, кто работает, с обязательным указанием их налоговых номеров или серии и номера паспорта (для физлица, которое имеет отметку в паспорте о праве осуществлять какие-либо платежи по серии и номеру паспорта).

Если штатная численность работников налогового агента:

- до 1 000 человек – форма № 1ДФ подается единым документом одной порцией;
- более 1 000 человек – несколькими порциями, каждая из которых является отдельным налоговым расчетом со своим номером порции.

Куда подавать

Налоговые агенты – юрлица подают форму № 1ДФ в орган ГФС по своему местонахождению, а физлица-предприниматели, самозанятые лица – по своему налоговому адресу (пп. «б» п. 176.2 НК, п. 2.3 Порядка № 4).

Если юрлицо имеет филиал или другое обособленное подразделение, наделенное полномочиями относительно начисления своим работникам зарплаты, содержания и перечисления НДФЛ, то такие подразделения самостоятельно подают форму № 1ДФ в контролирующий орган по своему местонахождению.

За подразделения, которым не предоставлены такие полномочия, отчитывается юрлицо. Оно подает форму № 1ДФ в виде отдельной порции за такое подразделение в орган ГФС по своему местонахождению и направляет ее копию в орган ГФС по местонахождению этого подразделения (пп. «б» п. 176.2 НК, п. 2.6 Порядка № 4). В порции, которая подается за обособленное подразделение, указываются сведения относительно физлиц (работников) этого подразделения.

Как заполнять

Форма № 1ДФ состоит из общей части и двух разделов, предназначенных для отражения сумм дохода и НДФЛ и ВС.

В общей части указывают общие сведения. Как заполнить, показано в табл. 1.

Таблица 1

Название реквизита	Порядок заполнения	Примечания
1	2	3
Тип налогового расчета	Указывается тип налогового расчета: «Отчетный», «Отчетный новый» или «Уточняющий»	Тип «Отчетный», если форма подается за отчетный период; «Отчетный новый», если в представленном отчетном расчете была допущена ошибка и подается новый до наступления предельного срока его представления; «Уточняющий», если ошибку исправляют позже предельного срока представления
Налоговый номер юридического лица (налоговый номер или серия и номер паспорта самозанятого физического лица)	Указывается налоговый номер налогового агента, юридического или физического лица	Заполнение клеточек проводится слева направо (для юрлиц дополняется слева нулями до восьми цифр, если значимых цифр меньше 8)
«Юридическое лицо», «Самозанятое физическое лицо»	Ставится отметка в соответствующей клеточке «Юридическое лицо» или «Самозанятое физическое лицо»	–
Наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество самозанятого физического лица	Указывают наименование юрлица или Ф. И. О. самозанятого физического лица, которое подает налоговый расчет	–

1	2	3
Налоговый адрес юридического лица или самозанятого физического лица	Указывают налоговый адрес юрлица или самозанятого физлица, которое подает налоговый расчет	–
Наименование контролирующего органа	Наименование налогового органа, в который подают налоговый расчет	–
Отчетный период	Указывается порядковый номер отчетного квартала и год	Отчетный период указывается арабскими цифрами
Работало по трудовым договорам (контрактам)	Заполняют только при наличии у налогового агента работников и только для первой порции. Указывают количество работников юрлица или самозанятого физлица, которые работают по трудовым договорам (контрактам) в отчетном квартале и которым начислен доход	Если в течение отчетного периода количество работников менялось в связи с приемом и увольнением с места работы, то в реквизите указывают максимальное количество работников, отчетного квартала. В реквизит включаются внешние совместители, поскольку с ними согласно ч. 2 ст. 21 КЗоТ заключаются трудовые договора (контракты). Для расчета этого показателя не учитывают работниц, которые находятся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком до 3 лет, независимо от того, выплачивался им доход или нет (ОИР, категория 103.25)
Работало по гражданско-правовым договорам	Проставляется количество работников, которые работают по гражданско-правовым договорам в отчетном периоде	В показатель не включаются: – физлица-предприниматели, которые выполняли работы (предоставляли услуги) по ГПД; – физлица, которые получили доходы по договорам аренды недвижимого (движимого) имущества (ОИР, категория 103.25)
Порция	Проставляется номер порции	Срок представления последней порции не должен превышать установленного срока представления формы № 1ДФ (п. 2.4 Порядка № 4). В случае представления уточняющей формы № 1ДФ проставляется тот номер порции, который был проставлен в представленной ранее форме № 1ДФ (ОИР, категория 103.25)

В разд. I «Суммы дохода, начисленного (уплаченного) в пользу физических лиц, и суммы удержанного из них налога» формы № 1ДФ отражают начисленный и выплаченный доход, удержан-

ный и уплаченный в бюджет НДФЛ по каждому физлицу отдельно с указанием его налогового номера (см. табл. 2).

Таблица 2

№ графы	Название реквизита	Порядок заполнения	Примечания
1	2	3	4
1	№ п/п	Порядковый номер строки	Если физлицо в отчетном периоде получало несколько видов доходов или разные виды НСЛ – заполняют несколько строк
2	Налоговый номер или серия и номер паспорта	Отражается регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика или серия и номер паспорта физлица, о котором предоставляется информация	Серию и номер паспорта указывают для физлица, которое имеет отметку в паспорте о праве осуществлять какие-либо платежи по серии и номеру паспорта

1	2	3	4
За	Сумма начисленного дохода (грн. коп.)	Отражается доход (как налогооблагаемый, так и не облагаемый НДФЛ), начисленный физлицу за отчетный квартал отдельно по каждому признаку дохода (гр. 5) согласно Справочнику признаков доходов (приложение к Порядку № 4)	Начисленный доход показывают независимо от факта выплаты в полной сумме – без удержаний из него НДФЛ и ВС
3	Сумма выплаченного дохода (грн. коп.)	Отражается доход, фактически выплаченный физлицу в отчетном квартале	При своевременной выплате зарплаты, начисленную за последний месяц отчетного квартала, которая подлежит выплате в установленный срок в следующем месяце, отражают как фактически выплаченную за отчетный квартал. В случае полной и своевременной выплаты зарплаты за отчетный квартал: гр. 3 = гр. За. В случае выплаты доходов, который не является зарплатой, гр. 3 заполняется в период их выплаты
4а	Сумма удержанного налога (грн. коп.) начисленного	Отражаются сумма НДФЛ, начисленного и удержанного из дохода, начисленного в отчетном квартале и включенного в гр. За (п. 3.4 Порядка № 4)	–
4	Сумма удержанного налога (грн. коп.) перечисленного	Отражается сумма НДФЛ, фактически перечисленная в бюджет в отчетном квартале	Если работодатель выплачивает зарплату регулярно, то в строке отражается также сумма НДФЛ, которая фактически перечислена в бюджет в первом месяце следующего квартала (ОИР, категория 103.25). Если зарплата выплачивается несвоевременно (в следующем квартале), то несмотря на то что НДФЛ перечисляется в бюджет в законодательно установленные сроки (в течение 30 календарных дней, следующих за месяцем начисления доходов) сумма фактически перечисленного в бюджет налога отражается в гр. 4 расчета за следующий квартал (ОИР, категория 103.25)
5	Признак дохода	Указывается признак дохода согласно Справочнику признаков доходов	Если доходы выплачиваются в отчетном квартале не в полном объеме и их окончательная выплата будет осуществляться в следующих кварталах, признак дохода для всех выплат должна быть одна. Относительно каждого физлица нужно заполнять столько строк, сколько признаков доходов она имеет. О каждом признаке дохода физлица нужно заполнять только одну строку с обязательным заполнением гр. 2, кроме случаев, указанных в п. 3.7 и 3.8 Порядка № 4 (п. 3.6 Порядка № 4)
6	Дата приема на работу (дд/мм/гггг)	Приводится информация только о тех работниках, которые были приняты в отчетном квартале	Если работник в одном отчетном квартале несколько раз увольнялся и принимался на работу, то в форме № 1ДФ за отчетный период на него заполняется столько строк, сколько раз поступала информация о его приеме (увольнении)
7	Дата увольнения с работы (дд/мм/гггг)	Приводится информация только о тех работниках, которые были уволены в отчетном квартале	

1	2	3	4
8	Признак налоговой социальной льготы (далее – НСЛ)	Указывают признак НСЛ согласно справочнику признаков налоговых социальных льгот, приведенному в приложении к Порядку № 4	Заполняется только для физлиц, которые имели НСЛ в отчетном периоде. При отсутствии у физлица льгот в отчетном периоде гр. 8 прочеркивается (п. 3.8 Порядка № 4). Если работнику в отчетном квартале предоставлялись разные НСЛ, то заполняют несколько строк с признаком дохода «101»
9	Признак (0, 1)	Заполняется в случае проведения корректировок: проставляется «0», если строку нужно ввести, или «1», если строку нужно исключить	Заполняется в расчете «Отчетный новый» или «Уточняющий»
	Всего	Указывается общая сумма: – начисленного дохода (по гр. 3а); – выплаченного дохода (по гр. 3); – начисленного налога (по гр. 4а); – перечисленного налога (по гр. 4)	В случае представления уточняющего расчета и заполнения строк на исключение одной ошибочной строки из предварительно введенной информации и введения новой или пропущенной строки итоговая строка «Всего» по графам 3а, 3, 4а и 4 не заполняется (ОИР, категория 103.25)

В разд. II «Налогообложение процентов, выигрышей (призов) в лотерею и военный сбор» формы № 1ДФ отражают общие суммы начисленных и выплаченных (перечисленных) доходов в виде

процентов, выигрышей (призов) в лотерею, НДФЛ из таких доходов и ВС со всех доходов. Сведения о физлице, которому их начисляют, в этом разделе не указывают (см. табл. 3).

Таблица 3

Название реквизита	Порядок заполнения
Налогообложение процентов	Указывают общую сумму дохода, начисленного в виде процентов/выигрышей (призов) в лотерею, сумму начисленного и перечисленного в бюджет НДФЛ. При этом сведения о физлице, которому начислен такой доход, не приводятся
Налогообложение выигрышей (призов) в лотерею	
Налогообложение процентов – исключение	Предназначены для исправления ошибок. Заполняют для «Отчетного нового» и «Уточняющего» расчетов. Чтобы исправить ошибку, надо исключить всю строку с неправильными данными, а в строку «Налогообложение процентов»/«Налогообложение выигрышей (призов) в лотерею» внести правильные
Налогообложение выигрышей (призов) в лотерею – исключение	
Военный сбор	Приводят общую сумму: – дохода, из которого удерживают ВС; – начисленного и перечисленного в бюджет ВС. Указывают общую сумму доходов, которые были начислены физлицом в отчетном квартале, – как налогооблагаемых, так и не облагаемых ВС (ОИР, категория 103.25). Сведения о физлице, из дохода которого удерживается ВС, не приводятся. Если налоговый агент имеет свыше 1 000 работающих наемных работников и подает несколько порций формы № 1ДФ, то начисленный, выплаченный доход и начисленный, перечисленный в бюджет из него ВС отражают общими суммами только один раз в разд. II первой порции формы № 1ДФ (ОИР, категория 103.25)
Военный сбор – исключение	Предназначен для исправления ошибок. Заполняют для «Отчетного нового» и «Уточняющего» расчетов. Чтобы исправить ошибку, надо исключить всю строку с неправильными данными, а в строку «Военный сбор» внести правильные

В конце формы № 1ДФ проставляют количество заполненных строк разд. I, количество физлиц, на которых представлена информация, и количество страниц формы № 1ДФ (строка «Всего» не учитывается).

Также указывают налоговый номер (или серию и номер паспорта) руководителя и главного бухгалтера юрлица, которое подает расчет, подпись, инициалы, фамилию, телефон. Если форму подает самозанятое физлицо, то оно указывает свой

налоговый номер (или серию и номер паспорта), ставит подпись, инициалы, фамилию, телефон.

Как исправить ошибку

Проведение корректировок реквизитов формы № 1ДФ осуществляется согласно разд. IV Порядка № 4 на основании самостоятельно выявленных налоговым агентом ошибок, а также на основании уведомлений об ошибках, выявленных контролирующим органом (п. 4.1 разд. IV Порядка № 4).

Для исправления ошибок до окончания срока представления отчетного расчета подают «Отчетный новый», после окончания – «Уточняющий» (как за отчетный, так и за предыдущие периоды).

Порядок заполнения отчетного нового и уточняющего налогового расчета одинаковый. Отчетный новый и уточняющий расчеты подаются на основании информации из предварительно представленной формы и содержат информацию только по строкам и реквизитам, которые уточняются (ОИР, категория 103.25).

Согласно п. 4.4 Порядка № 4 исправление проводят с помощью признаков из графы 9:

- «0» – для ввода правильной строки;
- «1» – для исключения неправильной строки.

Для исключения одной ошибочной строки из предварительно введенной информации нужно повторить все графы такой строки и в графе 9 указать «1» – строка будет удалена из расчета, который уточняется.

Для ввода новой или пропущенной строки нужно полностью заполнить все графы, а в графе 9 указать «0» – строка будет введена в форму.

Для замены одной ошибочной строки на другую нужно изъять ошибочную информацию (повторить графы ошибочной строки и в гр. 9 указать «1»), а потом ввести правильную информацию (заполнить правильно все графы строки, а в гр. 9 указать «0»). То есть нужно полностью заполнить 2 строки, одна из которых изымает предварительно внесенную информацию, а вторая – вносит правильную информацию.

Для исправления ошибок, допущенных в разд. II, используют строки – «исключение». Например, чтобы изъять ошибочную строку из представленной ранее формы № 1ДФ, которая уточняется, в строку «Военный сбор – исключение» переносят неправильные данные, а в строку «Военный сбор» записывают правильные.

Если выявлены недостоверные реквизиты (не табличная информация), Порядок № 4 не предусматривает особого механизма для исправления сведений путем корректировки через представление отчетного нового или уточняющего расчетов. Согласно п. 49.11 НК, если налогоплательщик допустил нарушение во время заполнения реквизитов, предусмотренных п. 48.3 НК, то налоговый орган обязан отказать ему в приеме декларации, одновременно предоставив письменное уведомление с указанием причин отказа.

Если это все-таки произошло, ГФС принимает уточняющую форму № 1ДФ, но подчеркивает, что в случае представления налоговым агентом уточняющего налогового расчета для уточнения реквизитов предприятия на такого налогового агента налагается штраф на основании п. 119.2 НК. Ведь ошибка повлекла за собой смену налогоплательщика (ОИР, подкатегория 103.25). Вместе с отчетным новым и уточняющим налоговым расчетом налогоплательщик имеет право представить контролирующему органу пояснения осуществленных исправлений (ОИР, подкатегория 103.26).

Ответственность

Форма № 1ДФ имеет статус налоговой декларации (пп. 14.1.180, п. 46.1, ст. 51, пп. «бы» п. 176.2 НК). Поэтому указанные в ней суммы НДС считаются согласованным налоговым обязательством и в случае неполной или несвоевременной уплаты взыскиваются в бюджет вместе с уплатой штрафов и пени.

За непредставление формы № 1ДФ, представление с нарушением сроков, представление не в полном объеме, с недостоверными сведениями или ошибками налоговый агент несет ответственность, предусмотренную п. 119.2 НК: за непредставление, несвоевременное представление формы № 1ДФ, представление не в полном объеме, с недостоверными данными или ошибками, если они привели к уменьшению, увеличению налоговых обязательств налогоплательщика, смене налогоплательщика, предусмотрен штраф в размере 510 грн. Те же нарушения в течение года, в котором был применен штраф, влекут за собой штраф уже в размере 1 020 грн.

Если после представления формы № 1ДФ за отчетный период подают расчет «Отчетный новый» до окончания срока ее представления с исправлениями за этот же отчетный период или подают в следующих налоговых периодах «Уточняющий» расчет из-за того, что проводили перерасчет НДС (п. 169.4 НК), то штрафы согласно п. 50.1 НК не применяются.

Последние изменения

С 01.01.19 г. произошли изменения, коснувшиеся и заполнения формы № 1ДФ.

Статья 165 НК дополнена новыми видами доходов физлиц, которые не включаются в расчет общего месячного (годового) налогооблагаемого дохода налогоплательщика. Это доходы:

- от операции по конвертации ценных бумаг,
- от операций с валютными ценностями,
- инвестиционная прибыль от операций с долговыми обязательствами НБУ,
- сумма (стоимость) благотворительной помощи, предоставленной определенной категории налогоплательщиков, и т. п.

Соответственно приказом Минфина от 31.10.18 г. № 863, который вступил в силу с 01.01.19 г., в Справочник признаков доходов внесены изменения, в частности:

- изменены и добавлены новые признаки доходов: «113», «114», «143», «145», «149», «156», «160», «163», «183», «186»–«194» (см. табл. 4);
- изменен текст к признаку дохода «127» на: «прочие доходы, кроме сумм денежного обеспечения, денежных вознаграждений и других выплат, полученных военнослужащими, лицами рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной уголовно-исполнительной службы Украины, Государственной службы специальной связи и защиты информации Украины, Государственной пожарной охраны, органов и подразделений гражданской защиты, налоговой милиции в связи с выполнением обязанностей несения службы (подпункт 164.2.20 пункта 164.2 статьи 164 и подпункт 165.1.49 пункта 165.1 статьи 165 раздела IV Кодекса)»;
- в новой редакции изложена таблица 2 с признаками НСЛ. Вместе с тем значение и нумерация признаков не изменились.

Таблица 4. Дополнения, внесенные в Справочник признаков доходов физлиц

Код признака дохода	Наименование признака дохода
1	2
113	Доход, полученный по наследству (подаренный) от: члена семьи первой и второй степени родства
114	Физлица, не являющегося членом семьи первой и второй степени родства
143	Денежные средства или стоимость имущества (услуг), предоставляющихся как помощь на лечение и медицинское обслуживание плательщика или члена семьи физлица первой степени родства
145	Стоимость подготовки или переподготовки плательщика в отечественных учебных заведениях
149	Доходы от вторичного сырья, бытовых отходов, лома черных, цветных металлов и лома драгоценных металлов, проданного НБУ
156	Стоимость путевок на отдых, оздоровление и лечение в Украине, которые предоставляются плательщику профсоюзом и/или работодателем
160	Подарки, если их стоимость не превышает установленного размера минимальной заработной платы
183	Доход, полученный плательщиком как инвестиционная прибыль от операций с долговыми обязательствами НБУ и с государственными ценными бумагами
186	Сумма начисленных процентов за пользование кредитом
187	Благотворительная помощь, выплаченная (предоставленная) благотворителями
188	Доход, полученный благотворителями-физлицами
189	Доход в виде: основной суммы долга (кредита) плательщика, прощенного (аннулированного) кредитором по его самостоятельному решению
190	Благотворительной помощи, выплаченной (предоставленной) международными благотворительными организациями
191	Сумма средств, предоставленная плательщику: международной финансовой организацией
192	Иной, нежели указанная в пп. 165.1.57 Налогового кодекса, финансовой организацией или фондом
193	Сумма, прощенная (аннулированная) кредитором
194	Прочие доходы, которые не включаются в состав общего месячного (годового) налогооблагаемого дохода