



Державна
податкова
служба України

Головне управління ДПС у Чернігівській області

14000, м. Чернігів, вул. Реміснича, 11, тел.: 0462-652-954

Виправлення помилок у Податковому розрахунку

Починаючи з 1 квітня 2021 року платники податків щокварталу, протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного кварталу, подають єдину звітність з ЄСВ і ПДФО.

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) затверджені наказом Міністерства фінансів України від 15.12.2020 № 773 «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 13 січня 2015 року № 4».

Розрахунок з типом "Уточнюючий" подається після закінчення строку подання розрахунку з типом "Звітний" та/або "Звітний новий" у разі виявлення помилок. Уточнюючий Розрахунок може подаватися як за звітний період, так і за попередні періоди.

Порядок заповнення "Звітного нового" та "Уточнюючого" Розрахунків (Д1, 4 ДФ) при коригуванні сум податку на доходи фізичних осіб, військового збору або реквізитів по єдиному внеску є однаковим. Розрахунки "Звітний новий" та "Уточнюючий" подаються на підставі інформації з раніше поданих Розрахунків і містять інформацію лише за рядками з реквізитами або сумами нарахованого податку на доходи фізичних осіб, військового збору, які уточнюються.

Для виключення одного помилкового рядка з попередньо поданої (прийнятої) інформації потрібно повторити всі графи такого рядка і у відповідній графі додатків указати «1» – на виключення рядка.

Для введення нового або пропущеного рядка потрібно повністю заповнити всі його графи і у відповідній графі додатків указати «0» – на введення рядка.

Для заміни одного помилкового рядка іншим потрібно виключити помилкову інформацію та ввести правильну інформацію відповідно, тобто повністю заповнити два рядки, один з яких виключає попередньо внесену інформацію, а другий вносить правильну інформацію. У такому разі в першому рядку відповідної граfi вказується «1» – рядок на виключення, а в другому – «0» – рядок на введення.

Отже, у Д 1 Розрахунку для заміни одного помилкового рядка іншим (виключно для коригування реквізитів по застрахованим особам) необхідно спочатку заповнити рядок, який підлягає виключенню (Ознака – «1») так, щоб він повністю повторював запис із Розрахунку, в якому допущено помилку, та після цього заповнити рядок, який підлягає включенню (Ознака – «0»), щодо тієї самої застрахованої особи, в якому будуть зазначені виправлені реквізити (податковий номер, ПІБ тощо), а сумові показники залишаються незмінними.

Щодо коригування сум єдиного внеску.

Порядок проведення коригувань, зокрема сум єдиного внеску у Д 1 Розрахунку, у тому числі за минулі періоди, визначено розділом V Порядку.

Платник єдиного внеску у звітному (податковому) періоді може провести коригування та виправити помилку, допущену в попередніх звітних (податкових) періодах, здійснити донарахування або зменшення єдиного внеску, застосовуючи коди типу нарахувань 2 та 3, передбачені розділом III Порядку.

Спілкуйся з Податковою службою дистанційно за допомогою сервісу «[InfoTAX](#)»