

Алгоритм заповнення Додатка 4ДФ (4ДФ)

Реквізит	Що записати
Рядок 1	Тип звітності: «Звітний», «Звітний новий», «Уточнюючий»
Рядок 2	Рік і порядковий номер звітного місяця арабськими цифрами від 1 до 12. Номер Податкового розрахунку, до якого додаєте 4ДФ, має відповідати номеру в його заголовній частині. Нумерація залежить від кількості Податкових розрахунків, поданих протягом звітного періоду. Нумеруйте у хронологічному порядку незалежно від типу в межах одного звітного місяця: «Звітний» матиме номер 1, «Звітний новий» – 2 і т. д.
Рядок 3	Найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) самозайнятої фізичної особи, яка подає Податковий розрахунок
Рядок 031	ЄДРПОУ юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) чи серію (за наявності) та номер паспорта фізичної особи – податкового агента, яка подає Податковий розрахунок
Рядок 032	Дані про відокремлений підрозділ юридичної особи – повне найменування і код за Кодифікатором за місцезнаходженням підрозділу, стосовно якого юридична особа подає 4ДФ
Рядок 4	Кількість працівників, які працюють за трудовими договорами (контрактами) у звітному періоді, яким нарахували дохід з ознакою 101
Рядок 5	Кількість працівників, які працюють за цивільно-правовими договорами (ЦПД) у звітному періоді, яким нарахували доходи за ознакою 102
Розділ I (рядок 06)	
Графа 1	Порядковий номер кожного рядка, що заповнюєте
Графа 2	РНОКПП або серію, номер паспорта фізичної особи, якій нарахували дохід
Графа 3а	Дохід (суму), що нарахували фізичній особі. Зазначте окремо за кожною ознакою доходу з Довідника ознак доходів фізичних осіб (додаток 2 до Порядку № 4)
Графа 3	Суму доходу, що фактично виплатили фізичній особі у звітному в місяці. Для зарплати діє особливе правило: зарплату за звітний місяць, яку виплатили у встановлений термін, тобто не пізніше ніж сьомого числа наступного місяця, відображайте за той місяць, за який її нарахували. Наприклад: • за січень – зарплату, яку нарахували в січні та виплатили в лютому; • за лютий – яку нарахували в лютому і виплатили в березні, і т. д.
Графа 4а	Суму ПДФО, що нарахували й утримали з доходу фізособи
Графа 4	Фактичну суму ПДФО, яку перерахували до бюджету
Графа 5а	Суму військового збору, яку нарахували й утримали з доходу, – персоналізовано щодо кожної фізособи
Графа 5	Фактичну суму військового збору, яку перерахували до бюджету, – персоналізовано щодо кожної фізособи
Графа 6	Ознаку доходу згідно з Довідником ознак. Наприклад: • 101 – зарплата і лікарняні; • 102 – винагорода за ЦПД; • 128 – декретні. Щодо кожної фізособи заповніть стільки рядків, скільки ознак доходів вона має. Тобто кожній ознаці доходу відповідає окремий рядок
Графа 7	Дату прийняття на роботу (число, порядковий номер місяця, рік). Заповніть щодо працівників, яких прийняли на роботу у звітному періоді

Реквізит	Що записати
Графа 8	Дату звільнення працівника – так само, як у графі 7. Якщо фізособу прийняли на роботу і звільнили з роботи протягом звітного місяця, заповніть стільки рядків, скільки разів змінювалося місце її роботи у звітному місяці. Не заповнюйте графи 7, 8 щодо фізосіб, які: • не змінювали місця роботи у звітному періоді; • працюють за ЦПД
Графа 9	Ознаку пільги. Якщо пільг не було, поставте прочерк. Ознаки доходів та ознаки пільг, на підставі яких заповнюють розділ I, не змінилися (додаток 2 до Порядку № 4)
Графа 10	Лише для «Звітнього нового» та «Уточнюючого» Податкового розрахунку, коли виправляєте раніше подану інформацію. Ознака: • 0 – на включення рядка; • 1 – на вилучення
Всього	Суми показників за графами 3а, 3, 4а, 4, 5а та 5
Рядок 07 або розділ II	Відомості щодо оподаткування відсотків, вигравів (призів) у лотерею. Зазначають лише податкові агенти – банківські та інші фінансові установи, а також оператори лотереї. Окрім того, розділ II містить рядки щодо сум військового збору. Їх заповнюйте, лише коли потрібно виправити помилки за періоди до 2024 року. Адже з 1 січня 2025 року дані щодо військового збору зазначають у 4ДФ персоніфіковано в розділі I у графах 5а та 5