



Державна податкова служба України

Головне управління ДПС
у Тернопільській області

**Як заповнюються реквізити «код ДПІ», «тип»,
«тематика», «короткий зміст» при формуванні запиту
на отримання ІПК в меню «Листування з ДПС»
Електронного кабінету?**





Державна податкова служба України

Головне управління ДПС
у Тернопільській області

Згідно з п. 42 прим. 1.2 ст. 42 прим. 1 Податкового кодексу України (далі – ПКУ) Електронний кабінет забезпечує можливість реалізації платниками податків прав та обов'язків, визначених ПКУ та іншими законами, контроль за дотриманням яких покладено на контролюючі органи, та нормативно-правовими актами, прийнятими на підставі та на виконання ПКУ та інших законів, контроль за дотриманням яких покладено на контролюючі органи, в тому числі, шляхом подання звернення на отримання індивідуальної податкової консультації в електронній формі.

Вхід до Електронного кабінету здійснюється за адресою: <http://cabinet.tax.gov.ua>, а також через офіційний вебпортал ДПС.

Доступ до приватної частини Електронного кабінету надається після проходження користувачем електронної ідентифікації онлайн з використанням кваліфікованого електронного підпису, отриманого у будь-якого Кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг або через Інтегровану систему електронної ідентифікації – id.gov.ua (MobileID та BankID).

Меню «Листування з ДПС» приватної частини Електронного кабінету дозволяє надіслати звернення на отримання індивідуальної податкової консультації (далі – звернення) до відповідного органу ДПС. При формуванні звернення в меню «Листування з ДПС» Електронного кабінету здійснюється вибір та заповнення таких реквізитів:

1) код ДПІ – із списку обирається орган ДПС (область та ГУ ДПС області), до якого надсилається звернення.

Приклади:

«18 ТЕРНОПІЛЬСЬКА» та «19 ГУ ДПС У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ» при надсиланні звернення Головному управлінню ДПС у Тернопільській області;

«99 УКРАЇНА» та «0 ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ» при надсиланні звернення до центрального органу ДПС;

2) тип – із списку обирається значення «консультація»;

3) тематика – зазначається тематика звернення платника;

4) короткий зміст – зазначається «Про надання індивідуальної податкової консультації»;

5) файл – завантажується скановане звернення у форматі pdf із обмеженням розміру не більше 5 МБ.

Зберегти проєкт звернення можна, натиснувши кнопку «Зберегти».

У вкладці «Вихідні документи» меню «Вхідні/вихідні документи» платник має можливість підписати та направити звернення, використовуючи відповідні кнопки «Підписати» та «Відправити».



Державна податкова служба України

Головне управління ДПС
у Тернопільській області

Протягом одного робочого дня після надсилання електронного звернення до органу ДПС його автора буде повідомлено про вхідний реєстраційний номер та дату реєстрації звернення в органі ДПС, до якого дане звернення направлено. Інформацію щодо отримання та реєстрації звернення в органі ДПС користувач може переглянути у вкладці «Вхідні» меню «Вхідні/вихідні документи» приватної частини Електронного кабінету, відправлений лист (звернення) – у вкладці «Вихідні документи» меню «Вхідні/вихідні документи».

Додатково повідомляємо, що для інформаційної підтримки та допомоги платникам при користуванні Електронним кабінетом, відкрита та приватна частини Електронного кабінету містять режим «Допомога», в якому розміщено інструкцію користувача по кожному режиму Електронного кабінету.

Гарячі лінії ГУ ДПС у Тернопільській області: <https://tr.tax.gov.ua/anonsi-ark/30680.html>

Чат-бот ДПС «StopViolationBot» t.me/StopOverpriceBot

Мобільний застосунок «Моя податкова»

Android <https://play.google.com/store/apps/details?id=my.tax.gov.ua>

iOS <https://t1p.de/lgu5a>

Для оперативної комунікації з інститутами громадянського суспільства в органах ДПС діє комунікаційна податкова платформа: tr.ikc@tax.gov.ua

Підпишись на телеграм канал t.me/tax_gov_ua