

Н. Лукина

Журнал "Спутник главбуха" № 7/2012

Законодательство не обязывает компании прикладывать к уточненной декларации сопроводительное письмо. Но на этом настаивают налоговики на местах. Если письма не будет или вы составите его, не сверившись с ожиданиями инспекторов, то вопросов и разбирательств не избежать. Наш материал поможет вам подготовить идеальное письмо для столичных налоговиков.

Зачем нужно сопроводительное письмо

Любая «уточненка» вызывает повышенный интерес инспекторов. Логика тут проста — раз есть ошибка в отчетности, то могут быть и другие нарушения. Найти их можно при камеральной проверке уточненной декларации. Либо при внеплановой выездной ревизии, формальные основания для которой дает Налоговый кодекс РФ.

Инспекторы зачастую отказываются без письма принимать повторные декларации. Конечно, это незаконно, но мы рекомендуем в данном случае не спорить с чиновниками.



Ирина Сидорова, финансовый консультант юридической компании «Налоговик»:

— Уточненной декларации и правилам ее представления в налоговую инспекцию посвящена статья 81 Налогового кодекса РФ.

К счастью, нормы законодательства не требуют от компаний сопровождать показатели уточненной декларации дополнительными письменными пояснениями.

Но, на мой взгляд, требования налоговых инспекторов приложить к «уточненке» сопроводительное письмо имеют здравый смысл.

Письменное объяснение всех внесенных исправлений в ранее поданную декларацию позволит оградить организацию от подозрения налоговиков в недобросовестности. И соответственно избавит компанию от дополнительных вопросов при камеральной проверке.

В каких столичных ИФНС требуют сопроводительное письмо

Мы обзвонили столичные инспекции и выяснили, обязательно ли прикладывать к повторной декларации сопроводительное письмо с пояснениями.

В московских ИФНС № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 32, 34, 35, 36, 37, 43 считают, что сопроводительное письмо к «уточненке» нужно приложить обязательно. Написать его порекомендовали на имя руководителя инспекции, указав свои реквизиты — название компании, ИНН/КПП, контактный телефон. В случае если документы будет сдавать курьер, на него необходимо оформить доверенность.

В ИФНС № 7, 9, 15, 16 подчеркнули, что право подписывать письмо есть только у генерального директора. Подписи главбуха будет недостаточно.

В ИФНС № 8, 35, если перечислена дополнительная сумма налогов, попросили составить опись приложений: копии платежных поручений на перечисление налога и пени. А также расчет суммы недоимки и пеней.

Только в инспекциях № 10, 23, 24 и 30 нам сказали, что сопроводительное письмо желательно, но уточненную декларацию примут и без него.

Как составить пояснения к «уточненке»

Утвержденной формы сопроводительного письма нет, поэтому составить его можно в произвольной форме (см. образец ниже). Главное, чтобы в нем была указана информация, необходимая налоговикам для работы с декларациями.

Образец сопроводительного письма к уточненной декларации

Руководителю ИФНС России № 3 по г. Москве
Мироновой Г.И.
от общества с ограниченной ответственностью «Солнышко»
ИНН/КПП 7703057689/770301001
ОГРН 1067754649835
Адрес: 121069, г. Москва, Хлебный пер., 8
Тел.: (495) 602-71-08

Исх. № 542 от 18 июля 2012 г.

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО к учетной налоговой декларации по НДС за I квартал 2012 года

В соответствии с пунктом 1 статьи 81 Налогового кодекса РФ ООО «Солнышко» представляет уточненную налоговую декларацию по НДС за I квартал 2012 года.

В первичной декларации сумма НДС к уплате была завышена на 5720 руб. по причине включения в налоговую базу выручки от реализации услуг по акту № 114 от 30 марта 2012 года, который заказчик подписал только 6 июня 2012 года. Сумма ошибочно учтенной выручки – 37 500 руб., в том числе НДС – 5720 руб.

В декларацию по НДС за I квартал 2012 года были внесены следующие исправления.

Графа 3 строки 010 раздела 3 уменьшена на 31 780 руб. (37 500 – 5720).

НДС в графе 5 строки 010, строках 120 и 230 раздела 3, строке 040 раздела 1 уменьшен на 5720 руб.

Правильная сумма НДС к уплате по итогам I квартала 2012 года составила 419 000 руб.

Генеральный директор

Лебедев

О.Л. Лебедев

Главный бухгалтер

Моргунова

И.К. Моргунова

Итак, перечислим, что должно быть указано в сопроводительном письме.

Налог, по которому организация сдает «уточненку». А также отчетный или налоговый период, за который организация вносит корректировки.

Причины, по которым компания сдает уточненную декларацию. В принципе можно ограничиться общими формулировками — были допущены арифметические или технические ошибки. Но все же мы рекомендуем конкретизировать причину. Например, так: «Сумма НДС была завышена, так как налог, начисленный с полученного аванса, компания не приняла к вычету в момент отгрузки».

Или: «Не включен в состав выручки доход по договору реализации машиностроительной продукции». Ориентируйтесь по ситуации: чем серьезнее ошибка, тем больше нужно подробностей. Здесь стоит упомянуть, что ошибку обнаружила сама организация, а не инспекторы.

Исправленные строки декларации. То есть нужно указать, какие именно показатели изменены — приведите их прежние и новые значения. Это упростит обработку данных инспекторам. Желательно расписать каждую строку отдельно, а не ограничиваться только итоговой суммой налога и задолженности, которая доплачивается. Или суммой, на которую налог уменьшается. Кстати, если возникла переплата, то одновременно с уточненной декларацией можно подать заявление на зачет или возврат налога и сослаться на него в этом же сопроводительном письме.

Реквизиты платежей, которыми перечислили недостающую сумму и пени. Это нужно, если недоимка. А еще лучше приложить к письму копии этих платежей. Тогда вопрос о возможном штрафе сразу отпадет (п. 4 ст. 81 Налогового кодекса РФ).

Подпись руководителя компании и печать. Помимо генерального директора расписаться может и главный бухгалтер.