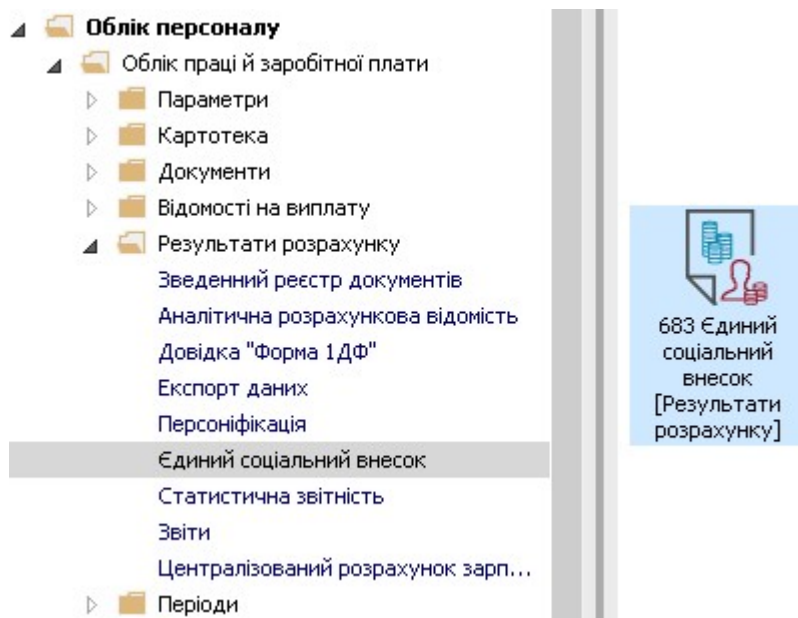


Формування звітності ЄСВ

Формування звітності ЄСВ проводиться в підсистемі **Облік персоналу / Облік праці й заробітної плати** у групі модулів **Результати розрахунку** у модулі **Єдиний соціальний внесок**.



Необхідно виконати наступні дії:

1. Новий звіт формується по клавіші **Insert** по меню **Реєстр / Створити**.

У вікні **Створення відомості єдиного соціального внеску** вносяться необхідні параметри.

2. У пункті **Параметри** заповнюються відповідні поля:

- 2.1. У полі **Період** вибирається період, за який формується звітність.
- 2.2. Зазначається **Вихідний №**.
- 2.3. Зазначається **Дата формування**.
- 2.4. Зазначається відповідний **Код УПФУ**.
- 2.5. **Коментар** (інформація вноситься при необхідності).

IS Створення відомості єдиного соціального внеску

2

2.1

2.2

2.3

2.4

2.5

Параметри

Період: Грудень '19

Вид відомості: Первісна

Вихідний №: 12

Дата формування: 08/01/2020

Код УПФУ: 26334

Коментар: За грудень 2019р.

Дохід

Лікарняні

Відпустки

Утримання

Фонди

Стаж

Працівники

Балансові рахунки

Військовозобов'язані

Внутрішні сумісники

Інше

OK Скасувати

УВАГА! Якщо ведеться централізований облік, то після поля **Коментар** з'являються поля:

- По підприємству;
- За всіма доступними структурними одиницями (окрема довідка для кожної структурної одиниці);
- По вказаній структурній одиниці;
- Проставляється відмітка Включати підлеглі структурні одиниці.

IS Створення відомості єдиного соціального внеску

Параметри

Період: Грудень '19

Вид відомості: Первісна

Вихідний №: 12

Дата формування: 08/01/2020

Код УПФУ: 26334

Коментар: За грудень 2019р.

Дохід

Лікарняні

Відпустки

Утримання

Фонди

Стаж

Працівники

Балансові рахунки

Військовозобов'язані

Внутрішні сумісники

Інше

☐ По підприємству

☐ За всіма доступними структурними одиницями (окрема довідка для кожної структурної одиниці)

☒ По вказаній структурній одиниці:

32 (6) Типова конфігурація

☒ Включати підлеглі структурні одиниці

OK Скасувати

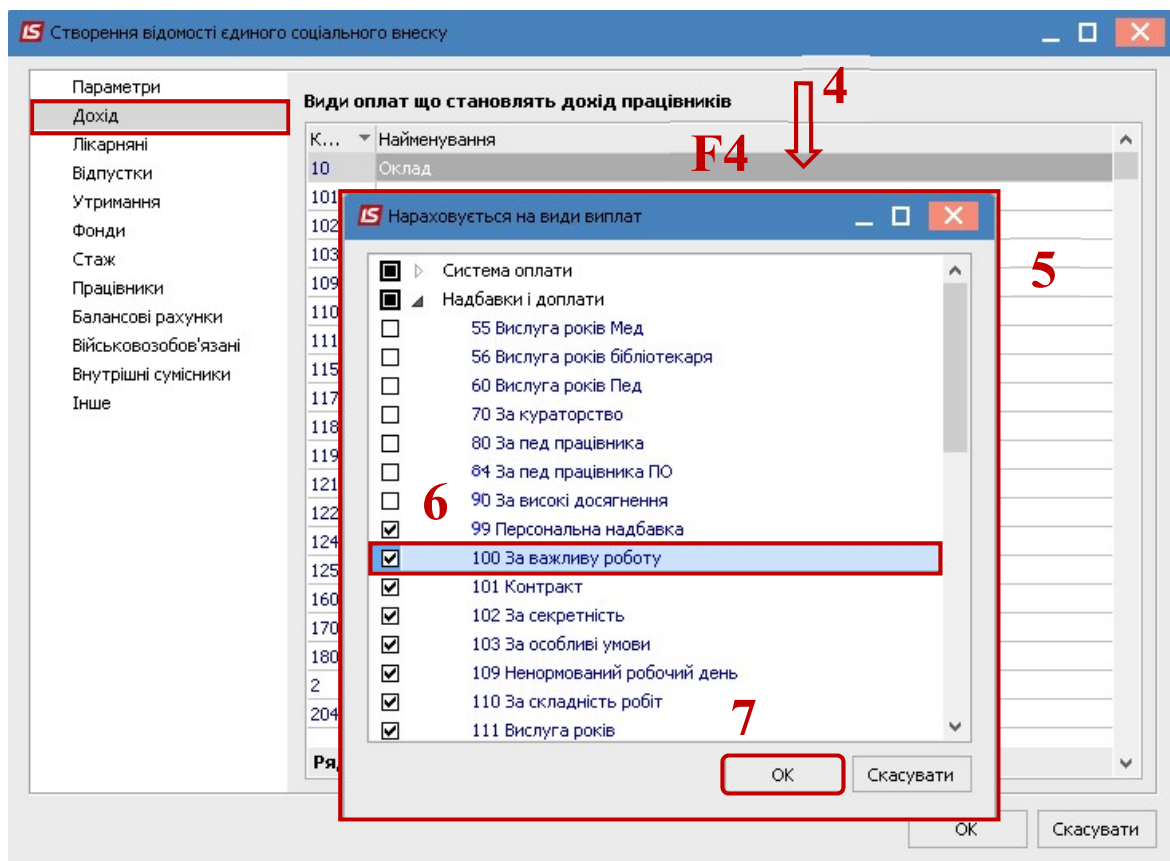
УВАГА! Нижче освітлені пункти **Дохід**, **Лікарняні**, **Відпустки** і всі інші за переліком налаштовуються один раз при введенні програми на підприємстві і в подальшому тільки вносяться зміни згідно змін в законодавстві чи змін на підприємстві.

3. У пункті **Дохід** вибираються всі види оплати доходів, оподатковувані єдиним соціальним внеском.

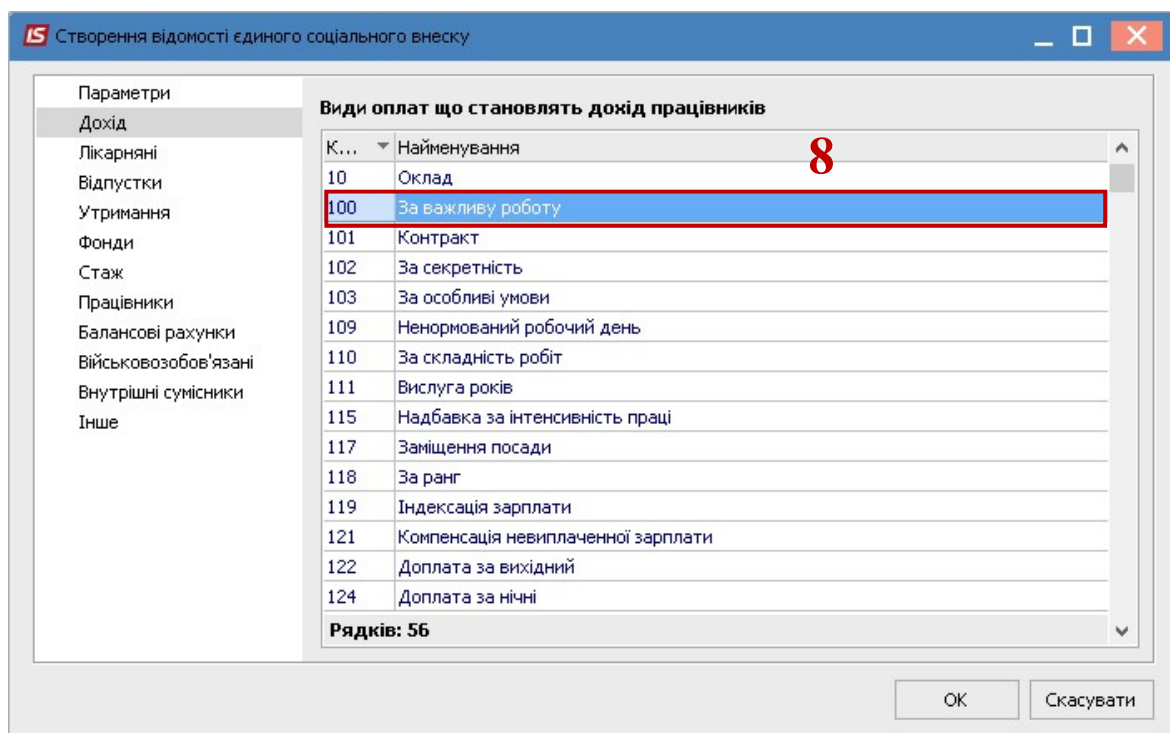
К...	Найменування
10	Оклад
101	Контракт
102	За секретність
103	За особливі умови
109	Ненормований робочий день
110	За складність робіт
111	Вислуга років
115	Надбавка за інтенсивність праці
117	Заміщення посади
118	За ранг
119	Індексація зарплати
121	Компенсація невиключеної зарплати
122	Доплата за вихідний
124	Доплата за нічні
125	Доплата за суміщення професій

Якщо при змінах виникає потреба додати новий вид виплати, який буде оподатковуватися єдиним соціальним внеском, то необхідно виконати наступні дії:

4. Встановити курсор в табличну частину **Види оплат що становлять дохід працівників**.
5. По клавіші **F4** відкривається довідник **Нараховується на види виплат**.
6. Проставити відмітку в необхідному виді оплати.
7. Для збереження натиснути кнопку **ОК**.



8. Відповідно до виконаних дій у переліку **Видів виплат, що становлять дохід працівників** з'явиться необхідний вид виплат.



9. У пункті **Лікарняні** заповнюємо види оплати лікарняних окремо для кожної групи:

- За рахунок підприємства;
- За рахунок ФСС;
- Профзахворювання та нещасні випадки;
- Декретний лікарняний.

Створення відомості єдиного соціального внеску

Параметри **9**

Дохід

Лікарняні

Відпустки

Утримання

Фонди

Стаж

Працівники

Балансові рахунки

Військовозобов'язані

Внутрішні сумісники

Інше

Види оплат по лікарняним листам

За рахунок підприємства За рахунок ФСС Проф.захворювання

К...	Найменування
650	Лікарняний перші 5 днів

Рядків: 1

OK Скасувати

Створення відомості єдиного соціального внеску

Параметри

Дохід

Лікарняні

Відпустки

Утримання

Фонди

Стаж

Працівники

Балансові рахунки

Військовозобов'язані

Внутрішні сумісники

Інше

Види оплат по лікарняним листам

За рахунок підприємства **За рахунок ФСС** Проф.захворювання

К...	Найменування
660	Л/лист після 5 днів
670	Лікарняний по догляду

Рядків: 2

OK Скасувати

Створення відомості єдиного соціального внеску

Параметри
Дохід
Лікарняні
Відпустки
Утримання
Фонди
Стаж
Працівники
Балансові рахунки
Військовозобов'язані
Внутрішні сумісники
Інше

Види оплат по лікарняним листам

Проф.захворювання та нащасні випадки **Декретний лікарняний**

К...	Найменування
680	До/після пологовий л/л

Рядків: 1

OK Скасувати

10. У пункті **Відпустки** заповнюються відповідні види виплат.

11. На закладці **Відпустка без збереження ЗП** заповнюються види оплати відпусток без збереження:

- **Відпустка без збереження;**
- **Лікарняний при захворюванні (довідка без оплати)**(налаштований для можливості вибору виду оплати лікарняних без оплати, який відобразиться у графі **Кількість днів відпустки без збереження табл. 6.**)

12. На закладці **Тип 10 - види оплат** вносяться ті види оплати, які не належать до групи відпусток, але мають бути показані по типу 10.

Створення відомості єдиного соціального внеску

Параметри
 Дохід
 Лікарняні
Відпустки
 Утримання
 Фонди
 Стаж
 Працівники
 Балансові рахунки
 Військовозобов'язані
 Внутрішні сумісники
 Інше

Відпустки - види оплат

Відпустка без збереження ЗП Тип 10 - види оплат

К...	Найменування
205	Лікарняний при захворюванні (довідка без оплати)
33	Відпустка без збереження

Рядків: 2

OK Скасувати

13. На даний момент пункт **Утримання** не налаштовується так, як згідно діючого законодавства утримання ЄСВ із доходів працівників не відбуваються.
14. У пункті **Фонди** налаштовуються діючі на даний момент нарахування ЄСВ.
15. У колонку **Код** кожного нарахування необхідно обрати код категорії відповідно до Таблиці відповідності кодів категорії застрахованої особи та кодів бази нарахування і розмірів ставок єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.
16. Всі види нарахувань, що використовуються, необхідно відзначити.
17. Після введення коду назва Категорії застрахованої особи з'являється автоматично.

Створення відомості єдиного соціального внеску

Параметри
 Дохід
 Лікарняні
 Відпустки
Утримання
Фонди
 Стаж
 Працівники
 Балансові рахунки
 Військовозобов'язані
 Внутрішні сумісники
 Інше

Нарахування єдиного соціального внеску підприємства на дохід працівників

	К...	Найменування фонду	Код	Категорія застрахованої особи
☒	ЄВ1	ЄСВ:Військовослужбовці СБУ	1	Наймані працівники на загальних підставах
☒	ЄІ1	ЄСВ:зарплата інші (інваліди)	2	Працюючий інвалід (Категорія платника: 1 та 2)
☒	ЄІ2	ЄСВ:лікарняні (інваліди)	36	Працюючий інвалід, сума лікарняних
☒	ЄІ3	ЄСВ:лікарняні ФСС (інваліди)	36	Працюючий інвалід, сума лікарняних
☒	ЄІ5	ЄСВ:відпустка інші (інваліди)	1	Наймані працівники на загальних підставах
☒	ЄІ6	ЄСВ:відпустка ДС (інваліди)	32	Інвалід+ пенсія відповідно окремих Законів України
☒	ЄІ7	ЄСВ:зарплата ДС (інваліди)	32	Інвалід+ пенсія відповідно окремих Законів України
☒	ЄС1	ЄСВ:зарплата ДС	25	Пенсія відповідно до окремих Законів України
☒	ЄС2	ЄСВ:лікарняні підприємства	29	Допомога по тимчасовій непрацездатності
☒	ЄС3	ЄСВ:лікарняні ФСС	29	Допомога по тимчасовій непрацездатності
☒	ЄС4	ЄСВ:пологовий лікарняний	42	Вагітність та пологи
☒	ЄС5	ЄСВ:відпустка ДС	25	Пенсія відповідно до окремих Законів України
☒	ЄС6	ЄСВ:пологовий лікарняний (інва...)	43	Вагітність та пологи, інвалід
☒	ЄС7	ЄСВ:ЦПХ	26	Особи, що працюють за угодами ЦПХ
☒	ЄС8	ЄСВ:зарплата інші	1	Наймані працівники на загальних підставах

Рядків: 16

OK Скасувати

18. Пункт **Стаж** заповнюється, якщо на підприємстві є працівники, у яких спеціальний стаж враховується при призначенні пенсії.

Для цього необхідно виконати перелік дій:

19. Встановити курсор у полі **Спеціальні і пільгові стажі**.

20. По клавіші **Insert** відкривається довідник **Стаж**.

21. У вікні **Стаж** із довідників заповнюються відповідні поля.

22. Для збереження натиснути кнопку **ОК**.

23. Сформувався запис про спеціальний стаж для працівників підприємства.

Скріншот вікна "Стаж" у програмі ISpro. Вікно має заголовок "Стаж" та кнопку закриття. Ліворуч є панель навігації з пунктами: Параметри, Дохід, Лікарняні, Відпустки, Утримання, **Стаж** (пункт 18), Працівники, Балансові рахунки, Військовозобов'язані, Внутрішні сумісники, Інше. Основна частина вікна має заголовок "Спеціальні і пільгові стажі" (пункт 19) та таблицю з колонками: Найменування, Тип, Код підстави. У таблиці є запис "Медичний стаж" (пункт 20). Нижче таблиці є поля для заповнення: "Стаж:" (з радіокнопками "дополнительный" та "основной"), "Вид стажу:" (з випадаючим списком "Вислуга років" (пункт 21)), "Код підстави:" (з випадаючим списком "ЗПЗ_055_E2" та "Закон про пенсійне забезпечення (ЗПЗ)" (пункт 21)), "Приказ об аттестации рабочего места:", "№ наказу:" (з текстовим полем "77"), "Дата наказу:" (з календарем "15/01/2018"). Також є checkbox "по видам оплат". У нижньому правому куті вікна є кнопки "ОК" (пункт 22) та "Скасувати".

IS Створення відомості єдиного соціального внеску

Параметри
Дохід
Лікарняні
Відпустки
Утримання
Фонди
Стаж
Працівники
Балансові рахунки
Військовозобов'язані
Внутрішні сумісники
Інше

Спеціальні і пільгові стажи **23**

К...	Вид	Тип	Найменування	Код підстави
3	Додатковий	Вислуга років	Медичний стаж	ЗПЗ_055_E2

Рядків: 1

OK Скасувати

24. У пункті **Працівники** можна вибрати працівників, згідно даних яких необхідно створити звіт. Якщо список не заповнений, звіт формується за даними всіх працівників.

При необхідності створення відповідних груп працівників необхідно виконати певні дії:

25. Для вибору працівників зі списку використовується кнопка **Вибір працівників** або комбінація клавіш **Ctrl+S**.

26. У відкритому вікні **Вибір працівників** відзначаються відмітками в списку необхідні працівники.

27. Для збереження натиснути кнопку **ОК**.

Створення відомості єдиного соціального внеску

Параметри
 Дохід
 Лікарняні
 Відпустки
 Утримання
 Фонди
 Стаж
Працівники
 Балансові рахунки
 Військовозобов'язані
 Внутрішні сумішники
 Інше

Список працівників (якщо не заповнено - включаються всі працівники)

Таб. №	Прізвище Ім'я По-батькові

Рядків: 0

Вибір працівників (CTRL-S) Очистити список

OK Скасувати

Вибір працівників

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Табель... № картки Прізвище Ім'я По-батькові

Підрозділи	Табель...	№ картки	Прізвище Ім'я По-батькові
01 Відділення 1	4040	4040	Костюк Платон Олексійович
0101 Адміністрація	1	111	Січевий Іван Петрович
0102 Фінансова служба	4	4	Київський Михайло Миколайович
0103 Кадрова служба	20	20	Софіївська Світлана Степанівна
02 Відділення 2	23	23	Слобоженюк Юрій Вікторович
03 Відділення 3			
0301 Адміністрація			
0302 Фінансова служба			
0303 Транспортний відділ			

Вид: Реєстр особових рахунків Рядків: 5 Відмічено 5

OK Скасувати

28. Пункт **Балансові рахунки** заповнюється в разі потреби (якщо на підприємстві використовують автоматичне перерахування внесків по ЄСВ, пені, штрафних санкцій).
29. Пункт **Військовозобов'язані** використовується для військової прокуратури, міліції. Дані вносяться на закладки **Військовозобов'язані; Фонди (декрет); Утримання (декрет); Призовники**.
30. Пункт **Внутрішні сумісники**. (при необхідності визначення **Облікового складу внутрішніх сумісників** через подвійне натискання вибирається **Код облікового складу**, а **Найменування** підтягується автоматично).
31. У пункті **Інше** задіюються додаткові параметри.

Обов'язково відмічаються параметри:

31.1. Сезонний характер роботи (для стажу “Умови праці” буде заповнений ознака “Сезон”).

31.2.Відображати дату закінчення декретного лікарняного та відпустки по догляду від 3 до 6 років.

31.3. Автоматичне заповнення Категорії громадян (інваліди, пенсіонери).

31.4.Автоматичне заповнення Категорії громадян (працівники з дітьми).

31.5.Виводити декретниць у таблицю 7.

31.6.По графіку роботи з включеним параметром «Скорочений робочий тиждень».

31.7.По розділу «Індивідуальне табелювання» особових рахунків працівників.

31.8.По кількості ставок працівника <1.000 (з урахуванням внутрішнього сумісництва).

31.9.Бюджетне підприємство (коли підприємство відноситься до бюджетних).

32. Після внесення інформації на всі закладки для збереження натискається кнопка ОК.

33. У реєстрі Відомостей ЄСВ відобразився сформований звіт.

IS-pro 7.11.037.999 - [Каталог відомостей Єдиного соціального внеску]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

...	М...	Вид відомості	Статус	Вихідн...	Дата форму...	Код УП...	Коментар	Числ
☐	2017	1 Первісна	Чернетка	333	30/08/2018	26334		
☐	2018	3 Первісна	Чернетка		03/05/2018	26334		
☐	2018	7 Первісна	Чернетка		29/08/2018	26334		
☐	2018	8 Первісна	Чернетка		30/08/2018	26334		
☐	2018	9 Первісна	Чернетка		18/09/2018	26334		
☐	2018	12 Первісна	Чернетка		18/01/2019	26334		
☐	2019	1 Первісна	Чернетка		18/01/2019	26334		
☐	2019	12 Первісна	Чернетка	12	08/01/2020	26334	За грудень 2019р.	

Вид: Каталог відомостей Рядків: 8

(6) (6) Типова конфігурація Адміністратор UK

34. При відкритті відомості по клавіші **Enter** на екрані з'являється на закладці **Підсумки Таблиця 1 Нарахування єдиного внеску** (це загальний звіт щодо сум нарахувань єдиного соціального внеску. Дані в цей звіт збираються з розрахункових листів працівників).

34

Відомість єдиного соціального внеску [Грудень 2019]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Підсумки Працівники

Таблиця 1 "Нарахування єдиного внеску"

Показник	Сума
Застосування коефіцієнта(так)	
Розмір коефіцієнта	
Середня заробітна плата за попередній рік	
Середньомісячна кількість застрахованих осіб за попередній рік	
1. Загальна сума нарахованої заробітної плати, винагород за виконану роботу (надані послуги) за цивільно-...	21'902.87
1.1. сума нарахованої заробітної плати	21'902.87
1.2. сума винагород за договорами цивільно-правового характеру	
1.3. сума оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів роботодавця	
1.4. сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, яка виплачується за рахунок коштів фонду соціального страхування	
1.5. сума допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами	
2. Сума нарахованої заробітної плати, винагород за виконану роботу (надані послуги) за цивільно-правовим...	400'100.53
2.1. роботодавцями (22,0 %)	358'110.18
2.2. підприємствами, установами і організаціями працюючим особам з інвалідністю (8,41 %)	7'034.00
2.3. підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема т...	
2.4. підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю, працюючим особам з інва...	
2.5. Додаткова база нарахування єдиного внеску (22,0 %)	34'956.35
3. Нараховано єдиного внеску, усього (р. 3.1 + р. 3.2 + р. 3.3 + р. 3.4 + р. 3.5)	87'066.18
3.1. на суми нарахованої роботодавцями заробітної плати, винагороди за виконані роботи (надані послуги) з...	78'784.23

Рядків: 89

Таблиця1 Таблиця4

35. На закладці **Працівники** відображається таблиця 6 «Відомість про нарахування заробітку доходу застрахованим особам» - дані по працівниках.

Відомість єдиного соціального внеску [Грудень 2019]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Підсумки **Працівники** 35

Таб.№9	№ облікової к...	Струк...	С...	Прізвище І.Б.	Період	Кате...	Тип нараху...	Нарахований дох...	Оподатковує
1	3233778878			Сичевий Іван Петрович	01/12/2019	25		1'043.25	
2	2214785223			Святкова Нінель Святославівна	01/12/2019	25		2'523.30	
2	2214785223			Святкова Нінель Святославівна	01/12/2019	25	13		
4	2936147577			Київський Михайло Миколайович	01/12/2019	25		4'173.00	
5	3112121277			Вересень Віктор Вікторович	01/12/2019	25		12'200.00	
9	1559			Котвицька Вікторія Володимирівна	01/12/2019	25		5'844.30	
10	3131313111			Кириченко Константин Кирилович	01/12/2019	25		2'086.50	
10	3131313111			Кириченко Константин Кирилович	01/12/2019	25	13		
11	2929292911			Корнієнко Кирило Кіндратович	01/12/2019	25		4'173.00	
12	2999898911			Білоцерківська Богдана Борисівна	01/12/2019	25		18'000.00	
13	3322335633			Мудрий Олександр Олександрович	01/12/2019	25		2'086.50	
13	3322335633			Мудрий Олександр Олександрович	01/12/2019	25	13		
16	3232323288			Луначарська Лілія Леонідівна	01/12/2019	25		18'000.00	
17	3378787888			Кириченко Раїса Романівна	01/12/2019	1		4'173.00	
17	3378787888			Кириченко Раїса Романівна	01/12/2019	1	13		
19	3322111111			Рудницький Роберт Романович	01/12/2019	25		15'000.00	
20	3254687788			Софіївська Світлана Степанівна	01/12/2019	25		4'173.00	
21	3698745511			Виговський Володимир Валентин...	01/12/2019	25		4'173.00	
23	3366778855			Слобоженюк Юрій Вікторович	01/12/2019	25		2'086.50	
23	3366778855			Слобоженюк Юрій Вікторович	01/12/2019	25	13		
								365'144.18	

Вид: Таблиця 6. Відомості про нарахування заробітку (доходу) застрахованим особам Рядків: 147

36. Для перевірки сформованої звітності використовуються реєстри. По пункту меню **Вид / Види реєстрів** відкривається вікно **Вибір виду реєстру**.

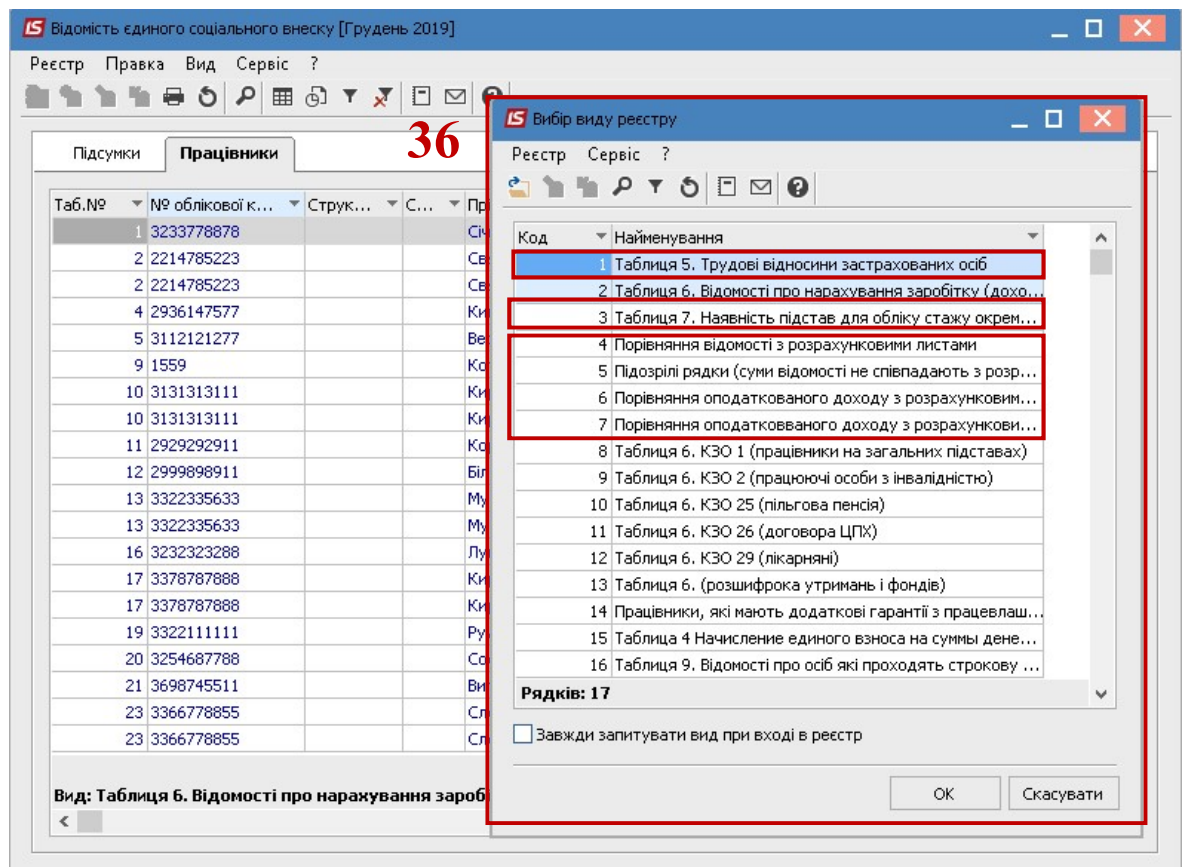
- **Таблиця 5 - Трудові відносини застрахованих осіб** - дані про прийнятих, звільнених, тих, які змінили прізвище протягом звітного періоду, а також

на осіб, яких було переведено на іншу посаду (роботу) у того самого страхувальника та інші випадки трудових відносин.

- **Таблиця 7 - Наявність підстави для обліку стажу окремим категоріям осіб.**

Арифметичний контроль даних звіту з розрахунковими листами проводиться через види реєстрів:

- **Порівняння відомості з розрахунковими листами.**
- **Підозрілі рядки(суми відомості не співпадають з розрахунковими листами).**
- **Порівняння оподаткованого доходу з розрахунковими листами.**
- **Порівняння оподаткованого доходу з розрахунковими листами тільки підозрілі рядки).**



37. Екпорту звітності виконується по пункту меню **Реєстр / Експорт**.

38. У відкритому вікні **Єдиний соціальний внесок (експорт)** виконуються наступні дії:

38.1. Задається **Шлях**.

38.2. Задається параметр **Виводити місяць, рік для поточного періоду**.

38.3. Сортування виконується по одному із параметрів :

- По табельному номеру,
- По ПІБ,
- По ПІН.

39. Для збереження налаштованих параметрів натискається кнопка **ОК**.

38

Єдиний соціальний внесок (експорт)

38.1

Шлях:

Форма експорту:

Назва підприємства:

Код ОКПО:

Код реєстрації в ПФ:

ИНН керівника:

ПІБ керівника:

ІПН гол. бухгалтера:

ПІБ гл. бухгалтера:

Код філіалу, зареєстрований в ПФУ:

Код області: Код району:

38.2

☒ Виводити місяць, рік для поточного періода

☐ Об'єднувати працівників по ідентифікаційним кодам

☐ Виводити Таблицю 4

Сортувати за:

☐ табельному номеру

☐ ПІБ **38.3**

☒ ІПН

39

Далі звіт можна загрузити до програми M.e.doc.