

Як отримати витяг щодо стану розрахунків з бюджетом через Електронний кабінет платника

I. Кроки для платника податків.

1. Платник створює «Запит про отримання витягу щодо стану розрахунків з бюджетами та цільовими фондами за даними органів ДПС» (далі - Запит) за формою «J/F1300207» в приватній частині електронного кабінету у пункті меню «Заяви, запити для отримання інформації» шляхом:

для поля «період з «01» січня 20 року по «__» __ 20 року» Запиту:

вибору із переліку дати, місяця та року, за який платник бажає отримати «Витяг з інформаційної системи органів ДПС щодо стану розрахунків платника з бюджетом та сплати єдиного внеску» (далі – Витяг). За кожний рік Запит подається окремо;

*для поля «Розрахувати суму пені у поточному бюджетному році» (пп. 129.1.1 та 129.1.3 пункту 129.1 статті 129 Податкового кодексу України)****

» Запиту:

встановлення позначки для розрахунку пені, якщо у платника є податковий борг (крім єдиного внеску) та він бажає визначити суму пені станом на наступний день від дня подання Запиту. Платник також може не встановлювати позначку для її розрахунку. Встановлення позначки неможливе, якщо у Запиті визначено платником період «минулі роки»;

для поля «В розрізі платежів » Запиту:

встановлення позначки для отримання інформації в розрізі всіх своїх платежів. Якщо платник не встановлює позначку, то отримає узагальнену інформацію, без розрізу платежів;

*для поля «З підписом**** (станом на 1 число звітного місяця) » Запиту:*

встановлення позначки для отримання Витягу з кваліфікованим електронним підписом посадової особи контролюючого органу (далі КЕП). Разом з цим, встановлення позначки можливе, якщо у Запиті зазначено 1-ше число місяця будь-якого року. Якщо платник не встановлює позначку, то отримає інформацію без КЕП.

2. Надсилає Запит до органу ДПС за своїм основним місцем обліку.

3. Отримує Витяг за формою «J/F1400207».

II. Кроки для підрозділів економічного аналізу територіальних органів ДПС.

Для перегляду інформації щодо Запитів, а також сформованих, підписаних і направлених платникам податків Витягів в режимі «Початкова організація» підсистеми «Облік платежів» ІКС «Податковий блок» створено нову вкладку «Журнал отриманих платниками витягів щодо стану розрахунків платника з бюджетом та сплати єдиного внеску» (далі – Журнал) (роль «-700001 – Робота з Реєстром ІКП»).

Інформація про направлені платником Запити до ДПС (прийняті/не

прийнятій) доступна в Журналі. На прийнятій ДПС Запиті платникам направляються Витяги, які формуються автоматично. В залежності, від встановлення/не встановлення платником позначки про КЕП у Запиті, направлення Витягу відбувається з врахуванням наступного:

не встановлено КЕП – автоматично сформований Витяг стає доступним платнику протягом 30 хвилин в електронному кабінеті та працівнику підрозділу економічного аналізу для перегляду в Журналі (піктограма «Показати Витяг»);

встановлено КЕП – автоматично сформований Витяг стає доступним працівнику підрозділу економічного аналізу для перегляду в Журналі (піктограма «Показати Витяг») та після накладання КЕП керівника підрозділу економічного аналізу територіального органу ДПС за основним місцем обліку платника (піктограма «Посадова особа контролюючого органу»), автоматичного проставлення технологічної печатки цього територіального органу, такий Витяг стає доступним платнику в електронному кабінеті.

Звертаємо увагу, що при опрацюванні прийнятих ДПС Запитів, що містять відмітки про КЕП, підрозділом економічного аналізу територіального органу ДПС здійснюються наступні заходи:

1. переглядають записи Витягу (піктограма «Показати Витяг»);
2. зазначають ПІБ керівника підрозділу економічного аналізу територіального органу ДПС (піктограма «Посадова особа контролюючого органу»);
3. зберігають запис;
4. накладають КЕП (КЕПи) керівника підрозділу економічного аналізу територіального органу ДПС (піктограма «КЕП 1»). Накладання КЕП повинно відбуватись не пізніше наступного робочого дня після отримання Запиту (роль «700088 – Підпис керівника підрозділу з функціонування ЄР»).