|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ Міністерства фінансів України 18 липня 2017 року № 643(у редакції наказу Міністерства фінансів України від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 року № \_\_\_\_) |

**Порядок повернення авансових платежів (передоплати) та помилково та/або надміру сплачених сум митних платежів**

1. **Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає процедури при поверненні суб'єктам господарювання та/або фізичним особам (далі – платники податків) коштів авансових платежів (передоплати) та помилково та/або надміру сплачених сум митних, інших платежів, контроль за справлянням яких здійснюють Держмитслужба та митниця Держмитслужби, та пені, у тому числі у випадках, зазначених у частинах дев'ятій, десятій статті 55, частині п'ятій статті 299, частинах третій, п'ятій статті 301 Митного кодексу України, статті 43 Податкового кодексу України, частині першій статті 9 глави V Додатка A до Конвенції про тимчасове ввезення (м. Стамбул, 1990 р.), частині третій статті 11 глави II Митної конвенції про міжнародне перевезення вантажів із застосуванням книжки МДП 1975 року.

2. Посадові особи та інші працівники в межах своїх повноважень несуть відповідальність згідно із законом за невиконання цього Порядку або надання необґрунтованої відмови у поверненні коштів, зазначених у пункті 1 цього розділу.

3. Організація роботи з документами здійснюється з дотриманням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності».

1. **Порядок повернення коштів авансових платежів (передоплати)**

1. Платник податків має право на повернення залишків коштів авансових платежів (передоплати) з депозитного рахунку, відкритого в Казначействі на ім'я Держмитслужби (далі – єдиний рахунок), з депозитних рахунків, відкритих на балансі Казначейства на ім'я митниць Держмитслужби (далі – депозитний рахунок митниці Держмитслужби), та з відповідного банківського балансового рахунку «Розподільчі рахунки суб'єктів господарської діяльності» (далі – банківський рахунок), відкритого на ім'я митниці Держмитслужби в уповноваженому банку.

2. Для повернення коштів авансових платежів (передоплати) платник податків подає до Держмитслужби (в разі сплати коштів на єдиний рахунок) або відповідної митниці Держмитслужби (в разі сплати на депозитний рахунок митниці Держмитслужби або банківський рахунок) заяву в паперовому вигляді або за допомогою засобів електронного зв’язку в електронній формі з дотриманням вимог законодавства у сферах захисту інформації, електронних довірчих послуг та електронного документообігу, або в електронній формі за допомогою засобів інформаційно-телекомунікаційних систем Держмитслужби (далі – ІТС Держмитслужби) з дотриманням вимог законодавства у сферах захисту інформації, електронних довірчих послуг та електронного документообігу.

Така заява може бути подана протягом 1095 днів з дня внесення авансових платежів (передоплати) на відповідний депозитний рахунок.

У заяві платник податків зазначає:

1) найменування та ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України платника – юридичної особи (далі – код за ЄДРПОУ), або прізвище, ім'я та по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків у Державному реєстрі фізичних осіб –платників податків платника – фізичної особи (далі – реєстраційний номер облікової картки платника податків), або серію (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті).

Для осіб, які здійснюють операції з товарами та взяті на облік відповідно до Порядку обліку осіб, які здійснюють операції з товарами, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 15 червня 2015 року № 552, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 липня 2015 року за № 807/27252, зазначені дані мають відповідати даним реєстру осіб, які здійснюють операції з товарами;

2) суму коштів до повернення;

3) напрям перерахування коштів:

а) поточний рахунок платника податків в установі банку із зазначенням реквізитів.

б) для виплати готівкою (у разі, якщо кошти авансових платежів (передоплати) вносилися готівкою);

в) для подальших розрахунків як авансові платежі (передоплата) або грошова застава (при поверненні фізичним особам з депозитних рахунків митниць Держмитслужби):

на депозитний рахунок іншої митниці Держмитслужби;

на банківський рахунок іншої митниці Держмитслужби у разі, якщо кошти авансових платежів (передоплати) вносилися готівкою.

3. Після реєстрації заява платника податку про повернення залишків коштів авансових платежів (передоплати) передається на опрацювання до відповідного структурного підрозділу Держмитслужби або митниці Держмитслужби для підготовки висновку (далі – Підрозділ).

4. Підрозділ:

перевіряє наявність коштів на відповідному депозитному рахунку за даними автоматизованої системи митного оформлення (далі – АСМО);

резервує заявлені до повернення платником податків суми коштів на період розгляду заяви шляхом проставлення відповідної відмітки в АСМО;

за допомогою засобів АСМО формує висновок про повернення коштів авансових платежів (передоплати) з депозитного рахунку (далі – висновок на повернення коштів) за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку;

у разі якщо зазначена в заяві платника податків сума за даними АСМО в повному обсязі відсутня, готує та направляє платнику податків відмову (у паперовому або електронному вигляді) у поверненні коштів з депозитного рахунку з пропозицією щодо проведення за необхідності звірки залишків сум коштів авансових платежів (передоплати) на депозитному рахунку;

у разі якщо заявником не виконано вимог пункту 2 цього розділу, готує та направляє платнику податків відмову (у паперовому або електронному вигляді) у поверненні коштів з депозитного рахунку.

5. У строк не більше восьми робочих днів від дня реєстрації заяви за допомогою засобів АСМО висновок підписується відповідними
 уповноваженими особами Держмитслужби або митниці Держмитслужби та після підписання реєструється за допомогою засобів засобами АСМО.

6. Підрозділ не пізніше наступного робочого дня з дня підписання висновку на підставі висновків формує в електронній формі реєстр Держмитслужби або митниці Держмитслужби належних до повернення коштів авансових платежів (передоплати) та направляє до Казначейства для повернення коштів.

На реєстр накладаються кваліфіковані електронні підписи уповноважених осіб Держмитслужби або митниці Держмитслужби та кваліфікована електронна печатка Держмитслужби або митниці Держмитслужби із застосуванням захищених носіїв особистих ключів.

Документи разом з висновками залишаються у Підрозділі.

Держмитслужба забезпечує прийняття/передавання реєстрів між митницями Держмитслужби та Казначейством.

Періодичність прийняття/передавання, структура та формат реєстрів належних до повернення коштів авансових платежів (передоплати) визначаються Держмитслужбою та Казначейством у протоколі обміну інформацією.

7. Операція з повернення авансових платежів (передоплати) відображається в обліковій картці платника, створеній відповідно до Порядку обліку та перерахування до державного бюджету митних та інших платежів, які вносяться до/або під час митного оформлення, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 01 листопада 2017 року № 898, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 23 листопада 2017 року за № 1429/31297 (зі змінами), за допомогою засобів АСМО або інших програмних засобів автоматизованого обліку.

1. **Порядок повернення помилково та/або надміру сплачених сум митних, інших платежів та пені**

1. Повернення з державного бюджету помилково та/або надміру сплачених сум митних, інших платежів та пені здійснюється за заявою платника податків протягом 1095 днів від дня їх виникнення.

Повернення сум відповідних митних платежів у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 301 Митного кодексу України, здійснюється за умови, що заява подається не пізніше одного року з дня, наступного за днем виникнення обставин, що тягнуть за собою повернення сплачених сум митних платежів.

Заява може бути подана платником до митниці Держмитслужби в паперовому вигляді або за допомогою засобів електронного зв’язку в електронній формі з дотриманням вимог законодавства у сферах захисту інформації, електронних довірчих послуг та електронного документообігу, або в електронній формі за допомогою засобів ІТС Держмитслужби з дотриманням вимог законодавства у сферах захисту інформації, електронних довірчих послуг та електронного документообігу.

2. Граничні строки для подання заяви підлягають продовженню керівником митниці Держмитслужби (його заступником) за письмовим запитом платника податків у випадках, встановлених статтею 102 Податкового кодексу України.

3. У заяві зазначаються:

1) сума коштів до повернення за кожним видом митних, інших платежів та пені;

2) причини виникнення такої суми коштів;

3) найменування юридичної особи та код за ЄДРПОУ, або прізвище, ім'я та по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

4) напрям перерахування суми коштів:

а) на поточний рахунок платника податку в установі банку із зазначенням реквізитів;

б) для виплати готівкою (у разі якщо кошти авансових платежів (передоплати) вносилися готівкою);

в) для подальших розрахунків як авансові платежі (передоплата) або грошова застава:

на єдиний рахунок або на відповідний депозитний рахунок митниці Держмитслужби;

на банківський рахунок (у разі якщо кошти авансових платежів (передоплати) вносилися готівкою);

г) для погашення грошового зобов'язання (податкового боргу) з інших платежів незалежно від виду бюджету;

5) реквізити митної декларації (іншого документа, що її замінює) або уніфікованої митної квитанції, за якими помилково та/або надміру сплачені суми митних платежів.

До заяви додаються:

документи, що підтверджують суму помилково та/або надміру сплачених митних, інших платежів та пені;

виконавчий лист суду та/або рішення суду, що набрало законної сили (за наявності), щодо скасування рішення митниці Держмитслужби, яке призвело до виникнення помилково та/або надміру сплачених сум митних, інших платежів та пені;

документи, що підтверджують право на перенесення граничних строків для подання заяви щодо повернення надміру сплачених митних платежів (за наявності).

4. Після надходження до митниці Держмитслужби заява, подана за допомогою засобів ІТС Держмитслужби в електронній формі, автоматично після перевірки засобами антивірусного захисту інформації вноситься до Реєстру опрацювання заяв на повернення (далі – Реєстр), який ведеться за допомогою засобів АСМО.

Внесення до Реєстру інформації щодо заяви, поданої платником у паперовому вигляді або за допомогою засобів електронного зв’язку в електронній формі, здійснює працівник Підрозділу.

Реєстр містить дані, зазначені в заяві, та дані, що вносяться Підрозділом.

Заяву платника, внесену до Реєстру, розглядають відповідні структурні підрозділи митниці Держмитслужби, за визначенням керівника митниці.

5. Підрозділ перевіряє факт перерахування суми коштів з відповідного рахунку до державного бюджету та відсутність у нього податкового боргу за допомогою засобів АСМО.

Співробітник Підрозділу до Реєстру вносить дату сплати і реквізити, за якими кошти перераховано до бюджету (код класифікації доходів бюджету, бюджетний рахунок, на який перераховано кошти, код за ЄДРПОУ територіального органу Казначейства, на ім'я якого відкрито рахунок, та МФО Казначейства).

6. Якщо за результатами розгляду заяви митницею Держмитслужби встановлено правомірність повернення коштів, працівник Підрозділу вносить до Реєстру відмітку про правомірність повернення відповідної суми коштів та за допомогою засобів АСМО формує електронний висновок про повернення з державного бюджету помилково та/або надміру сплачених сум митних, інших платежів та пені (далі – електронний висновок) за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку.

На кожний сформований електронний висновок накладаються кваліфіковані електронні підписи керівника (заступника керівника) структурного підрозділу, що сформував висновок, керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) митниці Держмитслужби та кваліфікована електронна печатка такого органу.

7. Сформовані електронні висновки з накладеними кваліфікованими електронними підписами та кваліфікованими електронними печатками митниці Держмитслужби у строк не пізніше 17:00 шостого робочого дня до закінчення двадцятиденного строку з дня подання платником податків заяви до митниці Держмитслужби в автоматичному режимі надсилає до Казначейства для виконання.

Електронні висновки про повернення платежів, належних місцевим бюджетам, та платежів, які підлягають розподілу між державним та місцевими бюджетами (крім акцизного податку з ввезеного на митну територію України пального), направляються до Казначейства для виконання за умови їх погодження з відповідними місцевими фінансовими органами.

8. У разі якщо заявником не виконано вимог пунктів 1 – 3 цього розділу, надано недостовірні дані та/або за наявності у нього податкового боргу (крім випадків визначення у заяві напряму перерахування коштів на погашення податкового боргу), готується та надсилається заявнику письмова (в паперовому

або електронному вигляді) обґрунтована відмова, у тому числі за допомогою засобів ІТС Держмитслужби.

9. Казначейство до 12:00 робочого дня, наступного за днем отримання електронних висновків забезпечує їх автоматичну обробку після перевірки таких висновків за допомогою засобів антивірусного захисту інформації.

Під час автоматичної обробки Казначейство здійснює перевірку кваліфікованих електронних підписів посадових (уповноважених) осіб, кваліфікованої електронної печатки відповідної митниці Держмитслужби, повноти та/або правильності (в частині бюджетних рахунків) платіжних реквізитів електронних висновків.

На кожний отриманий електронний висновок у строк, визначений в абзаці першому цього пункту, Казначейство формує та надає Держмитслужбі електронне повідомлення про отримання та результати обробки такого електронного висновку з накладенням кваліфікованого електронного підпису посадової (уповноваженої) особи.

10. Електронні висновки, які не пройшли перевірки кваліфікованих електронних підписів посадових (уповноважених) осіб, кваліфікованої електронної печатки відповідної митниці Держмитслужби, повноти та/або правильності (в частині бюджетних рахунків) платіжних реквізитів, до виконання Казначейством не приймаються. Казначейство інформує Держмитслужбу про відмову у прийнятті електронних висновків та про причини такої відмови шляхом надсилання відповідного електронного повідомлення.

Митниця Держмитслужби за результатами опрацювання електронних висновків, які не пройшли здійсненої Казначейством перевірки кваліфікованих електронних підписів посадових (уповноважених) осіб та кваліфікованої електронної печатки відповідної митниці Держмитслужби, на наступний робочий день після отримання електронного повідомлення з відмовою накладає справжні та дійсні кваліфіковані електронні підписи, кваліфіковані електронні печатки та надсилає такі електронні висновки повторно.

Митниця Держмитслужби за результатами опрацювання електронних висновків, які не пройшли здійсненої Казначейством перевірки повноти та/або правильності (в частині бюджетних рахунків) платіжних реквізитів, на наступний робочий день після отримання електронних повідомлень з відмовою формує електронні висновки з повними та правильними (в частині бюджетних рахунків) платіжними реквізитами, необхідними для перерахування помилково та/або надміру сплачених сум.

Такі повторно сформовані електронні висновки підлягають направленню до Казначейства з урахуванням вимог цього розділу.

У разі якщо за результатами опрацювання електронних висновків, які не пройшли здійсненої Казначейством перевірки повноти платіжних реквізитів, неможливо встановити відповідні платіжні реквізити, митниця Держмитслужби готує та направляє платнику податків письмове повідомлення з відмовою у поверненні коштів із зазначенням причини такої відмови.

11. Електронні висновки, які пройшли перевірку кваліфікованих електронних підписів посадових (уповноважених) осіб, кваліфікованої електронної печатки відповідної митниці Держмитслужби, повноти та правильності (в частині бюджетних рахунків) платіжних реквізитів, приймаються Казначейством до виконання.

Про прийняття електронного висновку до виконання Казначейство інформує Держмитслужбу шляхом надсилання відповідного електронного повідомлення.

Повернення помилково та/або надміру сплачених сум митних, інших платежів та пені здійснюють територіальні органи Казначейства протягом п'яти робочих днів, наступних за днем прийняття електронного висновку митниці Держмитслужби.

Про повернення коштів платнику на підставі прийнятого до виконання електронного висновку Казначейство інформує Держмитслужбу шляхом надсилання відповідного електронного повідомлення не пізніше 11:00 робочого дня, наступного за днем виконання такого висновку.

12. У разі повернення банком або територіальним органом Казначейства перерахованої суми згідно з електронним висновком у зв'язку із зазначенням некоректних платіжних реквізитів Казначейство наступного операційного дня надсилає Держмитслужбі електронне повідомлення про їх некоректність для подальшого уточнення платіжних реквізитів.

За результатами опрацювання електронних повідомлень Казначейства про некоректні платіжні реквізити, зазначені в електронних висновках, митниця Держмитслужби готує та направляє платнику письмове повідомлення з відмовою в поверненні коштів із зазначенням причини такої відмови.

13. У разі зміни бюджетних рахунків за надходженнями відповідно до законодавства Казначейство в день такої зміни інформує Держмитслужбу про необхідність уточнення реквізитів рахунку в електронному висновку, що знаходиться на виконанні в Казначействі.

Держмитслужба не пізніше наступного робочого дня після отримання такої інформації надсилає Казначейству уточнені реквізити рахунку до електронного висновку, що знаходиться на виконанні в Казначействі.

14. Держмитслужба забезпечує прийняття/передавання електронних висновків та електронних повідомлень між Казначейством та митницями Держмитслужби.

Структура та формати даних, що передаються та приймаються у процесі повернення платникам помилково та/або надміру сплачених сум митних, інших платежів та пені, визначаються Держмитслужбою та Казначейством в протоколі обміну інформацією.

**Директор Департаменту**

**митної політики Олександр МОСКАЛЕНКО**

Додаток 1

до Порядку повернення авансових платежів (передоплати) та помилково та/або надміру сплачених сум митних платежів

(пункт 4 розділ ІІ)

**Форма висновку про повернення коштів авансових платежів (передоплати) з депозитних рахунків Держмитслужби та митниць Держмитслужби**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Реквізит** |
| 1 | Номер висновку |
| 2 | Дата висновку |
| 3 | Код за ЄДРПОУ підприємства – для юридичних осіб; реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта – для фізичних осіб |
| 4 | Найменування підприємства – для юридичних осіб; прізвище, ім'я, по батькові – для фізичних осіб |
| 5 | Дата подання заяви на повернення авансових платежів (передоплати) |
| 6 | Сума коштів на повернення авансових платежів (передоплати) |
| 7 | Сума передоплати, яка обліковується у платника податків (зазначається за допомогою засобів АСМО) |
| 8 | Дата, станом на яку обліковується залишок авансових платежів (передоплати) (зазначається за допомогою засобів АСМО) |
| 9 | Рахунок, на який повертаються кошти, – для юридичних осіб; картковий рахунок банку та номер картки – для фізичних осіб;Відповідний банківський рахунок митниці Держмитслужби – у разі, якщо кошти вносилися готівкою;депозитний рахунок іншої митниці Держмитслужби. |
| 10 | МФО банку, в якому відкрито рахунок для повернення |
| 11 | Найменування банку, в якому відкрито рахунок для повернення |
| 12 | Прізвище, ім’я, по батькові та посада уповноважених осіб Держмитслужби та митниць Держмитслужби на підписання висновків |
| 13 | Виконавець |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 2

до Порядку повернення авансових платежів (передоплати) та помилково та/або надміру сплачених сум митних платежів

(пункт 6 розділ ІІІ)

**Форма електронного висновку про повернення з державного бюджету помилково та/або надміру сплачених сум митних, інших платежів та пені**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Реквізит** |
| 1 | Код регіону |
| 2 | Податковий номер платника або серія (за наявності) та номер паспорта фізичної особи – платника податків, що подав заяву |
| 3 | Найменування або прізвище, ім'я, по батькові (для фізичних осіб) платника податків, що подав заяву |
| 4 | Дата висновку |
| 5 | Номер висновку |
| 6 | Код класифікації доходів бюджету, з якого повертаються кошти |
| 7 | Назва коду бюджетної класифікації, з якого повертаються кошти |
| 8 | Рахунок, з якого повертаються кошти |
| 9 | Найменування територіального органу Казначейства, на ім'я якого відкрито рахунок, з якого повертаються кошти |
| 10 | Код за ЄДРПОУ територіального органу Казначейства, на ім'я якого відкрито рахунок, з якого повертаються кошти |
| 11 | Код виду сплати для рахунку, з якого повертаються кошти |
| 12 | Сума, що повертається (грн, коп.) |
| 13 | Рахунок, зазначений платником у заяві, на який повертаються кошти |
| 14 | Номер митної декларації |
| 15 | Дата митної декларації  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_