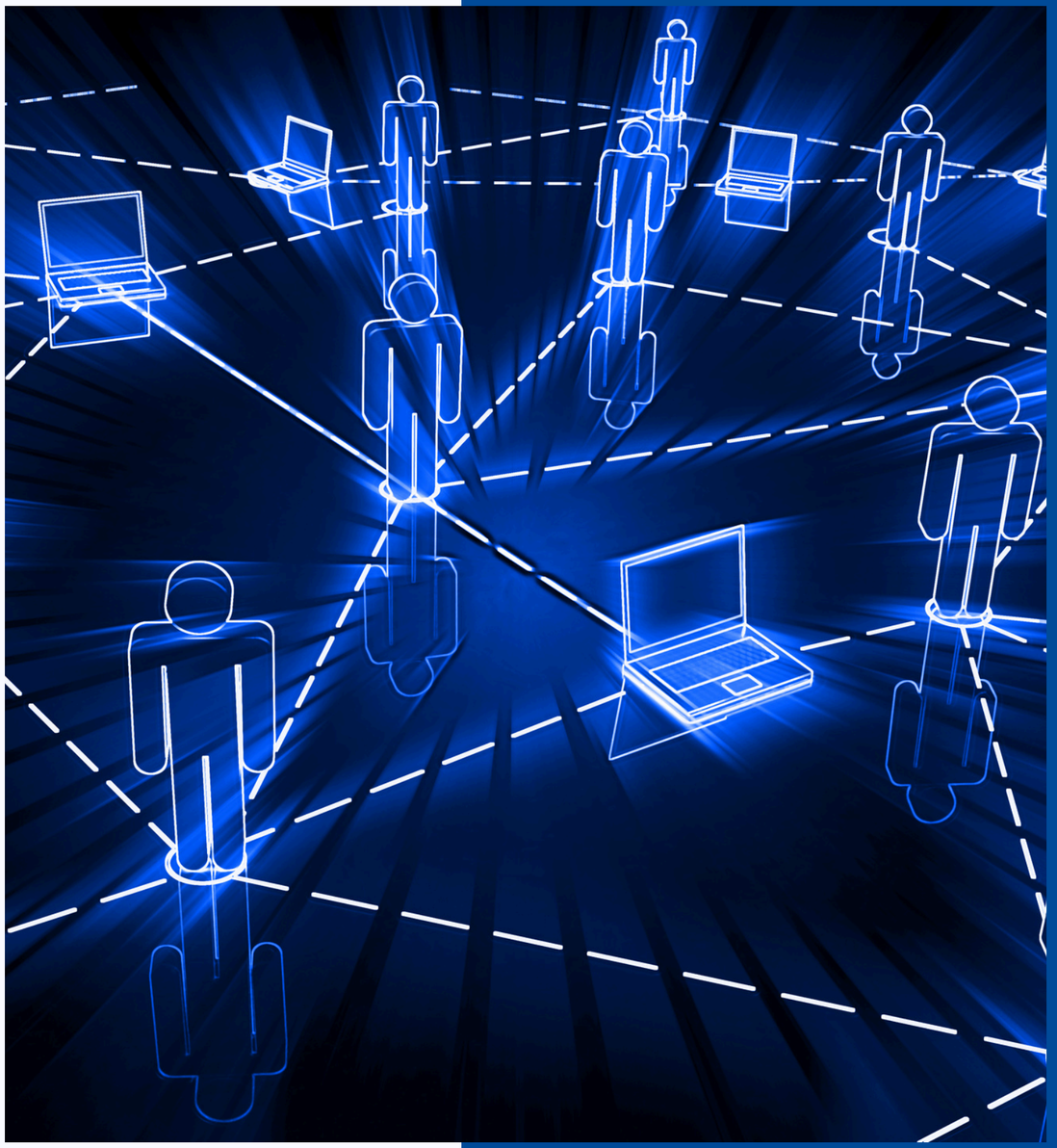
ЕЛЕКТРОННЕ ДЕКЛАРУВАННЯ 2025



ТЕХНІЧНІ ПИТАННЯ РОБОТИ З РЕЄСТРОМ

1. Як сформувати КЕП та змінити його?

HTTPS://ID.GOV.UA/SIGN

2. Поштова скринька та як її змінити?
   Як бути якщо втрачено доступ?

3. Який браузер використовувати?

ТЕХНІЧНІ ПИТАННЯ РОБОТИ З РЕЄСТРОМ

1. Як створити декларацію на основі попередньої?

2. Як подати виправлену декларацію?

- один раз протягом 30 днів
- що робити після спливу 30 днів
- чи можна видалити декларацію
- подання виправленої декларації за запитом НАЗК протягом 10 днів (в межах повної перевірки НАЗК)

3. Чи можна змінити повідомлення про суттєві зміни?

ЗА ЗАГАЛЬНИМ ПРАВИЛОМ ІНФОРМАЦІЯ У ДЕКЛАРАЦІЇ ЗАЗНАЧАЄТЬСЯ СТАНОМ НА ОСТАННІЙ ДЕНЬ ЗВІТНОГО ПЕРІОДУ (ЗА ВИНЯТКОМ ОКРЕМИХ ОБ’ЄКТІВ ДЕКЛАРУВАННЯ), ЗОКРЕМА ВІДОМОСТІ ПРО:

- ідентифікаційні дані у блоках полів «Для ідентифікації в Україні» та «Для ідентифікації за межами України»
- місце роботи та посаду суб’єкта декларування, тип і категорію посади
- наявність / відсутність громадянства (підданства) іноземної держави
- належність суб’єкта декларування до осіб, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище (додатково див. відповідь на запитання 22 Роз’яснень)
- належність посади суб’єкта декларування до посад, пов’язаних з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків (додатково див. відповідь на запитання 23 цих Роз’яснень)
- належність суб’єкта декларування до національних публічних діячів (додатково див. відповідь на запитання 24 цих Роз’яснень)
- Водночас, враховуючи те, що обов’язок подавати декларацію як такий пов’язаний і виникає лише у зв’язку із зайняттям певної посади / здійсненням відповідної діяльності, існують винятки з цього загального правила

ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА

Вартість об’єкту → **на дату набуття права** власності, володіння чи користування або відповідно до **останньої грошової оцінки** майна **у грошовій одиниці України**

Пріорітетність:

1. Грошова оцінка (у документах про оцінку майна чи право встановлюючих документах)
2. Ціназа договором (у тому числі, коли сторони«оцінюють» предмет дарування)
3. Вартість у документах технічного характеру (інвентаризаційна, балансова тощо, крім відновної)

Проведення **оцінки** з метою заповнення декларації не вимагається.

ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА

Дата набуття права

Набуття права власності на об’єкт частками	Остання дата набуття права власності на частку декларантом/членом сім’ї, а не третьою особою
Перевага права власності декларанта над правом користування члена сім’ї	Зазначається саме дата набуття права власності декларантом/членом сім’ї, а не третьою особою
Набуття права володіння/ користування власністю третьої особи	Дата набуття права користування декларантом/членом сім’ї, а не дата набуття права власності третьою особою права власності третьою особою
Набуття права, коли особа не пам’ятає точну дату	Зазначається перше число відповідного місця або перше число відповідного року

Загальні правила

Вартість об’єкту спільної власності → **загальна вартість об’єкта** станом на останню дату набуття права декларантом/членом сім’ї

Вартість часток не сумується.

Якщо вартість **всього об’єкта** станом на останню дату

набуття права декларантом/членом сім’ї **не відома**

↓

позначка«Не відомо»

ВИЗНАЧЕННЯ ВАРТОСТІ ОБ’ЄКТІВ

- вартість на дату набуття
- вартість за грошовою оцінкою
- загальна вартість об’єкта
- вартість окремих часток
- дароване та успадковане майно
- приватизоване майно

Е-ДОВІДКА



(HTTPS://EVALUATION.SPFU.GOV.UA)

ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА

- Вартість заокруглюється до одиниці за математичними правилами (крім номінальної вартості одного цінного папера)
- Розмір (вартість) зазначається у гривні, крім розділів 12, 13
- Вартість зазначається, якщо відома або повинна бути відомою за правочином
- Відомості про об’єкт декларування можуть дублюватися у різних розділах (цінні подарунки, спадщина, правочини)

ТЕХНІЧНІ ПИТАННЯ РОБОТИ З РЕЄСТРОМ

ПОЗНАЧКИ ТА ЇХ ВИКОРИСТАННЯ

не застосовується

не відомо

член сім'ї не надав інформацію

ІНШІ ТЕХНІЧНІ ПОМИЛКИ

ЛОГІЧНІ ПОМИЛКИ:

- не заблоковано поле
- не обрано позначку “відсутня інформація”
- не зазначено кого стосується об’єкт
- не натиснули “додати” або “зберегти”
- не обрано тип щорічної декларації

ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ДЕКЛАРУВАННЯ

Визначити хто в організації належить до суб’єктів декларування:

встановити перелік посадових осіб, які є суб’єктами декларування згідно ст. 45 Закону:

- ❑чинні працівники
- ❑особи, що перебувають у соціальній відпустці
- ❑особи, які припинили діяльність в органі протягом звітного періоду (звільнені)

звернутись за роз’ясненнями до Національного агентства

Як отримати вичерпний перелік осіб, які мають подавати електронні декларації протягом чергової кампанії з декларування:

розробити внутрішній документ, який визначає порядок взаємодії уповноваженого з управлінням персоналу

розробити разове доручення або інший документ про надання такої інформації для кожної кампанії з декларування з управління персоналу
запитати службовою запискою з управління персоналу
ведення внутрішнього обліку

ПОРАДИ УПОВНОВАЖЕНОМУ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ

- визначити політику організації роботи
- підготувати план навчання
- надати ресурси для збору документів
- вести облік консультацій
- розробляти короткі інфографіки-підказки з актуальинх питань



КОРИСНІ РЕСУРСИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ

Алгоритм організації декларування

Алгоритми роботи з реєстрами для збору даних

Дані як оформити КЕП

Методичні матеріали для уповноваженого

ЯК СКОРИСТАТИСЯ ФУНКЦІЄЮ "ДАНІ ДЛЯ ДЕКЛАРАЦІЇ"

1. Перейдіть у реєстр декларацій та увійдіть до системи з використанням КЕП
2. Після входу до системи в розділі "Мої документи" натисніть кнопку "Дані для декларації"
3. Вона знаходиться поряд із кнопками "Нова декларація", "Нове повідомлення про суттєві зміни в майновому стані" та "Нове повідомлення про відкриття валютного рахунку"
4. Після цього отримаєте інформацію про вашу власність та обтяження, якщо така інформація є в державних реєстрах



Зверніть увагу, що такі дані можна отримати лише щодо своєї власності та обтяжень. Інформація про власність та обтяження членів сім'ї не буде доступна

ПЕРЕВІРКА ПОДАНИХ ДЕКЛАРАЦІЙ

1

Перевірка щорічних декларацій

2

Перевірка декларацій після звільнення

3

Перевірка декларацій перед звільненням осіб, які звільнились до 01 квітня

!Відповідальність за неповідомлення: дисциплінарна

ПОВІДОМЛЕННЯ НАЗК ПРО НЕПОДАННЯ
ТА НЕСВОЄЧАСНЕ ПОДАННЯ ДЕКЛАРАЦІЙ



Отримання персональних даних для заповнення повідомлення



Підготовка та підписання повідомлення уповноваженим, його реєстрація



Підготовка, реєстрація та направлення супровідного листа

Загальні правила

«Бенефіціарнавласність»

(майно, яке формально не належить, але фактично контролюється)

Службові особи, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище

Особи, які займають посади, пов’язані з високим рівнем корупційних ризиків

В ситуації:
власність третьої особи

При цьому декларант/член сім’ї:

- отримує дохід/право на дохід
- може вчиняти дії, тотожні розпорядженню

(прямо чи опосередковано)

зазначається:
у блоці полів «Права на цей об’єкт»

Об’єкти у розділах 3-12 декларації

- третя особа → власник
- декларант/член сім’ї → «бенефіціарний власник»

РОЗМІР ПРОЖИТКОВИХ МІНІМУМІВ ДЛЯ ПРАЦЕЗДАТНИХ ОСІБ НА 1 СІЧНЯ ВІДПОВІДНОГО РОКУ

	1 ПМ	5 ПМ	50 ПМ	100 ПМ
2020 рік	2 102 грн	10 510 грн	105 100 грн	210 200 грн
2021 рік	2 270 грн	11 350 грн	113 500 грн	227 000 грн
2022 рік	2 481 грн	12 405 грн	124 050 грн	248 100 грн
2023 рік	2 684 грн	13 420 грн	134 200 грн	268 400 грн
2024 рік	3 028 грн	15 140 грн	151 400 грн	302 800 грн

ТОП-10 ПОРУШЕНЬ У ДЕКЛАРАЦІЯХ

1. 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
2. Незазначення вартості об’єктів декларування (квартир, будинків, земельних ділянок, автомобілів тощо), при цьому така інформація вказана в первинних документах про набуття права власності
3. 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
4. Зазначення державного номерного знаку автомобіля замість ідентифікаційного номеру (VIN-коду)
5. Зазначення загальної вартості цінних паперів, замість номінальної вартості одного цінного паперу

ТОП-10 ПОРУШЕНЬ У ДЕКЛАРАЦІЯХ

6. Зазначення себе джерелом доходу замість органу, установи чи організації, яка виплачувала заробітну плату чи інші види доходу

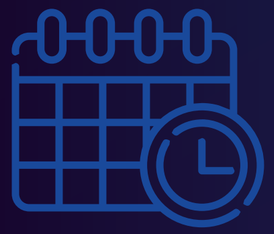
7. Зазначення розміру фактично виплаченого, а не нарахованого (з податками) доходу

8. Незазначення доходів, отриманих у вигляді подарунків у негрошовій формі (будинок, автомобіль тощо), прощеного боргу

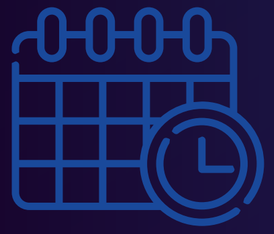
9. Декларування грошових активів у вигляді готівкових коштів, але недекларування інших видів грошових активів, розмір яких не перевищує 50 прожиткових мінімумів, при тому, що розмір активів рахується сукупно

10. Зазначення депутатами місцевих рад фактичної посади та місця своєї роботи (директор ТОВ, вчителька тощо) у полі посади замість статусу “депутат”, за яким виник обов’язок подати декларацію

Володіння, користування транспортним засобом



Станом на 31 грудня звітного періоду (не менше ніж за 30 календарних днів, що передували останньому дню звітного періоду)



Володіння/користування сукупно протягом не менше половини днів протягом звітного періоду

Зазначається, навіть якщо фактично не використовується

Форма правочину не важлива

Користування за довіреністю

- передача транспортного засобу за довіреністю не припиняє права власності на нього
- авто, передане для продажу за довіреністю, відображається у декларації

Доходи, у тому числі подарунки

Особливості декларування доходів:

- проценти;
- кешбек;
- соцвиплати;
- субсидії;
- аліменти
- перекази
- є підтримка і Нацкешбек

Не є доходом:

- ковідна тисяча
- відрядження;
- кредит;
- позика;
- інші фінзобов’язання.

Подарунок–якщо вартість перевищує 5 прожиткових мінімумів (ПМ).

Подарунок у вигляді грошових коштів –якщо розмір отриманих від особи (групи осіб) протягомроку, перевищує 5 ПМ.

Рахунки

Декларується тільки банківська (фінансова) установа

Не залежить від факту зберігання грошей і майна станом на 31 грудня звітного періоду.

Відкриті більше половини періоду

Номер рахунку та вид рахунку НЕ декларуються

Види фінансових зобов’язань

- отримані кредити
- отримані позики
- інші кошти, які були позичені декларанту/члену сім’ї іншими особами, зокрема поворотна безвідсоткова фінансова допомога
- зобов’язання за договором лізингу
- зобов’язання за договором страхування
- зобов’язання за договором недержавного пенсійного забезпечення
- несплачені податкові зобов’язання
- інші зобов’язання, у тому числі, які виникли внаслідок укладених договорів

Фінансові зобов’язання



1. розмір отриманої у звітному періоді позики (кредиту) перевищує 50 ПМ;
2. розмір зобов’язання за позикою (кредитом) на початок звітного періоду перевищує 50 ПМ (у разі якщо позику (кредит) отримано у попередніх звітних періодах);
3. розмір зобов’язання за позикою (кредитом) на кінець звітного періоду перевищує 50 П

Фінансові зобов’язання



Кредит / Позика

- Розмір позики (кредиту), отриманої у звітному періоді, або розмір зобов’язання станом на початок звітного періоду понад 50 ПМ
  Тоді зазначається, навіть якщо зобов’язання погашене
- Розмір сплачених коштів у рахунок основної суми боргу
- Розмір сплачених процентів у звітному періоді
- Розмір зобов’язання станом на кінець звітного періоду

Фінансові зобов’язання

Користування «кредитним» лімітом банківської картки

Якщо разово скористались на суму понад 50 ПМ станом на кінець звітного періоду перевищує 50 ПМ. (незалежно від погашення).

Розмір заборгованості протягом звітного періоду

За інших умов розмір коштів, якими користувалися не сумується.

*50 ПМ

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- **порушення строку** подання декларації;
- завідомо **недостовірні відомості** в декларації;
- **неповідомлення або несвоєчасне повідомлення** про відкриття валютного рахунку в установі банку-нерезидента або про суттєві зміни у майновому стані.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Порушення строку
подання декларації

умисне неподання

несвоєчасне подання

кримінальна
відповідальність
за **ст. 366ЗКК України**

адміністративна
відповідальність
за **ст. 1726КУпАП**

ЧИЇ ДЕКЛАРАЦІЇ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИЛУЧЕННЮ З РЕЄСТРУ?

- військовослужбовців (крім, зазначених у п.п. 1-4 ч. 7 ст. 45 Закону);
- поліцейських поліції особливого призначення, які під час дії воєнного стану залучені до ведення бойових дій у порядку, визначеному ст. 24 Закону України «Про Національну поліцію» (крім, зазначених у п.п. 1-5 ч. 7 ст. 45 Закону);
- осіб, які належать до кадрового складу розвідувальних органів України та/або займають посади, перебування на яких пов’язане з державною таємницею у зв’язку з безпосереднім здійсненням такими особами оперативно-розшукової, контррозвідувальної, розвідувальної діяльності, а також осіб, які претендують на зайняття таких посад, та осіб, які припинили діяльність;
- суб’єктів декларування, які для виконання службових повноважень на постійній основі перебувають на територіях, на яких ведуться активні бойові дії;
- суб’єктів декларування, які перебувають на тимчасово окупованих територіях;
- суб’єктів декларування, які беруть участь в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки у складі національних контингентів або національного персоналу в інших країнах;
- полонених, інтернованих;
- суб’єктів декларування, які внаслідок поранення, контузії, каліцтва, захворювання, пов’язаного з виконанням службових повноважень чи військової служби перебувають на лікуванні та/або реабілітації;
- суб’єктів декларування, які є членами сім’ї зазначених вище осіб.

Звільнені суб’єкти декларування, а також суб’єкти декларування, які припинили виконання повноважень чи несення служби, з питання ініціювання питання про вилучення їх декларацій з відкритого доступу мають письмово звернутись до керівників органів, у яких в них востаннє виник обов’язок декларуватись

КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

Роз’яснення Національного агентства

Роз’яснення Національного агентства під час війни

База знань. Декларування

Додаткові матеріали з організації декларування

Інфографіка "Декларування в умовах воєнного стану"

Наказ НАЗК “Про затвердження Порядку інформування Національного агентства з питань запобігання корупції про суттєві зміни у майновому стані суб’єкта декларування”

Як скористатися функцією "Дані для декларації"

Наказ НАЗК “Про затвердження Порядку інформування Національного агентства з питань запобігання корупції про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента”



Розділ 1: Вид декларації та звітний період



Розділ 2.1: Інформація про суб'єкта декларування



Розділ 2.2: Інформація про членів сім'ї суб'єкта декларування



Розділ 3: Об'єкти нерухомості



Розділ 4: Об’єкти незавершеного будівництва



Розділ 5: Цінне рухоме майно (крім транспортних засобів)



Розділ 6: Цінне рухоме майно-транспортні засоби



Розділ 7: Цінні папери



Розділ 8: Корпоративні права



Розділ 9: Юридичні особи, трасти або інші подібні правові утворення, кінцевим бенефіціарним власником (контролером) яких є суб’єкт декларування або члени його сім’ї



Розділ 10: Нематеріальні активи



Розділ 11: Доходи, у тому числі подарунки

Розділ 12: Грошові активи

Розділ 12.1: Банківські рахунки та фінансові установи

Розділ 13: Фінансові зобов’язання

Розділ 14: Видатки та правочини суб’єкта декларування

Розділ 15: Робота за сумісництвом суб’єкта декларування

Розділ 16: Входження суб’єкта декларування до керівних, ревізійних чи наглядових органів організацій



Анна Федоренко

Експертка з розбудови антикорупційного комплаєнсу та доброчесності Фундації інституційного розвитку

+380954093262

annafedora777@gmail.com

FACEBOOK

INSTAGRAM

COMPLIANCE HUB (сайт)

COMPLIANCE HUB (Telegram)