



ВИПРАВЛЕННЯ ПОМИЛОК У ДОДАТКУ Д1 ДО ПОДАТКОВОГО РОЗРАХУНКУ

Заступник начальника Відділу
ведення електронних реєстрів №1 Управління
інформаційних систем та електронних реєстрів
Тетяна ПАВЛЕНКО

ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ ТА ПОДАННЯ ПОДАТКОВОГО РОЗРАХУНКУ

Порядок заповнення та подання до контролюючих органів Податкового розрахунку платниками єдиного внеску, визначеними пунктами 1, 16 частини першої статті 4 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» визначено Порядком заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (далі – Порядок), затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 13.01.2015 року № 4 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24.01.2025 року № 39 «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 13 січня 2015 року №4» (зі змінами)).

! Правила виправлення помилок у Податковому розрахунку визначено розділом V Порядку.



СТРОКИ ПОДАННЯ ПОДАТКОВОГО РОЗРАХУНКУ З 01.01.2026 РОКУ

Відповідно до Закону України від 16 липня 2025 року № 4536-IX «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про інтегроване запобігання та контроль промислового забруднення» та з метою удосконалення окремих положень податкового законодавства», з 1 січня 2026 року для податкових агентів – фізичних осіб – підприємців та осіб, які провадять незалежну професійну діяльність, змінюється порядок подання Податкового розрахунку.

! Згідно з оновленими нормами:

- податкові агенти – фізичні особи – підприємці та особи, які провадять незалежну професійну діяльність, подають Податковий розрахунок у строки, встановлені для податкового кварталу (з розбивкою показників по місяцях звітного кварталу);
- інші податкові агенти, крім фізичних осіб – підприємців та самозайнятих осіб, подають Податковий розрахунок у строки, встановлені для податкового місяця.



ОСОБЛИВОСТІ ЗАЗНАЧЕННЯ ПЕРІОДУ ПРИ ВИПРАВЛЕННІ ПОМИЛОК

Для цілей коригування платником самостійно виявлених помилок за 2021–2024 роки вважати відповідними такі періоди (п. 2 розділу V Порядку):

I квартал: 1 місяць – січень (1); 2 місяць – лютий (2); 3 місяць – березень (3);
II квартал: 1 місяць – квітень (4); 2 місяць – травень (5); 3 місяць – червень (6);
III квартал: 1 місяць – липень (7); 2 місяць – серпень (8); 3 місяць – вересень (9);
IV квартал: 1 місяць – жовтень (10); 2 місяць – листопад (11); 3 місяць – грудень (12).

Наприклад, при виправленні помилок в Додатку Д1 за 4 квартал 2024 року за 3 місяць у реквізитній частині Податкового розрахунку з типом «Уточнюючий» вказуємо:

- рік «2024»
- місяць «12».

За період до 2021 року - вважають відповідний місяць, за який здійснюється коригування.



! Несумові помилки у Додатку Д1 до Податкового розрахунку:

- стать;
- громадянство;
- РНОКПП / серія та номер паспорта;
- ПІБ;
- код категорії застрахованої особи;
- кількість календарних днів: перебування в трудових відносинах, без збереження заробітної плати, тимчасової непрацездатності, відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
- неправильне заповнення граф щодо наявності трудової книжки, спецстажу, неповного робочого часу тощо.

! Сумові помилки у Додатку Д1 до Податкового розрахунку:

- зазначено помилкову суму нарахованої заробітної плати/доходу;
- застосовано неправильну ставку ЄСВ;
- неправильне застосування максимальної величини бази нарахування ЄСВ;
- порушено вимоги щодо мінімальної бази нарахування ЄСВ тощо.



ТИПИ ДОДАТКА Д1 ДО ПОДАТКОВОГО РОЗРАХУНКУ

 Додаток про отримання
(штамп контролюючого органу)

Додаток 1
до Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум
утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (Д1)
(пункт 1 розділу IV)

01	ВІДОМОСТІ ПРО НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ (ДОХОДУ, ГРОШОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ) ЗАСТРАХОВАНИМ ОСОБАМ*	011	Звітний ¹	
		012	Звітний новий ²	
		013	Уточнюючий ³	

Відповідно до п. 1 розділу IV Порядку:

Додаток Д1 до Податкового розрахунку (далі — Додаток Д1) призначений для щомісячного формування платниками єдиного внеску щодо кожної застрахованої особи відомостей про суми нарахованої їй заробітної плати (доходу, грошового забезпечення).

- тип «Звітний» — якщо Додаток Д1 подається в складі Податкового розрахунку з типом «Звітний» (п. 1 розділу III Порядку);
- тип «Звітний новий» — якщо Додаток Д1 подається в складі Податкового розрахунку з типом «Звітний новий» та містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (п. 7 розділу V Порядку) ;
- тип «Уточнюючий» — якщо Додаток Д1 подається в складі Податкового розрахунку з типом «Уточнюючий» та містить виключно коригування даних відповідно до передбаченого для цього додатка порядку коригування рядків (п. 7 розділу V Порядку).



ПРАВИЛА ВИПРАВЛЕННЯ ПОМИЛОК У ДОДАТКУ Д1 ДО ПОДАТКОВОГО РОЗРАХУНКУ

Правила виправлення помилок у Податковому розрахунку визначено розділом V Порядку.

! Податкові розрахунки з типами «Звітний новий» та «Уточнюючий» подаються на підставі інформації з раніше поданого Податкового розрахунку і містять інформацію лише за рядками, які уточнюються. Такі розрахунки не мають містити інших додатків крім тих, у яких проводиться коригування.

! Додаток Д1 до Податкового розрахунку з типом «Звітний новий» – подається до закінчення граничного строку подання звіту за поточний звітний період. Виправляємо будь-які помилки (як сумові, так і несумові) за допомогою ознак «1» та «0» у графі 25 «Ознака (0, 1)» Додатка Д1:

- для виключення одного помилкового рядка з попередньо поданої (прийнятої) інформації потрібно повторити всі графи такого рядка й у графі 25 «Ознака 0,1» вказати «1» - на виключення рядка;
- для введення нового або пропущеного рядка потрібно повністю заповнити всі його графи й у графі 25 «Ознака 0, 1» вказати «0» - на введення рядка;
- для заміни помилкового рядка потрібно повністю заповнити два рядки, один з яких виключає попередньо внесену інформацію, а другий вносить правильну інформацію (в першому рядку графі 25 «Ознака 0, 1» Додатка Д1 вказати «1» – рядок на виключення, а в другому «0» – рядок на введення).



ПРАВИЛА ВИПРАВЛЕННЯ ПОМИЛОК У ДОДАТКУ Д1 ДО ПОДАТКОВОГО РОЗРАХУНКУ

! Додаток Д1 до Податкового розрахунку з типом «Уточнюючий» – подається після закінчення граничного строку подання для відповідного звітного періоду.

! Виправляємо:

- несумові помилки у разі заміни помилкового рядка - за допомогою ознак «1» та «0» у графі 25 «Ознака (0, 1)» Додатка Д1 (потрібно повністю заповнити два рядки, один з яких виключає попередньо внесену інформацію, а другий вносить правильну інформацію (в першому рядку графі 25 «Ознака 0, 1» Додатка Д1 вказати «1» – рядок на виключення, а в другому «0» – рядок на введення);
- несумові помилки для додавання/видалення рядків, які були пропущені/зайво зазначені в раніше поданому Додатку Д1 за допомогою кодів типу нарахувань «2» і «3» у графі 09 «Код типу нарахувань» Додатка Д1 (пп. 6 п. 10 розділу V Порядку);
- сумові помилки за допомогою кодів типу нарахувань «2» і «3» у графі 09 «Код типу нарахувань» Додатка Д1.

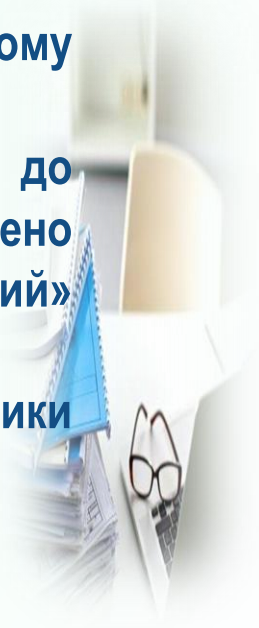
! Якщо в Податковому розрахунку за минулий звітний період допущено сумову й несумову помилки, то для виправлення помилок необхідно формувати окремо два Податкові розрахунки з типом «Уточнюючий» за один звітний період: першим виправляємо несумові помилки (з використанням ознаки «0», «1»; другим – сумові (з використанням кодів типу нарахувань «2» та «3») (пп.7 п. 10 розділу V Порядку).



ПРАВИЛА ВИПРАВЛЕННЯ ПОМИЛОК У ДОДАТКУ Д1 ДО ПОДАТКОВОГО РОЗРАХУНКУ

! При виправленні сумових помилок після завершення звітного періоду з використанням кодів типу нарахувань (КТН) «2» або «3» в графі 9 Додатка Д1, пам'ятаємо, що:

- КТН «2» застосовується у разі самотійного донарахування суми ЄСВ за минулі періоди;
 - КТН «3» застосовується у разі самотійного зменшення суми ЄСВ за минулі періоди або виключення суми нарахувань, які помилково внесли у минулих звітних періодах;
 - при виправленні сумових помилок з використанням КТН «2» і «3» ознака «0» чи «1» не застосовуються - графа 25 «Ознака (0,1)» в Додатку Д1 не заповнюється;
 - при виправленні помилок за допомогою КТН «3» суму ЄСВ не потрібно зазначати з мінусом;
 - за допомогою КТН «2» і «3» можна виправити будь-яку сумову помилку в Додатку Д1, а також додати/видалити рядки без сумових показників, які були пропущені/зайво зазначені в раніше поданому Додатку Д1;
 - виправити сумові помилки із використанням КТН «2» і «3» можна як за допомогою Додатка Д1 до Податкового розрахунку з типом «Уточнюючий», сформованого за той звітний період, в якому допущено помилку, так і в Додатку Д1 до Податкового розрахунку за поточний звітний період з типом «Звітний» (коригування показуємо в окремих рядках).
- Якщо в Додатку Д1 виправляємо сумові помилки за минулі звітні періоди, то відкориговані сумові показники щодо ЄСВ необхідно перенести до розділу I табличної частини Податкового розрахунку, а саме:
- до граф 4 (4.1 – 4.4.3) – якщо збільшили суму нарахувань з ЄСВ;
 - до граф 6 (6.1 – 6.4.3) – якщо зменшили зайво нарахований ЄСВ.



ВИПРАВЛЕННЯ ПОМИЛОК У ДОДАТКУ Д1 ДО ПОДАТКОВОГО РОЗРАХУНКУ

У Додатку Д1 до Податкового розрахунку за квітень 2025 року працівнику не вказано 3 календарних дні без збереження заробітної плати (графа 13) та невірно зазначено нараховану заробітну плату (графи 16 - 17) та ЄСВ (графа 20). Помилки виявлено до закінчення граничного строку подання звітних відомостей за квітень 2025 року.

Для виправлення сумової й несумової помилок подаємо Додаток Д1 до Податкового розрахунку за квітень 2025 року з типом «Звітний новий» з використанням ознак «0» та «1» у графі 25 .

[illegible]

ВИПРАВЛЕННЯ НЕСУМОВИХ ПОМИЛОК У ДОДАТКУ Д1 ДО ПОДАТКОВОГО РОЗРАХУНКУ

У січні 2026 року виявлено, що в Додатку Д1 до Податкового розрахунку за березень 2025 року працівнику, який працює за сумісництвом: - помилково зазначено «Так» у графі 21 «Ознака наявності трудової книжки»; - не вказано про те, що працівник працює неповний робочий день у графі 22; - зроблено помилку в РНОКПП (графа 07). Помилки виявлено після закінчення граничного строку подання звітних відомостей за березень 2025 року . Для виправлення поданої інформації формуємо Додаток Д1 до Податкового розрахунку з типом «Уточнюючий» за березень 2025 року з використанням ознак «0» та «1» у графі 25.



04. № з/п	05. Громадянин України (1 - так, 0 - ні)	06. Жінка - Ж, чоловік - Ч	07. Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта за формою БКУXXXXXXXX/XXXXXXXXX 30	08. Код категорії ЗО	09. Код типу нараховувань	10. Місяць та рік, за який проведено нарахування	12. Кількість календарних днів тимчасової непрацездатності	14. Кількість календарних днів перебування у трудових / цивільно-правових відносинах, проходження військової служби протягом звітного місяця	16. Загальна сума нарахованої заробітної плати / доходу, грошового забезпечення (усього з початку звітного місяця)	18. Сума різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою заробітною платою за звітний місяць...	19. Сума утриманого єдиного внеску за звітний місяць (із заробітної плати / доходу / грошового забезпечення)	21. Ознака наявності трудової книжки (1 - так, 0 - ні)	22. Ознака неповного робочого часу (1 - так, 0 - ні)	25. Ознака (0, 1)	26. Ознака наявності трудового договору з нефіксованим робочим часом (1-так, 0-ні)				
			11. Прізвище, ім'я, по батькові ЗО	13. Кількість календарних днів без збереження заробітної плати	15. Кількість календарних днів відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами	17. Сума нарахованої заробітної плати / доходу /грошового забезпечення у межах максимальної величини, на яку нараховується єдиний внесок					23. Ознака наявності спеціального стажу (1 - так, 0 - ні)	24. Ознака нового робочого місяця (1 - так, 0 - ні)							
1	1	Ч	123456789001			32025	31		5000000			1	0	1	0				
			ЖУК МИХАЙЛО ВАСИЛЬОВИЧ								5000000			1100000	00	1	0		
2	1	Ч	12345678991			32025	31		5000000			0	1	0	0				
			ЖУК МИХАЙЛО ВАСИЛЬОВИЧ								5000000			1100000	00	0	0		

ВИПРАВЛЕННЯ НЕСУМОВИХ ПОМИЛОК У ДОДАТКУ Д1 ДО ПОДАТКОВОГО РОЗРАХУНКУ

ЄДНАЄМО ПОКОЛІННЯ ЗАРАДИ МАЙБУТНЬОГО

У Додатку Д1 до Податкового розрахунку за липень 2025 року не відобразили звітні відомості щодо мобілізованого працівника (без сумових показників). Мобілізований працівник продовжує перебувати з роботодавцем у трудових відносинах, не зважаючи на припинення нарахування заробітної плати. Тому його обов'язково потрібно відображати в Додатку Д1 до Податкового розрахунку. Помилку виявлено в грудні 2025 року, після закінчення граничного строку подання звітних відомостей за липень 2025 року.

В даному випадку, для виправлення несумової помилки, допущеної в минулому звітному періоді, подаємо Додаток Д1 до Податкового розрахунку з типом «Уточнюючий» за липень 2025 року із використанням коду типу нарахувань (КТН) «2» (пп. 6 п. 10 розділу V Порядку); графу 25 не заповнюємо.

[illegible]

пфу ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ
ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ
У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

ЄДНАЄМО ПОКОЛІННЯ ЗАРАДИ МАЙБУТНЬОГО

A blurred image of a desk with a laptop, glasses, and papers.[illegible]

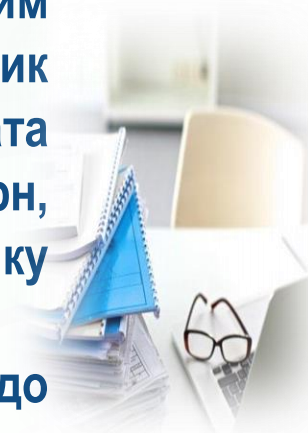
пфу ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ
ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ
У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

ЄДНАЄМО ПОКОЛІННЯ ЗАРАДИ МАЙБУТЬОГО

04. № з/п	05. Грома- дянин України (1 - так, 0 - ні)	06. Жінка - Ж, чоловік - Ч	07. Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта за формою БКNNNNNNXX/PPPPPPPPPP 30	08. Код кате- горії ЗО	09. Код типу нарах- вань	10. Місяць та рік, за який проведено нараховування	12. Кількість календар- них днів тимчасової непра- цездатності	14. Кількість календарних днів перебування у трудо- вих / цивільно- правових відносинах, проходження військової служби протягом звітного місяця	16. Загальна сума нарахованої заробітної плати / доходу, грошового забезпечення (усього з початку звітного місяця)	18. Сума різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою заробітною платою за звітний місяць...	19. Сума утриманого єдиного внеску за звітний місяць (із заробітної плати / доходу / грошового забезпечення)	21. Ознака наяв- ності трудо- вої книжки (1 - так, 0 - ні)	22. Ознака нового робочого часу (1 - так, 0 - ні)	25. Ознака (0, 1)	26. Ознака наявності трудо- вого договору нефіксов- ним робочим часом (1-так, 0-ні)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
			11. Прізвище, ім'я, по батькові ЗО	13. Кількість календар- них днів без збереження заробітної плати	15. Кількість календар- них днів відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами	17. Сума нарахованої заробітної плати / доходу /грошового забезпечення у межах максимальної величини, на яку нараховується єдиний внесок	23. Ознака наяв- ності спец- стажу (1 - так, 0 - ні)	24. Ознака нового робочого місяця (1 - так, 0 - ні)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
				грн		коп.		грн			коп.		грн			коп.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
				1	2	3	4	5	6		7	8	9			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4

пфу ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ
ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ
У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

ЄДНАЄМО ПОКОЛІННЯ ЗАРАДИ МАЙБУТНЬОГО

[illegible]

пфу ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ
ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ
У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

ЄДНАЄМО ПОКОЛІННЯ ЗАРАДИ МАЙБУТЬОГО

[illegible]

пфу ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ
ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ
У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

ЄДНАЄМО ПОКОЛІННЯ ЗАРАДИ МАЙБУТЬОГО

➤ сторнованих сум відпускних, допомоги з тимчасової непрацездатності та допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами (п. 1 розділу IV Порядку).

[illegible]

КОНТАКТ - ЦЕНТР

пфу ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ
ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ
У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

ЄДНАЄМО ПОКОЛІННЯ ЗАРАДИ МАЙБУТНЬОГО

 ВІДЕОДЗВІНКИ: Google-Meet

 ПОВІДОМЛЕННЯ: Google-Chat

vinpfukc@gmail.com 

 ТЕЛЕФОНИ: 0800-219-108
0432-50-88-81
0432-50-88-82
0432-50-88-83

ГРАФІК РОБОТИ КОНТАКТ-ЦЕНТРУ:
ПН – ПТ 8.00 – 17.00, СБ 8.00 – 13.00, ВИХІДНИЙ – НЕДІЛЯ

ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!

