

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
доходів і зборів України
09 вересня 2013 року № 453

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
«17» вересня 2013 року
за № 1602/24134

**Порядок
прийняття банками на виконання розрахункових документів на виплату
заробітної плати**

1. Цей Порядок, розроблений відповідно до статті 24 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" (далі – Закон), регулює механізм прийняття банками грошових чеків, платіжних доручень та інших розрахункових документів на видачу (перерахування) коштів для виплати заробітної плати, на які відповідно до Закону нараховується єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок).

Цей Порядок не застосовується щодо: підприємств та організацій всеукраїнських громадських організацій інвалідів, зокрема товариств УТОГ та УТОС, де кількість інвалідів становить не менше 50 відсотків загальної чисельності працюючих, і за умови, що фонд оплати праці таких інвалідів становить не менш як 25 відсотків суми витрат на оплату праці;

підприємств та організацій громадських організацій інвалідів, у яких кількість інвалідів становить не менш як 50 відсотків загальної чисельності працівників, і за умови, що фонд оплати праці таких інвалідів становить не менш як 25 відсотків суми витрат на оплату праці;

дипломатичних представництв і консульських установ іноземних держав, філій, представництв та інших відокремлених підрозділів іноземних підприємств, установ та організацій (зокрема міжнародних), розташованих на території України;

платників, які перебувають на казначейському обслуговуванні в Державній казначейській службі України.

Зазначені підприємства та організації самостійно щороку станом на 01 січня надають банкам інформацію, що підтверджує такий статус.

2. Банки приймають від платників єдиного внеску грошові чеки, платіжні доручення та інші розрахункові документи на видачу (перерахування) коштів для виплати заробітної плати, на які відповідно до Закону нараховується єдиний внесок, та здійснюють видачу (перерахування) зазначених коштів лише за умови одночасного подання платником єдиного внеску розрахункових документів (документів на переказ готівки) про перерахування коштів для сплати сум єдиного внеску. Суми, сплачені за цими документами, повинні складати не менше 1/3 суми коштів для виплати заробітної плати, зазначеної в грошових чеках, платіжних дорученнях та інших розрахункових документах.

Якщо в розрахункових документах або документах на переказ готівки сума єдиного внеску менша, ніж 1/3 суми коштів для виплати заробітної плати, банки приймають від платників єдиного внеску грошові чеки та/або платіжні доручення, та/або інші розрахункові документи на видачу (перерахування) коштів для виплати заробітної плати разом з оригіналом довідки-розрахунку, погодженим з органом доходів і зборів за місцем взяття на облік платника єдиного внеску.

3. Довідка-розрахунок складається платником єдиного внеску у трьох примірниках за формою згідно з додатком 1 до Порядку.

Органи доходів і зборів невідкладно погоджують довідку-розрахунок, наданий платником єдиного внеску.

Один примірник надається банку, другий – органу доходів і зборів, третій – залишається в платника єдиного внеску.

4. У разі подання до банку одночасно із грошовим чеком та/або платіжним дорученням, та/або іншими розрахунковими документами на виплату заробітної плати за відповідний період документального підтвердження раніше сплаченого єдиного внеску або оригіналу довідки-розрахунку, погодженого з органом доходів і зборів, банк має видати суму, зазначену в грошовому чеку, та/або виконати платіжне доручення або інший розрахунковий документ.

Документальним підтвердженням раніше сплаченого єдиного внеску є розрахункові документи (документи на переказ готівки) про перерахування єдиного внеску (у тому числі з поточного рахунку, відкритого в іншому банку), в яких у реквізиті "Призначення платежу" платник зазначив період, за який заробітна плата нарахована, а банк платника заповнив реквізит "Дата виконання".

5. Платникам, які звертаються до органів доходів і зборів за погодженням довідки-розрахунку, у якій сума перерахування єдиного внеску менша ніж 1/3 суми коштів на виплату заробітної плати, зазначеної в грошовому чеку та/або платіжному дорученні, та/або іншому розрахунковому документі, у зв'язку із застосуванням максимальної величини бази нарахування єдиного внеску та які протягом попереднього року не допустили порушень законодавства про нарахування та сплату єдиного внеску, за рішенням керівника органу доходів і зборів надається довідка про видачу коштів для виплати заробітної плати без перевірки сум сплати єдиного внеску за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку. Строк дії довідки, що надається платнику єдиного внеску для пред'явлення банку, не повинен перевищувати одного року.

Банк після отримання від платника довідки про видачу коштів для виплати заробітної плати без перевірки сум сплати єдиного внеску приймає від платника грошові чеки, платіжні доручення та інші розрахункові документи для перерахування (видачі) заробітної плати без перевірки сум єдиного внеску, сплачених за розрахунковими документами (документами на переказ готівки).

У разі виявлення органом доходів і зборів порушення законодавства про нарахування та сплату єдиного внеску платником, якому видана довідка про видачу коштів для виплати заробітної плати без перевірки сум сплати єдиного внеску, зазначена довідка відкликається органом доходів і зборів до закінчення строку її дії шляхом направлення відповідного повідомлення згідно з додатком 3 до цього Порядку платнику єдиного внеску та обслуговуючому банку. Банк наступного робочого дня після отримання такого повідомлення приймає від платника грошові чеки, платіжні доручення та інші розрахункові документи для перерахування (видачі) заробітної плати відповідно до пункту 2 цього Порядку.

**Директор Департаменту
доходів і зборів з фізичних осіб**

В. В. Бусарєв