

Щодо заповнення реквізиту «призначення платежу» розрахункових документів на переказ у разі сплати (стягнення) податків, зборів, платежів на бюджетні рахунки та /або єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування

Наказом Міністерства фінансів України від 31.12.2020 № 847 «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 24 липня 2015 року № 666», який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2021 року за № 190/35812 затверджено Порядок заповнення реквізиту «Призначення платежу» розрахункових документів на переказ у разі сплати (стягнення) податків, зборів, платежів на бюджетні рахунки та/або єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на небюджетні рахунки, а також на єдиний рахунок.

**ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ РЕКВІЗИТУ «ПРИЗНАЧЕННЯ ПЛАТЕЖУ»
РОЗРАХУНКОВИХ ДОКУМЕНТІВ**

Під час сплати (стягнення) податків, зборів, платежів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування платники податків під час заповнення реквізиту «Призначення платежу» керуються вимогами розділу I Порядку заповнення розрахункових документів.

Розрахунковий документ заповнюється таким чином:

поле № 1 – друкується службовий код (знак) «*» (ознака платежу);

поле № 2 – друкується розділовий знак «;» та код виду сплати (формат ссс - тризначне число);

поле № 3 – друкується розділовий знак «;» та один з нижченаведених реквізитів:

друкується податковий номер або серія(за наявності) та номер паспорта громадянина України) для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний територіальний орган ДПС і мають відмітку в паспорті або відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії

поле № 4 – друкується розділовий знак «;» та роз'яснювальна інформація про призначення платежу в довільній формі;

поле № 5 – не заповнюється;

поле № 6 - не заповнюється;

поле № 7 – не заповнюється, розділяються між собою розділовим знаком ;.

Під час заповнення полів не допускаються пропуски (пробіли) між цифрами та службовими знаками, між словами та службовими знаками (п.2 Порядку).

Сплата за кожним видом платежу та за кожним видом сплати має оформлятися окремим документом на переказ (п. 6 Порядку).

У разі наявності у платника податків, зокрема, податкового боргу, розрахунковий документ на переказ коштів приймається до виконання незалежно від напряму сплати, зазначеного у полі «Призначення платежу» розрахункового документа. При цьому зарахування коштів відбувається у порядку черговості, встановленому Податковим кодексом України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями, а такому виду сплати органами ДПС присвоюється код виду сплати 140 (п. 8 Порядку).

Приклад заповнення реквізиту « Призначення платежу » у разі сплати коштів земельного податку платником Іванов Іван Іванович (РНОКПП 1111111111)

*;101;1111111111;земельний податок з фізичних осіб;Іванов Іван Іванович

Перелік кодів видів сплати (які вказуються в полі «Призначення платежу») розрахункового документа наведено в додатку 1 до Порядку.

Реквізити бюджетних та небюджетних рахунків розміщені на субсайті «Територіальні органи ДПС у Закарпатській області» єдиного веб-порталу ДПС України в розділі «Бюджетні рахунки». При перерахуванні коштів до бюджетів просимо уважно вибирати реквізити рахунків та правильно заповнювати реквізити призначення платежу.

ДО УВАГИ ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ!

Щодо отримання витягу про стан розрахунків платників з бюджетами та цільовими фондами!

Для отримання витягу щодо стану розрахунків платника з бюджетами та цільовими фондами через меню «Заяви, запити для отримання інформації» приватної частини Електронного кабінету до відповідного органу ДПС подається запит за формою «F/J1300204».

У верхній панелі навігації у вікні «Заяви, запити для отримання інформації» встановлюється відповідний період, зі списку документів обирається Запит (F/J1300204) натисканням лівої клавіші миші. В наступному вікні в полях «Регіон» та «Район» обирається відповідний територіальний орган ДПС (за замовчуванням встановлено орган ДПС за місцем основної реєстрації), та натискається кнопка «Створити».

Поля форми Запиту в частині найменування, прізвище ім'я, по батькові платника податків, податковий номер платника податку або серія та номер паспорта заповнюються системою автоматично.

Автоматичне заповнення таких полів можна відмінити, знявши позначку «Авторозрахунок».

Зберегти створений Запит можна, натиснувши кнопку «Зберегти». Збережений документ можна підписати та відправити до органу ДПС, натиснувши кнопки «Підписати» та «Відправити».

Відповідь на Запит платнику податків надсилається через Електронний кабінет не пізніше п'ятнадцяти робочих днів з дня його отримання у вигляді витягу з інформаційної системи органів ДПС щодо стану розрахунків платника з бюджетом та цільовими фондами за формою «F/J1400204».

Витяг формується за період, вибраний платником податків при створенні Запиту з урахуванням строків давності, станом на дату відправлення Запиту до органів ДПС. Самостійно перевірити дані, за якими сформовано Витяг, можна за допомогою меню «Стан розрахунків з бюджетом» приватної частини Електронного кабінету.

Робота у приватній частині Електронного кабінету здійснюється з використанням кваліфікованого електронного підпису, отриманого у будь-якого Кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг.

Вхід до Електронного кабінету здійснюється за адресою: **<https://cabinet.tax.gov.ua>**, а також через офіційний вебпортал ДПС.