

ПРИКАЗ

09.01.2018г.
№1

Об утверждении Порядка
использования унифицированной
таможенной квитанции ТД-1

С целью реализации таможенной политики Донецкой Народной Республики, а также руководствуясь частью 4 статьи 151, статьей 206 Закона Донецкой Народной Республики «О таможенном регулировании в Донецкой Народной Республике», пунктами 3, 5, 6 Временного Положения о Министерстве доходов и сборов, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 06.10.2014г. № 37-8 (с изменениями и дополнениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок использования унифицированной таможенной квитанции ТД-1.
2. Директору Департамента правовой работы обеспечить:
 - 2.1. Представление настоящего Приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики;
 - 2.2. Опубликование настоящего Приказа на сайте Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики, а также на официальном сайте Донецкой Народной Республики.
3. Директору Департамента информационных технологий обеспечить реализацию данного Порядка в АИС «Таможня-офлайн».
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Министра – директора Департамента таможенного дела.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр
А.Ю. Тимофеев

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства
доходов и сборов
Донецкой Народной
Республики
от 09.01.2018 №1

ПОРЯДОК использования унифицированной таможенной квитанции ТД-1

1. Общие положения.

- 1.1 Унифицированная таможенная квитанция ТД-1 (далее – квитанция ТД-1) используется для взимания таможенными органами с физических лиц, юридических лиц и физических лиц-предпринимателей таможенных платежей, если на момент проведения таможенных процедур невозможно осуществить их взимание по грузовой таможенной декларации, транзитной декларации или заявлению на товары, перемещаемые через таможенную границу Донецкой Народной Республики, таможенная стоимость которых не превышает 1000 евро.
- 1.2 Квитанция ТД-1 не используется для взимания таможенных платежей в пунктах пропуска через таможенную границу Донецкой Народной Республики.
- 1.3 Форма квитанции ТД-1 приведена в Приложении 1 настоящего Порядка.
- 1.4 Квитанция ТД-1 заполняется должностным лицом таможенного поста с помощью АИС «Таможня-офлайн», распечатывается в 2-х экземплярах, один из которых передается декларанту, второй - остается в таможенном органе.
- 1.5 Уплаченные по квитанции ТД-1 суммы таможенных платежей подлежат перечислению в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики или на специальный счет Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики.

2. Порядок оформления унифицированной таможенной квитанции

- 2.1. Квитанция ТД-1 заполняется должностным лицом таможенного поста.
- 2.2. Номер квитанции ТД-1 формируется по схеме:
xxxxxxxxхх/ддммгг/ууууу, где
xxxxxxxxхх – код таможенного органа согласно Классификатора таможенных органов;
ддммгг – день, месяц и последние цифры года;

ууууу – порядковый номер квитанции ТД-1.

Номер квитанции ТД-1 формируется с помощью АИС «Таможня-офлайн».

2.3. В соответствующих полях проставляется:

2.3.1. дата присвоения номера квитанции ТД-1;

2.3.2. полностью фамилия, имя, отчество физического лица (физического лица-предпринимателя) или полное наименование юридического лица;

2.3.3. индивидуальный налоговый номер (код), в случае отсутствия – серия и номер паспорта для физического лица;

2.3.4. юридический адрес в соответствии с учетной карточкой для юридического лица или фактический адрес проживания для физического лица (физического лица-предпринимателя).

2.4. В соответствующих колонках таблицы квитанции ТД-1 проставляется:

2.4.1. номер по порядку;

2.4.2. наименование таможенного платежа;

2.4.3. код вида таможенного платежа;

2.4.4. указывается основа начисления соответствующего таможенного платежа, при этом, если основа начисления выражается в натуральных единицах, так же указывается соответствующая единица измерения основы начисления (например, 1 час);

2.4.5. указывается ставка соответствующего таможенного платежа, при этом, если ставка таможенного платежа определена в установленной денежной единице, так же указывается соответствующая денежная единица (например, 20 EUR);

2.4.6. указывается сумма таможенного платежа в российских рублях; в случае взимания таможенных платежей ставка которых определена в иностранной валюте, сумма таможенного платежа указывается в российских рублях и пересчитывается по официальному курсу Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики на день присвоения номера квитанции ТД-1, а результат округляется до двух знаков после запятой по общепринятым правилам округления.

2.5. В соответствующем поле указываются фамилия и инициалы должностного лица таможенного поста, которое оформляет квитанцию ТД-1, а также проставляется его подпись и оттиск личной номерной печати.

2.6. В соответствующем поле квитанции ТД-1 проставляется подпись физического лица, физического лица-предпринимателя или уполномоченного лица предприятия. В случае отказа физического лица, физического лица-предпринимателя или уполномоченного лица предприятия в подписании квитанции ТД-1, в этом поле делается запись «От подписи отказался» и проставляется личная номерная печать.

2.7. Незаполненные столбцы и строки таблицы квитанции ТД-1 перечеркиваются с помощью знака «Z» по всей незаполненной области.

3. Порядок списания таможенных платежей по унифицированной таможенной квитанции ТД-1.

3.1. После оформления квитанция ТД-1 передается в отдел таможенных платежей Департамента таможенного дела Министерства доходов и сборов (далее – ОТП).

3.2. Должностное лицо ОТП проверяет правильность начисления таможенных платежей и производит их списание с помощью АИС «Таможня-офлайн», после чего в соответствующем поле проставляется оттиск штампа «Оплачено».

3.3. В случае отсутствия на таможенном посту должностного лица ОТП, списание таможенных платежей по квитанции ТД-1 проводится должностным лицом таможенного поста.

3.4. Таможенные платежи, уплаченные по квитанции ТД-1, включаются в реестр таможенных платежей, которые необходимо перечислить в Республиканский бюджет или на специальный счет Министерства доходов и сборов, ежедневно формируемый таможенным постом.

4. Внесение изменений в унифицированную таможенную квитанцию ТД-1.

4.1. Если в квитанции ТД-1 до момента списания денежных средств выявлены ошибки, в электронную копию квитанции должностным лицом таможенного поста вносятся соответствующие изменения с помощью АИС «Таможня-офлайн», а сама квитанция распечатывается и оформляется в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. В случае выявления в квитанции ТД-1 ошибочных сведений после ее оформления, должностным лицом таможенного поста подается в Департамент информационных технологий Министерства доходов и сборов служебная записка за подписью начальника таможенного поста или лица его замещающего, с указанием причин, приведших к внесению ошибочных сведений, а также с указанием правильных сведений, которые должны содержаться в квитанции ТД-1. Если ошибочные сведения каким-либо образом повлияли на уплату таможенных платежей, об этом одновременно письменно уведомляется ОТП.

После внесения правильных сведений в АИС «Таможня–офлайн», должностным лицом таможенного поста корректируется бумажный экземпляр путем зачеркивания неправильных сведений и внесения от руки верных, при этом каждое исправление заверяется подписью и личной номерной печатью такого должностного лица.

Заместитель Министра - директор
Департамента таможенного дела

В.В. Панков

Приложение 1
к Порядку использования
унифицированной таможенной
квитанции ТД-1 (пункт 1.3)
от 09.01.2018 № 1

УНИФИЦИРОВАННАЯ ТАМОЖЕННАЯ КВИТАНЦИЯ ТД-1

№ _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (ФИО физического лица, физического лица-предпринимателя, наименование юридического лица)

_____ (индивидуальный налоговый номер (код))

_____ (юридический или фактический адрес)

№ п/п	Основания для начисления и уплаты таможенных платежей	Таможенные платежи			
		Вид платежа	Основа начисления	Ставка	Сумма, руб.
Всего		xxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	

Службное лицо таможенного органа _____
(ФИО, подпись)

Личная Штамп
номерная Оплачено
печать

Физическое лицо, ФЛП или
уполномоченное лицо предприятия _____
(ФИО, подпись)