

Інформаційне повідомлення щодо заповнення форми розрахункових документів на переказ у разі сплати судового збору

Обов'язковими для заповнення платниками є такі реквізити:

- Дата документа;
- Отримувач коштів (Назва Управління ДКСУ);
- Код отримувача (код за ЄДРПОУ – Код управління ДКСУ);
- Банк отримувача (Назва розрахункового підрозділу ДКСУ);
- Код банку отримувача (МФО);
- Рахунок отримувача (рахунок розпорядника коштів - банку);
- Назва платника (для юридичної особи), ПІБ та адреса (для фізичної особи);
- Призначення платежу.

При сплаті судового збору поле "Призначення платежу" розрахункового документа заповнюється таким чином:

- службовий код (знак): "*" (зірочка);
- розділовий знак: ";" (крапка з комою);
- код ознаки судового збору: "101";
- розділовий знак: ";" (крапка з комою);
- код клієнта за ЄДРПОУ для юридичних осіб (доповнюється зліва нулями до восьми цифр, якщо значущих цифр менше 8), або реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи (завжди має 10 цифр), або серія та номер паспорта громадянина України, в разі якщо платник через свої релігійні переконання відмовився від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомив про це відповідний орган Міністерства доходів і зборів України і має відповідну відмітку у паспорті;
- розділовий знак: ";" (крапка з комою);
- роз'яснювальна інформація про призначення платежу у формі:
"Судовий збір, за позовом _____ (ПІБ чи назва установи, організації позивача), _____ (назва суду, де розглядається справа)". Використання символу ";" не допускається.

Приклад заповнення:

**;101;1234567890;Судовий збір, за позовом Петров П.П., Барський районний суд Вінницької області*

Начальник управління
інформатизації судів та судової статистики



О. Слоніцький