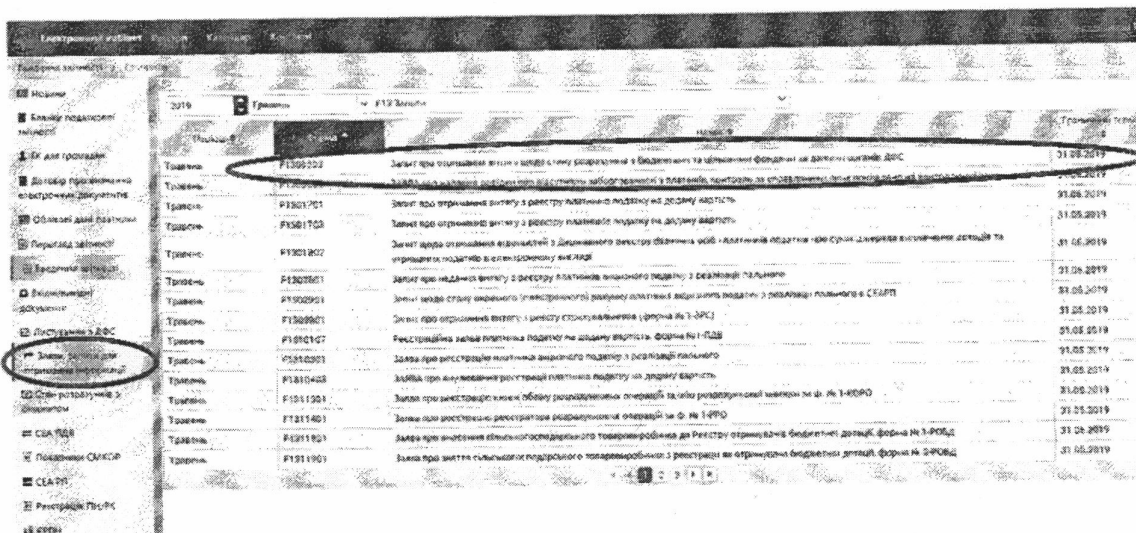


# Рекомендації про формування в електронному кабінеті витягу щодо стану розрахунків з бюджетами та фондами соціального та пенсійного забезпечення за даними органів ДПС»

## Крок 1.

Верхня панель навігації у вікні «Заяви, запити для отримання інформації» дозволяє встановити відповідний період та обмежити перелік документів за типом «J(F)13 Запити». Зі списку документів обирається Запит (F/J1300203) натисканням лівої клавіші миші.



## Крок 2.

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 заповнюються системою автоматично, а саме:  
— найменування; прізвище ім'я, по батькові платника податків;  
— податковий номер платника податку або серія та номер паспорта;  
— дата відправлення Запиту до органів ДПС.

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

Електронний кабінет Реєстра Календар Експорт

Бюджетні витяги

Назва: 11200270 Запит про отримання витягу щодо стану розрахунків з бюджетними та цільовими фондами за даними органів ДПС

Термін: Триває 2019

Стан документа:  закінчений

Номер окремого запитання (в разі):

Номер окремого запитання (в разі):

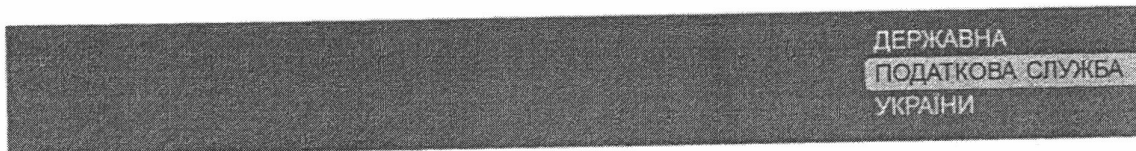
Уточнювальні документи:

Код ДПУ: 26.М.КНВ  ЗІТУ ДПС у мікробізнесі

Серія:  (заповнити на основі витягу)

Дати не вказано

## Продовження форми



**Запит**  
**про отримання витягу щодо стану розрахунків з бюджетами**  
**та цільовими фондами за даними органів ДПС**  
**від \_\_\_\_\_**  
 (поставляється поточна дата відправлення Запиту до органів ДПС)

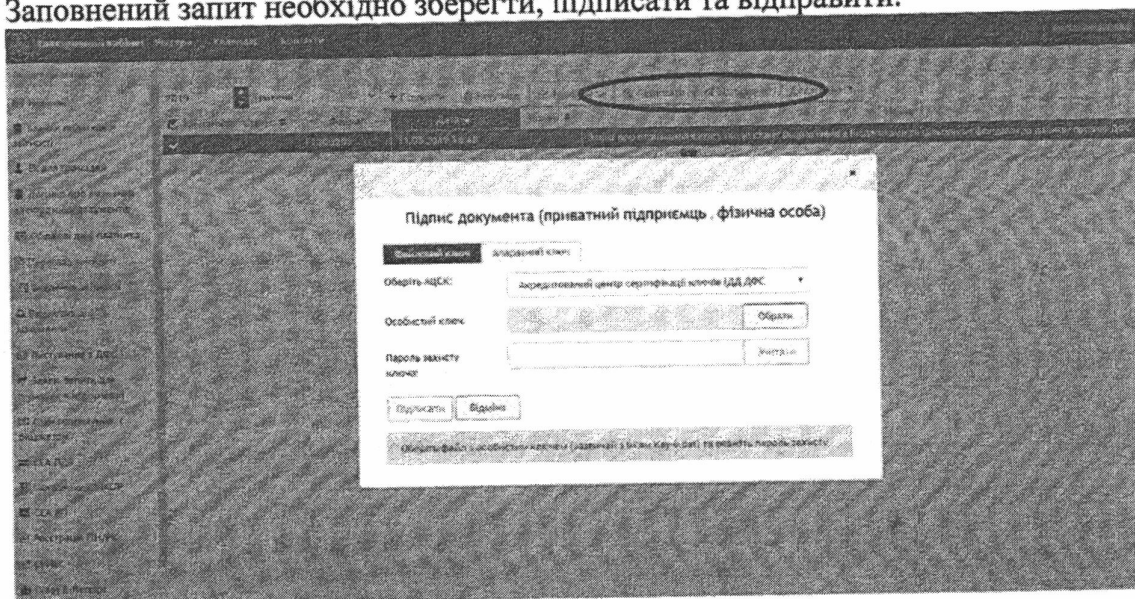
<b>Платник податків</b>	
	(найменування ; прізвище, ім'я, по батькові)
<b>Податковий номер</b>	
	(податковий номер платника податку* або серія та номер паспорта**)

\*Зазначається код за ЄДРПОУ платника податку або реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючими органами, або реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи.

\*\*Серію та номер паспорта зазначають фізичні особи, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта.

### Крок 3.

Заповнений запит необхідно зберегти, підписати та відправити.

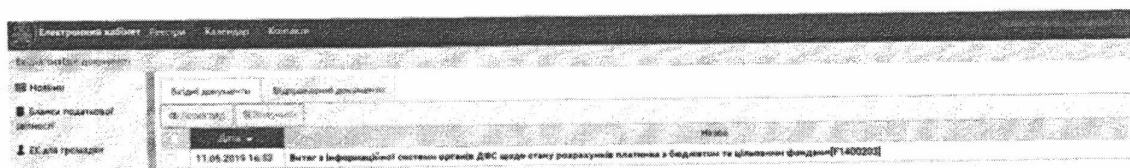


Підписаний документ ви можете переглянути у вкладці «Відправлені документи» та квитанцію про обробку у вкладці «Вхідні документи».

### Крок 4.

За результатами обробки запиту надходить відповідь.

Для перевірки надходження відповіді необхідно перейти до розділу – Вхідні/вихідні документи в закладці «Вихідні документи» обрати необхідну отриману відповідь



**Крок 5.**

Для перегляду/друку/скачування документу необхідно відкрити документ та вчинити одну з дій – Перегляд / Друкувати / Скачати.

ДЕРЖАВНА  
ПОДАТКОВА СЛУЖБА  
УКРАЇНИ

**Витяг**  
**з інформаційної системи органів ДПС**  
**щодо стану розрахунків платника з бюджетом та цільовими фондами**  
**таном на \_\_\_\_\_**

Платник податків		(найменування ; прізвище, ім'я, по батькові)											
Податковий номер		(податковий номер платника податку* або серія та номер паспорта**)											
№ з/в	Код органу ДПС	Назва органу ДПС	Код виду бюджету	Код класифікації доходів бюджету / технологічний код класифікації єдиного внеску	Стаття платежу	Назва коду класифікації доходів бюджету / технологічного коду класифікації єдиного внеску	Нараховано/ зменшено платежів	Сплачено до бюджету	Повернуто з бюджету	Пеня (нараховано)	Недоїмка	Переплата	Залишок несплаченої пені
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Самостійно перевірити дані, за якими сформовано витяг щодо стану розрахунків з бюджетами та цільовими фондами, у Вас є можливість в пункті меню «Стан розрахунків з бюджетом» приватної частини (особистому кабінеті) ІТС «Електронний кабінет платника» (cabinet.sfs.gov.ua).

Увага! Стан розрахунків платника за платежами, що контролюються органами ДПС, змінюється в режимі on-line.

Отже, платник податків має право надіслати Запит за формою «F/J1300203» через меню «Заяви, запити для отримання інформації» приватної частини електронного кабінету.

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/J1400203» (далі – Витяг).

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.