

СОДЕРЖАНИЕ

Изучение правил внутреннего распорядка организации. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.....	3
Тема 1. Знакомство со структурой налогового органа, функциями отделов.....	11
Тема 2. Порядок приема налоговой и бухгалтерской отчет.....	11
Тема 3. Порядок проведения камеральных проверок налогов, уплачиваемых юридическими лицами и оформление их результатов	16
Тема 4. Организация контроля налогового органа деятельности индивидуальных предпринимателей и самозанятых.....	26
Тема 5. Организация учета налоговых платежей в налоговом органе	80
Заключение.....	80
Список использованных источников.....	80

Изучение правил внутреннего распорядка организации. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте

Я проходила производственную практику по ПМ 02 Введение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по специальности 38.02.06 Финансы, была пройдена в Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 22 по Московской области с 08 декабря по 21 декабря 2022 г. располагается по адресу 143002, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, 32.

Руководителем организации Межрайонная инспекции Федеральной налоговой службы № 22 по Московской области является Бородачев Алексей Андреевич. Руководителем практики от организации Новикова Светлана Александровна.

По прибытии в инспекцию Межрайонной ИФНС России № 22 по Московской области я ознакомилась с Правилами внутреннего распорядка, установленные для работников № 01-07/168 от 05.12.2022 г. ИНН: 5032233705, КПП: 503201001.

В соответствии с положением о ФНС России. Данные правила были разработаны в целях укрепления трудовой дисциплины, совершенствования организации труда, рационального использования рабочего времени. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны к исполнению всеми лицами, работающими в инспекции. За несоблюдение служебного распорядка к гражданским служащим Инспекции применяются дисциплинарные взыскания.

Гражданин, поступающий на службу в налоговую инспекцию должен соответствовать квалификационным требованиям. При поступлении на государственную службу гражданин предъявляет:

- личное заявление;
- документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- документы, подтверждающие профессиональное образование;

- справку из инспекции ФНС России по месту жительства о предоставлении сведений об имущественном положении;

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета.

При поступлении на государственную службу государственный служащий должен быть ознакомлен: с особенностями регулирования труда; с Правилами внутреннего трудового распорядка; с правилами охраны труда и противопожарной безопасности.

Прием на государственную должность государственной службы оформляется заключением письменного трудового договора и изданием соответствующего приказа, который объявляется государственному служащему под роспись.

Увольнение производится по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством о труде и ФЗ от 31.07.95 г. №119-ФЗ «Об основах государственной службы РФ»

Государственные служащие пользуются правами, представленные им Конституцией РФ, законами и иными нормативными актами о труде.

Государственный служащий обязан: соблюдать требования Федерального Закона от 31. 07. 1995 года № 119 «Об основах государственной службы РФ»; выполнять условия заключенных с ним трудовых договоров; соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя; беречь имущество, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы; содержать в порядке и чистоте своё рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и противопожарной охране; не допускать со своей стороны действия, препятствующие другим работникам выполнять трудовые

обязанности; соблюдать налоговую тайну; обеспечить полный учёт налогоплательщиков; производить камеральные проверки налогоплательщиков; составлять и передавать вышестоящему налоговому органу установленные формы отчетности; осуществлять подготовку и оформление документов для передачи в архив соответствии с установленным порядком.

В первый день прохождения производственной практики я ознакомилась с правилами внутреннего распорядка и прошла инструктаж по технике безопасности в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №22 по Московской области. Данные правила были разработаны в целях укрепления трудовой дисциплины, совершенствования организации труда, рационального использования рабочего времени. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны к исполнению всеми лицами, работающими в инспекции. За несоблюдение служебного распорядка к гражданским служащим Инспекции применяются дисциплинарные взыскания.

В свою очередь у руководителя налоговой инспекции и руководителей соответствующих структурных подразделений также существуют права и обязанности.

Права:

- Оценивать работу государственных служащих;
- Контролировать соблюдение государственным служащим требований настоящих Правил;
- Поощрять государственных служащих и другие;
- В пределах заключенных с государственным служащим трудовых договоров давать им указания, обязательные для исполнения;

Обязанности:

- Правильно организовать труд государственного служащего в соответствии с заключенными с ним трудовыми договорами;
- Предоставить государственному служащему условия для эффективной работы, обеспечить всеми необходимыми материалами, оборудованием;

- Обеспечивать соблюдение государственными служащими трудовой дисциплины и другие;

- Вести прием по личным вопросам в установленное расписанием дня время.

В Инспекции устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью в среднем 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). При этом ежедневная продолжительность рабочего дня составляет 8 часов в день (за исключением пятницы), перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

В понедельник и среду служба начинается в 9:00 и оканчивается в 18:00, во вторник и четверг начинается в 9:00 и оканчивается в 20:00, а в пятницу - в 16:45. Перерыв для отдыха и питания - с 13.00 до 14.00 (1 час).

Видами времени отдыха являются: перерывы на обед, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска. Работникам Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 22 по Московской области выплачивается в полном объеме причитающаяся их заработная плата путем перечисления на индивидуальные счета два раза в месяц: 1 и 16 числа каждого месяца. Также служащим инспекции предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска не менее 28 календарных дней.

В соответствии с инструкцией по охране труда для сотрудников инспекции (Далее – инструкция)

Сотрудник инспекции обязан:

- пользоваться исправными выключателями, розетками, вилками, патронами и другой электроарматурой;

- не оставлять без присмотра включенное оборудование и электроприборы, отключать электрическое освещение (кроме аварийного) по окончании работы;

- курить только в специально отведенных и оборудованных местах; соблюдать действующие

- соблюдать действующие правила противопожарного режима в Российской Федерации

Сотрудник инспекции обязан соблюдать правила личной гигиены, иметь опрятный внешний вид. За нарушение (невыполнение) требований нормативных актов об охране труда сотрудник инспекции привлекается к дисциплинарной, а в соответствующих случаях материальной и уголовной ответственности о порядке, установленном законодательством РФ, локальными нормативными актами. На рабочем месте сотрудник инспекции получает первичный инструктаж по безопасности труда и проходит: обучение устройству и правилам эксплуатации используемого оборудования; проверку знаний по электробезопасности при использовании оборудования, работающего от электрической сети, теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы. Сотрудник инспекции должен выполнять только ту работу, по которой прошел обучение, инструктаж по охране труда которой допущен работником, ответственным за безопасное выполнение работ. Не поручать свою работу посторонним лицам. Во время нахождения на рабочем месте сотрудник инспекции не должен совершать действий, которые могут повлечь за собой наступление несчастного случая: не качаться на стуле, не касаться оголенных проводов; не работать на оборудовании мокрыми руками; не размахивать острыми и режущими предметами. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории организации. пользоваться только установленными проходами Не загромождать установленные проходы и проезды, хранить документацию в шкафах. Вследствие того, что большая часть времени посвящена работе на компьютере, необходимо каждые два часа делать перерыв на 15 минут для снижения утомляемости общефизического характера.

Сотруднику инспекции во время работы запрещается: допускать захламленность рабочего места бумагой в целях недопущения накопления органической пыли; производить отключение питания во время выполнения активной задачи; производить частые переключения питания.

Тема 1. Знакомство со структурой налогового органа, функциями отделов

Федеральная налоговая служба (ФНС России) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов, сборов и страховых взносов, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет иных обязательных платежей, за производством и оборотом табачной продукции, за применением контрольно-кассовой техники, а также функции органа валютного контроля в пределах компетенции налоговых органов.

Служба является уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим аккредитацию филиалов, представительств иностранных юридических лиц (за исключением представительств иностранных кредитных организаций), а также уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, обеспечивающим представление в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам.

Федеральная налоговая служба находится в ведении Министерства финансов Российской Федерации.

Федеральная налоговая служба руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации

и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, а также Положением о Федеральной налоговой службе.

Федеральная налоговая служба осуществляет свою деятельность непосредственно и через свои территориальные органы во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями и иными организациями.

Служба и ее территориальные органы - управления Службы по субъектам Российской Федерации, межрегиональные инспекции Службы, инспекции Службы по районам, районам в городах, городам без районного деления, инспекции Службы межрайонного уровня составляют единую централизованную систему налоговых органов.

Практика проходила на базе Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 22 по Московской области. Дадим краткую характеристику организации.

- КОД ИФНС 5032

- НАИМЕНОВАНИЕ - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №22 по Московской области

- ИНН - 5032233705

- КПП - 503201001

- АДРЕС, 143002, Московская обл, Одинцово г, Молодежная ул,32,

Структура инспекции. Отделы: отдел общего и хозяйственного обеспечения; отдел финансового обеспечения; правовой отдел; отдел регистрации и учета налогоплательщиков; отдел работы с налогоплательщиками; отдел кадров и безопасности; отдел аналитической работы и расчетов с бюджетом; отдел урегулирования задолженности; отдел

камеральных проверок № 1; отдел информационных технологий; отдел камеральных проверок № 3 (имущественные налоги, НДС); отдел камеральных проверок № 2; отдел выездных проверок № 2; отдел выездных проверок № 1; отдел обеспечения процедур банкротства; контрольно-аналитический отдел

Инспекция обслуживает налогоплательщиков г. Одинцово, г. Звенигорода, г. Краснознаменска и Одинцовского района.

Миссия ФНС России – высокое качество услуг и комфортные условия для уплаты налогов при эффективном противодействии схемам незаконного уклонения от уплаты налогов для обеспечения справедливых и равных для всех условий ведения бизнеса.

Основные направления деятельности Федеральной налоговой службы:

- обеспечение соблюдения законодательства о налогах и сборах;
- создание комфортных условий для исполнения налогоплательщиками налоговых обязанностей;
- снижение административной нагрузки и упрощение процедур, развитие открытого диалога с бизнесом и обществом;
- укрепление и совершенствование кадрового потенциала;
- оптимизация деятельности налоговых органов с учетом эффективности затрат на ее осуществление.

Инспекция в своей деятельности выполняет следующие функции: осуществляет контроль и надзор за: соблюдением законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налогов, сборов и иных обязательных платежей; осуществлением валютных операций резидентами и нерезидентами, не являющимися кредитными организациями; соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения, а также полнотой учета выручки денежных средств; осуществляет: государственную регистрацию юридических

лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей; регистрацию контрольно-кассовую технику, используемую организациями и ИП в соответствии с законодательством РФ; ведет в установленном порядке: учет налогоплательщиков на подведомственной территории; Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) и Единый государственный реестр налогоплательщиков (ЕГРН); учет (по каждому налогоплательщику и виду платежа) сумм налогов и сборов, подлежащих уплате и фактически поступивших в бюджет, а также сумм пени, налоговых санкций; бесплатно информирует налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также предоставляет формы налоговой отчетности и разъясняет порядок их заполнения; осуществляет в установленном порядке возврат или зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, пеней и штрафов; взыскивает в установленном порядке недоимки и пени по налогам и сборам, предъявляет в суды иски о взыскании налоговых санкций с лиц, допустивших нарушения законодательства о налогах и сборах, а также в иных случаях, установленных законодательством РФ; представляет в соответствии с законодательством РФ о несостоятельности (банкротстве) интересы России по обязательным платежам и денежным обязательствам; осуществляет в установленном порядке проверку деятельности юридических лиц и физических лиц в установленной сфере деятельности; обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную и налоговую тайну; организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимает по ним решения и направляет заявителям ответы в установленный законодательством РФ срок; осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов,

образовавшихся в ходе деятельности; обеспечивает внедрение информационных систем, автоматизированных рабочих мест и других средств автоматизации и компьютеризации работы; осуществляет иные функции, предусмотренные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

Инспекция для реализации полномочий имеет право: запрашивать и получать сведения и материалы, необходимые для принятия решений; привлекать научные и иные организации, ученых и специалистов; давать разъяснения юридическим и физическим лицам; применять меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, а также санкции предусмотренные законодательством.

Налоговый орган это сложный механизм, выполняющий множество функций. В один и тот же период времени в нём протекает несколько достаточно обособленных, но информационно и технологически взаимосвязанных, подчиненных единой цели, процессов. Исходя из этого, возникает требование максимально четкого управления, контролем над сроками выполнения и результатами работы. Для того чтобы обеспечить необходимое качество проведения контрольных мероприятий и оптимизировать использование рабочего времени на каждом конкретном участке работы, необходимо разделение труда и специализация налоговых инспекторов на конкретных видах работ.

Руководство отделами Инспекции осуществляют начальники отделов, назначаемые и освобождаемые от должности приказом руководителя Инспекции по согласованию с Управлением. Назначение и освобождение от должности специалистов отдела производится приказом руководителя по согласованию с начальником отдела.

Для четкого определения задач, функций, прав и обязанностей отдела существует положение об отделе. Это положение разрабатывается при создании отдела, как правило, на основе типового положения об отделе

соответствующего профиля, разрабатываемого ФНС России. Утверждает положение об отделе руководитель налогового органа.

Структура Межрайонной ИФНС России №22 по Московской области, численностью свыше 82 человек представлена на рисунке 1.

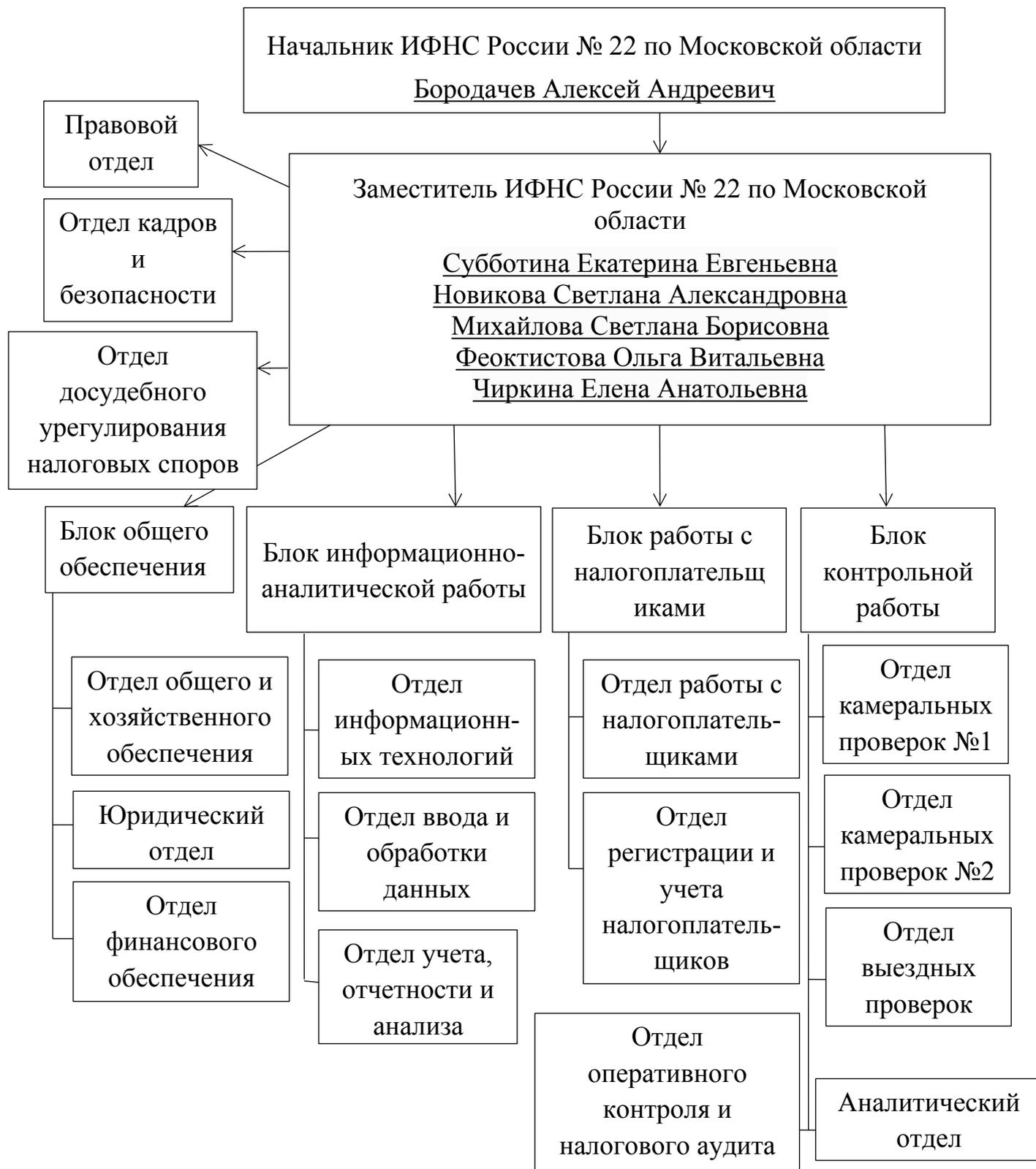


Рисунок 1 - Структура Межрайонной ИФНС России №22 по Московской области

Каждый из заместителей начальника Инспекции курирует соответствующие отделы для более качественной координации работы, а так же своевременного выполнения задач поставленных перед отделом. Разные отделы по-разному участвуют в процессе сбора налогов. В зависимости от характера такого участия, отделы делятся на две категории основные и обеспечивающие. Основные отделы непосредственно участвуют в работе по сбору налогов и сборов. К ним относятся подразделения, осуществляющие учет налогоплательщиков, налоговые проверки, взыскание недоимки и т.п. Обеспечивающие отделы не участвуют непосредственно в сборе налогов, но создают условия для нормальной работы основных отделов. К обеспечивающим подразделениям относятся отдел общего и хозяйственного обеспечения, финансовый отдел, отдел информационных технологии.

На примере Межрайонной ИФНС России №22 по Московской области, рассмотрим функции, которые выполняет каждый отдел, входящий в структуру налогового органа. Отдел общего и хозяйственного обеспечения отвечает за: общее делопроизводство прием, отправку и обработку корреспонденции на бумажных носителях и в электронном виде по каналам связи; делопроизводство по документам для служебного пользования и иного ограниченного доступа; формирование и ведение архива документов инспекции и т.д.

Отдел финансового обеспечения: финансово-экономическое обеспечение условий функционирования инспекции обеспечение организации бухгалтерского учета финансовых и материальных ресурсов, хозяйственных операций и обязательств в инспекции; организация материально-технического обеспечения структурных подразделений инспекции и т.д.

Отдел кадрового обеспечения и безопасности отвечает за: формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы (подготовка приказов, связанных с поступлением, прохождением и увольнением работника

с гражданской службы; организация и проведение аттестации, квалификационных экзаменов; организация проведения служебных проверок и т.д.), организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасности деятельности организация работы по защите информации составляющей государственную тайну и т.д.

Юридический отдел выполняет следующие функции: производство и юридическое сопровождение дел о налоговых и административных правонарушениях (оформление и предъявление в суды общей юрисдикции и арбитражные суды исков по всем основаниям в соответствии с законодательством РФ, защита государственных интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, анализ судебной практики и подготовка разъяснений по ее применению и т.д.).

Отдел регистрации и учета налогоплательщиков отвечает за: государственную регистрацию юридических лиц (ведение территориального раздела ЕГРЮЛ, ЕГРН, ЕГРИП; координация работ по инициированию процедуры ликвидации юридических лиц и т.д.), учет налогоплательщиков т.ч. постановка на учет, снятие с учета, внесение изменений в их учетные данные, привлечение к постановке на учет налогоплательщиков, не состоящих на учете.

Отдел по работе с налогоплательщиками отвечает за: прием, регистрацию, сортировку налоговых деклараций, сведений о доходах физических лиц по НДФЛ от налоговых агентов, бухгалтерской отчетности и других документов, представленных организациями и физическими лицами на бумажных и электронных носителях выдача налогоплательщикам по их запросам справок и иных документов; сверка расчетов налогоплательщика с бюджетом; персональное и публичное информирование налогоплательщиков по вопросам общего характера, привлечения специалистов других отделов для участия в информационно-разъяснительной работе; взаимодействие со СМИ.

Отдел информационных технологий отвечает за: поддержание работоспособности аппаратной части, системного и прикладного программного

обеспечения общего применения. (администрирование сетевых ресурсов и обеспечение их резервного копирования баз данных и программных средств; консультирование пользователей прикладных программных средств общего применения, ведомственных программ; соблюдение технологии ведения нормативно-справочной информации и т.д.).

Отдел ввода и обработки данных отвечает за: обработку информационных массивов, в т.ч. от сторонних организаций, уполномоченных лиц ввод данных налоговых деклараций и иных документов, бухгалтерской отчетности, поступивших на бумажных носителях и в электронном виде, деклараций о доходах и имуществе государственных служащих, сведений о счетах налогоплательщиков; контроль правильности ввода информации, анализ протокола ошибок и исправление ошибок; прием и ввод в базу данных платежных документов, поступивших из органов федерального казначейства, не прошедших автоматическую разноску, корректировка по результатам сверки. Аналитический отдел отвечает за: взаимодействие с органами федерального казначейства и местного самоуправления по вопросам учета доходов бюджетов (сверка по поступлениям; контроль за правильностью зачисления платежей в КЛС налогоплательщиков; подготовка решений об открытии и закрытии, слиянии и разделении КЛС налогоплательщиков; разрешение сложных ситуаций с невыясненными платежами; мониторинг, анализ и прогнозирование поступлений и начислений налогов, сборов и других платежей; контроль за выполнением установленных заданий по мобилизации налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему РФ и т.д.).

Отдел урегулирования задолженностей и обеспечения процедур банкротства выполняет: мониторинг состояния, структуры, динамики и причин образования задолженности по налогам, сборам и другим платежам, а также эффективности мер по ее урегулированию (направление требований об уплате налогов, сборов; взыскание налогов, сборов и других платежей за счет денежных средств, находящихся на счетах налогоплательщиков; подготовка

документов на возврат или зачет излишне уплаченных либо излишне взысканных сумм, а также возмещение НДС; приостановление операций по счетам налогоплательщиков для обеспечения взыскания; подготовка материалов для осуществления процедуры банкротства организаций, в отношении которых применен весь комплекс мер по принудительному взысканию; списание задолженности, невозможной к взысканию и т.д.).

Отдел камеральных проверок №3 отвечает за: планирование и подготовку налоговых проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов (предпроверочный анализ налоговых деклараций, бухгалтерской отчетности и иных документов о налогоплательщике, анализ схем уклонения от налогообложения, выработка предложений по их предотвращению и т.д.).

Отдел выездных проверок отвечает за: проведение выездных налоговых проверок налогоплательщиков; рассмотрение представленных возражений (объяснений) по актам выездных налоговых проверок; анализ эффективности проведенных выездных налоговых проверок; взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела и т.д.; проведение встречных проверок по запросам налоговых органов. Отдел камеральных проверок №1 выполняет: проведение камеральных проверок налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов налогоплательщиков инспекции, с учетом анализа косвенной информации из внутренних и внешних источников (контроль своевременной сдачи налоговой и бухгалтерской отчетности, принятие мер к налогоплательщикам, не представившим документы в установленный срок и т.д.). Отдел досудебного аудита: рассматривает заявления и жалобы налогоплательщиков, рассматривает возражения (разногласия) налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков сборов) по актам налоговых проверок, подготавливает экспертные заключения по результатам рассмотрения.

Тема 2. Порядок приема налоговой и бухгалтерской отчетности

Налоговая отчетность включает в себя совокупность документов, отражающих сведения об исчислении и уплате налогов физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и организациями.

К налоговой отчетности относится налоговая декларация и налоговый расчет авансового платежа. Налоговая декларация это официальное заявление налогоплательщика, которое содержит сведения об объектах налогообложения, о полученных доходах и произведенных расходах, об источниках доходов, о налоговой базе, налоговых льготах, о сумме налога подлежащего уплате и о других данных, служащих основанием для исчисления налога. (ст. 80 НК РФ).

Налоговый расчет авансового платежа это официальное заявление налогоплательщика, которое содержит сведения об объектах налогообложения, о полученных доходах и произведенных расходах, об источниках доходов, о налоговой базе, налоговых льготах, о сумме авансового платежа подлежащего уплате и о других данных, служащих основанием для исчисления авансового платежа. (ст. 80 НК РФ).

Расчёт сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) это документ, содержащий обобщенную налоговым агентом информацию в целом по всем физическим лицам, получившим доходы от налогового агента (обособленного подразделения налогового агента), о суммах начисленных и выплаченных им доходов, предоставленных налоговых вычетах, об исчисленных и удержанных суммах налога, а также других данных, служащих основанием для исчисления налога.

Бухгалтерская отчетность это сведения об имущественном и финансовом положении организации и о конечных результатах ее хозяйственной деятельности в определенном периоде.

Отчетность представляется в налоговый орган по месту учета налогоплательщика. Порядок представления налогоплательщиками налоговой

отчетности в налоговые органы регламентирован статьей 80 НК РФ.

Способы представления. Существует два варианта представления налоговой и бухгалтерской отчетности: на бумажном носителе и в электронной форме. Налоговая декларация может быть представлена по установленной форме на бумажном носителе.

ГИР БО это государственный информационный ресурс бухгалтерской отчетности. С 2020 года его ведет ФНС. В ресурс попадает бухотчетность почти всех организаций, за исключением организаций: госсектора; отчитывающихся в ЦБ РФ и самого Центробанка; религиозных; бухотчетность которых содержит сведения, отнесенные к гостайне; в некоторых случаях, установленных Правительством РФ. Например, это организации, находящиеся под иностранными санкциями (постановление от 22.01.2020 № 35).

В ГИР БО размещается следующая информация: бухгалтерская отчетность организаций; пояснения к ней; аудиторские заключения, в случае если отчетность подлежит обязательному аудиту; отчетность организаций, поднадзорных Банку России. В ресурс включена отчетность за 2019 и последующие годы. Для получения информации об отчетности за 2018 год и ранее необходимо обращаться в Росстат.

Сроки представления в ГИР БО: обязательного экземпляра бухотчетности не позднее трех месяцев после окончания отчетного периода; аудиторского заключения вместе с отчетностью либо в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за датой аудиторского заключения, но не позднее 31 декабря года, следующего за отчетным годом; скорректированной отчетности не позднее чем через 10 рабочих дней со дня, следующего за днем внесения самого исправления либо за днем утверждения годовой бухгалтерской отчетности. Для ООО это 10 рабочих дней после 30 апреля, для АО 10 рабочих дней после 30 июня.

Сдавать отчетность нужно только в ФНС (сдача в Росстат отменена) и только в электронном виде. С отчетности за 2020 год электронная сдача

обязательна и для СМП (напомним, что сдать отчетность за 2019 год в порядке исключения они могли на бумаге). Чем подтвердить прием отчетности

В общем случае отчетность является поступившей в ГИР БО, если организация получила квитанцию о приеме и извещение о вводе.

Но даже если налоговая прислала уведомление об уточнении, переживать не стоит. И в этом случае отчетность считается принятой. А уведомление об уточнении носит рекомендательный характер, и организация вправе самостоятельно решать, представлять скорректированную отчетность или нет. На это указала ФНС в письме от 18.02.2020 № ВД-4-1/2844.

Основаниями для отказа в приеме отчетности в ресурс являются (письмо ФНС от 18.02.2020 № ВД-4-1/2844): несоблюдение формата; отсутствие УКЭП или несоответствие данных владельца сертификата ключа проверки подписи данным в отчетности; отправка отчетности не в тот налоговый орган.

С мая 2020 года для всех пользователей стал доступен интернет-сервис ГИР БО, позволяющий бесплатно получить информацию о бухгалтерской отчетности любой организации. Также есть возможность получить экземпляр отчетности, подписанный электронной подписью ФНС.

Согласно п.90 раздела IV Приказа Минфина России от 29.07.1998 № 34н публикация бухгалтерской отчетности производится не позднее 1 июля года, следующего за отчетным.

Кстати, на интернет-портале ГИР БО организована обратная связь. Если вы не находите в ресурсе свою отчетность или выявили в ней ошибку, можно подать соответствующее электронное обращение. Налоговики его рассмотрят, и если представленная отчетность действительно отличается от размещенной в ГИР БО, то оперативно ликвидируют расхождения. Для тех, кому отчетность нужна для масштабной аналитики, есть платное абонентское обслуживание стоимостью 200 тыс. руб. в год. За эти деньги абонент получает доступ к ежемесячно обновляемой полной базе бухотчетности в том формате, в котором она поступает в ФНС.

В электронном виде формы отчетности должны идти в том же порядке, что и на бумаге бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, пояснительная записка, затем налоговые расчеты и декларации. Разрешается в один файл вкладывать отчетность и головной организации, и ее филиалов. Для доказательства достоверности отчетности и факта утверждения ее руководителем введена электронно-цифровая подпись, которая представляет из себя набор символов. Он будет формироваться в процессе обработки файла с помощью криптографического алгоритма. Таким образом, подпись это не какая-то отдельная строчка, которая стоит в конце документа, а это механизм шифровки файла с отчетностью, которую пересылает бухгалтер. Для того чтобы зашифровать файл, бухгалтер предприятия должен будет получить специальный ключ, который будет выдаваться в уполномоченных на это органах. Вместе с ключом бухгалтерам будут выдаваться и сертификаты для подтверждения подлинности электронно цифровой подписи. Но прежде чем высылать отчетность в налоговую инспекцию в электронном виде, нужно будет соблюсти еще одну формальность. Сначала бухгалтер должен подать письменное заявление в налоговую инспекцию и получить согласие инспекции. При условии, если у инспекции есть все необходимые технические средства и компьютерная программа, отказывать в приеме отчетности в электронном виде инспекция не вправе.

Оператор связи, на сервер которого придет электронная почта, должен подтвердить получение отчетности и указать дату и время ее приема. Но на этом процедура сдачи еще не закончена. Налоговый инспектор должен проверить подлинность электронно-цифровой подписи документа. При положительном результате инспектор подписывает полученные документы своей электронно-цифровой подписью и отправляет их налогоплательщику.

В таком виде отчетность должна храниться и в инспекции, и у бухгалтера. Естественно, что для запуска безбумажной технологии обмена информацией требуются и время, и дополнительные затраты как со стороны

налогоплательщика, так и со стороны налоговых органов.

Придется платить не только за услуги связи, но и за программное обеспечение. Кроме того, необходимо утвердить форматы всех бланков отчетности для передачи в электронном виде. Преимущества данного способа обмена информацией - оперативность и удобство.

В некоторых регионах РФ (например, в Московской области) созданы консультационно-информационные центры, предоставляющие в качестве третьих лиц услуги по переводу отчетности в электронный вид и сдаче ее в налоговые органы. Работа КИЦ снижает напряженность в отношениях с налогоплательщиками, находящимися вне базового участка межрайонной инспекции при сдаче налоговой отчетности. При отправке налоговой декларации по почте днем ее представления считается дата отправки почтового отправления с описью вложения. При передаче налоговой декларации по телекоммуникационным каналам связи днем ее представления считается дата ее отправки.

Налоговая декларация представляется в установленные законодательством о налогах и сборах сроки. Не позднее следующего рабочего дня с момента принятия отчетность передается в отдел ввода и отработки данных представлена на рисунке 2.

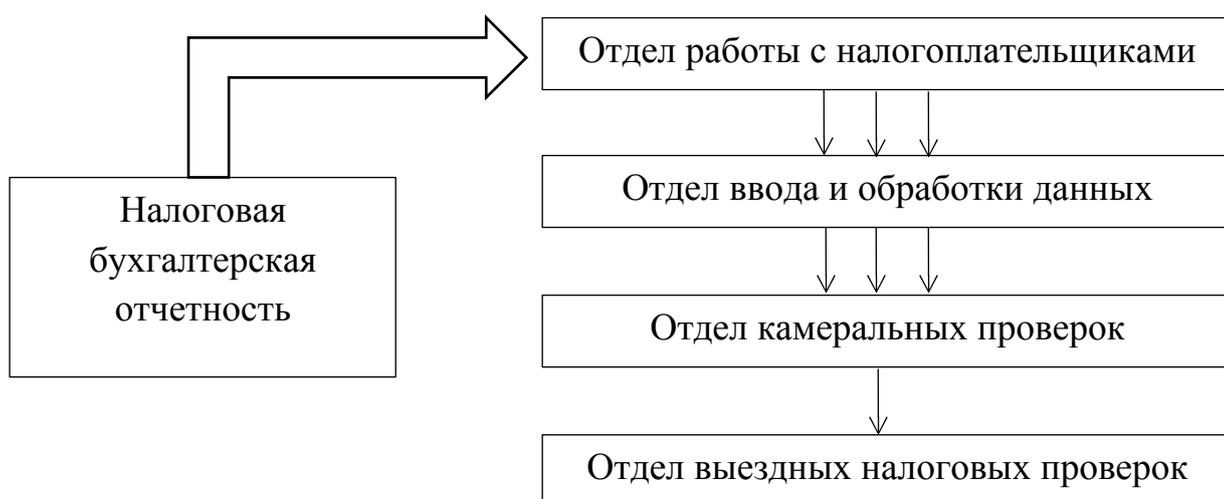


Рисунок 2 – Этапы прохождения налоговой и бухгалтерской отчетности
Налоговая декларация представляется с указанием идентификационного

номера налогоплательщика. Налогоплательщик или его представитель подписывает налоговую декларацию, подтверждая достоверность и полноту сведений, указанных в налоговой декларации. При этом к налоговой декларации прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя на подписание налоговой декларации (доверенность).

Прием налоговых деклараций (расчетов), представленных: в электронной форме. Основанием для начала административной процедуры является представление в соответствии с Налоговым кодексом РФ налоговой декларации заявителем в налоговый орган по месту учета (заявителем, отнесенным к категории крупнейших налогоплательщиков, в налоговый орган по месту его учета в качестве крупнейшего налогоплательщика) в электронной форме. Прием налоговых деклараций осуществляется налоговыми органами. Налоговые декларации по налогу на доходы физических лиц также могут быть представлены заявителями в налоговый орган в электронной форме с использованием Единого портала. Прием налоговых деклараций в электронной форме осуществляется, если заявитель взаимодействует с налоговым органом в электронной форме по ТКС и зарегистрирован в качестве участника электронного документооборота с использованием технических средств автоматического создания (проверки) усиленной квалифицированной электронной подписи в налоговом органе, а также если заявитель передал в электронной форме через личный кабинет налогоплательщика или через Единый портал налоговую декларацию, подписанную усиленной неквалифицированной (квалифицированной) электронной подписью. При представлении налоговой декларации в электронной форме используются следующие технологические электронные документы: подтверждение даты отправки, информационное сообщение о представительстве в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, квитанция о приеме, уведомление об отказе в приеме, извещение о получении электронного документа, а также уведомление об уточнении.

Извещение о получении электронного документа формируется на каждый полученный в электронной форме следующий документ: налоговую декларацию, подтверждение даты отправки, квитанцию о приеме, уведомление об отказе в приеме, уведомление об уточнении. При получении налоговой декларации в электронной форме не позднее дня, следующего за днем ее получения, с использованием программного обеспечения налоговых органов выполняются следующие действия:

1) автоматически проверяется в налоговой декларации подлинность усиленной квалифицированной (неквалифицированной) электронной подписи заявителя и проводится расшифровка налоговой декларации;

2) автоматически формируется извещение о получении налоговой декларации с усиленной квалифицированной электронной подписью МИ по ЦОД и направляется заявителю по ТКС или через личный кабинет налогоплательщика;

3) в случае получения налоговой декларации из личного кабинета налогоплательщика автоматически формируется подтверждение даты отправки налоговой декларации с усиленной квалифицированной электронной подписью МИ по ЦОД и направляется заявителю через личный кабинет налогоплательщика;

4) налоговая декларация автоматически отправляется для дальнейшей обработки в налоговый орган по месту учета заявителя.

Налоговая декларация, направленная в электронной форме, проверяется на наличие оснований, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, в течение одного рабочего дня со дня получения налоговой декларации с использованием программного обеспечения налоговых органов формируется и отправляется заявителю по ТКС или через личный кабинет налогоплательщика уведомление об отказе в приеме с усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей

идентифицировать соответствующий налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата), и указанием причин отказа. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в подпунктах 9 и 10 пункта 19 настоящего Административного регламента, заявителю в порядке и в сроки, установленные пунктом 7 статьи 431 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, с использованием программного обеспечения налоговых органов формируется и отправляется по ТКС уведомление с усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать соответствующий налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата), о том, что расчет по страховым взносам считается непредставленным, с указанием причин. При отсутствии оснований, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, в течение одного рабочего дня со дня получения налоговой декларации (расчета) выполняются с использованием программного обеспечения налоговых органов следующие действия:

- регистрируется налоговая декларация;
- формируется и отправляется заявителю по ТКС или через личный кабинет налогоплательщика квитанция о приеме с усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать соответствующий налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата).

Датой представления налоговой декларации (расчета) заявителем в электронной форме считается дата, зафиксированная в подтверждении даты отправки. Налоговая декларация в электронной форме считается принятой налоговым органом, если заявителю поступила квитанция о приеме с усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать соответствующий налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата).

Датой получения налоговой декларации в электронной форме налоговым органом считается дата, указанная в квитанции о приеме.

По результатам обработки налоговой декларации в электронной форме с использованием программного обеспечения налоговых органов в случае выявления ошибки в представленной налоговой декларации формируется уведомление об уточнении. Отметка о приеме налоговой декларации, представленной в электронной форме по ТКС, проставляется на копии налоговой декларации, прилагаемой к соответствующему письменному запросу заявителя, представленному в налоговый орган по месту его учета.

При получении от заявителя, отнесенного к категории крупнейших налогоплательщиков, налоговой декларации в электронной форме, которая должна направляться для дальнейшей обработки в другие налоговые органы по месту учета заявителя по основаниям, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации, с использованием программного обеспечения налоговых органов не позднее одного рабочего дня со дня ее получения автоматически:

1) осуществляются действия в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 162 настоящего Административного регламента;

2) налоговая декларация направляется для дальнейшей обработки в налоговый орган по месту учета заявителя в качестве крупнейшего налогоплательщика, а также в иные налоговые органы по месту учета заявителя по основаниям, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации.

По месту учета заявителя, отнесенного к категории крупнейших налогоплательщиков, при получении от него налоговой декларации в электронной форме выполняются действия в соответствии с пунктами 163, 164, 166, 168 настоящего Административного регламента. Квитанции о приеме или уведомления об отказе в приеме налоговой декларации, уведомление об уточнении, налоговыми органами по месту учета заявителя, отнесенного к

категории крупнейших налогоплательщиков, в сроки, предусмотренные пунктами 164 - 166 настоящего Административного регламента, отправляются в налоговый орган по месту учета заявителя в качестве крупнейшего налогоплательщика для дальнейшей отправки заявителю. В налоговом органе по месту учета заявителя в качестве крупнейшего налогоплательщика не позднее одного рабочего дня со дня получения квитанции о приеме, уведомления об отказе в приеме, уведомления об уточнении направляется соответствующий технологический электронный документ с усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать соответствующий налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата), заявителю. Должностными лицами налогового органа, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются:

- 1) руководитель налогового органа;
- 2) заместитель руководителя налогового органа, ответственный за организацию и предоставление государственной услуги;
- 3) руководитель структурного подразделения налогового органа, ответственного за организацию и предоставление государственной услуги;
- 4) должностное лицо налогового органа, предоставляющее государственную услугу.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

Результатами предоставления административной процедуры являются:

- 1) регистрация налоговой декларации в налоговом органе, направление заявителю квитанции о приеме и извещение о результате приема налоговой декларации в виде электронного документа с усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать соответствующий налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата).

- 2) уведомление об отказе в приеме налоговой декларации, либо

уведомление о том, что расчет по страховым взносам считается непредставленным в случаях, предусмотренных пунктом 7 статьи 431 Налогового кодекса Российской Федерации, направленное заявителю в электронной форме с усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать соответствующий налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата).

Фиксация результата предоставления административной процедуры осуществляется путем регистрации и проставления даты в информационных ресурсах ФНС России при представлении налоговой декларации в электронной форме: налоговой декларации в налоговом органе, направление заявителю квитанции о приеме и извещение о результате приема налоговой декларации; уведомления об отказе в приеме налоговой декларации (расчета), либо уведомления о том, что расчет по страховым взносам считается непредставленным в случаях, предусмотренных пунктом 7 статьи 431 Налогового кодекса Российской Федерации. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур предусмотрен пунктами 65 - 74, 96 - 108, 129 - 136, 158 - 173 настоящего Административного регламента. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документа. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в налоговый орган, предоставивший государственную услугу, об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с приложением документов, подтверждающих опечатки и ошибки.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия документам, прилагаемым к обращению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. Должностными лицами налогового органа, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются: руководитель налогового органа; заместитель руководителя налогового органа, ответственный за организацию и предоставление государственной услуги; руководитель структурного подразделения налогового органа, ответственного за организацию и предоставление государственной услуги; должностное лицо налогового органа, предоставляющее государственную услугу.

Критерием принятия решения является выявление в указанных документах несоответствий документам, прилагаемым к обращению об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом налогового органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием налоговых деклараций, представленных на бумажном носителе заявителем лично в налоговый орган. Основанием для начала административной процедуры является представление в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налоговой декларации заявителем в налоговый орган по месту учета лично. При приеме налоговой декларации налоговый орган:

1) проверяет у заявителя, представившего налоговую декларацию лично, документ, удостоверяющий личность этого заявителя, и документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя на представление налоговой декларации;

2) проверяет, соответствует ли налоговая декларация установленной форме;

3) проверяет указание в налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц фамилии, имени, отчества (при наличии). При отсутствии ИНН в дополнение к фамилии, имени, отчеству (при наличии) проверяет персональные данные заявителя, предусмотренные пунктом 1 статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации;

4) проверяет указание в налоговой декларации для организации полного ее наименования (ее обособленного подразделения, при наличии его наименования);

5) проверяет указание ИНН, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации;

6) проверяет указание вида документа: первичный (корректирующий);

7) проверяет наличие наименования налогового органа;

8) проверяет наличие подписей лиц, уполномоченных подтверждать достоверность и полноту сведений, указанных в налоговой декларации;

9) регистрирует налоговую декларацию, представленную по установленной форме (установленному формату);

10) по просьбе заявителя проставляет на представленной заявителем копии налоговой декларации отметку о приеме налоговой декларации и дату ее приема.

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, и отсутствии в налоговой декларации реквизитов, указанных в настоящем пункте, заявитель информируется об отказе в приеме налоговой декларации с указанием

причины. При представлении расчета по страховым взносам заявитель информируется о том, что в случае наличия оснований, указанных в подпунктах 9 и 10 пункта 19 настоящего Административного регламента, заявителю в порядке и в сроки, установленные пунктом 7 статьи 431 части второй Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2019, N 31, ст. 4443), направляется уведомление о том, что расчет по страховым взносам считается непредставленным. При отсутствии оснований, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, не позднее 2 рабочих дней со дня приема налоговой декларации она регистрируется в налоговом органе. В случае обнаружения ошибки при обработке налоговой декларации не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем обнаружения налоговым органом этой ошибки, формируется и направляется заявителю по почте уведомление об уточнении налоговой декларации. В случаях обнаружения в расчете по страховым взносам оснований, указанных в подпунктах 9 и 10 пункта 19 настоящего Административного регламента, формируется и направляется заявителю по почте уведомление о том, что расчет считается непредставленным, в порядке и сроки, установленные пунктом 7 статьи 431 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Должностными лицами налогового органа, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются: руководитель налогового органа; заместитель руководителя налогового органа, ответственный за организацию и предоставление государственной услуги; руководитель структурного подразделения налогового органа, ответственного за организацию и предоставление государственной услуги; должностное лицо налогового органа, предоставляющее государственную услугу.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

Результатами административной процедуры являются: регистрация налоговой декларации и проставление по просьбе заявителя отметки на копии налоговой декларации о приеме налоговой декларации и дате ее приема; сообщение в устной форме об отказе в приеме налоговой декларации; уведомление о том, что расчет по страховым взносам считается непредставленным в случаях, предусмотренных пунктом 7 статьи 431 Налогового кодекса Российской Федерации. Фиксация результата предоставления административной процедуры осуществляется путем регистрации и проставления даты в информационных ресурсах ФНС России при представлении налоговой декларации заявителем лично либо через представителя в налоговый орган: налоговой декларации и проставления по просьбе заявителя отметки на копии налоговой декларации о приеме налоговой декларации и дате ее приема; уведомления о том, что расчет по страховым взносам считается непредставленным.

Тема 3. Порядок проведения камеральных проверок налогов, уплачиваемых юридическими лицами и оформление их результатов

Камеральная налоговая проверка является одной из основных форм налогового контроля. Предметом камеральной налоговой проверки становится любая декларация или налоговый расчет, представленные в налоговую инспекцию. Ее цель установить, соответствуют ли данные налоговой отчетности требованиям налогового законодательства.

Порядок, сроки и особенности проведения проверки регулируются ст. 88 Налогового кодекса РФ. Также инспекция в ходе проведения проверки учитывает рекомендации по проведению камеральных проверок, выпущенные вышестоящим налоговым органом (например, в Письмах Федеральной налоговой службы России от 16.07.2013 №АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок», от 27.07.2018 №ММВ-20-15/85

«О сокращении сроков камеральной проверки» налоговых деклараций по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и подакцизную спиртосодержащую продукцию и др.).

Глубина камеральной проверки строго ограничивается данными представленной декларации расчета как в отношении проверяемого налога, так и в отношении периода проверки. Инспекция ни при каких обстоятельствах не сможет попутно проверить иной налог (не тот, по которому представлена декларация) или охватить период за пределами того, по которому отчитался налогоплательщик.

С 01 января 2021 года возможна ситуация, когда камеральная проверка будет проведена, даже если налоговая декларация не представлена. Речь идет о совершении физическим лицом операций с недвижимостью, по которым он должен отчитаться перед налоговой инспекцией получение недвижимости в дар или ее продажа. Даже если физическое лицо вопреки своей обязанности не представит декларацию 3-НДФЛ, налоговая инспекция все равно проведет камеральную проверку по факту совершения указанных выше операций. Контроль будет осуществляться с использованием документов и иных данных о налогоплательщике и полученных им доходах, которые имеются в распоряжении у инспекции. Предварительная сумма налога к уплате будет рассчитана с помощью системы ПК АИС «Налог-3» направлена на решение следующих задач:

- обеспечение «открытости» налоговых органов для налогоплательщика, путем упрощения процедур его взаимодействия с ФНС России и перевода их в электронный вид;
- создание единого информационного массива и подключение налоговых органов к новым внешним источникам информации;
- гарантированное соблюдение регламентных процедур налогового администрирования, качество и сроки их реализации;

- снижение текущих издержек налогового администрирования, в первую очередь за счет создания и внедрения электронной системы массовой обработки, поступающих в налоговые органы сведений;

- совершенствование процедур информационного взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления;

- обеспечение контроля над налоговой деятельностью налогоплательщика путем создания единого и достоверного ресурса, содержащего всю информацию по конкретному налогоплательщику («досье» налогоплательщика), в том числе сведения, позволяющие своевременно выявлять признаки ухода от уплаты налогов;

- обеспечение автоматизированного мониторинга деятельности Федеральной налоговой службы со стороны руководства налоговых органов;

- повышение качества контрольной работы, в том числе за счет комплексного использования созданного единого информационного ресурса и подключения налоговых органов к новым внешним источникам информации;

- повышение качества принятия решений, анализа и прогнозирования за счет создания аналитических инструментов, позволяющих проводить анализ и прогнозирование налоговых поступлений с учетом макроэкономических показателей и внешних факторов.

Налоговый кодекс РФ предусмотрел также, что камеральная налоговая проверка не проводится по декларациям за налоговые (отчетные) периоды, в которых был проведен налоговый мониторинг (новая форма удаленной проверки отчетности налогоплательщика). Однако есть исключение. При досрочном прекращении налогового мониторинга менее чем через три месяца со дня представления отчетности, камеральная проверка будет проведена. При этом срок ее проведения будет исчисляться со дня, следующего за днем досрочного прекращения мониторинга. Указанное исключение распространяет свое действие на налоговые декларации как первичные, так и уточненные,

представленные за налоговые (отчетные) периоды, наступившие после 1 июля 2021 года.

В отношении налоговых проверок деклараций, в том числе уточненных, за налоговые периоды до 1 июля 2021 действует более широкий перечень исключений, при наличии которых инспекция вправе провести камеральную налоговую проверку несмотря на проведение налогового мониторинга. В частности, речь идет о случаях представления декларации по НДС или акцизам с суммой налога к возмещению или представления уточненной налоговой декларации, в которой уменьшена сумма налога к уплате или увеличена сумма полученного убытка по сравнению с ранее отраженной в налоговой отчетности (п. 7 ст. 6 Федерального закона от 29.12.2020 № 470-ФЗ, п. 1.1 ст. 88 НК РФ в ред., действующей до 01.07.2021).

Первый этап осуществляется автоматически информационной системой налоговых органов, без участия сотрудников инспекции. Декларации расчеты проверяются по контрольным соотношениям (сопоставимость данных, внесенных в различные строки декларации, или соответствие данных нормативно закрепленным показателям (например, соответствие средней зарплаты в организации средней зарплате в регионе, зарплаты сотрудников размеру МРОТ и пр.), показатели сопоставляются с другими данными отчетности самого налогоплательщика или его контрагентов (Письмо ФНС от 16.07.2013 №АС-4-2/12705).

Если система обнаружит расхождения, несоответствия, инспекция перейдет к углубленному этапу проверки, к которому уже подключаются сотрудники инспекции. На этом этапе проверяющие запрашивают у налогоплательщика пояснения или документы, используют иные способы налогового контроля, разрешенные Налоговым кодексом РФ.

Однако к декларациям по НДС и Расчету по страховым взносам особые требования. С 1 июля 2021 года в случае, если показатели декларации по НДС не соответствуют контрольным соотношениям, утвержденным Приказом ФНС

России от 25.05.2021 №ЕД-7-15/519, декларация считается непредставленной (п. 5.3 ст. 174 НК РФ в ред. с 1 июля 2021 года). О несоответствии декларации контрольным соотношениям инспекция сообщит по ТКС не позднее дня, следующего за днем получения декларации. Если в течение 5 рабочих дней налогоплательщик представит правильно заполненную декларацию, то она будет считаться представленной в день представления «неформатной» декларации (п.5.4 ст.174 НК РФ). На устранение несоответствий в Расчете по страховым взносам (например, если показатели по физическим лицам не совпадают с общей суммой) страхователю тоже дается 5 рабочих дней с даты получения от налогового органа уведомления об ошибках (п. 7 ст. 431 НК РФ). Расчет с ошибками не считается представленным. Но при своевременном их устранении датой представления Расчета будет день подачи «ошибочного» Расчета.

Полномочия инспекции в ходе камеральной проверки существенно ограничены положениями Налогового кодекса РФ. Проверяющие могут проводить следующие мероприятия налогового контроля:

- истребование у проверяемого лица документов исключительно в прямо установленных Налоговым кодексом РФ случаях (п. 7 ст. 88 НК РФ);
- истребование у проверяемого налогоплательщика пояснений как письменных, так и посредством вызова в инспекцию (пп. 4 п. 1 ст. 31, п. п. 3, 6, 8.8 ст. 88 НК РФ);
- «встречные» проверки, т.е. направление запроса на информацию, документы контрагентам проверяемого лица (ст. 93.1 НК РФ);
- осмотр помещений, территорий, документов и предметов в допустимых законодательством случаях (п. 1 ст. 92 НК РФ);
- допрос свидетелей (пп. 12 п. 1 ст. 31, п. 1 ст. 90 НК РФ);
- назначение экспертизы (пп. 11 п. 1 ст. 31, п. 1 ст. 95 НК РФ, п. 5 Письма ФНС России от 29.12.2012 N АС-4-2/22690).

Ситуации, когда проверяющие вправе потребовать у налогоплательщика представить документы, приведены в приложение 2.

Внесение изменений в декларацию представляются в виде уточненной декларации.

В ходе камеральной проверки налоговый орган вправе запросить у налогоплательщика дополнительные сведения или документы в следующих случаях:

- заявлена сумма НДС возмещению;
- заявлена льгота;
- отчетность представлена по налогам, связанным с использованием природных ресурсов;
- декларация по налогу на прибыль или налогу на доходы физических лиц представлена участником договора инвестиционного товарищества.

Если нарушения не выявлены, то камеральная проверка автоматически завершается. Сообщение налоговым органом налогоплательщику об отсутствии нарушений и окончании камеральной проверки законодательством не предусмотрено.

В случае, если нарушения были выявлены, то:

- в течение 10 рабочих дней с момента завершения камеральной проверки составляется акт камеральной проверки в соответствии со ст.100 НК РФ;
- акт не позднее 5 рабочих дней с даты составления вручается налогоплательщику;
- налогоплательщик в течение 1 месяца вправе подать возражения на акт камеральной проверки;
- в течение 10 рабочих дней после окончания срока представления возражений руководитель налогового органа обязан рассмотреть материалы проверки, возражений руководитель налогового органа обязан рассмотреть материалы проверки, возражения налогоплательщика, и вынести решение о

привлечении либо об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения.

Сроки проведения камеральных налоговых проверок:

- по НДС, в том числе при возмещении НДС из бюджета срок камеральной налоговой проверки составляет 2 месяца. Отсчитывая срок камеральной проверки по НДС, начинается с даты (дня), когда декларация была получена налоговой службой. Крайний срок подачи декларации по НДС – 25 число месяца, наступившего за налоговым периодом, который истек;

- по налогу на прибыль организаций срок проведения камеральной налоговой проверки составляет 3 месяца со дня представления налоговой декларации;

- по налогу на имущество организаций срок камеральной налоговой проверки составляет 3 месяца с даты представления налоговой декларации;

- по транспортному налогу в части уплаты налога организациям камеральная налоговая проверка проводится в течение 3-х месяцев со дня представления налоговой декларации;

- по земельному налогу в части уплаты налога организациям камеральная налоговая проверка проводится в течение 3-х месяцев со дня представления налоговой декларации;

- по специальным налоговым режимам камеральная налоговая проверка проводится в течение 3-х месяцев со дня представления налоговой декларации;

- по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды камеральная налоговая проверка проводится в течение 3-х месяцев со дня представления налоговой декларации;

- по НДФЛ (2-НДФЛ, 6-НДФЛ) камеральная налоговая проверка проводится в течение 3-х месяцев со дня представления расчета.0

Важно помнить, что полномочия налоговой инспекции в рамках проведения камеральной проверки, в том числе по истребованию документов,

ограничены. В частности, пункт 7 ст. 88 НК РФ прямо закрепляет, что при проведении камеральной налоговой проверки «налоговый орган не вправе истребовать у налогоплательщика дополнительные сведения и документы, если иное не предусмотрено настоящей статьей или если представление таких документов вместе с налоговой декларацией не предусмотрено нормами НК РФ».

Во всех случаях требование должно содержать подробные данные об основаниях взимания налога, а также ссылку на положение законодательства о налогах и сборах, которые устанавливают обязанность налогоплательщика уплатить налог. Требование об уплате налога должно быть исполнено в течение 8 дней с даты получения указанного требования, если более продолжительный период времени для уплаты налога не указан в этом требовании.

Поэтому при получении требования от инспекции в рамках проведения проверки, в первую очередь, проверьте, находится ли оно в пределах, установленных законом или налогоплательщик вправе его не выполнять. Особенно важно это выяснить, если объем истребуемых документов велик и вы не успеете их представить, если захотите выполнить «незаконную просьбу» налоговой инспекции. Для оценки требований налогового органа лучше обратиться к налоговым юристам.

Тема 4. Организация контроля налогового органа деятельности индивидуальных предпринимателей и самозанятых

Самозанятые граждане это лица, применяющие налог на профессиональный доход, получающие доход от деятельности, при ведении которой они не имеют работодателя и не привлекают наемных работников по трудовым договорам, а также доход от использования имущества. Правовое

положение самозанятых регламентируется Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее – Федеральный закон № 422-ФЗ)

С 1 января 2019 года в 4х субъектах РФ, в том числе в Московской области, стартовал эксперимент по применению физическими лицами и ИП нового налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее – режим для «самозанятых»).

Действовать этот режим будет в течение 10 лет.

Налог на профессиональный доход это не дополнительный налог, а новый специальный налоговый режим, предполагающий особый порядок исчисления и уплаты налогов.

Переход на него осуществляется добровольно.

Несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет также при соблюдении ряда условий вправе перейти на новый налоговый режим.

При этом сфера деятельности «самозанятых» не ограничена, в связи с чем они могут получать дополнительные доходы как репетиторы, кондитеры, маркетологи, люди иных профессий в различных сферах жизни.

У тех налогоплательщиков, которые не перейдут на этот налоговый режим, остается обязанность платить налоги с учетом других систем налогообложения, которые они применяют в обычном порядке, чтобы избежать ответственности за незаконную предпринимательскую деятельность.

Особенности режима «самозанятых»

1. Пониженная ставка налога.

Вместо 13% НДФЛ и 6% от деятельности индивидуальный предприниматель «самозанятые» уплачивают:

- 4% налога, если доход получен от физического лица;
- 6%, если от ИП и юридического лица.

Совмещать иные специальные налоговые режимы нельзя, даже по разным видам деятельности.

2. Простота регистрации и использования.

Регистрация осуществляется без посещения налоговых органов через мобильное приложение «Мой налог».

Дальнейшее применение режима не требует представления отчетов и декларации в налоговые органы.

Все действия можно сделать через приложение «Мой налог», расчёты будут осуществляться также через приложение (способ оплаты в отделениях банка тоже возможен).

Учет доходов ведется автоматически в мобильном приложении.

Не надо покупать ККТ. Чек можно сформировать в мобильном приложении «Мой налог» или в личном кабинете плательщика налога на профессиональный доход.

Чек может быть передан покупателю (заказчику) в электронной форме или на бумажном носителе. В отношении передачи чека в электронной форме предусмотрены следующие возможные способы ее осуществления:

- 1) путем направления чека покупателю (заказчику) на мобильный телефон или адрес электронной почты, представленные покупателем (заказчиком);
- 2) путем обеспечения покупателю (заказчику) возможности в момент формирования чека в месте продажи считать компьютерным устройством (мобильным телефоном, смартфоном или компьютером, включая планшетный компьютер) QR-код, содержащийся на чеке.

Налог начисляется автоматически в приложении после каждой оплаты услуг и работ.

Уплата налога осуществляется не позднее 25 числа следующего месяца, можно настроить автоплатеж в мобильных приложениях банков.

3. Официальное подтверждения дохода.

Ограничена сумма получаемого дохода – не более 2,4 млн. в год.

При этом сумма доходов от работодателя по трудовому договору не будет учитываться при расчете лимита в 2,4 млн. рублей в год для «самозанятых».

Доход подтверждается официальным документом - справкой (можно распечатать через приложение), которая представляется в кредитные и иные организации.

Официальный статус дает возможность обращаться в суд за защитой своих прав и интересов.

При этом нет обязанности уплачивать фиксированные взносы на пенсионное и медицинское страхование.

Однако период работы в качестве «самозанятого» на специальном налоговом режиме не учитывается как трудовой стаж.

Налоговый вычет дают не каждый год, а один раз при переходе на новый налоговый режим. Пока действует вычет, «самозанятый» может платить 3% со своего дохода, до тех пор, пока Ваш доход не составит более 1 млн. рублей. Считать вычет и лимит налоговая будет сама. Вам не нужно следить за превышением когда придет время, вместо 3% от Вашего дохода придется уплачивать 4%.

4. Расширение клиентской базы.

Режим для «самозанятых» позволит сотрудничать с компаниями без оформления трудовых отношений и совмещать подработку в качестве «самозанятого» с основной работой.

Официально получаемая по трудовому договору заработная плата не учитывается при расчете налога. Трудовой стаж по месту работы не прерывается.

Платить налог для «самозанятых» с заработной платы тоже не придется.

Дополнительный доход как «самозанятые» педагоги смогут получать от деятельности в различных сферах жизни: бытовые услуги, услуги по оформлению различных мероприятий и праздников, косметические услуги,

кондитерские услуги, репетиторство и т.д., в том числе при удаленной работе в Интернете.

5. Легализация дополнительного дохода.

Не надо бояться проверок и претензий от контролирующих органов, переводов на карту от клиентов.

У «самозанятых» облагаются только те доходы, которые отражены при формировании чеков в приложении «Мой налог».

Также доходы могут учитываться в автоматизированном режиме уполномоченным банком или оператором электронной площадки, если налогоплательщик дал на это согласие.

Специальный налоговый режим для «самозанятых» не предусматривает начисление налога на все поступления на счета и карты.

Осуществление деятельности возможно только в том регионе, где проводится эксперимент (Москва, Московская область, Калужская область, Татарстан). При этом место регистрации физического лица значения не имеет.

Порядок регистрации в качестве «самозанятого»

Чтобы использовать новый специальный налоговый режим, нужно пройти регистрацию и получить подтверждение. Без регистрации применение налогового режима и формирование чеков невозможно.

Быстрая регистрация без визита в инспекцию и заполнения бумаг возможна с помощью:

- бесплатного мобильного приложения «Мой налог», доступное для телефонов и планшетов;
- сайте кабинета налогоплательщика;
- банков.

ФНС России для контроля за взаимоотношениями самозанятых с организациями и ИП разработала специальные цифровые инструменты, которые в режиме реального времени определяют организации с признаками

подмены трудовых отношений отношениями с самозанятыми, присваивая работодателям риск-балл, который формируется на основании 8 критериев рисков. Работодатели, попадающие в группу риска, могут иметь одновременно несколько показателей, которые характеризуют этих работодателей, как злоупотребляющих режимом НПД.

К системным рискам организаций отнесены следующие показатели.

1) Показатель «Продолжительность работы» означает использование работодателем труда самозанятого три и более месяцев подряд.

2) Показатель «Единственный источник дохода».

3) Показатель «Признаки зарплаты».

Данные показатели исходят из сформированных чеков самозанятыми с одним и тем же заказчиком-работодателем на протяжении всего времени работы самозанятого.

4) Показатель «Массовая постановка на учет».

5) Показатель «Массовые регистрации дохода».

Данные показатели указывают на то, что заказчик работ (работодатель) организывает процедуру регистрации для работников в качестве НПД. Используя при регистрации один адрес электронной почты для всех работников, а также одно техническое средство для формирования чеков.

6) Показатель «Наличие групповых переходов».

Данный показатель сигнализирует о фактах перехода работников из одной организации в другую, но уже в качестве самозанятых. При этом одна организация подконтрольна другой организации.

7) Показатель «Периодичность выплат» говорит о частоте выплаты дохода в пользу самозанятых. Если данные выплаты ежемесячные и работодатель считает, что выплаты самозанятым правомерные в рамках гражданско-правовых договоров (договор на оказание услуг и работ) должен содержать информацию об объемах и составе работ, срока исполнения услуг, работ и

порядка их оплаты, то работодатель должен подтвердить соответствующими актами выполненных работ. Иначе идет подмена трудовых отношений.

8) Показатель «Прямые нарушения» означает нарушение прямой нормы закона: запрет на оказание услуг плательщиками НПД бывшим (менее двух лет) работодателям.

Появлению показателей риска могут способствовать следующие действия работодателей:

- намеренный перевод работников на НПД с оказанием услуг взаимозависимому юридическому лицу;
- минимальное количество в организации штатных работников при значительном количестве привлеченных самозанятых, при этом самозанятые получают максимально приближенные к ограничению НПД суммы доходов.

Если такие действия будут выявлены, организация или ИП попадет в группу риска, о чем их проинформируют налоговики, предложив добровольно уточнить свои налоговые обязательства. Если компания после получения информационного письма от налогового органа не предпримет необходимых действий, в отношении нее может быть организована проверка, которую проведут налоговые инспекторы, в том числе совместно с трудовой инспекцией. По итогам проверки налоговый орган может переqualифицировать гражданско-правовые договоры с самозанятыми в трудовые отношения со всеми вытекающими доначислениями налогов и страховых взносов, а также пеней и штрафов.

Тема 5. Организация учета налоговых платежей в налоговом органе

ФНС России в своем Письме от 18 июня 2021 г. № БС-4-21/8534 сообщает, что оптимизация системы управления и структуры территориальных налоговых органов не изменяет порядок исчисления и уплаты налогов и порядок представления налоговых деклараций: уплата самостоятельно исчисленных организацией транспортного налога и авансовых платежей по нему производится в бюджет по месту нахождения транспортных средств. С 1 января 2021 года обязанность представления организациями налоговых деклараций по транспортному налогу отменена; самостоятельно исчисленные налогоплательщиком-организацией земельный налог и авансовые платежи по нему уплачиваются в бюджет по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения. С 1 января 2021 года обязанность представления организациями налоговых деклараций по земельному налогу отменена.

В отношении имущества, находящегося на балансе российской организации, налог на имущество организаций и авансовые платежи по налогу подлежат уплате в бюджет по местонахождению указанной организации с учетом особенностей, предусмотренных ст. 384, ст. 385 и ст. 385.2 Налогового кодекса.

В отношении объектов недвижимости, облагаемых по кадастровой стоимости, налог и авансовые платежи по нему подлежат уплате в бюджет по месту нахождения объекта.

В соответствии с п. 1, п. 1.1 ст. 386 НК РФ налоговая декларация по налогу на имущество организаций представляется в налоговый орган:

- по месту нахождения объектов недвижимого имущества и по месту нахождения имущества, входящего в состав Единой системы газоснабжения;
- по местонахождению российской организации (месту постановки на учет в налоговых органах постоянного представительства иностранной организации)

в отношении имущества, имеющего местонахождение в территориальном море РФ, на континентальном шельфе РФ, в исключительной экономической зоне РФ и за пределами территории РФ;

- по месту учета в качестве крупнейших налогоплательщиков;

- указанный в уведомлении о порядке представления налоговой декларации в соответствии с п. 1.1 ст. 386 НК РФ.

Сумма НДФЛ с дохода, начисляемого и выплачиваемого работникам организации, должна быть перечислена в бюджет по месту учета организации, а сумма НДФЛ с дохода, начисляемого и выплачиваемого работникам обособленного подразделения организации, должна быть перечислена в бюджет по месту нахождения данного ОП.

Пунктом 2 ст. 230 НК РФ установлена обязанность налоговых агентов российских организаций, в том числе имеющих ОП, по представлению расчета сумм НДФЛ, исчисленных и удержанных налоговым агентом (6-НДФЛ), и документа, содержащего сведения о доходах физлиц истекшего налогового периода и суммах НДФЛ, исчисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему РФ за этот налоговый период по каждому физическому лицу. Такие сведения за 2021 год и последующие налоговые периоды представляется в составе расчета по форме 6-НДФЛ. Вместе с тем, налоговые агенты российские организации, имеющие несколько ОП в одном муниципальном образовании, вправе перечислять удержанные суммы НДФЛ в бюджет, а также представлять 6-НДФЛ в налоговый орган соответственно по месту учета одного из этих ОП, выбранному налоговым агентом самостоятельно, либо по месту нахождения соответствующей организации. Для этого надо уведомить о выборе налогового органа не позднее 1-го января налоговые органы по месту нахождения каждого ОП.

Уплата страховых взносов и представление расчетов по страховым взносам производятся организациями по месту их нахождения и по месту нахождения обособленных подразделений, которым организацией открыты

счета в банках и которые начисляют и производят выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц, если иное не предусмотрено п. 14 ст. 431 НК РФ.

Уплачивать законно установленные налоги обязанность налогоплательщиков (пп. 1 п. 1 ст. 23 НК РФ). Планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению (Приказ Минфина от 31.10.2000 № 94н) для обобщения информации о расчетах с бюджетом по налогам и сборам предусмотрен счет 68 «Расчеты по налогам и сборам». По кредиту счета 68 в бухгалтерском учете отражаются начисленные или удержанные суммы налогов и сборов, а по дебету суммы, фактически перечисленные в бюджет или иным образом уменьшающие задолженность перед ним.

Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» ведется по видам налогов. Это достигается, как правило, путем открытия отдельных субсчетов к счету 68.

Представим в таблицах наиболее типичные бухгалтерские проводки по начислению налогов или их удержанию, а также уменьшению задолженности по налогам перед бюджетом (кроме оплаты). Оплата налогов отражается независимо от вида налогов так:

Дебет счета 68 – Кредит счетов 50 «Касса», 51 «Расчетные счета»

В том случае, когда в таблице приведено несколько дебетуемых счетов, это означает, что тип бухгалтерской записи зависит от особенностей конкретных хозяйственных операций, специфики деятельности организации и положений ее Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

Проводки по налогам и сборам представим в разрезе типичных федеральных, региональных и местных налогов (ст. 13-15 НК РФ).

Федеральные налоги представлена на таблица 2.

Таблица 1 – Расчеты по налогам и сборам представим проводки федеральные налоги

Операция	Дебет счета	Кредит счета
НДС		
Начислен НДС при продаже товаров (выполнении работ, оказании услуг)	90 «Продажи», субсчет «НДС»	
Начислен НДС от прочих операций	91 «Прочие доходы и расходы», субсчет «НДС»	
Начислен НДС с полученного аванса	76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по НДС с авансов полученных», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», субсчет «Авансы полученные»	
Начислен НДС на стоимость выполненных СМР для собственного потребления	19 «НДС по приобретенным ценностям»	
Исчислен таможенный НДС	19	76, 68
Восстановлен НДС	20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 76, 91 и др.	68
Удержан НДС налоговым агентом	60, 76	
Принят НДС к вычету	68	19, 76, 62
НДФЛ		

Операция	Дебет счета	Кредит счета
Налог на прибыль организаций		
Удержан НДФЛ из заработной платы работников	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	68
Удержан НДФЛ из прочих доходов работников	73 «Расчеты с персоналом по другим операциям»	
Удержан НДФЛ из дивидендов	75 «Расчеты с учредителями»	
Налог на прибыль организаций		
Начислен налог на прибыль	99 «Прибыли и убытки»	68
Удержан налог на прибыль налоговым агентом	76, 60	
Государственная пошлина		
Начислена госпошлина	08, 26, 44, 91 и др.	68

Также страховые взносы отнесены к федеральным обязательным платежам, взимаемым на основании Налогового кодекса РФ с 01.01.2017 (статья 18.1 Налогового кодекса Российской Федерации). Для учета страховых взносов Планом счетов предусмотрен счет 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" (Приказ Министерства финансов от 31.10.2000 № 94н). Бухгалтерские проводки по заработной плате и налогам с них можно посмотреть в наших отдельных материалах.

Региональные налоги

Таблица 2 – Расчеты по налогам и сборам представим проводки региональные налоги

Операция	Дебет счета	Кредит счета
Налог на имущество организаций		
Начислен налог на имущество	91, 26, 44 и др.	68
Транспортный налог		
Начислен транспортный налог	26, 44 и др.	68

Местные налоги и сборы

Таблица 3 – Расчеты по налогам и сборам представим проводки местные налоги и сборы

Операция	Дебет счета	Кредит счета
Земельный налог		
Начислен земельный налог	26, 44 и др.	68
Торговый сбор		
Начислен торговый сбор, уменьшающий налог на прибыль	76, субсчет «Торговый сбор начисленный»	68, субсчет «Торговый сбор»
Начислен торговый сбор, не уменьшающий налог на прибыль	91, 26, 44	68

Роль государственного бюджета в социально-экономическом развитии общества заключается в следующем: государственный бюджет является инструментом воздействия на развитие экономики. Государственный бюджет играет важную роль в решении социальных проблем.

Единый налоговый платеж (ЕНП) это сумма денежных средств, перечисляемая налогоплательщиком на соответствующий счет, в счет исполнения обязанности перед бюджетом РФ.

Сроки уплаты ЕНП: физическими лицами в срок не позднее 1 декабря года, следующего за истекшим налоговым периодом; налогоплательщиками

организациями, ИП в срок не позднее 28 числа, следующего за истекшим налоговым периодом.

Единый налоговый счет (ЕНС) это форма учета совокупной обязанности налогоплательщика и перечисленных денежных средств в качестве ЕНП, распределение которого осуществляет ФНС России. Единый налоговый счет ведется в отношении каждого лица, являющегося налогоплательщиком, плательщиком сборов, страховых взносов, налоговым агентом. Задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации общая сумма недоимок, а также не уплаченных налогоплательщиком, плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов и налоговым агентом пеней, штрафов и процентов, и сумм налогов, подлежащих возврату в бюджетную систему Российской Федерации, равная размеру отрицательного сальдо единого налогового счета этого лица.

Сальдо ЕНС это разница между совокупной обязанностью и перечисленными в качестве ЕНП денежными средствами.

Совокупная обязанность это общая сумма налогов, авансовых платежей, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, которую обязан уплатить (перечислить) налогоплательщик, плательщик сбора, плательщик страховых взносов и налоговый агент, и сумма налога, подлежащая возврату в бюджетную систему Российской Федерации. В совокупную обязанность не включаются суммы: налога на доходы физических лиц, от деятельности иностранных граждан осуществляющих трудовую деятельность на территории РФ; государственной пошлины, в отношении уплаты, которой судом

Единый налоговый платеж подлежит перечислению физическим лицом до наступления сроков уплаты.

Таблица 4 – Расчеты по единому налоговому платежу по срокам

Вид налога	Уплата до 01.01.2023	Уплата после 01.01.2023
налог на имущество земельный налог	До 1 декабря, следующего за истекшим	До 1 декабря, следующего за истекшим

транспортный налог	налоговым периодом	налоговым периодом
НДФЛ	До 15 июля, следующего за истекшим налоговым периодом	До 15 июля, следующего за истекшим налоговым периодом

Единые сроки сдачи отчетности и уплаты налогов для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в 2023 году. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей единый налоговый платеж имеет свои особенности. Единые сроки сдачи отчетности в ИФНС С 2023 года основные виды налоговой отчетности будут представляться не позднее 25-го числа после окончания соответствующего отчетного/расчетного/налогового периода:

Таблица 5 – Расчеты по единому налоговому платежу по срокам для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в 2023 году

Вид отчетности	Срок сдачи до 01.01.2023	Срок сдачи с 01.01.2023
6-НДФЛ	- не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом, – при подаче расчета за I квартал, I полугодие, 9 месяцев; - не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом, – при подаче годового расчета	- не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, – при подаче расчета за I квартал, I полугодие, 9 месяцев; - не позднее 25 февраля года, следующего за отчетным годом, – при подаче годового расчета
РСВ	Не позднее 30 числа месяца, следующего за расчетным периодом	Не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным периодом
Декларация по налогу на прибыль	- не позднее 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом, – при	- не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, – при

	подаче деклараций по итогам отчетных периодов; - не позднее 28 марта года, следующего за отчетным, – при подаче декларации по итогам года	подаче деклараций по итогам отчетных периодов; - не позднее 25 марта года, следующего за отчетным, – при подаче декларации по итогам года
Декларация по налогу при УСН (для организаций)	Не позднее 31 марта года, следующего за отчетным	Не позднее 25 марта года, следующего за отчетным
Декларация по налогу при УСН (для ИП)	Не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным
Налог на имущество организаций	Не позднее 30 марта года, следующего за отчетным	Не позднее 25 марта года, следующего за отчетным

Единые сроки уплаты налогов. По многим налогам сроки уплаты передвинулись на 28-е число:

Налог	Срок уплаты до 01.01.2023	Срок уплаты с 01.01.2023
НДС	Не позднее 25 числа каждого из трех месяцев, следующих за истекшим кварталом	Не позднее 28 числа каждого из трех месяцев, следующих за истекшим кварталом
Налог при УСН (для организаций)	- не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, – при уплате аванса за I квартал, I полугодие и 9 месяцев; - не позднее 31 марта года, следующего за отчетным, при уплате налога по итогам	- не позднее 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом, – при уплате аванса за I квартал, I полугодие и 9 месяцев; - не позднее 28 марта года, следующего за отчетным, – при уплате на-лога по итогам

	года	года
Налог при УСН (для ИП)	- не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, – при уплате аванса за I квартал, I полугодие и 9 месяцев; - не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, – при уплате на-лога по итогам года	- не позднее 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом, – при уплате аванса за I квартал, I полугодие и 9 месяцев; - не позднее 28 апреля года, следующего за отчетным, – при уплате налога по итогам года
Налог на имущество организаций	- не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом, – при уплате авансов за I квартал, I полугодие (II квартал), 9 месяцев (III квартал); - не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, – при доплате налога по итогам года	- не позднее 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом, – при уплате авансов за I квартал, I полугодие (II квартал), 9 месяцев (III квартал); - не позднее 28 февраля года, следующего за отчетным, – при до-плате налога по итогам года
Транспортный налог	не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом, при уплате авансов за I, II и III кварталы;	не позднее 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом, – при уплате авансов за I, II и III кварталы;
Земельный налог	не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, – при доплате налога по итогам года	не позднее 28 февраля года, следующего за отчетным, – при до-плате налога по итогам года

Срок уплаты НДФЛ с выплат работникам с 2023 года С 01.01.2023 года не будет иметь значения, с какого вида дохода уплачивается НДФЛ, важно будет, в какой период исчислен и удержан налог:

Когда исчислен и удержан НДФЛ	Срок уплаты
С 1 по 22 января	Не позднее 28 января
С 23 числа прошлого месяца по 22 число текущего месяца	Не позднее 28 числа текущего месяца

Например, НДФЛ, исчисленный и удержанный в период с 23.01.2023 по 22.02.2023, нужно будет уплатить не позднее 28.02.2023.

С 23 по 31 декабря	Не позднее последнего рабочего дня года
--------------------	---

НДФЛ, исчисленный и удержанный с 23.12.2023 по 31.12.2023, необходимо будет перечислить в бюджет не позднее 29.12.2023

По каким реквизитам уплачивается ЕНП?

ЕНП уплачивает ФЛ:

Уплата до 01.01.2023	Уплата после 01.01.2023
В одном платежном поручении два изменяемых реквизита: ИНН налогоплательщика и сумма платежа. Перечисляется на КБК 182 1 06 07000 01 1000 110.	В одном платежном поручении два изменяемых реквизита: ИНН налогоплательщика и сумма платежа

ЕНП уплачивает ЮЛ и ИП:

Уплата до 01.01.2023	Уплата после 01.01.2023
Заранее в налоговый орган направляется уведомление об исчисленных суммах налогов В одном платежном поручении два изменяемых реквизита: - ИНН налогоплательщика	Заранее в налоговый орган направляется уведомление об исчисленных суммах налогов В одном платежном поручении два изменяемых реквизита: - ИНН налогоплательщика

- сумма платежа Перечисляется на КБК 182 01 06 12 01 01 0000 510.	- сумма платежа.
---	------------------

Распределение ЕНП ФЛ. В соответствии со статьёй 45.1 Налогового кодекса Российской Федерации зачет суммы единого налогового платежа физического лица осуществляется последовательно, начиная с меньшей суммы налога, НО при наличии у налогоплательщика физического лица недоимки по имущественным налогам или налогу на доходы физических лиц и задолженности по соответствующим пеням, процентам сумма единого налогового платежа сначала направляется в зачет указанных недоимок и задолженностей. Зачет осуществляется последовательно, начиная с меньшей суммы недоимки и задолженности. Зачет суммы единого налогового платежа физического лица осуществляется не позднее десяти дней. С 01.01.2023 года статья 45.1 Налогового кодекса Российской Федерации утратит силу.

Распределение ЕНП ЮЛ и ИП. В соответствии со статьёй 45.2 Налогового кодекса Российской Федерации зачет денежных средств, признаваемых в качестве единого налогового платежа организации или индивидуального предпринимателя осуществляется в следующей последовательности: недоимки - начиная с наиболее ранней даты её выявления; налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов – с даты возникновения обязанности по их уплате; задолженности по пеням; задолженности по процентам; задолженности по штрафам.

На каждом этапе зачет осуществляется с суммы, имеющей самую раннюю дату выявления недоимки или уплаты налога. Если суммы единого налогового платежа недостаточно, а сроки уплаты налогов и взносов совпадают, то платеж зачтется пропорционально величине.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Основания потребовать у налогоплательщика предоставления документов

Основание	Документы, которые вправе истребовать инспекция	Норма НК РФ
<p>В налоговой отчетности заявлены налоговые льготы.</p>	<p>Документы, подтверждающие право на льготу. Определение налоговых льгот приведено в ст.56 НК РФ это преимущества, предоставляемые отдельным категориям налогоплательщиков по сравнению с другими налогоплательщиками. Поэтому, если освобождение или льготные ставки, могут применять любые налогоплательщики, например, освобождение от НДС операций по выдаче займов, то истребование документов «по льготе» неправомерно (См.,например, п.14 Постановления Пленума ВАС от 30.05.2014 г. N 33).</p>	<p>п. 6 ст. 88 НК РФ</p>
<p>Представлена уточненная налоговая декларация (расчет): -по истечении двух лет со дня, установленного для подачи соответствующей налоговой декларации (расчета), если в этой декларации уменьшена сумма налога к уплате/увеличен убыток в сравнении с ранее представленной налоговой отчетностью.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Первичные и иные документы, подтверждающие изменение сведений в соответствующих показателях налоговой декларации (расчета); • Аналитические регистры налогового учета, на основании которых прежние и текущие показатели сформированы. 	<p>п. 8.3 ст. 88 НК РФ</p>
<p>Представлена налоговая отчетность по налогам, связанным с использованием природных ресурсов.</p>	<p>Документы, являющиеся основанием для исчисления и уплаты таких налогов.</p>	<p>п. 9 ст. 88 НК РФ</p>
<p>Проводится камеральная налоговая проверка по консолидированной группе налогоплательщиков.</p>	<p>Копии документов, которые должны представляться с налоговой декларацией по налогу на прибыль организаций по консолидированной группе налогоплательщиков в соответствии с главой 25 НК РФ, в том числе</p>	<p>П. 11 ст. 88 НК РФ</p>

Основание	Документы, которые вправе истребовать инспекция	Норма НК РФ
	относящиеся к деятельности иных участников проверяемой группы. Требование направляется ответственному участнику группы.	
Налоговая декларация представлена налогоплательщиком - участником регионального инвестиционного проекта, по налогам, при исчислении которых были использованы налоговые льготы, предусмотренные для участников региональных инвестиционных проектов НК РФ и законами субъектов.	Сведения и документы, подтверждающие соответствие показателей реализации регионального инвестиционного проекта требованиям к региональным инвестиционным проектам и (или) их участникам, установленным НК РФ и (или) законами субъектов РФ.	п. 12 ст. 88 НК РФ
Инспекция выявила несоответствие сведений о прослеживаемых товарах.	Счета-фактуры, первичные и иные документы по операциям с прослеживаемыми товарами.	п. 8.9 ст. 88 НК РФ
Участником договора инвестиционного товарищества представлена налоговая декларация (расчет) по налогу на прибыль, НДФЛ.	Данные о периоде его участия в договоре, и его доле прибыли.	п. 8.2 ст. 88 НК РФ
Представлена налоговая декларация по налогу на прибыль, в которой заявлен инвестиционный налоговый вычет согласно ст. 286.1 НК РФ.	Первичные и иные документы, подтверждающие правомерность применения такого налогового вычета.	п. 8.8 ст. 88 НК РФ
Представлен расчет по страховым взносам.	Сведения и документы, подтверждающие обоснованность отражения сумм, не подлежащих обложению страховыми взносами, и применения пониженных тарифов страховых взносов.	п. 8.6 ст. 88 НК РФ

Основание	Документы, которые вправе истребовать инспекция	Норма НК РФ
Налоговая отчетность по НДС		
В декларации по НДС выявлены противоречия в данных и установлено, что они привели к занижению налога к уплате.	Счета-фактуры, первичные и иные документы, относящиеся к «противоречивым» операциям.	. 8.1 ст. 88 НК РФ
Налогоплательщик представил декларацию по НДС с суммой налога к возмещению.	Документы, подтверждающие налоговые вычеты.	п. 8 ст. 88 НК РФ
Налоговая декларация по НДС представлена иностранной организацией, оказывающей услуги в электронной форме и стоящей на учете в налоговом органе.	Документы (информацию), подтверждающие, что местом оказания услуг в электронной форме признается территория РФ и иные сведения о таких услугах.	п. 8.5 ст. 88 НК РФ
Выявлены противоречия в данных налоговой декларации по НДС, в которой заявлены налоговые вычеты в отношении реализованных товаров, по которым иностранцу была выплачена компенсация (в рамках системы tax-free) (п. 4.1 ст. 171 НК РФ).	Документы, подтверждающие правомерность применения указанных налоговых вычетов.	п. 8.7 ст. 88 НК РФ
Налоговая отчетность по акцизам		
Представлена налоговая декларация по акцизам, в которой заявлены налоговые вычеты в соответствии со ст. 200 НК РФ в связи с возвратом покупателем налогоплательщику ранее	Первичные и иные документы, подтверждающие возврат подакцизных товаров и правомерность применения указанных налоговых вычетов, за исключением документов, ранее представленных в налоговые органы по иным основаниям.	п. 8.4 НК РФ

Основание	Документы, которые вправе истребовать инспекция	Норма НК РФ
<p>реализованных подакцизных товаров (за исключением алкогольной и (или) подакцизной спиртосодержащей продукции).</p>		
<p>Представлена налоговая декларация по акцизам в связи с возвратом налогоплательщиком — производителем алкогольной и подакцизной спиртосодержащей продукции этилового спирта поставщику — производителю этилового спирта.</p>		
<p>Представлена налоговая декларации по акцизам, в которой заявлены налоговые вычеты сумм акциза, уплаченных при ввозе подакцизных товаров на территорию РФ, и в дальнейшем использованных в качестве сырья для производства подакцизных товаров.</p>		

