



от 21.07.2021 № сг 47674

Всем главным распорядителям
бюджетных средств

*Практический материал
по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета
в рамках методической поддержки*

Приказом Министерства финансов России 14 сентября 2020 года N 199н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации"» внесены изменения, вступающие в силу с 17 июля 2021 года, согласно которому платежные документы на уплату налогов, удержанных у сотрудника по исполнительному листу, заполняются по новым правилам.

В рамках методической поддержки для оказания практической помощи по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета направляем информацию с изменениями, которые необходимо применять в работе с 17 июля 2021 года (приложение 1).

Просим довести данную информацию до сведения всех подведомственных учреждений.

Приложение:

1. Изменения в заполнении платежного поручения и заявки на кассовый расход - на 4 л. в 1 экз.;

И.о. начальника

А.М. Николаева

Изменения в заполнении платежного поручения и заявки на кассовый расход

Приказом Министерства финансов России 14 сентября 2020 года N 199н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации"» внесены изменения, вступающие в силу с 17 июля 2021 года, согласно которому платежные документы на уплату налогов, удержанных у сотрудника по исполнительному листу, заполняются по новым правилам.

В платежном поручении в поле 60 «ИНН» указывается ИНН сотрудника, а не работодателя. Если работник не сообщил свой ИНН, в поле для ИНН проставляется «0» дополнительно указывается УИН в поле 22 «Код».

В заявке на кассовый расход (ф. 0531801) нет реквизитов для ИНН. Специалисты Казначейства не дают официальных разъяснений, где указать ИНН сотрудника. За разъяснениями можно обратиться в ТОФК или поступить одним из двух способов:

1. Уточнить у судебных приставов УИН платежа и указать его в разделе 2 «Реквизиты документа-основания» заявки.

Основание: письмо Федерального казначейства от 29.04.2021 № 01-00-07/9973, от 19.12.2013 № 42-7.4-05/5.3-836).

2. Перечислить платеж, заполнив заявку на кассовый расход сокращенную (ф. 0531851). В ней есть реквизиты для ИНН.

Новые правила касаются ситуаций, когда у работодателя есть исполнительный лист на удержание долгов перед бюджетом из зарплаты сотрудника. Удержанные суммы перечисляют по реквизитам ИФНС или судебных приставов. Правила распространяются на налоговые, таможенные платежи и иные долги сотрудников перед бюджетом, в том числе на исполнительские сборы.

Основание: абзац 3 подпункта «з» пункта 8 приложения к приказу Минфина от 14.09.2020 № 199н, пункт 3 приказа Минфина от 14.09.2020 № 199н, письмо Федерального казначейства от 29.04.2021 № 01-00-07/9973.

Заполнение в платежном поручении и заявке на кассовый расход основных строк

1. Платежное поручение

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № (3)

(4)
Дата

(5)
Вид платежа

(101)

ИНН (60)	КПП (102)	Сумма (7)
(8)		Сч. № (9)
Платательщик		БИК (11)
(10)		Сч. № (12)
Банкплательщика		

Платательщик

Поля со сведениями о платательщике заполняются:

- 101 – код «19»;
- 60 – ИНН сотрудника, за которого перечисляется налог;
- 5 – не заполняется, если банк, который обслуживает работодателя, не установил порядок его заполнения;
- 102 – указывается «0»;
- 8 – данные об учреждении. Например: «МКУ "...."»;
- 9–12 – платежные реквизиты учреждения.

Основание: пункты 4, 10 приложения № 1, приложения № 5, утвержденных приказом Минфина от 12.11.2013 № 107н, и приложения 1, утвержденного положением ЦБ от 19.06.2012 № 383-П.

Получатель платежа

(13)	БИК	(14)		
	Сч. №	(15)		
Банкполучателя		Сч. № (17)		
ИНН (61)	КПП (103)			
(16)				
Получатель	Вид оп.	(18)	Срок плат.	(19)
	Наз. пл.	(20)	Очер. плат.	(21)
	Код	(22)	Рез. поле	(23)

Указываются реквизиты получателя по данным, которые указаны в постановлении службы судебных приставов, в поле:

- 13 – название и местонахождение банка, в котором открыт счет, а также через «//» – наименование УФК. В электронной платежке поле заполнится автоматически после ввода БИК;
- 61 – ИНН подразделения службы судебных приставов;
- 103 – КПП подразделения службы судебных приставов;
- 16 – сокращенное название органа Федерального казначейства и в скобках – сокращенное название структурного подразделения территориального органа ФССП и его лицевой счет. Например: «УФК по г. Якутск ...»;
- 14 – БИК;

- 15 – номер счета, который входит в состав единого казначейского счета (ЕКС);
- 17 – номер казначейского счета.

Основание: пункт 11 приложения № 1, утвержденного приказом Минфина от 12.11.2013 № 107н, и приложения 1, утвержденного постановлением ЦБ от 19.06.2012 № 383-П.

Сведения о платеже

Сумма прописью	(6)		
ИНН (60)	КПП (102)	Сумма	(7)
(8)			

При перечислении в службу судебных приставов налоговой задолженности работника необходимо заполнить сведения о платеже следующим образом:

- 7 и 6 – сумму перечисляемой задолженности;

Вид оп.	(18)	Срок плат.	(19)
Наз. пл.	(20)	Очер. плат.	(21)
Код	(22)	Рез. поле	(23)

- 18 – вид оплаты – «01»;
- 21 – очередность платежа – «4»

Основание: п. 2 ст. 855 ГК, подп. 7 п. 1 ст. 12 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ);

- 22 – уникальный идентификатор начисления (УИН). Если его нет, проставляется «0» (ноль);

(104)	(105)	(106)	(107)	(108)	(109)	(110)
(24)						

Назначение платежа

- 104 – проставляется «0». КБК в этом случае не указывается, так как служба приставов не является администратором платежа.
 - 105 – ОКТМО по местонахождению подразделения приставов, куда зачисляется платеж;
 - в полях 106, 107, 109 проставляются нули;
 - 108 – идентификатор сведений о физическом лице: СНИЛС, номер паспорта и пр. Перед ним его двухзначный код. Код и идентификатор указываются через точку с запятой. Знаки «N» и «-» не указываются. Например, сведения о паспорте указываются следующим образом: «01;4509123456»
- Основание: п. 6 приложения № 4, утв. приказом Минфина от 12.11.2013 № 107н.*
- В этом поле ставится «0», так как в поле 60 указан ИНН физического лица-должника;
- 110 – не заполняется;

- 24 – сведения, согласно которым будет идентифицирован платеж: Ф. И. О. должника, номер исполнительного производства, реквизиты постановления и др. Например: «Сумма налога на имущество сотрудника ФИО по исполнительному листу от «___» _____ 20__ г. по делу № _____». Количество знаков в этом поле не должно превышать 210

Основание: приложение 11, утвержденное положением ЦБ от 19.06.2012 № 383-П, приложение № 4, утвержденное приказом Минфина от 12.11.2013 № 107н, и приложение 1, утвержденное положением ЦБ от 19.06.2012 № 383-П.

2. Заявка на кассовый расход

При перечислении задолженности по налогам сотрудника в службу судебных приставов заявка на кассовый расход заполняется так же, как перечислении налоговых платежей учреждения, с некоторыми особенностями:

- поле «Вид платежа» раздела 1 не заполняется, если банк, который обслуживает работодателя, не установил порядок его заполнения;
- в поле «Статус налогоплательщика» раздела 4 указывается код 19.

Сведения о платеже и получателе платежа заполняются по тем же правилам, что и для платежного поручения. Т

Основание: пункты 4, 10 приложения № 1, приложения № 5, утвержденных приказом Минфина от 12.11.2013 № 107н, и приложения 1, утвержденного положением ЦБ от 19.06.2012 № 383-П.