

Як заповнити Довідку- розрахунок

Загальний вид довідки-розрахунок

Додаток 1
до Порядку прийняття
надавачами платіжних послуг
на виконання платіжних інструкцій
на виплату заробітної плати
(пункт 4)

Керівник контролюючого органу
(уповноважена особа)

(підпис, вписне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

М.П. «__» _____ 20__ року

ДОВІДКА-РОВРАХУНОК на _____ 20__ року

Найменування / прізвище, ім'я по батькові (за наявності) платника єдиного внеску

Код за ЄДРПОУ, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта фізичної особи яка через релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомила про це відповідний контролюючий орган і має відмітку у паспорті

№ рахунку _____

Найменування надавача платіжних послуг _____

№ з/п	Назва показника	Сума, грн, коп.
1	Заробітна плата, зазначена в платіжній інструкції або грошовому чеку, у тому числі:	
1.1	Заробітна плата, що перевищує максимальну величину, з якої справляється єдиний внесок	
1.2	Заробітна плата працівників інвалідів	
2	22 % x (р. 1 - р. 1.1 - р. 1.2)	
3	8,41 % x р. 1.2	
4	Переплата єдиного внеску	
5	Сума єдиного внеску, яка зазначалась в платіжній інструкції та підлягає перерахуванню (р. 2 + р. 3 - р. 4)	

Інформація для надавача платіжних послуг:

_____ (заробітна плата, зазначена в грошовому чеку або платіжній інструкції)

_____ (дата, номер та сума погодженої платіжної інструкції на виплату єдиного внеску)

Керівник:

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я по батькові (за наявності))

Головний бухгалтер

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я по батькові (за наявності))

Важливо!

Довідку необхідно заповнювати одним почерком та кольором або повністю друковано.

А також не робити виправлень, не коригувати форму і зміст.

Додаток 1
до Порядку прийняття
надавачами платіжних послуг
на виконання платіжних інструкцій
на виплату заробітної плати
(пункт 4)

1 Керівник контролюючого органу
(уповноважена особа)

2 (підпис, власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

3 М. П. «__» _____ 20__ року

ДОВІДКА-РОЗРАХУНОК на _____ 20__ року

1 - Керівник контролюючого органу (уповноважена особа) -обов'язкова наявність підпису, прізвища та ініціалів.

2 - Дата видачі довідки. Термін дії довідки - до 23:59 того ж дня.

3 - Печатка органу, який видав довідку
повинна бути з гербом, чіткою та кольоровою.

ДОВІДКА-РОЗРАХУНОК на _____ 20__ року ⁴

Найменування / прізвище, ім'я по батькові (за наявності) платника єдиного внеску ⁵

Код за ЄДРПОУ, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта фізичної особи, яка через релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомила про це відповідний контролюючий орган і має відмітку у паспорті

№ рахунку _____ ⁶

Найменування надавача платіжних послуг _____ ⁷

4 - ДОВІДКА-РОЗРАХУНОК на _____ 20__ року

дата, коли буде здійснюватися виплата.

Приклад: Поточна дата 22.11.2019. Виплата буде здійснюватися сьогодні за серпень 2019 року. Довідка-розрахунок буде на 22.11.2019.

5 - Найменування/прізвище, ім'я по батькові платника єдиного внеску Код за ЄДРПОУ, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта фізичної особи, яка через релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомила про це відповідний контролюючий орган і має відмітку у паспорті

6 - № рахунку

номер рахунку, з якого буде проводитися виплата (2600*, 2650*, 2604*) у форматі IBAN.

7 - Найменування банку

АТ КБ ПРИВАТБАНК

№ з/ п	Назва показника	Сума, грн, коп.
1	Заробітна плата, зазначена в платіжній інструкції або грошовому чеку, у тому числі:	
1.1	Заробітна плата, що перевищує максимальну величину, з якої справляється єдиний внесок	
1.2	Заробітна плата <u>працюючих інвалідів</u>	
2	22 % <u>x</u> (р. 1 - р. 1.1 - р. 1.2)	
3	8,41 % <u>x</u> р. 1.2	
4	<u>Переплата</u> єдиного внеску	
5	Сума єдиного внеску, яка зазначається в платіжній інструкції та підлягає перерахуванню (р. 2 + р. 3 - р. 4)	

8

9

8 - Сума, зазначена в рядку №1, повинна бути більша або дорівнювати сумі платежу на рахунок 2924*.

9 - Всі комірочки таблиці повинні бути заповнені: зазначте суму або прочерк.

Інформація для надавача платіжних послуг: 10	
11	(заробітна плата, зазначена в грошовому чеку або платіжній інструкції)
	(дата, номер та сума погодженої платіжної інструкції на сплату єдиного внеску)
Керівник	(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))
Головний бухгалтер	(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)) 12
13	

10 - (заробітна плата, зазначена в грошовому чеку або платіжному дорученні, або іншому розрахунковому документі)
номер, дата, та сума платіжного доручення (на рахунок 2924*), де сума не більша, ніж зазначена у рядку №1 таблиці (8), а дата складання платіжного доручення - не раніше дати видачі довідки (2).

11 - (дата, номер та сума погодженого розрахункового документа на сплату єдиного внеску)
номер, дата, та сума платіжного доручення на сплату ЄСВ (на рахунок 3556*), де сума не менша, ніж вказана у рядку № 5 (останній рядок) таблиці (9), а **дата сплати - не раніше дати видачі довідки (2)**.
Якщо у рядку № 5 (останній рядок) таблиці (9) зазначено прочерк, то в даному полі (11) теж проставляється прочерк.

12 - Керівник та Головний бухгалтер
обов'язкова наявність підпису, прізвища та ініціалів. Якщо посада головного бухгалтера не передбачена штатним розкладом на підприємстві, зазначте - "не передбачено".

13 - Печатка підприємства
повинна бути чіткою та кольоровою, або зазначити "б/п" (у відповідності з реєстраційними документами).