

Електронне декларування

Тренер:

Галина Коротун

Начальник відділу аналітичної роботи

Дата: 11.03.2025

Матеріал розроблено в межах професійної
підготовки працівників

Господарський суд Сумської області

Корисні посилання для декларантів

- Розділ “Підготуватися до декларування”

<https://nazk.gov.ua/uk/pidgotovka-do-deklaruvannya/>

- База знань НАЗК

<https://wiki.nazk.gov.ua/>

! 31 березня 2025 року завершиться кампанія декларування за 2024 звітний період

Види декларацій:

1) щорічна декларація – декларація, яка подається відповідно до ст. 45 Закону України “Про запобігання корупції” в період з 01 січня до 01 квітня року, наступного за звітним роком.

2) декларація при звільненні – декларація, яка подається протягом 30 календарних днів з дня припинення діяльності.

3) декларація кандидата на посаду – декларація, яка подається з 01 січня до 31 грудня включно, що передує року, в якому особа подала заяву на зайняття посади та за загальним правилом містить інформацію станом на 31 грудня звітного року.

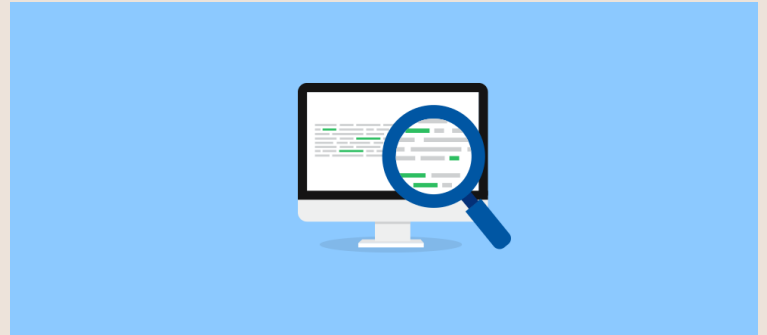
! У випадку переведення суб'єкта декларування на іншу посаду декларація при звільненні **не подається**.

! Подати виправлену декларацію можливо впродовж 30 днів після подання декларації, **проте лише один раз**. Якщо цей строк пропущений, можна подати пояснення через персональний ЕК Реєстру декларацій, додавши документи, які підтверджують помилку.



Підготовка до декларування

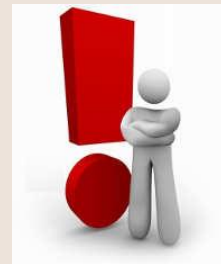
- ⊗ **Технічна:** браузер Google-chrome, КЕП, е-mail, зміна КЕП або ел.пошти, перевірка чернетки
- ⊗ **Організаційна:** перегляд/пошук правовстановлюючих документів, робота з реєстрами, збір довідок, збір матеріалів та інформації від членів сім'ї



Функція «Дані для декларації»

1. Увійдіть у персональний кабінет декларанта Реєстру декларацій за допомогою КЕП.
1. У розділі «Мої документи» натисніть кнопку «Дані для декларації». Кнопка буде знаходитись поруч із кнопками «Мої документи», «Мої повідомлення» та «Мій профіль».
1. Після цього ви отримаєте інформацію про вашу власність та обтяження, якщо така інформація є в державних реєстрах. Про те, що процес збору даних розпочався, буде свідчити статус «Запит у процесі обробки». Про завершення формування інформації вам просигналізує статус «Інформацію отримано». Для її перегляду натисніть «Переглянути».

ВАЖЛИВО!



⊗ Це довідкова інформація, яку потрібно перевіряти чи уточнювати станом на кінець звітного періоду

⊗ Залежно від типу даних відрізняється період, за який надається інформація. Зокрема, при формуванні даних інформація надається станом: на 31 грудня відповідного року — з Державного земельного кадастру, Єдиного державного реєстру транспортних засобів, Державного судового реєстру України та Суднової книги України, Державного реєстру цивільних повітряних суден України, Загальнодоступної інформаційної бази даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів, Державного реєстру фізичних осіб - платників податків та Реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування; на дату формування відповіді на запит — з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, Державного реєстру обтяжень рухомого майна та Спадкового реєстру, Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань.

⊗ Функція “Дані для декларації” доступна в особистому кабінеті у розширеному варіанті, якщо раніше суб'єкт декларування вже подавав декларацію

НАЗК + Дія: дані для декларації стосовно членів сім'ї

- В розділі “Дані для декларації” особистого кабінету в [Реєстрі декларацій](#) біля відповідного звітного періоду, наприклад, за 2024 рік, натиснути на кнопку “Сформувати довідку”;
- В наступному вікні “Додати члена сім'ї” заповнити дані, вказавши ПІБ, податковий номер члена сім'ї та натиснути “Зберегти”;
- Натиснути “Отримати дані” навпроти кожного зазначеного члена сім'ї;
- Член вашої сім'ї отримає повідомлення у мобільному застосунку Дія, в якому в один клік зможе підтвердити належність до членів вашої сім'ї, погодити збір та передачу вам даних стосовно себе для заповнення декларації (в особистому кабінеті Реєстру декларацій ви будете бачити зміну статусу запиту);
- Після отримання “Погодження отримано” для подальшого формування довідки треба натиснути “Сформувати довідку”;
- Якщо ви бачите статус "Погодження відхилено" або "Не знайдено", то ви може надіслати запит таким членам сім'ї повторно, але **не більше трьох разів**. Якщо погодження так і не отримано, відомості про такого члена сім'ї треба видалити з переліку. Далі - натиснути кнопку “Сформувати довідку”.
- Після завершення збору інформації натиснути “Переглянути довідку”.

Загальні правила декларування

⊗ Вартість заокруглюється до одиниці за математичними правилами (крім номінальної вартості одного цінного папера)

⊗ Розмір (вартість) зазначається у гривнях, крім розділів 12, 13

⊗ Вартість зазначається, якщо відома або повинна бути відомою за правочином

⊗ Відомості про об'єкт декларування можуть дублюватися у різних розділах



Типи позначок в Реєстрі декларацій

- **Позначка «Не застосовується»** обирається у випадках, коли відповідна характеристика об'єкта декларування не може бути застосована для його опису (наприклад, такої характеристики не існує або вартість зазначена у грошових одиницях, які не можна конвертувати у гривню).
- **Позначка «Не відомо»** обирається у випадках, коли інформація, яка вимагається у відповідному полі, не відома та не може бути відома суб'єкту декларування з будь-яких джерел (крім випадків, коли таку інформацію відмовляється надати член сім'ї суб'єкта декларування).
- **Позначка «Член сім'ї не надав інформацію»** обирається у випадках, коли член сім'ї суб'єкта декларування не надав йому інформацію, зазначення якої вимагається у відповідному полі декларації.

Що робити, якщо член сім'ї відмовляє у наданні необхідної інформації?

⊗ Якщо член сім'ї суб'єкта декларування відмовив йому у наданні всієї або частини інформації, що повинна бути відображена в декларації, і при цьому суб'єкту декларування ця інформація не відома, рекомендується у відповідних полях форми декларації обирати позначку «Член сім'ї не надав інформацію».

⊗ Якщо ця інформація відома або може бути ним отримана з офіційних джерел, то суб'єкт декларування повинен відобразити у декларації всю відому йому інформацію.

⊗ Якщо не відома і вона не може бути ним отримана з офіційних джерел то у відповідних полях декларації рекомендується обрати позначки «Не відомо».

Чи є доходом «Кешбек "Зроблено в Україні"» (Національний кешбек)?

Національний кешбек є доходом, відомості про який підлягають декларуванню за загальними правилами.

Під час внесення інформації до розділу 11 «Доходи, у тому числі подарунки» декларації рекомендується:

- у полі «Вид доходу» обрати позначку «Інше»;
- у полі «Зазначте, який саме» вказати «Національний кешбек»;
- у полі «Джерело (джерела) доходу» обрати позначку «Інша фізична або юридична особа»;
- у полі «Тип особи» обрати позначку «Юридична особа, зареєстрована в Україні»;
- у полі «Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» зазначити «37508596»;
- у полі «Найменування юридичної особи» обрати «Міністерство економіки України».

Відомості про банківську установу, у якій відкрито спеціальний рахунок, підлягають відображенню у розділі 12.1 «Банківські та інші фінансові установи, у тому числі за кордоном, у яких у суб'єкта декларування або членів його сім'ї відкриті рахунки або зберігаються кошти, інше майно» декларації.

Відповідальність



порушення строку подання декларації:

- умисне неподання - кримінальна відповідальність за ст. 366-3 КК України
- несвоєчасне подання - адміністративна відповідальність за ст. 172-6 КУпАП



завідомо недостовірні відомості в декларації:

- понад 500 ПМ - кримінальна відповідальність за ст. 366-2 КК України
- від 100 до 500 ПМ - адміністративна відповідальність за ст. 172-6 КУпАП
- до 100 ПМ - дисциплінарна відповідальність



неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про відкриття валютного рахунку в установі банку-нерезидента або про суттєві зміни у майновому стані

- адміністративна відповідальність за ст. 172-6 КУпАП

*ПМ - 3028

грн

Притягнення до будь-якого виду відповідальності



Внесення відомостей до Реєстру порушників

Господарський суд Сумської області

Декларація подається особисто суб'єктом декларування



- суб'єкти декларування зобов'язані особисто подавати декларацію шляхом заповнення на офіційному сайті НАЗК (ч.1 ст. 45 Закону України «Про запобігання корупції»)
- незалежно від того чи наявний злочин за ст. 366-2 КК України, дії іншої особи, яка подає декларацію за суб'єкта декларування становлять склад злочину за ст. 363 КК України

Поширені помилки

- ❑ Незазначення інформації про нерухомість та транспортні засоби, які належать декларантам або членам сім'ї на праві власності чи користування. Найчастіше забувають декларувати земельні ділянки, на яких розташовані їх будинки;
- ❑ Незазначення вартості об'єктів декларування (квартир, будинків, земельних ділянок, автомобілів тощо), при цьому така інформація вказана в первинних документах про набуття права власності;
- ❑ Недекларування об'єкта нерухомості, що використовувався для проживання декларанта та членів сім'ї у звітному періоді, а в окремих випадках взагалі недекларування жодного об'єкта нерухомості;
- ❑ Зазначення державного номерного знаку автомобіля замість ідентифікаційного номеру (VIN-коду);
- ❑ Зазначення загальної вартості цінних паперів, замість номінальної вартості одного цінного паперу;
- ❑ Зазначення себе джерелом доходу замість органу, установи чи організації, яка виплачувала заробітну плату чи інші види доходу;
- ❑ Зазначення розміру фактично виплаченого, а не нарахованого (з податками) доходу;
- ❑ Незазначення доходів, отриманих у вигляді подарунків у негрошовій формі (будинки, автомобіль тощо), прощеного боргу;
- ❑ Декларування грошових активів у вигляді готівкових коштів, але недекларування інших видів грошових активів, розмір яких не перевищує 50 прожиткових мінімумів, при тому, що розмір активів рахується сукупно.

Конфлікт інтересів

Це конфлікт між публічно-правовими обов'язками і приватними інтересами державної посадової особи, за якого її приватні інтереси, котрі впливають з її становища як приватної особи, здатні неправомірним чином вплинути на виконання цією державною посадовою особою її офіційних обов'язків або функцій.

Службова особа повинна:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- своєчасно повідомити про конфлікт інтересів безпосереднього керівника;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції»



Захист викривачів

- анонімність та нерозголошення інформації про них;
- захист за наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривачів або їх близьких осіб;
- захист трудових прав викривачів;
- захист прав викривачів у адміністративному та цивільному процесі.
ст. 53-3 Закону України «Про запобігання корупції»

Викривач – це особа, яка надає достовірну інформацію про корупційне правопорушення, якщо ця інформація стала їй відома під час її трудової, професійної, господарської, громадської діяльності.

Доброчесність

(Демонструємо найвищі стандарти етичної поведінки) входить до Цінностей Господарського суду Сумської області

Доброчесність державного службовця передбачає, що його дії будуть спрямовані на захист інтересів держави та відмову від того, щоб приватний інтерес переважав над суспільним під час здійснення наданих йому повноважень.

Законом «Про запобігання корупції» передбачено, що під час виконання повноважень державний службовець повинен неухильно дотримуватися політичної нейтральності, неупередженості, працювати компетентно та ефективно, не розголошувати конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом і утримуватися від виконання незаконних завдань.

Господарський суд Сумської області

ЦІННОСТІ СУДУ

ДОСКОНАЛІСТЬ

Забезпечуємо найвищу якість обслуговування у всьому, що робимо

ПРОЗОРИСТЬ

Відкриті в діях та рішеннях

ГІДНІСТЬ

Ставимося до кожного з повагою, ввічливістю та розумінням

ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Демонструємо найвищі стандарти етичної поведінки

ОБ'ЄКТИВНІСТЬ

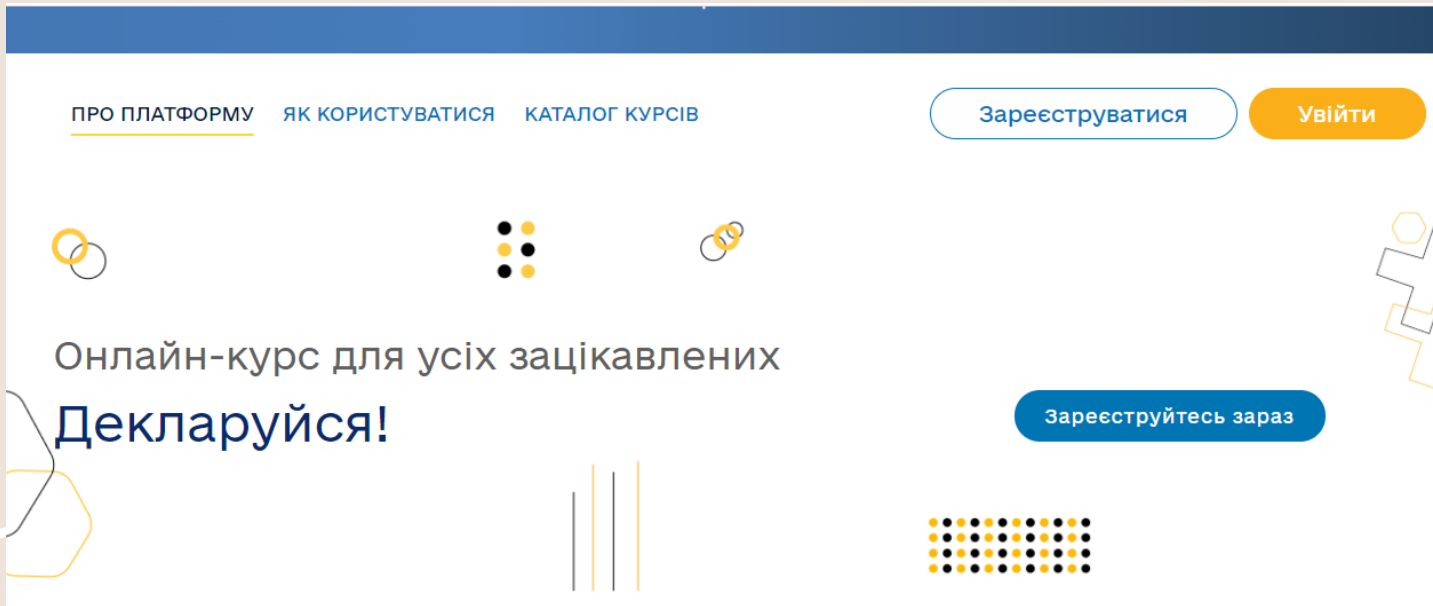
Неупереджені у своїх діях, рішеннях і ставленні до інших

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відповідаємо за свою дію і поведінку

Онлайн курси НАЗК

study.nazk.gov.ua



Дякую за увагу!