



ЩО ЗМІНИТЬСЯ У ЗВІТІ З ЄСВ ІЗ 1 СЕРПНЯ

Із 1 серпня почне діяти наказ Мінфіну від 15.05.18 р. № 511 «Про внесення змін до Порядку формування та подання страхувальниками звіту про суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

Відповідно, **перший Звіт за новою формою необхідно подавати за серпень 2018 року, тобто не пізніше 20 вересня 2018 року (про це ми попереджали вас у «БАЛАНСІ», 2018, № 57–58, с. 8)**. А це значить, що всі роботодавці мають хоча й невеликий, але все-таки запас часу на адаптацію до змін.

Треба сказати, що **Наказом № 511 затверджена нова редакція Порядку, затвердженого наказом Мінфіну від 14.04.15 р. № 435** (далі – Порядок № 435). Чому до Порядку № 435 не внесли зміни звичайним чином – не зрозуміло. Але так чи інакше оновлений Наказом № 511 Порядок № 435 з'явився, а отже, будемо працювати з ним. І, як завжди, почнемо порівнювати два документи. Адже в бухгалтерів уже стало звичкою шукати відмінності між тим, що зараз, і тим, що буде.

Нижче ми розповімо про зміни у Звіті за формою додатка 4 (далі – додаток 4) і за формою додатка 5 (далі – додаток 5) до оновленого Порядку № 435.

Відразу скажемо, що оновлений Порядок № 435 не змінює ані строків подання звітності платниками-роботодавцями, ані порядок її подання. Однак дещо змінює порядок заповнення таблиць додатка 4 і спрощує заповнення таблиць додатка 5.

Нові платники ЄСВ, зміни в реквізитах

Оновлений Порядок № 435 відрізняється від старого Порядку № 435 тим, що в ньому з'явилася така категорія платників, як **члени фермерського господарства (нова категорія страхувальника 245)**, порядок формування і строки подання ними Звіту з ЄСВ.

Крім того, додаток 2 до оновленого Порядку № 435 поповнився **новими кодами категорій застрахованих осіб і кодами бази нарахування та розмірів ЄСВ**. Здебільшого вони **стосуються грошового забезпечення військовослужбовців**. Залежно від того, до якої структури належить військовослужбовець, його роботодавець і буде використовувати специфічний код доходу.

Наприклад, у реквізиті 9 «Код категорії 30» для грошового забезпечення військовослужбовців нацполіції призначено новий код 62, а для грошового забезпечення військовослужбовців СБУ – новий код 52. Однак для відображення суми допомоги по вагітності та пологах передбачено новий код доходу – 50, який не прив'язаний до конкретної структури. Іншими словами, і для військовослужбовця із СБУ, і для військовослужбовця з нацполіції сума декретних буде відображена з кодом доходу 50.

Основними для платника-роботодавця є зміни в таблицях. На них і зупинимось.

Додаток 4

Таблиця 1

По-перше, змінилися назви деяких реквізитів, а саме:

- у шапці Звіту в реквізиті 2 вказується «Код за ЄДРПОУ або **реєстраційний номер облікової картки платника податків/серія** (за наявності) та/або номер паспорта страхувальника» (раніше було: «податковий номер»);

- у шапці таблиці 1 реквізит 2 називався «Код за ЄДРПОУ або податковий номер/серія та номер паспорта страхувальника», а тепер має назву «Код за ЄДРПОУ або податковий номер/серія (за наявності) та/або номер паспорта страхувальника». Тобто «податковий номер» тут залишили. Додано тільки уточнення в дужках. Це пов'язано з тим, що ID-картки не мають серії, а тільки номер. Адже тепер у Звіті передбачено відображення як паперового паспорта, так і пластикового;
- у реквізиті 15 у шапці таблиці 1 тепер указується «Облікова кількість штатних працівників» (було: «Штатна чисельність працівників»). Цей показник буде розраховуватися відповідно до п. 2.2 Інструкції, затвердженої наказом Держкомстату від 28.09.05 р. № 286 (правда, поки що не зрозуміло, на яку конкретно дату. Це важливе питання, оскільки звіт з ЄСВ формується за звітний місяць).

Як бачите, тут зміни незначні.

По-друге, до таблиці додано нові рядки: 3.2.1, 3.3.1 і 3.4.1, у яких роботодавці, УТОС і УТОГ, а також громадські організації осіб з інвалідністю будуть інформаційно (довідково) відображати ЄСВ, нарахований за ставкою 22 % на зарплату осіб з інвалідністю.

На замітку! Довідкова інформація в нових рядках не буде впливати на показники підсумкових рядків у таблиці 1 і на загальну суму ЄСВ до сплати до бюджету.



Є запитання! Оновлений Порядок № 435, на жаль, не дає необхідних роз'яснень. Поки що неясно, як заповнювати нові рядки 3.2.1, 3.3.1 і 3.4.1 у випадку коригування зарплати осіб з інвалідністю за минулі періоди. І чи слід відображати інформаційно (довідково) ЄСВ, якщо працівнику з інвалідністю нараховано лікарняні або допомогу по вагітності та пологах. Адже в нових рядках зазначено фразу «на суми заробітної плати», а про інший дохід у них не йдеться.

Щодо цих питань будемо чекати роз'яснень контролюючих органів.

Таблиця 5

Ви знаєте, що за поточний період (липень 2018 року) таблиця 5 заповнюється у випадку прийняття/звільнення/початку або закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами/для догляду за дитиною до 3 (б) років/початку або закінчення дії договору ЦПХ. Однак із серпня 2018 року контролерам такої інформації буде недостатньо. Крім перелічених вище додадуться **нові підстави для заповнення** таблиці 5, такі як:

- переведення співробітника на іншу посаду або роботу в цього ж роботодавця;
- період проходження військової служби (дата початку та дата закінчення);
- надання відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, у тому числі особам із числа військовослужбовців, особам рядового або начальницького складу.

Крім того, таблиця 5 поповниться новими даними, такими як:

- **код класифікатора професій** (код КП), а також код загальносоюзного класифікатора професій, посад і тарифних розрядів (код ЗКППТР) і професійна назва роботи (будуть вибиратися з довідника, що відповідає Національному класифікатору «Класифікатор професій ДК 003:2010»). Оновлений Порядок № 435 також передбачає, що назва посади повинна відповідати запису в трудовій книжці. Це саме правило буде стосуватися і переведень співробітника на іншу посаду або роботу;
- **військове звання**.

Також у таблиці з'явилися **нові категорії осіб**:

- **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.



Для довідки. Показники професійних назв робіт наведено в додатках А і Б до Класифікатора професій ДК 003:2010 за класифікаційними групами за абеткою.

Від назв, зазначених у додатках А і Б, можуть утворюватися **похідні назви** професій (професійних робіт, посад) шляхом додавання похідних слів, таких як провідний, головний, молодший тощо, які наведено в додатку В до ДК 003:2010.

Серед таких слів є «заступник». **Наприклад**, у Класифікаторі є професійна назва роботи (код КП 1231) «Головний бухгалтер», але немає «Заступник головного бухгалтера». Під час формування штатного розпису можна утворювати похідну назву професії – «Заступник головного бухгалтера», при цьому код КП залишиться такий самий, як і у вихідної професійної назви роботи.

Якщо ж **бухгалтер суміщує свої обов'язки з обов'язками касира**, то неправильно поєднувати такі назви професій в одну (бухгалтер-касир). Адже в ДК 003:2010 є і бухгалтер (код КП 3433), і касир («на підприємстві, в установі, організації») (код КП 4211).

Окремі професійні назви робіт у Класифікаторі професій зазначено з використанням дужок. **У дужках** може вказуватися як складова професійної назви роботи, так і вид економічної діяльності або напрям використання професійної назви роботи, або іноземний синонім професійної назви роботи, застосований у професійно-кваліфікаційних стандартах інших країн, або однотипна професійна назва роботи.

У більшості випадків професійну назву роботи, що містить записи в дужках, необхідно конкретизувати. **Наприклад**, код КП 2419.2 – «Фахівець з методів розширення ринку збуту (маркетолог)» можна записати і як «Фахівець з методів розширення ринку збуту», і як «Маркетолог». В обох випадках код КП буде однаковий.



Висновок. Наявні в ДК 003:2010 професійні назви робіт можна брати як уже готові варіанти або як основу для утворення нових похідних назв. Або використовувати назву в дужках, якщо вона зазначена поруч із професійною назвою роботи.

У роботодавців може виникнути запитання:

Навіщо ДФС збирати такі відомості?

Давайте міркувати логічно. На сторінках «БАЛАНСУ» ви багато разів читали статті, що стосуються тематики трудових перевірок. Ми неодноразово посилалися на Порядок здійснення держконтролю за дотриманням законодавства про працю, затверджений постановою КМУ від 26.04.17 р. № 295 (далі – Порядок № 295). І при цьому ми підкреслювали, що контролюючі органи – ДФС, Пенсійний Фонд і Держпраці – мають право обмінюватися інформацією, пов'язаною з порушеннями законодавства про працю, згідно із правилами Порядку, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду від 29.05.17 р. № 11-1. І ви знаєте, що підставою для інспекційного відвідування може стати інформація зі Звіту з ЄСВ, який подається як до ДФС, так і до ПФУ.

Отже, інформація про посаду працівника і, відповідно, про його зарплату з таблиці 6 додатка 4 теоретично дозволяє сформулювати уявлення про штатний розпис підприємства, про періодичність підвищення зарплати, про індексацію. Однак на практиці в таблиці 5 записи з'являються тільки

у випадку, якщо інформація оновлюється: когось приймають на роботу, когось звільняють, когось переводять на іншу посаду. Тобто контролери отримують вибіркові дані, а загальної картини не бачать.

Зазначимо, що посада співробітника (якщо ми не говоримо про достроковий вихід на пенсію за Списком № 1 і Списком № 2) не впливає на розмір пенсії. Адже згідно з діючим законодавством розмір пенсії прямо залежить від суми сплачених страхових внесків.

Для довідки. Списки № 1 і № 2 затверджені постановою КМУ від 24.06.16 р. № 461 «Про затвердження списків виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість у яких надає право на пенсію за віком на пільгових умовах».



Візьміть до відома! Зазначення військового звання новоприйнятого працівника дозволяє отримувати інформацію про місце роботи військовозобов'язаних. Ця інформація повинна відповідати даним військового обліку, який необхідно вести на підприємстві.

Таблиця 6

Форма таблиці 6 не змінилася. Єдине, що додалося: **новий код типу нарахування – 14**. Цей код призначений для відображення суми різниці між розміром мінімальної зарплати (МЗП) і фактично нарахованою заробітною платою (доходом) за попередні періоди, у зв'язку з перерахунком при звільненні співробітника за попередні періоди, що пов'язані з уточненням днів невикористаної відпустки (у зв'язку зі сторнуванням).

Як видно з назви даного коду, бухгалтер зможе використовувати цей код тільки у випадку звільнення співробітника – за умови, що такому співробітнику була надана відпустка наперед і були виплачені відпусткові, а в момент звільнення їх необхідно відсторнувати. Тобто якщо дні відпустки, що підлягають компенсації, – від'ємна величина.

Також зверніть увагу: у оновленому Порядку № 435 уточнено, у яких випадках слід застосовувати **тип нарахування за кодом 13** (сума різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою заробітною платою (доходом) за звітний місяць). Його застосовують у поточному звітному місяці для сум за попередні лише в таких випадках:

- під час нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності за попередні місяці;
- під час нарахування сум допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами за попередні місяці.

Це нормативно закріплює позицію податківців, висловлену ними раніше в роз'ясненнях із цього питання.



Важливий нюанс! Дії бухгалтера в цьому питанні прямо залежать від дій кадровика. Тому дуже важливо добитися, щоб бухгалтер і кадровик спілкувалися однією мовою й узгоджували свої дії. Щоб робочі відносини між цими співробітниками не будувалися за принципом «моя хата скраю».

Додаток 5

Звіт за формою додатка 5 подають підприємці (незалежно від системи оподаткування), самозайняті особи та члени фермерських господарств.

От які зміни з'явилися у формі річного звіту.

У шапці ярлика додано нові реквізити:

- «4. Код основного виду економічної діяльності»;
- «5. Дата державної реєстрації припинення або дата подання до органу доходів і зборів заяви про зняття з обліку платника єдиного внеску»;
- «6. Тип платника та період перебування (місяць):» (із зазначенням конкретного періоду перебування як певної категорії застрахованої особи). Таких категорій – чотири: підприємці на загальній і спрощеній системі оподаткування, особи, які провадять незалежну професійну діяльність, та члени фермерських господарств (нова категорія).

На відміну від діючої форми додатка 5, у новій формі **не передбачені окремі таблиці для кожної категорії застрахованих осіб**. Тобто до нової форми звіту не додано таблицю 4 для членів фермерських господарств, як можна було очікувати. Навпаки, окремі таблиці об'єднано в одну таблицю 1, де в новому реквізиті 6 вказується тип платника.

Це спрощує Звіт, оскільки виключає ймовірність вибору таблиці, що не відповідає типу платника.

Також сама таблиця 1 доповнена **колоною 2 «Код категорії ЗО»**: саме в цій колонці треба вказувати, у якому статусі перебувала застрахована особа в даному місяці.

У **колоці 3** вказується база нарахування ЄСВ, що відповідає коду категорії застрахованої особи:

- для загальносистемників – сума чистого доходу (прибутку), заявлена в податковій декларації;
- для єдинників – самостійно визначена сума доходу;
- для членів фермерських господарств – частка розподіленого доходу.

Також змінено вимоги до інформації про паспорт, якщо фізособа не має податкового номера з релігійних переконань. Оскільки на території України діють паперовий і пластиковий варіанти паспортів, був застосований різний підхід до їх ідентифікації: одні мають серію та номер, а інші – тільки номер.

Так, для фізосіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі без податкового номера, вказуються паспортні дані у форматі БКNNXXXXXX, де БК – константа, що вказує на реєстрацію за паспортними даними; NN – дві великі букви українського алфавіту серії паспорта (якщо є серія паспорта) і XXXXXX – безпосередньо сам номер паспорта. Якщо в номері паспорта перша або остання цифри – нулі, то їх теж необхідно вказувати. Такий формат прийнятний, як правило, для паперових носіїв паспортів.

Якщо ж фізособа – власник паспорта у формі пластикової картки, тоді дані його документа необхідно вказувати у форматі ПXXXXXXX, де П – константа, що вказує на реєстрацію за паспортними даними, а XXXXXX – безпосередньо цифри номера такого паспорта. А серію паспорта у формі пластикової картки не мають.

Тетяна ПОЛЯКОВА, консультант із питань бухгалтерського обліку та оподаткування ■

ШВИДКА УСНА ВІДПОВІДЬ НА КОРОТКЕ ЗАПИТАННЯ

за телефонами: (056) 370-44-25
(067) 522-04-01 • (050) 474-86-00

Консультаційна лінія працює щотижня.

Вівторок • Середа • Четвер з 10.00 до 15.00.

