

НДС по новым правилам: как не допустить ошибок?

Обновленная форма отчетности по НДС вступила в силу с начала текущего года, однако многие налогоплательщики по-прежнему не до конца разобрались в новом порядке. Кому и какие данные нужно предоставлять в налоговые органы? Как по максимуму сократить вероятность ошибок, тем самым избежав нареканий со стороны ФНС? Разберем эти и прочие вопросы более подробно.

Как сформировать отчетность

Новая декларация состоит из двух частей: основной, в которую входят с 1 по 7 разделы, а также дополнительной — с 8 по 12 разделы. Каждый раздел формируется в виде отдельного файла формата xml. Основная часть должна быть представлена всеми налогоплательщиками без исключения. Новая же составляющая декларации, которая была введена в действие пунктом 5.1 статьи 169 НК РФ, формируется в зависимости от характера деятельности организации, а именно:

- разделы 8 и 9, созданные для отражения сведений Книги покупок и Книги продаж, формируют организации, которые являются плательщиками НДС;
- разделы 10 и 11, предназначенные для информации из Журнала учета счетов-фактур, формируют организации, которые представляют интересы иных лиц по договору комиссии или агентскому договору;
- раздел 12 на основе выставленных счетов-фактур (с выделением суммы НДС) формируют организации, не являющиеся плательщиками этого налога либо освобожденные от него, но выставяющие счета-фактуры своим контрагентам.

Организации, которые не являются плательщиками НДС, а также не признаются налоговыми агентами, однако получают либо выставяют счета-фактуры, действуя на основании агентского договора, договора комиссии или поручения, обязаны вести Журнал учета счетов-фактур и представлять его в органы ФНС. Такие лица от подачи декларации по НДС освобождены.

Подтверждение и контроль

В момент подачи отчетности система электронного документооборота (ЭДО) формирует подтверждение даты отправления. Именно эта дата и является датой представления декларации в ФНС, вне зависимости от того, потребует ли налоговый орган представить какие-либо пояснения, уточнения или дополнительные документы.

На следующем этапе данные проходят несколько стадий контроля, завершение

каждой из которых сопровождается подтверждением системы ЭДО. В зависимости от стадии и результата проверки это могут быть извещения и квитанции о приеме документов, сообщения об ошибке, уведомление об уточнении или отказе.

Сверка данных по операциям

Итак, данные прошли все этапы контроля и переданы в налоговый орган, о чем получено соответствующее подтверждение (квитанция о приеме). Далее информация поступает на сервер ФНС, и начинается процесс ее автоматической сверки с данными, представленными партнерами организации.

Сверка данных начинается с покупателей, поскольку на возмещение сумм НДС претендуют именно они. Автоматизированная система ищет по ИНН из Книги покупок контрагента по данной операции, а затем в его Книге продаж по дате, номеру и сумме операции — соответствующий счет-фактуру. Причем сверка осуществляется не только за текущий период, но и за предыдущие.

Таким образом, даже если покупатель включит счет-фактуру в декларацию более позднего налогового периода, а не того, в который фактически был получен товар, то при отсутствии расхождений процесс сверки завершится успешно.

Требования о представлении пояснений

В результате сверки данные контрагентов по операции должны совпасть, в противном случае система направит покупателю требование о представлении пояснений. Важный момент: согласно норме пункта 5.1 статьи 23 НК РФ получение этого требования компания должна подтвердить в течение 6 дней. Если такого подтверждения не поступило, по истечении 10 дней ФНС вправе заблокировать счета организации. Покупатель располагает сроком в 5 дней на то, чтобы подготовить на поступившее требование ответ, который может быть направлен как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

Как избежать расхождений с контрагентами

Чтобы свести к минимуму риск расхождений, целесообразно предварительно провести сверку с каждым из своих партнеров. Сделать это можно посредством одного из специализированных сервисов, к которому должны быть подключены как компания, так и ее контрагенты. Выгруженные в систему данные проходят проверку соответствия данных по множеству параметров: ИНН, номеру, дате, сумме и другим. Все расхождения оперативно выявляются и могут быть устранены.

Помимо этого, нередко несоответствия возникают в результате технических ошибок при переносе сведений в систему ЭДО для отправки в ФНС. Во избежание этого целесообразно перейти на электронный документооборот и интегрировать систему ЭДО в учетную систему, которая используется в организации. Это исключит этап

ручного ввода информации и снизит риск вероятных ошибок.

Операции с физическими лицами

Оформление реализации товаров (работ, услуг) физическим лицам имеет иное документальное оформление, нежели организациям, а именно:

- в случае применения кассового аппарата роль счета-фактуры играет кассовый чек (пункт 7 статьи 168 НК РФ), при этом в Книге продаж отражаются реквизиты контрольной ленты кассового аппарата за день;
- в случае применения бланков строгой отчетности (для реализации услуг населению), в Книгу продаж вносятся реквизиты этого бланка с кодом операции 23;
- в случае выставления квитанции на оплату (например, при сбыте электроэнергии населению) составляется первичный документ — бухгалтерская справка-расчет, который отражается в Книге продаж с кодом 26.

Во всех указанных случаях поле ИНН-КПП контрагента не заполняется, и формы, содержащие такие данные, в сверке участия не принимают.