

Звіт з ЄСВ для приватних підприємців: правила складання

📅 17.01.2019

👁 14133

💬 71

Підприємці на загальній та на спрощеній системі оподаткування зобов'язані сплачувати ЄСВ за себе. Крім сплати ЄСВ, передбачено і річну звітність, яка подається до 10 лютого року, наступного за звітним. У цій аналітиці розповімо про те, як скласти річний звіт з ЄСВ для ФОП

Загальні моменти

Форму звітності з ЄСВ для ФОП та порядок її формування та подання затверджено наказом Мініну №435, а саме додатком 5 до Порядку складання такої звітності (далі – Порядок №435).

Зверніть увагу! З 1 серпня 2018 року Звіт з ЄСВ (додаток 5) було викладено в новій редакції наказом Мініну від 15.05.2018 р. №511. Форма звіту з ЄСВ для ФОП суттєво змінилася, і за 2018 рік звітувати потрібно буде саме за нею.

Кому і коли треба подавати Звіт?

За п. 13 розділу II Порядку №435 Звіт з ЄСВ (додаток 5) подають усі підприємці, які весь звітний рік або його частину були зареєстровані як ФОП. Це стосується і тих, хто зареєстрований протягом періоду менше місяця у звітному році (наприклад, ФОП, що зареєстровані в грудні 2018 р., теж мають звітувати за цією формою за 2018 рік). Виключенням є лише ФОП, зазначені у п. 3 розд. III Порядку №435 (про них трохи далі).

Звіт подається до фіскального органу **за місцем взяття на облік як платника ЄСВ**. Якщо підприємець протягом звітного року змінює місце проживання, що пов'язано зі зміною адміністративно-територіальної одиниці, то Звіт за цей рік (з першого до останнього календарного числа звітного року) подається в ДПІ **за новим місцем проживання**.

Звіт підприємці подають один раз на рік до 10 лютого року, наступного за звітним. Якщо останній день строку надання Звіту припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, то останнім днем подачі Звіту вважається перший після нього робочий день.

Зверніть увагу! Це правило спрацює у 2019 році, адже 10.02.2019 р. припадає на неділю і тому **останній день подачі звіту за 2018 рік буде 11 лютого 2019 р.**

Звіт подається особисто самим ФОП або іншою особою, спеціально уповноваженою підприємцем на ці дії. Таке уповноваження оформлюється нотаріальною довіреністю, у якій повинно бути зазначено про повноваження з подання звітності до фіскальних органів.

Хто може Звіт не подавати?

Відповідно до п. 3 розділу III Порядку №435 ФОП як на загальній, так і на спрощеній системі, та члени фермерського господарства звільняються від сплати за себе єдиного внеску, якщо вони:

1. отримують пенсію за віком;
2. або є особами з інвалідністю;
3. або досягли віку, встановленого ст. 26 Закону «Про загальнообов'язкове пенсійне страхування», та отримують відповідно до закону пенсію або соціальну допомогу.

Звіт зазначеними особами не подається.

У разі самостійного визначення бази нарахування єдиного внеску ФО – підприємці, у тому числі ті, які обрали спрощену систему, члени фермерських господарств, які отримують пенсію за віком або є особами з інвалідністю, або досягли віку, встановленого ст. 26 Закону «Про загальнообов'язкове пенсійне страхування», та отримують відповідно до закону пенсію або соціальну допомогу, формують та подають до органів доходів і зборів Звіт самі за себе відповідно до п. 10, 11 розділу IV Порядку №435 один раз на рік у терміни, визначені п. 2, 5 розділу III Порядку №435. Звітним періодом є календарний рік.

Увага! Уникайте помилок у Звіті!

На практиці трапляються випадки, коли підприємці, які не повинні були сплачувати ЄСВ, подавали Звіт та сплачували ЄСВ за ним. А потім виявляли помилку і бажали скасувати подані Звіти і повернути цю сплату.

На жаль, у Порядку №435 не передбачено механізм уточнення і виправлення помилок у звітності за формою додатку 5, і податківці в такій можливості відмовляють. Приклад такої позиції контролерів наведено в ІПК від 09.07.2018 р. №3003/Ч/99-99-13-02-01-14/ІПК. А якщо подати Звіт і самостійно пораховану суму ЄСВ, вони ще й застосовують штраф та пеню, передбачені ст. 25 Закону №2464.

Тож, дуже уважно складайте цей Звіт, адже можливості виправити зазначені в ньому показники у вас не буде!

Як можна відзвітувати?

Звіт подається одним з таких способів (п. 1 розділу II Порядку №435):

- засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації електронного цифрового підпису в порядку, визначеному законодавством. Це можна зробити за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення, в тому числі через Кабінет платника податків;
- на паперових носіях, засвідчену підписом ФОП і скріплену печаткою (за наявності), разом з електронною формою на електронних носіях інформації. Електронна форма звіту повинна відповідати звіту на паперових носіях. При цьому наявність ЕЦП не вимагається;
- на паперових носіях, якщо у ФОП кількість застрахованих осіб не більше п'яти. Тут, очевидно, йдеться про звіт з ЄСВ за найманих працівників за формою №Д4, але, вважаємо, для форми №Д5 це правило також повинно працювати, адже в ній ФОП звітує лише за одну особу – за самого себе. Нагадаємо, що якщо ФОП не використовує працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, Звіт за найманих працівників не подається (п. 11 розділу II Порядку №435);
- надсилання поштою з повідомленням про вручення та з описом вкладення за умови, що у страхувальника кількість застрахованих осіб не перевищує п'яти. У разі надсилання Звіту поштою страхувальник зобов'язаний здійснити таке відправлення на адресу відповідного органу доходів і зборів не пізніше ніж за 10 днів до закінчення граничного строку подання

Звіту. За цієї умови Звіт буде вважатися поданим у день отримання відділенням поштового зв'язку від платника ЄСВ поштового відправлення зі звітністю.

Що буде, якщо Звіт не подати?

Про це податківці писали, наприклад, [ІУД](#). За неподання цього Звіту або порушення строків його подання чи подання за старою формою (якщо раптом у вас її приймуть) передбачено два види відповідальності – фінансова та адміністративна.

Відповідно до [п. 7 ч. 11 ст. 25 Закону №2464](#) за неподання, несвоєчасне подання, подання не за встановленою формою цього Звіту органом ДФС здійснюється накладення штрафу в розмірі 10 н.м.д.г. (170 грн) за кожне таке неподання, несвоєчасне подання або подання не за встановленою формою.

Ті самі дії, вчинені ЄСВ, до якого протягом року було застосовано штраф за таке порушення, – тягнуть за собою накладення штрафу в розмірі 60 н.м.д.г. (1020 грн) за кожне таке неподання, несвоєчасне подання або подання не за встановленою формою звітності, передбаченої [Законом №2464](#).

Згідно з частиною першою [ст. 165¹ КУпАП](#) неподання, несвоєчасне подання, подання не за встановленою формою звітності щодо ЄСВ, тягнуть за собою накладення штрафу на фізичну особу – підприємця від тридцяти до сорока н.м.д.г. (510 грн – 680 грн).

Ті самі дії, вчинені особою, яку протягом року було піддано такому адміністративному стягненню, тягнуть за собою накладення штрафу на фізичну особу – підприємця від сорока до п'ятдесяти н.м.д.г. (680 грн – 850 грн).

Обов'язковий мінімум

Річний Звіт з ЄСВ має містити обов'язкові реквізити, які перераховані у [п. 6 розділу II Порядку №435](#). Ці реквізити мають бути обов'язково заповнені в усіх таблицях додатків до Звіту, де вони передбачені. Без заповнення цих реквізитів Звіт буде вважатися неподаним ([п. 8 розділу II Порядку №435](#)). Це такі реквізити, як:

- тип форми («додаткова», «початкова», «ліквідаційна», «скасовуюча», «призначення пенсії»). «Початкова» – для [форми №Д5](#), сформованої за звітний рік; «ліквідаційна» – Звіт поданий за останній звітний період до дня держреєстрації припинення підприємницької діяльності ([п. 9 розділу III Порядку № 435](#)); «Призначення пенсії» – Звіт поданий за період до дати формування заяви на призначення пенсії в разі призначення пенсії. Цей реквізит заповнюється однаково для всіх таблиць Звіту за [формою №Д5](#).
- звітний період – рік, за який подається Звіт;
- прізвище, ім'я, по батькові страхувальника відповідно до того, як воно зазначено у ЄДРПОУ, у називному відмінку;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків, серія та/або номер паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта);
- код основного виду економічної діяльності. Як правило, це той вид, код якого за КВЕД зазначений першим у списку видів економічної діяльності ФОП за даними ЄДРПОУ;

- клас професійного ризику виробництва (у разі подання Звіту за період до 01 січня 2016 року). Цей реквізит буде актуальним, якщо ФОП не подавав звіт за вказаний період і подає його зараз;
- місце проживання ФОП, за яким він зареєстрований в ЄДРПОУ;
- код органу ДФСУ, до якого подається Звіт. Цей код складається з чотирьох цифр. Дізнатися код «своїй» ДПІ можна з довідника на [сайті ДФСУ](#), а коди ДПІ міста Києва – [тут](#);
- дата подання Звіту теж є обов'язковим реквізитом Звіту. Тож незазначення цієї дати може стати формальною підставою для невизнання Звіту. Отже, будьте уважні;
- підпис страхувальника – фізичної особи. Наявність печатки нині законом не вимагається.

Звіт має подаватися в повному обсязі ([п. 8 розділу II Порядку № 435](#)). Звіт, поданий без необхідних таблиць, не вважається Звітом і вважається таким, що не подавався.

У Звіті за 2018 рік обов'язково повинна бути таблиця 1 «Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», а таблиця 2 «Наявність підстав для обліку стажу окремим категоріям осіб відповідно до законодавства» – лише за наявності показників, що підлягають відображенню у цій таблиці, якщо ФОП здійснював свою підприємницьку діяльність у сферах, робота в яких зараховується в спецстаж. Списки виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятості в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах, затверджені [постановою КМУ від 24.06.2016 р. №461](#).

Особливості заповнення Звіту в паперовому вигляді

Одразу зауважимо: якщо ФОП вирішить зповнювати звіт вручну та подавати його у паперовому вигляді, слід дуже уважно підійти до його заповнення, адже можливі помилки, які могло б виявити програмне забезпечення.

Паперовий звіт заповнюється українською мовою шляхом роздрукування або заповнюється на бланку кульковою ручкою синім або чорним чорнилом друкованими літерами без помарок і виправлень. У разі незаповнення певного рядка Звіту через відсутність відповідних даних такий рядок прокреслюється. Клітинки заповнюються акуратно, кожен з символів вписується в окрему клітинку, в тому числі крапка, апостроф, кома, тире тощо. Грошові показники в таблицях Звіту наводяться у гривнях з копійками. Паперовий звіт формується у 2 примірниках, засвідчується підписом ФОП та печаткою (за бажанням).

Відповідно до [п. 15 розділу II Порядку № 435](#), при прийнятті Звіту, що подається особисто страхувальником або уповноваженою на це особою, відповідальна особа органу доходів і зборів зобов'язана візуально перевірити наявність заповнення всіх обов'язкових реквізитів, передбачених [п. 6](#) цього розділу на паперових носіях. За відсутності зауважень відповідальна особа реєструє Звіт датою його фактичного отримання та обов'язково засвідчує власним підписом. На примірнику, що залишається у платника **за його бажанням**, проставляється штамп «ОТРИМАНО». Наявність другого екземпляру звіту не обов'язкова, він потрібний самому ФОП для підтвердження факту подачі звіту. Звіт вважається прийнятим, якщо це засвідчено відповідними відмітками: штамп, дата реєстрації Звіту та його реєстраційний номер. Відповідальним за правильність та достовірність заповнення Звіту є страхувальник ([п. 16 розділу II Порядку №435](#)).

Відповідно до п. 8 розділу II Порядку № 435 чинним вважається останній електронний або паперовий Звіт, поданий страхувальником до закінчення строків подання звітності, який пройшов всі контролю при завантаженні до Реєстру страхувальників та до Реєстру застрахованих осіб.

Як складати Таблицю 1 Звіту?

На жаль, попри визначення основних вимог до звітності з ЄСВ, в Порядку № 435 немає чіткого алгоритму складання Звіту за формою додатку 5, зокрема, щодо Таблиці 1 такого Звіту. А саме вона викликає найбільше запитань у підприємців.

Ще гірше те, що оновлення цього Звіту не лише не вирішують цю проблему, а й викликають нові, пов'язані із помилками, які містить нова форма Звіту. Ми про це писали [тут](#).

Податківці в ІПК від 24.10.2018 р. № 4530/ІПК/15-32-13-01-10 навели порядок заповнення інформації у додатку 5 щодо знаходження на відповідній системі у випадку неодноразової зміни систем оподаткування протягом звітного року. А також, як заповнювати Таблицю 1 в зв'язку із помилками в формулі, зазначеній в графі 6 цієї Таблиці. Зміни в цей Звіт Мінфін і досі не вніс, отже роз'яснення податківців і досі є актуальними. Єдиний «мінус» в цій ІПК в тому, що вона є індивідуальною. Тобто, якщо її застосувати (а інших варіантів наразі немає), захиститися таким роз'ясненням при перевірці зможе лише той, хто цю ІПК замовив. Решта ж мають її до відома і можуть звернутися до ДФС за власною ІПК.

Щодо решти питань, які виникають у підприємців, які складають цю Таблицю, за відсутністю свіжих роз'яснень, варто скористатися попередніми, які надавали податківці, наприклад, [тут](#).

Щодо графі 3 Таблиці 1. Ця графа має назву «Сума чистого доходу (прибутку), заявлена в податковій декларації / Самостійно визначена сума доходу / Частка розподіленого доходу». Зараз ми говоримо про підприємців, а їх стосуються лише перші дві зазначені суми. При цьому «Сума чистого доходу (прибутку), заявлена в податковій декларації» стосується ФОП на загальній системі оподаткування, а «Самостійно визначена сума доходу» – ФОП на єдиному податку. І ось чому.

Для фізичних осіб – підприємців, які обрали спрощену систему оподаткування, ЄСВ нараховується **на суми, що визначаються такими платниками самостійно** для себе, але не більше максимальної величини бази нарахування єдиного внеску, встановленої Законом про ЄСВ. При цьому сума єдиного внеску не може бути меншою за розмір мінімального страхового внеску (п. 3 ч. 1 ст. 7 Закону). Тобто база нарахування ЄСВ для ФОП на ЄП за будь-який місяць 2018 року повинна бути в діапазоні від 3723 грн до 55845 грн – будь-яка цифра за вибором підприємця, головне, щоб вона потрапляла до такого діапазону.

Саме така цифра, **на нашу думку**, зазначається у графі 3. І аналогічна їй сума має зазначатися в графі 4 цієї таблиці як «Сума доходу, на яку нараховується єдиний внесок, з урахуванням максимальної величини».

Зверніть увагу! За усними рекомендаціями деяких податківців, що надаються ними на даний момент, графа 3 Таблиці 1 платниками ЄП не заповнюється. Дослухатися до такої поради чи ні, підприємець вирішує самостійно. На нашу думку, все ж таки цю графу «єдинникам» варто заповнювати, оскільки жодних виключень ані Порядок № 435, ані форма звіту для цього випадку не містить. Підтвердження нашій думці знаходимо у свіжих зразках, які розробили і повісили на своєму [сайті](#) фахівці ГУ ДФС у Черкаській області.

Єдиний внесок для фізичних осіб – підприємців, які перебувають на загальній системі оподаткування, нараховується **на суму доходу (прибутку), отриманого від їх діяльності, що підлягає оподаткуванню ПДФО**. При цьому сума єдиного внеску не може бути меншою за розмір мінімального страхового внеску на місяць. Тобто у графі 3 в цьому випадку зазначатиметься сума чистого місячного доходу.

У разі якщо такими платниками не отримано дохід (прибуток) у звітному році або окремому місяці звітного року, вони **зобов'язані визначити базу нарахування (тобто зробити це самостійно)**, але не більше максимальної величини бази нарахування єдиного внеску, встановленої Законом про ЄСВ. При цьому сума єдиного внеску не може бути меншою за розмір мінімального страхового внеску (п. 2 ч. 1 ст. 7 цього Закону). Тобто і в цьому випадку база нарахування ЄСВ знаходитиметься в зазначеному вище діапазоні.

І ось тут наші думки із податківцями розійшлися. Фахівці ГУ ДФС у свіжих зразках, які розробили і повісили на своєму сайті, вважають, що дані графи 3 Таблиці 1 для ФОП на загальній системі оподаткування повинні чітко відповідати даним декларації про майновий стан та доходи. Тобто, підсумок цієї графи повинен бути таким самим, як сума задекларованого підприємцем чистого оподаткованого доходу (хоч це ніде в Порядку №435 не зазначено). А самостійно визначена ним база нарахування ЄСВ за місяці, у яких доходу не було, зазначатися лише у графі 4 цієї Таблиці. Позаяк, не будемо сперечатися, оскільки це перше офіційне роз'яснення із заповнення нової форми звіту з прикладами.

Нагадаємо, що згідно з п. 164.1 ПКУ чистий річний оподатковуваний дохід визначається відповідно до п. 177.2 ПКУ, а саме об'єктом оподаткування є чистий оподатковуваний дохід, тобто різниця між загальним оподатковуваним доходом (виручка у грошовій та негрошовій формі) і документально підтвердженими витратами, пов'язаними з господарською діяльністю фізичної особи – підприємця.

Остаточний розрахунок ПДФО за звітний податковий рік здійснюється платником самостійно згідно з даними, зазначеними в річній податковій декларації, з урахуванням сплаченого ним протягом року ПДФО на підставі документального підтвердження факту його сплати (абз. 1 пп. 177.5.3 ПКУ).

П. 177.10 ПКУ визначено, що фізичні особи – підприємці зобов'язані вести Книгу обліку доходів та витрат (форму та порядок заповнення якої затверджено наказом № 481), на підставі якої здійснюється заповнення декларації про майновий стан і доходи.

І ось тут виникає питання: в декларації ФОП на загальній системі оподаткування зазначає загальну суму річного чистого доходу (якщо він, звісно, був). **А як порахувати місячну суму доходу для Таблиці 1 Звіту з ЄСВ?** Тут, за роз'ясненнями податківців, можливі три варіанти:

1. якщо доходу не було зовсім, то в графі 3 такий підприємець як місячний дохід зазначає самостійно визначену суму доходу на рівні не меншому за мінімальну зарплату і не більше 15 мінімальних зарплат не зазначає нічого;
2. якщо в кожному місяці був якийсь чистий дохід, то суму місячного доходу підприємець визначає шляхом поділу загальної річної суми на кількість місяців, у яких він був зареєстрований як підприємець і перебував на загальній системі оподаткування. Таким чином, значення графи 3 кожного місяця буде однаковим;
3. якщо чистий дохід в якихось місяцях було отримано, а в інших – ні, то тут буде синтез методів, зазначених вище. Тобто в тих місяцях, в яких доходу не було (за даними Книги обліку), підприємець в графі 3 зазначатиме самостійно визначену суму доходу на рівні не

меншому за мінімальну зарплату і не більше 15 мінімальних зарплат нічого не зазначатиме. А в тих місяцях, в яких дохід був, підприємець зазначатиме однакову суму, порашовану шляхом ділення загальної річної суми чистого доходу на кількість місяців, у яких дохід був.

Зразки:

- Звіт з ЄСВ_зразок для загальної системи ([Завантажити](#))
- Звіт з ЄСВ_зразок для загальної системи_доходи відсутні ([Завантажити](#))
- Звіт з ЄСВ_зразок для загальної системи_новостворені ФОП ([Завантажити](#))
- Звіт з ЄСВ_зразок для новостворених ФОП першої та другої груп ([Завантажити](#))
- Звіт з ЄСВ_зразок для новостворених ФОП третя група ([Завантажити](#))
- Звіт з ЄСВ_зразок для платників єдиного податку ([Завантажити](#))
- Звіт з ЄСВ_зразок для ФОП які застосовували різні системи оподаткування ([Завантажити](#))

Читайте також: [Декларація фізособи-«єдинника» за 2018 рік: алгоритм заповнення та звітування](#)

Автор: Єгорова Юлія

Джерело [«Дебет-Кредит»](#)

Рубрика: [Облік та звітність](#) / [Звітність](#)

Теги: [Єдиний соціальний внесок](#), [Підприємці](#), [Декларація](#)

Зверніть увагу: новинна стрічка «Дебету-Кредиту» містить не тільки редакційні матеріали, але також статті сторонніх авторів, роз'яснення співробітників фіскальної служби тощо.

Дані матеріали відображають виключно точку зору їх авторів і можуть не співпадати з точкою зору редакції.

Знову зміни із заробітної плати! Дізнайтесь про них з нового відеокурсу з Т. Мойсеєнко. Зараз діє знижка 30%, **[приєднуйтеся!](#)**