Письмо Федеральной налоговой службы от 16 апреля 2020 г. N АБ-4-19/6371@ "О направлении Временного порядка проведения совместной сверки расчетов"

Письмо Федеральной налоговой службы от 16 апреля 2020 г. N АБ-4-19/6371@

"О направлении Временного порядка проведения совместной сверки расчетов"

ФНС России в целях актуализации и оптимизации процедуры проведения совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам направляет для применения в работе Временный порядок проведения совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам.

Одновременно ФНС России сообщает о признании утратившим силу письма ФНС России от 26.12.2007 NЧД-6-25/1005 "О направлении Временных рекомендаций по организации работы налоговых органов при проведении совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам".

Настоящее письмо довести до подведомственных налоговых органов и обеспечить его применение.

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

Государственный советник

Российской Федерации

3 класса А.В. Бударин

Приложение

Временный порядок проведения совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам

Общие положения

1. Временный порядок проведения совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам (далее - сверка расчетов, Временный порядок) устанавливает последовательность действий налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, ответственного участника консолидированной группы налогоплательщиков, налогового агента), состоящего на учете в налоговом органе, либо его представителя, полномочия которого подтверждены в соответствии со статьей 29 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - налогоплательщик) и налогового органа при проведении сверки расчетов.

2. Сверка расчетов проводится налоговым органом в обязательном порядке в следующих случаях:

ежеквартально с крупнейшими налогоплательщиками;

по инициативе налогоплательщика при представлении заявления о предоставлении акта сверки расчетов (далее - заявление);

в иных случаях, установленных законодательством о налогах и сборах.

3. Налогоплательщик вправе представить заявление лично в налоговый орган, направить его по почте или представить в электронной форме, если налогоплательщик взаимодействует с налоговым органом по телекоммуникационным каналам связи (далее - ТКС) и зарегистрирован в качестве участника электронного документооборота с использованием технических средств автоматического создания (проверки) усиленной квалифицированной электронной подписи в налоговом органе, а также через личный кабинет налогоплательщика с использованием усиленной неквалифицированной (квалифицированной) электронной подписи.

5. Полученные заявления регистрируются в информационном ресурсе налогового органа не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления, должностным лицом структурного подразделения, ответственного за сверку расчетов. Заявления, представленные в электронной форме, регистрируются автоматически.

6. Максимальный период проведения сверки расчетов составляет три календарных года деятельности налогоплательщика, непосредственно предшествующие году проведения сверки расчетов.

7. Должностное лицо структурного подразделения, ответственного за сверку расчетов, вправе отказать в проведении сверки расчетов в следующих случаях:

при обращении налогоплательщика не по месту учета;

при отсутствии в заявлении наименования организации (ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем), ИНН (КПП организации), подписи руководителя организации (индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем);

в случае представления заявления представителем налогоплательщика без приложения копии документа, подтверждающего полномочия представителя, в соответствии со статьей 29 Налогового кодекса Российской Федерации.

8. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 7 настоящего Временного порядка, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за проведение сверки расчетов, в течение пяти дней со дня поступления заявления в налоговый орган, направляет налогоплательщику информационное письмо об отказе в проведении сверки расчетов с указанием причины отказа.

При личном обращении налогоплательщика, должностное лицо, ответственное за прием заявления, проверяет представленное заявление на наличие оснований для отказа, указанных в пункте 7 настоящего Временного порядка.

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 7 настоящего Временного порядка, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием заявления, вправе не принять заявление, вернуть его налогоплательщику, проинформировав о причинах отказа, и предложить устранить выявленные причины.

9. В случае указания в заявлении даты окончания периода проведения сверки расчетов, превышающей дату представления заявления в налоговый орган, датой окончания периода проведения сверки расчетов считается дата представления заявления в налоговый орган.

10. В случае отсутствия в заявлении периода проведения сверки расчетов, сверка расчетов проводится за период с 1 января текущего года, по состоянию на дату получения заявления.

11. В случае отсутствия в заявлении указанного кода бюджетной классификации (далее - КБК), сверка расчетов проводится по всем КБК, по которым у налогоплательщика имеется обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов в налоговом органе, указанном в заявлении.

12. В случае отсутствия у налогоплательщика обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по всем указанным в запросе КБК за запрашиваемый период, формируется уведомление о невозможности проведения сверки расчетов по причине отсутствия обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

13. При выявлении разногласий должностное лицо структурного подразделения, ответственного за проведение сверки расчетов, осуществляет сверку расчетов по данным информационных ресурсов налогового органа с данными первичных документов налогоплательщика для устранения разногласий. Должностное лицо структурного подразделения, ответственного за проведение сверки расчетов, при необходимости направляет служебную записку в заинтересованное структурное подразделение для устранения разногласий. Для выявления и фиксирования разногласий оформляется раздел 2 акта сверки расчетов.

14. Срок проведения сверки расчетов при отсутствии разногласий не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации заявления. При выявлении разногласий срок проведения сверки расчетов, формирования и оформления акта сверки расчетов не должен превышать 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

15. При получении акта сверки расчетов лично на втором экземпляре этого акта сверки расчетов налогоплательщик проставляет отметку в получении оригинала акта сверки расчетов и подпись, указывает свои фамилию и инициалы, дату получения. Также на акте сверки расчетов проставляется подпись должностного лица структурного подразделения, ответственного за проведение сверки расчетов.

16. Сверка расчетов завершается в следующих случаях:

- отсутствие разногласий после подписания налогоплательщиком раздела 1 акта сверки расчетов;

- невозвращение налогоплательщиком в инспекцию ФНС России раздела 1 акта сверки расчетов в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления;

- подписание налогоплательщиком и должностным лицом структурного подразделения, ответственного за проведение сверки расчетов, раздела 2 акта сверки расчетов;

- невозвращение налогоплательщиком в инспекцию ФНС России раздела 2 акта сверки расчетов с подписью налогоплательщика в течение 15 рабочих дней от даты с даты регистрации заявления.

17. При получении от налогоплательщика раздела 1 акта сверки расчетов с разногласиями после завершения процедуры сверки в соответствии с п. 16 настоящего Временного порядка должностное лицо структурного подразделения, ответственного за проведение сверки расчетов, рассматривает акт сверки расчетов с разногласиями и приложенные к нему документы (при наличии) с привлечением соответствующих структурных подразделений инспекции и направляет налогоплательщику ответ о результатах рассмотрения разногласий в течение 30 календарных дней с даты регистрации возвращенного акта сверки расчетов с разногласиями.

Проведение сверки расчетов по инициативе налогоплательщика на основании заявления, представленного на бумажном носителе

18. Должностное лицо структурного подразделения, ответственного за проведение сверки расчетов, с помощью программного обеспечения налогового органа формирует акт сверки расчетов не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. Сформированный акт сверки расчетов подписывается должностным лицом структурного подразделения, ответственного за проведение сверки расчетов.

19. Акт сверки расчетов может быть получен налогоплательщиком непосредственно при предъявлении должностному лицу структурного подразделения, ответственного за проведение сверки расчетов, документа, удостоверяющего личность (подтверждающего полномочие уполномоченного представителя налогоплательщика на получение акта сверки расчетов).

В случае, если налогоплательщиком не предъявлен документ, удостоверяющий личность (подтверждающий полномочие уполномоченного представителя налогоплательщика на получение акта сверки расчетов), должностное лицо структурного подразделения, ответственного за проведение сверки расчётов, сообщает, что указанный акт сверки расчетов направляется по почте по имеющемуся у налогового органа адресу налогоплательщика.

20. В случае, если акт сверки расчетов направляется налогоплательщику по почте, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за проведение сверки расчетов, передает акт сверки расчетов в структурное подразделение, ответственное за делопроизводство, для направления его налогоплательщику по почте.

21. В случае, если налогоплательщик, указавший в письменном запросе о представлении акта сверки расчетов о его получении лично, не обратился за получением этого акта сверки расчетов в течение 5 рабочих дней со дня истечения установленного срока для его представления, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за проведение сверки расчетов, не позднее следующего рабочего дня передает акт сверки расчетов в структурное подразделение, ответственное за делопроизводство, для направления его налогоплательщику по почте.

22. Должностное лицо структурного подразделения, ответственного за делопроизводство, не позднее следующего рабочего дня за днем получения акта сверки расчетов направляет его налогоплательщику по почте заказным письмом.

Проведение сверки расчетов по инициативе налогового органа

23. В случае, если налогоплательщик взаимодействует с налоговым органом в электронной форме, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за проведение сверки расчетов, формирует акт сверки расчетов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет его налогоплательщику в электронной форме по ТКС.

24. В случае, если налогоплательщик не является участником электронного документооборота, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за проведение сверки расчетов, формирует и передает акт сверки расчетов в структурное подразделение, ответственное за делопроизводство, для направления по почте.

25. Должностное лицо структурного подразделения, ответственного за делопроизводство, не позднее следующего рабочего дня за днем получения акта сверки расчетов, направляет его налогоплательщику по почте заказным письмом.

Особенности проведения сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам с крупнейшими налогоплательщиками

26. Сверка расчетов с крупнейшими налогоплательщиками в обязательном порядке ежеквартально проводится Межрегиональными инспекциями ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам, Межрайонными инспекциями ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам и территориальными налоговыми органами по месту нахождения крупнейшего налогоплательщика.

Для этого до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, составляется график проведения ежеквартальной сверки расчетов, который утверждается руководителем (заместителем руководителя) налогового органа. Налогоплательщикам направляются уведомления в электронном виде по ТКС о планируемой дате проведения сверки (приложение 1).

27. Согласно утвержденному графику проведения ежеквартальной сверки расчетов должностное лицо структурного подразделения, ответственного за проведение сверки расчетов, формирует акты сверки расчетов по каждому крупнейшему налогоплательщику и направляет их по ТКС.

Приложение 1

к [Временному порядку](#sub_1000) проведения
сверки расчетов по налогам,
сборам, страховым взносам,
пеням, штрафам, процентам

|  |  |
| --- | --- |
| Бланкналогового органа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование организации, ИНН/КПП) |

|  |
| --- |
| Уведомлениео проведении сверки расчетовпо налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам |
|  |
| (наименование налогового органа) |
| сообщает, что в соответствии с графиком проведения сверки расчетов с \_\_\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ г. планируется проведение сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам. |
|         Акт сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам будет направлен в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи. |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель (заместитель руководителя) |  |
|  |  |
| (наименование налогового органа) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (классный чин) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |