

Сверка расчетов с бюджетом: как действовать налогоплательщику

Расчеты с бюджетом целесообразно время от времени контролировать. Для этого существует такая процедура, как сверка. Изъявить желание свериться с ИФНС может любой налогоплательщик. Сегодня расскажем о том, как это сделать.

О важности сверки

И крупной компании, и микробизнесу важно следить за тем, чтобы все налоги и прочие необходимые платежи были осуществлены в срок. Пренебрежение этим грозит ответственностью вплоть до уголовной. Правда, столь суровая мера может быть применена при весьма существенных размерах задолженности. Но и при прочих долгах грозят санкции — **штрафы и пени за несвоевременную уплату**.

Чтобы не пускать этот вопрос на самотек, рекомендуется **проводить сверку расчетов с бюджетом**. Делать ее нужно даже если вы исправно платите все полагающиеся платежи. Нередко бывает, что в реквизитах допускаются ошибки, и в итоге платеж не зачисляется или уходит «не туда».

Обратите внимание! Весьма распространенной является **ошибка в КБК**. Если указать неверный код, платеж не дойдет или будет зачислен на другой счет бюджета. При этом у субъекта возникнет задолженность, на которую со временем набегут пени.

Что будет, если у налогоплательщика возникнет долг по налогам? Последствия могут быть весьма печальными:

- списание суммы долга с расчетного счета компании или предпринимателя;
- блокировка действующих расчетных счетов, невозможность открыть новые;
- приостановка деятельности;
- обращение налогового органа в суд.

Избежать этого поможет своевременная **сверка с ИФНС**.

Внимание! В некоторых случаях при невозможности произвести уплату налогов вовремя налогоплательщик может получить отсрочку.

Варианты подачи заявления на сверку

Проведение сверки расчет налогоплательщика по налогам проводится согласно **пункту 3 Регламента из приказа ФНС России от 9.09.2005 № САЭ-3-01/444@.**

Обратиться в ИФНС по вопросу проведения сверки можно по-разному:

1. **При личном визите или направив представителя.** Необязательно ехать в «свою» налоговую — можно посетить любой территориальный орган ФНС. Если направляете представителя, не забудьте дать ему доверенность — оригинал и копию.
2. **Через личный кабинет налогоплательщика на сайте ФНС.** Этот вариант подойдет зарегистрированным пользователям. Чтобы стать таковым, придется все же посетить ИФНС. Однако при наличии доступа к порталу «Госуслуг» этого можно избежать.
3. **В электронном виде по ТКС.** Подходит тем, кто подключил электронный документооборот с Налоговой службой.

Личное обращение

Сразу отметим, что никакого специального бланка для заявления на проведение сверки не утверждено. Можно составить обращение в произвольной форме, в обязательном порядке указав все **важные параметры**:

- наименование компании или ФИО предпринимателя;
- все коды — ОГРН/ОГРНИП, ИНН, КПП;
- контактные данные — адрес, телефон;
- список налогов, которые необходимо проверить;
- наименование «своего» налогового органа;
- дата, на которую осуществляется сверка;
- способ получения акта сверки (лично, по почте).

Обратите внимание! Если выбран вариант получения акта сверки по почте, следует указать **почтовый адрес**. Иначе документы будут отправлены на юридический.

Налоговый орган в течение **5 дней** должен рассмотреть обращение и направить акт сверки налогоплательщику **в 2-х экземплярах**.

Руководителю ИФНС России № _____

г. Москве _____

от ООО «Ромашка»

ИНН _____

КПП _____

ОРГН _____

Адрес (юридический и фактический):

105318, г. Москва, ул. Тацкая, д. XX

Телефон: 8 (499) 777-77-77

ЗАЯВЛЕНИЕ

г. Москва

03.09.2018

Прошу провести совместную сверку расчетов ООО «Ромашка» с бюджетом по налогам, пеням и штрафам на 3 сентября 2018 года по следующим налогам:

- НДС;
- налог на прибыль;
- НДФЛ.

Акт сверки прошу предоставить лично.

Генеральный директор _____ Иванов _____ /И. И. Иванов/

Образец заявления на сверку с бюджетом

Особенности электронного обращения

При обращении по ТКС заявление будет сформировано автоматически.

Пользователю нужно будет лишь выбрать налоги и периоды сверки. Однако вариант получения акта выбором не подлежит — он придет в электронной форме (письмо ФНС от 30.10.2015 № СД-3-3/4090@).

Если заявление подается через ЛК на сайте <https://www.nalog.ru>, то оно также формируется автоматически. Варианты получения акта на выбор — лично или по почте.

Обратите внимание! Электронный акт сверки не может быть возвращен в налоговую инспекцию при наличии разногласий. Если они обнаружены, придется обращаться в ИФНС повторно.

Когда получен акт сверки

Теперь пришло время **сверить данные своего учета и информацию, которой располагает налоговый орган**. Она представлена в акте сверки. Документ

состоит из титульного листа и двух разделов. Титульный лист содержит информацию о налогоплательщике и налоговом органе, а также период, по которому происходит сверка. Разделы 1 и 2 заполняются по каждому налогу или сбору в отдельности.

Раздел 1
Акта совместной сверки
расчетов по налогам, сборам,
страховым взносам, пеням,
штрафам, процентам № _____

Форма по КНД 1160070

Стр. | | | | |

Наименование налога (сбора, страховых взносов):		
КБК:	ОКАТО/ОКТМО:	КПП:

N строки	Сальдо расчетов	Сумма (рублей)	Отметка заинтересованного лица или его представителя о расхождении (рублей)
1	2	3	4
	По налогу (сбору, страховым взносам):		
1.1.	Задолженность, всего		
	в том числе:		
1.1.1.	отрицательное сальдо		
1.1.2.	отороченные (рассороченные) платежи		
1.1.3.	приостановленные к взысканию платежи		
1.1.4.	реструктуризированная задолженность		
1.2.	Положительное сальдо		
	По пеням:		
2.1.	Задолженность, всего		
	в том числе:		
2.1.1.	отрицательное сальдо (кроме отороченных, приостановленных к взысканию, реструктуризированных платежей)		
2.1.2.	отороченные (рассороченные) платежи		
2.1.3.	приостановленные к взысканию платежи		
2.1.4.	реструктуризированная задолженность		
2.2.	Положительное сальдо		
	По штрафам:		
3.1.	Задолженность, всего		
	в том числе:		
3.1.1.	отрицательное сальдо (кроме отороченных, приостановленных к взысканию, реструктуризированных платежей)		
3.1.2.	отороченные (рассороченные) платежи		
3.1.3.	приостановленные к взысканию платежи		
3.1.4.	реструктуризированная задолженность		
3.2.	Положительное сальдо		
	По процентам:		
4.1.	Остаток неуплаченных сумм процентов, образовавшийся при досрочном прекращении действия отсрочек (рассрочек, реструктуризации), при расторжении соглашения о реструктуризации долга, при заключении мирового соглашения в процедурах банкротства		
4.1.1.	Задолженность, всего		
	в том числе:		
4.1.1.1.	остаток неуплаченных сумм процентов		
4.1.1.2.	приостановленные к взысканию платежи		
4.1.2.	Положительное сальдо		
4.2.	Проценты, начисленные в процедурах банкротства (отрицательное, положительное сальдо)		
5.	Денежные средства, описанные с расчетных счетов налогоплательщика, но не зачисленные на счета по учету доходов бюджетов		
6.	Кроме того, невыясненные платежи		

Должностное лицо налогового органа, осуществляющее сверку <1> _____
 (подпись) (ф.И.О.) (дата)

Согласовано _____
 ("с разногласиями" или "без разногласий")

Способ получения документов _____
 ("лично" или "почтовым отправлением")

Заинтересованное лицо _____
 (подпись) (ф.И.О.) (дата)

Представитель заинтересованного лица _____
 (подпись) (ф.И.О.) (дата)

 <1> Заполняется на последней странице раздела 1 Акта.

Форма Акта сверки с бюджетом по налогам, раздел 1

После проведения сверки действия зависят от ее итогов:

1. **Разногласий нет.** На последнем листе раздела 1 налогоплательщик ставит подпись и отметку «Согласовано без разногласий».
2. **Разногласия есть.** Заполняется графа 4 раздела 1 по тем строкам, по которым выявлены расхождения. Рядом с суммами, указанными в акте, ставятся суммы по данным учета налогоплательщика. Акт подписывается на последней странице раздела 1 с пометкой «Согласовано с разногласиями».

Подписанный акт передается в ИФНС. Специалисты настоятельно рекомендуют в любом случае вернуть акт в налоговую. Есть мнение, что если его не вернуть, в следующий раз сверки можно не дожидаться.

Расхождения

Если в акте выявлены расхождения, инспекция проведет проверку своих информационных систем и запросит у налогоплательщика документы. Будьте готовы представить **платежные поручения**, подтверждающие уплату спорных сумм.

Далее в зависимости от того, кто ошибся, события развиваются по-разному:

1. **Ошибка на стороне налоговой инспекции.** Ошибка должна быть устранена специалистами ИФНС. Делается это на основании служебной записки в течение **5 рабочих дней**.
2. **Ошибка налогоплательщика.** Выявляется, какая именно ошибка была допущена. В зависимости от этого нужно будет подать уточненную декларацию, уточнить платеж или заплатить налог. Что именно сделать — об этом проинформирует инспектор по телефону или направив уведомление.

Когда все расхождения устранены, ИФНС согласует с налогоплательщиком подписание нового акта. Следует еще раз все проверить и удостовериться, что расхождений нет. Если все в порядке, акт подписывается с соответствующей пометкой, а в разделе 2 указывается информация о том, что **разногласия устранены**.

Если же по-прежнему имеют место какие-то расхождения, акт подписывается с пометкой «Согласовано с разногласиями». При этом в разделе 2 налогоплательщик может указать, *почему расхождения до сих пор не устранены, и что, по его мнению, следует предпринять*.

Согласно правилам, если разногласий нет, то весь процесс сверки должен занимать **не более 10**, а если есть — **не более 15 рабочих дней**. В этот срок не включаются периоды почтовой доставки.