

Відображення у Розрахунку та додатку 4ДФ до Розрахунку кількості працівників не уповноваженого відокремленого підрозділу

Відповідно до п. п. «б» п. 176.2 ст. 176 Податкового кодексу України (далі – ПКУ) особи, які мають статус податкових агентів, зобов'язані, зокрема, подавати у строки, встановлені ПКУ для податкового кварталу, податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (з розбивкою по місяцях звітного кварталу), до контролюючого органу за основним місцем обліку. Такий розрахунок подається лише у разі нарахування сум зазначених доходів платнику податку – фізичній особі податковим агентом, платником єдиного внеску протягом звітного періоду. Запровадження інших форм звітності із зазначених питань не допускається.

Якщо відокремлений підрозділ юридичної особи не уповноважений нараховувати, утримувати і сплачувати (перераховувати) податок до бюджету (далі – не уповноважений відокремлений підрозділ), податковий розрахунок за такий підрозділ подає юридична особа до контролюючого органу за основним місцем обліку.

Наказом Міністерства фінансів України від 13.01.2015 №4 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 15.12.2020 №773) затверджені форма Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (далі – Розрахунок) та Порядок заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (далі – Порядок).

Згідно з п. 1 розд. III Порядку заголовна частина Розрахунку містить інформацію про додатки, що є невід'ємною частиною Розрахунку, зокрема, додаток 4 «Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку на доходи фізичних осіб та військового збору» (далі – додаток 4ДФ) до Розрахунку.

У рядках заголовної частини Розрахунку зазначаються, зокрема, відомості щодо чисельності працівників:

- у рядку 10 «Штатна чисельність працівників» – у розрізі місяців звітного кварталу штатна чисельність працівників;

- у рядку 101 – середньооблікова кількість штатних працівників за звітний період; осіб, у тому числі:

- у рядку 102 – працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлено інвалідність, осіб;

- у рядку 103 – працівників, що мають додаткові гарантії в сприянні працевлаштуванню;

- у рядку 104 – облікова кількість штатних працівників;

- у рядку 105 – кількість застрахованих осіб у звітному періоді, яким нараховано заробітну плату (крім осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення);

- у рядку 106 – кількість застрахованих осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення;

- у рядку 107 – кількість застрахованих осіб у звітному періоді з числа непрацюючих інших з подружжя працівників дипломатичної служби, яким нараховано єдиний внесок;

- у рядку 108 – жінок;

- у рядку 109 – чоловіків;

- у рядку 110 – кількість створених нових робочих місць у звітному періоді.

Відповідно до п. п. 1 п. 4 розд. IV Порядку відомості щодо чисельності працівників відображаються у додатку 4ДФ до Розрахунку:

- у рядку 4 навпроти напису «Працювало за трудовими договорами» – проставляється кількість працівників, що працюють за трудовими договорами (контрактами) у звітному періоді, по яких здійснюється нараховування доходу за ознакою «101»;

у рядку 5 навпроти напису «Працювало за цивільно-правовими договорами» – проставляється кількість працівників, які працюють за цивільно-правовими договорами у звітному періоді, по яких здійснюється нараховування доходу за ознакою «102».

Враховуючи викладене, у додатку 4ДФ до Розрахунку, який подається за не уповноважений відокремлений підрозділ, кількість працівників відображається наступним чином:

у рядку 4 навпроти напису «Працювало за трудовими договорами» – проставляється кількість працівників, що працюють за трудовими договорами (контрактами) у звітному періоді, по яких здійснюється нараховування доходу за ознакою «101»;

у рядку 5 навпроти напису «Працювало за цивільно-правовими договорами» – проставляється кількість працівників, які працюють за цивільно-правовими договорами у звітному періоді, по яких здійснюється нараховування доходу за ознакою «102».

При цьому у заголовній частині Розрахунку за не уповноважений відокремлений підрозділ кількість працівників не зазначається (в паперовому вигляді проставляються прочерки, в електронному варіанті – поля залишаються не заповненими).

Такі відомості щодо чисельності працівників, які працюють у не уповноваженому відокремленому підрозділі, відображаються у складі загальної кількості працюючих юридичної особи в рядках 101-110 рядка 10 «Штатна чисельність працівників» заголовної частини Розрахунку, який юридична особа подає за себе.

Кошти які розміщені на депозитному рахунку декларують при податковій амністії

Головне управління ДПС у Тернопільській області нагадує, що відповідно до п. 1 підрозд. 9 прим. 4 розд. XX «Перехідні положення» Податкового кодексу України (далі – ПКУ) одноразове (спеціальне) добровільне декларування – це особливий порядок добровільного декларування фізичною особою, визначеною п. 3 підрозд. 9 прим. 4 розд. XX ПКУ, належних їй активів, розміщених на території України та/або за її межами, якщо такі активи фізичної особи були одержані (набуті) такою фізичною особою за рахунок доходів, що підлягали в момент їх нарахування (отримання) оподаткуванню в Україні та з яких не були сплачені або сплачені не в повному обсязі податки і збори відповідно до вимог законодавства з питань оподаткування та/або міжнародних договорів, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України, та/або які не були задекларовані в порушення податкового та валютного законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, протягом будь-якого з податкових періодів, що мали місце до 01 січня 2021 року.

При цьому об’єктами одноразового (спеціального) добровільного декларування (далі – об’єкти декларування) можуть бути визначені підпунктами 14.1.280 і 14.1.281 п. 14.1 ст. 14 ПКУ активи фізичної особи, що належать декларанту на праві власності (в тому числі на праві спільної часткової або на праві спільної сумісної власності) і знаходяться (zareєстровані, перебувають в обігу, є на обліку тощо) на території України та/або за її межами станом на дату подання одноразової (спеціальної) добровільної декларації (далі – Декларація), у тому числі валютні цінності (банківські метали, крім тих, що не розміщені на рахунках, національна валюта (гривня) та іноземна валюта, крім коштів у готівковій формі, та права грошової вимоги (у тому числі депозит (вклад), кошти, позичені третім особам за договором позики), оформлені у письмовій формі з юридичною особою або нотаріально посвідчені у разі виникнення права вимоги декларанта до іншої фізичної особи.

Враховуючи викладене, у разі якщо фізична особа володіє коштами, які розміщені на депозитному (вкладному) банківському рахунку, з яких не були сплачені або сплачені не в повному обсязі податки і збори відповідно до вимог законодавства з питань оподаткування, то така особа має можливість задекларувати такі кошти шляхом подання Декларації та сплатити збір з одноразового добровільного декларування за відповідною ставкою.

Нарахування мінімальної заробітної плати та утримання з її розміру ПДФО

Відповідно до ст. 1 Закону України від 24 березня 1995 року №108/95-ВР «Про оплату праці» із змінами та доповненнями (далі – Закон) заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Згідно з ст. 3 Закону мінімальна заробітна плата – це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці.

Гарантії забезпечення мінімальної заробітної плати визначено ст. 3 прим. 1 Закону.

Джерелом коштів на оплату праці працівників госпрозрахункових підприємств є частина доходу та інші кошти, одержані внаслідок їх господарської діяльності (ст. 4 Закону).

Оплата праці працівників підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ст. 15 Закону).

Статтею 35 Закону передбачено, що контроль за додержанням законодавства про оплату праці здійснюють:

центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю;

податкові органи.

Відповідно до п. 75.1 ст. 75 Податкового кодексу України (далі – ПКУ) контролюючі органи мають право проводити камеральні, документальні (планові або позапланові; виїзні або невиїзні) та фактичні перевірки.

Згідно з п. 80.1 та п. п. 80.2.7 п. 80.2 ст. 80 ПКУ при наявності та/або отримання в установленому законодавством порядку інформації про використання праці найманих осіб без належного оформлення трудових відносин та виплати роботодавцями доходів у вигляді заробітної плати без сплати податків до бюджету контролюючі органи здійснюють фактичну перевірку без попередження платника податків (особи).

Враховуючи те, що мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання, то контролюючі органи мають право здійснювати контроль за її нарахуванням, утриманням з її розміру податку на доходи фізичних осіб.

Отримати витяг з Реєстру неприбуткових установ та організацій можна через Електронний кабінет

Відповідно до п. 12 прим. 1 Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2016 року №440 (далі – Порядок №440), неприбуткові підприємства, установи та організації (далі – неприбуткова організація) може звернутися до контролюючого органу із запитом про отримання витягу з Реєстру неприбуткових установ та організацій (далі – Реєстр).

Запит про отримання витягу з Реєстру за формою згідно з додатком 3 (далі – Запит) подається особисто представником неприбуткової організації чи уповноваженою на це особою або надсилається поштою контролюючому органу за основним місцем обліку неприбуткової організації. Усі розділи Запиту підлягають заповненню.

У запиті зазначається код згідно з ЄДРПОУ неприбуткової організації, який є критерієм пошуку відомостей у Реєстрі.

Запит обов'язково повинен бути підписаний керівником або особою, що має право підпису документів неприбуткової організації, із зазначенням дати.

Неприбуткові організації можуть подати Запит засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації електронного підпису підзвітних осіб у порядку, визначеному законодавством.

За Запитом неприбуткової організації контролюючий орган надає їй безоплатно протягом трьох робочих днів, що настають за днем отримання такого запиту, витяг з Реєстру за формою згідно з додатком 4, який містить відомості про неприбуткову організацію, визначені п. 11 Порядку №440, або повідомлення про відсутність відомостей у Реєстрі за формою згідно з додатком 5 (далі – Повідомлення). Витяг містить відомості з Реєстру, актуальні на дату та час його формування, та є чинним до внесення змін до Реєстру в частині відомостей, що стосуються зазначеної неприбуткової організації.

Витяг з Реєстру або Повідомлення надсилається поштою за адресою (місцезнаходженням, податковою адресою) платника податків або особисто вручається платнику податку (його представнику) за основним місцем обліку платника податків.

Режим «Листування з ДПС» приватної частини інформаційно-телекомунікаційної системи «Електронний кабінет» забезпечує можливість направлення платником до органу ДПС разом із супровідним листом Запиту за встановленою формою у форматі pdf (обмеження 5 МБ).

Датою подання Запиту із супровідним листом є дата реєстрації супровідного листа в органі ДПС. Протягом одного робочого дня після надсилання такого листа до органу ДПС автора електронного листа буде повідомлено про вхідний реєстраційний номер та дату реєстрації. Інформацію щодо отримання та реєстрації листа в органі ДПС можна переглянути у підрежимі «Вхідні» режиму «Вхідні/вихідні документи» приватної частини Електронного кабінету, відправлені листи – у підрежимі «Вихідні документи» режиму «Вхідні/вихідні документи».

Офіційні доходи жителів Тернопільщини посприяли наповненню бюджетів майже на 4,7 млрд грн ПДФО

На 888,6 млн. грн більше, ніж торік сплатили жителі нашого краю податку на доходи фізичних осіб до бюджетів у січні-листопаді 2021 року. Про це повідомив начальник Головного управління ДПС у Тернопільській області Михало Яцина. «З початку року надходження з податку на доходи фізичних осіб склали майже 4,7 млрд гривень. При цьому приріст до аналогічного періоду минулого року склав 23 відсотки».

За словами очільника податкової служби області, з усієї суми надходжень державний бюджет отримав 1,2 млрд грн цього платежу. Скарбниці ж територіальних громад поповнились на 3,5 млрд грн податку на доходи фізичних осіб. Порівняно з січнем-листопадом 2020 року бюджети отримали відповідно на 218 млн грн та 670,6 млн грн більше.

«Хотів би наголосити, що даний платіж є одним із основних бюджетоформуючих дохідної частини місцевих скарбниць. Так, по області частка податку на доходи фізичних осіб у надходженнях до місцевих бюджетів складає майже 70 відсотків, а у скарбниці міста Тернополя – 60 відсотків. Тож жителі краю, які отримують офіційні доходи і сплачують відповідні податкові платежі із них, долучаються до розвитку інфраструктури своїх міст, селища чи села», – наголосив Михайло Яцина.

Тернопільський відділ організації роботи
Організаційно – розпорядчого управління
ГУ ДПС у Тернопільській області