

## Задание: Составить конспект по следующим вопросам новой темы

### Вопрос 3. Понятие и сущность налоговой отчетности

**Налоговая отчетность** - совокупность документов, периодически представляемых налогоплательщиком по установленным формам в налоговые органы в обязательном порядке на основании требований действующего законодательства и содержащих информацию о состоянии обязательств юридического лица или индивидуального предпринимателя перед государством по исчислению и уплате налогов, взносов и сборов.

Значение налоговой отчетности:

1. Контроль за соблюдением налогоплательщиками и налоговыми агентами налогового законодательства;
2. Проверка правильностью исчисления налогов;
3. Контроль за полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов и других обязательных платежей, установленных законодательством РФ

Пользователи налоговой отчетности				
Реальные		Потенциальные		
Внутренние	Внешние	Внешние		
	С прямым финансовым интересом	С прямым финансовым интересом	С косвенным финансовым интересом	Без финансового интереса
Бухгалтерская служба организации	Налоговые органы	Собственники организации (учредители)	Аудиторские компании	Арбитраж
Исполнительный орган организации (руководство организации)				Органы МВД (в лице специализированных подразделений)

Главным пользователем информации налоговой отчетности являются налоговые органы. Поэтому именно интересы налоговых органов как приоритетных пользователей налоговой отчетности определяют требования к составу, качеству и процедурам формирования информации, отражаемой в налоговой отчетности.

В связи с этим можно выделить следующие задачи составления налоговой отчетности:

- фискальная – обеспечение информационной базы для проведения мероприятий по контролю за правильностью исчисления налога;
- регулирующая – обеспечение информационной базы для решения аналитических задач, сбора статистики и налогового планирования на государственном уровне;
- стимулирующая – обеспечение информационной базы для анализа и контроля за применением налоговых льгот и эффективностью их предоставления.

Формы налоговой отчетности и порядок их заполнения утверждает Минфин России.

Основные требования к налоговой отчетности:

- своевременность предоставления.
- достоверность, т.е. обеспечение полного и правильного отражения данных об объектах налогообложения, налоговой базе и налогового оклада в декларациях и расчетах.
- объективность, т.е. документальное подтверждение значений показателей налоговой отчетности, их соответствие реальному содержанию фактов хозяйственной деятельности налогоплательщика, связанных с исчислением налоговых обязательств налогоплательщика.
- рациональность - удобство времени и места уплаты налога и минимум дополнительных расходов для налогоплательщика.

#### **К налоговой отчетности относятся:**

1. налоговые декларации;
2. налоговые расчеты;
3. расчет сборов;
4. сведения о среднесписочной численности работников;
5. отчетность по справкам;
6. другие документы, связанные с исчислением и уплатой налогов (пояснения, справки и т.п.), представляемые по требованиям и запросам налогового органа или по инициативе самого налогоплательщика.

**налоговая декларация** – это письменное заявление налогоплательщика об объектах налогообложения, о полученных доходах и произведенных расходах, об источниках доходов, налоговой базе, налоговых льготах и исчисленной сумме налога и других данных, связанных с расчетом и уплатой налога.

Налоговая декларация представляется каждым налогоплательщиком по каждому налогу.

**Налоговые расчеты** представляются в виде расчетов по авансовым платежам, расчетов регулярных платежей за пользование недрами, расчетов по оплате за воду.

**Расчет сбора** представляет собой письменное заявление налогоплательщика об расчете сбора на основании полученных лицензиях (разрешениях).

**Налоговая отчетность по справкам** представляется в следующем виде: справки о рублевых счетах, справки о валютных счетах, справки о дебиторах.

Любые формы налоговой отчетности составляются как минимум в двух экземплярах - один представляется в налоговую инспекцию, второй хранится в делах налогоплательщика.

Налоговая отчетность составляется на основе налоговых регистров – это *сводные формы систематизации данных налогового учета за отчетный (налоговый) период.*

В качестве налоговых регистров могут выступать:

- регистры бухгалтерского учета с внесенными в них дополнениями;
- самостоятельно разработанные формы налоговых регистров;
- формы налоговых регистров, рекомендуемые налоговиками.

Выбранные формы регистров необходимо закрепить в учетной политике.

Вследствие этого налогоплательщики вправе использовать любую самостоятельно разработанную форму налогового регистра, содержащую следующие обязательные реквизиты:

- наименование налогового регистра;
- период (дату) составления;
- измерители операции в натуральном (если это возможно) и в денежном выражении;
- наименование хозяйственных операций;
- подпись (расшифровку подписи) лица, ответственного за составление указанных регистров.

#### **Вопрос 4. Порядок формирования и представления налоговой отчетности.**

Налоговая отчетность может быть составлена на основе данных бухгалтерского учета, приведенных в соответствие с налоговым законодательством, или на основе отдельно организованного налогового учета.

Декларация (расчет) может быть представлена в налоговый орган двумя основными способами:

##### **1. на бумажном носителе:**

- лично – налоговым органом устанавливаются полномочия лица представляющего отчетность (налогоплательщик, его законный или уполномоченный представитель);
- почтовым отправлением – полномочия лица, направляющего отчетность налоговым органом не устанавливаются.

##### **2. в электронной форме:**

- **по ТКС** (налогоплательщик, налоговый орган, оператор ЭДО) – подлинность ЭП налогоплательщика, его представителя устанавливается оператором ЭДО;

- **через Интернет-сайт ФНС России**, Интернет-сервис – «Предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности» (налогоплательщик, МИ ФНС России по ЦОД - подлинность ЭП (идентификация) налогоплательщика устанавливается ФЦОД (пилотный проект));
- **через личный кабинет налогоплательщика** (закон от 05.11.2014 г. закрепляет в НК РФ статус официального канала связи, равнозначность бумажных документов, подписанных собственноручной подписью, электронным документам, подписанным усиленной квалифицированной подписью налогоплательщика)

Налоговые декларации (расчеты) оформляются в соответствии с инструкцией (порядком) по их заполнению.

В соответствии с Едиными требованиями **декларация** (расчет) состоит из следующих составных частей:

- титульного листа;
- технологической зоны;
- содержательной части.

*Типовая форма титульного листа* налоговых деклараций по различным видам налогов *включает в себя*:

1. Сведения, указываемые налогоплательщиком: (о виде налоговой декларации, налоговом периоде, за который она представлена, дате ее представления в налоговый орган; основные учетные сведения о налогоплательщике; подпись налогоплательщика, заверенная печатью; дата подписания документа).

2. Сведения, указываемые работником налогового органа при приеме декларации: код способа и вида представления; количество страниц декларации; количество листов подтверждающих документов или их копий, приложенных к декларации; дату представления; номер конверта, в котором получена декларация; фамилию и инициалы имени и отчества работника налогового органа, принявшего декларацию; его подпись.

**Технологическая зона** стандартна для всех листов декларации и располагается в верхней части листа. Она содержит:

- уникальный код листа в виде линейного штрих кода на основе символики EAN;
- данные, идентифицирующие налогоплательщика (ИНН и КПП для юридического лица или ИНН для физического лица);
- номер страницы налогового документа.
- Кроме того, в технологической зоне должно быть предусмотрено свободное поле для проставления регистрационного номера листа документа.

Состав информации в **содержательной части** листов декларации определяется конкретной формой налоговой декларации и должен содержать:

- разделы с информацией о суммах налога, подлежащих к уплате в бюджет по данным налогоплательщика
- основные показатели, используемые для исчисления налога.

**Каждая налоговая декларация или иной документ, служащий основанием для расчета и уплаты налога, включает в себя:**

- титульный лист;
- раздел 1, в котором отражается сумма налога, подлежащая уплате в бюджет;
- разделы, в которых отражаются основные показатели, необходимые для расчета налога;
- разделы, в которых отражаются дополнительные данные, используемые для расчета налога (при необходимости).

Заполненные формы налоговой отчетности должны быть подписаны законными или уполномоченными представителями организации, которые должны иметь доверенность, подтверждающую его право подписи. Копию доверенности нужно приложить к отчетности.

Налоговая декларация представляется каждым налогоплательщиком по каждому налогу, подлежащему уплате этим налогоплательщиком, если иное не предусмотрено законодательством о налогах и сборах. Налоговую отчетность представляют в налоговую инспекцию по месту регистрации налогоплательщики и налоговые агенты.

Налоговые декларации, в которых налоговая база отсутствует, в обиходе называют нулевыми. На практике налоговая база может отсутствовать в двух случаях:

- если организация *не обязана платить налог* (не является налогоплательщиком). Например, в связи с применением специальных налоговых режимов – декларацию представлять не нужно;
- если организация обязана платить налог (является налогоплательщиком), но в течение отчетного (налогового) периода у нее *не было налогооблагаемых операций* – декларация сдается обязательно.

Существует также единая (упрощенная) декларация. Чтобы подать единую (упрощенную) декларацию, у организации должны быть одновременно выполнены такие условия:

- в течение отчетного (налогового) периода *отсутствует объект налогообложения* по тем налогам, платщиком которых она признается;
- в течение отчетного (налогового) периода *не было движения денег по счетам в банках* (в кассе).

### **Правила заполнения налоговой отчетности (деклараций):**

1. Не допускается двусторонняя печать на бумажном носителе;
2. Не допускается наличие исправлений;
3. Листы не скрепляются
4. Заполняются большими печатными буквами от руки или распечатывается на принтере с использованием чернил черного цвета;
5. в верхней части каждой заполняемой страницы проставляется идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
6. каждому показателю соответствует одно поле, состоящее из определённого количества ячеек;
7. все стоимостные показатели указываются в декларации в рублях и копейках;
8. суммы налога исчисляются и указываются в полных рублях (значения менее 50 копеек отбрасываются, значения 50 копеек и более округляются до полного рубля);
9. текстовые и числовые поля формы заполняются слева направо, начиная с крайней левой ячейки, либо с левого края поля, отведённого для записи значения показателя
10. бланк должен быть напечатан на бумаге формата А4; ширина полей не должна превышать 5 мм; текст должен быть набран шрифтом Courier New высотой 12 пунктов с разрежением в 5 пунктов;
11. бланк должен содержать штриховой код и т. д.

При обнаружении искажений в налоговой отчетности необходимо подать уточненную декларацию. Причем в соответствии со ст. 54 НК РФ:

1. при обнаружении ошибок, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем периоде перерасчет производится в периоде совершения ошибки.
2. В случае невозможности определения конкретного периода корректируются налоговые обязательства отчетного периода.
3. Если по результатам уточненного расчета у организации сложилась переплата по налогу, то одновременно с сопроводительным письмом в инспекцию следует подать заявление о возврате (зачете) излишне уплаченной суммы налога.

За несвоевременное представление налоговой отчетности предусмотрены штрафы.

**Перечень оснований, по которым налоговая инспекция может отказать организации в приеме отчетности:**

- отсутствие (отказ от предъявления) документов, подтверждающих полномочия представителя организации на сдачу отчетности и подтверждение указанных в ней сведений;

- представление отчетности не по установленной форме (не в установленном порядке);
- отсутствие в налоговой отчетности печати и подписи (в т. ч. электронной подписи) руководителя или уполномоченного представителя организации;
- представление декларации (расчета) в налоговую инспекцию, в компетенцию которой не входит прием этой отчетности.