

зазначенням причини) електронного документа, результати обробки в контролюючому органі (дата та час прийняття (реєстрації) або неприйняття, реєстраційний номер, дані про платника та підписувача (підписувачів) електронного документа та квитанції).

У разі наявності другої квитанції про прийняття електронного документа датою та часом прийняття (реєстрації) електронного документа контролюючим органом вважаються дата та час, зафіксовані у першій квитанції.

Інформацію щодо отримання та дати реєстрації довідки-розрахунку в контролюючому органі платник податків може переглянути у вкладці «Вхідні» розділу «Вхідні/вихідні документи» приватної частини Електронного кабінету (також квитанції щодо приймання та обробки можна переглянути в розділі «Перегляд звітності» та розділі «Введення звітності»). Дата реєстрації довідки-розрахунку вважається днем її отримання контролюючим органом.

Погоджена довідка-розрахунок в електронній формі (або відмова у

погодженні) невідкладно направляється контролюючим органом платнику єдиного внеску в Електронний кабінет.

Інформація про погодження або надання відмови у погодженні довідки-розрахунку в електронній або паперовій формі вноситься до журналу реєстрації та опрацювання довідок-розрахунків в електронній або паперовій формі, який ведеться засобами інформаційно-комунікаційної системи контролюючих органів з дотриманням вимог законодавства у сфері захисту інформації (абзац дев'ятий п. 4 Порядку).

Офіційний вебпортал Державної податкової служби України:
tax.gov.ua

Інформаційно-довідковий ресурс (ЗІР) 0-800-501-007
"Гаряча лінія" "Пульт": 0800-501-007

Акредитований центр сертифікації ключів: 044-284-00-10



Головне управління ДПС
у Чернівецькій області
58013, м. Чернівці,
вул. Героїв Майдану, 200 А,
тел. 0372-54-54-99

Довідка-розрахунок на виплату заробітної плати складається платником єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за формою згідно з додатком 1

2023 року

Пунктом 4 Порядку прийняття надавачами платіжних послуг на виконання платіжних інструкцій на виплату заробітної плати, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 16.09.2022 № 291 із змінами та доповненнями визначено, що довідка-розрахунок на виплату заробітної плати складається платником єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за формою згідно з додатком 1 до Порядку.

Контролюючі органи невідкладно погоджують довідку-розрахунок в електронній або паперовій формі, надану платником єдиного внеску.

Контролюючі органи відмовляють у погодженні за умови:

невідповідності довідки-розрахунку формі, визначеній у додатку 1 до Порядку;

недостовірності викладеної в довідці-розрахунку інформації;

подання довідки-розрахунку до контролюючого органу не за місцем взяття на облік платника єдиного внеску.

Один примірник погодженої довідки-розрахунку в паперовій формі надається обслуговуючому надавачу платіжних послуг, другий – контролюючому органу, третій – залишається у платника єдиного

внеску.

Довідка-розрахунок в електронній формі надається платником єдиного внеску до обслуговуючого надавача платіжних послуг з дотриманням законів України від 22 травня 2003 року № 851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг» із змінами та доповненнями та від 05 жовтня 2017 року № 2155-VIII «Про електронні довірчі послуги» із змінами та доповненнями.

Згідно з п. 1 Порядку довідка-розрахунок в електронній формі – документ, отриманий платником єдиного внеску в електронній формі через Електронний кабінет у порядку, встановленому ст. 42 прим. 1 глави 1 розд. II Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI.

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

Доступ до приватної частини Електронного кабінету надається після проходження користувачем електронної ідентифікації онлайн з використанням кваліфікованого електронного підпису будь-якого Кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг, через Інтегровану систему електронної ідентифікації –

id.gov.ua (MobileID та BankID), за допомогою Дія Підпис або «хмарного» кваліфікованого електронного підпису.

У розділі «Введення звітності» приватної частини Електронного кабінету платник єдиного внеску може надіслати до відповідного контролюючого органу належним чином оформлену довідку-розрахунок в електронній формі за ідентифікатором форми J1330001 (для юридичних осіб) або F1330001 (для фізичних осіб).

Після надходження електронного документа здійснюється його автоматизована перевірка.

У першій квитанції електронного документа повідомляється про результати такої перевірки. У разі негативних результатів автоматизованої перевірки у першій квитанції повідомляється про неприйняття електронного документа із зазначенням причин, у такому випадку друга квитанція не формується.

Друга квитанція є підтвердженням про прийняття (реєстрацію) або повідомленням про неприйняття в контролюючому органі електронного документа. У другій квитанції зазначаються реквізити прийнятого (зарєстрованого) або неприйнятого (із