

Державна
податкова
служба України

Подання та обробка звітності



Нормативно- правове регулювання

Податковий кодекс України

Закон України “Про електронні документи та електронний документообіг”

Закон України “Про електронні довірчі послуги”

Наказ Міністерства фінансів України від 06.06.2017 № 557 «Про затвердження Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами» (зі змінами та доповненнями) (далі – Порядок № 557)

Наказ Міністерства фінансів України від 12.01.2021 № 5 «Про затвердження Порядку ведення податковими органами оперативного обліку податків, зборів, платежів та єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування (далі – Порядок 5).



Податковим кодексом України (далі – Кодекс) унормовано:

- види документів звітності;
- порядок встановлення форм, органи виконавчої влади, що затверджують та оприлюднюють такі форми, обов'язкові реквізити податкових декларацій;
- загальний порядок, способи подання податкової звітності до контролюючих органів;
- базові звітні (податкові) періоди;
- обов'язки контролюючого органу щодо прийняття податкової звітності.



*глава 2 «Податкова звітність»
Кодексу*

ВИДИ ДОКУМЕНТІВ ЗВІТНОСТІ

- Податкова декларація, розрахунок, звіт
- Фінансова звітність
- Додатки, доповнення до податкової декларації



Відмітка про отримання
(штамп контролюючого органу)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13 січня 2015 року N 4
(у редакції наказу Міністерства фінансів
України
від 15 грудня 2020 року N 773)

Форма податкової декларації встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику

01	ПОДАТКОВИЙ РОЗРАХУНОК СУМ ДОХОДУ, НАРАХОВАНОГО (СПЛАЧЕНОГО) НА КОРИСТЬ ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ - ФІЗИЧНИХ ОСІБ, І СУМ УТРИМАНОГО З НИХ ПОДАТКУ, А ТАКОЖ СУМ НАРАХОВАНОГО ЄДИНОГО ВНЕСКУ	011	Звітний ¹	
		012	Звітний новий ²	
		013	Уточнюючий ³	
		014	Довідковий ⁴	



ОСОБЛИВОСТІ ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ (П. 49.18 СТ. 49 КОДЕКСУ)

Базові звітні (податкові) періоди	Строки подання по завершенню звітного періоду
календарний місяць	20 календарних днів
календарний квартал	40 календарних днів
календарне півріччя	40 календарних днів
календарний рік	60 календарних днів (зокрема для декларацій з податку на прибуток підприємств з базовим звітним періодом квартал)
календарний рік для платників податку на доходи фізичних осіб	до 1 травня року, що настає за звітним
календарний рік для платників податку на доходи фізичних осіб-підприємців	40 календарних днів

ОСОБЛИВОСТІ ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ В ОКРЕМИХ ВИПАДКАХ



Платники плати за землю (крім фізичних осіб) подають щороку контролюючому органу за місцезнаходженням земельної ділянки податкову декларацію на поточний рік не пізніше 20 лютого поточного року



Платники транспортного податку – юридичні особи самостійно обчислюють суму податку станом на 1 січня звітного року і не пізніше 20 лютого цього ж року подають контролюючому органу за місцем реєстрації об'єкта оподаткування декларацію за формою, встановленою у порядку, передбаченому ст. 46 Кодексу, з розбивкою річної суми рівними частками поквартально.



Платники податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки – юридичні особи самостійно обчислюють суму податку станом на 1 січня звітного року і не пізніше 20 лютого цього ж року подають контролюючому органу за місцезнаходженням об'єкта/об'єктів оподаткування декларацію за формою, встановленою у порядку, передбаченому ст. 46 Кодексу, з розбивкою річної суми рівними частками поквартально.



Платники податку – резиденти, які виїжджають за кордон на постійне місце проживання, зобов'язані подати до контролюючого органу податкову декларацію про майновий стан і доходи не пізніше 60 календарних днів, що передують виїзду.

ПОДАННЯ ПОДАТКОВОЇ ЗВІТНОСТІ ДО КОНТРОЛЮЮЧОГО ОРГАНУ, В ЯКОМУ ПЕРЕБУВАЄ НА ОБЛІКУ ПЛАТНИК



Платники подають податкову звітність (п. 49.3 ст. 49 Кодексу):

особисто або уповноваженою на це особою;

поштою з повідомленням про вручення та з описом вкладення (за 5 днів до закінчення граничного строку подання (п.49.5 ст. 49 Кодексу));

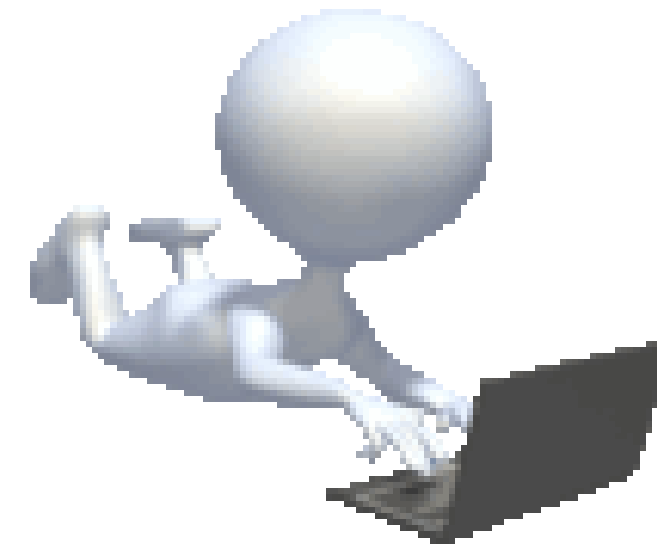
засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ:

- наявність та достовірність всіх обов'язкових реквізитів визначених законодавством;
- відповідність встановленому формату (стандарту);
- підписання кваліфікованим електронним підписом.

ОБМІН ЕЛЕКТРОННИМИ ДОКУМЕНТАМИ З КОНТРОЛЮЮЧИМИ ОРГАНАМИ

Платник податків стає суб'єктом електронного документообігу після надсилання до контролюючого органу **першого будь-якого електронного документа** у встановленому форматі з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги» (абзац третій пункту 42.6 статті 42 Кодексу).



Для надання права підпису електронних документів іншим особам, яким делеговано право підпису, платник повідомляє про таких осіб контролюючий орган, на обліку в якому перебуває платник, шляхом направлення **повідомлення про надання інформації щодо заліфійованого електронного підпису** в електронному вигляді за формою згідно з додатком 2 до Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами, ітвєрдженого наказом Міністерства фінансів України від 06 червня 2017 року N 557, іреєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 серпня 2017 року N 959/30827 (зі змінами).



Електронний документообіг між платником податків та контролюючим органом припиняється виключно у випадках, передбачених пунктом 42.6 статтею 42 Кодексу:

- отримання інформації від кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг про завершення строку чинності (або скасування) кваліфікованого сертифіката відкритого ключа керівника платника податків;
- отримання інформації з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про зміну керівника платника податків;
- отримання інформації з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про державну реєстрацію припинення юридичної особи;
- наявності в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків інформації про припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця чи незалежної професійної діяльності фізичної особи;
- наявності в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків інформації про закриття реєстраційного номера облікової картки платника податків у зв'язку зі смертю

РЕЗУЛЬТАТИ АВТОМАТИЗОВАНОЇ ПЕРЕВІРКИ

Перша квитанція



- перевірку правового статусу кваліфікованого електронного підпису чи печатки відповідно до частини другої статті 18 Закону України "Про електронні довірчі послуги";
 - перевірку обов'язковості та послідовності накладання на електронний документ кваліфікованого електронного підпису чи печатки підписувачів у встановленому порядку;
 - перевірку відповідності електронного документа затвердженому формату (стандарту);
 - перевірку наявності обов'язкових реквізитів;
 - перевірку права підпису електронного документа підписувачем.
- Якщо автору протягом встановленого строку після відправки електронного документа не надійшла перша квитанція, електронний документ вважається не одержаним адресатом



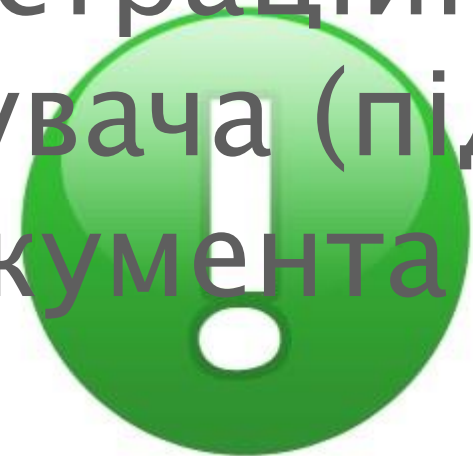
РЕЗУЛЬТАТИ АВТОМАТИЗОВАНОЇ ПЕРЕВІРКИ

Друга квитанція

Друга квитанція є підтвердженням про прийняття (реєстрацію) або повідомленням про неприйняття в контролюючому органі електронного документа.

В другій квитанції зазначаються:

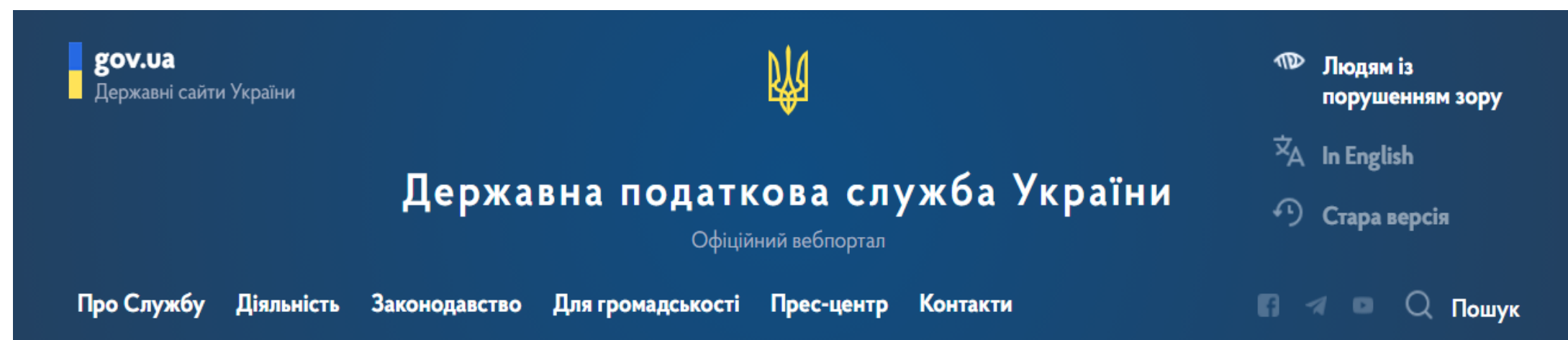
- реквізити прийнятого (зареєстрованого) або неприйнятого (із зазначенням причини) електронного документа;
- результати обробки в контролюючому органі (дата та час прийняття (реєстрації) або неприйняття, реєстраційний номер, дані про автора та підписувача (підписувачів) електронного документа та автора квитанції).



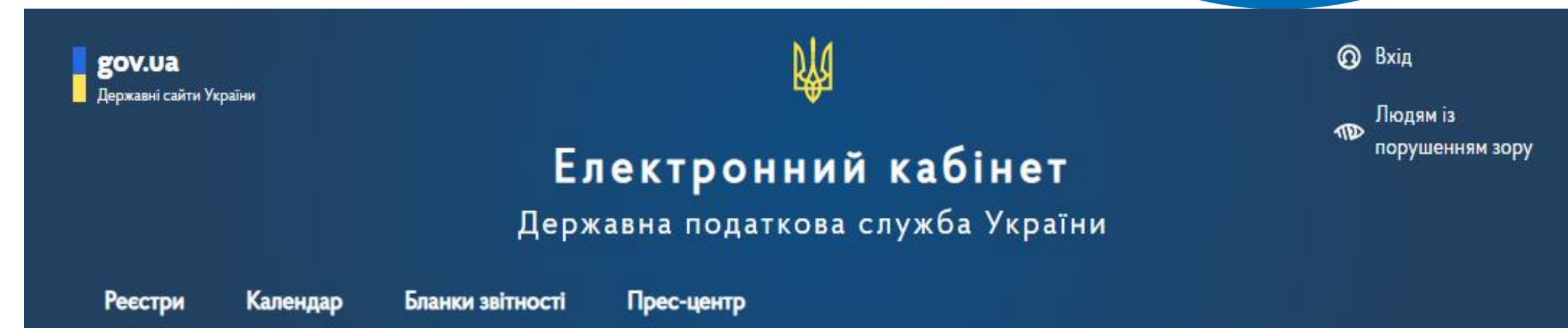
У разі наявності другої квитанції про прийняття електронного документа датою та часом прийняття (реєстрації) електронного документа контролюючим органом вважаються дата та час, зафіксовані у першій квитанції (пункту 11 розділу II Порядку № 557).



ФОРМУВАННЯ ТА НАДСИЛАННЯ ДОКУМЕНТІВ ЗВІТНОСТІ В ЕЛЕКТРОННІЙ ФОРМІ



Вебпортал працює в тестовому режимі. Заува:



Головна / Електронна звітність
/ «Спеціалізоване клієнтське програмне забезпечення для формування та подання звітності до "Єдиного вікна подання електронної звітності"»

«Спеціалізоване клієнтське програмне забезпечення для формування та подання звітності до "Єдиного вікна подання електронної звітності"»

Новини



Е-паспорт при отриманні послуг в ДПС
02.07.2021



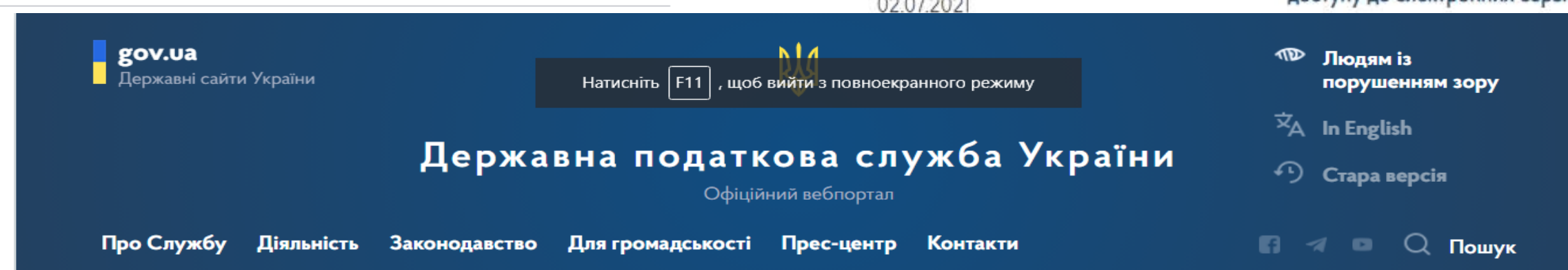
Увага! Можливі часткові обмеження доступу до електронних сервісів ДПС



Нові можливості Електронного кабінету
15.06.2021



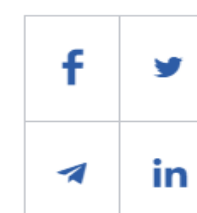
Увійти до Електронного кабінету можна з допомогою QR-коду
14.06.2021



Вебпортал працює в тестовому режимі. Зауваження та

Головна / Електронна звітність / Платникам податків про електронну звітність / Інформаційно-аналітичне забезпечення / Реєстр форм електронних документів

Реєстр форм електронних документів

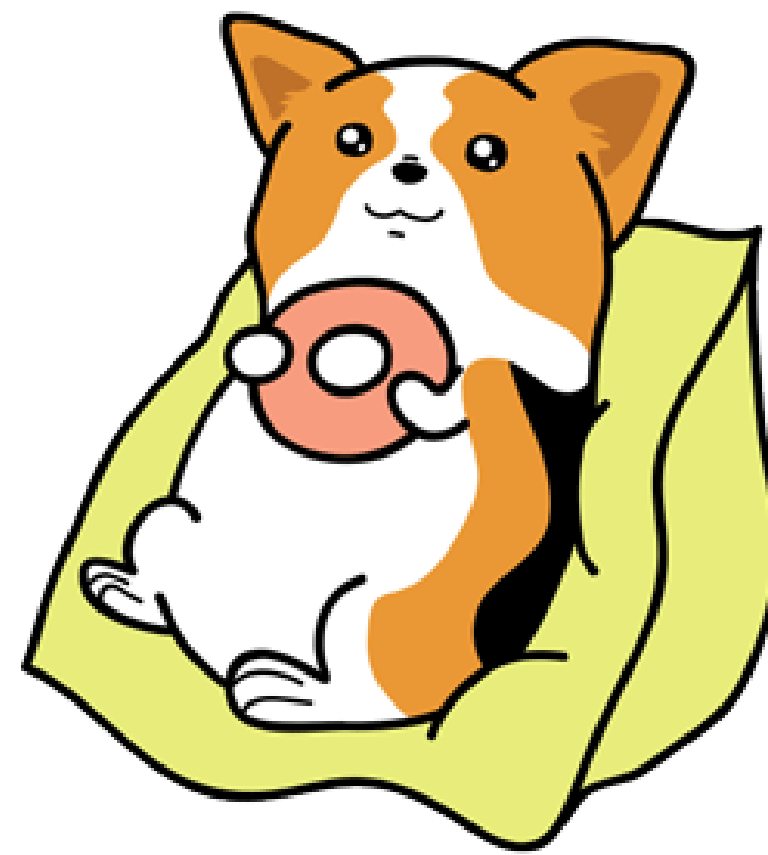


Додаткові матеріали

- [Реєстр форм електронних документів \(Завантажити\)](#)
- [Реєстр форм електронних повідомлень про відкриття/закриття рахунків \(Завантажити\)](#)
- [Реєстр форм електронних документів \(перелік сервісних запитів\) для фізичних осіб \(Завантажити\)](#)
- [Реєстр форм електронних документів \(перелік сервісних запитів\) для юридичних осіб \(Завантажити\)](#)



Дякуємо за увагу!



Державна податкова служба України
tax.gov.ua, post@tax.gov.ua



/TaxUkraine

<http://t.me/infoTAXbot> 

