

# **Інструкція з подання звітності через Електронний кабінет**

## **Інструкція з подання звітності через Електронний кабінет**

Відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 14.07.2017 № 637 «Про затвердження Порядку функціонування Електронного кабінету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції 01 серпня 2017 року за № 942/30810, запроваджено інформаційно-телекомунікаційну систему «Електронний кабінет».

Створення ІТС «Електронний кабінет» забезпечено на базі існуючого електронного сервісу «Електронний кабінет платника».

Електронний кабінет має функціональні частини:

відкрита (загальнодоступна) частина та приватна частина (особистий кабінет).

Для забезпечення взаємодії засобами Електронного кабінету в приватній частині (особистий кабінет), яка є індивідуальною персоніфікованою веб-сторінкою користувача, платник податків здійснює електронну ідентифікацію з використанням ЕЦП відповідальних осіб платника (директора, бухгалтера, осіб, які мають право підпису), наданого будь-яким акредитованим центром сертифікації ключів відповідно до Закону України «Про електронний цифровий підпис».

Приватна частина (особистий кабінет) Електронного кабінету

забезпечує надання платнику податків послуг, перелік яких передбачено Податковим кодексом України.

Для забезпечення можливості незалежної перевірки коректності роботи Електронного кабінету у розділі «Електронна звітність» офіційного веб-порталу ДФС розміщено перелік тестових платників.

Вхід до Електронного кабінету здійснюється за адресою: <http://cabinet.sfs.gov.ua>, а також через офіційний веб-портал ДФС.

Меню **Введення звітності** надає користувачу **електронного кабінету** можливість створювати, редагувати, підписувати та надсилати податкову, пенсійну та статистичну звітність до ДФС, Пенсійного фонду України та органів статистики.

Вікно Введення звітності

Верхня панель навігації у вікні **Введення звітності** дозволяє обмежити звітність за типами:

- **Всі звіти**
- *J(F)01 Прибуток;*
- *J(F)02 ПДВ та Акцизний збір;*
- *J(F)03 Місцеві платежі;*
- *J(F)05 Інші платежі;*
- *J(F)06 Ресурсні платежі;*
- *J(F)07 Валютні платежі;*
- *J(F)08 Рентні платежі;*
- *J(F)11 Регіональні звіти;*
- *J(F)13 Запити та довідки;*
- *J(F)30 Єдиний внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування;*
- *S01 Фінансова звітність;*
- *S02 Фінансова звітність (довідки);*
- *S03 Фінансова звітність (запити).*

Також верхня панель навігації вікна **Введення звітності** дозволяє створити та вилучити звіти.

### **Важливо!**

Платники, що не мали до 01.01.2018 року укладених з органами ДФС договорів про визнання електронної звітності, та платники, у яких після 01.01.2018 закінчився термін чинності сертифікату ключа керівника, у зв'язку з чим автоматично припинив діяти укладений раніше договір про визнання електронної звітності, для подання звітності в електронному вигляді чи з допомогою електронного кабінету чи будь-якого іншого програмного забезпечення, повинні підписати та надіслати **заяву про приєднання до договору про визнання електронних документів** (форма J1392001 для юридичних осіб, та форма F1392001 для фізичних осіб, в розділі Введення звітності група звітів «J(F)13 Заяви»).

Без наявності чинного договору про визнання електронної звітності або прийнятої після 01.01.2018 **заяви про приєднання до договору про визнання електронних документів** користувачі електронного кабінету можуть створити та подати обмежений перелік звітності:

- *Всі звіти з групи J(F)30 «Єдиний внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування»*
- **Заяву про приєднання до договору про визнання електронних документів** (форма J1392001 для юридичних осіб, та форма F1392001 для фізичних осіб з групи звітів «J(F)13 Заяви»)
- *Повідомлення про надання інформації щодо електронного цифрового підпису (форма S1391101 з групи «S13 Фінансова звітність, запити»)*
- *Податкова декларація про майновий стан і доходи громадян (форма F0100210 з групи «F01 Прибуток»)*

### **Важливо!**

На відміну від подання звітів з розділів J(F)01 – J(F)13, що потребує наявності чинного договору або прийнятої **заяви про приєднання до договору про визнання електронних документів**, передумовою подання фінансової звітності з розділу S01 є Повідомлення про надання інформації щодо електронного цифрового підпису (форма S1391101 з групи «S13 Фінансова звітність, запити»), яке необхідно створити і надіслати. Створене і підписане в **електронному кабінеті** Повідомлення про надання інформації щодо електронного цифрового підпису за формою S1391101 буде автоматично передане в органи статистики, результати обробки та приймання такого повідомлення будуть доступні в **електронному кабінеті** серед квитанцій до відповідної заяви:

Заява S1391101 та отримані квитанції

### **Робота з документами**

За замовчуванням користувач отримує перелік всіх звітів, поданих за допомогою **електронного кабінету** у відповідному звітному періоді. Звітний період (місяць, квартал чи рік) визначається двома параметрами – роком та місяцем. Так, зображений на малюнку період **Рік**

**період** означає, що для перегляду і створення доступна щомісячна звітність за грудень 2017 року, квартальна за 4-й квартал 2017 року і річна за 2017 рік. Змінивши період на **Рік період**

користувач отримає можливість створювати і переглядати звітність за січень 2018 року.

Розглянемо детально процедуру створення, заповнення, підпису та надсилання звітності на прикладі **заяви про приєднання до договору про визнання електронних документів**:

В панелі навігації режиму **Введення звітності** обираємо тип форми «J(F)13 Запити» та додаємо документ кнопкою

Зі списку документів обираємо необхідний (в нашому випадку це J1392001) та обираємо подвійним натисканням лівої клавіші миші:

### *Створення форми J1392001*

В наступному вікні в полях **Регіон** та **Район** обираємо відповідний територіальний орган ДФС (за замовчуванням встановлено орган ДФС за місцем основної реєстрації), та натискаємо кнопку

:

### *Створення форми J1392001*

Переходимо безпосередньо до заповнення форми **заяви про приєднання до договору про визнання електронних документів**:

### *Заповнення форми J1392001*

Зверніть увагу, що більшість полів форми заповнюється системою автоматично. Підсвічені червоним кольором поля є результатом перевірки правильності заповнення документа за допомогою кнопки

.

Реквізити публічного договору про визнання електронного документу можна перевірити в режимі **Договір про визнання електронних документів відкритої частини електронного кабінету**. В цьому режимі опубліковано договори про визнання електронного документу всіх територіальних відділень органів ДФС.

### *Примітка*

*Заповнення документу можна відкласти, зберігши його за допомогою кнопки*

, та пізніше повернутись до редагування відкривши збережений *драфт* документу. Крім цього, документ можна вивантажити у файл формату XML за допомогою кнопки , або завантажити документ з файлу формату XML за допомогою кнопки

В нашому випадку всі поля коректно заповнились за винятком поля

. Заповнюємо це поле, для більшості юридичних осіб фразою **Статуту**, та переходимо до підпису документа з допомогою кнопки . У вікні підпису обираємо ключ і пароль ключа керівника, зчитуємо ключ кнопкою та підписуємо документ кнопкою

:

*Підпис форми J1392001*

Якщо у персональних налаштуваннях обрано опцію **підпис печаткою** – система автоматично попросить повторити процедуру підпису ключем печатки.

### **Важливо!**

Вилучений в режимі **Введення звітності** звіт, який був раніше надісланий до контролюючих органів, фізично не буде відкликаний. Такий звіт завжди можна знайти та переглянути в режимі **Перегляд поданої звітності**

### **Перегляд поданої звітності**

Меню **Перегляд поданої звітності** надає користувачу **електронного кабінету** можливість перегляду раніше поданої податкової, пенсійної та статистичної звітності до ДФС незалежно від способу її подання, включаючи звіти, подані на **паперових носіях** до центрів обслуговування платників податків.

За замовчуванням користувач отримує перелік всіх звітів, поданих у відповідному звітному періоді. Звітний період

(місяць, квартал чи рік) визначається двома параметрами – роком та місяцем. Період **Рік**

**період** означає, що для перегляду і створення доступна місячна звітність за грудень 2017 року, квартальна за 4-й квартал 2017 року і річна за 2017 рік. Змінивши період на **Рік період**

користувач отримує можливість створювати і переглядати звітність за січень 2018 року.

За замовчуванням користувачу доступні **Всі** типи звітів. Для зручності верхня панель навігації у вікні **Перегляд поданої звітності** дозволяє обмежити звітність за типами:

- J01 Прибуток;
- J02 ПДВ та Акцизний збір;
- J03 Місцеві платежі;
- J05 Інші платежі;
- J06 Ресурсні платежі;
- J07 Валютні платежі;
- J08 Рентні платежі;
- J11 Регіональні звіти;
- J13 Запити та довідки;
- J30 Єдиний внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування;
- S01 Фінансова звітність;
- S02 Фінансова звітність (довідки);
- S03 Фінансова звітність (запити).

*Вікно Перегляд звітності*

*Примітка*

*Для перегляду переліку всіх звітів, поданих за рік, оберіть відповідний рік та значенні*

*у фільтрі вибору місяця.*

*Перегляд конкретного звіту здійснюється подвійним кліком лівої кнопки миші, формується pdf-файл звіту зі всіма додатками:*

*Вікно Перегляд звітності*

\*\*\*

**Джерело:** Електронний кабінет

---

## **Прогул, длившийся в течение месяца? ЕСВ не начисляем**

Введенная реформа по взиманию единого социального взноса имела целью, в первую очередь, детенизировать выплаты доходов работникам. Однако, нововведения вызвали огромное количество вопросов.

Компанией «Виктория» инициирован запрос ДФС Украины и получено разъяснение, из которого следует следующее:

- в случае, если база начисления ЕСВ отсутствует (например, – прогул работником работы в течение месяца, или отпуск без сохранения заработной платы в течение полного месяца) – ЕСВ также не начисляется;
- в случае, если база ЕСВ больше «0», но меньше минимальной заработной платы, – в таком случае ЕСВ рассчитывается с соответствующего размера минимальной заработной платы;
- в случае, если в текущем месяце производится начисление отпускных за будущий неполный месяц, начисление ЕСВ учитывает, в частности, фактическую сумму рассчитанных отпускных. В дальнейшем же ЕСВ может быть перечисленным.

Нижче приводим роз'яснення ГФСУ от 11.03.2015 г. №5084 / 6 / 99-99-1703-15.



**ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ**  
(ДФС)

Львівська пл., 8, м. Київ-53, МСП 04655, тел.: (044) 272-51-59, факс: (044) 272-08-41  
www.sfs.gov.ua; e-mail: kabmin\_doc@sfs.gov.ua, gromada@sfs.gov.ua Код ЄДРПОУ 39292197

11.03.2015 № 5084 / 6 / 99-99-1703-15 На № 12/0002298 від 06.02.2015

ТОВ Універсальна правничо –  
фінансова аутсорсингова компанія  
„Вікторія”

а/с 522,  
м. Чернівці, 58001

**Про розгляд листа**

Державна фіскальна служба України, керуючись ст. 52 Податкового кодексу України (далі – Кодекс), розглянула лист ТОВ Універсальна правничо – фінансова аутсорсингова компанія „Вікторія” від 06.02.2015 № 12/0002298 (вхідний № 3196/6 від 12.02.2015) і в межах компетенції повідомляє.

Законом України від 28 грудня 2014 року № 77-VIII „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов'язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці” (далі - Закон № 77) внесено зміни до статті 8 Закону України від 08 липня 2010 року № 2464 „Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування” (далі - Закон № 2464).

Відповідно до ст. 7 Закону № 2464 роботодавці нараховують єдиний внесок на суму нарахованої кожній застрахованій особі заробітної плати за видами виплат, які включають основну й додаткову заробітну плати, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у т. ч. у натуральній формі, що визначаються відповідно до Закону про оплату праці.

Статтю 8 Закону № 2464 передбачено, якщо база нарахування єдиного внеску (крім винагороди за цивільно-правовими договорами) не перевищує розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), сума єдиного внеску розраховується як добуток розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), та ставки єдиного внеску, встановленої для відповідної категорії платника.

Умовою застосування зазначеної норми є перебування найманого працівника у трудових відносинах повний календарний місяць.

У разі звільнення або прийняття працівника на основне місце роботи протягом місяця, в якому нарахована заробітна плата за відпрацьований час не перевищує розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, сума єдиного внеску розраховується з фактично нарахованої заробітної плати незалежно від її розміру.

Щодо нарахування заробітної плати (доходів) фізичним особам, які частину місяця перебували в оплачуваній відпустці.

Статтею 2 Закону України від 15 листопада 1996 року № 504/96-ВР «Про відпустки» (далі – Закон № 504) визначено, що право на відпустки забезпечується гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості із збереженням на її період місця роботи (посади), заробітної плати (допомоги) у випадках, передбачених Законом № 504.

Законом № 504 передбачено такі види відпусток: щорічні, додаткова відпустка у зв'язку з навчанням, творча відпустка, соціальні відпустки, відпустка без збереження заробітної плати.

Умови надання щорічної відпустки регламентуються розділом II Закону № 504.

Згідно з ст. 75 Кодексу Законів про Працю та ст. 6 Закону № 504 для переважної більшості працівників мінімальна тривалість щорічної основної відпустки становить 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відраховується з дня укладення трудового договору з працівником. Це не залежить від того, чи є місце роботи працівника основним, чи таким, де він працює за сумісництвом, а також не залежить від того, зайнятий такий працівник повний робочий день чи працює скорочений робочий день.

Проте в будь-якому разі тривалість відпустки таких працівників не може бути меншою ніж 24 календарних дні.

Разом з тим ст. 6 Закону № 504 деяким категоріям працівників встановлено більшу тривалість щорічних основних відпусток.

Обов'язок нарахування єдиного внеску з мінімальної заробітної плати за основним місцем роботи також передбачено і у разі, коли працівник перебував частину місяця або повний місяць у оплачуваній відпустці.

У випадку коли працівнику (за основним місцем роботи) до бази нарахування єдиного внеску включено оплату відпустки за наступний місяць, сума єдиного внеску розраховується таким чином:

якщо загальна сума нарахованої заробітної плати та оплати частини відпустки, яка припадає на поточний місяць, не перевищує розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), сума єдиного внеску за цей місяць розраховується як добуток розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), та ставки єдиного внеску, встановленої для відповідної категорії платника;

якщо відпустка, яка припадає на майбутній місяць нараховується за повний місяць і сума нарахованої оплати відпустки менше за мінімальний розмір заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), сума єдиного внеску за даний місяць розраховується як добуток розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), та ставки єдиного внеску, встановленої для відповідної категорії платника.

якщо відпустка, що припадає на майбутній місяць, нараховується не за повний місяць і після відпустки працівнику буде нарахована заробітна плата, то в поточному місяці (в якому нарахована оплата відпустки за майбутній період) єдиний внесок нараховується на суму фактичної оплати відпустки за майбутній період оскільки загальна сума доходу ще не є відомою. При цьому, якщо за підсумком звітного майбутнього місяця (суми оплати відпустки відносяться до того місяця, за який вони нараховані) загальний дохід за місяць становить менше мінімального розміру, виникає потреба донарахувати єдиний внесок виходячи з мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід).

Умови надання відпустки без збереження заробітної плати регламентуються розділом VI Закону № 504.

Відпустки без збереження заробітної плати є двох видів:

що надаються в обов'язковому порядку у випадках, передбачених законодавством (ст. 25 Закону № 504);

за згодою між працівником і роботодавцем (ст. 26 Закону № 504).

У першому випадку роботодавець зобов'язаний надати відпустку працівнику, якщо в ній виникла необхідність, у другому – роботодавець має право вибору.

Статтею 26 Закону № 504 визначено, що відпустка без збереження заробітної плати може надаватися у зв'язку з сімейними обставинами та іншими причинами на строк, обумовлений угодою між працівником і роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік. Роботодавцю та працівнику необхідно дійти до згоди щодо можливості надання та тривалості такої відпустки. Одного бажання працівника не є достатньо. Перелік підстав для надання такої відпустки законодавством не визначено, рішення приймає роботодавець (беруться до уваги конкретні обставини).

Якщо база нарахування єдиного внеску не перевищує розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід) у працівника, який перебуває у відпустці без збереження заробітної плати, то сума єдиного внеску розраховується як добуток розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), та ставки єдиного внеску, встановленої для відповідної категорії платника.

Отже, при нарахуванні заробітної плати фізичним особам, які частину місяця перебували у відпустці без збереження заробітної плати, та нарахована заробітна плата менше мінімальної, підприємство має нарахувати єдиний внесок виходячи із законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати на місяць.

У разі якщо працівник оформлений на підприємстві за основним місцем роботи та повний місяць перебуває у відпустці без збереження заробітної плати, то у такому разі єдиний внесок не нараховується та не утримується, оскільки відсутня база нарахування єдиного внеску.

Додатково повідомляємо, що надання відпустки без збереження заробітної плати більшої тривалості, ніж передбачено законодавством, є порушенням законодавства про працю, і роботодавець може бути притягнутий до адміністративної відповідальності.

Статтею 8 Закону України від 28 грудня 2014 року № 80-VIII «Про Державний бюджет України на 2015 рік» мінімальну заробітну плату у 2015 році встановлено:

у місячному розмірі: з 1 січня – 1218,00 гривень, з 1 грудня – 1378,00 гривень;

у годинному розмірі: з 1 січня – 7,29 гривні, з 1 грудня – 8,25 гривні.

При цьому утримання єдиного внеску із заробітної плати (доходу) найманого працівника здійснюється із фактично нарахованої заробітної плати (доходу).

Щодо нарахування заробітної плати (доходів) фізичним особам, які частину місяця або повний місяць у зв'язку з хворобою (тимчасовою непрацездатністю) отримували допомогу по тимчасовій непрацездатності.

Право на допомогу по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною) за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності мають особи, які є застрахованими в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням.

У разі захворювання чи травми на весь період тимчасової непрацездатності до відновлення працездатності або встановлення групи інвалідності медико-соціальною експертною комісією (МСЕК) видається листок непрацездатності, що обраховується в календарних днях.

Пунктом 1.3 Інструкції про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян, затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я України від 13.11.2001 № 455, передбачено, що листок непрацездатності видається, зокрема, громадянам України, іноземцям, особам без громадянства, які проживають в Україні і працюють на умовах трудового договору (контракту) на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності та господарювання або у фізичних осіб, у тому числі в іноземних дипломатичних представництвах та консульських установах.

Перші п'ять днів тимчасової непрацездатності (лікарняного) оплачуються за рахунок роботодавця. Лікарняні за всі наступні дні оплачуються за рахунок Фонду соціального страхування на випадок тимчасової втрати працездатності (допомога по тимчасовій непрацездатності).

Обов'язок нарахування єдиного внеску з мінімальної заробітної плати за основним місцем роботи також передбачено і у разі, коли працівник працював неповний місяць (перебував на лікарняному, у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами).

Для працівника (за основним місцем роботи), який перебував на лікарняному повний місяць, у якому сума нарахованого лікарняного менше за мінімальний розмір заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), єдиний внесок розраховується як добуток розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), та ставки єдиного внеску, встановленої відповідно до ст. 8 Закону № 2464 (1218,00 x 33,2 відс.).

Для працівника (за основним місцем роботи), який відпрацював частину місяця, а іншу частину перебував на лікарняному, де загальна сума нарахованого доходу (сукупна сума заробітної плати за відпрацьований час та лікарняного) не перевищує розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), виникає необхідність донарахування до мінімальної заробітної плати. Сума єдиного внеску розраховується таким чином:

єдиний внесок на суму допомоги по тимчасовій непрацездатності розраховується як добуток суми допомоги по тимчасовій непрацездатності та ставки єдиного внеску, встановленої відповідно до ст. 8 Закону № 2464 (тобто 33,2 відс.);

єдиний внесок на суму нарахованої заробітної плати розраховується як добуток розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), зменшеної на суму допомоги по тимчасовій непрацездатності за цей місяць, та ставки єдиного внеску, встановленої для відповідної категорії платника.

У випадку коли у працівника (за основним місцем роботи), у якого початок та закінчення лікарняного припадають на різні місяці, єдиний внесок у місяці початку лікарняного нараховується за фактично відпрацьований час, оскільки загальна сума доходу ще не є відомою (сума лікарняних буде визначена після надання листка непрацездатності).

Якщо після розподілу лікарняного (суми допомоги по тимчасовій непрацездатності відносяться до того місяця, за який вони нараховані) загальний дохід за місяць становить менше мінімального розміру, виникає потреба за минулий місяць (місяці) донарахувати єдиний внесок виходячи з мінімальної заробітної плати, встановленої законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід).

При цьому в усіх зазначених випадках утримання єдиного внеску із заробітної плати (доходу) найманого працівника здійснюється із фактично нарахованої заробітної плати (доходу).

В.о. Голови



М.В. Мокляк

Невгад 272 44 02

Компания «Виктория»