

земельної ділянки (тобто впливає на оподаткування), **зміна складу угідь, на наш погляд, є обов'язковою** і регулюється ст. 52 Закону від 22.05.03 р. № 858-IV «Про землеустрій».

Підсумовуючи, зауважу, що створення штучної водойми – справа не проста і не дешева. Для подолання бюрократичних бар'єрів доведеться і кошти витратити, і чимало зусиль докласти. Але якщо довести справу до кінця... Хто ж з наших селян не мріяв, говорячи словами з відомої пісні, про «ставок, і млинок, і вишневий садок»?

Віктор КОБИЛЯНСЬКИЙ, адвокат, директор ТОВ «Оупен Нолідж»

ВИСНОВКИ



Нормами ЗК питання створення штучних водойм на території земельних ділянок, що відносяться до категорій, відмінних від категорії земель водного фонду, не регулюється. Тому на практиці здійснення цієї процедури досить складне, але все-таки можливе. У цьому випадку можна розраховувати лише на застосування аналогії закону: керуватися порядком створення штучних водойм, передбаченим законодавством для земель водного фонду.

Дозвіл на створення штучних водойм мають надавати місцеві ради за погодженням із відповідними органами виконавчої влади. А приступати до створення штучної водойми можна лише за наявності спеціального дозволу на проведення робіт на землях водного фонду. ■

Олена ТКАЧЕНКО, редактор напрямку «Оплата праці та оподаткування»



ОСТАННІ ЗМІНИ У ЗВІТНОСТІ З ЄСВ

Акценти статті:

- з якого періоду подаємо Звіт із ЄСВ (далі – Звіт) за новою формою;
- які зміни відбулися у Звіті за формою № Д4 (для роботодавців);
- як подавати та заповнювати Звіт за формою № Д5 (підприємцям, самозайнятим особам та членам ФГ).

Наказом Мінфіну від 15.05.18 р. № 511 (далі – Наказ № 511) викладено в новій редакції Порядок формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску, затверджений наказом Мінфіну від 14.04.15 р. № 435 (далі – Порядок № 435). Завдяки цим змінам норми Порядку привели у відповідність до чинного Закону від 08.07.10 р. № 2464-VI «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (далі – Закон № 2464). Відкориговано і самі форми звітності,

зокрема місячні № Д4, № Д7 та річні – № Д5, № Д6, а також довідники для їх заповнення.

Наказ № 511 набув чинності з 01.08.18 р. (опублікований в «Офіційному віснику України» від 06.07.18 р. № 51). Тому вперше оновлений Звіт роботодавці подаватимуть **за серпень цього року у строк до 20 вересня** (п. 46.6 Податкового кодексу, далі – ПК), а підприємці та самозайняті особи, а також члени фермерського господарства (далі – ФГ) – за 2018 рік.

Розглянемо основні зміни у формах звітності.

Форма № Д4

Звіт за формою № Д4 подають роботодавці, які використовують працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, чи за цивільно-правовими договорами (далі – ЦПД).

Таблиця 1

Таблицю 1 доповнено новими рядками (3.2.1, 3.3.1, 3.4.1), у яких міститься інформація про те, скільки б роботодавець нарахував ЄСВ за ставкою 22 %, якби не застосовував ставки для інвалідів (8,41, 5,3 і 5,5 %). Ці рядки є довідковими. Їх показники не включаються в показники рядків 3.2, 3.3, 3.4 і, відповідно, в підсумковий показник рядка 3.

Таблиця 5

У таблиці 5 з'явилися нові графи: «Професійна назва роботи» (реквізит 12), «Код ЗКПТР» (реквізит 13), «Код класифікатора професій» (реквізит 14), «Посада» (реквізит 15), «Документ-підстава про початок роботи та відпустку, кінець трудових або цивільно-правових відносин, переведення на іншу посаду» (реквізит 16), «Військове звання» (реквізит 19).

Код класифікатора професій (код КП), код загальносоюзного класифікатора професій, посад та тарифних розрядів (код ЗКППТР), професійну назву роботи вибирають із Національного класифікатора «Класифікатор професій ДК 003:2010», затвердженого наказом Держспоживстандарту від 28.07.10 р. № 327 (далі – Класифікатор професій).

Згідно з п. 2.14 Інструкції про порядок ведення трудових книжок, затвердженої спільним наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінсоцзахисту населення від 29.07.93 р. № 58, записи про найменування роботи, професії або посади, на яку прийнято працівника, виконуються для робітників та службовців відповідно до найменування професій і посад, зазначених у Класифікаторі професій. Тобто назва посади має відповідати запису у трудовій книжці.

Нагадаємо, що професійні назви робіт мають вказуватися не тільки в трудовій книжці, а й у кадровій документації (особовій картці працівника типової форми № П-2, наказах по підприємству, посадових інструкціях тощо) та штатному розпису роботодавця.

Як застосовувати Класифікатор професій та привести назви професій (посад) у відповідність до Класифікатора, див. у «БАЛАНС-АГРО», 2018, № 30, с. 28.

Також розширено перелік випадків формування та подання роботодавцем таблиці 5. Тепер вона також подаватиметься, якщо протягом звітного періоду:

- особу було переведено на іншу посаду або роботу у того самого страхувальника;
- особа вперше вступила на військову службу або закінчила проходження військової служби (із виключенням зі списків особового складу військової частини (військового навчального закладу, установи тощо)) у порядку, встановленому положеннями про проходження військової служби;
- особам із числа військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу надано відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами.

Зверніть увагу! Запис про переведення працівника на іншу посаду або роботу у того самого страхувальника вноситься у таблицю 5 в такому самому порядку, як і про прийняття на роботу. Записи про причини звільнення мають вноситися відповідно до формулювання чинного законодавства із посиланням на конкретну статтю, пункт закону (наприклад, п. 4 ст. 40 КЗпП).

До категорій осіб, які вказують в реквізиті 8 (перелічені під таблицею), додалися:

- 7 – особи із числа військовослужбовців, особи рядового і начальницького складу, які отримують допомогу у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 8 – особи із числа військовослужбовців, особи рядового і начальницького складу.

Аби правильно заповнити таблицю 5, скористайтесь такою інформацією (див. табл. 1).

Таблиця 1

Код графі	Назва показника	Пояснення щодо заповнення
1	2	3
6	Громадянин України (1 – так, 0 – ні)	Позначка «1» – для застрахованих осіб, які є громадянами України, а позначка «0» – для застрахованих осіб із числа іноземців
7	Договір ЦПХ за основним місцем роботи або за сумісництвом (1 – так, 0 – ні)	Позначка «1» – у разі виплати винагороди застрахованим особам за ЦПД, укладеними з працівниками підприємства, позначка «0» – у разі укладення такого договору з непрацівником підприємства
8	Категорія особи	Вказують категорію застрахованої особи: 1 – наймані працівники (з трудовою книжкою); 2 – наймані працівники (без трудової книжки); 3 – особи, які виконують роботи за договорами ЦПХ; 4 – особи, яким надано відпустку для догляду за дитиною від 3 до 6 років; 5 – особи, яким надано відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами; 6 – особи, яким надано відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; 7 – особи із числа військовослужбовців, особи рядового та начальницького складу, які отримують допомогу у зв'язку з вагітністю та пологами; 8 – особи із числа військовослужбовців, особи рядового та начальницького складу
9	Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта за формою БКNNXXXXXX/ PXXXXXXXXX 30	Наводять реєстраційний номер облікової картки платника податків. Для фізосіб, які мають позначку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією (за наявності) та номером паспорта, у графі 9 зазначаються: – або серія та номер БКNNXXXXXX , де БК – константа, що позначає реєстрацію за паспортними даними; NN – дві українські літери серії паспорта (за наявності) (верхній реєстр); XXXXXX – шість цифр номера паспорта (з ведучими нулями); – або PXXXXXXXXX , де П – константа, що позначає реєстрацію за паспортними даними; XXXXXXXXXXX – дев'ять цифр номера паспорта у формі пластикової картки
10	Прізвище, ім'я, по батькові 30	Зазначають повністю П. І. Б. застрахованої особи відповідно до українськомовної сторінки її паспорта. Якщо такою особою є іноземець, наводять повне П. І. Б. згідно із завіреним в законодавчо встановленому порядку перекладом українською мовою паспортного документа
11	Період трудових або цивільно-правових відносин, проходження військової служби та відпусток	У графі «Дата початку» вказують: – день прийняття на роботу, якщо протягом звітного місяця було укладено трудовий договір із застрахованою особою; – дату початку дії ЦПД, що припадає на звітний місяць; – дату початку відпустки для догляду за дитиною від 3 до 6 років чи декретної відпустки; – дату початку відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; – дату початку проходження військової служби. У графі «Дата закінчення» зазначають: – день звільнення з роботи, якщо протягом звітного місяця було розірвано трудовий договір із застрахованою особою; – дату закінчення строку дії ЦПД, якщо вона припадає на звітний місяць;

1	2	3
		– дату закінчення відпустки для догляду за дитиною від 3 до 6 років чи декретної відпустки; – дату закінчення відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; – дату закінчення проходження військової служби. Якщо протягом звітного періоду страхувальник спочатку розірвав із застрахованою особою трудовий договір, а потім знову його уклав, на таку особу робляться два записи в таблиці 5: – перший – із зазначенням дати припинення трудових відносин; – другий – із зазначенням дати початку трудових або цивільно-правових відносин. Якщо за ЦПД (п. 1.2 Опису формату Звіту від ПФУ): – виконуються роботи, то для заповнення граfi 11 дати початку та закінчення цивільно-правових відносин беруться із самого договору; – надаються послуги, то такі дати беруться з акта наданих послуг
12	Професійна назва роботи	Наводять професійну назву роботи відповідно до Класифікатора професій
13	Код ЗКППТР	Зазначають код загальносоюзного класифікатора професій, посад та тарифних розрядів відповідно до Класифікатора професій
14	Код класифікатора професій	Зазначають код класифікатора професій відповідно до Класифікатора професій
15	Посада	Вказують посаду застрахованої особи відповідно до Класифікатора професій. Назва посади відповідає запису в трудовій книжці
16	Документ-підстава про початок роботи та відпустку, кінець трудових або цивільно-правових відносин, переведення на іншу посаду	Наводять назву відповідного документа
17	Підстава для припинення трудових або цивільно-правових відносин	Підставу зазначають, якщо протягом звітного місяця з працівником було розірвано трудовий договір або ЦПД
18	Дата створення нового робочого місця (штатної одиниці), на яке у звітному періоді працевлаштований працівник	Вказують дату створення нового робочого місця (штатної одиниці) для застрахованої особи. Така дата (число, місяць і рік) може не збігатися з датою початку трудових відносин (п. 1.2 Опису формату Звіту від ПФУ)
19	Військове звання	Зазначають військове звання застрахованої особи

Якщо за даними страхувальника протягом звітного періоду не було зафіксовано фактів укладання та розірвання трудових угод (ЦПД), зміни посади, проходження військової служби або надання відповідної відпустки, таблиця 5 форми № Д4 **не формується і не подається** до органу ДФС (п. 8 розд. IV Порядку № 435).

Таблиця 6

Таблиця 6 не зазнала суттєвих змін, лише до кодів типу нарахувань (реквізит 10) додали новий код **14** – «сума різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованої за-

робітної плати (доходом) за попередні періоди, у зв'язку із здійсненням перерахунку при звільненні працівника за попередні періоди, що пов'язані з уточненням днів використаної наперед відпустки (у зв'язку із сторнуванням)».

Довідники. Таблицю відповідності кодів категорій застрахованих осіб та кодів бази нарахування і розмірів єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (додаток 2 до Порядку № 435) доповнено новими кодами категорій застрахованих осіб – тепер їх 66 замість 49.

Форма № Д5

Суттєво змінено Звіт за формою № Д5 (річна). Її подають до органів доходів і зборів підприємці, особи, які проводять незалежну професійну діяльність та члени ФГ.

Фізособи-підприємці, у тому числі ті, які обрали спрощену систему оподаткування, подають Звіт за себе раз на рік **до 10 лютого** року, що настає за звітним періодом (календарний рік).

Особи, які провадять незалежну професійну діяльність, подають Звіт за себе раз на рік **до 1 травня** року, що настає за звітним періодом (календарний рік).

Візьміть до уваги: звітними періодами для членів ФГ, які не належать до осіб, котрі підлягають страхуванню на інших підставах, є **календарні місяці, які формуються та відображаються у річній звітності, що подається до 1 травня** за результатами фінансового року. Звіт за формою № Д5 вони подають із позначкою типу форми «початкова».

Фізособи-підприємці, у тому числі ті, які обрали спрощену систему, та члени ФГ звільняються від сплати за себе ЄСВ, якщо вони отримують пенсію за віком або є особами з інвалідністю, чи досягли віку, встановленого ст. 26 Закону від 09.07.03 р. № 1058-IV «Про загальнообов'язкове пенсійне страхування», та отримують відповідно до закону пенсію або соціальну допомогу. Звіт цими особами не подається.

Якщо члени ФГ, які не належать до осіб, котрі підлягають страхуванню на інших підставах, **знімаються з обліку** як платники ЄСВ, вони зобов'язані подати Звіт за формою № Д5 із зазначенням типу форми «ліквідаційна» **протягом 30 календарних днів з дня подання заяви** до органу ДФС про зняття з обліку.

Аби правильно заповнити таблицю форми № Д5, скористайтеся такою інформацією (див. табл. 2).

Таблиця 2

Код граfi	Назва показника	Пояснення щодо заповнення
1	2	3
2	Код категорії ЗО	Визначається за допомогою додатка 2 до Порядку № 435: – члени ФГ – 4; – фізособи-підприємці на загальній системі оподаткування – 5; – фізособи-підприємці на спрощеній системі оподаткування – 6; – особи, які проводять незалежну професійну діяльність, – 9
3	Сума чистого доходу (прибутку), заявлена в податковій декларації/Самостійно визначена сума доходу/Частка розподіленого доходу	Фізособи-підприємці вказують дохід на підставі податкових декларацій. Члени ФГ визначають цей показник шляхом ділення суми доходу, отриманого за місяці перебування на обліку як платники ЄСВ, на кількість місяців. Наприклад, якщо член ФГ перебував на обліку весь 2018 рік та отримав дохід від трудової участі в сумі 48 000 грн. тільки в березні, його дохід становитиме 4 000 грн. на місяць
4	Сума доходу, на яку нараховується єдиний внесок, з урахуванням максимальної величини	Зазначається сума в межах мінімальної та максимальної величини, на яку нараховується ЄСВ. У 2018 році максимальна величина бази нарахування ЄСВ становить 55 845 грн. на місяць. Оскільки сума ЄСВ не може бути меншою за розмір мінімального страхового внеску на місяць (абзац перший п. 2 ч. 1 ст. 7 Закону № 2464), мінімальний дохід дорівнює мінімальній зарплаті (у 2018 році – 3 723 грн.). Якщо доходу не було, наводиться розмір МЗП
5	Розмір єдиного внеску	22 %
6	Сума нарахованого єдиного внеску	Сума ЄСВ розраховується множенням суми доходу, на яку нараховується ЄСВ (гр. 4), та розміру внеску (гр. 5). Якщо член ФГ дохід не отримувач чи його дохід на місяць становив менше 3 723 грн., у графі наводиться мінімальний страховий внесок (у 2018 році – 819,06 грн.). Зверніть увагу: в самій формі в графі 6 прописано формулу розрахунку: гр. 3 x гр. 4. Вочевидь, це технічна помилка

Важливо: згідно з п. 1 розд. V 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 Реєстру застрахованих осіб.

Тобто отримання квитанції № 1 про те, що звіт надіслано до ДФС, недостатньо. Звіт вважатиметься поданим після отримання квитанції № 2 про його прийняття після проходження контролю ДФС.

ВИСНОВКИ



Найбільших змін зазнала таблиця 5 Звіту за формою № Д4. Аби правильно її заповнити, роботодавцю необхідно навести назви професій (посад) у відповідність до Класифікатора професій. Завдяки змінам, внесеним до Порядку № 435, члени ФГ нарешті отримали форму, за якою звітуватимуть уперше за 2018 рік. ■

Віталій БЕЛОУСОВ, керівник Центру сертифікації товарів і систем ISO TOB «Сертифікант»



СИСТЕМА НАССР: НА ВАРТІ ІНТЕРЕСІВ ВАШОГО БІЗНЕСУ ТА ЗДОРОВ'Я СПОЖИВАЧІВ

Для кого ця стаття: для всіх сільгосппідприємств, які мають відношення до переробки, постачання та продажу харчових продуктів.

Із цієї статті ви дізнаєтеся: чому впровадження системи НАССР вигідне для сільгосппідприємства, що таке програми-передумови і що вони охоплюють, чи важлива роль керівництва та персоналу в запровадженні системи НАССР.

За цією темою див. також: «БАЛАНС-АГРО», 2018, № 16, с. 11.

Цього року на український бізнес чекають перевірки: слідом за новими стандартами харчової безпеки, установленими Законом від 23.12.97 р. № 771/97-ВР «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» (далі – Закон № 771), на підприємства громадського харчування завітають аудитори. На зміну представникам СЕС, фітосанітарної служби та служби захисту споживачів приходить єдине відомство – Держпродспоживслужба (далі – ДПСС), яка об'єднала функції санепідслужби, фітосанітарії, ветеринарії та служби захисту прав споживачів. Тож ми продовжуємо цикл публікацій, покликаний допомогти сільгосппідприємствам розібратися у процедурі впровадження та ведення системи НАССР на потужностях.

Корисний тренд харчового ринку

Міжнародна система аналізу небезпечних факторів та контролю в критичних точках під назвою **НАССР** (англ. НАССР – Hazard Analysis and Critical Control Points) – це система, що ідентифікує, оцінює та контролює небезпечні фактори, що є визначальними для безпечності харчових продуктів. **Основна її мета – запобігти випуску потенційно небезпечної продукції.**

Реалізація принципів стандарту запровадить систему державного контролю на всіх етапах виробництва та обігу харчових продуктів – продукт буде відстежено в буквальному сенсі від лану до столу. **Відповідати міжнародним стандартам повинні будуть абсолютно всі підприємства, пов'язані з переробкою, постачанням і про-**