

Ошибки в платёжных поручениях, из-за которых возникает налоговая задолженность

Платёжные поручения играют ключевую роль в своевременной уплате налогов. Любая ошибка в реквизитах может привести к задержке платежа, образованию задолженности и применению штрафных санкций. В 2024 году бухгалтеры должны особенно внимательно заполнять платёжные документы, учитывая изменения в законодательстве.

Основные ошибки при оформлении платёжек

Ошибки в платёжных поручениях могут возникать по разным причинам: невнимательность при заполнении, устаревшие реквизиты, технические ошибки в банковских системах. Однако их последствия всегда неприятны — от возврата платежа до начисления пени и штрафов. Рассмотрим наиболее распространённые ошибки, которые могут привести к налоговой задолженности, и разберём, как их избежать.

Неверный ИНН и КПП получателя

Частая ошибка – указание некорректного ИНН и КПП налогового органа. В платёжных документах должны быть отражены:

- **ИНН** Казначейства России (ФНС России) — **7727406020**
- **КПП** Межрегиональной инспекции по управлению долгом — **770801001**

Ошибки в номере счёта банка получателя

Некоторые плательщики указывают номер счёта территориального органа Федерального казначейства, что приводит к возврату средств. Корректный номер счёта **Управления Федерального казначейства по Тульской области: 03100643000000018500**.

Неверное значение статуса плательщика (поле 101)

Поле «101» определяет статус налогоплательщика. Ошибочно указывать значение «04», если требуется «01» (для организаций) или «13» (для ИП). Правильные значения приведены в **Приложении № 2 к приказу Минфина от 12.11.13 № 107н**.

4. Неправильное указание КБК и ОКТМО

При перечислении **единого налогового платежа (ЕНП)** важно указывать:

- **КБК** — 18201061201010000510
- **ОКТМО** — 0

Если оплачиваются налоги, не входящие в состав ЕНП, в поле 104 указывается КБК конкретного налога, а в поле 105 — ОКТМО территории, куда поступает платеж.

Последствия ошибок в платёжных поручениях

Ошибки в платёжных поручениях могут привести к серьёзным финансовым и административным последствиям для организаций и индивидуальных предпринимателей. Рассмотрим, какие проблемы могут возникнуть при некорректном оформлении платёжных

документов:

1. **Задержка зачисления средств** – если платёж оформлен с ошибками, налоговые органы не смогут своевременно его идентифицировать. В результате уплата налога будет зафиксирована с опозданием, что может повлиять на налоговую отчётность.
 2. **Образование задолженности** – из-за неверных реквизитов платёж может не дойти до бюджета, что приведет к возникновению недоимки. Даже если организация фактически исполнила свою налоговую обязанность, технически задолженность останется, пока платёж не будет корректно обработан.
 3. **Начисление пеней и штрафов** – за каждый день просрочки налоговые органы начисляют пени, увеличивая сумму задолженности. В некоторых случаях, если ошибка в платёжном поручении привела к неуплате налога, может быть наложен штраф.
 4. **Применение мер взыскания** – при наличии задолженности налоговая инспекция имеет право применять меры принудительного взыскания, такие как списание средств со счёта организации или блокировка расчётных счетов.
 5. **Ограничение на участие в тендерах и госзакупках** – наличие налоговой задолженности может стать препятствием для заключения контрактов с государственными и коммерческими заказчиками. Компании с задолженностью не допускаются к участию в государственных закупках.
 6. **Риск исключения из реестров добросовестных налогоплательщиков** – организации, допускающие регулярные ошибки в платёжных документах, могут потерять статус благонадёжного налогоплательщика, что усложнит получение налоговых льгот и преференций.
- Чтобы избежать подобных последствий, необходимо тщательно проверять платёжные поручения перед отправкой, использовать актуальные реквизиты и регулярно контролировать состояние расчётов с налоговой инспекцией. Ошибки в расчётных документах могут привести к:
- задержке зачисления средств на **единый налоговый счёт**
 - образованию задолженности
 - применению мер взыскания
 - несвоевременной отмене ранее назначенных санкций

Как распределяются средства, поступившие в качестве ЕНП

Порядок списания платежей в рамках **единого налогового счёта** :

1. Погашение **недоимки по НДФЛ** (с самой ранней задолженности).
2. Оплата **НДФЛ текущего периода**.
3. Заккрытие **недоимки по иным налогам, сборам и взносам**.
4. Уплата **действующих налогов, сборов и взносов**.
5. Погашение **пеней**.
6. Оплата **процентов**.
7. Заккрытие **штрафов**.

Как избежать ошибок в платёжках

Чтобы исключить проблемы с налоговыми платежами:

1. **Используйте актуальные реквизиты** – проверяйте ИНН, КПП, КБК перед каждым платежом.
2. **Заполняйте платёжное поручение внимательно** – особенно поля 101, 104 и 105.
3. **Контролируйте зачисление платежей** – сверяйтесь с выписками по единому налоговому счёту.

4. **Используйте специализированные сервисы** – например, [Контур.Экстерн](#), который позволяет автоматически проверять корректность реквизитов и предупреждает о возможных ошибках при оформлении платёжных документов.

Правильное оформление платёжных документов – залог отсутствия задолженности перед налоговыми органами. Будьте внимательны при заполнении реквизитов и проверяйте платёжные поручения перед отправкой!

Читайте также ЦБ дал разъяснения по самозапрету на кредиты