

ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ

ЛИСТ

Від 17.02.11 № 4485/7/17-0217

Державні податкові адміністрації

в Автономній Республіці Крим,

областях, мм. Києві та Севастополі

Про заповнення Податкової декларації

з податку на доходи фізичних осіб

Державна податкова служба України, керуючись ст.ст.2 та 8 Закону України від 04.12.90 № 509 „Про державну податкову службу в Україні”, надсилає для керівництва в роботі методичні рекомендації для підготовки платникам податків податкових консультацій з питань заповнення та подання податковими агентами Податкової декларації з податку на доходи фізичних осіб (далі Декларація), що передбачено пп.”д” п.176.1 ст. 176 Податкового кодексу України від 02.12.2010 № 2755-VI.

1.1. Декларація подається до податкового органу на бланку встановленої форми, яка затверджена наказом ДПА України від 31.01.2011 року № 58, що зареєстрований в Міністерстві юстиції від 09.02.2011 року № 165/11903.

1.2. Заповнення та подання Податкової декларації з податку на доходи фізичних осіб поширюється на юридичних осіб (їх філії, відділення, інші відокремлені підрозділи), самозайнятих осіб, представництва нерезидентів, які незалежно від їх організаційно-правового статусу та способу оподаткування іншими податками зобов'язані нараховувати, утримувати та сплачувати податок на доходи фізичних осіб до бюджету від імені та за рахунок фізичної особи з доходів, що нараховуються (виплачуються) такій особі, та є податковими агентами відповідно до пп.14.1.180. п.14.1. статті 14 Кодексу.

1.3. Подання податковими агентами Декларації за період, у який здійснювалась ліквідація (припинення діяльності) податкового агента, проводиться до оформлення його ліквідації (припинення діяльності).

1.4. У Декларації зазначаються усі передбачені в ній показники. У кожний рядок та відповідні її графи проставляється лише один показник. У разі відсутності будь-яких показників, передбачених Декларацією, у цьому рядку проставляється прочерк.

1.5. Декларація заповнюється чорнилом, синьою або чорною пастою кулькових ручок, за допомогою друкарських машинок, принтерів, засобів механізації або інших засобів, які забезпечують збереження записів протягом установленого терміну зберігання звітності. Заповнення олівцем не дозволяється.

У Декларації не повинно бути підчисток, помарок, малопомітних виправлень, дописок і закреслень (крім передбачених формою декларації), тексту або цифр, які неможливо

прочитати внаслідок пошкодження аркушів, їх потертості, залиття чорнилом чи внаслідок інших причин.

Орган державної податкової служби не приймає до розгляду Декларацію, що не відповідає зазначеним вище вимогам або:

містить текст або цифри, які неможливо прочитати внаслідок пошкодження аркушів, їх потертості, залиття чорнилом чи внаслідок інших причин;

не підтверджена підписами керівника підприємства та головного бухгалтера та не завірена печаткою платника податку, підписом самозайнятої особи .

2. Щодо подання Декларації

2.1. Декларації подається окремо за кожний місяць (податковий період) протягом 20 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного місяця.

Окрема Декларація за календарний рік не подається.

У разі нарахування доходу, його відображення у графі 01 є обов'язковим незалежно від того, виплачені такі доходи чи ні.

У разі відсутності нарахування доходів Декларація подається без відображення показників.

Якщо останній день терміну подання Декларації припадає на вихідний чи святковий день, то останнім днем терміну вважається наступний за вихідним або святковим операційний (банківський) день.

Якщо до закінчення терміну подання Декларації податковий агент виявляє помилки в раніше поданій за поточний звітний період Декларації, він зобов'язаний подати нову Декларацію. При цьому штрафні санкції та адміністративні штрафи не застосовуються, а раніше подана Декларація скасовується.

2.2. Декларація подається до ОДПС за місцем реєстрації податкового агента, уповноваженого - юридичної особи або її відокремлених підрозділів, які уповноважені нараховувати та перераховувати податок на доходи фізичних осіб.

2.2.1. На непошкодженому паперовому носії формату А4 Декларація заповнюється машинописним текстом чи друкованими літерами без замазок, закреслень, виправлень і уточнень. Якщо в інформаційному рядку є незаповнені поля, вони заповнюються прочерками. Подання ксерокопії Декларації не дозволяється.

2.2.2. Декларація може бути надана ОДПС за добровільним рішенням податкового агента в електронній формі за умови дотримання чинного законодавства, що регулює ці питання.

2.2.3. Декларація готується у двох примірниках. Один примірник подається до ОДПС. Другий - з підписом особи, відповідальної за приймання Декларації, штампом, отриманим при обов'язковій реєстрації Декларації в органі державної податкової служби, - повертається податковому агенту.

3. Щодо заповнення Декларації

3.1. Реквізити Декларації, що заповнюються:

3.1.1. У рядку „1” відмічається відповідна клітинка "Звітна", "Звітна за

не уповноважений відокремлений підрозділ" або "Уточнююча", "Уточнююча за не уповноважений відокремлений підрозділ", "Звітна нова", „Звітна нова за не уповноважений відокремлений підрозділ" залежно від того, яка Декларація подається. За наявності більше ніж одної відмітки Декларація вважається неправильно заповненою. У разі відмітки „Уточнююча” або „Уточнююча за неуповноважений відокремлений підрозділ” рядки 1-8 Декларації не заповнюються.

3.1.2. У рядку „2” вказується номер місяця та звітний рік або з відміткою „Звітний (податковий) період, що уточнюється”.

3.1.3. У рядку „3” вказується повна назва податкового агента юридичної особи, самозайнятої особи та фізичної особи, що здійснюють незалежну діяльність та відмічається відповідна клітинка "Юридична особа" або "Самозайнята особа".

3.1.4. У рядку „4” вказується код платника податку за ЄДРПОУ[1] юридичної особи - податкового агента, який подає Декларацію. Заповнення клітинок проводиться зліва направо (доповнюється зліва нулями до восьми цифр, якщо значущих цифр менше 8).

Вказується десятирозрядний реєстраційний номер облікової картки платника податку [2] - самозайнятої особи - податкового агента або осіб, що здійснюють незалежну діяльність (у т.ч. нотаріуси, адвокати), який подає Декларацію, та/ або серію та номер паспорта (для самозайнятих осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податку та повідомили про це відповідний орган ДПС. І мають відмітку у паспорті). Заповнення клітинок проводиться зліва направо.

3.1.5. У рядку „5” вказується місцезнаходження податкового агента, електронна адреса, поштовий індекс, міжміський код, телефон, факс.

3.1.6. У рядку „6” вказується місцезнаходження неуповноваженого відокремленого підрозділу за який подається Декларація та поштовий індекс, міжміський код, телефон, факс, електронна адреса юридичної особи, що подає Декларацію за такий не уповноважений підрозділ.

3.1.7. У рядку „7” вказується дата виплати доходу за звітний період з врахуванням норм Закону України від 23.09.2010 №2559-VI „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо строків виплати заробітної плати” (дата виплати заробітної плати за другу половину місяця).

При неодноразовій виплаті доходів у звітному місяці сплата податку здійснюється з дотриманням вимог пп. 168.1.2 п.168. ст.168 Кодексу.

3.1.8. У рядку „8” вказується назва та код за ЄДРПОУ органу державної податкової служби, куди подається Декларація.

3.1.9. У рядку „9” вказується загальна кількість поданих окремих Декларацій за неуповноважені відокремлені підрозділи (відділення). Заповнення клітинок проводиться зліва направо (доповнюється зліва нулями до трьох цифр, якщо значущих цифр менше 4).

3.1.10. У рядку „10” вказується кількість осіб, що працювало за штатом (крім тих, хто знаходиться у відпустці по догляду за дитиною) та кількість осіб, що працювало за цивільно – правовими договорами. Заповнення клітинок проводиться зліва направо (доповнюється зліва нулями).

4. Блок „Показники”:

У графі „3” вказуються суми у гривнях та окремо через кому вказуються копійки.

Показники заповнюються без врахування доходів та податків нарахованих (перерахованих) працівникам неуповноважених відокремлених підрозділів (відділень).

У рядку „01” вказується загальна сума доходів за звітний період, які нараховані на користь фізичних осіб (крім доходів, що не підлягають оподаткуванню, не включаються ознаки доходів по яких податок не утримується згідно законодавства);

У рядку „02” вказується загальна сума доходів за звітний період, яка виплачена (надана) (за мінусом внесків та податків) на користь фізичних осіб, у тому числі за попередні періоди (крім доходів, що не підлягають оподаткуванню, не включаються ознаки доходів по яких податок на доходи фізичних осіб не утримується згідно законодавства).

У рядку „03” вказується загальна сума нарахованого (утриманого) податку на доходи фізичних осіб за звітний період, яка утримана з доходів за звітний період.

У рядку „04” вказується загальна сума фактично перерахованого у звітному періоді до бюджету податку на доходи фізичних осіб, у тому числі за попередні періоди.

У рядку „05” вказується сума податку на доходи фізичних осіб, яка нарахована у попередніх податкових періодах але перерахована у поточному звітному періоді.

У рядку „06” вказується сума податку на доходи фізичних осіб, яка нарахована (утримана) з доходів у звітному (податковому) періоді, але не перерахована до бюджету у зв'язку з невплатою (ненаданням) доходів повністю або частково по терміну, визначеному у рядку 7 Декларації. У разі повної виплати доходів та перерахованому податку за звітний місяць (рядки 14 та 06 = 0).

У рядку „07” вказується сума податку на доходи фізичних осіб, що підлягає до сплати за звітний період (р.03 + р.05- р.06);

У рядку „08” вказується сума утриманого податку до сплати за всі свої відокремлені підрозділи, які не уповноважені нараховувати та перераховувати податок на доходи фізичних осіб.

5. Блок „Показники розрахунків податкових зобов'язань ”

У разі подання Декларації з відміткою „Уточнююча”, „Уточнююча за не уповноважений відокремлений підрозділ” рядки з 01- 08 не заповнюються.

У рядку „09” вказується сума до сплати податку на доходи фізичних осіб за даними раніше поданої Декларації, що уточнюється (показник р.07, що уточнюється, або сума рядків 01 додатків до податкової декларації).

У рядку „10” вказується уточнююча сума податкових зобов'язань за звітний (податковий) період, в якому виявлена помилка або сума рядків 02 додатків до податкової декларації.

У рядку „11.1” вказується сума недоплати (заниження податкового зобов'язання), яка збільшує податкове зобов'язання у зв'язку з виправленням помилки (помилки) (р. 10 – р.09), якщо $p.10 > p.09$ або сума рядків 03.1 додатків до податкової декларації.

У рядку „11.2” вказується сума недоплати (заниження податкового зобов'язання), яка зменшує податкове зобов'язання у зв'язку з виправленням помилки (помилки) (р. 10 – р.09), якщо $p.10 < p.09$ або сума рядків 03.2 додатків до податкової декларації.

У рядку „12” вказується сума штрафу, яка нараховується платником податку самостійно відповідно до п.50. ст.50 Розділу II Податкового кодексу України.

У рядку „13” вказується сума пені, яка нараховується платником податку самостійно відповідно до пп.129.1.2 п.129.1 ст.129 Розділу II Податкового кодексу України.

6. Блок „Інші показники”

У рядку „14” вказується сума невиплачених доходів за звітний місяць, сума податку з якої відображається у рядку 06 Декларації.

У рядку „15” вказується сума податку на доходи фізичних осіб, нарахована, але не сплачена податковим агентом до бюджету (станом на 01.01.2011 р) всупереч порядку, що діяв до набрання чинності цим Кодексом. Крім поточної заборгованості за грудень (перехідна на січень).

Нарахований дохід в Декларації відображається повністю, без вирахування податку на доходи фізичних осіб, єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціального страхування та податкової соціальної пільги.

Сума нарахованих доходів, сума нарахованого податку на доходи фізичних осіб та сума перерахованого до бюджету податку на доходи фізичних осіб, сума нарахованого податку на доходи фізичних осіб за попередні податкові періоди та сума надміру сплаченого податку на доходи фізичних осіб за попередні податкові періоди, суми нарахованої пені та штрафу відображаються у грошовій формі, вираженій у національній валюті (у гривнях з копійками), незалежно від того, у якій формі або у якій валюті здійснювалося нарахування та виплата доходу.

В рядку «Дата подання податкової Декларації» - податковим агентом проставляється дата.

У кінці Декларації проставляються реєстраційний номер облікової картки платника податку, ініціали та прізвище керівника та головного бухгалтера підприємства, самозайнятої особи та проставляється печатка (за наявності).

У кінці Декларації проставляються відмітки службових осіб органу державної податкової служби про внесення даних з Декларації до електронної бази податкової звітності (дата, підпис, прізвище, службові відмітки) та результати проведення камеральної перевірки, номер та дата складання акту.

7. Щодо проведення коригувань

Коригування поданої і прийнятої Декларації проводяться на підставі самостійно виявлених податковим агентом помилок, а також на підставі повідомлень про помилки, виявлені ОДПС.

У разі необхідності проведення коригувань Декларації до закінчення терміну приймання (протягом 20 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного місяця) подається нова звітна Декларація.

Уточнююча Декларація подається у разі необхідності проведення коригувань після закінчення терміну приймання. Уточнююча Декларація може подаватися як за звітний період, так і за попередні періоди відповідно статті 50 Кодексу.

Заповнення звітної і уточнюючої Декларації є однаковим і відрізняється лише заповненням відповідних клітинок "Звітна" або "Уточнююча".

Звітна та уточнююча Декларації подаються на підставі інформації з копії попередньо поданої Декларації. Для заповнення також використовується інформація з повідомлень про виявлені помилки, які відправляються ОДПС до податкового агента.

Заповнення Розрахунку податкових зобов'язань з податку на доходи фізичних осіб за звітний (податковий) період, в якому виявлено помилку, аналогічно заповненню р.9 – р.13 Декларації. У разі заповнення Розрахунків за декілька звітних (податкових) періодів у р.9 – р.13 Декларації заповнюються загальні суми по всіх розрахунках та Декларації.

8. Прикінцеві положення

Якщо філії, відділенню, іншому відокремленому підрозділу юридичної особи надано повноваження щодо нарахування, утримання і сплати (перерахування) до бюджету

податку (далі – уповноважений підрозділ), то Декларація стосовно громадян, яким нараховуються (виплачуються) доходи цим підрозділом, подається уповноваженим підрозділом до ОДПС за своїм місцезнаходженням. У реквізитах Декларації зазначаються дані про такий уповноважений підрозділ як податкового агента.

Якщо філії, відділенню, іншому відокремленому підрозділу юридичної особи не надано повноваження щодо нарахування, утримання і сплати (перерахування) до бюджету податку, то всі обов'язки податкового агента щодо подання Декларації виконує юридична особа. Декларація з показниками даного неуповноваженого відокремленого підрозділу подається до ОДПС за місцезнаходженням кожного такого неуповноваженого відокремленого підрозділу (відділення, філії), де юридично особа (податковий агент) стає на облік .

У реквізитах Декларації зазначаються дані юридичної особи, яка перебуває на обліку за такий не уповноважений підрозділ.

Декларації або друківана копія даних файла на своєму останньому аркуші завіряється:

для юридичної особи - підписами керівника юридичної особи і головного бухгалтера та засвідчується печаткою;

для самозайнятої особи (податкового агента) - підписом особи, яка подає Декларацію, а за наявності печатки - нею засвідчується.

Декларація, отримана податковим органом від податкового агента, заповнена у супереччя правилам, а саме: якщо в ній не зазначено обов'язкових реквізитів, її не підписано відповідними посадовими особами, не скріплено (у разі наявності) печаткою податкового агента, може бути не визнана податковим органом як податкова декларація. При зверненні ОДПС до податкового агента з письмовою пропозицією надати нову Декларацію, податковий агент може подати уточнюючу Декларацію або оскаржити рішення податкового органу в адміністративному чи судовому порядку.

Заступник Голови Комісії з проведення

реорганізації ДПА України,

в.о. першого заступника Голови

ДПА України
Лекарь

С.І.