**Тема 3. Податковий облік та звітність податку на доходів фізичних осіб та єдиного соціального внеску**

План

3.1 Елементи податку на доходи фізичних осіб

3.2 Складові та порядок подання податкового розрахунку за формою № 1-ДФ

**3.1 Елементи податку на доходи фізичних осіб**

Платниками податку є:

1) фізична особа — резидент, яка отримує доходи як з джерела їх походження в Україні, так і іноземні доходи;

2) фізична особа — нерезидент, яка отримує доходи з джерела їх походження в Україні;

3) податковий агент.

Податковий агент щодо податку на доходи фізичних осіб – це юридична особа (її філія, відділення, інший відокремлений підрозділ), самозайнята особа, представництво нерезидента – юридичної особи, які незалежно від організаційно-правового статусу та способу оподаткування іншими податками та/або форми нарахування (виплати, надання) доходу (у грошовій або негрошовій формі) зобов’язані нараховувати, утримувати та сплачувати податок, передбачений ПКУ, до бюджету від імені та за рахунок фізичної особи з доходів, що виплачуються такій особі, вести податковий облік, подавати податкову звітність податковим органам та нести відповідальність за порушення його норм в порядку

Оподаткуванню ПДФО підлягає будь-яка виплата фізичній особі, якщо її персоніфіковано і не названо в переліку неоподатковуваних доходів. Для тих доходів, які здебільшого підприємства виплачують фізичним особам, розділ IV ПКУ пропонує чотири основні правила обчислення бази оподаткування. Застосування певного правила залежить від характеристики виплати. Ці виплати умовно можна поділити на такі види:

* зарплата;
* винагороди за виконані роботи (надані послуги);
* інші доходи (у тому числі у вигляді додаткових благ);
* інші доходи у негрошовій формі.

Податок виплачується податковим агентом при виплаті заробітної плати. Банки приймають платіжні документи на виплату доходу тільки при умові одночасного представлення розрахункового документу на перерахування ПДФО у бюджет.

Якщо заробітна плата нараховується, але не виплачується, то податок, що має бути утриманий, необхідно перерахувати у строки, встановлені Кодексом для місячного податкового періоду. ПДФО, утриманий із заробітної плати перераховується у бюджет впродовж банківського дня, наступного за днем виплати коштів (ст.168 ПКУ).

Податкова соціальна пільга (ПСП) – сума, на яку платник **податку на доходи фізичних осіб**, має право зменшити свій загальний місячний оподатковуваний дохід у вигляді заробітної плати від одного роботодавця. Розмір податкової соціальної пільги у 2020 р. дорівнює 50% місячному прожитковому мінімуму діючий для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року. На застосування до свого доходу податкової соціальної пільги має право кожен платник ПДФО, якщо розмір його місячної заробітної плати не перевищує суми граничного розміру доходу. Він дорівнює місячному прожитковому мінімуму діючий для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помножений на 1,4 та округлений до найближчих 10 гривень. З 01.01.2020 р. прожитковий мінімум встановлений на рівні 2102 грн., граничний доход для використання ПСП складає 2940 грн. Загальна ПСП становить 1052 грн.

Підвищення розміру мінімальної заробітної плати протягом року не впливає на розмір податкової соціальної пільги та граничний розмір доходу, що дає право на її застосування. У таблиці 3.1 наведений перелік категорій осіб, що можуть скористатись правом зменшення суми місячного оподатковуваного доходу

Таблиця 3.1 – Перелік та розмір податкової соціальної пільги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категорії осіб, що можуть скористатись правом зменшення суми місячного оподатковуваного доходу у вигляді зарплати на суму ПСП | Розмір ПСП, % | Сума ПСП,  грн. | Граничний розмір доходу для застосування ПСП, грн. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Для будь-якого платника податку | (2102 × 50%) | | |
| 100 | 1051 | 2940 |
| Для платника податку, який утримує двох чи більше дітей віком до 18 років, - у розрахунку на кожну таку дитину | 100 | 1051 ×  кільк. дітей | 2940 ×  кількість дітей |
| Для платника податку, який:  а) є одинокою матір’ю (батьком), вдовою (вдівцем) або опікуном, піклувальником у розрахунку на кожну дитину віком до 18 років;  б) утримує дитину-інваліда у розрахунку на кожну таку дитину віком до 18 років.  в) є особою, віднесеною законом до першої або другої категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, включаючи осіб, нагороджених грамотами Президії Верховної Ради УРСР у зв’язку з їх участю в ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи;  г) є учнем, студентом, аспірантом, ординатором, ад’юнктом;  ґ) є інвалідом I або II групи, у т.ч. з дитинства, крім інвалідів, пільга яким визначена п.п. «б» п.п. 169.4.1; | (1052 ×150%) | | |
| 150 | 1576,5 ×  к-ть дітей | 2940 × кількість дітей |
| 150 | 1576,5 | 2940 |
| д) є особою, якій присуджено довічну стипендію як громадянину, що зазнав переслідувань за правозахисну діяльність, включаючи журналістів;  е) є учасником бойових дій на території інших країн у період після ДСВ, на якого поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», крім осіб, визначених у пп. «б» п. 169.1.4 ПКУ |  |  |  |

Продовження табл. 3.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Для платника податку, який є: | (1051 × 200%) | | |
| а) Героєм України, Героєм Радянського Союзу, Героєм Соціалістичної Праці або повним кавалером ордена Слави чи ордена Трудової Слави, особою, нагородженою чотирма і більше медалями «За відвагу»;  б) учасником бойових дій під час ДСВ або особою, яка у той час працювала в тилу, та інвалідом І і ІІ групи, з числа учасників бойових дій на території інших країн у період після ДСВ, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;  в) колишнім в’язнем концтаборів, гетто та інших місць примусового утримання під час ДСВ або особою, визнаною репресованою чи реабілітованою;  г) особою, яка була насильно вивезена з території колишнього СРСР під час ДСВ на територію держав, що перебували у стані війни з колишнім СРСР або були окуповані фашистською Німеччиною та її союзниками;  ґ) особою, яка перебувала на блокадній території колишнього Ленінграда (Санкт-Петербург, Російська Федерація) у період з 8 вересня 1941 року по 27 січня 1944 р. | 200 | 2102 | 2940 |

Податкова соціальна пільга застосовується до нарахованого платнику податку місячного доходу у вигляді заробітної плати тільки за одним місцем його нарахування. Платник податку подає роботодавцю заяву про самостійне обрання місця застосування податкової соціальної пільги. У разі зміни за самостійним рішенням місця отримання податкової соціальної пільги, платник податку подає роботодавцю заяву про відмову від пільги за даним місцем роботи. Наявність усіх цих заяв повинна фіксуватись згідно із законодавством в річній податковій звітності, але за відсутності у ній відповідних граф і рядків (а спеціальної форми звітності не затверджено) дана інформація не фігурує.

Без подання заяви про застосування пільги, податкова соціальна пільга застосовується за місцем одержання працівником основного доходу (що перевіряється записами в трудовій книжці).

Податкова соціальна пільга починає застосовуватися до нарахованих доходів у вигляді заробітної плати з дня отримання роботодавцем заяви платника податку про застосування пільги та документів, що підтверджують таке право. Роботодавець відображає у податковій звітності всі випадки застосування або незастосування податкової соціальної пільги згідно з отриманими від платників податку заявами про застосування пільги, а також заявами про відмову від такої пільги. Податкова соціальна пільга застосовується у місяці звільнення працівника з роботи.

Податкова знижка для фізичних осіб, які не є суб’єктами господарювання, – це документально підтверджена сума (вартість) витрат платника податку – резидента у зв’язку з придбанням товарів (робіт, послуг) у резидентів – фізичних або юридичних осіб протягом звітного року, на яку дозволяється зменшення його загального річного оподатковуваного доходу, одержаного за наслідками такого звітного року у вигляді заробітної плати.

Платник податку має право на податкову знижку за наслідками звітного податкового року. Підстави для нарахування податкової знижки із зазначенням конкретних сум відображаються платником податку у річній податковій декларації.

До податкової знижки включаються тільки витрати, які підтверджені відповідними платіжними та розрахунковими документами, зокрема квитанціями, фіскальними або товарними чеками, прибутковими касовими ордерами, копіями договорів, що ідентифікують продавця товарів (робіт, послуг) і їх покупця (отримувача). Перелік окремих витрат, дозволених до включення до податкової знижки:

1) сума процентів, сплачених за користування іпотечним житловим кредитом;

2) сума коштів або вартість майна, переданих платником податку у вигляді пожертвувань або благодійних внесків неприбутковим організаціям у розмірі, що не перевищує 4 % суми його загального оподатковуваного доходу такого звітного року;

3) сума коштів, сплачених платником податку на користь закладів освіти для компенсації вартості здобуття середньої професійної або вищої освіти такого платника податку та/або члена його сім'ї першого ступеня споріднення, який не одержує заробітної плати;

4) сума коштів, сплачених платником податку на користь закладів охорони здоров’я для компенсації вартості платних послуг з лікування такого платника податку або члена його сім'ї першого ступеня споріднення, у тому числі для придбання ліків;

5) інші витрати, які передбачені вимогами ПКУ.

Загальна сума податкової знижки, нарахована платнику податку в звітному податковому році, не може перевищувати

суми річного загального оподатковуваного доходу платника

податку, нарахованого як заробітна плата, зменшена з урахуванням положень ПКУ.

Якщо платник податку не скористався правом на нарахування податкової знижки за наслідками звітного податкового року, таке право на наступні податкові роки не переноситься.

Необхідно зазначити, що існує особливий порядок оподаткування окремих видів доходів, операцій з продажу (обміну) об’єктів нерухомого та рухомого майна, який визначений нормами ПКУ.

В бухгалтерському обліку податки відображаються згідно з Інструкцією про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій.

Узагальнення інформації про розрахунки підприємства за податком на доходи фізичних осіб здійснюється на рахунку 64 «Розрахунки за податками й платежами».

Рахунок 64 «Розрахунки за податками й платежами» – активно-пасивний, за дебетом якого відображають сплату податків, а за кредитом – нарахування податків. Частіше рахунок 64 має кредитове сальдо, тобто кредиторську заборгованість перед бюджетом. Але може бути і дебетове сальдо *–* переплата податків.

На субрахунку 641 ведеться облік податків, які нараховуються та сплачуються відповідно до чинного законодавства (податок на доходи фізичних осіб).

Утримання податку на доходи фізичних осіб відображається за дебетом рахунку 661 в кореспонденції з кредитом рахунку 641 (субрахунок другого порядку «Розрахунки за податками»). При сплаті податку – дебет рахунку 64 і кредит рахунку 31 «Рахунки в банках». Аналітичний облік розрахунків з податку на доходи фізичних осіб ведеться за кожним працівником.

Облік ПДФО у системі оподаткування доцільно організувати за правилами, встановленими для бухгалтерського обліку з використанням бухгалтерських проведень.

**3.2 Складові та порядок подання податкового розрахунку за формою № 1-ДФ.**

Податковий розрахунок подається податковими агентами в один із таких способів:

засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням умови щодо використання електронного цифрового підпису відповідальної особи податкового агента у порядку, визначеному законодавством;

на паперовому носії разом з електронною формою на електронному носії інформації;

на паперовому носії, якщо кількість рядків у податковому розрахунку не перевищує десяти.

Податковий розрахунок готується у двох примірниках. Один примірник подається до контролюючого органу. Другий – з підписом особи, відповідальної за приймання розрахунку, штампом та проставленим номером порції, отриманим при обов'язковій реєстрації розрахунку в контролюючому органі, повертається податковому агенту.

Подання податкового розрахунку засобами електронного зв’язку в електронній формі здійснюється відповідно до порядку підготовки і подання податкових документів в електронному вигляді засобами телекомунікаційного зв’язку.

Податковий розрахунок подається податковими агентами із штатною чисельністю працівників до 1000 осіб єдиним документом на всіх, хто працює, з обов'язковим заповненням їхніх податкових номерів або серії та номера паспорта (для фізичної особи, яка має відмітку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта) однією порцією. Якщо штатна чисельність працівників є більшою ніж 1000 осіб, можливе подання податкового розрахунку кількома порціями, кожна з яких є окремим податковим розрахунком зі своїм номером порції. Строк подання останньої порції не повинен перевищувати встановленого строку подання податкового розрахунку. Аркуші окремого податкового розрахунку зшиваються.

*Порядок заповнення податкового розрахунку*

Реквізити податкового розрахунку, що заповнюються:

навпроти напису «Стор.» податковим агентом проставляються порядкові номери сторінок податкового розрахунку;

відмічається відповідна клітинка «Звітний», «Звітний новий» чи «Уточнюючий» залежно від того, який податковий розрахунок подається;

навпроти напису «Порція» податковим агентом проставляється номер порції;

зазначаються податковий номер юридичної особи – податкового агента, податковий номер або серія та номер паспорта фізичної особи – податкового агента (для фізичної особи, яка має відмітку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта), яка подає розрахунок. Заповнення клітинок проводиться зліва направо (для юридичних осіб доповнюється зліва нулями до восьми цифр, якщо значущих цифр менше восьми);

відмічається відповідна клітинка «Юридична особа» або «Самозайнята фізична особа»;

навпроти напису «Працювало за трудовими договорами» проставляється кількість працівників, які працюють за трудовими договорами (контрактами);

навпроти напису «Працювало за цивільно-правовими договорами» проставляється кількість працівників, які працюють за цивільно-правовими договорами у звітному періоді.

Реквізити, передбачені абзацами сьомим та восьмим цього пункту, заповнюються тільки в разі наявності у юридичної особи чи у самозайнятої фізичної особи найманих працівників і тільки для першої порції податкового розрахунку;

зазначаються найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові самозайнятої фізичної особи, податкова адреса юридичної особи чи самозайнятої фізичної особи, що подає податковий розрахунок;

зазначається найменування контролюючого органу, до якого подається податковий розрахунок;

навпроти напису «Звітний період» відображаються арабськими цифрами порядковий номер звітного кварталу і рік.

Відображення відомостей у розділі І «Суми доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і суми утриманого з них податку» (далі – розділ І):

у графі 1 «№ з/п» відображається порядковий номер кожного рядка, що заповнюється;

у графі 2 «Податковий номер або серія та номер паспорта\*» відображається реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта фізичної особи (для фізичної особи, яка має відмітку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта), про яку надається інформація в податковому розрахунку.

У графі 3а «Сума нарахованого доходу» відображається (за звітний квартал) дохід, який нарахований фізичній особі відповідно до ознаки доходу згідно з довідником ознак доходів.

У разі нарахування доходу його відображення у графі 3а є обов'язковим незалежно від того, виплачені такі доходи чи ні.

Нарахований дохід відображається повністю, без вирахування податку на доходи фізичних осіб, суми єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових внесків до Накопичувального фонду, у випадках, передбачених законом, – обов'язкових страхових внесків до недержавного пенсійного фонду, які відповідно до закону сплачуються за рахунок заробітної плати працівника, суми податкової соціальної пільги за її наявності та військового збору (у періоді його справляння).

У графі 3 «Сума виплаченого доходу» відображається сума фактично виплаченого доходу платнику податку податковим агентом.

Заробітна плата, що виплачується у встановлені терміни в наступному місяці, повинна бути відображена в податковому розрахунку за той період, у який входить попередній місяць, за який заробітну плату було нараховано. Наприклад, до податкового розрахунку за I квартал входить заробітна плата за січень, яка нарахована у січні та виплачена в лютому, за лютий (нарахована у лютому та виплачена в березні), за березень (нарахована в березні та виплачена у квітні).

У графі 4а «Сума нарахованого податку» відображається сума податку, нарахованого та утриманого з доходу, нарахованого платнику податку згідно із законодавством.

У графі 4 «Сума перерахованого податку» відображається фактична сума перерахованого податку до бюджету.

Сума нарахованого доходу у графі 3а, сума виплаченого доходу у графі 3, сума нарахованого податку на доходи фізичних осіб у графі 4а, сума перерахованого до бюджету податку на доходи фізичних осіб у графі 4 відображаються у грошовій формі, вираженій у національній валюті (у гривнях з копійками).

У графі 5 «Ознака доходу» зазначається ознака доходу згідно з довідником ознак доходів. Ознака доходу визначається до нарахованого доходу. Якщо доходи виплачуються у звітному кварталі не в повному обсязі і їх остаточна виплата буде здійснюватись у наступних кварталах, ознака доходу в разі виплати повинна вказуватися відповідно до нарахованого в попередньому кварталі доходу.

Щодо кожної фізичної особи потрібно заповнювати стільки рядків, скільки ознак доходів вона має. Про кожну ознаку доходу фізичної особи потрібно заповнювати тільки один рядок з обов'язковим заповненням графи 2 «Податковий номер або серія та номер паспорта\*», крім випадків, зазначених у пунктах 3.7 та 3.8 розділу І Порядку заповнення податкового розрахунку.

Графа 6 заповнюється тільки на тих фізичних осіб, які приймались на роботу у звітному періоді. Графа 7 заповнюється тільки на тих фізичних осіб, які були звільнені у звітному періоді за місцем роботи, на якому вони отримували дохід у вигляді заробітної плати, або звільнені до початку звітного періоду, але отримували доходи у звітному періоді. Для тих фізичних осіб, які не змінювали місця роботи у звітному періоді, графи 6 та 7 не заповнюються. У разі неодноразового прийняття фізичної особи на роботу і її звільнення з роботи у звітному кварталі про таку особу потрібно заповнювати стільки рядків, скільки разів інформація про зміну місця роботи особи зустрічається у звітному кварталі.

У графі 6 «Дата прийняття на роботу» проставляється дата (число, порядковий номер місяця, рік) прийняття фізичної особи на роботу, наприклад, якщо дата прийняття – 19 серпня 2014 року, то у графі 6 потрібно вказати «19.08.2014».

У графі 7 «Дата звільнення з роботи» проставляється дата звільнення фізичної особи з роботи за зразком, наведеним у попередньому абзаці.

У графі 8 «Ознака податкової соціальної пільги» відображається ознака податкової соціальної пільги згідно з довідником ознак податкових соціальних пільг. Графа 8 заповнюється тільки для фізичних осіб, які мали пільги щодо податку у звітному періоді згідно із законодавством за місцем отримання основного доходу. За відсутності у фізичної особи пільг у звітному періоді у графі 8 проставляється прочерк. При заповненні графи 8 слід враховувати ту ознаку пільги, яка відповідає нарахованому доходу. Допускається наявність кількох рядків з однією ознакою доходу тільки у разі наявності у фізичної особи кількох ознак пільг за такою ознакою доходу (наявність різних пільг у кожному з трьох місяців кварталу).

У графі 9 «Ознака (0, 1)» відображається ознака «0», якщо рядок потрібно ввести, чи ознака «1», якщо рядок потрібно виключити. Графа 9 заповнюється тільки для звітного нового та уточнюючого податкових розрахунків.

В останньому рядку розділу І Порядку заповнення податкового розрахунку вказуються загальні суми нарахованого доходу за графою 3а, виплаченого доходу - за графою 3, нарахованого податку - за графою 4а, перерахованого податку - за графою 4.

Відображення відомостей у розділі ІІ «Оподаткування процентів, виграшів (призів) у лотерею та військовий збір» (далі - розділ ІІ):

у рядку «Оподаткування процентів» загальна сума доходу, нарахованого у вигляді процентів, загальна сума нарахованого податку на доходи фізичних осіб та загальна сума перерахованого до бюджету податку на доходи фізичних осіб відображаються у грошовій формі, вираженій у національній валюті (у гривнях з копійками). Відомості про фізичну особу – платника податку, якій нараховані доходи у вигляді процентів, не зазначаються;

у рядку «Оподаткування виграшів (призів) у лотерею» загальна сума нарахованого доходу у вигляді виграшів (призів) у лотерею, загальна сума виплаченого доходу у вигляді виграшів (призів) у лотерею, загальна сума нарахованого податку на доходи фізичних осіб та загальна сума перерахованого до бюджету податку на доходи фізичних осіб відображаються у грошовій формі, вираженій у національній валюті (у гривнях з копійками). Відомості про фізичну особу – платника податку, якій нараховані доходи у вигляді виграшів (призів) у лотерею, не зазначаються;

у рядку «Військовий збір» загальна сума нарахованого доходу, загальна сума виплаченого доходу, загальна сума нарахованого військового збору та загальна сума перерахованого до бюджету військового збору відображаються у грошовій формі, вираженій у національній валюті (у гривнях з копійками). Відомості про фізичну особу – платника податку, якій нараховані доходи, з яких утримується військовий збір, не зазначаються.

У кінці податкового розрахунку проставляються:

кількість заповнених рядків розділу І, кількість фізичних осіб, на яких подано інформацію, та кількість сторінок податкового розрахунку. При визначенні кількості заповнених рядків розділу І підсумковий рядок відповідно до пункту 3.10 розділу І Порядку заповнення податкового розрахунку не враховується;

податковий номер або серія та номер паспорта (для фізичної особи, яка має відмітку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта) керівника юридичної особи, який подає розрахунок, підпис, ініціали, прізвище, телефон;

податковий номер або серія та номер паспорта (для фізичної особи, яка має відмітку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта) головного бухгалтера юридичної особи, який подає розрахунок, підпис, ініціали, прізвище, телефон;

податковий номер або серія та номер паспорта (для фізичної особи, яка має відмітку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта) самозайнятої фізичної особи, яка подає розрахунок, підпис, ініціали, прізвище, телефон.

Податковий розрахунок на останній сторінці завіряється:

для юридичної особи – підписами керівника юридичної особи і головного бухгалтера та засвідчується печаткою (за наявності);

для фізичної особи – податкового агента – підписом особи, яка подає податковий розрахунок, та засвідчується печаткою (за наявності).

У полі «Дата подання» проставляється дата подання податкового розрахунку податковим агентом.

У кінці податкового розрахунку проставляються відмітки службових осіб контролюючого органу про внесення даних з податкового розрахунку до електронної бази податкової звітності (дата, підпис, ініціали, прізвище).

Коригування показників розділу І:

для виключення одного помилкового рядка з попередньо введеної інформації потрібно повторити всі графи такого рядка і у графі 9 указати «1» – на виключення рядка;

для введення нового або пропущеного рядка потрібно повністю заповнити всі його графи і у графі 9 указати «0» – на введення рядка;

для заміни одного помилкового рядка іншим потрібно виключити помилкову інформацію відповідно до абзацу другого цього пункту та ввести правильну інформацію відповідно до абзацу третього цього пункту, тобто повністю заповнити два рядки, один з яких виключає попередньо внесену інформацію, а другий вносить правильну інформацію. У такому разі в першому рядку в графі 9 указується «1» – рядок на виключення, а в другому – «0» – рядок на введення.

Коригування показників розділу ІІ:

підрозділ «Оподаткування процентів»:

для виключення помилкового рядка з попередньо введеної інформації у рядку «Оподаткування процентів – виключення\*\*» потрібно повторити всі графи помилкового рядка, а в рядку «Оподаткування процентів» відобразити правильну інформацію;

підрозділ «Оподаткування виграшів (призів) у лотерею»:

для виключення помилкового рядка з попередньо введеної інформації у рядку «Оподаткування виграшів (призів) у лотерею – виключення\*\*\*» потрібно повторити всі графи помилкового рядка, а в рядку «Оподаткування виграшів (призів) у лотерею « відобразити правильну інформацію;

підрозділ «Військовий збір»:

для виключення помилкового рядка з попередньо введеної інформації у рядку «Військовий збір – виключення\*\*\*\*» потрібно повторити всі графи помилкового рядка, а в рядку «Військовий збір» відобразити правильну інформацію.

**3.3 Податковий облік ЄСВ**

ЄСВ встановлено згідно з Законом України «Про єдиний соціальний внесок» від 08.07.2010 № 2464-VI.

Єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування (ЄСВ) – консолідований страховий внесок, збір якого здійснюється до системи загальнообов’язкового державного соціального страхування в обов’язковому порядку та на регулярній основі з метою забезпечення захисту у випадках, передбачених законодавством, прав застрахованих осіб та членів їхніх сімей на отримання страхових виплат (послуг) за діючими видами загальнообов’язкового державного соціального страхування.

Облік та збір єдиного внеску здійснюється за принципами:

* законодавчого визначення умов і порядку його сплати;
* обов’язковості сплати;
* законодавчого визначення розміру єдиного внеску та пропорцій його розподілу за видами загальнообов’язкового державного соціального страхування;
* прозорості та публічності діяльності органу, що здійснює збір та веде облік єдиного внеску;
* захисту прав та законних інтересів застрахованих осіб;
* державного погляду за збором і веденням обліку єдиного внеску;
* відповідальності платників єдиного внеску та органу, що здійснює збір та веде облік єдиного внеску, за порушення норм цього закону, а також за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов’язків.

*Нарахування ЄСВ.* Для роботодавців ставка єдиного внеску встановлюються у розмірі 22% до бази нарахування цього внеску. Розмір мінімальної величини бази нарахування дорівнює мінімальної заробітної платі, максимальної – п’ятнадцяти розмірам мінімальної заробітної плати.

В бухгалтерському обліку податки відображаються згідно з Інструкцією про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій.

Розрахунки за ЄСВ обліковують на рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням». За кредитом рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням» відображаються нараховані зобов’язання за страхуванням, а також одержані від органів страхування кошти, за дебетом – погашення заборгованості та витрачання коштів страхування на підприємстві.

Рахунок 65 має наступні субрахунки:

– 651 «За розрахунками із загальнообов’язкового державного соціального страхування»;

– 652 «За соціальним страхуванням».

На субрахунку 651 обліковують розрахунки за ЄСВ. Нарахування ЄСВ на ФОП включають у витрати, здійснюючи запис за дебетом рахунків 23 «Виробництво», 91 Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут» і за кредитом рахунку 651.