

Как разобраться в справках из налоговой и для чего они нужны?



1.

Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа



2.

Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате



3.

Справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета



4.

Акт сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве ЕНП, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве ЕНП





2.

Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате

Цель: подтвердить отсутствие долга для участия в тендере, получения субсидии и т. д.

- ✓ данные о наличии долга **на дату формирования** справки: имеет/не имеет
- ✓ запрос по ТКС, через личный кабинет налогоплательщика, или лично обратиться в налоговую
- ✓ срок представления справки 10 рабочих дней
- ✓ справка не содержит детализации
- ✓ является документом, подтверждающим исполнение обязанности по уплате
- ✓ **С 19 сентября** можно получить **сведения** о наличии долга, выбрав при запросе **определенную дату**: имеет/не имеет

Справка № _____
об исполнении налогоплательщиком
(плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом)
обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,
процентов

Налогоплательщик (плательщик сбора, плательщик страховых взносов, налоговый агент)

(наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем)

ИНН _____ КПП _____

по состоянию на « _____ » _____ 20 _____ г.
(дата формирования справки)

(наличие обязанности)

неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

(наименование, код налогового органа)

Руководитель
(заместитель руководителя)
налогового органа

(подпись / фамилия, имя, отчество (при наличии))

