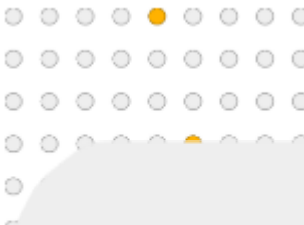


МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПОДАННЯ ЗВІТУ ПРО ПЛАТЕЖІ НА КОРИСТЬ ДЕРЖАВИ ТА КОНСОЛІДОВАНОГО ЗВІТУ

<https://eiti.gov.ua/>




Постановою Кабінету Міністрів України № 388 від 8 квітня 2025 року внесено зміни до форм звітності ППВГ, затверджених постановою КМУ № 858 “Про деякі питання забезпечення прозорості у видобувних галузях”.

Звіти подаються щороку до 1 вересня

**Повністю поданий Звіт про платежі за звітний період включає
28 підписаних форм/розділів**

**Консолідований звіт за звітний період включає
29 підписаних форм/розділів**



Редакція від
18 вересня 2025

ЗМІСТ

Перелік скорочень та глосарій термінів	4
Розділ I. Загальні положення	7
Розділ II. Кабінет користувача типу «Видобувні компанії»	9
2.1. Авторизація через id.gov.ua	9
2.2. Вхід до кабінету користувача, що має КЕП співробітника суб'єкта господарювання	10
2.3. Вхід до кабінету користувача, що має КЕП фіз. особи (без ЄДРПОУ організації)	11
2.3.1. Користувач не має доступу до жодної організації	11
2.4. Користувач має доступ до організації	12
2.5. Сторінка «Облікові дані»	13
2.6. Сторінка «Зв'язки організації»	13
2.7. Сторінка «Звіти»	14
2.7.1. Створення звіту	14
2.7.2. Створення звітів з нульовими значеннями	16
2.7.3. Редагування звітів	17
2.7.4. Перевірка звітів перед підписом	18
2.7.5. Видалення чернетки звіту	19
2.7.6. Особливості підписання звіту за допомогою КЕП	19
2.7.7. Особливості підписання звіту за допомогою Дія. Підпису	20
2.7.8. Створення уточнюючого звіту	22
2.7.9. Вкладка «Перегляд звітності»	23
2.7.10. Статуси обробки	23
2.8. Додатковий запит ШВГ	25
2.9. Інформування суб'єктів господарювання щодо отримання поданих звітів та відповідей на запит	27
РОЗДІЛ III. Рекомендації щодо оформлення та подання звітів	29
РОЗДІЛ IV. Рекомендації щодо заповнення розділів «Звіту про платежі на користь держави»	33
Форма 1. Загальні дані	33
1.9. Інформація про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) у звітному періоді	37
1.10. Опис виду діяльності у видобувній галузі, у зв'язку з провадженням якого здійснювалися платежі	41
1.11. Участь у соціальних проектах (програмах)	42
Благодійна допомога ЗСУ і ТрО	44
1.12. Державна допомога, отримана від центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інших надавачів державної допомоги	44
1.13. Акти звірки платежів за податками, зборами та єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування між суб'єктом господарювання, який провадить діяльність у видобувних галузях, та одержувачем платежів, що надаються окремими додатками до звіту	46
Форма 2. Окремі види проектної діяльності	47
Форма 3. Інформація про видобуток у звітному періоді за видом відповідної проектної діяльності	52
Форма 4. Основні характеристики окремих видів проектної діяльності	55
4.1. Запаси та ресурси корисних копалин за всіма об'єктами на території України станом на 1 січня року, що настає за звітним періодом	55
4.2. Загальні обсяги та виручка від реалізації товарної продукції власного видобутку у звітному періоді	57
4.3-4.4. Діяльність суб'єктів господарювання з видобування вуглеводнів	58
4.5-4.7. Діяльність суб'єктів господарювання з транспортування природного газу або діяльність з транспортування нафти магістральним трубопроводом	59
4.8. Тарифи оператора транспортної системи на транспортування та оператора зберігання на зберігання (закачування, відбір) вуглеводнів	60
Форма 5. Платежі на користь держави у звітному періоді	60
5.1. Платежі на користь держави у звітному періоді — загальні суми за видом платежу	60

5.2. Платежі на користь держави в натуральній формі у звітному періоді	62
5.3. Рентна плата за користування надрами для видобування корисних копалин, плата за землю та екологічний податок щодо кожної окремої проектної діяльності	63
Роль держави	66
6.1. Структура власності суб'єктів господарювання державного сектору економіки	66
6.2. Суб'єкти господарювання, у структурі власності яких підзвітний суб'єкт господарювання державного сектору економіки є власником істотної участі	67
6.3. Державні органи та юридичні особи, які виконують функції з управління об'єктами державної власності суб'єктів господарювання державного сектору економіки	69
6.4. Кредити та інші фінансові ресурси, залучені під державні гарантії суб'єктом господарювання державного сектору економіки у звітному періоді	70
6.5. непогашені кредити/гарантії від держави або видобувних підприємств державного сектору економіки у суб'єкта господарювання державного сектору економіки у звітному періоді	74
6.6. Інше фінансування, отримане суб'єктом господарювання державного сектору економіки від держави	77
6.7. Трансфертні платежі (дотації, субсидії, субвенції) або будь-яка інша фінансова підтримка з боку держави у звітному періоді	77
6.8. Квазіфіскальні операції	79
6.9. Прибуток суб'єкта господарювання державного сектору економіки, включаючи інформацію про реінвестований прибуток та нерозподілений прибуток, що залишається у розпорядженні такого суб'єкта господарювання	80
Окремі додатки до звіту про платежі на користь держави	80
РОЗДІЛ V. Методичні рекомендації щодо заповнення форм Консолідованого звіту	82
РОЗДІЛ VI. Внесення в систему документів	84
6.1. Сторінка “Документи”	84
6.1.1. Завантаження спеціальних дозволів та угод	85
6.1.2. Пошук та перегляд документів в розділі Спеціальні дозволи та угоди	86
6.1.3. Додавання нової версії (редакції) спеціального дозволу або угоди	86
6.1.4. Внесення даних щодо призупинення дії документа	89
6.1.5. Внесення даних щодо поновлення дії документа	90
6.1.6. Закінчення дії документа	91
6.1.7. Завантаження всіх інших видів документів	92
ДОДАТКИ	94
А. Перелік основних видобувних галузей та ознак діяльності	94
Б. Інструкція щодо способів заповнення окремих полів Форми 1.9	96
В. Одиниці вимірювання для заповнення даних про корисні копалини*	98

Перелік скорочень та глосарій термінів

Термін	Пояснення
Основні скорочення	
Бенефіціарний власник	Кінцевий бенефіціарний власник у значенні Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 06.12.2019 р. № 361-IX
Звіт ІПВГ	Звіт, який містить основні результати виконання процедур в рамках впровадження ІПВГ на рівні країни за рік (в даному випадку – за 2020 р.)
Незалежний адміністратор	Стороння незалежна організація, яка надає послуги щодо підготовки Звіту ІПВГ за 2019 р., та в якій немає конфлікту інтересів щодо надання таких послуг
Онлайн платформа ІПВГ	Електронна система подання та аналізу звітності Ініціативи щодо забезпечення прозорості у видобувних галузях (ІПВГ) в Україні: https://eiti.gov.ua/
Підзвітні організації	Видобувні компанії, державні підприємства, установи та організації, державні органи, які надають звітні дані для подальшої обробки та відображення у Звіті ІПВГ
Підзвітні компанії	Компанії видобувних галузей, платежі яких на користь держави були визначенні як суттєві та такі, що підлягали звірці платежів
Підзвітні галузі	Видобувні галузі, платежі від яких на користь держави були визначенні як суттєві та такі, що підлягали звірці платежів

Стандарт ІПВГ	Міжнародний стандарт забезпечення прозорості процесів управління природними ресурсами країни в рамках ІПВГ. Для цілей підготовки Звіту ІПВГ за 2019 рік використовувався Стандарт ІПВГ в редакції 2019 року.
Спеціальний дозвіл	Спеціальний дозвіл на користування надрами
Суттєві види платежів	Види податкових та інших доходів бюджету (а також ЄСВ), суми сплати за якими від видобувних галузей були визначення як суттєві та такі, що підлягали звірці платежів
Рентна плата за транспортування	Рентна плата за транспортування нафти та нафтопродуктів магістральними нафтопроводами та нафтопродуктопроводами територією України, транзитне транспортування трубопроводами природного газу та аміаку територією України
Загальні абрєвіатури	
ЄСВ	Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування
ІПВГ	Ініціатива щодо забезпечення прозорості у видобувних галузях
КЕП	Кваліфікований електронний підпис
ЄДРПОУ	Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України
УКТЗЕД	Українська класифікація товарів зовнішньоекономічної діяльності
Нормативно-правові акти	
Про забезпечення прозорості у видобувних галузях	Закон України «Про забезпечення прозорості у видобувних галузях»

Деякі питання забезпечення прозорості у видобувних галузях	Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2020 № 858 «Деякі питання забезпечення прозорості у видобувних галузях» (далі - Постанова 858)
Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»
Про державну допомогу суб'єктам господарювання	Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання»
Про бюджетну класифікацію	Наказ Міністерства фінансів України від 14.01.2011 № 11 «Про бюджетну класифікацію»
Про затвердження форм звітності щодо обліку корисних копалин та інструкцій з їх заповнення	Наказ Міністерства екології та природних ресурсів України від 14.03.2016 № 97 «Про затвердження форм звітності щодо обліку запасів корисних копалин та інструкцій з їх заповнення»

Розділ I. Загальні положення

1.1. Методичні рекомендації підготовлені з метою впорядкування питання заповнення та подачі «Звіту про платежі на користь держави» (далі - Звіт про платежі) та «Консолідованого звіту про платежі на користь держави» (далі - Консолідований звіт), які затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 23.09.2020 № 858 «Деякі питання забезпечення прозорості у видобувних галузях» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 8 квітня 2025 р. № 388.

Методичні рекомендації розроблені для застосування суб'єктами господарювання, які здійснюють діяльність у видобувних галузях (далі – суб'єкт господарювання), та материнськими підприємствами у видобувних галузях, які відповідно до статті 12 Закону України [«Про забезпечення прозорості у видобувних галузях»](#) розкривають свої звіти(консолідовані звіти) про платежі на користь держави щорічно, не пізніше 1 вересня року, що настає після звітного періоду.

Отримувачі платежів розкривають звіти про отримані платежі не пізніше 1 травня року, що настає після звітного періоду, та забезпечують, щоб такі звіти залишалися публічно відкритими протягом щонайменше трьох років з дня розкриття.

Суб'єкти господарювання – складають Звіт про платежі на користь держави.

Материнські підприємства у видобувних галузях – складають Консолідований звіт про платежі на користь держави.

1.2. Звіт про платежі на користь держави та Консолідований звіт про платежі на користь держави подаються до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику в паливно-енергетичному комплексі в електронній формі шляхом розміщення в електронній системі подання та аналізу звітності (Електронна система подання та аналізу звітності Ініціативи прозорості видобувних галузей (далі - ІПВГ) в Україні (<https://eiti.gov.ua>).

Перша версія публікації була підготовлена ГО «Нова Енергія» в рамках проекту «Ефективне управління державними фінансами ІІІ», що реалізується Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

Оновлення методичних рекомендацій відбувається в рамках реалізації проекту «Підтримка впровадження Порталу ІПВГ для забезпечення прозорості відновлення видобувного сектору та енергетичного переходу в Україні



Виконавець:



(EITI4RESETUA)”, що реалізується за підтримки проекту міжнародної технічної допомоги №5187-01 «Ефективне державне управління завдяки GovTech і прозорості в Україні», який впроваджується Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH за підтримки Уряду Німеччини.

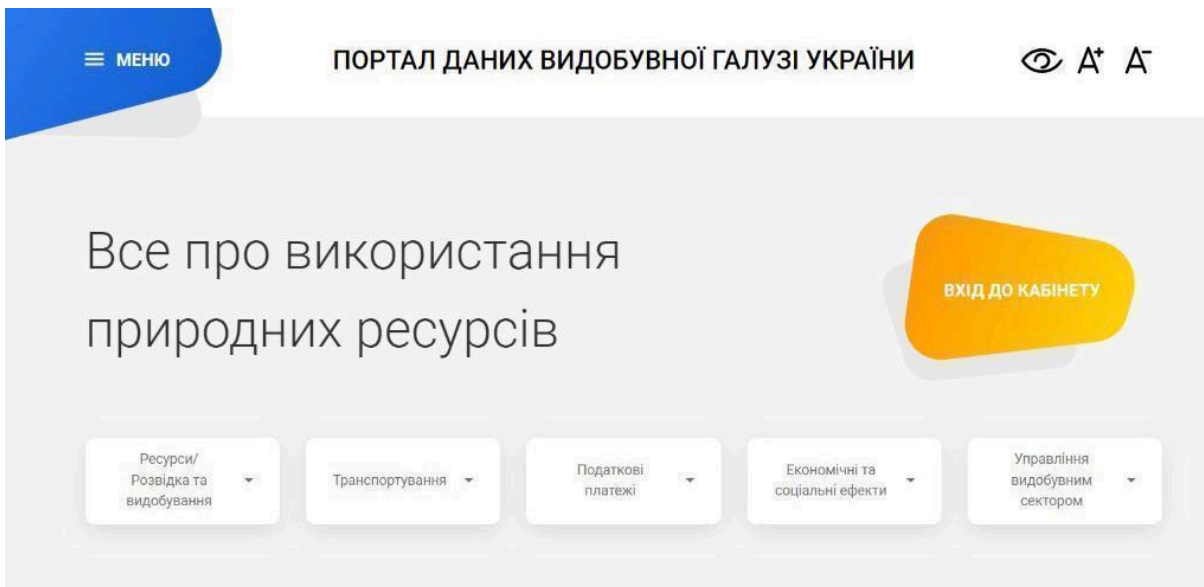
Зміст методичних рекомендацій не є офіційною інструкцією, а виключною відповідальністю ГО «Нова Енергія» і жодним чином не відображає точку зору GIZ.

Розділ II. Кабінет користувача типу «Видобувні компанії»

2. Вхід в особистий кабінет користувача

2.1. Авторизація через id.gov.ua

Щоб увійти у кабінет користувача, потрібно авторизуватися в системі. Для цього необхідно перейти за посиланням eiti.gov.ua або ввести цю адресу у пошуковій строці браузері (Малюнок 1). Для входу в кабінет необхідно обрати кнопку «Вхід до кабінету».



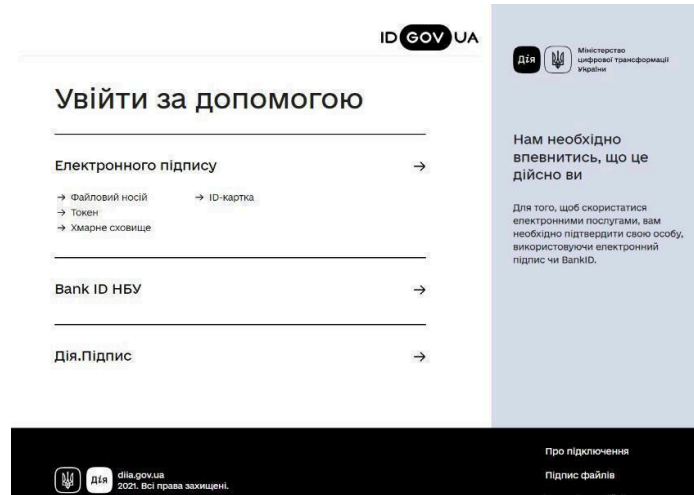
Малюнок 1: Головна сторінка порталу даних видобувної галузі

На сторінці входу (Малюнок 2) натисніть на кнопку «КАБІНЕТ ВИДОБУВНИХ КОМПАНІЙ», щоб обрати відповідний спосіб авторизації.



Малюнок 2: Сторінка входу

Авторизація буде відбуватися способами, які доступні на порталі id.gov.ua. (Малюнок 3). У випадку успішної авторизації, натиснути на кнопку “Продовжити”.



Малюнок 3: Вибір методу ідентифікації

2.2. Вхід до кабінету користувача, що має КЕП співробітника суб'єкта господарювання


Якщо особа авторизувалася через id.gov.ua з використанням КЕП співробітника суб'єкта господарювання, тобто КЕП містить дані особи та ЄДРПОУ організації, то після натиснення кнопки “Продовжити” відкриється головна сторінка кабінету користувача (Малюнок. 4).

Вітаємо вас, ТЕСТУВАННЯ ФОРМ

Телефон: +380971111112
Email: pm.sytnyk@gmail.com
ЄДРПОУ: 12345678

До закінчення терміну подання звіту за 2024 рік залишилось 35 днів

Звіти в роботі			
Назва	ID	Дата створення	Дії
Ф_1. Загальні дані	F01_2024_4	28 липня 2025 р. 20:02	✎
Ф_6.3. Державні органи та юридичні особи, які уповноважені виконувати функції з управління об'єктами державної власності суб'єктів господарювання державного сектору економіки	F63_2024_9	28 липня 2025 р. 20:02	✎
КФ_1. Загальні дані	KF01_2024_3	28 липня 2025 р. 18:21	✎
КФ_1.13. Акти звірки платежів за податками, зборами та єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування між суб'єктом господарювання, який провадить діяльність у видобувних галузях, та одержувачем платежів, що надаються окремими додатками до звіту (якщо такі акти складалися)	KF113_2024_2	27 липня 2025 р. 21:00	✎

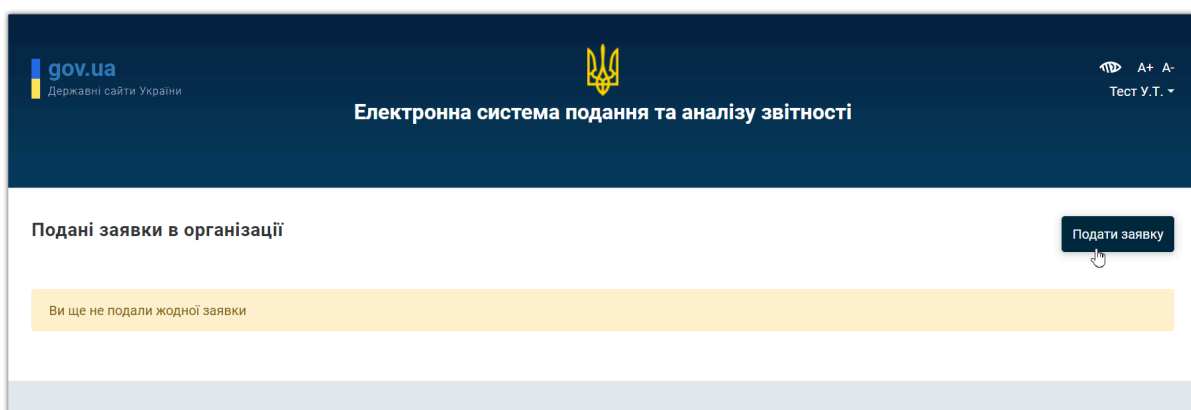


Малюнок 4: Головна сторінка кабінету користувача

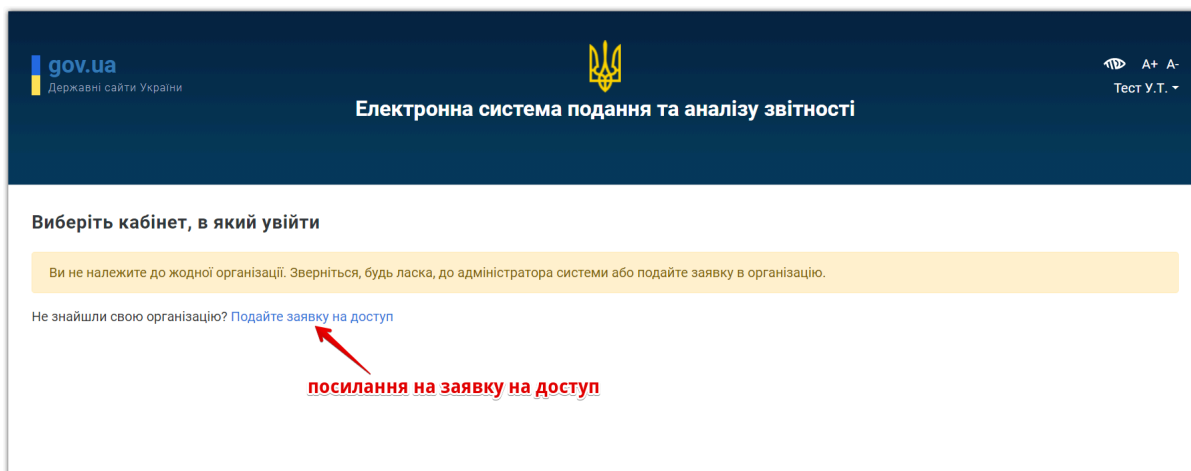
2.3. Вхід до кабінету користувача, що має КЕП фіз. особи (без ЄДРПОУ організації)

2.3.1. Користувач не має доступу до жодної організації

Щоб отримати доступ до організації, потрібно в кабінеті користувача подати заявку в організацію (Малюнок 5). Для цього натисніть на посилання «Подайте заявку на доступ» та перейдіть на сторінку поданих заявок. Натисніть кнопку «Подати заявку» (Малюнок 6). На сторінці запиту на доступ, в полі «Організація» обрати потрібну організацію з випадаючого переліку. Якщо необхідно, додайте коментар в текстове поле «Коментар до запиту». Після цього натисніть кнопку «Надіслати».

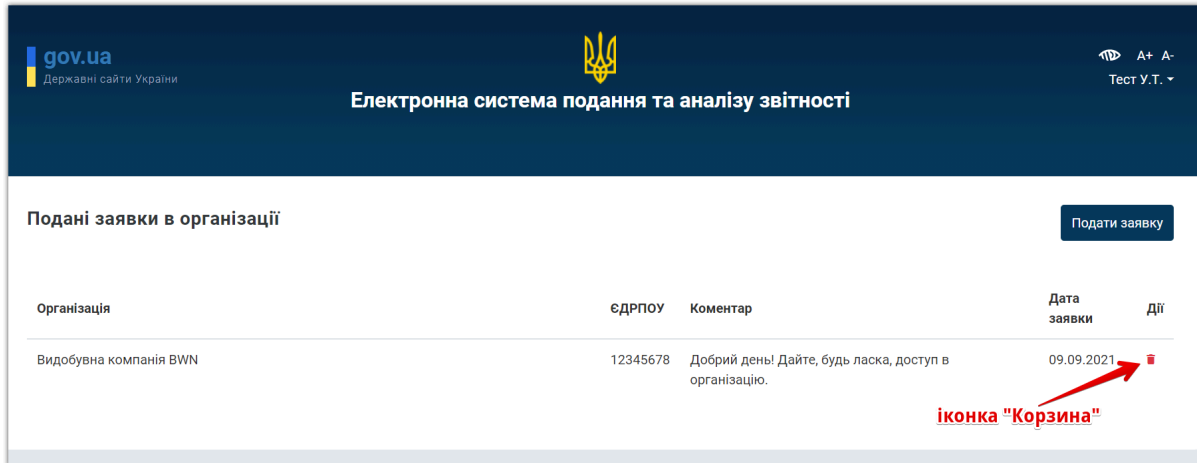


Малюнок 5: Головна сторінка кабінету користувача без доступу до жодної організації



Малюнок 6: Сторінка з переліком поданих заявок

Подані заявки користувачем відображаються на сторінці поданих заявок (Малюнок 7). При необхідності, можна видалити подану заявку, натиснувши на іконку «Корзина».

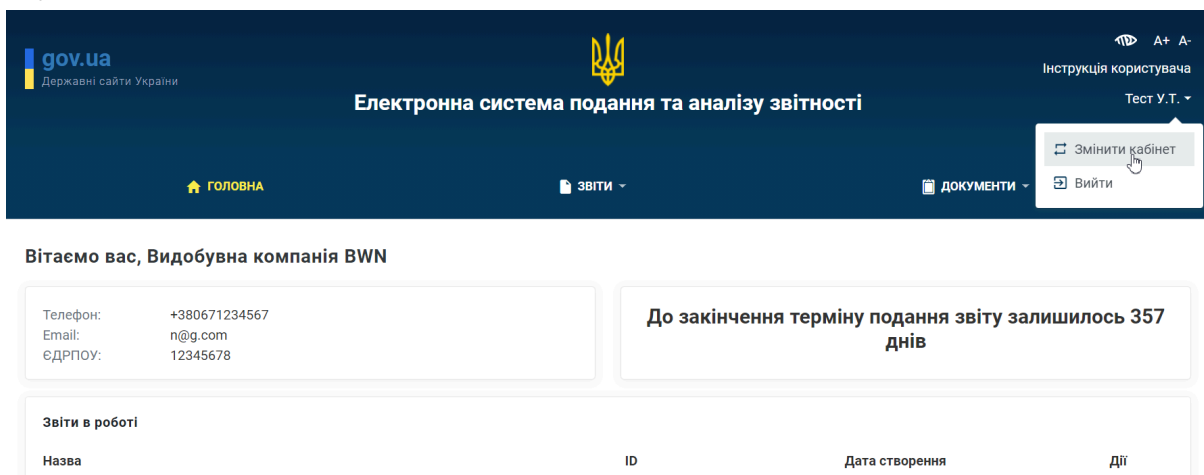


Малюнок 7: Сторінка з переліком поданих заявок

2.4. Користувач має доступ до організації

При вході в особистий кабінет користувача, відображається кабінет організації до якої він має доступ. Користувач може мати доступ до декількох організацій одночасно.

Щоб подати заявку на вступ до іншої організації, натисніть на ПІБ в верхньому правому куті, та оберіть «Змінити кабінет» (Малюнок 8). На головній сторінці користувача, натисніть на посилання «Подайте заявку на доступ».



Малюнок 8: Кабінет організації

2.5 Сторінка “Облікові дані”

Сторінка “Облікові дані” надає інформацію про суб’єкти господарювання, які здійснюють діяльність у видобувних галузях та материнські підприємства у видобувних галузях. Сторінка «Облікові дані» відображена на Малюнку 9.

Користувачам необхідно оновлювати дані облікової картки. Для отримання повідомлень щодо результатів обробки поданих форм звітності обов'язково вказуйте актуальну електронну адресу.

Редагування облікових даних

Повне найменування :	ТЕСТУВАННЯ ФОРМ
Скорочене найменування :	ТЕСТУВАННЯ ФОРМ
Повне найменування іноземною мовою :	
Код ЄДРПОУ :	12345678
Місцезнаходження (юридична адреса) :	м. Київ
Поштова адреса :	м. Київ
Контактний телефон :	+38(097) 111-11-12
Веб-сайт :	http://www.example.com
ПІБ керівника :	Посада особи, що уповноважена на підписання цього звіту.
КВЕД :	15.20
Електронна адреса :	example@gmail.com

Малюнок 9: Сторінка редагування облікової картки

2.6. Сторінка “Зв’язки організації”

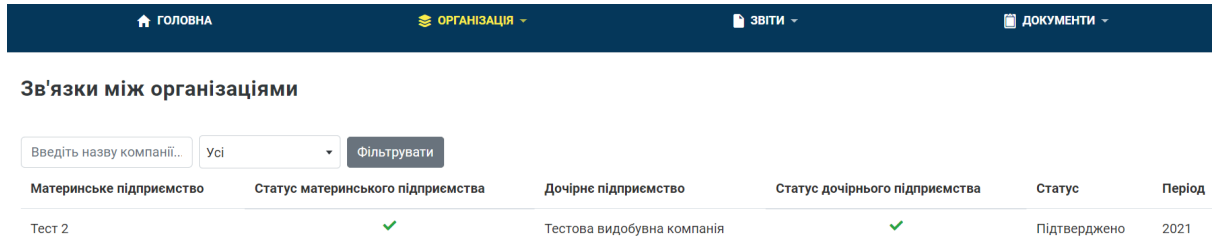
Сторінка надає інформацію про всі підтверджені, або не підтверджені зв’язки “мати-дочка” між підприємствами/організаціями за кожен звітний період.

Підтверджений зв’язок утворюється, коли материнське та дочірнє підприємство вказали свій статус у формі Ф1 / КФ1 Загальні дані в розділі "Вибір материнського та/або дочірнього підприємства".

Не підтверджений зв’язок утворюється, коли одне із підприємств (материнське або дочірнє) не вказало свій статус у формі Ф1 / КФ1 Загальні дані в розділі "Вибір материнського та/або дочірнього підприємства".

На основі утворених та підтверджених зв’язків “мати-дочка” (на рік звітування), суб’єкт господарювання, що здійснює контроль над дочірнім

підприємством матиме змогу автоматично створювати чернетки консолідованих звітів з даними дочірніх підприємств.



ГОЛОВНА ОРГАНІЗАЦІЯ ЗВІТИ ДОКУМЕНТИ

Зв'язки між організаціями

Введіть назву компанії... Усі Фільтрувати

Материнське підприємство	Статус материнського підприємства	Дочірнє підприємство	Статус дочірнього підприємства	Статус	Період
Тест 2	✓	Тестова видобувна компанія	✓	Підтверджено	2021

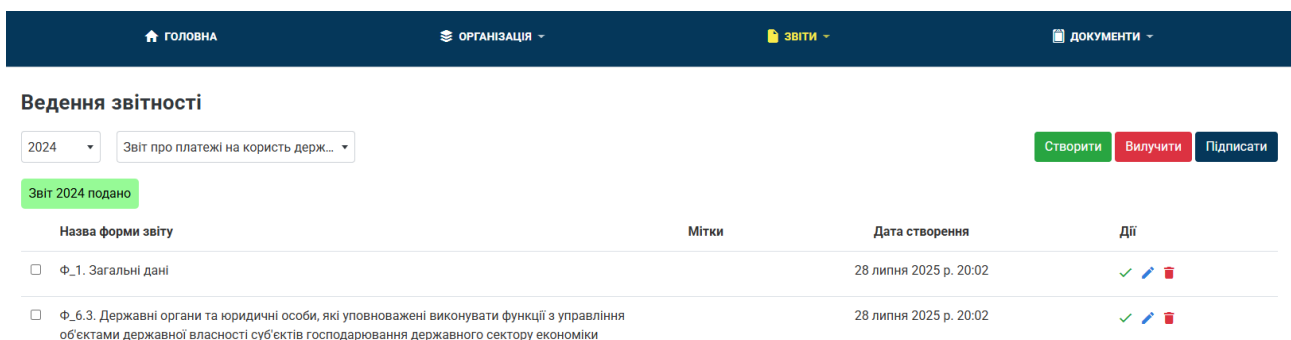
Малюнок 9.1: Сторінка меню «Зв'язки між організаціями»

2.7. Сторінка “Звіти”

Сторінка надає інформацію про всі подані користувачем звіти та дозволяє подати необхідні звіти в електронному вигляді. Вкладка “Звіти” складається з двох меню «Ведення звітів» та «Перегляд звітів».

Розділ меню «Ведення звітів» забезпечує подання в електронному вигляді звіту про платежі на користь держави від суб'єктів господарювання, які здійснюють діяльність у видобувних галузях та консолідованого звіту від материнських підприємств у видобувних галузях.

На сторінці відображені всі проекти (чернетки) звітів, створених користувачем (Малюнок 10). Звіти відображаються згрупованими по року та типу звітності. Чернеткою вважається створений та не підписаний звіт. Звіт в статусі Чернетка можна редагувати, видалити або підписати.



ГОЛОВНА ОРГАНІЗАЦІЯ ЗВІТИ ДОКУМЕНТИ

Ведення звітності

2024 Звіт про платежі на користь держ... Створити Вилючити Підписати

Звіт 2024 подано

Назва форми звіту	Мітки	Дата створення	Дії
<input type="checkbox"/> Ф_1. Загальні дані		28 липня 2025 р. 20:02	✓ ✎ 🗑️
<input type="checkbox"/> Ф_6.3. Державні органи та юридичні особи, які уповноважені виконувати функції з управління об'єктами державної власності суб'єктів господарювання державного сектору економіки		28 липня 2025 р. 20:02	✓ ✎ 🗑️

Малюнок 10: Сторінка меню «Ведення звітності»

2.7.1. Створення звіту

Для створення нового звіту натисніть кнопку «Створити». В спливаючому вікні оберіть: рік, за який формується звіт; тип звіту; форму звіту (Малюнок 11).

Для вибору потрібних року, типу або форми звіту натисніть на поле з цими даними, або на трикутник що знаходиться праворуч від поля.

Натисніть кнопку «Створити звіт».

Створити звіт

Рік звіту
2024

Тип звіту
Звіт про платежі на користь держави

Форма
Ф_1.12. Державна допомога, отримана від центральних органів виконавчої влади,...

Діяльність у звітному періоді відсутня
Заповнити звіт з нульовими значеннями

Заповнити на основі звіту

Створити звіт

Малюнок 11: Форма створення звіту

Користувач потрапляє на сторінку форми звіту. Всі поля форм обов'язкові для заповнення.

Передбачено п'ять способів заповнення звітів:

- ручне заповнення звіту - Користувач може заповнити електронну форму вручну, ввівши з клавіатури необхідні дані у відповідні поля форми з **вебінтерфейсу** Порталу ІПВГ.
- завантаження форми звіту - Можна **заповнити шаблон форми в форматі "xlsx"**. Натисніть кнопку «Вивантажити шаблон форми». Файл з шаблоном буде завантажено на ваш комп'ютер. Введіть дані звіту в шаблон та збережіть зміни. Для завантаження даних звіту в Систему, натисніть «Завантажити заповнену форму». Оберіть файл з заповненим шаблоном форми та натисніть кнопку «Завантажити»

Якщо значення в завантажуваному файлі валідні, то всі дані будуть автоматично перенесені в електронну форму звіту. В іншому випадку Система сповістить в якому рядку помилка.

До уваги (!) До форм звітів **Ф_1/КФ_1, Ф_1.9/КФ_1.9, Ф_6.4/КФ_6.4, Ф_6.5/КФ_6.5, Ф_6.7/КФ_6.7** обмежено можливість завантаження звіту із заповненого шаблону у форматі .xlsx через технічну складність автоматизованої валідації значень.

- Заповнення форми звіту **на основі даних, що були подані видобувною компанією до ІПВГ в попередні звітні періоди**. Для цього необхідно підтвердити чекбокс “**Заповнити на основі звіту**” та у випадуючому списку обрати необхідний звіт, дані якого стануть основою для створення **нового чи уточнюючого звіту**.
- Автоматичне створення чернетки консолідованого звіту із даними материнського та дочірнього підприємства (**детальніше описано в розділі VI методичних рекомендацій по заповненню консолідованого звіту**).
- У разі відсутності діяльності у звітному періоді або показників, що підлягають внесенню до Звіту про платежі/Консолідованого звіту, користувачу системи необхідно підтвердити чекбокс “**Діяльність у звітному періоді відсутня**”, щоб система згенерувала для подальшого підпису звіт з нульовим значенням.

2.7.2. Створення звітів з нульовими значеннями

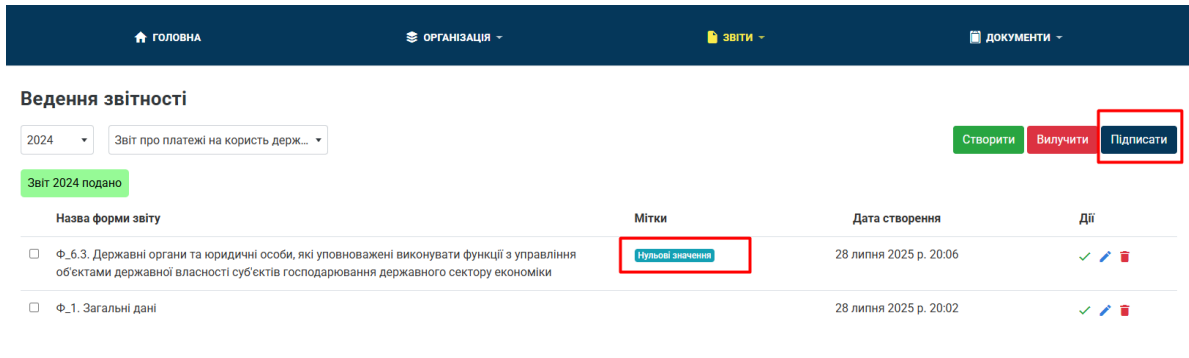
У разі відсутності діяльності у звітному періоді або показників, що підлягають внесенню до Звіту про платежі/Консолідованого звіту, суб’єкт господарювання та/або материнське підприємство у видобувних галузях надають відповідні частини форм звіту з нульовими значеннями.

У вікні створення звіту (Малюнок 11) необхідно підтвердити чекбокс “Діяльність у звітному періоді відсутня” та натиснути на кнопку “Створити звіт”. Система згенерує обрану форму Звіту про платежі або Консолідованого звіту (якщо жодна з дочірніх компаній не проводила діяльність) з нульовими значеннями (Малюнок 11.1).

№ з/п	Найменування юридичної особи або державного органу, які виконують функції з управління об’єктами державної власності суб’єктів господарювання	Ідентифікаційний код юридичної особи або державного органу згідно з ЄДРПОУ	Спосіб, в який здійснюється управління об’єктами державної власності ©	Дії
1	0	0	0	-

Малюнок 11.1: Приклад генерації звіту з нульовими значеннями Ф_6.3.

В розділі меню “Звіти” - “Ведення звітності” з’явиться чернетка з міткою “Нульові значення”. Також, з даного розділу даний звіт можна підписати (Малюнок 11.2).



Малюнок 11.2: Чернетка звіту з нульовими значеннями в розділі меню “Звіти” - “Ведення звітності”

Форми звітів про платежі на користь держави Ф_1, Ф_1.9, Ф_1.10, Ф_2 є обов’язковими для заповнення та не підлягають генерації з нульовими значеннями.

Форми консолідованих звітів про платежі на користь держави КФ_1, КФ_1.6, КФ_1.9, КФ_1.10, КФ_2 є обов’язковими для заповнення та не підлягають генерації з нульовими значеннями.

2.7.3. Редагування звітів

Всі не підписані звіти можна редагувати. Виклик функції редагування можливий з розділу «Звіти в роботі» на Головній сторінці кабінету користувача та на сторінці Перегляд звітності в меню «Дії» (Малюнок 12).

У разі заповнення нового звіту на основі даних за попередні періоди, користувачу також доступні функції редагування, додавання та видалення рядків. Проте, ПІВГ обмежує редагування форм звітів, що були згенеровані з нульовими значеннями.

Ведення звітності

2024











Звіт про платежі на користь держ...

Створити

Вилучити

Підписати

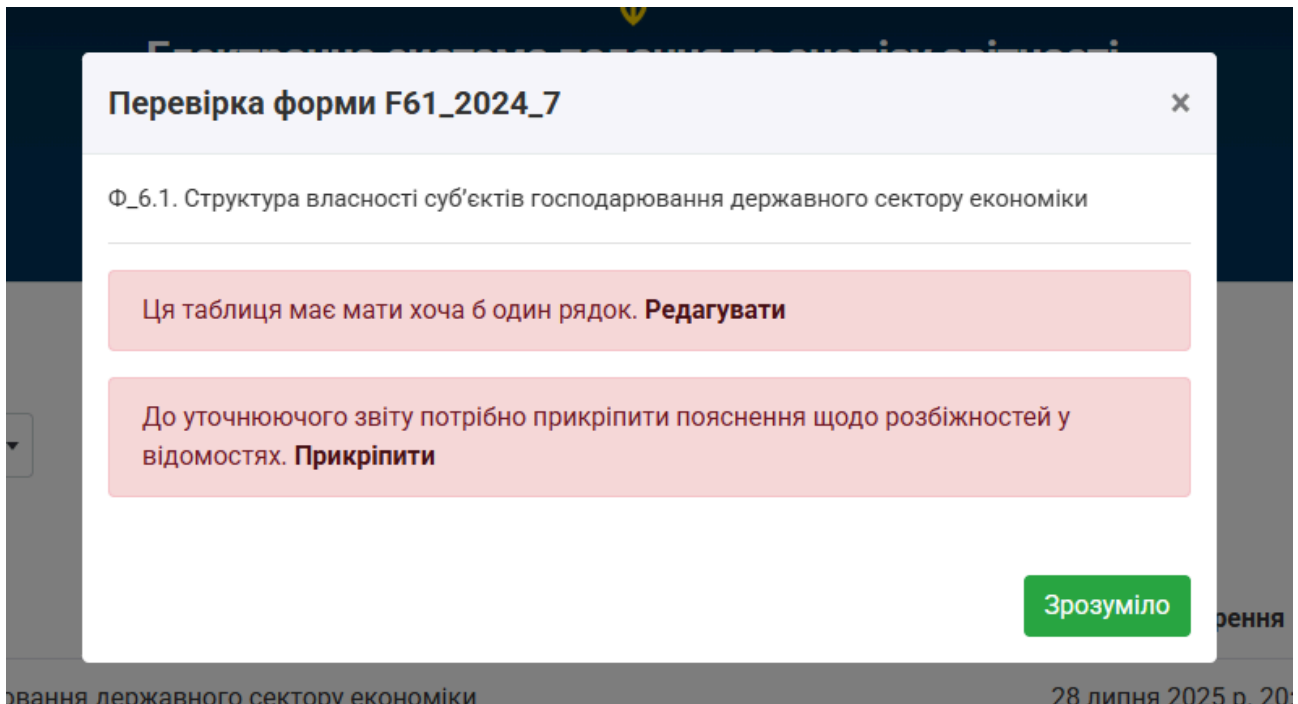
Звіт 2024 подано

Назва форми звіту	Мітки	Дата створення	Дії
<input type="checkbox"/> Ф_5.3. Рентна плата за користування надрами для видобування корисних копалин, плата за землю та екологічний податок щодо кожної окремої проектної діяльності	Пояснення	29 липня 2025 р. 01:05	✓  
<input type="checkbox"/> Ф_6.3. Державні органи та юридичні особи, які уповноважені виконувати функції з управління об'єктами державної власності суб'єктів господарювання державного сектору економіки		29 липня 2025 р. 00:51	✓  
<input type="checkbox"/> Ф_5.1. Платежі на користь держави у звітному періоді - загальні суми за видом платежу		28 липня 2025 р. 22:09	✓  
<input type="checkbox"/> Ф_6.1. Структура власності суб'єктів господарювання державного сектору економіки		28 липня 2025 р. 20:07	✓  
<input type="checkbox"/> Ф_1. Загальні дані		28 липня 2025 р. 20:02	✓  

Малюнок 12: Виклик функції редагування з Головної кабінету користувача

2.7.4. Перевірка звітів перед підписом

Кожний звіт можна перевірити на наявність помилок та відповідність умовам накладання підпису. Для виклику функції перевірки необхідно натиснути іконку «галка» на сторінці Перегляд звітності (Малюнок 14). В модальному вікні з'явиться інформація про наявність чи відсутність помилок у звіті (Малюнок 13).



Малюнок 13: Повідомлення про помилки в чернетці звіту

2.7.5. Видалення чернетки звіту

Для видалення одного звіту натисніть іконку «видалити» в рядку відповідного звіту. Кнопки та іконки дій відображено на малюнку 14

Для множинного видалення відмітьте всі звіти, які необхідно видалити. Та натисніть кнопку «Вилучити». У вспливаючому вікні підтвердження підтвердіть видалення, натиснувши «Підтвердити» або скасуйте - натиснувши «Відмінити».

Ведення звітності

2024 | Звіт про платежі на користь держ...

Звіт 2024 подано

Назва форми звіту	Мітки	Дата створення	Дії
<input type="checkbox"/> Ф_6.1. Структура власності суб'єктів господарювання державного сектору економіки		28 липня 2025 р. 20:07	<input type="checkbox"/> ✓ ✎ 🗑️
<input type="checkbox"/> Ф_1. Загальні дані		28 липня 2025 р. 20:02	<input type="checkbox"/> ✓ ✎ 🗑️

Кнопки: Створити, Вилучити, Підписати

Малюнок 14: Кнопки дій з чернетками звітів

2.7.6. Особливості підписання звіту за допомогою КЕП

- форми звіту, що підписуються, обов'язково повинні бути заповнені;
- форми, до якої повиненні прикріпитися документи не можуть бути підписаними, якщо такий документ не завантажений до системи;
- накладати КЕП на звіт може керівник (відповідно до даних “Облікової картки”) або уповноважений на підписання звіту;
- файловим носієм (зазвичай цей файл має назву Key-6 з розширенням *.dat, *.pfx, *.pk8, *.zs2, *.jks), захищеним носієм (еключ Алмаз-1К, Кристал-1, Грядя-301, ID-картка тощо) можна підписувати **декілька форм звітів за один раз**;

Ведення звітності

2024 | Звіт про платежі на користь держ...

Звіт 2024 подано

Назва форми звіту	Мітки	Дата створення	Дії
<input checked="" type="checkbox"/> Ф_6.1. Структура власності суб'єктів господарювання державного сектору економіки		28 липня 2025 р. 20:07	✓ ✎ 🗑️
<input checked="" type="checkbox"/> Ф_1. Загальні дані		28 липня 2025 р. 20:02	✓ ✎ 🗑️

Кнопки: Створити, Вилучити, Підписати

Малюнок 14.1 : Масовий підпис форм звітів за допомогою КЕП

- якщо користувач фізично знаходиться за кордоном та спробує підписати форму звіту, то система електронної ідентифікації ID.GOV.UA не дозволить накласти підпис.

2.7.7. Особливості підписання звіту за допомогою Дія. Підпису

- форма звіту, що підписується, обов'язково повинна бути заповнена;
- форма, до якої повинен прикріпитися документ не може бути підписаною, якщо такий документ не завантажений до системи;
- накладати КЕП на звіт може керівник (відповідно до даних “Облікової картки”) або уповноважений на підписання звіту;
- використовуючи носій у складі сервісу (наприклад, Дія.Підпис, Приватбанк - хмарний підпис “SmartID” та ін.) можна підписувати лише одну форму звіту за раз;
- якщо користувач фізично знаходиться за кордоном та спробує підписати форму звіту, то система електронної ідентифікації ID.GOV.UA не дозволить накласти підпис.
- Дія. Підпис витребує двічі сканування QR коду. Перший для ідентифікації особи, другий - накладання підпису на документ.

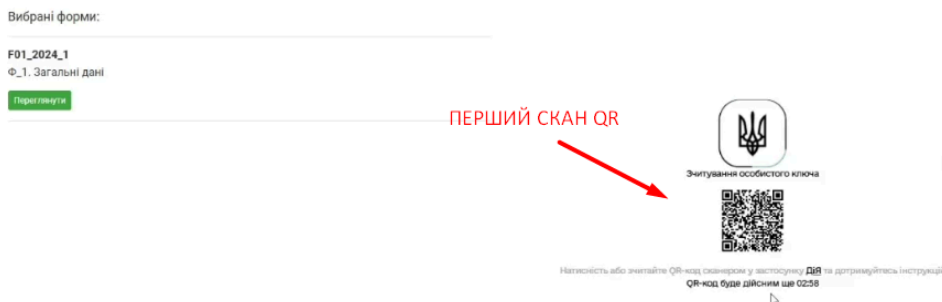
Покрокова інструкція підпису форми за допомогою Дія. Підпису:

1. На Порталі ІПВГ обрати одну форму на підпис за допомогою функціоналу Дія. Підпису.



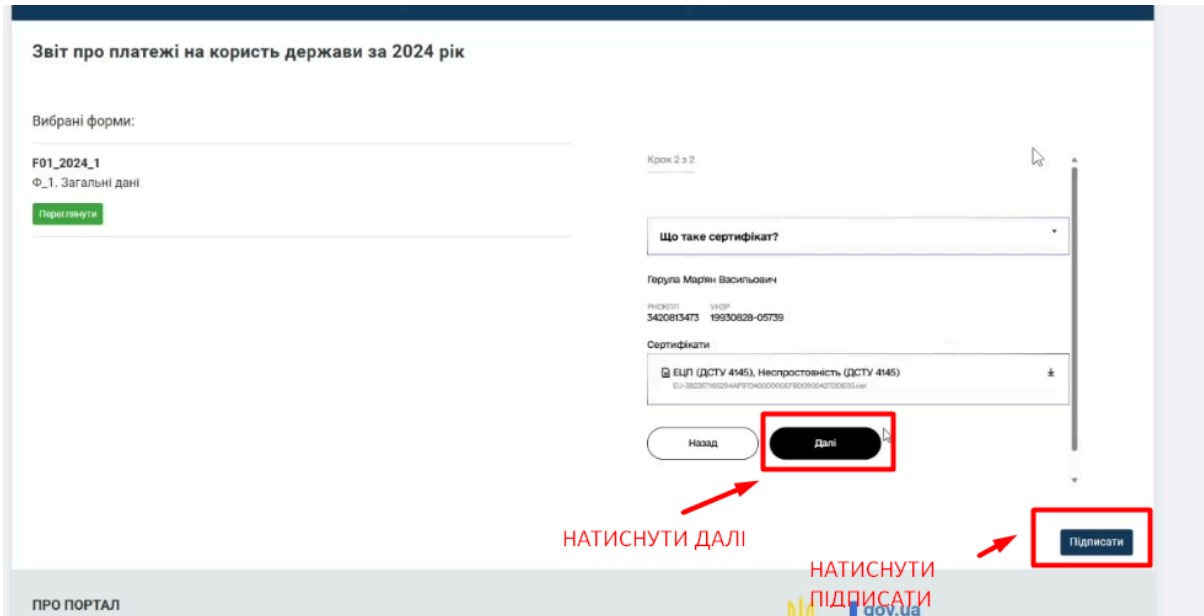
Малюнок 14.2: Приклад вибору Дія. Підпису, як способу підписання форми звіту

2. Пройдіть ідентифікацію особи (перший підпис). Система сформує QR-код. Відскануйте QR-код камерою телефона.



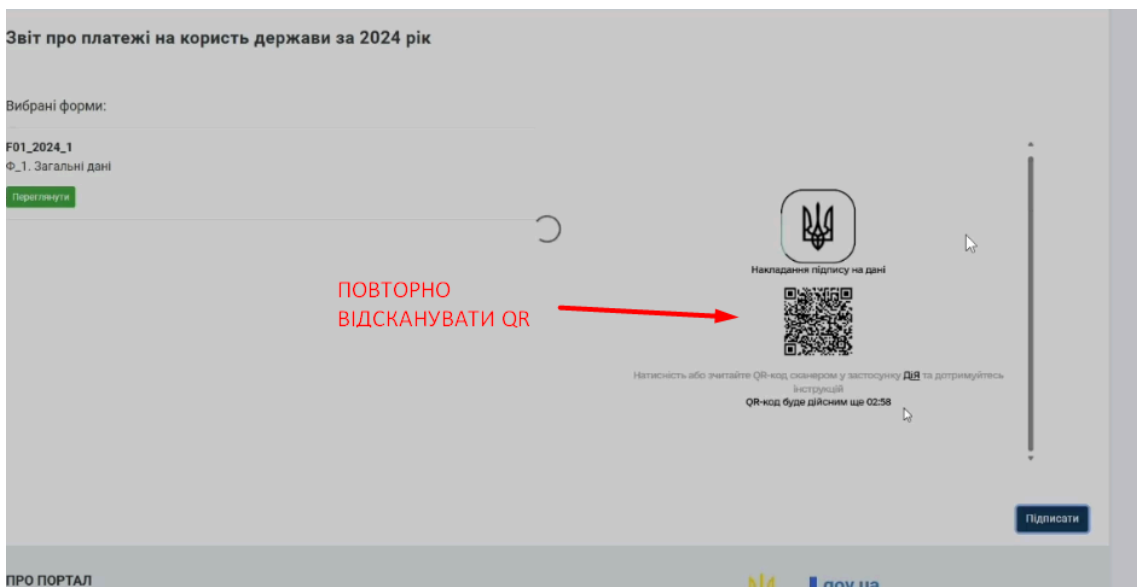
Малюнок 14.3: Ідентифікація особи (перший QR код)

3. Після успішної ідентифікації особи, натисніть на кнопку “Далі” в модальному вікні “Дія. Підпису” та натисніть кнопку “Підписати”.



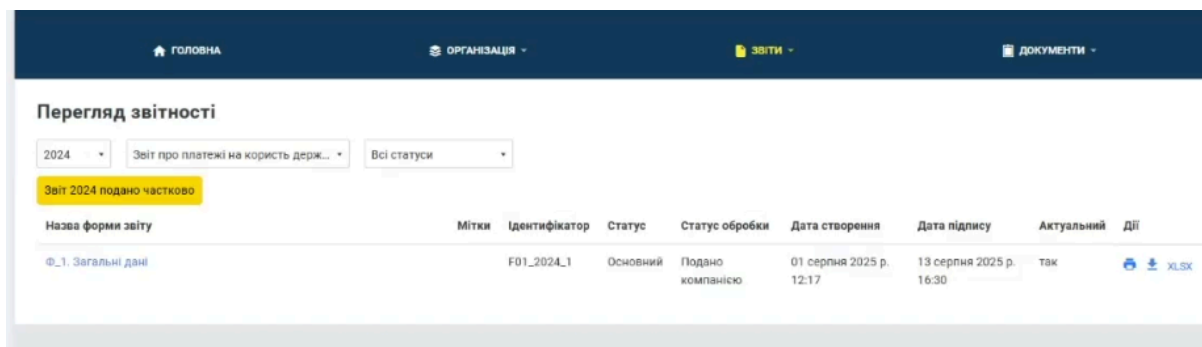
Малюнок 14.4: Підтвердження дії для переходу на наступний крок підпису звіту

4. **Важливо!** Тепер накладання самого підпису на документ (другий підпис). На даному кроці система згенерує запит на підписання документа. **Знову з'явиться QR-код (на сірому фоні - як на мал. 14.5)**. Відскануйте даний КОД.



Малюнок 14.5: Накладання самого підпису на документ (другий QR код)

5. Звіт успішно підписано.



Перегляд звітності

2024 | Звіт про платежі на користь держ... | Всі статуси

Звіт 2024 подано частково

Назва форми звіту	Мітки	Ідентифікатор	Статус	Статус обробки	Дата створення	Дата підпису	Актуальний	Дії
Ф_1_ Загальні дані		F01_2024_1	Основний	Подано компанією	01 серпня 2025 р. 12:17	13 серпня 2025 р. 16:30	так	

Малюнок 14.6: Приклад успішно підписаного звіту за допомогою Дія. Підпису

2.7.8. Створення уточнюючого звіту

Умови створення уточнюючих звітів:

- уточнюючий звіт може бути створений лише при наявності основного звіту зі статусом Підписаний;
- в одному періоді можна створити лише один основний звіт, всі наступні звіти такої ж форми та року будуть автоматично створюватися, як уточнюючі;
- в одному періоді може бути створено необмежена кількість уточнюючих звітів;
- при створенні уточнюючого звіту з основного звіту (або попереднього уточнюючого) підтягуються дані для можливості їх редагування;
- зі створенням та підписанням уточнюючого звіту, основний є не актуальним, з кожним наступним уточнюючим звітом попередній втрачає актуальність;
- процес створення уточнюючого звіту та подальші дії з ним ідентичні з основним;
- створення уточнюючого звіту потребує **обов'язкового** завантаження до форми звіту офіційного пояснення (в форматі PDF) від суб'єктів господарювання щодо розбіжностей у відомостях (Малюнок 15);
- форми звітів до яких прикріплюється пояснювальний документ відображаються з міткою “Пояснення” в розділі меню “Звіти”. Для того, щоб швидко переглянути файл з поясненням потрібно натиснути лівим кліком мишки на мітку “Пояснення”.

Ф_2. Перелік окремих видів проектної діяльності

Назад

Вивантажити шаблон форми

Завантажити заповнену форму

⚠ Подання уточнювального звіту потребує додаткових офіційних пояснень від суб'єктів господарювання щодо розбіжностей у відомостях.

Перейти до завантаження

Перейти до завантаження пояснення. Якщо необхідно надати велику кількість уточнюючих документів до форми звіту, то потрібно об'єднати всі файли в один документ з форматом PDF

У разі відсутності діяльності у звітному періоді або показників, що підлягають внесенню до Звіту про платежі/Консолідованого звіту, суб'єкт господарювання та/або материнське підприємство у видобувних галузях надають відповідні частини форм звіту з нульовими значеннями.

Додати новий рядок

Малюнок 15: Повідомлення про необхідність завантажити пояснення до уточнюючого звіту

2.7.9. Вкладка «Перегляд звітності»

Модуль зберігає звіти створені у системі та підписані КЕП. Після підписання, звіти автоматично з'являються на панелі модуля “Перегляд звітності” (Малюнок 16).

Також дані звіту можна завантажити у форматі .xlsx, натиснувши лівою кнопкою миші на активне посилання “XLSX” у стовпці “Дії”.

Перегляд звітності

2024 | Звіт про платежі на користь держ... | Основний

Звіт 2024 подано

Назва форми звіту	Мітки	Ідентифікатор	Статус	Статус обробки	Дата створення	Дата підпису	Актуальний	Дії
Ф_1.12. Державна допомога, отримана від центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інших надавачів державної допомоги	Нульові значення	F112_2024_1	Основний	Подано компанією	26 липня 2025 р. 17:04	26 липня 2025 р. 17:25	ні	XLSX

Малюнок 16 : Сторінка перегляду звітності

В даному модулі можна переглянути статус поданого звіту:

- **Основний;**
- **Уточнюючий.**

Зі звітами які потрапили до модуля “Перегляд звітності”, ніяких дій крім перегляду та завантаження бути не може.

Якщо до основного звіту були подані уточнюючі, то попередні втрачають актуальність.

Для зручності перегляду повинні бути застосовані фільтри пошуку:

- **По даті (рік подання);**
- **По статусу (основний/уточнюючий).**

2.7.10. Статуси обробки

На вкладці “Перегляд звітності” можна переглянути статус обробки кожної поданої форми звіту:

- **Подано компанією:** Цей статус вказує на те, що форма звіту була успішно подана компанією через Портал. Форма звіту очікує початку обробки системою;
- **В обробці:** Форма звіту знаходиться в процесі обробки системою. В цей час можуть застосовуватись автоматичні або ручні процеси перевірки, аналізу та обробки інформації;
- **На звірці:** Цей статус вказує на те, що система, або Незалежний адміністратор проводить звірку даних форми звіту з іншими джерелами або інформацією для підтвердження коректності даних;
- **На уточненні:** Якщо під час обробки виявлені розбіжності, форма звіту переводиться в статус "На уточненні" для отримання додаткової інформації або коригування даних;
- **Прийнято (для несуттєвих компаній):** Цей статус підтверджує завершення обробки форми звіту для несуттєвих компаній.
- **Погоджено (для суттєвих компаній):** Цей статус підтверджує завершення обробки форми звіту для суттєвих компаній.

Також на вкладці “Перегляд звітності” та “Ведення звітності” відображається загальний статус обробки поданого пакету форм звітів видобувної компанії за обраний рік:

- **Звіт не подано:** Видобувна компанія не подала жодної форми звіту за обраний рік.
- **Звіт подано частково:** Видобувна компанія подала неповний пакет форм звітів за обраний рік. Наприклад, 10 із 28 форм звітів про платежі;
- **Звіт подано:** Видобувна компанія подала повний пакет форм звітів за обраний рік;
- **Звіт прийнято:** Цей статус підтверджує завершення обробки повного пакету форм звітів для несуттєвих компаній;
- **Звіт погоджено:** Цей статус підтверджує завершення обробки повного пакету форм звітів для суттєвих компаній.

Перегляд звітності

2024 | Звіт про платежі на користь держ... | Всі статуси

Звіт 2024 подано ← Загальний статус Звіту

Статус обробки окремої форми

Назва форми звіту	Мітки	Ідентифікатор	Статус	Статус обробки	Дата створення	Дата підпису	Актуальний	Дії
Ф_1.13. Акти звірки платежів за податками, зборами та єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування між суб'єктом господарювання, який провадить діяльність у видобувних галузях, та одержувачем платежів, що надаються окремими додатками до звіту (якщо такі акти склалися)	Пояснення	F113_2024.4	Уточнюючий	На звірці	27 липня 2025 р. 20:54	27 липня 2025 р. 20:58	так	

Малюнок 16.1 : Статуси обробки

У розділі «Ведення звітності», натиснувши на статус звіту, ви будете швидко перенаправлені на сторінку «Перегляд звітності» для ознайомлення з поданими формами звітності за обраний рік.

2.8. Додатковий запит ІПВГ

З розділу меню “Звіти” - “Ведення звітів”, користуючись випадającym списком (Малюнок 17) можна перейти до роботи з формою подачі відповіді на додатковий запит ІПВГ.

Ведення звітності

2024 ▼

Додатковий запит ІПВГ ▼

Звіт про платежі на користь держави

Консолідований звіт про платежі на користь держави

Додатковий запит ІПВГ

Ви ще не відправили відповідь на додатковий запит ІПВГ.

Малюнок 17: Випадаючий список форм Порталу

Користувачу необхідно:

- завантажити на свій портативний комп'ютер актуальний шаблон форми додаткового запиту ІПВГ в форматі .xlsx з Порталу (Малюнок 18);

Ведення звітності

2024 ▼

Додатковий запит ІПВГ ▼

Стандарт ІПВГ 2023 року вимагає від компаній додатково розкривати новий додатковим запитом для підготовки Звіту ІПВГ.

Надіслати відповідь

Завантажити шаблон

Ви ще не відправили відповідь на додатковий запит ІПВГ.

Малюнок 18: Кнопка “Завантажити шаблон”

- заповнити форму додаткового запиту ІПВГ (сама форма містить коментарі, підказки та рекомендації по заповненню);
- надіслати заповнену форму із відповідями на додатковий запит ІПВГ, завантаживши заповнену форму до Порталу. Підписувати заповнену форму за допомогою КЕП **не потрібно**. (Малюнок 19).

Ведення звітності

2024 ▼

Додатковий запит ІПВГ ▼

Стандарт ІПВГ 2023 року вимагає від компаній додатково розкривати додатковим запитом для підготовки Звіту ІПВГ.

Надіслати відповідь

Завантажити шаблон

Ви ще не відправили відповідь на додатковий запит ІПВГ.

Малюнок 19: Кнопка “Надіслати відповідь”

У разі надсилання заповненої форми відповіді на додатковий запит ППВГ із помилкою, користувач може повторно надіслати оновлену форму до Порталу. Історія відправлень відображається на цій же сторінці.

2.9. Інформування суб'єктів господарювання щодо отримання поданих звітів та відповідей на запит

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику в паливно-енергетичному комплексі, протягом 30 днів з дня отримання звіту (консолідованого звіту) про платежі на користь держави письмово надає відповідному суб'єкту розкриття інформації повідомлення про отримання такого звіту (консолідованого звіту) та його відповідність вимогам, встановленим до форми та порядку подання, а також публікує повідомлення про це на своєму офіційному веб-сайті (згідно пункту 2 статті 12 Закону України “Про забезпечення прозорості у видобувних галузях”).

Портал ППВГ здійснює автоматичну розсилку повідомлень у наступних випадках:

- Суб'єкт господарювання підписав хоча б одну форму звіту протягом доби;
- Суб'єкт господарювання підписав всі необхідні форми звіту за звітний рік;
- Суб'єкт господарювання завантажив відповідь на запит щодо участі держави.

Для отримання повідомлень щодо результатів обробки поданих форм звітності обов'язково вказуйте актуальну електронну адресу в обліковій картці та в Ф_1 / КФ_1 Загальні дані.

3. Контактні дані респондента - суб'єкта господарювання, який провадить діяльність у видобувних галузях:

Вказуються поштова адреса фактичного місцезнаходження суб'єкта господарювання, якщо вона відрізняється від його юридичної адреси, та електронна адреса, контактний телефон та/або факс виконавця, що підготував звіт та до якого можуть звертатись представники Міністерства та незалежного адміністратора в разі виникнення питань щодо змісту звіту та/або консолідованого звіту.

Поштова адреса :

м. Київ

Адреса електронної пошти :

Номер телефону :

Малюнок: Графа “Електронна адреса” в формах звіту Ф_1 та КФ_1 Загальні дані

Редагування облікових даних

Повне найменування :	ТЕСТУВАННЯ ФОРМ
Скорочене найменування :	ТЕСТУВАННЯ ФОРМ
Повне найменування іноземною мовою :	
Код ЄДРПОУ :	12345678
Місцезнаходження (юридична адреса) :	м. Київ
Поштова адреса :	м. Київ
Контактний телефон :	+38(097) 111-11-12
Веб-сайт :	http://www.example.com
ПІБ керівника :	Посада особи, що уповноважена на підписання цього звіту:
КВЕД :	15.20
Електронна адреса :	example@gmail.com

Малюнок: Графа “Електронна адреса” в обліковій картці

РОЗДІЛ III. Рекомендації щодо оформлення та подання звітів

3.1. Звіт про платежі/Консолідований звіт в електронній формі підписується із застосуванням ключів електронно-цифрового підпису.

3.2. Датою подання Звіту про платежі/Консолідованого звіту в електронній формі вважається дата його підписання електронно-цифровим підписом.

3.3. Усі показники, наведені у Звіті про платежі та Консолідованому звіті, викладаються в одиницях виміру, які зафіксовано у формах, затверджених Постановою 858.

3.4. Суб'єкт господарювання та материнське підприємство у видобувних галузях не мають права вносити зміни до затвердженої Постановою 858 форми Звіту про платежі/Консолідованого звіту.

3.5. У разі потреби, на письмовий запит Міненерго та незалежного адміністратора, суб'єкт господарювання та материнське підприємство у видобувних галузях надають додаткові уточнення та пояснення до Звіту про платежі/Консолідованого звіту про платежі на користь держави.

3.6. У разі відсутності діяльності у звітному періоді або показників, що підлягають внесенню до Звіту про платежі/Консолідованого звіту, суб'єкт господарювання та/або материнське підприємство у видобувних галузях надають відповідні частини форм звіту з нульовими значеннями.

У вікні створення звіту необхідно підтвердити чекбокс “Діяльність у звітному періоді відсутня” та натиснути на кнопку “Створити звіт”. ПІВГ згенерує обрану форму Звіту про платежі/Консолідованого звіту (якщо жодна з дочірніх компаній не проводила діяльність) з нульовими значеннями (Малюнок 20).

№ з/п	Спеціальний дозвіл на користування надрами		Найменування родовища (ділянки надр)	Вид корисної копалини	Одиниця вимірювання запасів	Обсяг запасів та ресурсів корисних копалин за промисловим значенням				Дії
	Реєстраційний номер	Дата видачі				Балансові (видобувні) запаси	Умовно балансові та позабалансові запаси	Ресурси корисних копалин з невизначеним промисловим значенням (розвідані запаси та попередньо розвідані запаси)	Ресурси корисних копалин з невизначеним промисловим значенням (перспективні ресурси та прогнозні ресурси)	
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-

Малюнок 20: Приклад генерації звіту з нульовими значеннями Ф_4.1

В розділі меню “Звіти” - “Ведення звітності” з’явиться чернетка з міткою “Нульові значення”. Також, з даного розділу даний звіт можна підписати (Малюнок 21).

Ведення звітності

2024 | Звіт про платежі на користь держ...

Створити | Вилучити | Підписати

Звіт 2024 подано

Назва форми звіту	Мітки	Дата створення	Дії
<input type="checkbox"/> Ф_6.3. Державні органи та юридичні особи, які уповноважені виконувати функції з управління об'єктами державної власності суб'єктів господарювання державного сектору економіки	Нульові значення	29 липня 2025 р. 01:21	✓ ✎ 🗑
<input type="checkbox"/> Ф_5.3. Рентна плата за користування надрами для видобування корисних копалин, плата за землю та екологічний податок щодо кожної окремої проектної діяльності	Повнення	29 липня 2025 р. 01:05	✓ ✎ 🗑
<input type="checkbox"/> Ф_6.1. Структура власності суб'єктів господарювання державного сектору економіки		28 липня 2025 р. 20:07	✓ ✎ 🗑
<input type="checkbox"/> Ф_1. Загальні дані		28 липня 2025 р. 20:02	✓ ✎ 🗑

Малюнок 21: Чернетка форми звіту з нульовими значеннями в розділі меню “Звіти” - “Ведення звітності”

Форми звітів про платежі на користь держави Ф_1, Ф_1.9, Ф_1.10, Ф_2 є обов'язковими для заповнення та не підлягають генерації з нульовими значеннями.

Форми консолідованих звітів про платежі на користь держави КФ_1, КФ_1.6, КФ_1.9, КФ_1.10, КФ_2 є обов'язковими для заповнення та не підлягають генерації з нульовими значеннями.

3.7 Якщо в суб'єкта господарювання є дочірні компанії (які займалися/не займалися діяльністю протягом звітного періоду), користувачу необхідно створювати форму Консолідованого звіту **без підтвердженого чекбокса** “Діяльність у звітному періоді відсутня”.

В створеній формі Консолідованого звіту користувачу необхідно додати новий рядок. При заповненні рядка користувач може підтвердити чекбокс “Створити нульовий рядок для цієї компанії” (Малюнок 22) та самостійно внести код ЄДРПОУ дочірньої компанії (Малюнок 23). Таким чином, по даній дочірній компанії ІПВГ згенерує рядок з нульовими значеннями в формі звіту.

В цій самій формі Консолідованого звіту, але вже по іншій дочірній компанії користувач також може додати ще один рядок в якому, наприклад, вже вносити дані за проведену діяльність за звітний період (Малюнок 24).

Після внесення даних по дочірніх компаніях, форму звіту можна підписати в розділі меню “Звіти” - “Ведення звітності”.

Валюта платежів:

Загальна сума платежів, тис. гривень:

Введіть суму допомоги в тисячах з точністю до другого знака після коми.

Кількість аркушів у додатку:

Копії актів звірок платежів за переліком, наведеним у підрозділі звіту, є невід'ємною частиною звіту та подаються до Міненерго та незалежному адміністратору разом зі звітом у встановленому порядку.

Примітка:

Якщо валюта платежів є відмінною від гривні, суб'єкт господарювання додатково надає пояснення, в якому зазначає застосований курс обміну валюти до гривні.

Створити нульовий рядок для цієї компанії:

Зберегти

Малюнок 22: Чекбокс “Створити нульовий рядок для цієї компанії”

Новий рядок форми ×

Ідентифікаційний код юридичної особи (дочірнього підприємства) згідно з ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта для фізичної особи – підприємця:

Одержувач платежів:

Вид платежів, щодо якого складено акт звірки:

Реєстраційний номер акта звірки:

Дата акта звірки:

Зазначте ЄДРПОУ

Малюнок 23: Поле для внесення кода ЄДРПОУ дочірньої компанії

№ з/п	Ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків для фізичної особи – підприємця	Одержувач платежів	Вид платежів, щодо якого складено акт звірки	Реєстраційний номер акта звірки	Дата акта звірки	Валюта платежів	Загальна сума платежів, тис. гривень	Кількість аркушів у додатку	Примітка	Дії
1	12345678	0	0	0	0	0	0	0		
2	87654321	Тест	(11010000) Податок та збір на доходи фізичних осіб	1	01 січня 2024 р.	UAH	200,00	1		

Малюнок 24: Рядки форми Консолідованого звіту

3.8. У разі необхідності внесення змін після відправлення Звіту про платежі/Консолідованого звіту суб'єкт господарювання, вносить відповідні зміни у Електронній системі подання звітності.

3.9. До оновленого Звіту про платежі/Консолідованого звіту додається відповідний інформаційний супровідний лист, де викладено перелік та зміст внесених змін, а також зазначено причини їх внесення.

РОЗДІЛ IV. Рекомендації щодо заповнення розділів «Звіту про платежі на користь держави»

Форма 1. Загальні дані

У формі відображається загальна інформація про суб'єкта господарювання (Малюнок 25).

1. Звітний період(рік):	2024
2. Реєстраційні дані респондента – суб'єкта господарювання, який провадить діяльність у видобувних галузях:	
Найменування :	ТЕСТОВА ВИДОБУВНА КОМПАНІЯ
Ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта для фізичної особи – підприємця * :	12345678
Місцезнаходження:	
Юридична адреса або місце реєстрації	
Область :	Вінницька
Район :	Вінницький
Адреса :	адреса
Посада особи, що уповноважена на підписання цього звіту :	посада
Якщо керівник уповноважив іншу особу на підписання звіту, необхідно завантажити документ, що підтверджує такі повноваження.	
Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, що уповноважена на підписання цього звіту :	піб

[Зберегти і завантажити підтвержуючі документи](#)

Малюнок 25: Ф_1. Загальні дані

У розділі 1 зазначається рік, за який подається звіт.

У розділі 2:

- у рядку «Найменування» та «Ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта для фізичної особи – підприємця» система автоматично зазначає повне найменування суб'єкта господарювання відповідно до установчого документа та ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ;
- у рядку «місцезнаходження» вказується адреса місцезнаходження суб'єкта господарювання відповідно до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (юридична адреса).

- у рядку «посада особи, що уповноважена на підписання цього звіту» вказується особа керівника та прикріплюється один із можливих підтверджуючий документів:

- Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- Наказ про призначення;
- Протокол загальних зборів про обрання керівником;
- Інші.

У разі делегування права підпису іншій особі, уповноваженій особі необхідно зазначити свою посаду та прикріпити документ, що підтверджує повноваження на підписання звіту.

- У рядку «прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, що уповноважена на підписання цього звіту» необхідно зазначити відомості відповідно до паспортних даних.
- Для прикріплення підтверджуючих документів необхідно натиснути на «Зберегти і завантажити підтверджуючі документи» та прикріпити документи у форматі pdf.
- У рядку “видобувний КВЕД (основний)” необхідно вказати основний напрям діяльності юридичної особи у видобувних галузях відповідно до КВЕД-2010 (зокрема, з секції **В** або **Н**, наприклад, трубопровідний транспорт). Заповнення цього поля є обов'язковим.
- У рядку “видобувний КВЕД (другорядний)” зазначаються інші напрями діяльності юридичної особи у видобувних галузях відповідно до КВЕД-2010 (зокрема, з секції **В** або **Н**, наприклад, трубопровідний транспорт). Заповнення цього поля є необов'язковим і здійснюється за бажанням підзвітної особи.
- У рядку “інший КВЕД” зазначаються інші напрямки роботи юридичної особи (зокрема інші секції КВЕД-2010) згідно даних ЄДР. Заповнення цього поля є необов'язковим і здійснюється за бажанням підзвітної особи.
- У рядку “основна видобувна галузь” зазначається основна галузь діяльності юридичної особи, пов'язана з видобуванням корисних копалин та інших ресурсів (обов'язкове для заповнення).

- У рядку “ознака діяльності” зазначається показник, який визначає ключовий аспект діяльності підприємства у видобувній галузі (Детальніше в Додатку А Методичних рекомендацій). Рядок обов’язковий для заповнення.

У розділі 3 вказуються поштова адреса фактичного місцезнаходження суб’єкта господарювання за умови, якщо вона відрізняється від його юридичної адреси, номер телефону (в форматі +380441234567) та електронна пошта суб’єкта господарювання у форматі example@domain.com.

У розділі 4 зазначається найменування аудитора або аудиторської фірми, яким (якими) проведено аудит фінансової звітності суб’єкта господарювання, дата складання аудиторського звіту та кількість аркушів у ньому. **Кількість допустимих символів для заповнення у рядку - 200.**

Відповідно до законодавства суб’єкти господарювання зобов’язані проводити аудит фінансової звітності. Копія звіту подається до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику в паливно-енергетичному комплексі разом із звітом про платежі на користь держави.

Для прикріплення підтверджуючих документів необхідно натиснути на «Зберегти і завантажити аудиторський звіт». Прикріпити документи необхідно у форматі pdf або шляхом прикріплення посилання на місце розташування аудиторського звіту.

Пропустіть заповнення розділу 4, якщо протягом звітного періоду аудит не проводився.

У розділі 5 зазначається середня кількість працівників, які працювали протягом звітного періоду у суб’єкта господарювання. Середня кількість працівників розраховується відповідно до Інструкції зі статистики кількості працівників, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 28.09.2005 № 286. Середня кількість працівників дезагрегується по гендеру і рівнях посад.

Зверніть увагу (!) якщо за обраною дезагрегацією відсутні працівники, у відповідному полі слід зазначити “0”, а не залишати порожнім.

У розділі 6 зазначається перелік материнських та/або дочірніх підприємств, які здійснюють діяльність у видобувних галузях.

В поле Материнські підприємства необхідно внести підприємства, які здійснюють контроль над суб'єктом господарювання, що звітує.

В поле Дочірні підприємства необхідно внести підприємства, над якими здійснює контроль суб'єкт господарювання, що звітує.

1.6 Вибір материнського та/або дочірнього підприємства **:

Тестовий функціонал. Поля вводу даних для забезпечення роботи логіки автоматичного формування чернеток консолідованих форм звітності. Не затверджено Постановою КМУ №958 від 23.09.2020 "Денкі питання забезпечення прозорості у видобувних галузях".

Материнські підприємства **:

Дочірні підприємства **:

Створити підприємство

За допомогою пошуку знайдіть та виберіть зі списку підприємство

[01432144] ПРИЧОРНОМОР ДРГП
[00177610] ДП "ПЕРЕВАЛЬСЬКЕ РЕМОНТНО-БУДІВЕЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ №2"
[01431535] ДП "ЧЕРНІГІВНАФТОГАЗГЕОЛОГІЯ"
[20568045] СП "ДЕЛЬТА"
[40495273] ТОВ "ІНВЕСТАГРО 2000"

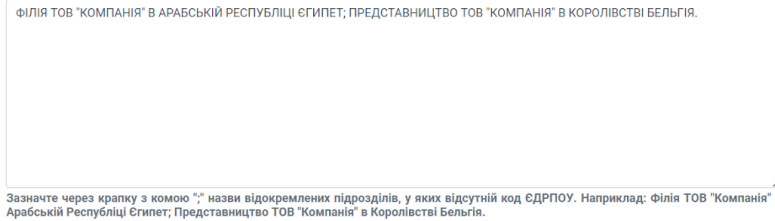
Малюнок 26: Приклад пошуку та додавання підприємств

Якщо підприємство відсутнє у списку, вам необхідно додати його до списку Порталу вручну. Натисніть на кнопку "Створити підприємство" та заповніть необхідні поля: ЄДРПОУ та Повне найменування. Перевірте правильність введених даних перед тим, як натискати "Зберегти". Після успішного внесення інформації підприємство автоматично з'явиться у списку доступних для вибору материнських/дочірніх підприємств.

У розділі 7 зазначається перелік підрозділів юридичної особи, що знаходяться поза її місцезнаходженням та здійснюють всі або частину її функцій, виконують роботи або операції, надають послуги від імені юридичної особи, здійснюють представництво і захист інтересів юридичної особи, що звітує.

Якщо у суб'єкта господарювання наявні відокремлені підрозділи без коду ЄДРПОУ, то дані підрозділи потрібно зазначити через крапку з комою “;” в текстовому полі із назвою “Відокремлені підрозділи без коду ЄДРПОУ”. Наприклад: Філія ТОВ "Компанія" в Арабській Республіці Єгипет; Представництво ТОВ "Компанія" в Королівстві Бельгія.

Відокремлені підрозділи без коду ЄДРПОУ ** :



ФІЛІЯ ТОВ "КОМПАНІЯ" В АРАБСЬКІЙ РЕСПУБЛІЦІ ЄГИПЕТ; ПРЕДСТАВНИЦТВО ТОВ "КОМПАНІЯ" В КОРОЛІВСТВІ БЕЛЬГІЯ.

Зазначте через крапку з комою ";", назви відокремлених підрозділів, у яких відсутній код ЄДРПОУ. Наприклад: Філія ТОВ "Компанія" в Арабській Республіці Єгипет; Представництво ТОВ "Компанія" в Королівстві Бельгія.

Малюнок 26.1: Приклад заповнення поля "Відокремлені підрозділи без коду ЄДРПОУ"

Відокремлені підрозділи з кодами ЄДРПОУ вибираються із списку в полі "Відокремлені підрозділи з кодом ЄДРПОУ".

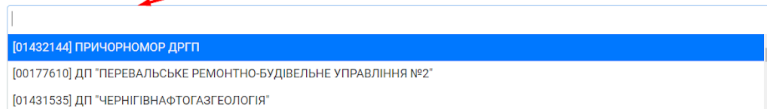
1.7 Перелік відокремлених підрозділів ** :

Тестовий функціонал. Не затверджено Постановою КМУ №858 від 23.09.2020 "Деякі питання забезпечення прозорості у видобувних галузях".

За допомогою пошуку знайдіть та виберіть зі списку відокремлені підрозділи

Відокремлені підрозділи з кодом ЄДРПОУ ** :

Створити відокремлений підрозділ



[01432144] ПРИЧОРНОМОР ДРГП
[00177610] ДП "ПЕРЕВАЛЬСЬКЕ РЕМОНТНО-БУДІВЕЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ №2"
[01431535] ДП "ЧЕРНІГІВНАФТОГАЗГЕОЛОГІЯ"

Малюнок 26.2: Приклад заповнення поля "Відокремлені підрозділи з кодом ЄДРПОУ"

Якщо відокремлений підрозділ відсутній у списку, вам необхідно додати його до списку Порталу вручну. Натисніть на кнопку "Створити відокремлений підрозділ" та заповніть необхідні поля: ЄДРПОУ та Повне найменування. Перевірте правильність введених даних перед тим, як натискати "Зберегти". Після успішного внесення інформації відокремлений підрозділ автоматично з'явиться у списку доступних для вибору відокремлених підрозділів.

У розділі 8 зазначається електронна пошта виконавця (у форматі у форматі example@domain.com.), що підготував звіт та до якого можуть звертатись представники центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику в паливно-енергетичному комплексі та незалежного адміністратора в разі виникнення питань щодо змісту Звіту про платежі на користь держави та/або Консолідованого звіту про платежі на користь держави.

1.9. Інформація про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) у звітному періоді

У формі зазначається інформація про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) суб'єкта господарювання, сформована відповідно до відомостей

Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань станом на 31 грудня звітного періоду.

У разі відсутності в юридичної особи кінцевого бенефіціарного власника (КБВ) юридичної особи, у тому числі КБВ її засновника, якщо засновник - юридична особа, необхідно зазначити обґрунтовану причину його відсутності в блоці “Кінцевий бенефіціарний власник (КБВ відсутній)”.

Малюнок 27.1 : Зніміть чекбокс “Наявний” для зазначення причини відсутності КБВ

Малюнок 27.2 : Наведено приклад, коли інформація про кінцевого бенефіціарного власника відсутня

Після зазначення причини відсутності КБВ, необхідно зберегти та підписати форму звіту за допомогою КЕП. Вносити інформацію до інших блоків форми не потрібно.

В блоці “Відомості про КБВ” необхідно обов’язково зазначити “Прізвище”, “Власне ім’я, по батькові (за наявності)” та “Країну громадянства” КБВ.

У разі, якщо засновником юридичної особи є інша юридична особа, необхідно додатково зазначити повне найменування та код ЄДРПОУ або ідентифікаційний код засновника юридичної особи, в якому ця особа є кінцевим бенефіціарним власником.

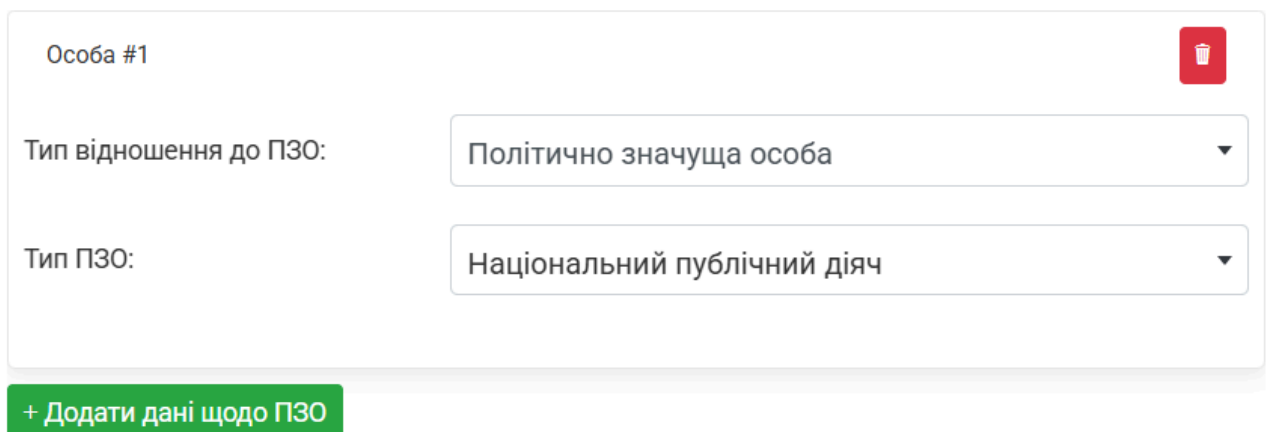
Блок “Відношення КБВ до політично значущої особи (ПЗО)” — обов’язковий для заповнення динамічний блок (!). Необхідно зазначити тип відношення КБВ до політично значущої особи (ПЗО):


- Не має відношення до політично значущої особи;
- Політично значуща особа;
- Член сім’ї політично значущої особи ;
- Особа, пов’язана з політично значущою особою.

Залежно від обраного значення, система може вивести додаткові поля для внесення інформації, зокрема “Тип ПЗО”, “Прізвище”, “Ім’я, по батькові (за наявності) ПЗО”.

Відношення КБВ до політично значущої особи (ПЗО)

У разі, якщо в полі “Тип відношення до ПЗО” обрано “Член сім’ї ПЗО” або “Особа, пов’язана з ПЗО”, тоді необхідно вказати, ким є КБВ по відношенню до ПЗО (наприклад, “КБВ є чоловіком ПЗО”), а також у наступних полях зазначити прізвище, ім’я та по батькові (за наявності) особи, яка має статус ПЗО.



Особа #1 

Тип відношення до ПЗО:

Тип ПЗО:

[+ Додати дані щодо ПЗО](#)

Малюнок 27.3 : Динамічний блок “Відношення КБВ до політично значущої особи (ПЗО)”

Для додавання нового блоку для заповнення необхідно натиснути на кнопку “Додати дані щодо ПЗО”. Для видалення запису необхідно натиснути на піктограму “кошика”. Користувач може додавати необмежену кількість блоків. Значення з динамічного блоку при відображенні у вебінтерфейсі та PDF виводяться через «;».

В блоці “Характер та міра бенефіціарного володіння КБВ” необхідно обов’язково зазначити характер та міру (рівень, ступінь, частка) бенефіціарного володіння (вигоди, інтересу, впливу).

Починаючи зі звітнього періоду за 2024 рік, значення в полі щодо статутного капіталу зазначаються у тис. грн. У попередніх періодах — у тис. у валюті статутного капіталу. Якщо валюта внеску до статутного капіталу є відмінною від гривні, суб’єкт господарювання додатково надає пояснення у полі “Примітка”, в якому зазначає застосований курс обміну валюти до гривні. За потреби в це поле можна вказати додаткову інформацію, наприклад, пояснення до поданих даних.

Детальний опис заповнення окремих полів блоку “Характер та міра бенефіціарного володіння КБВ” міститься в Додатку Б Методичних рекомендацій.

Залежно від обраного типу бенефіціарного володіння (малюнок 27.4), необхідно зазначити відсоток частки статутного капіталу або відсоток права голосу.

Тип бенефіціарного володіння: Прямий вирішальний вплив

Виберіть значення, яке відповідає типу впливу КБВ на юридичну особу.

Відсоток частки статутного капіталу або відсоток права голосу (прямий вирішальний вплив): 100

Введіть число до 100 з точністю до двох знаків після коми.

Відсоток частки статутного капіталу або відсоток права голосу (непрямий вирішальний вплив):

Введіть число до 100 з точністю до двох знаків після коми.

Малюнок 27.4: Наведено приклад заповнення полів “Тип бенефіціарного володіння” та “Відсоток частки статутного капіталу або відсоток права голосу (прямий вирішальний вплив)”

Поле “Інший характер та міра впливу” є опціональним для заповнення залежно від характеру та міри бенефіціарного володіння.

Якщо КБВ не здійснював внесків до статутного капіталу, у полі “Розмір внеску до статутного капіталу, тис” потрібно зазначити 0.

При цьому відсоток непрямой участі КБВ у капіталі зазначається у полі “Відсоток частки статутного капіталу або відсоток права голосу (непрямий вирішальний вплив)”.

Після заповнення обов'язкових даних, необхідно зберегти та підписати форму звіту за допомогою КЕП.

У випадку, якщо інформація щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) не може бути отримана через Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (наприклад, щодо представництв нерезидентів) або відсутня з інших причин, суб'єкт господарювання визначає кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) самостійно на підставі Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та зазначає інформацію про них у звіті.

1.10. Опис виду діяльності у видобувній галузі, у зв'язку з провадженням якого здійснювалися платежі

У формі (Малюнок 28) позначка «так» зазначається за тими видами діяльності, по яких суб'єкт господарювання протягом звітного періоду:

володів відповідним спеціальним дозволом (дозволами) на користування надрами;

та/або володів ліцензією на здійснення господарської діяльності з транспортування природного газу, або ліцензією з транспортування нафти магістральним трубопроводом;

та/або мав укладену угоду про користування надрами, в тому числі договір про спільну діяльність, угоду про розподіл продукції або інший договір, що встановлюють зобов'язання суб'єкта господарювання перед державою у зв'язку з користуванням надрами.

Геологічне вивчення родовищ корисних копалин загальнодержавного значення:	<input type="text" value="Так"/>
Дослідно-промислова розробка родовищ корисних копалин загальнодержавного значення:	<input type="text" value="Так"/>
Видобування корисних копалин загальнодержавного значення:	<input type="text" value="Так"/>
Виконання робіт (провадження діяльності), передбачених угодою про розподіл продукції щодо корисних копалин загальнодержавного значення:	<input type="text" value="Так"/>
Реалізація продукції, яка видобута на підставі угоди про користування надрами, зокрема:	
– спеціального дозволу на користування надрами	<input type="text" value="Так"/>
– угоди про розподіл продукції	<input type="text" value="Так"/>
– договору про спільну діяльність	<input type="text" value="Ні"/>
– іншого договору, що встановлює зобов'язання перед державою у зв'язку з користуванням надрами	<input type="text" value="Ні"/>
Діяльність з транспортування трубопроводами вуглеводнів, у тому числі з метою транзиту, яка провадиться відповідно до договору:	<input type="text" value="Ні"/>

Малюнок 28: Опис виду діяльності у видобувній галузі, у зв'язку з провадженням якого здійснювалися платежі

1.11. Участь у соціальних проектах (програмах)

У формі відображається інформація про витрати суб'єкта господарювання на фінансування/співфінансування соціальних проектів, програм, що реалізуються місцевими громадами, за рахунок інших джерел фінансування, ніж рентні платежі.

Під соціальними проектами і програмами маються на увазі усі проекти, програми, заходи, ініціативи тощо, які спрямовані на вирішення суспільно важливих завдань як в соціальній, так і екологічній сфері.

До витрат на соціальні проекти і програми належать як витрати на реалізацію проектів, заходи в рамках яких спрямовані на вирішення суспільно значущих завдань, так і благодійна допомога, надана зовнішнім реципієнтам (благодійним фондам, організаціям, індивідуальним особам).

У графі «Найменування соціального проекту, програми» зазначається назва зазначена у рішенні органу місцевого самоврядування або органу державної влади, яким затверджено/схвалено такий соціальний проект, програму. У разі відсутності затвердженого/схваленого проекту, програми зазначаються основна інформація про цільове призначення фінансової допомоги, що надається суб'єктом господарювання організації, установі або

підприємству державної або комунальної форми власності. Кількість допустимих символів 1000.

У графі «Опис соціального проекту, програми», зазначається основна інформація про проект, програму, (в т.ч. мета, основні завдання, напрямок проекту, наприклад, вирішення соціальних питань (підтримка окремих верств населення, підтримка інфраструктури в громадах, підтримка закладів освіти та медицини тощо), або захист довкілля (сприяння ефективному використанню ресурсів, поводження з відходами, збереження чистоти повітря, водних ресурсів, ґрунтів тощо), вигодонабувачі від реалізації проекту/програми. Кількість допустимих символів у графі - 1000.

У графі «Тип підстави» (норма законодавства або договірні зобов'язання, або добровільно) зазначається чи є фінансування соціального проекту, програми добровільним або обов'язковим згідно з вимогами законодавства чи будь-якими іншими зобов'язаннями перед державою, центральними та місцевими органами влади, обов'язковість яких встановлена нормативно-правовими актами чи угодами про користування надрами.

У графі «Підстава для реалізації соціального проекту, програми» зазначаються відомості якщо фінансування соціального проекту є обов'язковим, то вказується норма законодавства або інші зобов'язання перед державою, що визначають їх обов'язковість; рішення органу місцевого самоврядування або органу державної влади, яким затверджено/схвалено соціальний проект, програму; та/або договір, на підставі якого здійснюється надання фінансової допомоги. Кількість допустимих символів 200.

У графі «Місце розміщення виробничих потужностей (для соціальних проектів, програм, які реалізуються в місцях розміщення виробничих потужностей)» зазначається місце розміщення виробничих потужностей (населений пункт, район, область) у разі, якщо соціальний проект, програма реалізується в місці розміщення таких виробничих потужностей.

У графі «Підприємство, установа, організація, на користь яких реалізується соціальний проект, програма», зазначається організація, установа або підприємство державної або комунальної форми власності, в інтересах якої реалізується проект, програма або надається фінансова допомога відповідно до договору.

У графі «Валюта платежів», зазначається валюта та розмірність грошових одиниць, в яких вказана сума платежу.

У графі «Загальна сума платежів у звітному періоді, тис. гривень» зазначаються кошти у тисячах гривень.



Якщо валюта платежів є відмінною від гривні, суб'єкт господарювання додатково надає пояснення, в якому зазначає застосований курс обміну валюти до гривні (у графі «Примітка»). За потреби в це поле можна вказати додаткову інформацію, наприклад, пояснення до поданих даних. Починаючи зі звітного періоду за 2024 рік, значення в полі зазначаються у тис. грн.

Благодійна допомога ЗСУ і ТрО

У формі 1.11 «Участь у соціальних проектах і програмах» також відображається благодійна допомога ЗСУ і ТрО (малюнок 29).

Якщо не відомий кінцевий отримувач, то у графі 5 «Місце розміщення виробничих потужностей (для соціальних проектів та програм, які реалізуються в місцях розміщення виробничих потужностей)», зазначається «Україна».

У графі «Підприємство, установа, організація, на користь яких реалізується соціальний проект, програма», зазначається відома інформація про отримувача допомоги (наприклад, назва благодійного фонду чи підрозділу ЗСУ).



№ з/п	Найменування соціального проекту, програми	Опис соціального проекту, програми	Підстава для реалізації соціального проекту, програми	Тип підстави	Місце розміщення виробничих потужностей (для соціальних проектів, програм, які реалізуються в місцях розміщення виробничих потужностей)	Підприємство, установа, організація, на користь яких реалізується соціальний проект, програма	Валюта платежів	Загальна сума платежів у звітному періоді, тис. гривень	Примітка	Дії
1	Тестове найменування	Тестовий опис	Підстава	Тип підстави	Волинська область, Ковельський район, Тестове місце розташування	Валюта	UAH	1,00		 

Малюнок 29: Приклади відображення у формі 1.8 благодійної допомоги військовослужбовцям

1.12. Державна допомога, отримана від центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інших надавачів державної допомоги

У формі відображається інформація про будь-яку фінансову або іншу допомогу, отриману суб'єктом господарювання від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також підконтрольних їм суб'єктів господарювання, (включно з суб'єктами господарювання державного сектору економіки, 50 і більше відсотків акцій (часток) яких знаходяться в прямій чи

опосередкованій власності держави), у тому числі державної допомоги (Малюнок 30).

№ з/п	Ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта для фізичної особи – підприємця	Найменування центрального органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування або іншого надавача державної допомоги	Вид державної допомоги	Підстава для отримання державної допомоги	Дата отримання державної допомоги	Валюта державної допомоги	Загальна сума державної допомоги, тис. гривень	Примітка	Дії
1	11111111	Тестове найменування	Тестова допомога	Тестова підстава	01.01.2024	UAH	100,11	-	 

Малюнок 30: Приклад заповнення Ф_12

У графі «Вид державної допомоги» зазначаються вид фінансової або іншої допомоги, отриманої суб'єктом господарювання від органу державної влади, органу місцевого самоврядування або підконтрольного їм суб'єкта господарювання. У разі отримання суб'єктом господарювання державної допомоги, вид державної допомоги зазначається відповідно до статті 4 Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання».

Також у цій графі вказується вид допомоги та основні складові, серед яких:

назва, роки реалізації програми державної допомоги, код програми за бюджетною класифікацією, вид отриманих платежів (субсидії та поточні трансферти, капітальні трансферти тощо);

номер договору про надання державних гарантій/кредитів, терміни та умови надання державних гарантій/кредитів, відсоткова ставка, графік виплат тощо.

У графі «Підстава для отримання державної допомоги» зазначається підстава для отримання суб'єктом господарювання фінансування /допомоги:

у разі надання державної допомоги відповідно до програми державної допомоги - зазначається нормативно-правовий акт або сукупність актів, на підставі яких передбачалося надання державної допомоги;

у разі надання індивідуальної державної допомоги - зазначається акт індивідуальної дії, на підставі якого надавалася така державна допомога;

у разі надання допустимої державної допомоги (допомога, на отримання якої не потрібно дозволу Антимонопольного комітету) або допомоги, що відповідно до законодавства не визнається державною допомогою, - зазначається акт індивідуальної дії та/або договір, на підставі якого надавалася така допомога.

У графі «Валюта державної допомоги» зазначається валюта державної допомоги.

У графі «Загальна сума державної допомоги, тис. гривень зазначається в тисячах. грн.



Якщо валюта платежів є відмінною від гривні, суб'єкт господарювання додатково надає пояснення, в якому зазначає застосований курс обміну валюти до гривні (у графі «Примітка»). За потреби в це поле можна вказати додаткову інформацію, наприклад, пояснення до поданих даних. Починаючи зі звітнього періоду за 2024 рік, значення в полі зазначаються у тис. грн.

1.13. Акти звірки платежів за податками, зборами та єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування між суб'єктом господарювання, який провадить діяльність у видобувних галузях, та одержувачем платежів, що надаються окремими додатками до звіту

У графі «Валюта платежів» зазначається валюта платежів. Починаючи зі звітнього періоду за 2024 рік, значення у графі «Загальна сума платежів, тис. гривень» зазначаються у тис. грн.

Якщо валюта платежів є відмінною від гривні, суб'єкт господарювання додатково надає пояснення, в якому зазначає застосований курс обміну валюти до гривні (у графі «Примітка»). За потреби в це поле можна вказати додаткову інформацію, наприклад, пояснення до поданих даних.

Копії актів звірки платежів за переліком, наведеним у Формі 1.13 звіту, є невід'ємною частиною звіту та подаються до Міненерго та незалежному адміністратору разом зі звітом у встановленому порядку.

№ з/п	Одержувач платежів	Вид платежів, щодо якого складено акт звірки	Реєстраційний номер акта звірки	Дата акта звірки	Валюта платежів	Загальна сума платежів, тис. гривень ⓘ	Кількість аркушів у додатку ⓘ	Примітка ⓘ	Дії
1	Одержувач	(11010100) Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати	1	02 вересня 2024 р.	UAH	111,00	1		 

Малюнок 31: Перелік актів звірки платежів за податками, зборами та єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування між суб'єктом господарювання, який провадить діяльність у видобувних галузях, та одержувачем платежів, що надаються окремими додатками до звіту (якщо такі акти склалися)

Витяг з інформаційної системи органів ДПС щодо стану розрахунків платника з бюджетом та цільовими фондами можна використовувати для заповнення Форми 1.13.

Детальна інформація щодо проведення звірки розрахунків з бюджетами та цільовими фондами доступна на сайті ДПС за посиланням: <https://tax.gov.ua/nove-pro-podatki--novini-/print-401948.html>.

До уваги (!) Якщо у вас є тільки один PDF-документ на всі платежі, прикріплюйте його до кожного рядка, у якому зазначено відповідний платіж.

Форма 2. Окремі види проектної діяльності

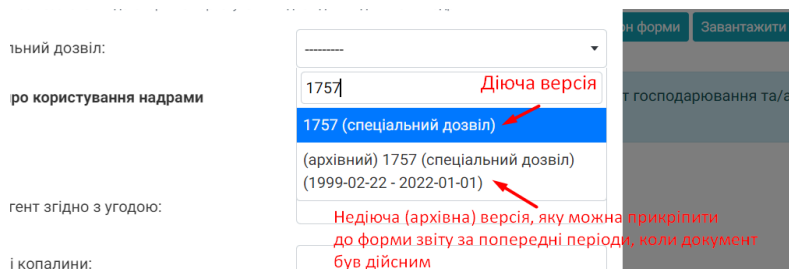
ВАЖЛИВО!

Для того, щоб користуватися спеціальними дозволами та угодами (прикріплювати до форм звітів), їх спочатку необхідно внести до Порталу на сторінці “Спеціальні дозволи та угоди” (вкладка Документи). **Детальніше описано в підрозділі 6.1. “Сторінка Документи” Методичних рекомендацій.**

При заповненні Ф_2, система відображатиме у випадючих списках полів “Спеціальний дозвіл” та “Угода” лише ті версії документів, які могли бути використаними надрокористувачами у звітний період. Наприклад, на програмному рівні обмежено відображення спецдозволу / угоди з датою видачі/укладання у 2023 році у формі звіту за 2022 рік.

Діюча версія документу - це крайня версія, що була додана до Порталу користувачем видобувної компанії. У випадючих списках діючі версії відображаються лише із зазначенням реєстраційного номеру та типу документу (наприклад, “1757 (спеціальний дозвіл)”).

Недіюча (архівна) версія документу - це версія, що втратила чинність оскільки користувачем видобувної компанії було внесено до Порталу оновлену версію. У недіючій версії документу відображається період дії та мітка “архівний” (наприклад, “(архівний) 1757 (спеціальний дозвіл) (1999-02-22 - 2022-01-01)”). Дані документи можуть також прикріплюватися до форм звітів, але лише за той звітний період, коли вони були чинними.





Малюнок 31.1: Приклад відображення версій документів у випадючих списках при заповненні рядку форми

Особливості імпорту Форми 2 із заповненого шаблону у форматі .xlsx.

Якщо до одного спецдозволу належить декілька корисних копалин, для кожної корисної копалини створюється окремий рядок із повторенням номера того самого спецдозволу. Після збереження даних та їх імпорту на Портал (із заповненого шаблону в форматі .xlsx), у Формі 2 всі корисні копалини автоматично об'єднуються та відобразяться в одному полі для відповідного спецдозволу (через «;»).



№ з/п	Спеціальний дозвіл на користування надрами/ліцензія на проведення господарської діяльності з транспортування нафти, нафтопродуктів магістральним трубопроводом або природного газу			Угода про користування надрами				Вид проектної діяльності	Назва ділянки надр	Місцезнаходження ділянки надр (область, район, населений пункт)	Корисна копалина	Примітка
	Реєстраційний номер	Дата видачі	Строк дії	Контрагент згідно з угодою	Реєстраційний номер	Дата укладення	Строк дії					
1	914	27.12.1999	27.12.2037	ТЕСТ	27.12.1999	08.04.2021	27.12.2037	Видобування корисних копалин	ТЕСТ	ТЕСТ	Води / Підземні води / Промислові	З КОЖНОГО РЯДКА ІНША КОРИСНА КОПАЛИНА
2	914	27.12.1999	27.12.2037	ТЕСТ	27.12.1999	08.04.2021	27.12.2037	Видобування корисних копалин	ТЕСТ	ТЕСТ	Горючі / Тверді / Торф	
3	914	27.12.1999	27.12.2037	ТЕСТ	27.12.1999	08.04.2021	27.12.2037	Видобування корисних копалин	ТЕСТ	ТЕСТ	Горючі / Тверді / Антрацит	

Малюнок 31.2: Приклад коректного запису в шаблоні .xlsx

№ з/п	Спеціальний дозвіл на користування надрами/ Ліцензія на транспортування нафти, нафтопродуктів або природного газу			Угода про користування надрами				Вид проектної діяльності	Назва ділянки надр	Місцезнаходження ділянки надр (область, район, населений пункт)	Корисна копалина	Примітка	Дії
	Реєстраційний номер	Дата видачі	Строк дії	Контрагент згідно з угодою	Реєстраційний номер	Дата укладення угоди/ договору	Строк дії						
1	914	09.06.1997	27.12.2037	ТЕСТ	-	-	-	Видобування корисних копалин	ТЕСТ	ТЕСТ	Антрацит; Торф; Промислові		 

Малюнок 31.3: Приклад відображення імпортованих даних із шаблону .xlsx на вебінтерфейсі Порталу ІПВГ

У формі «Окремі види проектної діяльності» зазначаються всі види проектної діяльності, що здійснюються суб'єктом господарювання.

№ з/п	Спеціальний дозвіл на користування надрами/Ліцензія на транспортування нафти, нафтопродуктів або природного газу ①			Угода про користування надрами			Вид проектної діяльності	Назва ділянки надр ①	Місцезнаходження ділянки надр (область, район, населений пункт)	Корисна копалина	Дії
	Реєстраційний номер	Дата видачі	Строк дії ①	Контрагент згідно з угодою	Реєстраційний номер	Дата укладення угоди/ договору					
1	101	12.06.2014	10 років	Контрагент	101	12.06.2014	10 років	Будівництво та експлуатація підземних споруд, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин, у тому числі споруд для підземного зберігання нафти, газу та інших речовин і матеріалів, захоронення шкідливих речовин і відходів виробництва, скидання стічних вод	Ділянка надр	Вінницька область, -	 

Малюнок 32: Перелік окремих видів проектної діяльності

Необхідно внести наступну інформацію:

У графі «Вид проектної діяльності» зазначається вид проектної діяльності, що здійснюється суб'єктом господарювання.

Зверніть увагу, що на Порталі деякі види проектної діяльності мають позначення в кінці назви "до змін 2023 року" або "після змін 2023 року" (залежно від внесених змін у нормативно-правові акти України: ст. 14 Кодексу України "Про надра", ст. 13 Закону України "Про нафту і газ", Постанова КМУ від 18.04.2023 р. № 353).

За відповідним видом проектної діяльності зазначається інформація про документи, на підставі яких здійснюється така проектна діяльність, а саме:

інформація про спеціальний дозвіл на користування надрами або інформація про ліцензію на здійснення господарської діяльності з транспортування природного газу або про ліцензію на здійснення господарської діяльності з транспортування нафти магістральним трубопроводом;

та/або інформація про угоду про користування надрами, в тому числі угоду про розподіл продукції або інший договір, на підставі якого відбулося користування надрами.

Інформація зазначається у разі наявності зазначених договорів на користування відповідними ділянками надр.

У графі «Спеціальний дозвіл», з випадаючого списку обирається документ згідно якого здійснюється проектна діяльність (Малюнок 33). Дані про реєстраційний номер, дату видачі та строк дії спецдозволу підтягнуться до рядка форми звіту автоматично (згідно введеної користувачем інформації про документ в розділі «Спеціальні дозволи та угоди»).

20.05 Спеціальний дозвіл на користування надрами

За відповідним видом проектної діяльності зазначається інформація про документи, на підставі яких здійснюється така проектна діяльність, а саме: інформація про спеціальний дозвіл на користування надрами або інформація про ліцензію на здійснення господарської діяльності з транспортування природного газу або про ліцензію на здійснення господарської діяльності з транспортування нафти магістральним трубопроводом; та/або інформація про угоду про користування надрами, в тому числі угоду про розподіл продукції або інший договір, на підставі якого відбувалось користування надрами. Інформація зазначається у разі наявності зазначених договорів на користування відповідними ділянками надр.

Спеціальний дозвіл: 1111 (спеціальний дозвіл)

Угода про користування надрами

Угода: **Функція пошуку доступна якщо компанія додала до ІПВГ більше ніж 4 документа**

Контрагент згідно з угодою:

Корисні копалини:

- 101 (спеціальний дозвіл)
- 1111 (спеціальний дозвіл)**
- 123 (спеціальний дозвіл)
- 2021-365 (спеціальний дозвіл)
- 832 (спеціальний дозвіл)

Малюнок 33: Додавання документа з випадаючого списку

У графі «Угода», з випадаючого списку обирається різновид угоди до спеціального дозволу:

- Угода про розподіл продукції;
- Угода про спільну діяльність;
- Угода про умови користування надрами;
- Інша угода.

Дані про реєстраційний номер, дату укладання угоди/договору та строк дії підтягнуться до рядка форми звіту автоматично (згідно введеної користувачем інформації про документ в розділі “Спеціальні дозволи та угоди”).

У графі «Контрагент згідно з угодою» зазначається орган, що видав документ.

У графі «Корисна копалина», з випадаючого списку обирається **необхідна кількість** основних та суміжних корисних копалин відповідно до спеціального дозволу на користування надрами (Малюнок 34).

До одного спецдозволу можна додавати необхідну кількість основних та суміжних корисних копалин

Функція швидкого пошуку за назвою корисної копалини

Місцезнаходження ділянки надр (область, район, населений пункт)

Харківська область, Куп'янський район, місце

Київська область, Броварський район, тест місце, 8 кілометрів на Захід від міста Бровари

Малюнок 34: Додавання корисних копалин

У графі «Назва ділянки надр» зазначається повна назва ділянки надр відповідно до відомостей у спеціальному дозволі.

У графі «Місцезнаходження ділянки надр (область, район, населений пункт)» зазначається інформація про місцезнаходження відповідно до спеціального дозволу на користування надрами.

Також, в поле «Область» додано опцію ввести як місцезнаходження ділянки надр Азовське або Чорне море. Якщо користувач не може знайти у випадковому списку поля «Район» актуальну назву району згідно оновленого кодифікатора адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад, то це поле можна пропустити та ввести ці дані в текстовому полі «Місцезнаходження ділянки надр».

Якщо користувач заповнює форму звіту за допомогою шаблону в форматі «xlsx», то поле «Місцезнаходження ділянки надр» має бути у форматі "Область, Район, Детальна адреса". Якщо району немає, або у вас стара назва району замість району поставте прочерк (знак мінуса) між комами, а стару назву впишіть в детальну адресу. Наприклад: "Київська область, Обухівський район, 8.0 км на південний захід від м. Українка" або "Автономна Республіка Крим, -, Бахчисарайський район, місто Бахчисарай, вул. Фрунзе 1". Або у форматі "Місто обласного значення, детальна адреса", наприклад: "Місто Київ, вулиця Хрещатик, 1".

Суб'єкти господарювання, які здійснюють діяльність з транспортування природного газу або діяльність з транспортування нафти магістральним трубопроводом (оператори транспортної системи) у графі корисна копалина зазначають вид продукту, що транспортується згідно з відповідною ліцензією.

За потреби у полі "Примітка" можна вказати додаткову інформацію.

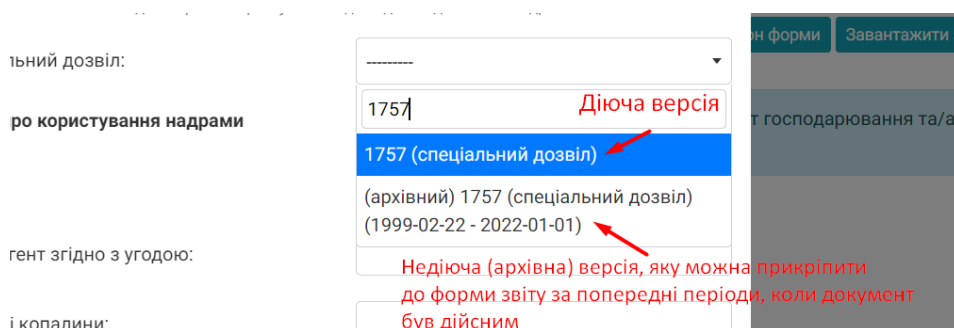
Форма 3. Інформація про видобуток у звітному періоді за видом відповідної проектної діяльності

ВАЖЛИВО! Для того, щоб користуватися спеціальними дозволами та угодами (прикріпляти до форм звітів), їх спочатку необхідно внести до Порталу на сторінці “Спеціальні дозволи та угоди” (вкладка Документи). Детальніше описано в підрозділі 6.1. “Сторінка Документи” Методичних рекомендацій.

При заповненні Ф_3, система відображатиме у випадаяючих списках полів “Спеціальний дозвіл” та “Угода” лише ті версії документів, які могли бути використаними надрокористувачами у звітний період. Наприклад, на програмному рівні обмежено відображення спецдозволу / угоди з датою видачі/укладання у 2023 році у формі звіту за 2022 рік.

Діюча версія документу - це крайня версія, що була додана до Порталу користувачем видобувної компанії. У випадаяючих списках діючі версії відображаються лише із зазначенням реєстраційного номеру та типу документу (наприклад, “1757 (спеціальний дозвіл)”).

Недіюча (архівна) версія документу - це версія, що втратила чинність оскільки користувачем видобувної компанії було внесено до Порталу оновлену версію. У недіючій версії документу відображається період дії та мітка “архівний” (наприклад, “(архівний) 1757 (спеціальний дозвіл) (1999-02-22 - 2022-01-01)”). Дані документи можуть також прикріплюватися до форм звітів, але лише за той звітний період, коли вони були чинними.



Малюнок 34.1: Приклад відображення версій документів у випадаяючих списках при заповненні рядку форми

У формі відображаються обсяги видобутку кожного виду корисної копалини в межах кожної ділянки надр, їх втрати, що мали місце під час

провадження господарської діяльності при користуванні надрами, а також обсяг виробничо-технологічних витрат у технологічних операціях з видобування, які підлягають інструментальному заміру (Малюнок 35).

№ з/п	Спеціальний дозвіл на користування надрами		Угода про користування надрами		Корисна копалина, що видобувається	Одиниця вимірювання обсягу видобутку	Обсяг видобутку у звітному періоді (включно зі втратами і виробничо-технологічними витратами)	Обсяг втрат і виробничо-технологічних витрат при видобуванні	Дії
	Реєстраційний номер	Дата видачі	Реєстраційний номер	Дата укладення					
1	0001	27.12.1999	0001/1	08.04.2020	Горючі / Газоподібні / Газ природний	млн. куб. м	1.0	2.881	
2	0002	27.12.1999	0002/1	08.04.2021	Горючі / Рідкі / Конденсат	тис. тонн	7.57		

Малюнок 35: Обсяги видобутку у звітному періоді за видом відповідної проектної діяльності

Перелік спеціальних дозволів на користування надрами та/або інформація про угоди про користування надрами, в тому числі угоди про розподіл продукції або інші договори, на підставі яких здійснюється користування надрами, повинні відповідати аналогічному переліку Форми 2 Звіту про платежі згідно з цими Методичними рекомендаціями.

У графі «Корисна копалина, що видобувається» зазначається корисна копалина відповідно до даних спеціального дозволу на користування надрами, інформація про який зазначається у відповідних графах Форми 2.

У разі, якщо у спеціальному дозволі на користування надрами зазначено два та більше видів корисних копалин, зазначається інформація окремо по кожному виду корисних копалин.

Кількість видобутої з надр корисної копалини, включаючи обсяг її втрат та виробничо-технологічних витрат (графа «Одиниця вимірювання обсягу видобутку»), зазначається в таких одиницях з точністю до другого знаку після коми:

- ТОННАХ;
- ТИС. ТОНН;
- КУБ.М;
- КУБ.М/ДОБУ;
- МЛН.КУБ.М;
- КГ;
- МЛН. ТОНН.

У графах «Обсяг видобутку у звітному періоді (включно зі втратами і виробничо-технологічними витратами) та «Обсяг втрат і виробничо-технологічних витрат при видобуванні» вказуються відомості з точністю до другого знаку після коми.

У разі, якщо видобування у звітний період не відбувалося, проставляється значення «0» у відповідних графах.

«Код територіальної громади (КАТОТТГ)» - оберіть код з довідника, який з'явиться при заповненні форми. Якщо діяльність велася у кількох громадах — можна вибрати декілька кодів (вони будуть розділені крапкою з комою). Назва територіальної громади підставиться автоматично після вибору коду - заповнювати вручну не потрібно.

Важливо (!) При заповненні поля КАТОТТГ в .xlsx шаблоні для подальшого імпорту на Портал, зазначайте КАТОТТГ у форматі UAxxxxxx. Якщо кодів декілька — зазначайте їх в одній клітинці через «;» (крапку з комою) без пробілів (або з нового рядка). «Назву територіальної громади» в xlsx шаблоні заповнювати не обов'язково - вона підставиться автоматично. Головне коректно вказати КАТОТТГ.

Код згідно з Кодифікатором адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад	Назва адміністративно-територіальної одиниці
11	12
UA80000000000093317; UA90000000000093317; UA10000000000093317;	Тест; Тест; Тест

Малюнок 35.1: Приклад коректного заповнення КАТОТТГ в шаблоні .xlsx

У полі “Примітка”, за потреби можна вказати додаткову інформацію.

Форма 4. Основні характеристики окремих видів проектної діяльності

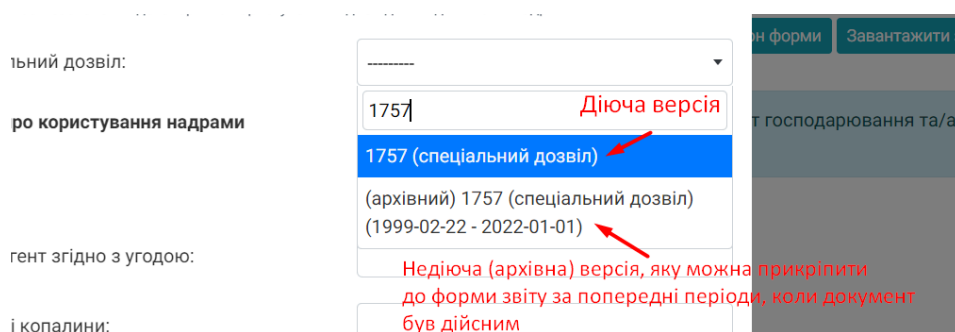
4.1. Запаси та ресурси корисних копалин за всіма об'єктами на території України станом на 1 січня року, що настає за звітним періодом

ВАЖЛИВО! Для того, щоб користуватися спеціальними дозволами та угодами (прикріпляти до форм звітів), їх спочатку необхідно внести до Порталу на сторінці “Спеціальні дозволи та угоди” (вкладка Документи). **Детальніше описано в підрозділі 6.1. “Сторінка Документи” Методичних рекомендацій.**

При заповненні Ф_4.1, система відображатиме у випадуючому списку поля “Спеціальний дозвіл” лише ті версії документів, які могли бути використаними надрокористувачами у звітний період. Наприклад, на програмному рівні обмежено відображення спеціального дозволу з датою видачі у 2023 році у формі звіту за 2022 рік.

Діюча версія документу - це крайня версія, що була додана до Порталу користувачем видобувної компанії. У випадуючих списках діючі версії відображаються лише із зазначенням реєстраційного номеру та типу документу (наприклад, “1757 (спеціальний дозвіл)”).

Недіюча (архівна) версія документу - це версія, що втратила чинність оскільки користувачем видобувної компанії було внесено до Порталу оновлену версію. У недіючій версії документу відображається період дії та мітка “архівний” (наприклад, “(архівний) 1757 (спеціальний дозвіл) (1999-02-22 - 2022-01-01)”). Дані документи можуть також прикріплюватися до форм звітів, але лише за той звітний період, коли вони були чинними.



Малюнок 35.1: Приклад відображення версій документів у випадуючих списках при заповненні рядку форми

У формі зазначаються дані про запаси корисних копалин окремо за кожним видом корисної копалини та окремим родовищем (ділянкою), визначеною спеціальним дозволом на користування надрами (Малюнок 36).

Звіт про платежі на користь держави за 2020 рік (Основний)

Ф_4.1. Запаси та ресурси корисних копалин за всіма об'єктами на території України станом на 1 січня року, що настає за звітним періодом

Назад Вивантажити шаблон форми Завантажити заповнену форму Очистити

Зазначаються дані про запаси корисних копалин окремо за кожним видом корисної копалини та окремим родовищем (ділянкою), визначеною спеціальним дозволом на користування надрами.

Додати новий рядок

№ з/п	Спеціальний дозвіл на користування надрами		Назва родовища (ділянки надр)	Вид корисної копалини	Одиниця вимірювання запасів	Обсяг запасів та ресурсів корисні значенням	
	Реєстраційний номер	Дата видачі				Балансові (видобувні) запаси	Умовно балансові та позабалансові запаси
1	2102	27.12.1999	Абазівське	Горючі / Газоподібні / Газ природний	млн. куб. м	3690.0	413.0
2	2102	27.12.1999	Абазівське	Горючі / Рідкі / Конденсат	тис. тонн	140.0	573.0
3	6106	16.03.2016	Акютівське	Горючі / Газоподібні / Газ природний	млн. куб. м	154.0	73.0
4	6106	16.03.2016	Акютівське	Горючі / Рідкі / Конденсат	тис. тонн	9.0	9.0
5	5404	31.10.2011	Байрацьке	Горючі / Газоподібні / Газ	млн. куб. м	665.0	209.0

Малюнок 36: Запаси та ресурси корисних копалин за всіма об'єктами на території України станом на 1 січня року, що настає за звітним періодом

Дані про запаси корисних копалин заповнюються відповідно до звітності щодо обліку запасів корисних копалин, форма звітності № 5-ГР (тверді горючі, металічні та неметалічні корисні копалини), № 6-ГР (нафта, природний газ, конденсат, етан, пропан, бутани, гелій); та № 7-ГР (підземні води) затверджена наказом Міністерства екології та природних ресурсів України від 14.03.2016 № 97, зареєстровано у Міністерстві юстиції України 30.05.2016 за № 789/28919, що готується суб'єктом господарювання (користувачем надр) та подається щороку до Держгеонадра.

У графі «Одиниця вимірювання запасів» зазначаються одиниці вимірювання та їх розмірність зазначається в таких одиницях з точністю до другого знаку після коми:

- тоннах;
- тис. тонн;

- куб.м;
- куб.м/добу;
- млн.куб.м;
- кг;
- млн. тонн.

4.2. Загальні обсяги та виручка від реалізації товарної продукції власного видобутку у звітному періоді

У формі зазначається наступна інформація:

Повне найменування реалізованої товарної продукції власного видобутку. Зазначається назва продукції, що реалізована у звітному періоді. Якщо продукція експортувалась — вказується також код УКТЗЕД.

Одиниця вимірювання фізичного показника обсягу реалізації. Обирається зі списку одиниць вимірювання (наприклад, м³, тонна тощо).

Обсяг реалізації товарної продукції у фізичному показнику. Вказується кількість проданої продукції за звітний період (експортованої та реалізованої на території України).

Виручка від реалізації на території України:

- Сума без урахування ПДВ, тис. грн. Вказується без ПДВ, з точністю до другого знака після коми.
- Податок на додану вартість, тис. грн. Сума ПДВ, з точністю до другого знака після коми. Зазначається виручка від реалізації на експорт.

Виручка від експортованої товарної продукції у фізичному показнику:

- Сума без урахування ПДВ, тис. грн. Зазначається сума без ПДВ, з точністю до другого знака після коми.
- Податок на додану вартість, тис. грн. Сума ПДВ, з точністю до другого знака після коми.

Регіон призначення експортованої продукції. Обирається із довідника країн.

Примітка. Можна додати коментар або пояснення щодо внесених даних.

До відома (!) В системі наявне історичне поле “Обсяг реалізації у фізичному показнику”:

- Звітне поле, що заповнювалося до звітнього періоду 2024 року.
- У формі заповнення не відображається.
- Якщо дані збережені в старих звітах — автоматично показуються в останньому стовпці на фронті, у PDF/Excel.
- Якщо даних немає — виводиться прочерк «←».

№ з/п	Повна назва реалізованої товарної продукції власного видобутку	Одиниця вимірювання фізичного показника обсягу реалізації	Обсяг реалізації у фізичному показнику	Реалізовано на території України, загальна виручка		Експортовано, загальна виручка		Дії
				Сума без податку на додану вартість, тис. грн.	Податок на додану вартість, тис. грн.	Сума без податку на додану вартість, тис. грн.	Податок на додану вартість, тис. грн.	
1	Товар	тонна	1,0	1,00	1,00	1,00	1,00	

Малюнок 37: Приклад заповнення форми

4.3-4.4. Діяльність суб'єктів господарювання з видобування вуглеводнів

Форму 4.3 «Витрати на транспортування вуглеводнів протягом звітного періоду» та Форму 4.4 «Платежі за послуги із зберігання (закачування, відбору) вуглеводнів, отримані оператором зберігання, та інші платежі, отримані оператором транспортних систем протягом звітного періоду» заповнюють суб'єкти господарювання, які здійснюють діяльність з видобування вуглеводнів (Малюнки 38 та 39).

№ з/п	Найменування вуглеводнів, що транспортуються	Ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ	Найменування суб'єкта господарювання, який здійснює транспортування вуглеводнів	Маршрут транспортування вуглеводнів	Одиниця вимірювання фізичного валового об'єму транспортування вуглеводнів	Фізичний валовий об'єм транспортування вуглеводнів	Сумарні витрати на транспортування вуглеводнів (без урахування податку на додану вартість), тис. гривень	Одиниця вимірювання ставки тарифу на транспортування вуглеводнів	Ставка тарифу на транспортування вуглеводнів, за яким здійснювався розрахунок	Примітка	Дії
1	Газ	11111111	Тестове найменування	Тестовий маршрут	тис. тонн	1,11	1,110	тестова одиниця	тестова ставка	тестова примітка	

Малюнок 38: Витрати на транспортування вуглеводнів протягом звітного періоду



№ з/п	Найменування вуглеводнів, що зберігаються	Ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ (суб'єкта господарювання, який здійснює транспортування продукції) або зберігання вуглеводнів	Найменування суб'єкта господарювання, який здійснює транспортування або зберігання вуглеводнів	Призначення платежу	Валюта платежу	Сума платежу, тис. гривень	Одиниця вимірювання ставки тарифу на зберігання (закачування, відбір) вуглеводнів	Ставка тарифу на зберігання (закачування, відбір) вуглеводнів, за яким здійснювався розрахунок	Примітка	Дії
1	Газ	11111111	Тестове найменування	Тестове призначення	UAH	1,110	тестова одиниця	тестова ставка	тестова примітка	

Малюнок 39: Платежі за послуги із зберігання (закачування, відбору) вуглеводнів, отримані оператором зберігання, та інші платежі, отримані оператором транспортних систем протягом звітного періоду






У зазначених підрозділах відображаються витрати суб'єкта господарювання на транспортування, зберігання (закачування, відбір) вуглеводнів власного видобутку, також здійснення інших платежів оператору транспортних систем протягом звітного періоду.

4.5-4.7. Діяльність суб'єктів господарювання з транспортування природного газу або діяльність з транспортування нафти магістральним трубопроводом







Форму 4.5 «Інформація про оператора транспортної системи, що здійснює транспортування вуглеводнів у розрізі видів послуг протягом звітного періоду», Форму 4.6 «Інформація про оператора транспортної системи, що здійснює транспортування вуглеводнів, у розрізі суб'єктів господарювання протягом звітного періоду» та Форму 4.7 «Платежі за послуги із зберігання (закачування, відбору) вуглеводнів, отримані оператором зберігання, та інші платежі, отримані оператором транспортних систем» заповнюють суб'єкти господарювання, які здійснюють діяльність з транспортування природного газу або діяльність з транспортування нафти магістральним трубопроводом (оператори транспортної системи) (Малюнки 41.1 - 41.3).

№ з/п	Найменування вуглеводнів, що транспортується	Ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ	Найменування суб'єкта господарювання, який надав вуглеводні для транспортування	Найменування послуги	Одиниця вимірювання фізичного валового об'єму транспортування вуглеводнів	Фізичний валовий об'єм транспортування вуглеводнів	Сумарна виручка від транспортування вуглеводнів (без урахування податку на додану вартість), тис. гривень	Одиниця вимірювання ставки тарифу на транспортування вуглеводнів	Ставка тарифу на транспортування вуглеводнів, за якою здійснювався розрахунок	Дії
1	Газ	11111111	Тестове найменування	Тестове найменування	тис. тонн	1,11	1,11	Тестова одиниця	Тестова ставка	 

Малюнок 41.1: Інформація про оператора транспортної системи, що здійснює транспортування вуглеводнів у розрізі видів послуг протягом звітного періоду

№ з/п	Найменування вуглеводнів, що транспортується	Ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ 	Найменування суб'єкта господарювання, який надав вуглеводні для транспортування	Маршрут транспортування вуглеводнів 	Одиниця вимірювання фізичного валового об'єму транспортування вуглеводнів	Фізичний валовий об'єм транспортування вуглеводнів	Сумарна виручка за транспортування вуглеводнів (без податку на додану вартість), тис. гривень 	Одиниця вимірювання ставки тарифу на транспортування вуглеводнів	Ставка тарифу на транспортування вуглеводнів, за яким здійснювався розрахунок	Дії
1	Нафта	11111111	Тестове найменування	Тестовий маршрут	тис. тонн	1,11	1,11	Тестова одиниця	Тестова ставка	 



Малюнок 41.2: Інформація про оператора транспортної системи, що здійснює транспортування вуглеводнів, у розрізі суб'єктів господарювання протягом звітного періоду

№ з/п	Найменування вуглеводнів, що зберігаються	Ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ 	Найменування суб'єкта господарювання, який надав вуглеводні для зберігання або отримав послуги транспортування	Призначення платежу 	Валюта платежу	Сума платежу, тис. гривень 	Одиниця вимірювання ставки тарифу на зберігання (закачування відбір) вуглеводнів	Ставка тарифу на зберігання (закачування, відбір) вуглеводнів, за яким здійснювався розрахунок	Примітка 	Дії
1	Нафта	11111111	Тестове найменування	Тестове призначення	UAH	1,11	Тестова одиниця	Тестова ставка	Тестова примітка	 

Малюнок 41.3: Платежі за послуги із зберігання (закачування, відбору) вуглеводнів, отримані оператором зберігання, та інші платежі, отримані оператором транспортних систем

4.8. Тарифи оператора транспортної системи на транспортування та оператора зберігання на зберігання (закачування, відбір) вуглеводнів

Форму заповнюють суб'єкти господарювання, які здійснюють діяльність з транспортування природного газу або діяльність з транспортування нафти магістральним трубопроводом (оператори транспортної системи) (малюнок 42).

№ з/п	Найменування вуглеводнів, що транспортуються/зберігаються	Найменування тарифу	Параметри застосування тарифу	Дата початку дії тарифу	Дата закінчення дії тарифу	Одиниця вимірювання ставки тарифу на транспортування, зберігання (закачування, відбір) вуглеводнів	Ставка тарифу	Нормативний документ, яким встановлено ставку тарифу/визначено розрахунок ставки тарифу ☉	Дії
1	Нафта	Тестове найменування	Тестовий параметр	01 січня 2024 р.	31 грудня 2024 р.	Тестова олиця	Тестова ставка	Тестовий документа	 

Малюнок 42: Перелік тарифів оператора транспортної системи на транспортування, зберігання (закачування, відбір) вуглеводнів

У цьому підрозділі зазначаються тарифи на послуги, що надаються оператором транспортної системи, та посилання на рішення уповноваженого органу державної влади, яким встановлено ставки тарифів, з визначенням строку їх дії.

Форма 5. Платежі на користь держави у звітному періоді

5.1. Платежі на користь держави у звітному періоді — загальні суми за видом платежу

У формі (Малюнок 43) відображаються всі платежі, що здійснені суб'єктом господарювання на користь держави або місцевих бюджетів, фондів загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування або інших отримувачів платежів, а саме:

№ з/п	Код класифікації доходів бюджету (за наявності)	Вид платежу	Валюта платежу	Сума, нарахована за звітний період, тис. гривень ☉	Фактично сплачена сума протягом звітного періоду, тис. гривень ☉	Примітка ☉
1	14060100	Податок на додану вартість з вироблених в Україні товарів (робіт, послуг)	UAH	111,00	111,00	-

Малюнок 43: Платежі на користь держави у звітному періоді - загальні суми за видом платежу

загальнодержавні податки та збори, місцеві податки, загальнодержавні внески, у тому числі із рентної плати за користування надрами для видобування корисних копалин, плати за землю та екологічного податку;

дивіденди, які сплачуються на користь держави;

частина прибуткової продукції;

платежі (виплата, премія, бонус), передбачені договорами, угодами та іншими не забороненими законодавством правочинами, які регулюють правовідносини між сторонами щодо користування надрами, а саме: договорами про спільну діяльність, угодами про розподіл продукції, договорами оренди чи концесії цілісного майнового комплексу;

збори та інші платежі за надання, продовження строку дії, переоформлення, видачу дубліката, внесення змін, зупинення дії чи анулювання спеціального дозволу на користування надрами, ліцензій та інших документів дозвільного характеру на користування надрами;

інші платежі, які здійснюються суб'єктами розкриття інформації для користування надрами, а саме: плата за придбання прав на геологічну інформацію, плата за користування (тимчасове зайняття) земельними ділянками, плата (тарифи) за доступ до об'єктів інфраструктури, витрати на покращення інфраструктури, орендні платежі, фінансові санкції за порушення законодавства, що регулює користування надрами.

відображення платежів та відшкодування ПДВ. В формі необхідно окремо відображати платіж по ПДВ (код БК 14060100) та суму бюджетного відшкодування (код БК 14060200).

У Формі 5.1. не відображаються витрати суб'єкта господарювання на фінансування/співфінансування соціальних проектів, програм, що реалізуються місцевими громадами, за рахунок інших джерел фінансування, ніж рентні платежі суб'єкта господарювання (відображаються у Формі 1.11).

Графа «Код класифікації доходів бюджету (за наявності)» заповнюється відносно платежів, які є доходами бюджету. Код класифікації доходів бюджету має відповідати Класифікації доходів бюджету, затвердженій наказом Міністерства фінансів України від 14.01.2011 № 11 «Про бюджетну класифікацію» (із змінами).

Для інших платежів, які не є доходами бюджету, у графі проставляється значення «0».

Платежі та їх відповідні коди бюджетної класифікації мають вказуватись максимально дезагреговано, як цього дозволяє класифікація згідно із зазначеним наказом Мінфіну.

Обов'язковими для відображення усіма суб'єктами господарювання є наступні платежі:

- **14060100** - Податок на додану вартість з вироблених в Україні товарів (робіт, послуг);
- **14060200** - Бюджетне відшкодування податку на додану вартість;
- **14070000** - Податок на додану вартість з ввезених на митну територію України товарів;
- **22012100** - Збір за видачу спеціальних дозволів на користування надрами та кошти від продажу таких дозволів;
- **ЄСВ** - Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

У графі «Валюта платежу» зазначається валюта платежів.

Платежі відображаються суб'єктом господарювання, загальною сумою за кожним видом платежу.

У графі «Сума, нарахована за звітний період, тис. гривень» відображаються нараховані за звітний період суми за видами платежів.



У графі «Фактично сплачена сума протягом звітного періоду, тис. гривень» відображаються фактично сплачені суми протягом звітного періоду.

Якщо валюта платежів є відмінною від гривні, суб'єкт господарювання додатково надає пояснення, в якому зазначає застосований курс обміну валюти до гривні (у графі «Примітка»). За потреби в це поле можна вказати додаткову інформацію, наприклад, пояснення до поданих даних.

У разі здійснення платежу в натуральній формі (наприклад, частина прибуткової продукції), підзвітна особа відображає вартісне вираження платежу. При цьому, вартісне вираження такого платежу повинно супроводжуватись приміткою (!) з відповідним поясненням щодо продукції, цінностей, що передані в якості платежу на користь держави, підстави для здійснення платежу у натуральній формі та порядку визначення вартісного вираження платежу.

5.2. Платежі на користь держави в натуральній формі у звітному періоді

У формі відображаються платежі в натуральній формі та грошовому виразі згідно з переліком проектної діяльності (малюнок 44).

№ з/п	Вид продукції	Код класифікації доходів бюджету (за наявності)	Вид платежу	У натуральній формі			У грошовому виразі			Примітка	Дії
				Одиниця вимірювання	Обсяг, що належить до сплати за звітний період, в натуральних величинах	Фактично сплачено протягом звітнього періоду, в натуральних величинах	Валюта платежу	Вартість, що підлягала сплаті за звітний період, тис. гривень	Фактично сплачено протягом звітнього періоду, тис. гривень		
1	Грязі лікувальні / Мулові сульфідні	11010102	вида платежу	тис. тонн	1,00	1,00	UAH	111,00	111,00	примітка	 

Малюнок 44: Платежі на користь держави в натуральній формі у звітному періоді

У графі «Код класифікації доходів бюджету (за наявності)», для платежів, які не є доходами бюджету, у графі проставляється значення «0».

У графі «Вид продукції» необхідно вибрати корисну копалину з випадаючого списку.

У графі «Валюта платежу» зазначається валюта грошових одиниць. Суми платежів вказуються з точністю до другого знаку після коми, у тисячах гривень.

У графі «Вартість, що підлягала сплаті за звітний період, тис. гривень» відображаються нараховані за звітний період суми за видами платежів.

У графі «Фактично сплачено протягом звітнього періоду, тис. гривень» відображаються фактично сплачені суми протягом звітнього періоду.

Якщо валюта платежів є відмінною від гривні, суб'єкт господарювання додатково надає пояснення, в якому зазначає застосований курс обміну валюти до гривні (у графі «Примітка»). За потреби в це поле можна вказати додаткову інформацію, наприклад, пояснення до поданих даних.

5.3. Рентна плата за користування надрами для видобування корисних копалин, плата за землю та екологічний податок щодо кожної окремої проектної діяльності

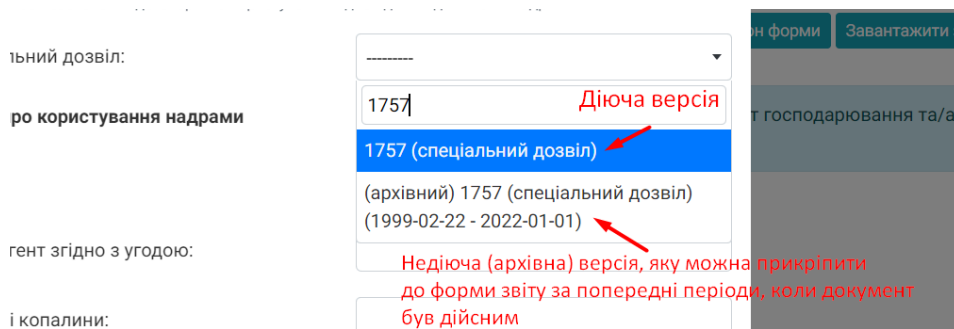
ВАЖЛИВО! Для того, щоб користуватися спеціальними дозволами та угодами (прикріпляти до форм звітів), їх спочатку необхідно внести до Порталу на сторінці «Спеціальні дозволи та угоди» (вкладка Документи). **Детальніше описано в підрозділі 6.1. «Сторінка Документи» Методичних рекомендацій.**

При заповненні Ф_5.3, система відобразить у випадаючих списках полів «Спеціальний дозвіл» та «Угода» лише ті версії документів, які могли бути використаними надрокористувачами у звітний період. Наприклад, на програмному рівні обмежено відображення спецдозволу / угоди з датою видачі/укладання у 2023 році у формі звіту за 2022 рік.

Діюча версія документу - це крайня версія, що була додана до Порталу користувачем видобувної компанії. У випадаючих списках діючі версії



відображаються лише із зазначенням реєстраційного номеру та типу документу (наприклад, “1757 (спеціальний дозвіл”).

Недіюча (архівна) версія документу - це версія, що втратила чинність оскільки користувачем видобувної компанії було внесено до Порталу оновлену версію. У недіючій версії документу відображається період дії та мітка “архівний” (наприклад, “(архівний) 1757 (спеціальний дозвіл) (1999-02-22 - 2022-01-01)). Дані документи можуть також прикріплюватися до форм звітів, але лише за той звітний період, коли вони були чинними.



Малюнок 44.1: Приклад відображення версій документів у випадкових списках при заповненні рядку форми

У формі відображаються платежі із рентної плати за користування надрами для видобування корисних копалин, плати за землю та екологічного податку за кожною окремою проектною діяльністю (за кожним спеціальним дозволом на користування надрами та/або угодою про розподіл продукції, іншим договором, на підставі якого здійснюється проектна діяльність) згідно з переліком проектною діяльності, зазначеним у Формі 2 Звіту про платежі (малюнок 44.2).

№ з/п	Код згідно з Кодифікатором адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад	Спеціальний дозвіл на користування надрами		Угода про користування надрами		Корисна копалина, що видобувається	Код класифікації доходів бюджету	Вид платежу	Валюта платежу	Нараховано за звітний період, тис. гривень	Фактично сплачено протягом звітного періоду, тис. гривень	Примітка	Дії	
		Реєстраційний номер	Дата видачі	Контрагент згідно з угодою	Реєстраційний номер									Дата укладення
1	Автономна Республіка Крим - UA01000000000013043;	0001	02 жовтня 2023 р.	тест	0001	02 жовтня 2023 р.	Грязі лікувальні / Сапропелеві	11010101	TEST	UAH	1,00	1,00	-	 

Малюнок 44.2: Платежі із рентної плати за користування надрами для видобування корисних копалин, плати за землю та екологічного податку щодо кожної окремої проектною діяльності

Форма має наступні для заповнення поля:

«Код територіальної громади (КАТОТТГ)» - оберіть код з довідника, який з'явиться при заповненні форми. Якщо діяльність велася у кількох громадах —

можна вибрати декілька кодів (вони будуть розділені крапкою з комою). Назва територіальної громади підставиться автоматично після вибору коду - заповнювати вручну не потрібно.

Важливо (!) При заповненні поля КАТОТТГ в .xlsx шаблоні для подальшого імпорту на Портал, зазначайте КАТОТТГ у форматі UAxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Якщо кодів декілька — зазначайте їх в одній клітинці через «;» (крапку з комою) без пробілів (або з нового рядка). «Назву територіальної громади» в xlsx шаблоні заповнювати не обов'язково - вона підставиться автоматично. Головне коректно вказати КАТОТТГ.

Код згідно з Кодифікатором адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад	Назва адміністративно-територіальної одиниці
11	12
UA800000000000093317; UA900000000000093317; UA100000000000093317;	Тест; Тест; Тест

Малюнок 44.4: Приклад коректного заповнення КАТОТТГ в шаблоні .xlsx

«Спеціальний дозвіл на користування надрами» - виберіть дозвіл зі списку (підтягується автоматично з даних, які вже є в системі). Номер та дата видачі дозволу підставляються автоматично.

«Угода про користування надрами - також вибирається зі списку. Номер та дата угоди підставляються автоматично. «Контрагент» заповнюється вручну підзвітною особою.

«Корисна копалина, що видобувається» - виберіть необхідну корисну копалину із випадаючого списку.

«Код класифікації доходів бюджету» - виберіть відповідні значення зі списку. «Вид платежу» підставиться автоматичною

«Валюта платежу» - виберіть в якій валюті був платіж. Якщо це не гривня — у полі «Примітка» напишіть, який курс ви застосовували.

«Нараховано за звітний період, тис. гривень» – вкажіть суму у тисячах гривень, наприклад: 120,50.

«Фактично сплачено протягом звітного періоду, тис. гривень» – вкажіть суму у тисячах гривень, наприклад: 120,50.

До уваги (!) Починаючи зі звітного періоду за 2024 рік, значення суми зазначаються у тис. грн.

Якщо валюта платежів є відмінною від гривні, суб'єкт господарювання додатково надає пояснення, в якому зазначає застосований курс обміну валюти до гривні (у графі «Примітка»). За потреби в це поле можна вказати додаткову інформацію, наприклад, пояснення до поданих даних.

Роль держави

Вимога 2.6 Стандарту ІПВГ передбачає розкриття інформації про участь держави у видобувному секторі. У ній зазначено, що суб'єкти господарювання повинні надавати додаткову інформацію про свою взаємодію з державними підприємствами або якщо держава має частку в компанії, що здійснює видобуток.

В даному випадку суб'єкт господарювання заповнює форми Ф_6.1 - Ф_6.9 інформацією за звітний період.

Якщо державна участь у діяльності суб'єкту господарювання відсутня, необхідно **подати нульову звітність за звітний період за відповідними формами** (див. детальніше в 2.7.2 Створення звітів з нульовими значеннями *Методичних рекомендацій*). Подання нульових форм забезпечує повноту охоплення та відповідність принципам прозорості, передбаченим ІПВГ.

6.1. Структура власності суб'єктів господарювання державного сектору економіки

У формі зазначається структура власності та зміни (або їх відсутність) у суб'єкта господарювання протягом звітного періоду (у т.ч. дата й характер змін).

Правила заповнення:

- Наявність змін (так/ні) — вибрати значення «Так» або «Ні».
- Дата внесення змін — обов'язкове поле, якщо «Наявність змін» = «Так»; формат ДД.ММ.РРРР.
- Характер та підстави для змін — обов'язкове поле, якщо «Наявність змін» = «Так»; описати зміни та зазначити їх правові чи фактичні підстави.
- Розмір частки держави в статутному капіталі станом на початок звітного періоду (відсотків) — обов'язкове поле; значення від 0 до 100 з точністю до двох знаків після коми.
- Ідентифікаційний код юридичної особи — обов'язкове поле; 8–11 цифр.
- Найменування юридичної особи (юридичних осіб) або державного органу, через які держава володіє часткою — обов'язкове поле; повна офіційна назва.

- Розмір частки держави в статутному капіталі станом на кінець звітного періоду (відсотків) — обов'язкове поле; значення від 0 до 100 з точністю до двох знаків після коми.
- Ідентифікаційний код юридичної особи — обов'язкове поле; 8–11 цифр.
- Найменування юридичної особи (юридичних осіб) або державного органу, через які держава володіє часткою — обов'язкове поле; повна офіційна назва.
- Умови володіння державою часткою у капіталі суб'єкта господарювання — обов'язкове поле; наприклад: «повністю оплачений капітал».
- Обсяг відповідальності держави за зобов'язаннями суб'єкта господарювання — обов'язкове поле; наприклад: «у межах вкладу».

Валідації:

- Якщо «Наявність змін» = «Так» і при цьому «Дата внесення змін» або «Характер та підстави для змін» не заповнені — помилка та блокування збереження/імпорту.
- Якщо «Наявність змін» = «Ні» — поля «Дата внесення змін» і «Характер та підстави для змін» необов'язкові; у вебінтерфейсі і PDF-файлі автоматично відображаються «-».
- Код ЄДРПОУ — від 8 до 11 цифр.
- Частка держави (у відсотках) — у діапазоні 0–100 з точністю до двох знаків після коми.

Особливості імпорту заповненого шаблону з .xlsx:

- Якщо «Наявність змін» = «Ні» — поля «Дата внесення змін» та «Характер та підстави для змін» можуть бути порожні; система автоматично підставить «-».
- Якщо «Наявність змін» = «Так» — поля «Дата внесення змін» та «Характер та підстави для змін» обов'язкові; за відсутності даних імпорт блокується.

6.2. Суб'єкти господарювання, у структурі власності яких підзвітний суб'єкт господарювання державного сектору економіки є власником істотної участі

У формі зазначається перелік всіх підприємств, у структурі власності яких підзвітний суб'єкт господарювання державного сектору економіки є власником істотної участі, а також для фіксації змін у цих частках протягом звітного періоду.

Правила заповнення:

- Наявність змін за звітний період (так/ні) — вибрати значення «Так» або «Ні» залежно від того, чи відбулися зміни розміру частки в статутному капіталі чи інші зміни впливу на керівництво або діяльність юридичної особи.
- Дата внесення змін — обов'язкове поле, якщо «Наявність змін» = «Так»; формат ДД.ММ.РРРР.
- Характер та підстави для змін — обов'язкове поле, якщо «Наявність змін» = «Так»; зазначити опис змін і їх правові чи фактичні підстави.
- Ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ — обов'язкове поле; код від 8 до 11 цифр.
- Найменування суб'єкта господарювання — обов'язкове поле; повна офіційна назва юридичної особи.
- Частка участі в капіталі та/або управлінні станом на початок звітного періоду (відсотки) — обов'язкове поле; значення від 0 до 100 з точністю до двох знаків після коми.
- Частка участі в капіталі та/або управлінні станом на кінець звітного періоду (відсотки) — обов'язкове поле; значення від 0 до 100 з точністю до двох знаків після коми.
- Умови володіння часткою у капіталі суб'єкта господарювання — обов'язкове поле; наприклад, «повністю оплачений капітал».
- Обсяг відповідальності держави чи учасника — суб'єкта господарювання державного сектору економіки за зобов'язаннями суб'єкта господарювання — обов'язкове поле; описати відповідальність (наприклад, «у межах вкладу»).

Валідація:

- Якщо «Наявність змін» = «Так» і при цьому «Дата внесення змін» або «Характер та підстави для змін» не заповнені — помилка та блокування збереження/імпорту.
- Якщо «Наявність змін» = «Ні» — поля «Дата внесення змін» і «Характер та підстави для змін» є необов'язковими; у вебінтерфейсі і PDF-файлі автоматично відобразатиметься «-».
- Перевірка коректності ЄДРПОУ (8–11 цифр).
- Частки участі (у відсотках) повинні бути в діапазоні 0–100 з точністю до двох знаків після коми.

Особливості імпорту заповненої форми з шаблону у форматі .xlsx:

- Якщо «Наявність змін» = «Ні» — поля «Дата внесення змін» і «Характер та підстави для змін» можуть залишатися порожніми; при імпорті система автоматично проставить «-» у вебінтерфейсі та підписаному PDF-файлі.

- Якщо «Наявність змін» = «Так» — поля «Дата внесення змін» і «Характер та підстави для змін» є обов'язковими; за їх відсутності імпорт блокується.

6.3. Державні органи та юридичні особи, які виконують функції з управління об'єктами державної власності суб'єктів господарювання державного сектору економіки

У формі зазначається перелік органів державної влади та/або юридичних осіб, що здійснюють управління об'єктами державної власності підзвітного суб'єкта господарювання, із зазначенням способу здійснення такого управління.

Правила заповнення:

- Найменування юридичної особи або державного органу, які виконують функції з управління об'єктами державної власності суб'єктів господарювання — обов'язкове поле; вказати повну офіційну назву.
- Ідентифікаційний код юридичної особи або державного органу згідно з ЄДРПОУ — обов'язкове поле; код повинен містити від 8 до 11 цифр.
- Спосіб, в який здійснюється управління об'єктами державної власності — обов'язкове поле; значення обираються з довідника:

Право господарського відання визначене у статті 136 Господарського кодексу України (далі – «ГКУ») та після втрати чинності ГКУ 28.08.2025 р. – у статті 11 Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб» (далі – «Закон»);

Право оперативного управління визначене у статті 137 ГКУ та після втрати чинності ГКУ 28.08.2025 р. – у статті 12 Закону;

Узурфрукт визначений у статті 9 прим. 1 Закону України «Про управління об'єктами державної власності» в редакції від 28.08.2025 р. та у статті 60 прим. 1 Закону України «Про місцеве самоврядування» в редакції від 28.08.2025 р.;

Право відання стосується державного майна оператора системи передачі електричної енергії, оператора газотранспортної системи та оператора газосховища, яке визначено у статті 11 прим. 8 Закону України «Про управління об'єктами державної власності» в редакції від 28.08.2025 р».

Реалізовано мультिवибір (можна обрати декілька значень). Якщо обрано варіант «Інше», то заповнюється поле «Примітка» для надання відповідного уточнення.

Валідації:

- ЄДРПОУ у відповідних полях — від 8 до 11 цифр; порушення формату блокує збереження/імпорт.
- Поле «Спосіб, в який здійснюється управління об'єктами державної власності» — обов'язково повинно містити значення з дворівневого довідника; якщо серед обраних значень є «Інше», поле «Примітка» є обов'язковим для заповнення для надання відповідного уточнення.

Особливості імпорту заповненого шаблону з .xlsx:

- Значення у полі «Спосіб, в який здійснюється управління об'єктами державної власності» повинні відповідати довіднику.
- Якщо серед імпортованих значень способу є «Інше», у файлі має бути заповнена «Примітка».


6.4. Кредити та інші фінансові ресурси, залучені під державні гарантії суб'єктом господарювання державного сектору економіки у звітному періоді

У формі відображається інформація про залучення фінансових ресурсів суб'єктом господарювання під державні гарантії, включно з умовами, сумами, датами та відповідними кредиторами.

Правила заповнення:

- Тип фінансування — обов'язкове поле; зазначається вид фінансування.
- Валюта — обов'язкове поле; вибрати зі списку валют із довідника системи.
- Загальний обсяг кредиту / гарантії у валюті договору, тис. — обов'язкове поле; значення з точністю до двох знаків після коми.
- Обсяг кредиту / гарантії за офіційним курсом на кінець звітного періоду, тис. грн — обов'язкове поле; значення з точністю до двох знаків після коми.
- Дата надання кредитів / гарантій — обов'язкове поле; формат ДД.ММ.РРРР.
- Надавач гарантій / кредитів (динамічний блок) — обов'язково для заповнення (!). Для кожного надавача зазначається:
 - Найменування надавача — повна офіційна назва надавача гарантій / кредитів.

Надавачі гарантій / кредитів

Надавач гарантії / кредиту #1 

Надавач гарантії / кредиту:


+ Додати надавача


Малюнок 44.1: Динамічний блок “Надавачі гарантій/кредитів”


Для додавання нового блоку для заповнення необхідно натиснути на кнопку “Додати надавача”. Для видалення запису необхідно натиснути на піктограму “кошика”. Користувач може додавати необмежену кількість блоків. Значення з динамічного блоку при відображенні у вебінтерфейсі та PDF виводяться через «;».

- Дата повернення гарантій / кредитів — обов’язкове поле; формат ДД.ММ.РРРР.
- Відсоткова ставка — обов’язкове поле; число від 0 до 100 з точністю до двох знаків після коми.
- Застава та її обсяг у валюті надання, тис. — обов’язкове поле; вказати опис застави та числове значення.
- Графік погашення відповідно до договору (динамічний блок) — обов’язково для заповнення (!). Для кожного графіку погашення зазначаються:
 - Дата погашення — формат ДД.ММ.РРРР;
 - Сума погашення у валюті договору, тис. — значення з точністю до двох знаків після коми.

2. Графік погашення відповідно до договору

Погашення #1 

Дата погашення: 

Сума погашення у валюті договору, тис.: 


+ Додати запис графіку погашення


Малюнок 44.2: Динамічний блок “Графік погашення відповідно до договору”


Для додавання нового блоку для заповнення необхідно натиснути на кнопку “Додати запис графіку погашення”. Для видалення запису необхідно натиснути на піктограму “кошика”. Користувач може додавати необмежену кількість блоків. Значення з динамічного блоку при відображенні у вебінтерфейсі та PDF виводяться через «;».


- Сума кредиту / гарантії, одержана протягом звітного періоду у валюті договору, тис. — обов’язкове поле; значення з точністю до двох знаків після коми.
- Сума кредиту / гарантії, одержаної протягом звітного періоду за офіційним курсом, тис. грн — обов’язкове поле; значення з точністю до двох знаків після коми.
- Обсяг платежів в рамках кредиту/гарантії у звітному періоді (динамічний блок) — обов’язково для заповнення (!). Для кожного платежу зазначаються:
 - Дата платежу — формат ДД.ММ.РРРР.
 - Валюта платежу — вибрати зі списку валют із довідника системи;
Вид платежу — вибрати зі списку: «Виплата відсотків» або «Погашення»;
 - Сума у валюті договору, тис. — значення з точністю до двох знаків після коми;
 - Сума за офіційним курсом НБУ, тис. грн — значення з точністю до двох знаків після коми.

4. Обсяг платежів в рамках кредиту/гарантії у звітному періоді


Платіж #1 

Дата платежу: 

Валюта платежу: 

Вид платежу (виплата відсотків, погашення): 

Сума платежу у валюті договору, тис.:

Сума платежу за офіційним курсом обміну валют, встановленим Національним банком, тис. гривень: 

[+ Додати платіж](#)

Малюнок 44.3: Динамічний блок “Обсяг платежів в рамках кредиту/гарантії у звітному періоді”

Для додавання нового блоку для заповнення необхідно натиснути на кнопку “Додати платіж”. Для видалення запису необхідно натиснути на піктограму “кошика”. Користувач може додавати необмежену кількість блоків. Значення з динамічного блоку при відображенні у вебінтерфейсі та PDF виводяться через «;».

Валідації:

- Усі обов’язкові поля мають бути заповнені.
- Для динамічних блоків усі додані рядки повинні містити повні дані; порожні значення не допускаються.
- Числові поля — до двох знаків після коми.
- Дати — у форматі ДД.ММ.РРРР.
- Код ЄДРПОУ — 8–11 цифр.

6.5. непогашені кредити/гарантії від держави або видобувних підприємств державного сектору економіки у суб'єкта господарювання державного сектору економіки у звітному періоді

У формі зазначаються дані про отримані та непогашені кредити і гарантії, включно з графіками виплат, обсягами платежів та залишковими сумами на початок і кінець звітного періоду.

Правила заповнення:

- Ідентифікаційний код юридичної особи (або РНОКПП/паспортні дані для ФОП) — обов'язкове поле для консолідованого звіту; 8–11 цифр.
- Тип фінансування — обов'язкове поле; зазначається загальна інформація про кредит чи гарантію.
- Дата надання гарантії/кредиту — обов'язкове поле; формат ДД.ММ.РРРР.
- Надавач гарантії / кредиту (динамічний блок) — обов'язково для заповнення (!). Для кожного надавача зазначається:
 - Найменування надавача — повна офіційна назва надавача гарантій / кредитів.

Надавачі гарантій / кредитів

Надавач гарантії / кредиту #1

Надавач гарантії / кредиту: Банк 1

+ Додати надавача

Малюнок 44.4: Динамічний блок “Надавачі гарантій/кредитів”


Для додавання нового блоку для заповнення необхідно натиснути на кнопку “Додати надавача”. Для видалення запису необхідно натиснути на піктограму “кошика”. Користувач може додавати необмежену кількість блоків. Значення з динамічного блоку при відображенні у вебінтерфейсі та PDF виводяться через «;».


- Загальний обсяг кредиту/гарантії у валюті договору, тис. — обов'язкове поле; значення з точністю до двох знаків після коми.
- Дата повернення гарантій/кредитів — обов'язкове поле; формат ДД.ММ.РРРР.


Графік виплат (динамічний блок):


- Поля “Дата погашення”, “Валюта кредиту/гарантії”, “Сума погашення у валюті договору, тис.” — обов’язкові для кожного рядка блоку (!)

2. Графік виплат

Погашення #1 

Дата погашення: 

Валюта кредиту/ гарантії: 

Сума погашення у валюті договору, тис.: 

+ Додати запис графіку погашення


Малюнок 44.5: Динамічний блок “Графік виплат”


Для додавання нового блоку для заповнення необхідно натиснути на кнопку “Додати запис графіку погашення”. Для видалення запису необхідно натиснути на піктограму “кошика”. Користувач може додавати необмежену кількість блоків. Значення з динамічного блоку при відображенні у вебінтерфейсі та PDF виводяться через «;».


Обсяг платежів за кредитом/гарантією у звітному періоді (динамічний блок):


- Поля “Дата платежу”, “Валюта платежу”, “Вид платежу”, “Сума у валюті договору, тис.”, “Сума платежу за офіційним курсом НБУ, тис. грн” — обов’язкові для кожного рядка блоку. Точність сум - в тисячах, до двох знаків після коми.

3. Обсяг платежів в рамках кредиту/гарантії у звітному періоді


Платіж #1 

Дата платежу: 

Валюта платежу: 

Вид платежу (виплата відсотків, погашення): 

Сума платежу у валюті договору, тис.:

Сума платежу за офіційним курсом обміну валют, встановленим Національним банком, тис. гривень: 

+ Додати платіж

Малюнок 44.6: Динамічний блок “Обсяг платежів в рамках кредиту/гарантії у звітному періоді”

Для додавання нового блоку для заповнення необхідно натиснути на кнопку “**Додати платіж**”. Для видалення запису необхідно натиснути на піктограму “кошика”. Користувач може додавати необмежену кількість блоків. Значення з динамічного блоку при відображенні у вебінтерфейсі та PDF виводяться через «;».

Залишковий обсяг непогашених кредитів/гарантій:

- На початок та кінець звітного періоду зазначаються суми у валюті договору та за офіційним курсом НБУ; точність до двох знаків після коми.

Прострочена заборгованість:

- Поля Сума на кінець звітного періоду у валюті договору, тис. та Сума на кінець звітного періоду за курсом НБУ, тис. грн — обов’язкові; точність до двох знаків після коми.

Валідації:

- Код ЄДРПОУ — від 8 до 11 цифр.
- Дати — у форматі ДД.ММ.РРРР.
- Числові значення — в тисячах, з точністю до двох знаків після коми.

- У динамічних блоках усі поля обов'язкові для заповнення.

6.6. Інше фінансування, отримане суб'єктом господарювання державного сектору економіки від держави

У формі зазначається інформація про всі види фінансування, отримані від держави у звітному періоді, включаючи грошову та/або натуральну форму, з зазначенням підстав та мети.

Правила заповнення:

- Найменування надавача фінансування, ідентифікаційний код — обов'язкове поле; код ЄДРПОУ від 8 до 11 цифр, повна офіційна назва надавача.
- Вид фінансування — обов'язкове поле; зазначити тип фінансування.
- Підстава — обов'язкове поле; описати правові або фактичні підстави отримання фінансування.
- Мета — обов'язкове поле; вказати цільове призначення фінансування.
- Форма — обов'язкове поле; вибрати значення зі списку: «Грошова», «Натуральна», «Грошова, натуральна».
- Валюта — обов'язкове поле; вибрати значення з довідника валют у системі.
- Сума, тис. гривень — обов'язкове поле; вказати з точністю до двох знаків після коми.
- Активи, отримані як фінансування в натуральній формі — необов'язкове поле; заповнюється, якщо фінансування отримано в натуральній формі.
- Примітка — необов'язкове поле; якщо валюта відмінна від гривні, вказати застосований курс обміну та інші додаткові пояснення.

Валідації:

- Для коду ЄДРПОУ — від 8 до 11 цифр.
Для сум — зазначається числове значення в тис. грн, з точністю до другого знака після коми.

6.7. Трансфертні платежі (дотації, субсидії, субвенції) або будь-яка інша фінансова підтримка з боку держави у звітному періоді

У формі зазначаються дані про отримані суб'єктом господарювання у звітному періоді дотації, субсидії, субвенції чи інші види фінансової підтримки з боку держави, а також графік відповідних платежів.

Правила заповнення:

- Код економічної класифікації видатків бюджету — обов'язкове поле; вибір із довідника КЕКВ. Пошук можливий за кодом і назвою. При імпорті з Excel код має співпадати з довідником.
- Найменування надавача — обов'язкове поле; зазначається повна офіційна назва органу чи установи, що надала підтримку.
- Номер коду програмної класифікації видатків та кредитування — обов'язкове поле; числове значення.
- Найменування бюджетної програми — обов'язкове поле; повна офіційна назва.
- Дата платежу — обов'язкове поле; формат ДД.ММ.РРРР.
- Валюта платежу — обов'язкове поле; вибір із довідника валют системи.
- Сума платежу, тис. грн — обов'язкове поле; числове значення з точністю до двох знаків після коми.
- Примітка — необов'язкове поле; якщо валюта відмінна від гривні, потрібно вказати курс обміну.
- Платежі (динамічний блок):
 - Поля Дата платежу, Валюта платежу, Сума платежу, тис. грн. є обов'язковими для заповнення.

Платіж #2

Дата платежу: 01.01.2024

Валюта платежу: UAH

Сума платежу, тис. гривень: 11,11

+ Додати платіж

Малюнок 44.7: Динамічний блок “Платежі”

Для додавання нового блоку для заповнення необхідно натиснути на кнопку “Додати платіж”. Для видалення запису необхідно натиснути на піктограму “кошика”. Користувач може додавати необмежену кількість блоків. Значення з динамічного блоку при відображенні у вебінтерфейсі та PDF виводяться через «;».

Валідації:

- Поля динамічного блоку не можуть бути порожніми.
- Код ЄДРПОУ — 8–11 цифр.
- Числові значення — в тис. грн, з точністю до двох знаків після коми.
- Якщо у полі «Валюта» обрано значення, відмінне від «гривня», у полі «Примітка» обов'язково потрібно надати пояснення.

6.8. Квaziфіскальні операції

У формі зазначається інформація про операції, які підпадають під визначення квазіфіскальних, а також про суми та супровідні документи, що їх обґрунтовують.

Правила заповнення:

- Вид квазіфіскальних операцій — обов'язкове поле; значення обирається з довідника «Квaziфіскальні операції».
- Сума, тис. гривень — обов'язкове поле; вказується з точністю до двох знаків після коми.
- Накопичена заборгованість на початок звітного періоду, тис. гривень — необов'язкове поле; заповнюється за наявності відповідних даних, з точністю до двох знаків після коми.
- Накопичена заборгованість на кінець звітного періоду, тис. гривень — необов'язкове поле; заповнюється за наявності відповідних даних, з точністю до двох знаків після коми.
- Нормативно-правовий документ, яким передбачено здійснення операції — необов'язкове поле; зазначається, якщо є відповідний документ.
- Договір, яким передбачено здійснення операції — необов'язкове поле; зазначається, якщо є відповідний договір.

Валідації:

- Для форми консолідованого звіту ідентифікаційний код обов'язковий і має містити від 8 до 11 цифр.
- Числові значення — в тис. грн, з точністю до двох знаків після коми.
- Поля з накопиченою заборгованістю та документами заповнюються лише за наявності даних.

6.9. Прибуток суб'єкта господарювання державного сектору економіки, включаючи інформацію про реінвестований прибуток та нерозподілений прибуток, що залишається у розпорядженні такого суб'єкта господарювання

У формі зазначаються відомості про чистий прибуток, нерозподілений прибуток на початок і кінець звітного періоду, а також обсяг реінвестованого прибутку та підстави для його реінвестування.

Правила заповнення:

- Чистий прибуток за звітний період, тис. грн — обов'язкове поле; вказується з точністю до двох знаків після коми.
- Нерозподілений прибуток станом на початок звітного періоду, тис. грн — обов'язкове поле; вказується з точністю до двох знаків після коми.
- Нерозподілений прибуток станом на кінець звітного періоду, тис. грн — обов'язкове поле; вказується з точністю до двох знаків після коми.
- Обсяг реінвестованого прибутку протягом звітного періоду, тис. грн — обов'язкове поле; вказується з точністю до двох знаків після коми.
- Рішення, на підставі якого було реінвестовано прибуток — обов'язкове поле; зазначається назва та/або реквізити документа (наприклад, «Рішення загальних зборів акціонерів від 15.03.2025»).

Валідації:

- Код ЄДРПОУ — від 8 до 11 цифр.
- Усі суми зазначаються у тис. грн з точністю до двох знаків після коми.

Окремі додатки до звіту про платежі на користь держави

- Додаток "Копія аудиторського звіту за звітний період" додається виключно у форматі .pdf під час заповнення **Форми 1**.
До уваги (!) Пропустіть заповнення розділу 4 в **Формі 1**, якщо протягом звітного періоду аудит не проводився.
- Додаток "Акти звірки платежів за податками, зборами та єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування між суб'єктом господарювання, який провадить діяльність у видобувних галузях, та одержувачем платежів (якщо такі акти склалися)" додається виключно у форматі .pdf під час заповнення **Форми 1.13**.



Виконавець:



До уваги (!) Якщо у вас є тільки один PDF-документ на всі платежі, прикріплюйте його до кожного рядка **Форми 1.13**, у якому зазначено відповідний платіж.

РОЗДІЛ V. Методичні рекомендації щодо заповнення форм Консолідованого звіту

ВАЖЛИВО (!)

5.1. Для зручності користувачів, Портал ППВГ автоматично заповнює чернетку КФ_1 актуальними даними з підписаної форми Ф_1 за той самий звітний період (за умови якщо користувач видобувної компанії вже подавав Ф_1).

Рекомендації щодо заповнення/редагування даних КФ_1 «Загальні дані» Консолідованого звіту.

5.1.1. У графах 1 - 4 КФ_1 «Загальні дані» Консолідованого звіту зазначаються загальні дані про респондента - материнське підприємство у видобувних галузях. Дані зазначаються з урахуванням вимог до заповнення Форми 1 «Загальні дані» Звіту про платежі.

5.1.2 У графі 5 КФ_1 «Загальні дані» Консолідованого звіту зазначається перелік материнських та/або дочірніх підприємств, що здійснюють діяльність у видобувних галузях. Дані зазначаються з урахуванням вимог до заповнення Ф_1 «Загальні дані» Звіту про платежі.

На основі утворених та підтверджених зв'язків «мати-дочка» (за обраний звітний період), суб'єкт господарювання, що здійснює контроль над дочірнім підприємством матиме змогу автоматично створювати чернетки всіх форм консолідованих звітів з даними дочірніх підприємств (за умови, якщо дочірні підприємства відзвітуються на Порталі ППВГ та вкажуть у Ф_1 своє материнське підприємство).

Перевірити підтверджені зв'язки можна в особистому кабінеті видобувної компанії на сторінці "Зв'язки організації" (див. детальніше в розділі 2.6 - "Зв'язки організації").

5.1.3 У графі 6 КФ_1 «Загальні дані» Консолідованого звіту зазначається перелік відокремлених підрозділів суб'єкта господарювання. Дані зазначаються з урахуванням вимог до заповнення Форми 1 «Загальні дані» Звіту про платежі.

5.1.4 У графі 7 КФ_1 зазначається адреса електронної пошти особи, відповідальної за підготовку звіту.

5.2 У формі КФ_1.6. «Перелік суб'єктів господарювання, які провадять діяльність у видобувних галузях, контроль за якими здійснює материнське підприємство у видобувних галузях (дочірнє підприємство), та середньооблікова кількість їх працівників, які працювали протягом



Виконавець:

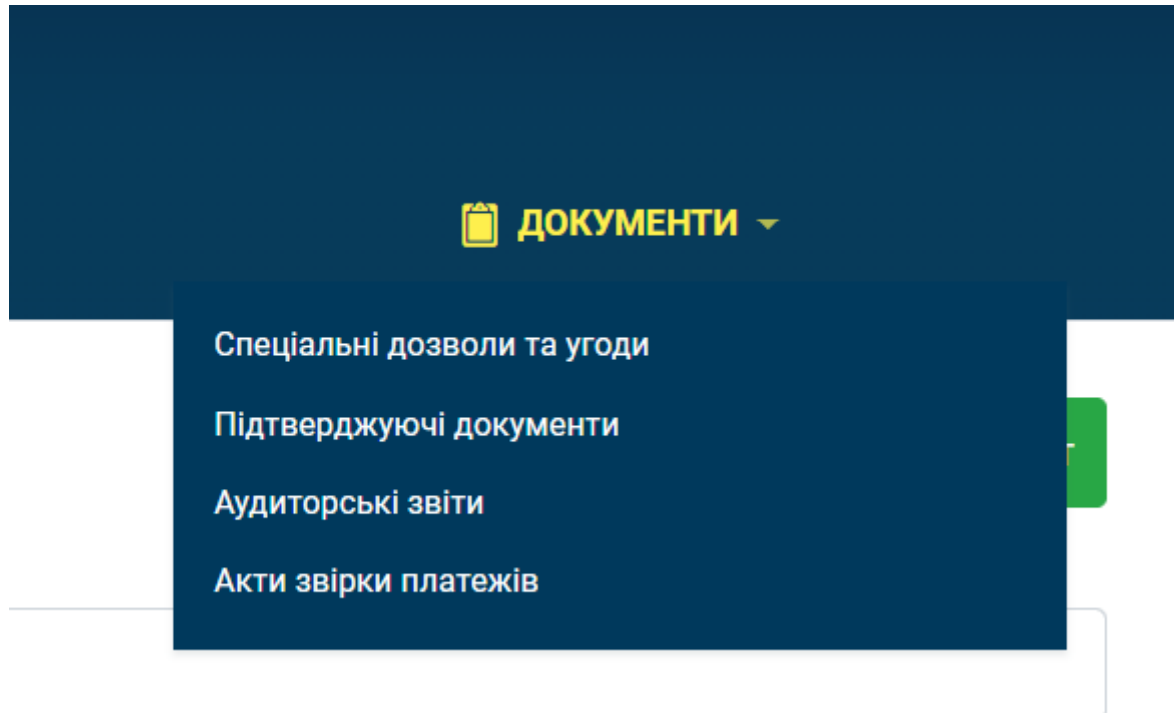


звітнього року» застосовується у значенні, наведеному у Законі України «Про захист економічної конкуренції».

5.3. У формах Консолідованого звіту, інформація зазначається у розрізі суб'єктів господарювання, які здійснюють діяльність у видобувних галузях і над якими материнське підприємство здійснює контроль, з урахуванням вимог до заповнення відповідних розділів Звіту про платежі.

РОЗДІЛ VI. Внесення в систему документів

6.1. Сторінка “Документи”



Малюнок 45 : Розділ “Документи”

Сторінка “Документи” дозволяє завантажити необхідні документи в електронному вигляді, як додатки до звіту.

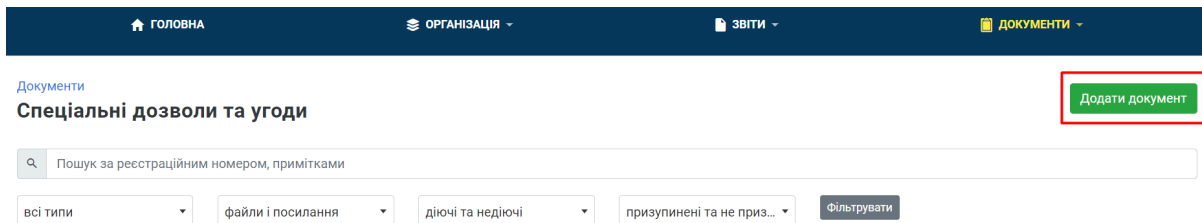
Перелік документів, які можна завантажити:

- спеціальні дозволи;
- угоди про умови користування надрами;
- угоди про розподіл продукції;
- угоди про спільну діяльність;
- інша угода (інші договори, на підставі яких здійснюється проектна діяльність);
- підтверджуючі документи;
- аудиторський звіт за звітний період;
- акти звірки платежів (за наявності).

На сторінці «Документи» для завантаження допустимі лише файли з розширенням pdf.

6.1.1. Завантаження спеціальних дозволів та угод

Необхідно перейти на сторінку “Спеціальні дозволи та угоди”, натиснути на кнопку “Додати документ” та заповнити форму (Малюнок 46).



Малюнок 46: Додавання до ІПВГ нового спецдозволу або угоди

Графа “Тип”. З випадаючого списку обрати тип документа:

- спеціальний дозвіл (має складатись з трьох або чотирьох цифр);
- угода про розподіл продукції;
- угода про спільну діяльність;
- угода про умови користування надрами (має складатись з трьох або чотирьох цифр);
- інша угода.

Графа “Реєстраційний номер”. Необхідно ввести реєстраційний номер документа.

Графа “Дата видачі/укладання”. Необхідно ввести дату видачі/укладання документа у форматі ДД.ММ.РРРР.

Графа “Строк дії”. Необхідно ввести строк дії документа (зазначається, як цифрами так і словами. Приклади заповнення: “20 років” або до якої дати дійсний в форматі “ДД.ММ.РРРР”).

Графа “Примітки”. Дане поле є не обов’язковим для заповнення. Призначено для внесення стислої довідкової інформації стосовно документа.

Графа “Файл документа” та “Посилання на документ”. Можливість **на вибір користувача** завантажити документ в форматі pdf або надати посилання на документ з сайту Держгеонадр.

Чекбокс “Використати посилання”. При підтвердженні чекбокса, користувач зможе додати посилання на документ з сайту Держгеонадр замість додавання pdf файлу. При подальшій валідації документа буде використовуватися саме посилання на документ з сайту Держгеонадр.

Після заповнення відомостей про документ необхідно натиснути на кнопку “Зберегти”.

Документ отримає статус “діючий” та стане доступним для прикріплення до форм звітів Ф_2, КФ_2, Ф_3, КФ_3, Ф_4.1, КФ_4.1, Ф_5.2, КФ_5.2.

6.1.2. Пошук та перегляд документів в розділі Спеціальні дозволи та угоди

На сторінці «Спеціальні дозволи та угоди» користувачу доступна опція фільтрації документів за різними критеріями та здійснення швидкого пошуку за реєстраційним номером або змістом приміток (Малюнок 47).

Наприклад, можна відсортувати лише діючі версії спеціальних дозволів та переглянути їх вкладення (стовпець “Посилання”) та інші відомості, що відобразатимуться в табличній формі.

Документи
Спеціальні дозволи та угоди Додати документ

Швидкий пошук: Пошук за реєстраційним номером, примітками

Фільтрація документів за критеріями: всі типи, файли і посилання, діючі та недіючі, призупинені та не приз...

Реєстраційний номер	Тип	Версія	Дата видачі/ укладання	Дата внесення змін	Строк дії	Діючий	Призупинений	Посилання	Примітки
914	спеціальний дозвіл	3	09.06.1997	06.11.2023	-	Так	Ні	Перейти за посиланням	
3255	угода про розподіл продукції	3	21.07.2023	21.07.2023	5 років	Ні	Ні	Завантажити	
1258	спеціальний дозвіл	2	01.07.2021	02.10.2023	2 версія (редагування)	Так	Ні	Перейти за посиланням	

Малюнок 47: Сторінка перегляду документів

6.1.3. Додавання нової версії (редакції) спеціального дозволу або угоди

Для створення нової версії (редакції) документа необхідно:



- Знайти за допомогою пошуку або фільтру необхідний документ та натиснути лівим кліком мишки на піктограму “олівця” (знаходиться справа від стовпця “Примітки”);

Спеціальні дозволи та угоди

ДОДАТИ ДОКУМЕНТ

7788

спеціальний дозвіл | файли і посилання | лише діючі | призупинені та не призуп... | Фільтрувати

Реєстраційний номер	Тип	Версія	Дата видачі/укладання	Дата внесення змін	Строк дії	Діючий	Призупинений	Посилання	Примітки
7788	спеціальний дозвіл	1	02 жовтня 2023 р.	02 жовтня 2023 р.	20 років	Так	Ні	Завантажити	
7788	угода про розподіл продукції	1	19 вересня 2023 р.	19 вересня 2023 р.	1	Так	Ні	Завантажити	1 

1

Піктограма "олівця"

Малюнок 48: Сторінка перегляду документів

- Натиснути на кнопку “Створення нової редакції”.

Документи / Спеціальні дозволи та угоди

Оновлення відомостей про документ 7788

*Для внесення змін в підкріплений документ, будь ласка, надішліть лист із зазначенням причини заміни та коректний файл документа на електронну адресу uaeiti.team@gmail.com

Версії документа:	Тип:	спеціальний дозвіл
Створення нової редакції	Реєстраційний номер:	7788
спеціальний дозвіл 7788 (02 жовтня 2023 р. - Зараз)	Дата видачі/укладання:	02.10.2023
Призупинення документа:	Строк дії:	20 років
Додати дані щодо призупинення дії документа	Дата закінчення дії:	Введіть дату у форматі ДД.ММ.РРРР

Для угод про умови користування надрами зазначається строк дії спеціального дозволу.
Дані вносяться лише після анулювання або закінчення строку дії документа.

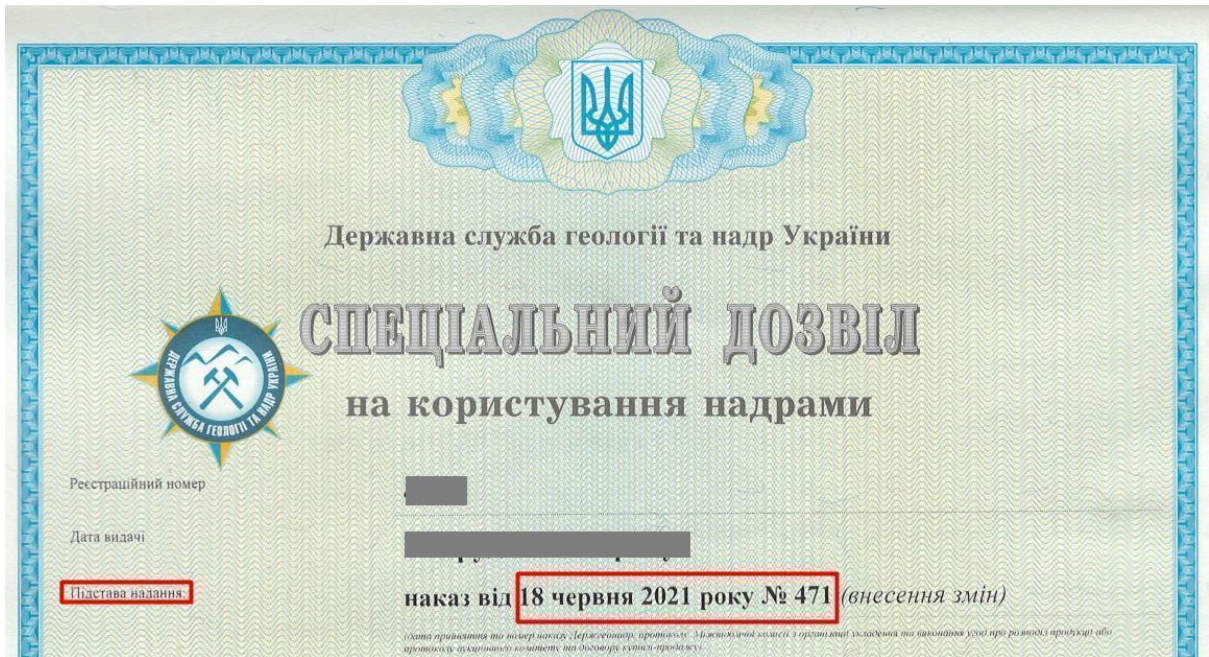
Малюнок 49: Сторінка оновлення відомостей про документ

- Оновити дані про документ.

У разі необхідності, в графу “Строк дії” внести оновлену дату (зазначається, як цифрами так і словами. Приклади заповнення: “20 років” або до якої дати дійсний в форматі “ДД.ММ.РРРР”).

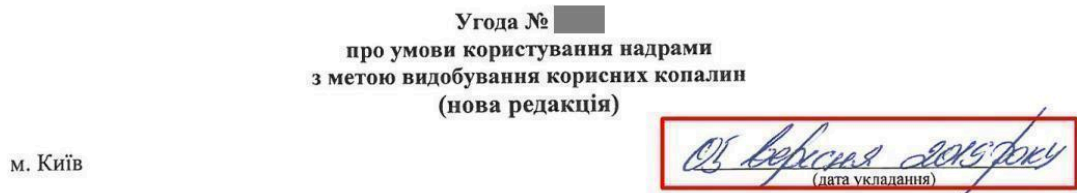
В графі “Дата внесення змін” **обов’язково** внести дату:

- Для оновлення редакції спеціальних дозволів: вноситься дата наказу Держгеонадр або інша дата, яка зазначена в полі "Підстава надання" на офіційному бланку спеціального дозволу, від якої набуває чинності документ зі змінами (малюнок 50).



Малюнок 50: Поле "Підстава надання" (офіційний блан спеціального дозволу)

→ Для оновлення редакції угод: вноситься дата укладання нової редакції угоди, яка зазначена на офіційному бланку угоди (малюнок 51).



Малюнок 51: Дата укладання нової редакції угоди (офіційний бланк угоди про умови користування надрами)

В графу “Примітки” внести стислу довідкову інформацію стосовно документа (графа не є обов’язковою для заповнення).

Графа “Файл документа” та “Посилання на документ”. Можливість на вибір користувача **завантажити оновлений** документ в форматі pdf або надати **посилання на оновлений документ** з сайту Держгеонадр.

Чекбокс “Використати посилання”. При підтвердженні чекбокса, користувач зможе додати посилання на документ з сайту Держгеонадр замість додавання pdf файлу. При подальшій валідації документа буде використовуватися саме посилання на документ з сайту Держгеонадр.

Після оновлення відомостей про документ необхідно натиснути на кнопку “Зберегти”.

На сторінці «Спеціальні дозволи та угоди» з'явиться можливість перегляду нової діючої версії документа, а також всіх інших спецдозволів та угод, що були додані користувачем до Порталу ІПВГ раніше.

Нова версія (редакція) документа отримує статус “діючий” та стане доступною для прикріплення до форм звітів Ф_2, КФ_2, Ф_3, КФ_3, Ф_4.1, КФ_4.1, Ф_5.2, КФ_5.2. Попередні версії (редакції) документа змінять статус на “недіючі” (проте дані документи можуть також прикріплюватися до форм звітів, але лише за той звітний період, коли вони були дійсними).

6.1.4. Внесення даних щодо призупинення дії документа

Для внесення даних щодо призупинення/поновлення дії документа необхідно:

- Знайти за допомогою пошуку або фільтру необхідний документ та натиснути лівим кліком мишки на піктограму “олівця” (знаходиться справа від стовпця “Примітки”);
- Натиснути на кнопку “Додати дані щодо призупинення дії документу”(малюнок 53).

Документи / Спеціальні дозволи та угоди

Оновлення відомостей про документ 7788

*Для внесення змін в підкріплений документ, будь ласка, надішліть лист із зазначенням причини заміни та коректний файл документа на електронну адресу uaeiti.team@gmail.com

Версії документа:	Тип:	спеціальний дозвіл
Створення нової редакції	Ресстраційний номер:	7788
спеціальний дозвіл 7788 (02 жовтня 2023 р. - Зараз)	Дата видачі/укладання:	02.10.2023
Призупинення документа:	Строк дії:	20 років <small>Для угод про умови користування надрами зазначається строк дії спеціального дозволу.</small>
Додати дані щодо призупинення дії документу	Дата закінчення дії:	Введіть дату у форматі ДД.ММ.РРРР <small>Дані вносяться лише після анулювання або закінчення строку дії документа.</small>
	Підстава закінчення дії документа:	

Малюнок 53: Кнопка “Додати дані щодо призупинення дії документу”

- Внести відомості щодо призупинення документа;

Дані щодо призупинення дії документа ✕

Підстава призупинення	<input type="text" value="Наказ Держгеонадр №528"/>
Дата призупинення	<input type="text" value="01.11.2023"/>
Підстава поновлення	<input type="text"/>
Дата поновлення	<input type="text" value="ДД.ММ.РРРР"/>

Малюнок 54: Наведено приклад внесення даних щодо призупинення дії документа

- Натиснути на кнопку “Зберегти”.

Дана версія документа змінить статус в системі на “Призупинений”

6.1.5. Внесення даних щодо поновлення дії документа

Для внесення даних щодо поновлення дії документа необхідно:

- Знайти за допомогою пошуку або фільтру призупинений документ та натиснути лівим кліком мишки на піктограму “олівця” (знаходиться справа від стовпця “Примітки”);
- Лівим кліком мишки натиснути на дату призупинення дії документа (малюнок 55)

Документи / Спеціальні дозволи та угоди

Оновлення відомостей про документ 7788

*Для внесення змін в підкріплений документ, будь ласка, надішліть лист із зазначеним причиною зміни та коректний файл документа на електронну адресу uaeiti.team@gmail.com

Версії документа:	Тип:	спеціальний дозвіл
Створення нової редакції	Реєстраційний номер:	7788
спеціальний дозвіл 7788 (02 жовтня 2023 р. - Зараз)	Дата видачі/укладання:	02.10.2023
Призупинення документа:	Строк дії:	20 років
Додати дані щодо призупинення дії документа	Дата закінчення дії:	Для угод про умови користування надрами зазначається строк дії спеціального дозволу.
(01 листопада 2023 р. - Зараз)	Підстава закінчення дії документа:	Введіть дату у форматі ДД.ММ.РРРР
	Версія:	1
	Примітки:	Дані вносяться лише після анулювання або закінчення строку дії документа.

Лівим кліком мишки натиснути на дату призупинення документа

Зберегти

Малюнок 55: Внесення даних щодо поновлення дії документа

- Додатково внести дату поновлення дії документа (малюнок 56)

Дані щодо призупинення дії документа

Підстава призупинення	Наказ Держгеонадр №528
Дата призупинення	01.11.2023
Підстава поновлення	Наказ Держгеонадр №529
Дата поновлення	30.12.2023

Зберегти **Відміна**

Малюнок 56: Наведено приклад внесення даних щодо поновлення дії документа

- Натиснути на кнопку “Зберегти”.

Дана версія документа змінить статус в системі на “Не призупинений”.

6.1.6. Закінчення дії документа

Дані вносяться лише після анулювання або закінчення строку дії документа.

Для внесення даних необхідно (малюнок 57):

- В поле “Дата закінчення дії” внести дату закінчення дії документа (наприклад, дату згідно наказу Держгеонадр “Про анулювання спеціального дозволу на користування надрами” або дату закінчення дії спеціального дозволу)
- В поле “Підстава закінчення дії документу” внести номер наказу Держгеонадр або ін. підставу закінчення дії;
- Натиснути на кнопку “Зберегти”.

Документи / Спеціальні дозволи та угоди

Оновлення відомостей про документ 7788

*Для внесення змін в підкріплений документ, будь ласка, надішліть лист із зазначенням причини зміни та коректний файл документа на електронну адресу uaeiti.team@gmail.com

Версії документа:	Тип:	спеціальний дозвіл
Створення нової редакції	Реєстраційний номер:	7788
спеціальний дозвіл 7788 (02 жовтня 2023 р. - Зараз)	Дата видачі/укладання:	02.10.2023
Призупинення документа:	Строк дії:	20 років
Додати дані щодо призупинення дії документа	Дата закінчення дії:	31.12.2023
(01 листопада 2023 р. - 30 грудня 2023 р.)	Підстава закінчення дії документу:	Наказ Держгеонадр №530
	Версія:	1
	Примітки:	Після внесення даних, необхідно зберегти зміни
		Зберегти

Малюнок 57: Наведено приклад внесення даних щодо закінчення дії документа

До даного документа більше не можна буде створити нову версію (малюнок 58).

Всі версії документа змінять статус на “недіючі” проте залишаються доступними для прикріплення до форм звітів Ф_2, КФ_2, Ф_3, КФ_3, Ф_4.1, КФ_4.1, Ф_5.2, КФ_5.2 в ті звітні періоди, коли були дійсними.



співпраця з
німеччиною
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Виконавець:

НОВА Енергія
ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

UAEITI
Extractive Industries Transparency Initiative

Документи / Спеціальні дозволи та угоди

Оновлення відомостей про документ 9999

*Для внесення змін в підкріплений документ, будь ласка, надішліть лист із зазначенням причини заміни та коректний файл документа на електронну адресу uaeiti.team@gmail.com

Документ перейде до статусу недіючого. До нього неможна буде створити нову версію.

Версії документа:
спеціальний дозвіл 9999 (01 травня 2024 р. - 02 травня 2024 р.)
спеціальний дозвіл 9999 (01 січня 2023 р. - 01 травня 2024 р.)

Тип:

Реєстраційний номер:

Дата видачі/укладання:

Строк дії:

Малюнок 58: Наведено приклад документу із статусом в системі “недіючий”

6.1.7. Завантаження всіх інших видів документів

Для додавання документів, відмінних від спеціальних дозволів та угод, необхідно перейти в відповідне меню та обрати форму звіту до якого додається документ. Завантаження документів стає доступним лише при наявності чернетки звіту, що вимагає прикріплення додатків (Малюнок 59, 60).

До аудиторського звіту можна прикріпити pdf файл звіту **АБО** посилання на нього (лише одне з двох на вибір).

ГОЛОВНА ОРГАНІЗАЦІЯ ЗВІТИ ДОКУМЕНТИ

Акти звірки платежів **Обрати форму звіту до якого додається документ.**

F11_2020_1

Спеціальні дозволи та угоди
Підтверджуючі документи
Аудиторські звіти
Акти звірки платежів

Обрати вид документу, що необхідно додати до ПШВГ

Ф_1.10. Перелік актів звірки платежів за податками, зборами та єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування між суб'єктом господарювання, який провадить діяльність у видобувних галузях, та одержувачем платежів, що надаються окремими додатками до звіту(якщо такі акти склалися), 2020

Порядковий номер в цій таблиці відповідає порядковому номеру у формі.

№ з/п	Реєстраційний номер акту звірки	Дата укладення акту звірки	Документ	Редагування документу
1	-	02.05.2022	Не вказаний	

Малюнок 59: Приклад додавання та редагування іншого виду документа

ГОЛОВНА ОРГАНІЗАЦІЯ ЗВІТИ ДОКУМЕНТИ

Акти звірки платежів для F11_2020_1

Регістраційний номер акту звірки:

Дата акту звірки:

Файл документа:

Змінити:

Допустимі розширення файлу: .pdf

Малюнок 60: Опція додавання або заміни файлу документа

ДОДАТКИ

А. Перелік основних видобувних галузей та ознак діяльності

Видобувна галузь	Ознака діяльності у видобувній галузі
Нафта та газ	Нафта та газ
	УРП
	ДСД
Кам'яне вугілля	Кам'яне вугілля
	Буре вугілля
Металічні	Руди заліза
	Руди титану
	Руди марганцю
	Руди урану
	Руди молібденів
	Руди літійові
	Руди танталові
	Руди золота
	Руди хрому
	Руди мідні
	Руди нікелеві
	Руди рідкісноземельні
	Руди цирконію
Руди берилію	
Руди кобальтові	
Неметалічні	Глина вогнетривка
	Глина вогнетривка, глина тугоплавка
	Глина тугоплавка
	Глина тугоплавка, пісок кварцовий

	Камінь будівельний
	Пісок кварцовий
	Бурштин
	Руди графіту
	ДСД
	Інше
Транспортування	Транспортування
Торф	Торф
	ДСД
Грязі лікувальні	Грязі лікувальні
Води поверхневі	Води поверхневі
	Ропа промислова
Води підземні	Підземні води
	Підземні води питні і технічні
	Підземні води мінеральні
	Підземні води питні
	Підземні води технічні
	Підземні води промислові
	Підземні води теплоенергетичні
	Підземні води лікувальні
	ДСД

Б. Інструкція щодо способів заповнення окремих полів Форми 1.9

Назва колонки у формі 1.9	Тип вирішального впливу	
	Прямий вирішальний вплив*	Непрямий вирішальний вплив**
Розмір внеску до статутного капіталу, тис. гривень	Розмір внеску в тисячах гривень	0 (нуль)
Відсоток частки статутного капіталу або відсоток права голосу (прямий вирішальний вплив)	Зазначається відсоток згідно відомостей з ЄДР та/або статутних документів	0 (нуль)
Відсоток частки статутного капіталу або відсоток права голосу (непрямий вирішальний вплив)	0 (нуль)	<p>Зазначається відсоток, якщо непрямий вирішальний вплив виражається у володінні КБВ часткою у розмірі не менше 25% статутного (складеного) капіталу або прав голосу юридичної особи через пов'язаних фізичних чи юридичних осіб, трасти або інші подібні правові утворення.</p> <p>Відсоток розраховується шляхом множення відсотків у всіх ланцюгах володіння між КБВ та суб'єктом розкриття.</p> <p>Якщо КБВ здійснює вирішальний вплив через трасти, утворені відповідно до законодавства країни їх утворення, та відсутня можливість визначити відсоток володіння трастом, то в графі зазначається 0 (нуль), а детальніша інформація може бути зазначена в колонці «Інший характер та міра впливу».</p>
Інший характер та міра впливу	Не заповнюється	Графа заповнюється, якщо КБВ здійснює вирішальний вплив шляхом реалізації права контролю, володіння, користування або розпорядження всіма активами чи їх

		<p>часткою, права отримання доходів від діяльності юридичної особи, трасту або іншого подібного правового утворення, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування органів управління, а також вчинення правочинів, які дають можливість визначати основні умови господарської діяльності юридичної особи, або діяльності трасту або іншого подібного правового утворення, приймати обов'язкові до виконання рішення, що мають вирішальний вплив на діяльність юридичної особи, трасту або іншого подібного правового утворення, незалежно від формального володіння.</p> <p>В графі вказується не відсоток, а спосіб непрямого вирішального впливу.</p> <p>Якщо непрямий вирішальний вплив здійснюється через трасти при відсутності можливості визначити відсоток володіння трастом, то в графі вказуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Статус КБВ відносно трасту: засновник, довірчий власник, захисник (за наявності), вигодоодержувач (вигодонабувач), член групи вигодоодержувачів (вигодонабувачів), КБВ здійснює вирішальний вплив на діяльність трасту (в тому числі через ланцюг контролю/володіння), та 2. Відсоток прямого або опосередкованого володіння трастом статутним (складеним) капіталом або правом голосу юридичної особи (суб'єкта розкриття).
--	--	---

* Ознакою здійснення прямого вирішального впливу на діяльність є безпосереднє володіння фізичною особою часткою у розмірі не менше 25 відсотків статутного (складеного) капіталу або прав голосу юридичної особи (абзац 6 пункту 28 частини 1 статті 1 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 06.12.2019 № 361-IX).

** Ознаками здійснення непрямого вирішального впливу на діяльність є принаймні володіння фізичною особою часткою у розмірі не менше 25 відсотків статутного (складеного) капіталу або прав голосу юридичної особи через пов'язаних фізичних чи юридичних осіб, трасти або інші подібні правові утворення, чи здійснення вирішального впливу шляхом реалізації права контролю, володіння, користування або розпорядження всіма

активами чи їх часткою, права отримання доходів від діяльності юридичної особи, трасту або іншого подібного правового утворення, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування органів управління, а також вчинення правочинів, які дають можливість визначати основні умови господарської діяльності юридичної особи, або діяльності трасту або іншого подібного правового утворення, приймати обов'язкові до виконання рішення, що мають вирішальний вплив на діяльність юридичної особи, трасту або іншого подібного правового утворення, незалежно від формального володіння (абзац 7 пункту 28 частини 1 статті 1 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 06.12.2019 № 361-IX).

В. Одиниці вимірювання для заповнення даних про корисні копалини*

Корисна копалина	Одиниця вимірювання
Каміння будівельне	куб. м/тис. куб.м/ млн. куб.м
Глина тугоплавка	тонна/ тис. т/млн.т
Глина вогнетривка	тонна/ тис. т/млн.т
Марганцеві	тонна/ тис. т/млн.т
Титанові	тонна/ тис. т/млн.т
Залізні, у тому числі кварцити залізисті	тонна/ тис. т/млн.т
Нафта	тонна/ тис. т/млн.т
Газ природний**	куб. м/тис. куб.м/ млн. куб.м
Пісок кварцовий	тонна/ тис. т/млн.т
Кам'яне вугілля	тонна/ тис. т/млн.т

* Рекомендовано використовувати наведені одиниці вимірювання для коректного відображення даних на дашбордах.

** З 2025 року одиниці вимірювання можуть бути змінені.