

Алгоритм заповнення Додатка Д1 (Д1)

Реквізит	Що записати
Рядок 01	Позначте відповідний тип: • «Звітний» (рядок 011) — коли вперше подаєте у складі Податкового розрахунку за звітний період; • «Звітний новий» (рядок 012) — якщо уточнюєте відомості або виправляєте помилки, поки не сплинув граничний строк подання Д1. Корируйте дані на підставі інформації зі звітів «Звітний» та «Звітний новий», що подали раніше; • «Уточнюючий» (рядок 013) — якщо уточнюєте відомості або виправляєте несумові помилки після сплину граничного строку подання Податкового розрахунку за відповідний звітний період
Рядок 02	Звітний (податковий) період арабськими цифрами — календарний рік і місяць, за який подаєте Податковий розрахунок (цифрові значення від 1 до 12). У наступній клітинці — номер Податкового розрахунку (в хронологічному порядку незалежно від типу). Нумеруйте в межах одного звітного місяця: «Звітний» матиме номер 1, «Звітний новий» — 2 і т. д.
Рядок 03	Повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) платника єдиного внеску
Рядок 031	Код за ЄДРПОУ для юридичних осіб. Коли ФОП подає Д1 за найманих працівників — реєстраційний номер облікової картки платника податків — фізичної особи (РНОКПП) або серію (за наявності) та номер паспорта*
* Для фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовилися прийняти РНОКПП, офіційно повідомили про це відповідний орган ДПС і мають позначку в паспорті.	
Рядок 032	Код за ЄДРПОУ ліквідованого платника єдиного внеску. Цей рядок заповнюють лише правонаступники ліквідованих страхувальників. Вони подають Д1 із типом «Уточнюючий» щодо осіб, які перебували у трудових відносинах або уклали ЦПД з ліквідованим страхувальником
Рядок 033	Код філії, якщо платник єдиного внеску подавав Податковий розрахунок із типом «Уточнюючий» за попередні періоди, в яких використовував код філії
Графа 04	Номер арабськими цифрами за порядком запису щодо застрахованої особи
Графа 05	Позначку щодо громадянства фізичної особи: • 1 — громадянин України; • 0 — не громадянин України
Графа 06	Стать застрахованої особи: • літеру «Ж» — щодо жінки; • літеру «Ч» — щодо чоловіка
Графа 07	РНОКПП або серію (за наявності) та номер паспорта застрахованої особи
Графа 08	Код категорії застрахованої особи (ЗО). Оберіть із таблиці в додатку 1 до Порядку № 4 ⁵ : • 1 — зарплата, яку нараховували пересічному працівникові (ставка ЄСВ 22%); • 2 — зарплата особи з інвалідністю (ставка ЄСВ 8,41%); • 29 — лікарняні застрахованій особі (ставка ЄСВ 22%); • 42 — декретні; • 26 — винагорода за виконані роботи (надані послуги) за ЦПД. Увага! Резиденти Дія Сіті зазначають нові коди категорії застрахованих осіб для винагороди за гіг-контрактом: • 82 — гіг-спеціалісти, які мають інвалідність; • 83 — решта гіг-спеціалістів

⁵ Таблиця відповідності кодів категорії застрахованої особи та кодів бази нарахування і розмірів ставок єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (додаток 1 до Порядку 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, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13.01.2015 № 4.

Реквізит	Що записати
Графа 09	Лише у окремих випадках із зазначенням коду типу нарахувань (КТН) 1–15. За майбутні звітні періоди не застосовуйте КТН 13 і 14
Графа 10	Місяць і рік, за який нарахували дохід застрахованій особі
Графа 11	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) застрахованої особи
Графа 12	Кількість календарних днів (к. дн.), що припадають на період тимчасової непрацездатності працівника
Графа 13	Кількість к. дн. відпустки без збереження зарплати (ст. 25, 26 Закону про відпустки ⁶). Коли щодо однієї застрахованої особи заповнили кілька рядків, кількість к. дн. перебування у трудових або цивільно-правових відносинах протягом звітного місяця зазначте лише в одному – де записали суму заробітної плати (за наявності)
Графа 14	Кількість к. дн. звітного місяця, протягом яких застрахована особа перебувала у трудових відносинах, зокрема, на які припадає дія ЦПД на виконання робіт або надання послуг. Коли щодо працівника заповнили кілька рядків, показник проставте тільки в одному – де записали суму зарплати (за наявності). Увага! Зазначайте дні трудових відносин лише поточного місяця. Виняток – коли відображаєте відпустки, в т. ч. декретні, а також коли особу поновили на роботі за рішенням суду
Графа 15	Кількість к. дн. декретної відпустки у конкретному місяці
Графа 16	Фактично нараховані суми зарплати, винагороди за роботи/послуги, виконані/надані за ЦПД, лікарняних і декретних. Не обмежуйте ці суми максимальною величиною бази нарахування ЄСВ. Щодо однієї застрахованої особи може бути кілька записів, якщо протягом одного звітного періоду їй нарахували виплати: • за поточні та майбутні періоди – відпускні, декретні; • минулі періоди – відпускні, декретні, заробітна плата / дохід за виконану роботу (надані послуги), строк виконання якої (яких) перевищує календарний місяць; • час, відпрацьований після звільнення з роботи або згідно з рішенням суду, – середній заробіток за вимушений прогул. Відпускні запишіть лише в сумі, що припадає на дні відпустки звітного місяця. При цьому в графі 09 проставте КТН 10. Суми лікарняних і декретних відображайте в окремих рядках у полі відповідного місяця лише в сумі, яка припадає на цей місяць
Графа 17	Нараховані суми зарплати, винагороди за виконані роботи (надані послуги), лікарняних і декретних у межах максимальною величиною бази нарахування ЄСВ
Графа 18	Стосується працівників, яким донарахували ЄСВ до розміру мінімального страхового внеску. Запишіть різницю між мінімальною зарплатою і фактичною базою нарахування ЄСВ за конкретний місяць. Якщо заповнили графу 18, у графі 09 обов'язково зазначте КТН 13 або 14
Графа 19	Тут лише виправляйте помилку, якої припустилися в попередніх періодах стосовно ЄСВ, що нарахували на дохід працівника
Графа 20	Суму ЄСВ, яку нарахували на конкретний вид доходу
Графа 21	Наявність трудової книжки у роботодавця: • 1 – щодо виплат, нарахованих за основним місцем роботи; • 0 – у решті випадків

⁶ Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР.

Реквізит	Що записати
Графа 22	Ознаку неповного робочого часу: • 1 – якщо особа працює на умовах неповного робочого часу; • 0 – у решті випадків. Цю графу заповнюйте щодо всіх працівників, із якими уклали трудові договори, в т. ч. сумісників. Ознаку «<i>неповний робочий час</i>» проставляйте, якщо особа працює: • неповний робочий день, тобто тривалість щоденної роботи зменшена на обумовлену кількість годин; • неповний робочий тиждень, коли зберігаєте нормальну тривалість робочого дня, але зменшуєте кількість робочих днів на тиждень; • неповний робочий день і неповний робочий тиждень, наприклад, працює по 5 годин 4 дня на тиждень
Графа 23	Якщо працівник має право на спецстаж або на пільги з пенсійного забезпечення, проставте 1, у решті випадків – 0
Графа 24	Коли прийняли працівника на нове робоче місце, проставте 1, у решті випадків – 0
Графа 25	Заповнюйте лише у «<i>Звітному новому</i>» та «<i>Уточнюючому</i>» Податковому розрахунку, щоб виправити помилки в несумових показниках. Проставте ознаку: • 0 – на введення рядка; • 1 – на вилучення рядка
Графа 26	Заповніть обов'язково. Проставте ознаку: • 1 – якщо працівник виконує роботу на підставі трудового договору з нефіксованим робочим часом; • 0 – якщо до працівника не застосовують умови статті 21-1 Кодексу законів про працю України (КЗпП). Нагадаємо: трудовий договір із нефіксованим робочим часом – особливий вид трудового договору, в якому не встановлюють конкретного часу виконання роботи. Працівник зобов'язаний виконувати роботу, лише коли роботодавець надає передбачену цим трудовим договором роботу. При цьому роботодавець не гарантує, що надаватиме роботу постійно, але дотримує умов оплати праці, передбачених у статті 21-1 КЗпП