

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
ПРИ РАБОТЕ С ИНТЕРАКТИВНЫМ СЕРВИСОМ
«ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»**

На 405 листах

2026 г.

Аннотация

Настоящий документ содержит руководство пользователя при работе с интерактивным сервисом «Личный кабинет налогоплательщика индивидуального предпринимателя».

Документ содержит сведения о порядке работы с интерактивным сервисом «Личный кабинет налогоплательщика индивидуального предпринимателя».

Содержание

Список терминов и сокращений	7
1 Введение.....	10
1.1 Полное наименование и условное обозначение системы	10
1.2 Область применения	10
1.3 Описание возможностей.....	10
1.4 Уровень подготовки пользователя	13
1.5 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю	13
2 Условия применения.....	14
2.1 Состав ИС ЛК ИП	14
2.2 Требования к аппаратному и программному обеспечению.....	14
2.3 Пользователи ИС ЛК ИП	14
3 Подготовка к работе	15
3.1 Порядок подключения к ИС ЛК ИП	15
3.2 Порядок проверки работоспособности	16
4 Главная страница портала.....	17
5 Раздел «Единый налоговый счет»	21
5.1 Состояние единого налогового счета. Мой баланс	21
5.2 Платежи. Операции.....	27
5.3 Решение об изменении срока уплаты	30
5.4 Процедуры взыскания	34
5.5 Пополнение ЕНС.....	36
5.6 Запрос о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо.....	38
5.7 Запрос справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов.....	44
5.8 Запрос справки о принадлежности сумм ЕНП.....	46
5.9 Запрос акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей	48
5.10 Запрос сведений о наличии (отсутствии) задолженности	51
5.11 Заявление о распоряжении путем возврата суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо ЕНС	53
5.12 Уведомление об исчисленных суммах.....	56
5.13 Заявление о распоряжении путем зачета в счет исполнения предстоящей обязанности	64
5.14 Заявление о распоряжении путем зачета в счет исполнения решений налоговых органов	70

5.15 Заявление о распоряжении путем зачета в счет погашения задолженности, не учитываемой в совокупной обязанности	74
5.16 Заявление о распоряжении путем зачета за иное лицо	77
5.17 Заявление о полной / частичной отмене зачета в счет исполнения предстоящей обязанности	77
5.18 Обращение на актуализацию сальдо ЕНС и отмены мер взыскания.....	82
5.19 Заявление о предоставлении отсрочки (рассрочки)	83
5.20 Заявление о досрочном исполнении решения о предоставлении отсрочки (рассрочки)	98
5.21 Заявление о поручительстве (залоге)	101
6 Предоставление налогоплательщику в интерфейсе ИС ЛК ИП сведений, содержащихся о нем в ЕГРИП	108
6.1 Формирование запроса на получение выписки из ЕГРИП	109
6.2 Документы на госрегистрацию.....	109
7 Учет индивидуального предпринимателя в налоговом органе.....	113
7.1 Предоставление налогоплательщику в интерфейсе ИС ЛК ИП кратких сведений об ИП	113
7.2 Направление сообщения об участии в российских организациях (по форме № С-09-6)	115
7.3 Направление запроса на проверку ИНН, ФИО, СНИЛС работающих лиц	117
8 Регистрация контрольно-кассовой техники	120
8.1 Учет ККТ	120
8.2 Регистрация ККТ.....	125
8.3 Перерегистрация ККТ	136
8.4 Снятие ККТ с учета	143
8.5 Отчет о закрытии ФН по ККТ, снятой с учета налоговым органом без заявления пользователя	147
8.6 Сообщение о поломке ФН по ККТ, снятой с учета налоговым органом без заявления пользователя	150
8.7 Уведомление об исключение ККТ из перечня украденных (потерянных)	152
8.8 Пакетная подача регистрационных документов по ККТ	157
9 Раздел «Как меня видит налоговая» и «Контрагенты»	162
9.1 Раздел показателей страницы «Как меня видит налоговая»	162
9.2 Раздел «Контрагенты»	169
9.3 Раздел «Сведения о рисках» страницы «Как меня видит налоговая»	178
10 Сервис оценки ИП	181
10.1 Работа с разделом «Сервис оценки индивидуальных предпринимателей» в ИС ЛК ИП	181
11 Раздел «Счета в банках, расположенных за пределами РФ»	194

11.1 Страница «Валютное законодательство»	194
11.2 Раздел «Сведения о счетах / электронных средствах платежа в зарубежных банках»	194
11.3 Раздел «Уведомления по счетам».....	198
11.4 Раздел «Заявления».....	199
11.5 Уведомление об открытии (закрытии) счета.....	200
11.6 Уведомление об изменении счета	205
11.7 Отчет о движении средств резидентов	210
12 Согласие налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными.....	221
13 Меры государственной поддержки бизнеса.....	224
13.1 Переход на страницу «Меры государственной поддержки бизнеса».....	224
13.2 Навигация по странице «Меры государственной поддержки бизнеса»	225
14 Доверенности	227
14.1 Доверенности для ФНС и контрагентов	227
14.2 Поиск доверенностей.....	232
15 Заявление на получение сертификата ЭП	233
15.1 Заявление на выпуск сертификата ЭП с очным получением сертификата ЭП в налоговом органе	233
15.2 Дистанционный перевыпуск сертификата ЭП без личной явки в налоговые органы	238
16 Сведения о камеральных проверках	258
17 Валютный контроль.....	261
17.1 Ответ на запрос налогового органа о представлении документов и информации	261
17.2 Административные правонарушения по валютному законодательству	269
18 Сведения о страховых взносах налогоплательщика	273
18.1 Вкладка «Расчет страховых взносов»	274
18.2 Вкладка «Сведения об уплате»	276
18.3 Вкладка «Общие данные»	277
19 Сумма выплаченных процентов, полученных ИП по вкладам в банках.....	279
20 Заявление на возврат государственной пошлины	280
21 Электронный документооборот	287
21.1 Обращения.....	287
21.2 Подтверждение получения входящего документа	290
22 Специальные налоговые режимы	293
22.1 Сведения о применяемых системах налогообложения	293
22.2 Налоговый калькулятор – выбор режима налогообложения.....	294

22.3 Направление уведомлений, заявлений, сообщений, связанных с применением специальных налоговых режимов	297
22.4 Формирование заявления об освобождении от уплаты страховых взносов и документов-приложений к нему.....	334
23 Налоговая бухгалтерская отчетность	341
23.1 Просмотр перечня направленных документов НБО	341
23.2 Просмотр перечня сохраненных ранее черновиков	342
23.3 Просмотр справочника документов, доступных для отправки в ИС ЛК ИП	343
23.4 Отправка документа НБО	344
23.5 Направление Декларации по УСН	346
24 Освобождение от исполнения обязанностей.....	364
24.1 Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН)	364
24.2 Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ЕСХН)	370
25 Раздел «Жалобы»	374
25.1 Подача жалобы (апелляционной жалобы), направленной на документы или действия (бездействие) налогового органа	374
25.2 Просмотр перечня направленных жалоб	380
25.3 Просмотр детализированной информации по направленной жалобе	381
26 Майнинг цифровой валюты	383
26.1 Подача отчета от лица майнера	384
26.2 Подача отчета от лица оператора	391
27 Справочная информация	394
27.1 Информационные стенды.....	394
27.2 Письма ФНС России, направленные в адрес территориальных налоговых органов ..	394
27.3 Расчет стоимости патента	396
28 Функции общего назначения.....	397
28.1 Возникающие проблемы и их решение	397
28.2 Онлайн запись на прием в налоговый орган	398
28.3 Формирование обращения в службу технической поддержки пользователей личного кабинета	399
28.4 Вопрос-ответ.....	401
28.5 Информирование налогоплательщика о событиях личного кабинета по электронной почте	401
28.6 Отказ от услуг личного кабинета	403
Приложение А. Правила доступа к функциям ИС ЛК ИП	404

Список терминов и сокращений

Список терминов и сокращений, используемых в настоящем документе представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Список терминов и сокращений

Термин/Сокращение	Определение/Расшифровка
SWIFT	(от англ. Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications) – международная межбанковская система передачи информации и совершения платежей
АУСН	Программное обеспечение «Автоматизированная упрощенная система налогообложения»
Баннер	(от англ. Banner – флаг, знамя) – графическое изображение или текстовый блок информационного характера, являющийся гиперссылкой на веб-страницу с расширенным описанием продукта или услуги
БД	База данных
БИК	Банковский идентификационный код
Блокчейн	(от англ. Blockchain) – выстроенная по определенным правилам непрерывная последовательная цепочка блоков, содержащих информацию
Госуслуги	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕНВД	Единый налог на вмененный доход
ЕНС	Единый налоговый счет
ЕНП	Единый налоговый платеж
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ЕСХН	Единый сельскохозяйственный налог
Запрос	Формируемый налогоплательщиком электронный документ, составленный в форме запроса, уведомления, сообщения, заявления, подписанный ЭП налогоплательщика с целью получения государственных услуг, а также получения информации о состоянии расчетов по налогам, пеням и штрафам, иной информации, содержащейся в информационных ресурсах ФНС России, в электронном виде
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ИП	Индивидуальный предприниматель
ИС ЛК ИП	Интерактивный сервис «Личный кабинет налогоплательщика индивидуального предпринимателя»
ИС ЛК ФЛ, ЛК ФЛ	Интерактивный сервис «Личный кабинет налогоплательщика физического лица»
ИФНС России	Инспекция ФНС России по району, району в городе, городу без районного деления
КБК	Код бюджетной классификации
ККТ	Контрольно-кассовая техника
КНД	Классификатор налоговых документов
к РФ	Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации

Термин/Сокращение	Определение/Расшифровка
КСКПЭП	Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи
Личный кабинет	Сервис, на котором можно взаимодействовать с налоговой службой: заполнять декларации, подавать документы и платить налоги
Майнинг	Процесс создания новых единиц цифровой валюты с использованием вычислительных мощностей
МСП.РФ	Цифровая платформа поддержки малого и среднего предпринимательства Российской Федерации
НБО	Налоговая и бухгалтерская отчетность
НДС	Налог на добавленную стоимость
НДПИ	Налог на добычу полезных ископаемых
НК РФ	Налоговый кодекс Российской Федерации
НО	Налоговые органы
НСИ	Нормативно-справочная информация
НЭП	Неквалифицированная электронная подпись
Обращение	Формируемый налогоплательщиком в свободной форме электронный документ (может содержать предложение, заявление, жалобу и т.п.), в том числе подписанный электронной подписью налогоплательщика, в целях совершенствования налогового законодательства, деятельности ФНС России, информирования о нарушениях законодательства и прав налогоплательщика, с целью получения разъяснений в случае отображения в ИС ЛК ИП недостоверных или вызывающих вопросы данных, а также в случае возникновения проблем по работе ИС ЛК ИП в целом и направления предложений по его совершенствованию
ОГРНИП	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
ОКВЭД	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности
ОКТМО	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований
ОМС	Обязательное медицинское страхование
ОПС	Обязательное пенсионное страхование
ОСН	Общая система налогообложения
ОФД	Оператор фискальных данных
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем и авторизованное в ИС ЛК ИП
ПСН	Патентная система налогообложения
Сальдо налогоплательщика	Сведения о состоянии расчетов с бюджетом, предоставляемые налогоплательщику, в соответствии с порядком формирования справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов и других обязательных платежей (Приказ ФНС России от 23 мая 2005 г. № ММ-3-19/206@ «Об утверждении справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций и методических указаний по ее заполнению»)
Сертификат ЭП	Сертификат электронной подписи
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета

Термин/Сокращение	Определение/Расшифровка
ССРФ	Справочник субъектов Российской Федерации
Транспортный контейнер	Сформированные в соответствии с порядком направления в регистрирующий орган при государственной регистрации крестьянских (фермерских) хозяйств и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг (Приказ ФНС России от 12.08.2011 № ЯК-7-6/489@) файлы с использованием специализированного бесплатного программного обеспечения, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы в разделе «Подача документов в электронном виде на государственную регистрацию», упаковываются (архивируются) в формате ZIP в пакет, содержащий несколько файлов
УСН	Упрощенная система налогообложения
УФНС России	Управление ФНС России по субъекту Российской Федерации
УЦ ФНС России	Удостоверяющий центр ФНС России
ФБД	Федеральная база данных
ФЗ	Федеральный закон
ФЛ	Физическое лицо
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ФН	Фискальный накопитель
ФНС России	Федеральная налоговая служба
ФХД	Федеральное хранилище данных
Чекбокс	(от англ. Check box) – галочка — элемент графического пользовательского интерфейса, позволяющий пользователю управлять параметром с двумя состояниями: включено и отключено
ЭДО	Электронный документооборот
ЭП, КЭП	Электронная подпись
ЭСП	Электронное средство платежа

1 Введение

1.1 Полное наименование и условное обозначение системы

Полное наименование системы: Интерактивный сервис «Личный кабинет налогоплательщика индивидуального предпринимателя».

Условное обозначение системы: ИС ЛК ИП.

1.2 Область применения

ИС ЛК ИП предназначен для оптимизации процессов взаимодействия налогоплательщика-индивидуального предпринимателя с подразделениями ФНС России путем предоставления налогоплательщику доступа к информационным ресурсам ФНС России с использованием сети Интернет и организации электронного документооборота.

1.3 Описание возможностей

1.3.1 Демоверсия

Ознакомиться с функциональными возможностями ИС ЛК ИП Вы можете в демоверсии. Для этого перейдите по ссылке <https://lkip2.nalog.ru/lk#/login> на стартовую страницу и нажмите кнопку «Демоверсия» (см. рисунок 1).

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

Вход в личный кабинет

Логин и пароль >

Учетная запись Госуслуг

Сертификат ЭП

JaCarta-2

Рутокен ЭЦП 2.0 и 3.0

Выпустить сертификат ЭП

Логин (ИНН)

Пароль

☐ Запомнить

Войти

Забыли пароль?

Демоверсия

Мобильное приложение
Личный кабинет:

Загрузить в App Store

Загрузить в Google Play

Загрузить в RuStore

Загрузить в NashStore

Загрузить в AppGallery

Как получить доступ к сервису?

Налоговый калькулятор

Руководство пользователя по работе с «Личным кабинетом индивидуального предпринимателя»

Инструкция по перевыпуску Сертификата ЭП

Министерство экономического развития Российской Федерации

МСП.РФ

МСП корпорация

НАЛОГ И СЕРВИС

Цифровая платформа МСП →

Меры господдержки для всех регионов и более 30 сервисов для бизнеса на одной площадке

© 2013–2025 ФНС России

Помощь
Техническая поддержка

Рисунок 1 – Стартовая страница ИС ЛК ИП

Важно! Демоверсия носит ознакомительный характер поэтому некоторые функциональные возможности могут быть недоступны в демонстрационном режиме. Для их использования авторизуйтесь в полной версии ИС ЛК ИП.

1.3.2 Описание функций

ИС ЛК ИП обеспечивает решение следующих задач:

– государственная регистрация ИП:

- 1) просмотр сведений о себе, внесенных в ЕГРИП, в объеме краткой выписки посредством экранных форм;
- 2) формирование запроса и получение выписки из ЕГРИП (о себе) в форме электронного документа;
- 3) просмотр непрочитанных уведомлений в сервисе Государственная онлайн регистрация бизнеса по заявлениям на госрегистрацию и возможность перехода в сервис с целью подготовки и направления документов для регистрации бизнеса с получением результата госуслуги без уплаты госпошлины и без посещения налоговой инспекции;

– учет ИП в налоговых органах:

- 1) просмотр сведений учета посредством экранных форм;
- 2) направление сообщения об участии в российских организациях (по форме № С-09-6);
- 3) согласие налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными;
- 4) запрос на проверку ИНН, ФИО, СНИЛС работающих лиц;

– единый налоговый счет:

- 1) получение информации об обязательствах по налогам, страховым взносам;
- 2) информирование о состоянии единого налогового счета;
- 3) информация об операциях единого налогового платежа;
- 4) информация о процедурах взыскания;
- 5) пополнение единого налогового счета;
- 6) формирование квитанции на уплату;
- 7) направление запроса о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо;
- 8) направление запроса об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;
- 9) направление заявления о распоряжении путем возврата суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета;
- 10) направление заявления о распоряжении путем зачета суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета, в счет исполнения обязанности другого лица;

- 11) направление заявления о распоряжении путем зачета суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета, в счет исполнения предстоящей обязанности по уплате налога (сбора, страхового взноса);
 - 12) направление заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки);
- просмотр информации о документах по административному производству за нарушения валютного законодательства;
- счета в банках, расположенные за пределами Российской Федерации:
- 1) направление уведомления об открытии (закрытии) счета (вклада) в банке или иной организации финансового рынка, расположенных за пределами территории Российской Федерации;
 - 2) направление уведомления об изменении реквизитов счета (вклада) в банке или иной организации финансового рынка, расположенных за пределами территории Российской Федерации;
 - 3) направление отчета о движении денежных средств и иных финансовых активов юридического лица – резидента и индивидуального предпринимателя – резидента по счету (вкладу) в банке и иной организации финансового рынка, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и о переводах денежных средств без открытия банковского счета с использованием электронных средств платежа, предоставленных иностранными поставщиками платежных услуг;
- информирование о рисках: непредставления (несвоевременного представления) налоговых деклараций (расчетов) и приостановления операций по счетам;
- формирование среды электронного взаимодействия налогоплательщиков с налоговыми органами на интернет-портале ФНС России, обеспечивающей упрощенные механизмы:
- 1) оказания услуг налогоплательщику;
 - 2) исполнения налогоплательщиком обязанностей, возложенных на него Налоговым Кодексом и Законом о государственной регистрации;
 - 3) представления индивидуальным предпринимателем уведомлений, заявлений, сообщений, связанных с применением специальных налоговых режимов;
 - 4) визуализации применяемой системы налогообложения;
 - 5) предоставления налогоплательщику в интерфейсе ИС ЛК ИП информации о ходе проведения камеральных проверок деклараций по налогам;
- контрольно-кассовая техника:
- 1) формирование заявления о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники;
 - 2) пакетная подача заявлений о регистрации контрольно-кассовой техники;
 - 3) формирование заявления о перерегистрации контрольно-кассовой техники;
 - 4) формирование заявления о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета;
 - 5) формирование заявления налогоплательщика о предоставлении фискальных документов;

- налоговая бухгалтерская отчетность:
 - 1) получение сведений о направленных ранее из ИС ЛК ИП документов налоговой бухгалтерской отчетности;
 - 2) направление налоговой бухгалтерской отчетности;
- регистрация и авторизация пользователей ИС ЛК ИП с помощью Единой системы идентификации и аутентификации;
- функции общего назначения:
 - 1) формирование обращения в ФНС/УФНС/ИФНС России;
 - 2) формирование обращения в службу технической поддержки пользователей ИС ЛК ИП;
 - 3) просмотр часто задаваемых вопросов, возникающих у пользователей при работе в ИС ЛК ИП, и ответов на них;
- повышение степени информированности налогоплательщиков;
- повышение эффективности работы налоговых органов по сбору налогов.

1.4 Уровень подготовки пользователя

Пользователями ИС ЛК ИП являются индивидуальные предприниматели.

Для успешного выполнения функций пользователи должны знать нормативно-правовые и методические документы, регулирующие данную сферу деятельности, свободно владеть приемами работы в среде Windows, иметь навыки работы с соответствующими программными модулями ИС ЛК ИП.

1.5 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Эксплуатационная документация включает в себя настоящее Руководство пользователя.

2 Условия применения

2.1 Состав ИС ЛК ИП

В состав ИС ЛК ИП входят следующие программные компоненты:

- клиентское веб-приложение;
- программный компонент аутентификации налогоплательщика по квалифицированному сертификату ключа проверки электронной подписи;
- компонент формирования электронной подписи электронных документов на стороне налогоплательщика.

2.2 Требования к аппаратному и программному обеспечению

Комплекс аппаратных средств, на которых размещены компоненты ИС ЛК ИП, располагается на рабочей станции налогоплательщика.

Для работы в ИС ЛК ИП требуется наличие программного обеспечения, которое перечислено в разделах:

- «Сертификат ЭП» – <https://lkip2.nalog.ru/lk#/certificate>;
- «JaCarta-2» – <https://lkip2.nalog.ru/lk#/jacarta-gost>;
- «Рутокен ЭЦП 2.0 и 3.0» – <https://lkip2.nalog.ru/lk#/rutoken-gost>.

Данные разделы находятся на стартовой странице ИС ЛК ИП (см. рисунок 1).

2.3 Пользователи ИС ЛК ИП

Получение доступа к ИС ЛК ИП осуществляется индивидуальным предпринимателем с использованием КСКПЭП или с помощью логина и пароля для интерактивного сервиса «Личный кабинет налогоплательщика физического лица». Более подробная информация о порядке подключения к личному кабинету содержится в разделе 3.

Установка программного обеспечения для работы в ИС ЛК ИП описана в документе «Руководство по установке и настройке программного обеспечения для работы с электронной подписью», расположенном на портале «Личный кабинет индивидуального предпринимателя».

3 Подготовка к работе

3.1 Порядок подключения к ИС ЛК ИП

Для получения доступа и использования услуг ИС ЛК ИП налогоплательщик может воспользоваться:

- КСКПЭП, полученном в удостоверяющем центре, аккредитованном в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ. Могут быть использованы КСКПЭП, выданные для представления налоговой и бухгалтерской отчетности по телекоммуникационным каналам связи. Вход/регистрация с помощью квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи осуществляется в блоке «Вход в личный кабинет» при нажатии кнопки «Вход» рядом с наименованием «Войти с ключом электронной подписи» на стартовой странице (см. рисунок 1);
- логином и паролем для доступа в интерактивный сервис «Личный кабинет налогоплательщика физического лица». Ввод логина и пароля для входа в ИС ЛК ИП осуществляется в блоке «Вход в личный кабинет» на стартовой странице (см. рисунок 1). В этом случае дополнительной регистрации в ИС ЛК ИП не требуется;
- подтвержденной учетной записью Единой системы идентификации и аутентификации. Авторизация/регистрация с использованием учетной записи Госуслуг возможна только для тех пользователей, которые выполнили подтверждение личности на Госуслугах при личном посещении центров обслуживания, а также при наличии ИНН в профиле учетной записи Госуслуг. В случае отсутствия ИНН необходимо указать ИНН в профиле на портале Госуслуг и дождаться окончания проверки. После подтверждения будет доступна регистрация/авторизация в ИС ЛК ИП с помощью Госуслуг.

Список правил доступа к функциям ИС ЛК ИП описан в приложении А.

Загрузка ИС ЛК ИП осуществляется при вводе в адресной строке веб-браузера ссылки на главную страницу портала, либо при переходе по ссылке, расположенной на портале ФНС России, с применением КСКПЭП.

При обращении налогоплательщика к ИС ЛК ИП автоматически производится аутентификация и авторизация пользователя личного кабинета. Аутентификация и авторизация пользователя осуществляется на основании сертификата открытого ключа электронной подписи. При этом осуществляется проверка наличия записи о налогоплательщике в таблице подключенных к личному кабинету пользователей, а также проверка пользователя на наличие действующей записи в ФБД ЕГРИП.

В случае если налогоплательщик не зарегистрирован в личном кабинете, т.е. отсутствует запись о нем в таблице подключенных пользователей, но существует действующая запись в ФБД ЕГРИП, то обратившемуся налогоплательщику предлагается пройти процедуру открытия доступа к услугам ИС ЛК ИП.

Процедура открытия доступа включает:

- предоставление налогоплательщику текста Соглашения об открытии доступа, доступного для подписи в электронном виде;
- подписание налогоплательщиком своей электронной подписью Соглашения;
- заполнение поля «E-mail» для направления письма со ссылкой активации учетной записи индивидуального предпринимателя;
- заполнение формы недостающими данными, отсутствующими в сертификате (ИНН, ОГРНИП);
- отправление запроса на открытие доступа;
- получение по электронному адресу, указанному в запросе, ссылки активации записи пользователя к сервису личного кабинета.

При каждом последующем обращении к личному кабинету уже зарегистрированного налогоплательщика, необходимо будет выбрать КСКПЭП. При этом каждый раз будет проводиться проверка КСКПЭП:

- проверка включен ли налогоплательщик в реестр подключенных пользователей личного кабинета;
- проверка действующей записи по сведениям ФБД ЕГРИП.

В случае если в ФБД ЕГРИП нет действующей записи о пользователе и нет записи о нем в таблице подключенных пользователей, то ему выводится сообщение об отказе в доступе в личный кабинет.

В случае если в ФБД ЕГРИП нет действующей записи о пользователе и есть запись о нем в таблице подключенных пользователей, то в течение трех лет после прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя пользователю предоставляется ограниченный доступ в личный кабинет. Правила доступа к функциям ИС ЛК ИП описаны в приложении А.

При входе в личный кабинет осуществляется загрузка главной страницы портала. Главное меню страницы позволяет пользователю получить доступ к функционалу ИС ЛК ИП.

Ввод данных в личный кабинет производится вручную посредством заполнения специальных экранных форм (заявлений, запросов, сообщений), а также предусмотрена автоматическая загрузка данных.

3.2 Порядок проверки работоспособности

Проверка работоспособности личного кабинета производится путем обращения из веб-браузера по стартовому адресу личного кабинета и анализа адекватности ответных действий ИС ЛК ИП действиям пользователя. Работоспособность ИС ЛК ИП проверяется путем обращения к соответствующему пункту навигации.

При нормальном функционировании личного кабинета не должно выдаваться сообщений об ошибках, в том числе и в системных журналах регистрации ошибок. В ответ на действие пользователя личный кабинет должен выполнять ожидаемое действие.

4 Главная страница портала

Переход к сведениям основных разделов осуществляется с главной страницы портала (см. рисунки 2 – 5).

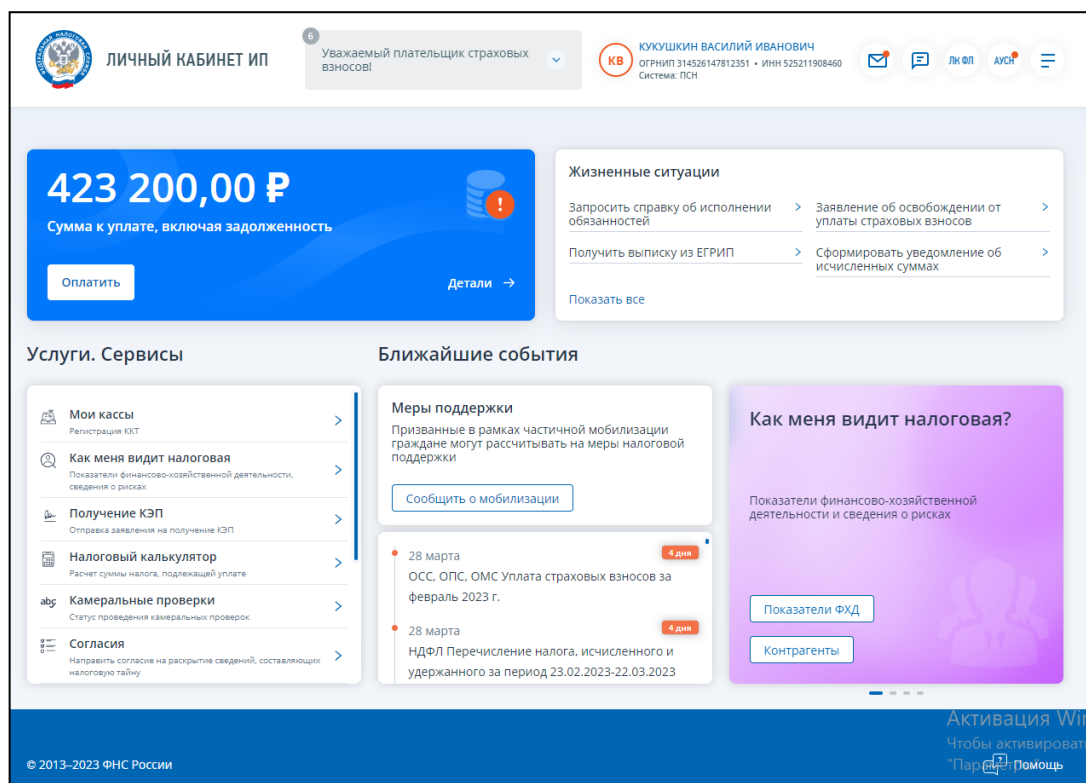


Рисунок 2 – Главная страница ИС ЛК ИП. У налогоплательщика есть задолженность

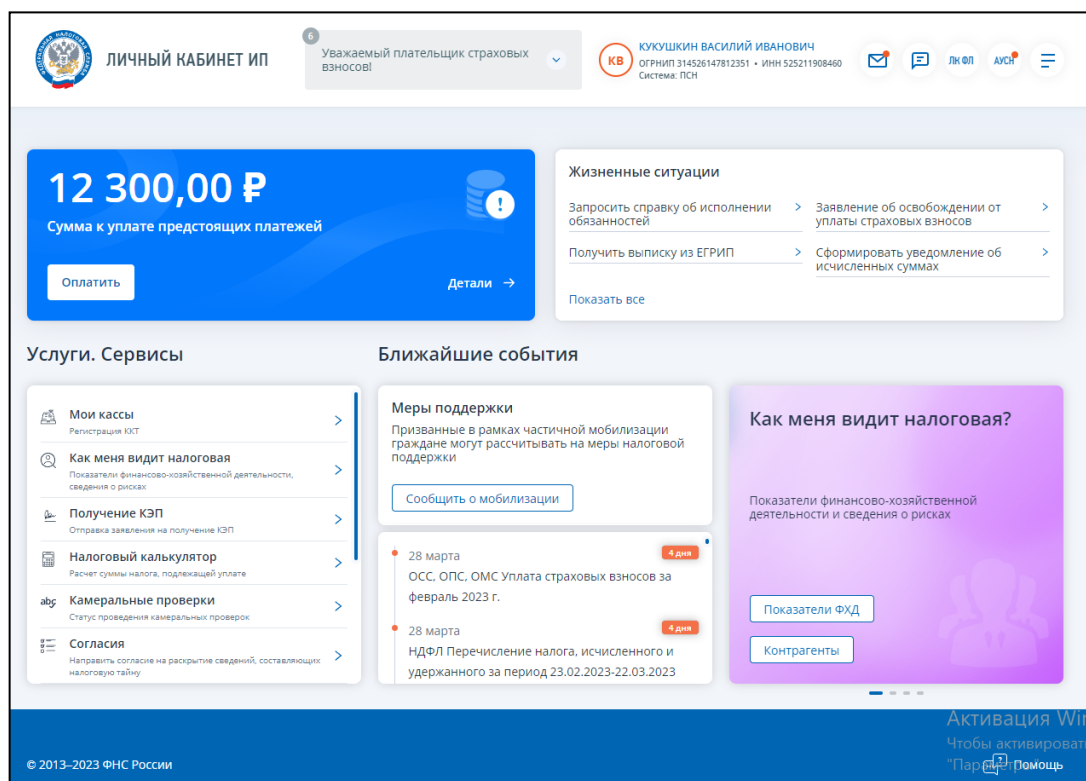


Рисунок 3 – Главная страница ИС ЛК ИП. У налогоплательщика есть предстоящие платежи

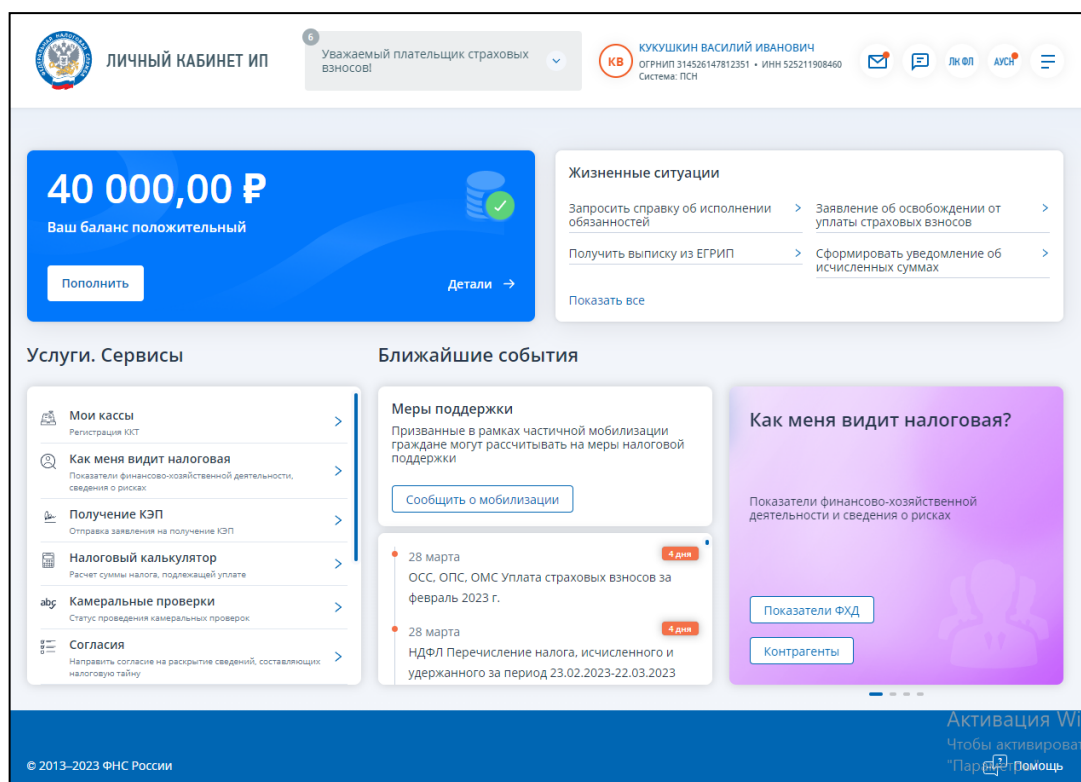


Рисунок 4 – Главная страница ИС ЛК ИП. У налогоплательщика есть переплата

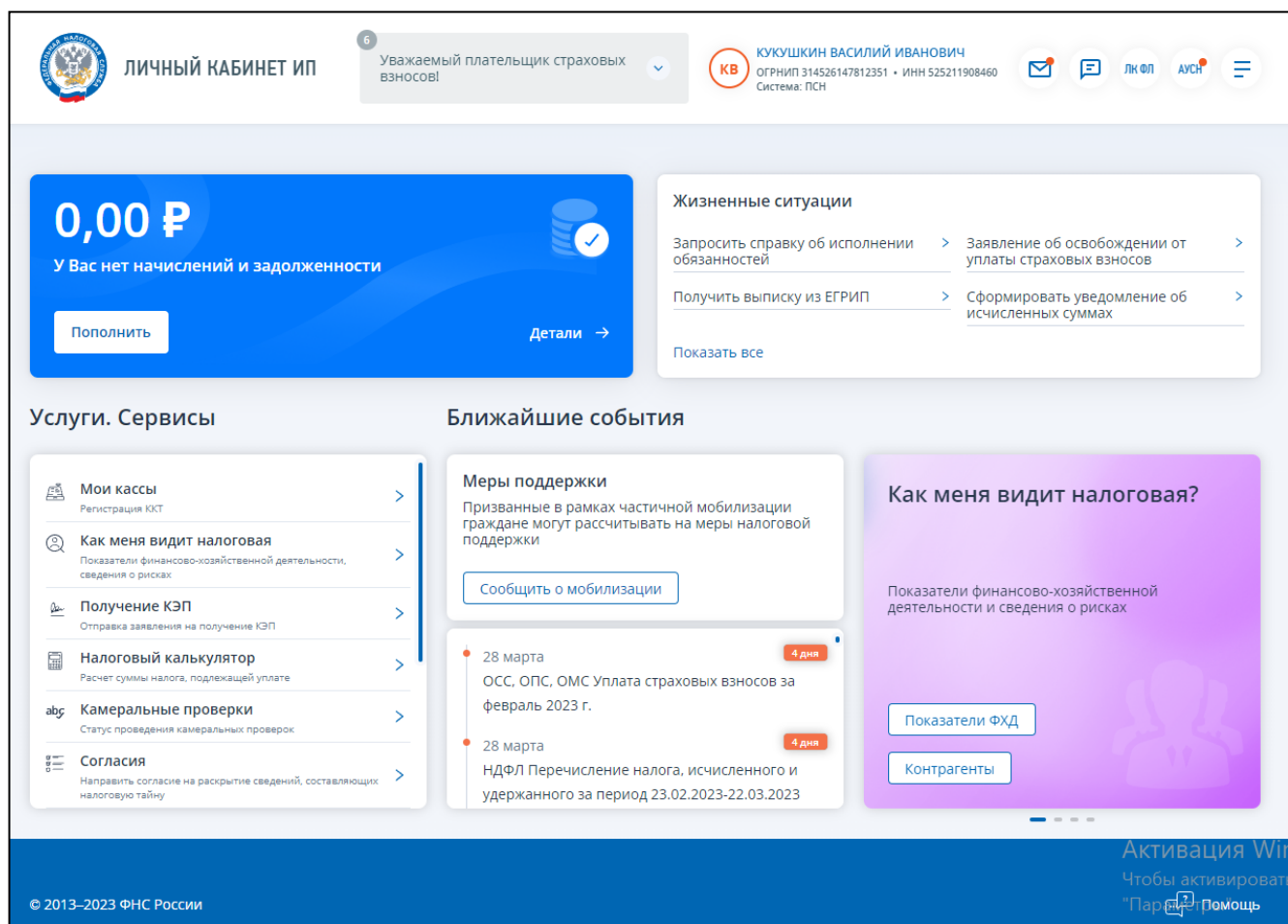


Рисунок 5 – Главная страница ИС ЛК ИП. У налогоплательщика нулевой баланс – нет ни задолженности, ни предстоящих платежей

На главной странице ИС ЛК ИП отображаются следующие разделы:

– верхняя панель («шапка») включает:

- 1) блок важных информационных уведомлений – представляет собой центр уведомлений (при наличии) и возможность скачать график проведения технологических работ. При наличии нескольких информационных сообщений необходимо нажатием левой кнопки мыши раскрыть данный блок для отображения всех сведений;
- 2) блок «Фамилия Имя Отчество» – представляет собой ссылку на страницу профиля, содержащую общие сведения, контактные данные, информацию о настройке аккаунта, сведения о применяемой системе налогообложения, информацию об индивидуальном предпринимателе из ЕГРИП;
- 3)  «Обращения» – страница электронного документооборота, содержащая документы, созданные при взаимодействии налогоплательщика с налоговым органом;
- 4)  «Обратиться в НО» – ссылка на страницу формирования обращения в свободной форме в налоговый орган;
- 5)  «Перейти в ЛК ФЛ» – ссылка-переход в личный кабинет физического лица;
- 6)  «Перейти в АУСН» – ссылка-переход в систему по Автоматизированной упрощенной системе налогообложения;
- 7)  «Меню» – при нажатии на иконку отображается список основных разделов ИС ЛК ИП для быстрого перехода с любой страницы;

– синий блок – содержит информацию о состоянии баланса налогоплательщика, кнопку «Оплатить» если есть обязательства к уплате или «Пополнить», если их нет. Сумма к оплате формируется из суммы задолженности и предстоящих платежей или разницы суммы предстоящих платежей и переплаты. Также блок содержит кнопку «Детали» для перехода к развернутым данным единого налогового счета;

– блок «Жизненные ситуации» – включает основные используемые заявления и кнопку-ссылку для перехода на страницу всех жизненных ситуаций;

– блок «Услуги. Сервисы» – содержит ссылки на выделенные разделы личного кабинета;

– блок «Ближайшие события» – содержит информацию о предстоящих платежах индивидуального предпринимателя, сведения о событиях, в соответствии с открытыми данными налогового календаря официального сайта ФНС России (адрес в интернете <https://www.nalog.gov.ru/opendata/7707329152-kalendar/>), а также сведения о датах записи на прием в налоговый орган, в случае, если запись на прием была произведена через личный кабинет индивидуального предпринимателя;

– блок слайдов и переключателями между ними, с информацией и ссылками на отдельные разделы личного кабинета;

– нижняя панель («подвал») – содержит ссылку на раздел «Помощь». При нажатии на ссылку происходит переход в раздел часто задаваемых вопросов

В верхней части главной страницы при нажатии на ФИО индивидуального предпринимателя можно ознакомиться с персональными данными индивидуального предпринимателя (см. рисунок 6).

The screenshot shows a web interface titled 'Профиль' (Profile). It has three tabs: 'Персональные данные' (Personal data), 'Контактные данные' (Contact data), and 'Настройки аккаунта' (Account settings). The 'Персональные данные' tab is active. Below the tabs is a table with personal information. At the bottom, there is a section for 'Номер записи ЕРН' (EIN record number) with an information icon and the number 126-339-153-569.

Профиль		
Персональные данные	Контактные данные	Настройки аккаунта
Фамилия, имя, отчество	КУКУШКИН ВАСИЛИЙ ИВАНОВИЧ	
Дата рождения	03.06.1979	
Адрес места жительства	606269, Россия, Нижегородская область, Городской округ Воротынский, Село Кекино, Улица Советская, Дом 18,...	
Вид документа, удостоверяющего личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	
Серия номер, дата выдачи	22 00 425696 11.05.2001	
Кем выдан	Воротынским РОВД Нижегородской области	
Если вы заметили неточность, отправьте в налоговый орган заявление на уточнение персональных данных .		
Номер записи ЕРН ⓘ 126-339-153-569		

Рисунок 6 – Раздел «Профиль». Персональные данные

На странице отображаются следующие сведения:

– Общие сведения:

- 1) «Фамилия, имя, отчество»;
- 2) «Дата рождения»;
- 3) «Адрес места жительства» – отображается в структуре ГАР ФИАС;
- 4) «Вид документа, удостоверяющего личность»;
- 5) «Серия номер, дата выдачи»;
- 6) «Кем выдан»;
- 7) «Номер записи ЕРН».

5 Раздел «Единый налоговый счет»

5.1 Состояние единого налогового счета. Мой баланс

Состояние единого налогового счета отображается на главной странице в блоке «Единый налоговый счет». По кнопке «Детали» в данном блоке осуществляется переход на страницу с детализацией сведения о едином налоговом счете.

На странице представлены следующие вкладки (см. рисунок 7):

- «Мой баланс»;
- «Платежи. Операции»;
- «Решение об изменении срока уплаты»;
- «Процедуры взыскания» – вкладка недоступна при положительном сальдо;
- «Заявления» – на вкладке отображаются ссылки-переходы к формам заполнения и отправки заявлений.

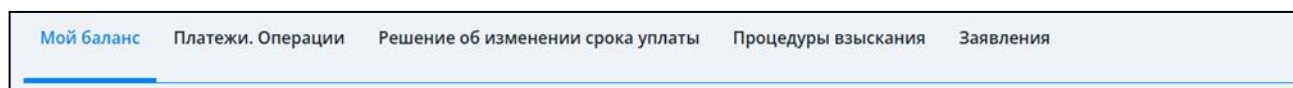


Рисунок 7 – Вкладки переключатели на странице с детализацией сведения о едином налоговом счете

Вкладка «Мой баланс» отображается в виде, представленном на рисунке 8.

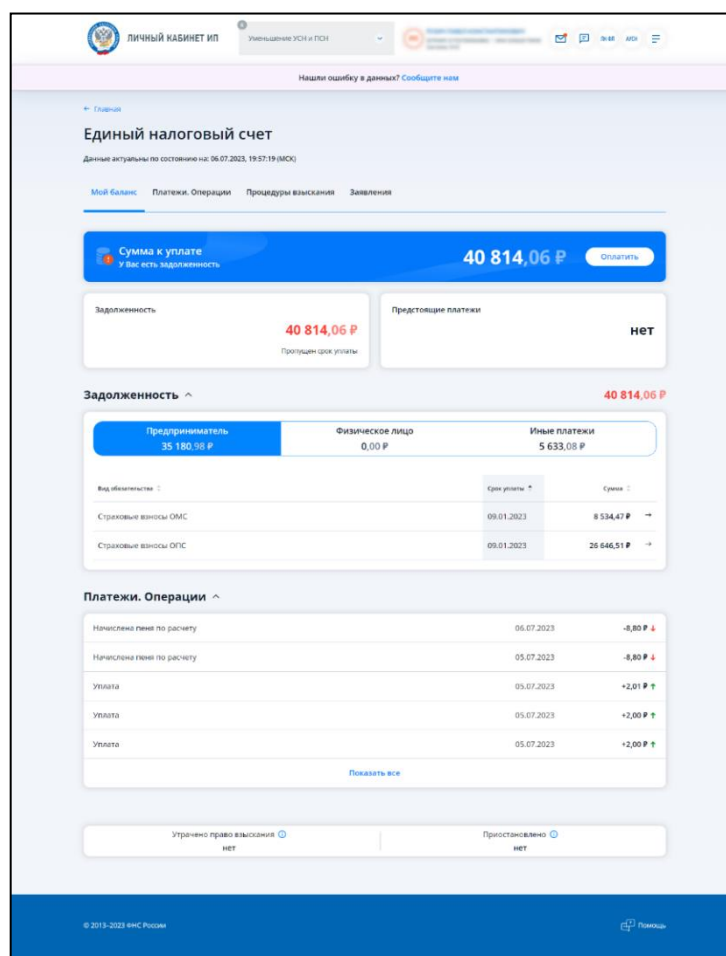


Рисунок 8 – Страница «Единый налоговый счет». У налогоплательщика есть задолженность и предстоящие платежи

В верхних блоках на вкладке «Мой баланс» отображаются общие показатели:

- «Сумма к уплате» – сумма к уплате формируется из суммы задолженности и предстоящих платежей или разницы суммы предстоящих платежей и переплаты;
- «Задолженность» – при наличии;
- «Переплата» – при наличии;
- «Отложенная переплата» – при наличии, сумма переплаты, отложенная для погашения предстоящих платежей;
- «Предстоящие платежи» – при наличии:
 - 1) сумма предстоящих начислений по данным расчетов, деклараций, а также по графикам урегулированной задолженности;
 - 2) сумма и дата ближайшего платежа;
- дата, по состоянию на которую представлены показатели ЕНС.

В блоке с показателями можно выполнить переход по ссылкам (см. рисунки 9 и 10):

- «Оплатить» (или «Пополнить» при отсутствии суммы к уплате) – переход на страницу оплаты и формирования платежного поручения на пополнение ЕНС;
- «Распорядиться» – распорядиться переплатой доступно в случае положительного баланса. При нажатии на кнопку отображаются возможные действия в виде ссылок:
 - 1) «Заявление о распоряжении путем возврата»;
 - 2) «Заявление о распоряжении в счет обязанности иного лица»;
 - 3) «Заявление о распоряжении путем зачета в счет исполнения предстоящей обязанности»;
 - 4) «Заявление о распоряжении путем зачета в счет исполнения решений налоговых органов»;
 - 5) «Заявление о распоряжении путем зачета в счет погашения задолженности, не учитываемой в совокупной обязанности»;
- «Отменить» – ссылка доступна при наличии суммы отложенной переплаты – суммы, зачтенной в счет исполнения предстоящей обязанности.

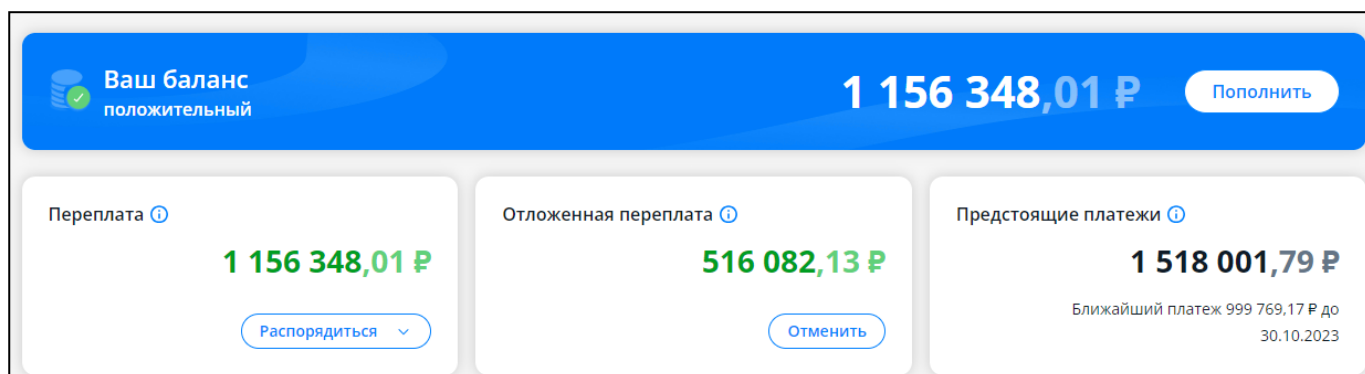


Рисунок 9 – Страница «Единый налоговый счет»

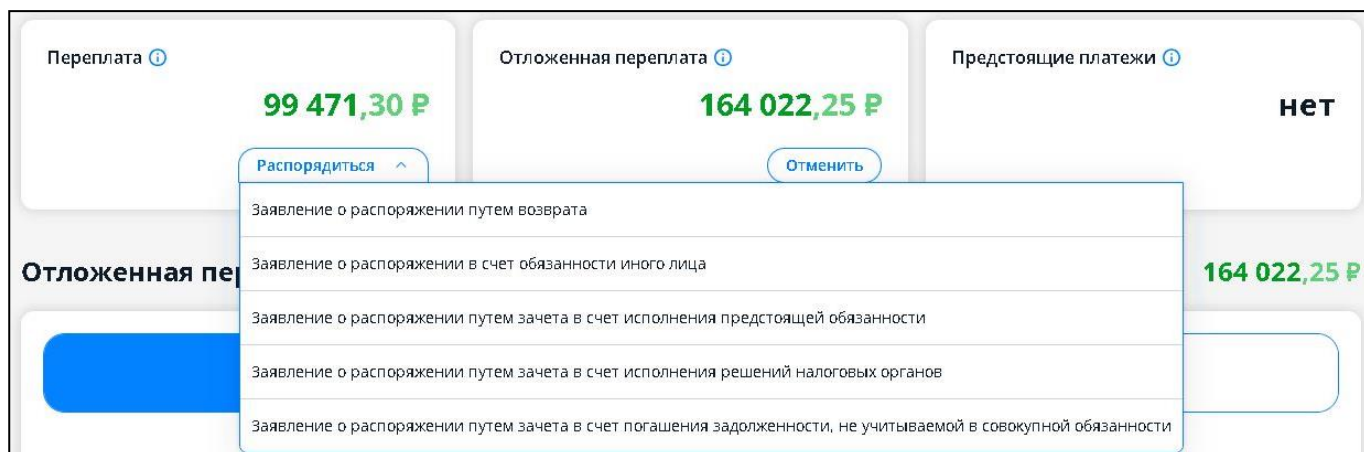


Рисунок 10 – Страница «Единый налоговый счет». Ссылка «Распорядиться»

На странице в зависимости от состояния единого налогового счета отображаются раскрывающиеся блоки с детализацией. Сведения предоставляются в разрезе видов обязательств.

Страница может содержать детализацию в раскрывающихся блоках (см. рисунки 11 и 12):

- «Задолженность» – отображаются сведения о задолженности по видам обязательств в разрезе сведений об индивидуальном предпринимателе, физическом лице и иным платежам. При нажатии на строку осуществляется переход к детализации сведений по выбранному виду обязательства;
- «Отложенная переплата» – отображаются сведения об отложенной переплате по видам обязательств в разрезе сведений об индивидуальном предпринимателе, физическом лице и иным платежам. При нажатии на строку осуществляется переход к детализации сведений по выбранному виду обязательства;
- «Предстоящие платежи» – отображаются сведения о предстоящих платежах по видам обязательств в разрезе сведений об индивидуальном предпринимателе, физическом лице и иным платежам. При нажатии на строку осуществляется переход к детализации сведений по выбранному виду обязательства;
- «Платежи. Операции» – список операций в блоке не разделяется на операции по индивидуальному предпринимателю и физическому лицу и отображает 5 операций Вашего единого налогового счета с основными сведениями об операции: наименование операции, дата, сумма. Для просмотра всех операций нужно перейти по ссылке «Показать все».

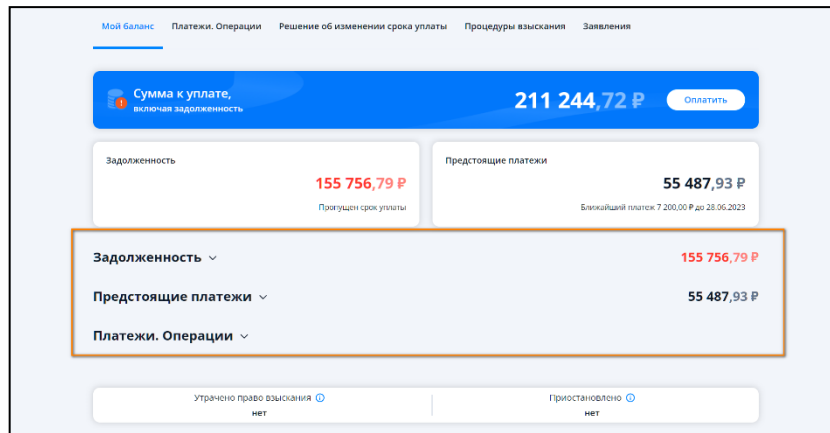


Рисунок 11 – Вкладка «Мой баланс» на странице «Единый налоговый счет». Пример раскрывающихся блоков с детализацией сведений

Задолженность ▲			155 756,79 Р
Предприниматель	Физическое лицо	Иные платежи	
140 740,00 Р	12 051,34 Р	2 965,45 Р	
Вид обязанности	Срок уплаты	Сумма	
Страховые взносы ОМС	09.01.2023	340,00 Р	→
Страховые взносы ОСС	30.01.2023	696,00 Р	→
Страховые взносы ОПС	30.01.2023	5 280,00 Р	→
Страховые взносы ОМС	30.01.2023	1 224,00 Р	→
Прочие налоги и сборы	28.02.2023	7 200,00 Р	→
Прочие налоги и сборы	28.03.2023	7 200,00 Р	→
Налоги УСН	28.04.2023	97 200,00 Р	→
Прочие налоги и сборы	28.04.2023	7 200,00 Р	→
Страховые взносы ОСС	29.05.2023	696,00 Р	→
Страховые взносы ОПС	29.05.2023	5 280,00 Р	→
Найдено записей 12			

Предстоящие платежи ▲			55 487,93 Р
Предприниматель	Физическое лицо	Иные платежи	
55 487,93 Р	—	—	
Вид обязанности	Срок уплаты	Сумма	
Страховые взносы ОМС	28.06.2023	1 224,00 Р	→
Страховые взносы ОПС	28.06.2023	5 280,00 Р	→
Страховые взносы ОСС	28.06.2023	696,00 Р	→
Страховые взносы ОПС	03.07.2023	131 969,93 Р	→
Страховые взносы ОПС	28.07.2023	5 280,00 Р	→
Страховые взносы ОСС	28.07.2023	696,00 Р	→
Страховые взносы ОМС	28.07.2023	1 224,00 Р	→
Страховые взносы ОПС	03.08.2023	13 695,96 Р	→
Страховые взносы ОПС	03.09.2023	13 695,96 Р	→
Страховые взносы ОПС	03.10.2023	13 695,96 Р	→
Найдено записей 12			

Платежи. Операции ▲			
Назначена пеня по расчету	11.06.2023	-34,96 Р	↓
Назначена пеня по расчету	18.06.2023	-34,96 Р	↓
Назначена пеня по расчету	05.06.2023	-34,96 Р	↓
Назначена пеня по расчету	08.06.2023	-34,96 Р	↓
Назначена пеня по расчету	07.06.2023	-314,64 Р	↓
			Показать все

Рисунок 12 – Вкладка «Мой баланс» на странице «Единый налоговый счет» при наличии задолженности и предстоящих платежей

5.1.1 Сведения по выбранному виду обязательства

Для просмотра сведений по выбранному виду обязательства необходимо на странице «Единый налоговый счет» на вкладке «Мой баланс» нажать на строку с наименованием вида обязательства. Откроется страница с заголовком выбранного вида обязательства.

На странице представлены сведения на вкладках (см. рисунки 13 – 15):

- «Задолженность»;
- «Предстоящие платежи»;
- «Отложенная переплата».

Вкладки «Задолженность», «Предстоящие платежи», «Отложенная переплата» отображают таблицы в составе следующих столбцов:

- «Обязательство»:

 - 1) «КБК»;
 - 2) «НО / ОКТМО»;

- «Основание» – отображает основание, по которому возникла обязанность уплаты;
- «Срок уплаты»;
- «Сумма».

Страховые взносы ОМС		Данные актуальны по состоянию на: 16.06.2023, 03:01:27 (МСК)	
Задолженность 2 788,00 Р		Предстоящие платежи 2 448,00 Р	Отложенная переплата —
Фильтры			
Обязательство	Основание	Срок уплаты ↑	Сумма ↓
Межрайонная ИФНС России № 21 по Иркутской области / Администрация Нижнего Новгорода КБК 18210214030080002160 ⓘ НО / ОКТМО 5260 / 22701000	Иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации №VO_SVREGF0000000000000000092865 237 от 09.01.2023	09.01.2023	К уплате 340,00 Р Начислено 8 766,00 Р Уплачено 0,01 Р
Межрайонная ИФНС России № 21 по Иркутской области / Ангарский городской округ КБК 18210202101080013160 ⓘ НО / ОКТМО 3801 / 25703000	Расчет по страховым взносам №1703572768 от 26.01.2023	30.01.2023	К уплате 1 224,00 Р Начислено 1 224,00 Р Уплачено 0,00 Р
Межрайонная ИФНС России № 21 по Иркутской области / Ангарский городской округ КБК 18210214030080001160 ⓘ НО / ОКТМО 3801 / 25703000	Иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации №1523690305 от 12.07.2022	29.05.2023	К уплате 1 224,00 Р Начислено 1 224,00 Р Уплачено 0,00 Р

Рисунок 13 – Сведения по выбранному виду обязательства. Задолженность

Страховые взносы ОМС

Данные актуальны по состоянию на: 16.06.2023, 03:01:27 (МСК)

Задолженность 2 788,00 Р	Предстоящие платежи 2 448,00 Р	Отложенная переплата —
-----------------------------	-----------------------------------	---------------------------

Фильтры

Обязательство	Основание	Срок уплаты ↑	Сумма ↓
Межрайонная ИФНС России № 21 по Иркутской области / Ангарский городской округ КБК 18210214030080001160 НО / ОКТМО 3801 / 25703000	Иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации №1523690305 от 12.07.2022	28.06.2023	-1 224,00 Р
Межрайонная ИФНС России № 21 по Иркутской области / Администрация Нижнего Новгорода КБК 18210202103080013160 НО / ОКТМО 5260 / 22701000	Иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации №1523690305 от 12.07.2022	28.07.2023	-1 224,00 Р

Рисунок 14 – Сведения по выбранному виду обязательства. Предстоящие платежи

Страховые взносы ОМС

Данные актуальны по состоянию на: 16.06.2023, 03:01:27 (МСК)

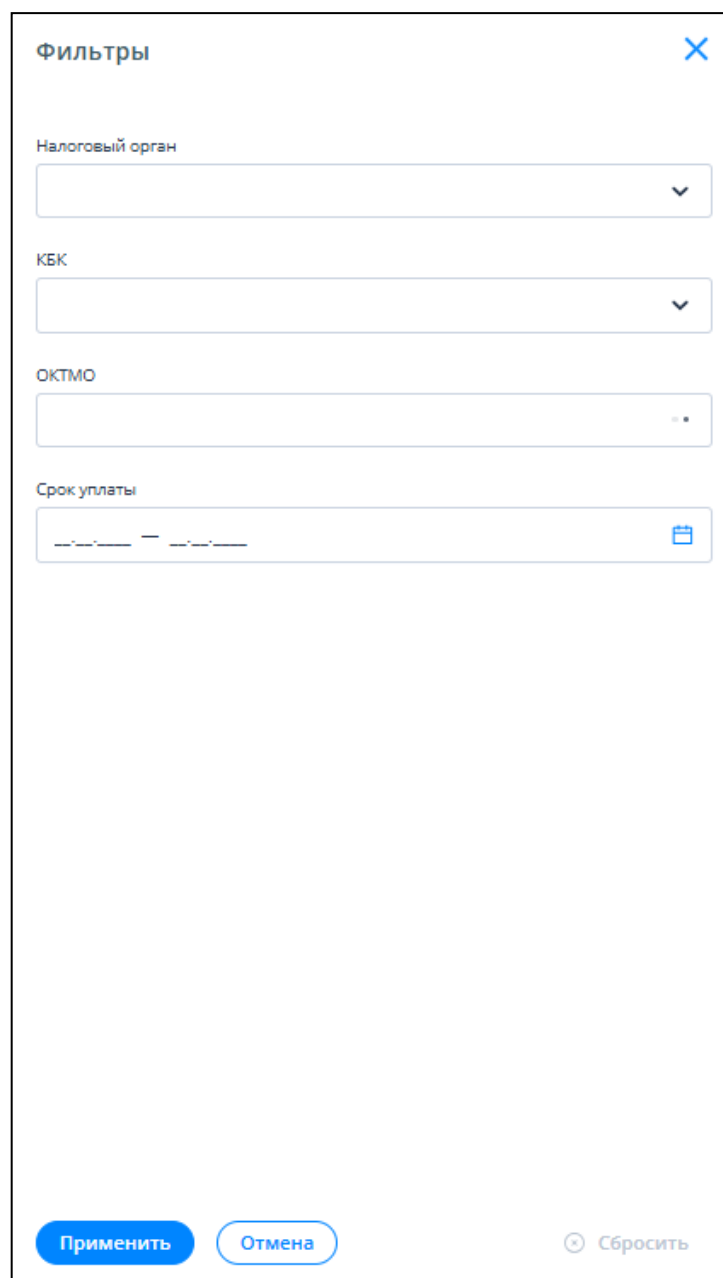
Задолженность 2 788,00 Р	Предстоящие платежи 2 448,00 Р	Отложенная переплата —
-----------------------------	-----------------------------------	---------------------------

Фильтры

Обязательство	Основание	Дата создания ↓	Сумма ↓
 Данные отсутствуют			

Рисунок 15 – Сведения по выбранному виду обязательства. Отложенная переплата

Также на вкладках доступна возможность фильтрации сведений. Для этого нужно нажать кнопку «Фильтры», установить требуемые значения и нажать кнопку «Применить» (см. рисунок 16).



Фильтры

Налоговый орган

КБК

ОКТМО

Срок уплаты

Применить Отмена Сбросить

Рисунок 16 – Блок фильтров

5.2 Платежи. Операции

Для просмотра операций ЕНП необходимо на странице «Единый налоговый счет» открыть вкладку «Платежи. Операции» (см. рисунок 17). По умолчанию на странице операций установлен фильтр по дате.

Единый налоговый счет				
Данные актуальны по состоянию на: 16.06.2023, 06:01:27 (МСК)				
Мой баланс Платежи. Операции Решение об изменении срока уплаты Процедуры взыскания Заявления				
Фильтры Дата: 01.01.2023 - 01.12.2023 Скачать				
Операция	Обязательство	Основание	Дата	Сумма операции
Начислена пеня по расчету	Пени КБК 18211617000010000140 НО / ОКТМО 3801 / 25703000	Иные документы №2836139852-1 от 11.06.2023	11.06.2023	-34,96 Р ↓
Начислена пеня по расчету	Пени КБК 18211617000010000140 НО / ОКТМО 7715 / 45362000	Иные документы №2808867518-1 от 10.06.2023	10.06.2023	-34,96 Р ↓
Начислена пеня по расчету	Пени КБК 18211617000010000140 НО / ОКТМО 7715 / 45362000	Иные документы №2779848861-1 от 09.06.2023	09.06.2023	-34,96 Р ↓

Рисунок 17 – Вкладка «Платежи. Операции»

Данные о платежах и операциях отображаются в составе столбцов:

- «Операция»;
- «Обязательство»:
 - 1) наименование вида обязательства;
 - 2) «КБК»;
 - 3) «НО / ОКТМО»;
- «Основание» – отображает наименование, номер и дата документа основания операции;
- «Дата»;
- «Сумма операции» – сумма отображается с маркером, характеризующим влияние на состояние баланса:
 - 1)  красная стрелка – указывает на то, что сумма операции уменьшила баланс. Пример операции: начисление, возврат, зачет;
 - 2)  зеленая стрелка – указывает на то, что сумма операции увеличила баланс. Пример операции: платеж, уменьшение.

При работе с таблицей, доступны (см. рисунки 18 и 19):

- выбор условий фильтрации сведений – отображается по нажатию на кнопку «Фильтры»;
- загрузка сведений таблицы в виде файла – по нажатию на кнопку «Скачать».

Рисунок 18 – Вкладка «Платежи. Операции». Выбор условий фильтрации сведений

Рисунок 19 – Вкладка «Платежи. Операции». Отображение установленных фильтров над таб.
и кнопки «Скачать»

5.3 Решение об изменении срока уплаты

Для просмотра списка действующих (не закрытых) решений об изменении срока уплаты необходимо на странице «Единый налоговый счет» открыть вкладку «Решение об изменении срока уплаты» (см. рисунок 20).

Решение об изменении срока уплаты	Сумма решения ↑	Остаток ↓	Сумма ближ. платежа	Дата ближ. платежа	
Рассрочка № КЧ-29-8/92(2) от 21.10.2022	82 542,91 ₽	49 879,26 ₽	2 290,53 ₽	30.09.2024	→
Рассрочка № КЧ-29-8/92(1) от 21.10.2022	22 557 510,32 ₽	13 631 155,96 ₽	625 959,69 ₽	30.09.2024	→
Мировое соглашение № А40-174068/2019 от 16.11.2020	1 335 163 427,67 ₽	⚠ 1 330 759 085,99 ₽	1 009 147,71 ₽	25.10.2024	→

Рисунок 20 – Вкладка «Решение об изменении срока уплаты»

Данные отображаются в составе столбцов:

– «Решение об изменении срока уплаты»:

1) форма изменения срока уплаты:

- а) «Отсрочка»;
- б) «Рассрочка»;
- в) «ИНК»;
- г) «Реструктуризация»;
- д) «Мировое соглашение»;

2) номер и дата решения;

- «Сумма решения»;
- «Остаток»;
- «Сумма ближайшего платежа»;
- «Дата ближайшего платежа».

При наличии пропущенного срока уплаты в столбце «Остаток» отображается иконка

При наведении курсора мыши на иконку можно увидеть сумму платежа с пропущенным сроком уплаты.

В строке с решением доступны следующие действия:

-  – перейти к сведениям по решению;
-  – перейти к заявлению о досрочном исполнении решения.

По нажатию на иконку  в строке с решением можно перейти к просмотру детальной информации по выбранному решению (см. рисунок 21).

Сведения по решению об изменении срока уплаты

Рассрочка

Общие сведения по решению	Основание	Период действия решения
№ КЧ-29-8/92(2) от 21.10.2022	В соответствии с пп. 4 п.2 ст. 64 НК РФ	19.10.2022 - 11.09.2025

Общая сумма решения

82 542,91 ₽

Остаток

49 879,26 ₽

Ближайший платеж 2 290,53 ₽ до 30.09.2024

[Заявление о досрочном исполнении решения](#)

Основные платежи ^

Общая сумма платежа

76 168,72 ₽

Остаток

46 547,52 ₽

Обязательство	Ближайший платеж	Общая сумма платежа	Остаток
Пени КБК 18211617000010000140 ⓘ НО / ОКТМО 5903 / 57701000	2 115,80 ₽ до 30.09.2024	76 168,72 ₽	46 547,52 ₽

[График погашения](#)

Проценты за пользование бюджетными средствами ^

Общая сумма платежа

6 374,19 ₽

Остаток

3 331,74 ₽

Обязательство	Ближайший платеж	Общая сумма платежа	Остаток
Проценты КБК 18211620000012000140 ⓘ НО / ОКТМО 5903 / 57701000	174,73 ₽ до 30.09.2024	6 374,19 ₽	3 331,74 ₽

[График погашения](#)

Рисунок 21 – Страница «Сведения по решению об изменении срока уплаты»

При наличии платежа с пропущенным сроком уплаты, страница будет иметь вид, представленный на рисунке 22.

Сведения по решению об изменении срока уплаты

Мировое соглашение

Общие сведения по решению	Основание	Период действия решения
№ А40-174068/2019 от 16.11.2020	В соответствии с гл.15 АПК РФ	25.11.2020 - 25.10.2024

Общая сумма решения
1 335 163 427,67 ₽

Задолженность
1 330 759 085,99 ₽
Пропущен срок уплаты

Остаток
1 330 759 085,99 ₽
Ближайший платеж:
1 009 147,71 ₽ до 25.10.2024

Основные платежи ▾

Общая сумма платежа	Остаток
1 263 366 879,81 ₽	1 258 962 538,13 ₽

Проценты за пользование бюджетными средствами ▾

Общая сумма платежа	Остаток
71 796 547,86 ₽	71 796 547,86 ₽

Рисунок 22 – Страница «Сведения по решению об изменении срока уплаты» с пропущенным сроком уплаты

На странице отображаются сведения:

– «Общие сведения по решению»:

1) форма изменения срока уплаты, один из вариантов:

- «Отсрочка»;
- «Рассрочка»;
- «ИНК»;
- «Реструктуризация»;
- «Мировое соглашение»;

2) номер и дата решения;

– «Основание» – основание, по которому принято решение, в соответствии с НК РФ;

– «Период действия решения»;

– «Общая сумма решения»;

– «Задолженность» – сумма платежей, по которым срок уплаты пропущен, отображается только при наличии таких платежей;

– «Остаток»:

1) сумма по решению, подлежащая уплате;

2) сумма и дата ближайшего платежа;

3) ссылка для перехода «Заявление о досрочном исполнении решения»;

– «Основные платежи» – список обязательств, по которым изменен срок уплаты, в составе сведений:

1) «Обязательство»:

- наименование;
- «КБК»;
- «НО/ОКТМО» обязательства;

2) «Ближайший платеж» – сумма и дата ближайшего платежа по обязательству;

- 3) «Общая сумма платежа» – общая сумма платежа по каждому обязательству;
 - 4) «Остаток» – остаток по каждому обязательству»;
 - 5) «Задолженность» – сумма задолженности, при наличии платежей с пропущенным сроком уплаты;
 - 6) ссылка для перехода «График погашения»;
- «Проценты за пользование бюджетными средствами» – проценты по решению, в составе сведений:
- 1) «Обязательство»:
 - а) «КБК»;
 - б) «НО/ОКТМО» процентов;
 - 2) «Ближайший платеж» – сумма и дата ближайшего платежа по процентам;
 - 3) «Общая сумма платежа» – общая сумма платежа по процентам;
 - 4) «Остаток» – остаток по процентам;
 - 5) «Задолженность» – сумма задолженности, при наличии платежей с пропущенным сроком уплаты;
 - 6) ссылка для перехода «График погашения».

При нажатии на ссылку «График погашения» для обязательства или процентов открывается страница, представленная на рисунке 23.

График погашения основного платежа			
КБК 18211617000010000140 Суммы пеней, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации, распределяемые в соответствии с подпунктом 1 пункта 11 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации		Налоговый орган 5903 Межрайонная ИФНС России № 22 по Пермскому краю	
		ОКТМО 57701000 Пермский городской округ Пермского края	
Общая сумма платежа		Остаток	
76 168,72 Р		46 547,52 Р	
Срок уплаты ↑	Сумма платежа ↓	Погашено ↓	Остаток ↓
31.10.2022	2 115,80 Р	2 115,80 Р	0,00 Р
30.11.2022	2 115,80 Р	2 115,80 Р	0,00 Р
30.12.2022	2 115,80 Р	2 115,80 Р	0,00 Р
31.01.2023	2 115,80 Р	2 115,80 Р	0,00 Р
28.02.2023	2 115,80 Р	2 115,80 Р	0,00 Р
31.03.2023	2 115,80 Р	2 115,80 Р	0,00 Р
28.04.2023	2 115,80 Р	2 115,80 Р	0,00 Р
31.05.2023	2 115,80 Р	2 115,80 Р	0,00 Р
30.06.2023	2 115,80 Р	2 115,80 Р	0,00 Р
28.07.2023	2 115,80 Р	2 115,80 Р	0,00 Р
Найдено записей 36			
< 1 2 3 4 >			

Рисунок 23 – Страница «График погашения основного платежа»

При наличии платежа с пропущенным сроком уплаты, верхняя часть страницы будет иметь вид, представленный на рисунке 24.

Общая сумма платежа	Задолженность	Остаток
333 730,72 Р	271 846,04 Р	333 730,72 Р

Рисунок 24 – Страница «График погашения основного платежа» при наличии платежа с пропущенным сроком уплаты

В верхней части страницы отображаются реквизиты выбранного обязательства/процентов из решения:

- КБК и наименование платежа;
- код и наименование налогового органа;
- ОКТМО и наименование территории;
- «Общая сумма платежа»;
- «Задолженность» – при наличии платежей с пропущенным сроком уплаты;
- «Остаток».

Ниже отображается таблица со сроками уплаты по обязательству/процентам в составе столбцов:

- «Срок уплаты»;
- «Сумма платежа»;
- «Погашено»;
- «Остаток».

5.4 Процедуры взыскания

Для просмотра сведений о процедурах взыскания необходимо на странице «Единый налоговый счет» открыть вкладку «Процедуры взыскания». На вкладке предоставляются следующие сведения (см. рисунок 25):

- «Требование об уплате»;
- «Решение о взыскании»;
- «Постановление о взыскании за счет имущества».

Мой баланс

Платежи. Операции

Процедуры взыскания

Заявления

Требование об уплате

Решения о взыскании

Постановления о взыскании за счет имущества

№ документа

№ 7

Дата формирования

30.10.2023

Срок уплаты

25.10.2023

Сумма на дату формирования

12 200,00 Р

Рисунок 25 – Вкладка «Процедуры взыскания. Требование об уплате»

Сведения о сформированном требовании отображаются в составе следующих столбцов (см. рисунок 25):

- «Номер документа» – номер документа требования;
- «Дата формирования» – дата формирования требования;
- «Срок уплаты» – срок уплаты по требованию;
- «Сумма на дату формирования» – сумма на дату формирования требования.

Сведения о сформированном решении о взыскании за счет денежных средств, а также за счет электронных денежных средств по ст.46 НК РФ отображаются в составе столбцов (см. рисунок 26):

- «Документ» – номер документа решения;
- «Сумма на дату формирования» – сумма на дату формирования решения;
- «Основание».

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 'Мой баланс', 'Платежи. Операции', 'Процедуры взыскания' (highlighted), and 'Заявления'. Below this is a sub-navigation bar with 'Требование об уплате', 'Решения о взыскании' (highlighted), and 'Постановления о взыскании за счет имущества'. A red warning message states: 'Приостановлены операции по счетам с 02.01.2023'. Below the warning is a blue link: 'Сформировать обращение на актуализацию сальдо ЕНС и отмену мер взыскания'. A table displays the details of a decision:

Документ	№ 7 от 30.11.2023
Сумма на дату формирования	40 000 ₽
Основание	За счет ДС и ЭДС по ст.46 НК РФ

Рисунок 26 – Вкладка «Процедуры взыскания. Решение о взыскании»

В случае применения налоговым органом приостановления операций по счетам налогоплательщика (налогового агента), либо приостановления переводов электронных денежных средств, отображается соответствующее сообщение на данной вкладке.

В данном блоке сведений при наличии мер взыскания располагается ссылка перехода к «Обращению на актуализацию сальдо ЕНС и отмены мер взыскания».

Сведения о сформированных решениях о взыскании за счет имущества отображаются в составе столбцов (см. рисунок 27):

- «Номер документа» – номер документа решения;
- «Дата формирования» – дата формирования решения;
- «Сумма на дату формирования» – сумма на дату формирования решения.

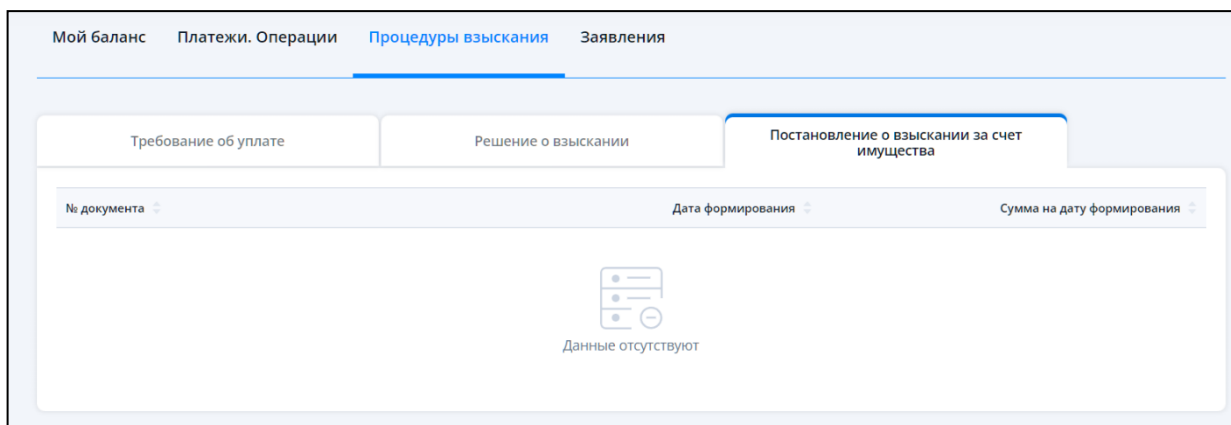


Рисунок 27 – Вкладка «Процедуры взыскания. Постановление о взыскании за счет имущества»

5.5 Пополнение ЕНС

Для пополнения ЕНС необходимо на главной странице в блоке «Единый налоговый счет» нажать кнопку «Пополнить ЕНС» или на странице «Единый налоговый счет» под значением сальдо перейти по ссылке «Пополнить ЕНС».

На странице необходимо указать сумму пополнения и выбрать счет. Указание суммы пополнения ЕНС определяется значением сальдо и общей суммой к уплате, которые отображаются на данной странице.

В случае, если сальдо отрицательное, то страница будет представлена как на рисунке 28.

Рисунок 28 – Страница «Пополнение ЕНС» с выбранным значением «По всем платежам»

Для отрицательного сальдо сумму пополнения можно выбрать как один из вариантов:

- «По всем платежам» – соответствует общей сумме к уплате. Общая сумма к уплате складывается как: сумма предстоящих платежей минус сальдо ЕНС минус зарезервированная сумма;
- «На погашение задолженности» – соответствует значению отрицательного сальдо;
- «Другая сумма».

При выборе варианта «Другая сумма» открывается поле для ввода суммы пополнения ЕНС (см. рисунок 29).

Рисунок 29 – Страница «Пополнение ЕНС» с выбранным значением «Другая сумма»

Если сальдо положительное и общая сумма к уплате = 0, т.е., если денежных средств на едином налоговом счете с учетом суммы, зачтенной в счет предстоящей обязанности, достаточно для исполнения обязанности по предстоящим платежам, то страница пополнения ЕНС будет выглядеть как на рисунке 30.

Рисунок 30 – Страница «Пополнение ЕНС». Общая сумма к уплате 0

В этом случае необходимо ввести сумму пополнения в соответствующем поле.

Если сальдо положительное и общая сумма к уплате > 0, т.е., если денежных средств на едином налоговом счете с учетом суммы, зачтенной в счет предстоящей обязанности, не достаточно для исполнения обязанности по предстоящим платежам, то страница пополнения ЕНС будет выглядеть как на рисунке 31.

Рисунок 31 – Страница «Пополнение ЕНС». Положительное сальдо. Общая сумма к уплате > 0

В таком случае можно выбрать один из вариантов указания суммы пополнения:

- «По всем платежам» – сумма по всем платежам соответствует общей сумме к уплате;
- «Другая сумма».

В правой части в разделе «Пополнить картой» страницы необходимо выбрать:

- в разделе «Выбрать карту» доступен выбор карты для оплаты, сохраненной ранее в системе оплаты стороннего сервиса, при оплате через ИС ЛК ИП. Если сохраненные карты отсутствуют, то отображается надпись «Другая» в блоке выбора карт;
- для продолжения оплаты ознакомьтесь со сведениями и подтвердите согласие на обработку своих персональных данных. После проставления чекбокса «Я прочитал и даю согласие на обработку своих персональных данных» становится доступна кнопка «Оплатить».

При переходе в раздел «Сформировать квитанцию на оплату» становится доступной кнопка «Сформировать квитанцию на оплату». При нажатии на кнопку, в браузер выгружается файл квитанции в формате PDF.

5.6 Запрос о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо

Для формирования запроса справки о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо нужно перейти в раздел «Жизненные ситуации» с главной страницы. Затем выбрать раздел «Запросить справки и другие документы» и перейти по ссылке «Запрос на справку о сальдо ЕНС» или на странице «Единый налоговый счет» на вкладке «Заявления» перейти по ссылке «Запрос на справку о сальдо ЕНС».

В случае, если вход в личный кабинет выполнен с использованием КЭП, то откроется страница, представленная на рисунке 32.

Запрос о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо

① Справка покажет текущее состояние ЕНС, детализацию задолженности, расчет сумм пени, предстоящие платежи, отложенную переплату, а также начисленные и уплаченные суммы налогов.

① Справка о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета представляется в течение пяти дней со дня поступления в налоговый орган соответствующих запросов.

Формат предоставления ответа

☒ В формате RTF
 ☐ В формате XML
 ☐ В формате XLS
 ☐ В формате PDF

Приложения к справке

☐ Детализация отрицательного сальдо ЕНС
☐ Информация о суммах формирования предстоящей обязанности и суммах, зачтенных в счет исполнения предстоящей обязанности
☐ Расчет суммы пени
☐ Детализация сумм совокупной обязанности по налогам, авансовым платежам по налогам, сборам, страховым взносам

Подписать и отправить

Рисунок 32 – Запрос справки о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо при входе в личный кабинет с использованием КЭП

При входе в личный кабинет по логин-паролю или через ЕСИА страница будет иметь вид, представленный на рисунке 33.

Запрос о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо

① Справка покажет текущее состояние ЕНС, детализацию задолженности, расчет сумм пени, предстоящие платежи, отложенную переплату, а также начисленные и уплаченные суммы налогов.

① Справка о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета представляется в течение пяти дней со дня поступления в налоговый орган соответствующих запросов.

Формат предоставления ответа

☒ В формате RTF ☐ В формате XML ☐ В формате XLS ☐ В формате PDF

Приложения к справке

☐ Детализация отрицательного сальдо ЕНС

☐ Информация о суммах формирования предстоящей обязанности и суммах, зачтенных в счет исполнения предстоящей обязанности

☐ Расчет сумм пени

☐ Детализация сумм совокупной обязанности по налогам, авансовым платежам по налогам, сборам, страховым взносам

Подписать и отправить

Для подписания Вам потребуется квалифицированная электронная подпись ▼

Подписать и отправить

Рисунок 33 – Запрос справки о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо при входе в личный кабинет по логин-паролю или через ЕСИА

Справка о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета представляется в течение пяти дней со дня поступления в налоговый орган соответствующих запросов.

Справка о наличии отрицательного сальдо содержит имеющиеся в налоговом органе детализированные сведения об обязанности по уплате налогов (авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов).

На странице необходимо выбрать формат предоставления справки:

- «В формате RTF»;
- «В формате XML»;
- «В формате XLS»;
- «В формате PDF».

При формировании запроса справки в блоке «Приложения к справке» есть возможность указать дополнительные сведения:

- «Детализация отрицательного сальдо единого налогового счета»;
- «Информация о суммах формирования предстоящей обязанности и суммах, зачтенных в счет исполнения предстоящей обязанности»;
- «Расчет сумм пени, учитываемой на едином налоговом счете»;
- «Детализация сумм совокупной обязанности по налогам, авансовым платежам по налогам, сборам, страховым взносам».

Если реквизиты не выбраны, справка формируется по всем приложениям.

В блоке «Приложения к справке» при выборе пункта «Информация о суммах формирования предстоящей обязанности и суммах, зачтенных в счет исполнения предстоящей обязанности» или «Детализация сумм совокупной обязанности по налогам, авансовым платежам по налогам, сборам, страховым взносам» необходимо выбрать следующие сведения (см. рисунок 34):

– «Признак КБК»:

- 1) «По всем КБК» – определяется по умолчанию;
- 2) «По перечню КБК»;

– «Признак ОКТМО»:

- 1) «По всем ОКТМО» – определяется по умолчанию;
- 2) «По перечню ОКТМО».

Рисунок 34 – Приложение к справке «Информация о суммах формирования предстоящей обязанности и суммах, зачтенных в счет исполнения предстоящей обязанности»

Для каждого из признака есть возможность задать перечень конкретных значений.

При выборе признака «По перечню КБК/ОКТМО» становится активной кнопка «Добавить КБК/ОКТМО» и неактивной кнопка «Очистить список» (см. рисунок 35).

Формат предоставления ответа

☒ В формате RTF
 ☐ В формате XML
 ☐ В формате XLS
 ☐ В формате PDF

Приложения к справке

☐ Детализация отрицательного сальдо ЕНС
 ☒ Информация о суммах формирования предстоящей обязанности и суммах, зачтенных в счет исполнения предстоящей обязанности
 ☐ Расчет суммы пени
 ☐ Детализация сумм совокупной обязанности по налогам, авансовым платежам по налогам, сборам, страховым взносам

Признак КБК

☐ По всем КБК
 ☒ По перечню КБК

^
 Выбрано КБК: 0

+ Добавить КБК
 Очистить список

Признак ОКТМО

☐ По всем ОКТМО
 ☒ По перечню ОКТМО

^
 Выбрано ОКТМО: 0

+ Добавить ОКТМО
 Очистить список

Подписать и отправить

Для подписания Вам потребуется квалифицированная электронная подпись

Подписать и отправить

Рисунок 35 – Приложение к справке «Информация о суммах формирования предстоящей обязанности и суммах, зачтенных в счет исполнения предстоящей обязанности». Выбор признака по перечню

При нажатии на кнопку «Добавить КБК/ОКТМО» появляется окно выбора дополнительных сведений КБК/ОКТМО (см. рисунок 36).

Выбор обязательств

Поиск по коду или наименованию КБК

Код КБК	Наименование
☒ 18211617000010000140	Суммы пеней, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации, распределяемые в соответствии с подпунктом 1 пункта 11 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации
☒ 18210604012020000110	Транспортный налог с физических лиц
☐ 18210502010020000110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности
☐ 18210501011010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы
☐ 18210214030080002160	Страховые взносы на обязательное медицинское страхование работающего населения за расчетные периоды, истекшие до 1 января 2023 года (страховые взносы на обязательное медицинское страхование работающего населения в фиксированном размере)
☐ 18210214030080001160	Страховые взносы на обязательное медицинское страхование работающего населения за расчетные периоды, истекшие до 1 января 2023 года (страховые взносы на обязательное медицинское страхование работающего населения)
☐ 18210214020060001160	Страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за расчетные периоды, истекшие до 1 января 2023 года (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному за расчетные периоды с 1 января 2017 года по 31 декабря 2022 года)

Выбрать (2)

Отмена

Рисунок 36 – Окно дополнительных сведений КБК

Необходимо выбрать одно или несколько значений из списка и подтвердить свой выбор, нажав на кнопку «Выбрать».

На странице формирования справки отображается список выбранных обязательств, кнопки управления списком активны. Для того, чтобы очистить весь список, необходимо нажать на кнопку «Очистить список» или удалить конкретные значения из списка.

При очищении списка выбранных ранее значений будет отображено сообщение «Необходимо выбрать КБК/ОКТМО».

В блоке «Приложения к справке» при выборе пункта «Детализация сумм совокупной обязанности по налогам, авансовым платежам по налогам, сборам, страховым взносам» необходимо уточнить следующие сведения (см. рисунок 37):

- «Период» – год, квартал;
- «Признак предоставления детализации»:

- 1) «По срокам уплаты налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, которые приходятся на выбранный квартал»;

- 2) «По дате учета налоговым органом совокупной обязанности по налогам, авансовым платежам по налогам, сборам, страховым взносам в выбранном квартале».

Рисунок 37 – Запрос справки о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо. Детализация сумм совокупной обязанности по налогам, авансовым платежам по налогам, сборам, страховым взносам

Если реквизиты не выбраны, то детализация сумм предоставляется за текущий квартал текущего года по срокам уплаты, которые приходятся на текущие квартал и год.

Для направления запроса в налоговый орган нужно нажать на кнопку «Подписать и отправить». Представление запроса в налоговый орган в электронной форме осуществляется в соответствии с утвержденным форматом и представляет собой файл XML.

5.7 Запрос справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов

Для формирования запроса справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов нужно перейти в раздел «Жизненные ситуации» с главной страницы. Затем выбрать раздел «Запросить справки и другие документы» и перейти по ссылке «Запрос на справку об исполнении обязанности» или на странице «Единый налоговый счет» в блоке «Заявления» перейти по ссылке «Запрос на справку об исполнении обязанности».

В случае, если вход в личный кабинет выполнен с использованием КЭП, то откроется страница, представленная на рисунке 38.

Рисунок 38 – Страница запроса на справку об исполнении обязанности при входе в личный кабинет с использованием КЭП

При входе в личный кабинет ИП по логин-пароллю или через ЕСИА страница будет иметь вид, представленный на рисунке 39.

Рисунок 39 – Страница запроса на справку об исполнении обязанности при входе в личный кабинет по логин-пароллю или через ЕСИА

Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, представляется в течение десяти дней со дня поступления в налоговый орган соответствующего запроса.

На странице необходимо выбрать формат предоставления справки, один из:

- «В формате RTF»;
- «В формате XML»;
- «В формате PDF».

Для направления запроса в налоговый орган нужно нажать на кнопку «Подписать и отправить».

При этом, представление запроса в налоговый орган в электронной форме осуществляется в соответствии с утвержденным форматом и представляет собой файл XML.

5.8 Запрос справки о принадлежности сумм ЕНП

Для формирования запроса справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа, необходимо перейти из меню в раздел «Все сервисы», далее в блоке «Справки и другие документы» выбрать «Запрос на справку о принадлежности сумм ЕНП» или на главной странице из блока «Жизненные ситуации» при нажатии кнопки «Показать все», в блоке «Запросить справки и другие документы». Также можно нажать кнопку «Детали» в блоке «ЕНС», выбрать пункт меню «Заявления» и выбрать «Запрос справки о принадлежности сумм ЕНП». В случае, если вход в личный кабинет выполнен с использованием КЭП, то откроется страница, представленная на рисунке 40.

Запрос справки о принадлежности сумм ЕНП

Справка поможет проверить, все ли платежи учтены на ЕНП и как они распределились по обязательствам. Содержит расширенный перечень операций списания и распределения сумм ЕНП по обязательствам.

Период

_____ — _____

Формат предоставления ответа

☒ В формате RTF ☐ В формате XML ☐ В формате XLS ☐ В формате PDF

☐ Получить справку с агрегированными данными (по типам операций без детализации)

Для агрегированного типа справки указываются не все операции списания и распределения сумм с ЕНП по обязательствам, а только итоговые (агрегированные) суммы в пределах одного дня.

Подписать и отправить

Рисунок 40 – Запрос справки о принадлежности сумм ЕНП при входе в личный кабинет с использованием КЭП

При входе в личный кабинет по логин-паролю или через ЕСИА страница будет иметь вид, представленный на рисунке 41.

Запрос справки о принадлежности сумм ЕНП

1 Справка поможет проверить, все ли платежи учтены на ЕНП и как они распределились по обязательствам. Содержит расширенный перечень операций списания и распределения сумм ЕНП по обязательствам.

Период

____ - ____ 

Формат предоставления ответа

☒ В формате RTF ☐ В формате XML ☐ В формате XLS ☐ В формате PDF

☐ Получить справку с агрегированными данными (по типам операций без детализации)

Для агрегированного типа справки указываются не все операции списания и распределения сумм с ЕНП по обязательствам, а только итоговые (агрегированные) суммы в пределах одного дня.

Подписать и отправить

Для подписания Вам потребуется квалифицированная электронная подпись ^

В настоящее время КЭП можно получить в любом аккредитованном удостоверяющем центре.

[Направить заявление на получение КЭП ФНС](#) | [Протестировать возможность подписания документов](#)

Подписать и отправить

Рисунок 41 – Запрос справки о принадлежности сумм ЕНП при входе в личный кабинет по логину-пароллю или через ЕСИА

На странице отображаются следующие элементы:

- поле «Период»;
- признак «Формат предоставления ответа»:
 - 1) «В формате RTF»;
 - 2) «В формате XML»;
 - 3) «В формате XLS»;
 - 4) «В формате PDF»;
- чекбокс «Получить справку с агрегированными данными (по типам операций без детализации)».

Период не может быть задан ранее 01.01.2023 – дата начала действия ЕНС. Указанный период не должен превышать трех лет.

Для агрегированного типа справки указываются не все операции списания и распределения сумм с ЕНП по обязательствам, а только итоговые (агрегированные) суммы в пределах одного дня.

Для направления запроса в налоговый орган нужно нажать кнопку «Подписать и отправить». Представление запроса в налоговый орган в электронной форме осуществляется в соответствии с утвержденным форматом и представляет собой файл XML.

5.9 Запрос акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей

Для формирования запроса акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей необходимо перейти из меню в раздел «Все сервисы». Далее в блоке «Справки и другие документы» выбрать «Запрос акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей» или на главной странице из блока «Жизненные ситуации» при нажатии кнопки «Показать все», в блоке «Запросить справки и другие документы». Так же можно нажать кнопку «детали» в блоке «ЕНС», выбрать пункт меню «Заявления» и выбрать «Запрос акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей».

В случае, если вход в личный кабинет выполнен с использованием КЭП, то откроется страница, представленная на странице 42.

The screenshot shows a web form titled "Запрос акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей". Below the title is an information icon and a note: "Акт предназначен для сверки с налоговым органом, а также поможет проверить начисления и уплаты за выбранный период." The form contains three sections: "Период" with a date range input field and a calendar icon; "Формат предоставления ответа" with four radio button options: "В формате RTF" (selected), "В формате XML", "В формате XLS", and "В формате PDF"; and "Признак КБК" with two radio button options: "По всем КБК" (selected) and "По перечню КБК". At the bottom of the form is a blue button labeled "Подписать и отправить".

Рисунок 42 – Запрос акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей при входе в личный кабинет с использованием КЭП

При входе в личный кабинет по логин-паролю или через ЕСИА страница будет иметь вид, представленный на рисунке 43.

Запрос акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей

① Акт предназначен для сверки с налоговым органом, а также поможет проверить начисления и уплаты за выбранный период.

Период

____ - ____

Формат предоставления ответа

☒ В формате RTF
 ☐ В формате XML
 ☐ В формате XLS
 ☐ В формате PDF

Признак КБК

☒ По всем КБК
 ☐ По перечню КБК

Подписать и отправить

Для подписания Вам потребуется квалифицированная электронная подпись ^

В настоящее время КЭП можно получить в любом аккредитованном удостоверяющем центре.

[Направить заявление на получение КЭП ФНС](#) |
 [Протестировать возможность подписания документов](#)

Подписать и отправить

Рисунок 43 – Запрос акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей при входе в личный кабинет по логин-пароллю или через ЕСИА

На странице отображаются следующие элементы:

- поле «Период»;
- признак «Формат предоставления ответа»:
 - 1) «В формате RTF»;
 - 2) «В формате XML»;
 - 3) «В формате XLS»;
 - 4) «В формате PDF»;
- признак «Признак КБК»:
 - 1) «По всем КБК»;
 - 2) «По перечню КБК».

Период не может быть задан ранее 04.02.2017. Справку можно заказать только в рамках одного календарного года. Если необходимы справки за несколько лет, то их нужно сформировать отдельными запросами.

Изначально выбран признак по всем КБК, но их также можно добавить вручную. Для этого нужно выбрать признак «По перечню КБК». После этого действия форма изменит вид (см. рисунок 44).

Признак КБК

☐ По всем КБК
 ☒ По перечню КБК

^ Выбрано КБК: 0
 Добавить КБК
Очистить список

Подписать и отправить

Рисунок 44 – Выбор признака по перечню КБК

На форме отобразится строка с выбором КБК. При нажатии кнопки «Добавить КБК», откроется окно, представленное на рисунке 45.

Выбор обязательств ✕

Поиск по коду или наименованию КБК 🔍

Код КБК	Наименование
☐ 18210214010060001160	Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование за расчетные периоды, истекшие до 1 января 2023 года (на выплату страховой пенсии за расчетные периоды с 1 января 2017 года по 31 декабря 2022 года)
☒ 18211605160010007140	Штрафы за налоговые правонарушения, установленные Главой 16 Налогового кодекса Российской Федерации (штрафы за непредставление налоговому органу сведений, необходимых для осуществления налогового контроля)
☐ 18210214030080001160	Страховые взносы на обязательное медицинское страхование работающего населения за расчетные периоды, истекшие до 1 января 2023 года (страховые взносы на обязательное медицинское страхование работающего населения)
☐ 18210501011010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы
☐ 18210214020060001160	Страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за расчетные периоды, истекшие до 1 января 2023 года (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному за расчетные периоды с 1 января 2017 года по 31 декабря 2022 года)
☐ 18210214010060105160	Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование за расчетные периоды, истекшие до 1 января 2023 года (в фиксированном размере, зачисляемые на выплату страховой пенсии, за расчетные периоды, истекшие до

Выбрать (1)
Отмена

Рисунок 45 – Окно выбора перечня КБК

В данном окне нужно выбрать необходимые КБК для запроса акта сверки. Можно воспользоваться поиском, который выведет необходимые КБК по названию или коду (см. рисунок 46).

Выбор обязательств

налог на имущество

Код КБК	Наименование
☒ 18210601020040000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов
☐ 18210601030100000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений

Выбрать (1) **Отмена**

Рисунок 46 – Фильтр выбора КБК

После выбора перечня КБК итоговая форма будет выглядеть как на рисунке 47.

Признак КБК

☐ По всем КБК ☒ По перечню КБК

^ **Выбрано КБК: 1** **Добавить КБК** **Очистить список**

18210601020040000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в ...	
----------------------	--	--

Подписать и отправить

Рисунок 47 – Итоговая форма запроса

Для направления запроса в налоговый орган нужно нажать «Подписать и отправить». Представление запроса в налоговый орган в электронной форме осуществляется в соответствии с утвержденным форматом и представляет собой файл XML.

5.10 Запрос сведений о наличии (отсутствии) задолженности

Для запроса сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС необходимо перейти из меню в раздел «Все сервисы», далее в блоке «Справки и другие документы» выбрать «Запрос сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС» или на главной странице из блока «Жизненные ситуации» при нажатии кнопки «Показать все», в блоке «Запросить справки и другие документы». Так же можно нажать кнопку «Детали» в блоке «ЕНС», выбрать пункт меню «Заявления» и выбрать «Запрос сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС».

В случае, если вход в личный кабинет выполнен с использованием КЭП, то откроется страница, представленная на рисунке 48.

Запрос сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС

Дата

01.11.2023

Формат предоставления ответа

☒ В формате RTF

☐ В формате XML

☐ В формате PDF

Подписать и отправить

Рисунок 48 – Страница запроса сведений о наличии (отсутствии) задолженности при входе в личный кабинет с использованием КЭП

При входе в личный кабинет ИП по логин-паролю или через ЕСИА страница будет иметь вид, представленный на рисунке 49.

Запрос сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС

Дата

Формат предоставления ответа

☒ В формате RTF

☐ В формате XML

☐ В формате PDF

Подписать и отправить

Для подписания Вам потребуется квалифицированная электронная подпись ^

В настоящее время КЭП можно получить в любом аккредитованном удостоверяющем центре.

[Направить заявление на получение КЭП ФНС](#) | [Протестировать возможность подписания документов](#)

Подписать и отправить

Рисунок 49 – Страница запроса сведений о наличии (отсутствии) задолженности при входе в личный кабинет по логин-паролю или через ЕСИА

На странице отображаются поля:

- «Дата»;
- «Формат предоставления»:
 - 1) «В формате RTF»;
 - 2) «В формате XML»;
 - 3) «В формате PDF»;
- блок «Подписать и отправить».

Для направления запроса в налоговый орган нужно нажать «Подписать и отправить».

При этом, представление запроса в налоговый орган в электронной форме осуществляется в соответствии с утвержденным форматом и представляет собой файл XML.

При успешном подписании и отправке отобразится окно с возможностью перехода в раздел «Обращения» для просмотра сформированного заявления (см. рисунок 50).

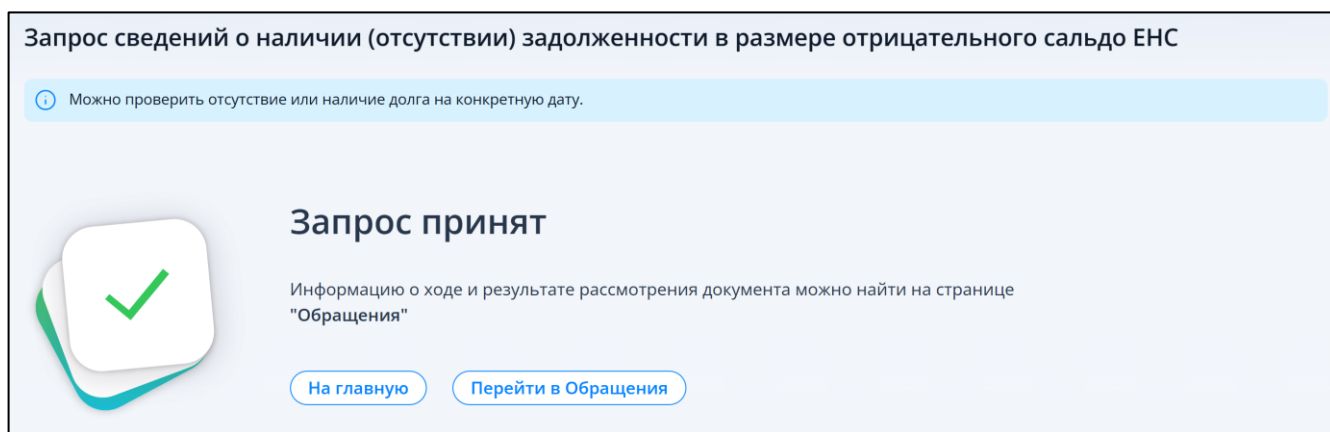


Рисунок 50 – Переход в раздел «Обращения»

5.11 Заявление о распоряжении путем возврата суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо ЕНС

Для формирования заявления о распоряжении путем возврата суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо ЕНС, нужно перейти в раздел «Жизненные ситуации» с главной страницы. Выбрать жизненную ситуацию «Распорядится переплатой» и затем перейти по ссылке «Заявление о распоряжении путем возврата». Также перейти к формированию заявления о возврате можно на странице «Единый налоговый счет» в блоке «Переплата» раскрыть ссылку «Распорядиться» и выбрать пункт «Заявление о распоряжении путем возврата».

В случае, если вход в личный кабинет выполнен с использованием КЭП, то откроется страница, представленная на рисунке 51.

Заявление о распоряжении путем возврата

Сумма к возврату

9 621,99 ₽

Доступная сумма для возврата [9 621,99 ₽](#)

Счет для зачисления

☒ Расчетный счет ИП

☐ Банковский счет ФЛ

Банк для зачисления возврата *

Номер счета *

Номер карты платежной системы МИР

1 Для ускоренного зачисления денежных средств укажите номер карты платежной системы МИР, привязанной к счету

Подписать и отправить

Рисунок 51 – Страница заявления о распоряжении путем возврата при входе в личный кабинет с использованием КЭП

При входе в личный кабинет ИП по логин-пароллю или через ЕСИА страница будет иметь вид, представленный на рисунке 52.

Заявление о распоряжении путем возврата

Сумма к возврату

9 621,99 ₽

Доступная сумма для возврата [9 621,99 ₽](#)

Счет для зачисления

☒ Расчетный счет ИП

☐ Банковский счет ФЛ

Банк для зачисления возврата *

Номер счета *

Номер карты платежной системы МИР

Для ускоренного зачисления денежных средств укажите номер карты платежной системы МИР, привязанной к счету

Подписать и отправить

Для подписания Вам потребуется квалифицированная электронная подпись

Подписать и отправить

Рисунок 52 – Страница заявления о распоряжении путем возврата при входе в личный кабинет по логин-пароллю или через ЕСИА

На странице по умолчанию указана сумма к возврату, соответствующая положительному сальдо ЕНС. Сумму можно отредактировать. Нужно указать сумму, не превышающую доступную сумму для возврата. При нажатии на значение доступной суммы в виде ссылки данное значение вновь подставляется в поле суммы к возврату.

Ниже на странице необходимо выбрать «Счет для зачисления»:

- «Расчетный счет ИП»;
- «Банковский счет ФЛ».

Выбор счета для зачисления отображается, если у налогоплательщика открыты расчетный счет ИП и банковский счет физического лица. Если открыт только один вид счета, то выбор отсутствует.

Далее необходимо выбрать:

- «Банк для зачисления возврата» – банк для зачисления возврата;
- «Номер счета» – номер расчетного счета в банке;
- «Номер карты платежной системы МИР» – номер карты для зачисления (необязательно).

Для направления заявления в налоговый орган нужно нажать на кнопку «Подписать и отправить».

При этом представление заявления в налоговый орган в электронной форме осуществляется в соответствии с утвержденным форматом и представляет собой файл XML.

5.12 Уведомление об исчисленных суммах

Для формирования уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов, нужно перейти в раздел «Жизненные ситуации» с главной страницы. Выбрать жизненную ситуацию «Сформировать уведомление об исчисленных суммах». Также перейти к формированию уведомления можно на странице «Единый налоговый счет» из блока «Заявления».

В случае, если вход в личный кабинет выполнен с использованием КЭП, то откроется страница, представленная на рисунке 53.

Формирование уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов

Как внести авансовый платеж не направляя уведомление ^

В 2023 году есть возможность внести авансовый платеж в счет уплаты налога или взноса, не заполняя уведомление об авансовых платежах и без использования электронной подписи. Информация об исчисленной сумме поступит из данных платежного поручения.

[Перейти на форму](#) заполнения платежного поручения в счет уплаты авансового платежа

[Добавить обязательство](#)

Вид обязательства	КБК	ОКТМО	Отчетный период	Сумма
 Пока ничего не добавлено				

[Подписать и отправить](#)

Рисунок 53 – Страница формирования уведомления об исчисленных суммах при входе в личный кабинет с использованием КЭП

При входе в ИС ЛК ИП по логин-паролю или через ЕСИА страница будет иметь вид, представленный на рисунке 54.

Формирование уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов

Как внести авансовый платеж не направляя уведомление ^

В 2023 году есть возможность внести авансовый платеж в счет уплаты налога или взноса, не заполняя уведомление об авансовых платежах и без использования электронной подписи. Информация об исчисленной сумме поступит из данных платежного поручения.

[Перейти на форму](#) заполнения платежного поручения в счет уплаты авансового платежа

[Добавить обязательство](#)

Вид обязательства	КБК	ОКТМО	Отчетный период	Сумма
 Пока ничего не добавлено				

Подписать и отправить

Выберите вид электронной подписи

☐ Неквалифицированная электронная подпись, используемая в Личном кабинете физического лица
☒ Квалифицированная электронная подпись

В настоящее время КЭП можно получить в любом аккредитованном удостоверяющем центре.

[Направить заявление на получение КЭП ФНС](#) |
 [Протестировать возможность подписания документов](#)

[Подписать и отправить](#)

Рисунок 54 – Страница формирования уведомления об исчисленных суммах при входе в ИС ЛК ИП по логин-пароллю или ЕСИА

Также можно отправить обязательство не направляя уведомление с помощью блока «Как внести авансовый платеж не направляя уведомление» (см. рисунок 55).

Как внести авансовый платеж не направляя уведомление ^

В 2023 году есть возможность внести авансовый платеж в счет уплаты налога или взноса, не заполняя уведомление об авансовых платежах и без использования электронной подписи. Информация об исчисленной сумме поступит из данных платежного поручения.

[Перейти на форму](#) заполнения платежного поручения в счет уплаты авансового платежа

Рисунок 55 – Блок «Как внести авансовый платеж не направляя уведомление»

На странице необходимо добавить обязательства для включения уведомления и заполнить все обязательные поля.

Добавить обязательство можно выбором из текущих или ручным вводом (см. рисунок 56).

Формирование уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов

Вид обязательства

КБК

ОКТМО

Отчетный период

+

Добавить обязательство

Выбрать из текущих

Ввести вручную

Рисунок 56 – Варианты добавления обязательств в уведомление

Чтобы включить в уведомление сведения о текущих обязательствах по авансовым платежам нажмите кнопку «Добавить обязательство», выберите пункт «Выбрать из текущих».

Отобразится окно выбора обязательств (см. рисунок 57).

Текущие обязательства по авансовым платежам

☐ Вид обязательства	КБК	ОКТМО
☐ Налоги УСН	18210501011011000110	25703000
☐ Прочие налоги и сборы	18210201000011000160	25703000

☒ Автоматически заполнить отчетный (налоговый) период в соответствии с законодательством для ближайшего срока представления уведомления. Период может быть отредактирован вручную

Рисунок 57 – Выбор текущих обязательств по авансовым платежам для включения в уведомление об исчисленных суммах

Пользователь может выбрать только те обязательства, которые допустимо указывать в уведомлении об исчисленных суммах. С перечнем допустимых обязательств можно ознакомиться на сайте ФНС России, перейдя по ссылке <https://www.nalog.gov.ru/rn77/ens/>.

В окне необходимо установить чекбоксы в строках тех обязательств, сведения о которых требуется включить в уведомление.

Под списком в окне по умолчанию установлен чекбокс об автоматическом заполнении налогового периода для выбранных обязательств. Налоговый период будет заполняться ближайшим значением. В случае необходимости заполнить налоговые периоды самостоятельно, чекбокс нужно убрать.

После выбора хотя бы одного обязательства становится доступной кнопка «Выбрать». Выбранные обязательства отобразятся на странице формирования уведомления (см. рисунок 58).

Формирование уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов

⚠ Для отправки уведомления необходимо заполнить все параметры по обязательствам

[+ Добавить обязательство](#)

Вид обязательства	КБК	ОКТМО	Отчетный период	Сумма
Налоги УСН	18210501011011000110	25703000	Год, II квартал, 2023	— ✎ 📄 🗑
Прочие налоги и сборы	18210201000011000160	25703000	Полугодие, Июнь, 2023	— ✎ 📄 🗑

[Подписать и отправить](#)

Рисунок 58 – Отображение обязательств по авансовым платежам для включения в уведомление об исчисленных суммах с незаполненными сведениями об отчетном периоде и сумме

Также обязательство можно добавить ручным вводом. Для этого нажмите кнопку «Добавить обязательство», выберите пункт «Ввести вручную». Отобразится окно добавления обязательства (см. рисунок 59).

Ручной ввод обязательства ✕

Обязательство

КБК ▼
Выберите из списка доступных для уведомления

ОКТМО ▼
Выберите из списка текущих ОКТМО или введите иной код вручную

Сумма и отчетный период ?

Отчетный год ▼

Отчетный период ▼

Отчетный месяц / квартал ▼

Сумма

[Добавить](#) [Отмена](#)

Рисунок 59 – Добавление обязательства в уведомление ручным вводом

В поле «КБК» можно или выбрать нужное из списка, пролистав его, или ввести наименование или код КБК в поле для поиска. В списке представлены только те обязательства, которые возможны для указания в уведомлении.

Далее необходимо выбрать или ввести вручную ОКТМО по обязательству. Для подтверждения ввода ОКТМО, отсутствующего в списке, после ввода 8 символов для указанного кода, «Нажмите, чтобы выбрать» (см. рисунок 60).

Рисунок 60 – Ввод значения вручную для выбора ОКТМО

Под каждым полем выбора есть подсказка как выбирать или добавлять значения в поле.

Далее нужно заполнить поля:

- «Отчетный год»;
- «Отчетный период» – отчетный (налоговый) период, за который исчислен налог, авансовый платеж по налогу, страховой взнос в соответствии с порядком заполнения соответствующей налоговой декларации (расчета) по налогу, страховым взносам;
- «Отчетный месяц / квартал»;
- «Сумма» – сумма в рублях, также может быть введено отрицательно значение или ноль.

После заполнения всех полей окна, нужно нажать «Добавить» для заполнения строки уведомления.

Строки таблицы подсвечиваются красным цветом в случае, когда не заполнен хотя бы один обязательный реквизит. В случае выбора из списка текущих по добавленным обязательствам, требуется заполнить поля «Отчетный период» и «Сумма».

На странице предусмотрены следующие возможности редактирования/заполнения строк таблицы:

- редактирование одной строки таблицы – нажатием иконки . При нажатии иконки отображается окно «Редактирование». Необходимо заполнить поля (см. рисунок 61):
 - 1) «Отчетный год»;
 - 2) «Отчетный период» – отчетный (налоговый) период, за который исчислен налог, авансовый платеж по налогу, страховой взнос в соответствии с порядком заполнения соответствующей налоговой декларации (расчета) по налогу, страховым взносам;
 - 3) «Отчетный месяц / квартал»;
 - 4) «Сумма» – сумма в рублях;

Редактирование

Обязательство

Вид обязательства	КБК	ОКТМО
Налоги УСН	18210501011011000110	25703000

Сумма и отчетный период ?

Отчетный год: 2023

Отчетный период: Год

Отчетный месяц / квартал: II квартал

Сумма: ₽

Применить **Отмена**

Рисунок 61 – Редактирование сведений, выбранного в таблице обязательства

– копирование одной строки таблицы – нажатием кнопки . При нажатии иконки «дочерняя» строка появляется под «родительской» с очищенным налоговым периодом и суммой, далее можно нажать на иконку редактирования и заполнить атрибуты. Копирование предусмотрено для кейса, когда по одному обязательству были авансы за 2 и более отчетных периода;

– удаление одной строки таблицы – нажатием иконки . Для удаления строки необходимо подтвердить действие. После чего строка будет удалена из таблицы.

После заполнения всех сведений таблицы, станет активной кнопка «Подписать и отправить».

Отправить уведомление можно, подписав его НЭП (при наличии выпущенного НЭП в ИС ЛК ФЛ) или КЭП.

Для подписания с использованием НЭП нужно ввести в текстовое поле пароль к сертификату НЭП (см. рисунок 62).

Рисунок 62 – Ввод пароля в текстовое поле «Пароль к сертификату ЭП»

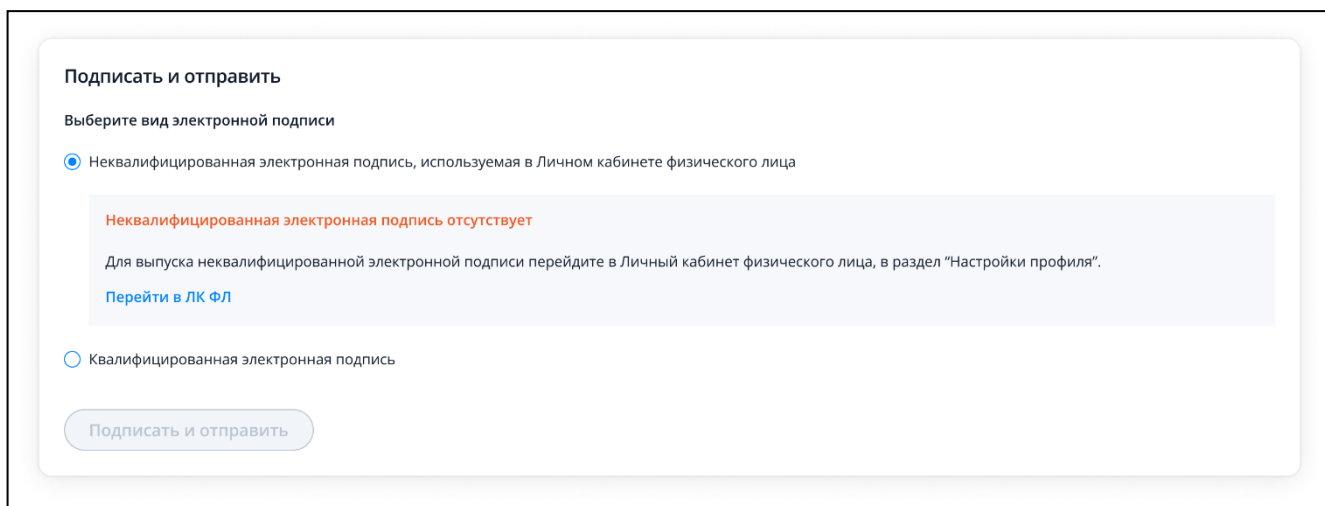
Если НЭП истек, подписание с ним становится невозможным. В этом случае можно перейти в ИС ЛК ФЛ и перевыпустить его (см. рисунок 63).

Рисунок 63 – Срок действия НЭП истек

Если НЭП находится в процессе выпуска, система покажет соответствующее сообщение, при этом подпись будет недоступна. Также можно перейти в ИС ЛК ФЛ для проверки статуса выпуска (см. рисунок 64).

Рисунок 64 – НЭП в процессе выпуска

Если НЭП отсутствует, можно перейти в ИС ЛК ФЛ для получения НЭП (см. рисунок 65).



Подписать и отправить

Выберите вид электронной подписи

☒ Неквалифицированная электронная подпись, используемая в Личном кабинете физического лица

Неквалифицированная электронная подпись отсутствует

Для выпуска неквалифицированной электронной подписи перейдите в Личный кабинет физического лица, в раздел "Настройки профиля".

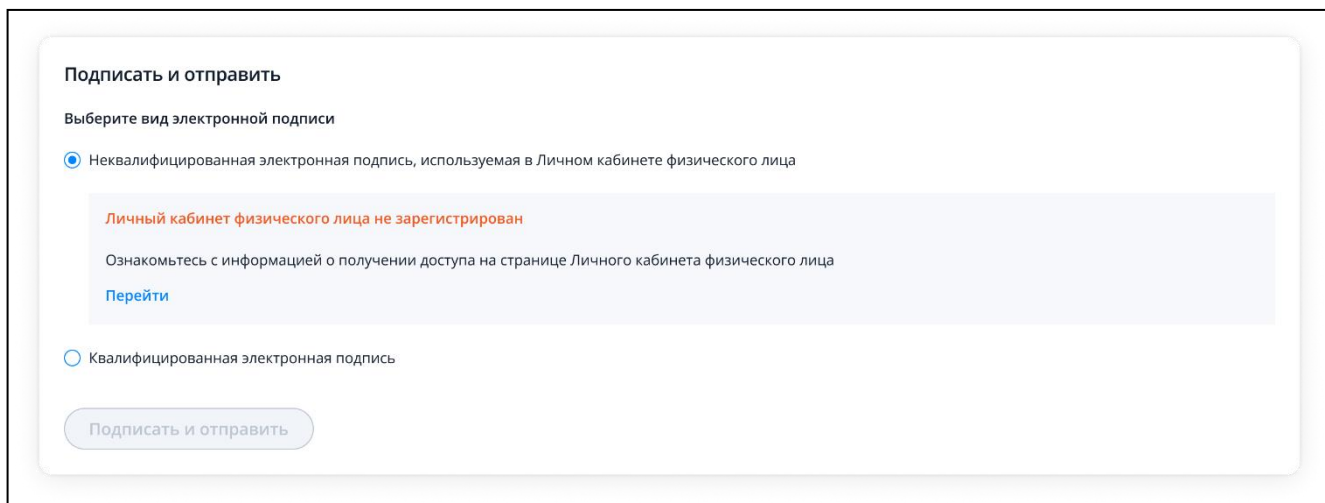
[Перейти в ЛК ФЛ](#)

☐ Квалифицированная электронная подпись

Подписать и отправить

Рисунок 65 – НЭП отсутствует

Если у вас нет зарегистрированного кабинета в ИС ЛК ФЛ, подписание через НЭП также будет недоступно (см. рисунок 66).



Подписать и отправить

Выберите вид электронной подписи

☒ Неквалифицированная электронная подпись, используемая в Личном кабинете физического лица

Личный кабинет физического лица не зарегистрирован

Ознакомьтесь с информацией о получении доступа на странице Личного кабинета физического лица

[Перейти](#)

☐ Квалифицированная электронная подпись

Подписать и отправить

Рисунок 66 – Отсутствует ИС ЛК ФЛ

Для отправки уведомления в налоговый орган нажмите «Подписать и отправить» (см. рисунок 67). При этом представление уведомления в налоговый орган в электронной форме осуществляется в соответствии с утвержденным форматом и представляет собой файл XML.

Формирование уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов

[+ Добавить обязательство](#)

Вид обязательства	КБК	ОКТМО	Отчетный период	Сумма	
Налоги УСН	18210501011011000110	25703000	Год, II квартал, 2023	12 500,00 Р	✎ 📄 🗑
Прочие налоги и сборы	18210201000011000160	25703000	Полугодие, Июнь, 2023	6 200,00 Р	✎ 📄 🗑

[Подписать и отправить](#)

Рисунок 67 – Все данные в таблице заполнены, кнопка «Подписать и отправить» активна.

Уведомление готово к отправке

После отправки на странице появится окно об успешной отправке и ссылка перехода к списку уведомлений, заявлений (см. рисунок 68).

Формирование уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов

Уведомление принято

Информацию о ходе и результате рассмотрения документа можно найти на странице "Обращения"

[На главную](#) [Перейти в Обращения](#)

Рисунок 68 – Уведомление отправлено. Ссылки перехода к главной странице и в «Обращения»

5.13 Заявление о распоряжении путем зачета в счет исполнения предстоящей обязанности

Для формирования заявления о распоряжении путем зачета в счет предстоящих обязанностей необходимо перейти из меню в раздел «Все сервисы», далее в блоке «Единый налоговый счет» выбрать «Заявление о распоряжении путем зачета в счет предстоящей обязанности» или с главной страницы перейти в раздел «Жизненные ситуации», выбрать жизненную ситуацию «Распорядится переплатой» и затем перейти по ссылке «Заявление о распоряжении путем зачета в счет предстоящей обязанности». Также перейти к формированию заявления можно на странице «Единый налоговый счет» в блоке «Переплата» раскрыть ссылку «Распорядиться» и выбрать «Заявление о распоряжении путем зачета в счет предстоящей обязанности».

В случае, если вход в личный кабинет выполнен с использованием КЭП, то откроется страница, представленная на рисунке 69.

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ИП

Уважаемый плательщик страховых взносов!

КУКУШКИН ВАСИЛИЙ ИВАНОВИЧ
ОГРНИП 314526147812351 • ИНН 525211908460
Система: ПСН

← Назад

Заявление о распоряжении путем зачета в счет исполнения предстоящей обязанности по уплате налога (сбора, страхового взноса)

Сумма, зачтенная в счет предстоящей обязанности, будет списана автоматически при наступлении срока уплаты иной обязанности, если на едином налоговом счете недостаточно денежных средств для уплаты.

Сальдо 155 756,79 ₽ Сумма текущего заявления 0,00 ₽ Сумма, доступная для распоряжения 155 756,79 ₽

Очистить Добавить обязательство

Вид обязательства	Уплачивается налоговым агентом	КБК	ОКТМО	Срок уплаты	Сумма зачета
Пока ничего не добавлено					

Подписать и отправить

Рисунок 69 – Страница заявления о распоряжении путем зачета в счет исполнения предстоящей обязанности при входе в личный кабинет с использованием КЭП

При входе в личный кабинет ИП по логин-паролю или через ЕСИА страница будет иметь вид, представленный на рисунке 70.

Заявление о распоряжении путем зачета в счет исполнения предстоящей обязанности по уплате налога (сбора, страхового взноса)

Сумма, зачтенная в счет предстоящей обязанности, будет списана автоматически при наступлении срока уплаты иной обязанности, если на едином налоговом счете недостаточно денежных средств для уплаты.

Сальдо 31 225,18 ₽ Сумма текущего заявления 0,00 ₽ Сумма, доступная для распоряжения 31 225,18 ₽

Очистить Добавить обязательство

Вид обязательства	Уплачивается налоговым агентом	КБК	ОКТМО	Срок уплаты	Сумма зачета
Пока ничего не добавлено					

Подписать и отправить

Выберите вид электронной подписи

☒ Неквалифицированная электронная подпись, используемая в Личном кабинете физического лица

Пароль к сертификату ЭП [Забыли пароль?](#)

☐ Квалифицированная электронная подпись

Подписать и отправить

Рисунок 70 – Страница заявления о распоряжении путем зачета в счет исполнения предстоящей обязанности при входе в личный кабинет по логин-паролю или через ЕСИА

Необходимо заполнить заявление, выбрав обязательства, на которые будет распределено положительное сальдо ЕНС.

Нажмите кнопку «Добавить обязательство», выберите пункт «Ввести вручную». Отобразится окно выбора обязательств (см. рисунок 71).

The screenshot shows a window titled "Ручной ввод обязательства" (Manual entry of obligation) with a close button (X) in the top right corner. Below the title is an explanatory text: "Сумма, зачтенная в счет предстоящей обязанности, будет списана автоматически при наступлении срока уплаты иной обязанности, если на едином налоговом счете недостаточно денежных средств для уплаты." (The amount credited against the upcoming obligation will be automatically debited when the payment term of another obligation arises, if there are insufficient funds on the unified tax account for payment.)

The main section is titled "Обязательство" (Obligation). It contains two dropdown menus: "КБК" (KBC) and "ОКТМО" (OKTMO). Below the "КБК" dropdown is the text "Выберите из списка доступных КБК" (Select from the list of available KBC). Below the "ОКТМО" dropdown is the text "Выберите из списка текущих ОКТМО или введите иной код вручную" (Select from the list of current OKTMO or enter another code manually).

Below these dropdowns is a checkbox labeled "Уплачивается налоговым агентом" (Paid by tax agent), which is currently unchecked.

The next section is titled "Сумма и срок зачета в счет предстоящей обязанности" (Amount and term of credit against the upcoming obligation). It contains two input fields: "Срок уплаты" (Payment term) with a calendar icon and "Сумма" (Amount). Below the "Сумма" field, it says "Доступно для зачета 155 756,79 Р" (Available for credit 155 756,79 R).

At the bottom of the window are two buttons: "Добавить" (Add) in blue and "Отмена" (Cancel) in white with a blue border.

Рисунок 71 – Выбор обязательства для зачета в счет предстоящих путем заполнения его параметров. Окно не заполнено

В поле «КБК» можно или выбрать нужное из списка, пролистав его, или ввести наименование или код КБК для поиска. Если выбранное КБК по обязательству может уплачиваться налоговым агентом, то чекбокс «Уплачивается налоговым агентом» под полем выбора КБК станет активным.

Далее необходимо выбрать или ввести ОКТМО по обязательству.

Под каждым полем выбора есть подсказка, как выбирать или добавлять значения в поле (см. рисунок 72).

Ручной ввод обязательства

Сумма, зачтенная в счет предстоящей обязанности, будет списана автоматически при наступлении срока уплаты иной обязанности, если на едином налоговом счете недостаточно денежных средств для уплаты.

Обязательство

КБК: 18210504020021000110
Выберите из списка доступных КБК

ОКТМО: 25703000
Выберите из списка текущих ОКТМО или введите иной код вручную

☐ Уплачивается налоговым агентом

Сумма и срок зачета в счет предстоящей обязанности

Срок уплаты: 25.07.2023

Сумма: 5 500,55 P
Доступно для зачета: 155 756,79 P

Добавить **Отмена**

Рисунок 72 – Выбор обязательства для зачета в счет предстоящих путем заполнения его параметров. Окно заполнено

После нажатия кнопки «Добавить» выбранное обязательство появляется в таблице заявления. В заполненном заявлении строку можно удалить по иконке  в конце каждой строки. Если необходимо удалить все строки заявления, то нужно нажать на ссылку «Очистить».

Далее нужно подписать и отправить заявление (см. рисунок 73).

Заявление о распоряжении путем зачета в счет исполнения предстоящей обязанности по уплате налога (сбора, страхового взноса)

Сумма, зачтенная в счет предстоящей обязанности, будет списана автоматически при наступлении срока уплаты иной обязанности, если на едином налоговом счете недостаточно денежных средств для уплаты.

Сальдо: 155 756,79 P Сумма текущего заявления: 6 700,00 P Сумма, доступная для распоряжения: 149 056,79 P

Очистить **Добавить обязательство**

Вид обязательства	Уплачивается налоговым агентом	КБК	ОКТМО	Срок уплаты	Сумма зачета
Госпошлина		18210803020011060110	25703000	31.07.2023	1 500,00 P
Налог ПСН (патент)		18210504030021000110	25703000	25.07.2023	5 200,00 P
Итого:					6 700,00 P

Подписать и отправить

Рисунок 73 – Все данные в таблице заполнены, кнопка «Подписать и отправить» активна. Заявление готово к отправке

Отправить заявление можно, подписав его НЭП (при наличии выпущенного НЭП в ИС ЛК ФЛ) или КЭП.

Для подписания с использованием НЭП нужно ввести в текстовое поле пароль к сертификату НЭП (см. рисунок 74).

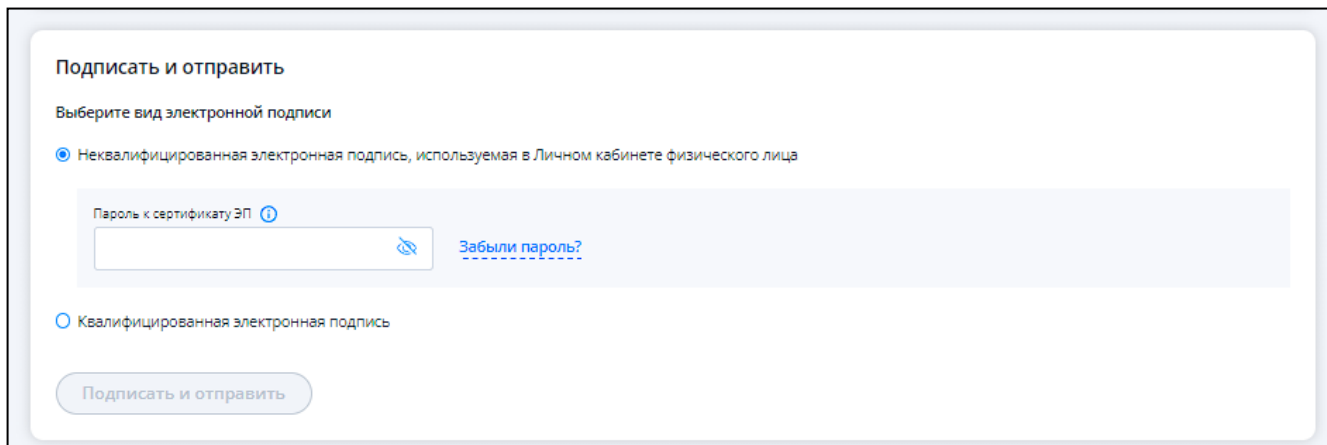


Рисунок 74 – Подписание с помощью НЭП

Если НЭП истек, подписание с ним становится невозможным. В этом случае можно перейти в ИС ЛК ФЛ и перевыпустить его (см. рисунок 75).

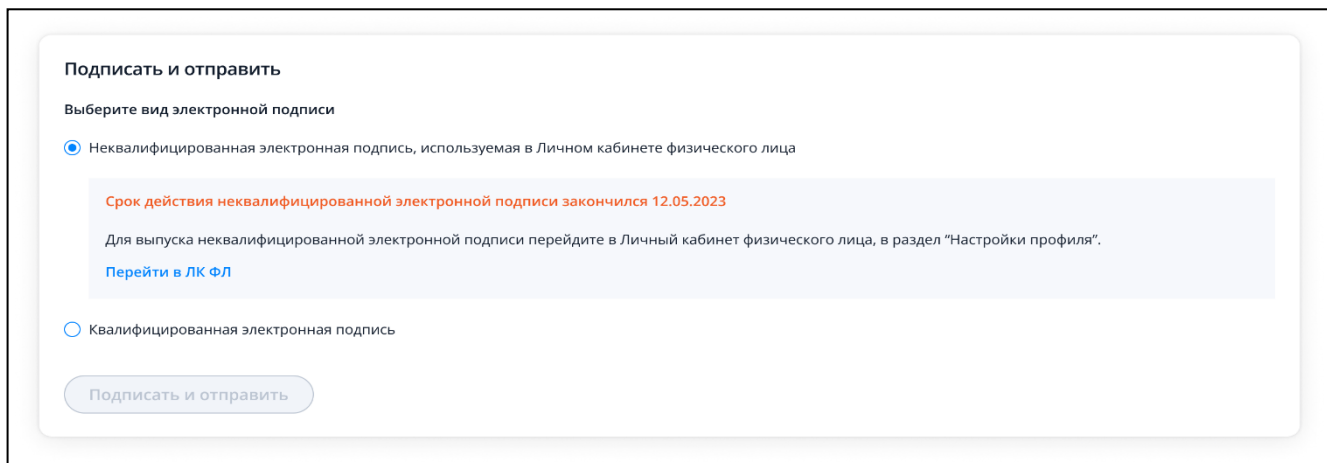


Рисунок 75 – Срок действия НЭП истек

Если НЭП находится в процессе выпуска, система покажет соответствующее сообщение, при этом подпись будет недоступна. Также можно перейти в ИС ЛК ФЛ для проверки статуса выпуска (см. рисунок 76).

Подписать и отправить

Выберите вид электронной подписи

☒ Неквалифицированная электронная подпись, используемая в Личном кабинете физического лица

Неквалифицированная электронная подпись отсутствует

Выпуск сертификата ключа неквалифицированной электронной подписи не завершен. Для проверки статуса формирования неквалифицированной электронной подписи перейдите в Личный кабинет физического лица, в раздел "Настройки профиля"

[Перейти в ЛК ФЛ](#)

☐ Квалифицированная электронная подпись

Подписать и отправить

Рисунок 76 – Выпуск НЭП еще не завершен

Если НЭП отсутствует, можно перейти в ИС ЛК ФЛ для получения НЭП (см. рисунок 77).

Подписать и отправить

Выберите вид электронной подписи

☒ Неквалифицированная электронная подпись, используемая в Личном кабинете физического лица

Неквалифицированная электронная подпись отсутствует

Для выпуска неквалифицированной электронной подписи перейдите в Личный кабинет физического лица, в раздел "Настройки профиля".

[Перейти в ЛК ФЛ](#)

☐ Квалифицированная электронная подпись

Подписать и отправить

Рисунок 77 – НЭП отсутствует

Если у вас нет зарегистрированного кабинета в ИС ЛК ФЛ, подписание через НЭП будет недоступно (см. рисунок 78).

Подписать и отправить

Выберите вид электронной подписи

☒ Неквалифицированная электронная подпись, используемая в Личном кабинете физического лица

Личный кабинет физического лица не зарегистрирован

Ознакомьтесь с информацией о получении доступа на странице Личного кабинета физического лица

[Перейти](#)

☐ Квалифицированная электронная подпись

Подписать и отправить

Рисунок 78 – Отсутствует ИС ЛК ФЛ

После отправки на странице будет информация об успешной отправке и ссылка перехода к списку заявлений (см. рисунок 79).

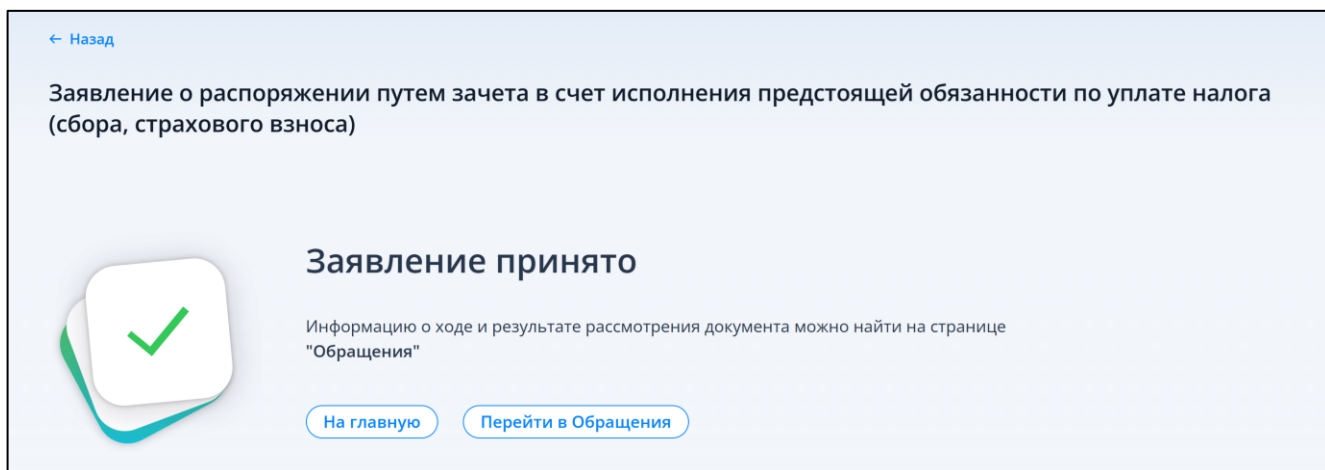


Рисунок 79 – Заявление отправлено. Ссылки перехода к главной странице и в «Обращения»

5.14 Заявление о распоряжении путем зачета в счет исполнения решений налоговых органов

Для формирования заявления о распоряжении путем зачета в счет исполнения решений налоговых органов необходимо перейти из меню в раздел «Все сервисы», далее в блоке «Единый налоговый счет» выбрать «Заявление о распоряжении путем зачета в счет исполнения решений налоговых органов» или с главной страницы перейти в раздел «Жизненные ситуации», выбрать жизненную ситуацию «Распорядится переплатой» и затем перейти по ссылке «Заявление о распоряжении путем зачета в счет исполнения решений налоговых органов». Также перейти к формированию заявления можно на странице «Единый налоговый счет» в блоке «Переплата», раскрыв меню «Распорядиться сальдо» и нажав по ссылке «Заявление о распоряжении путем зачета в счет исполнения решений налоговых органов».

Откроется страница, представленная на рисунке 80.


ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ИП

12
Уважаемый плательщик страховых взносов


КУКУШКИН ВАСИЛИЙ ИВАНОВИЧ
ОГРНИП 314526147812351 • ИНН 525211908460
Система: ПСН



ЛК ОП


АУСН



[← Назад](#)

Заявление о распоряжении путем зачета в счет исполнения решений налоговых органов

1 Заявление предоставляет возможность зачесть сумму денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета, в счет исполнения решений налоговых органов, указанных в подпунктах 9 и 10 пункта 5 и подпункте 3 пункта 7 статьи 11.3 НК РФ. Для этого нажмите кнопку "Добавить основание" и введите данные о документе основании.

Сальдо **267 620,00 ₽**
Сумма текущего заявления **0,00 ₽**
Сумма, доступная для распоряжения **267 620,00 ₽**

 Очистить

 **Добавить основание**

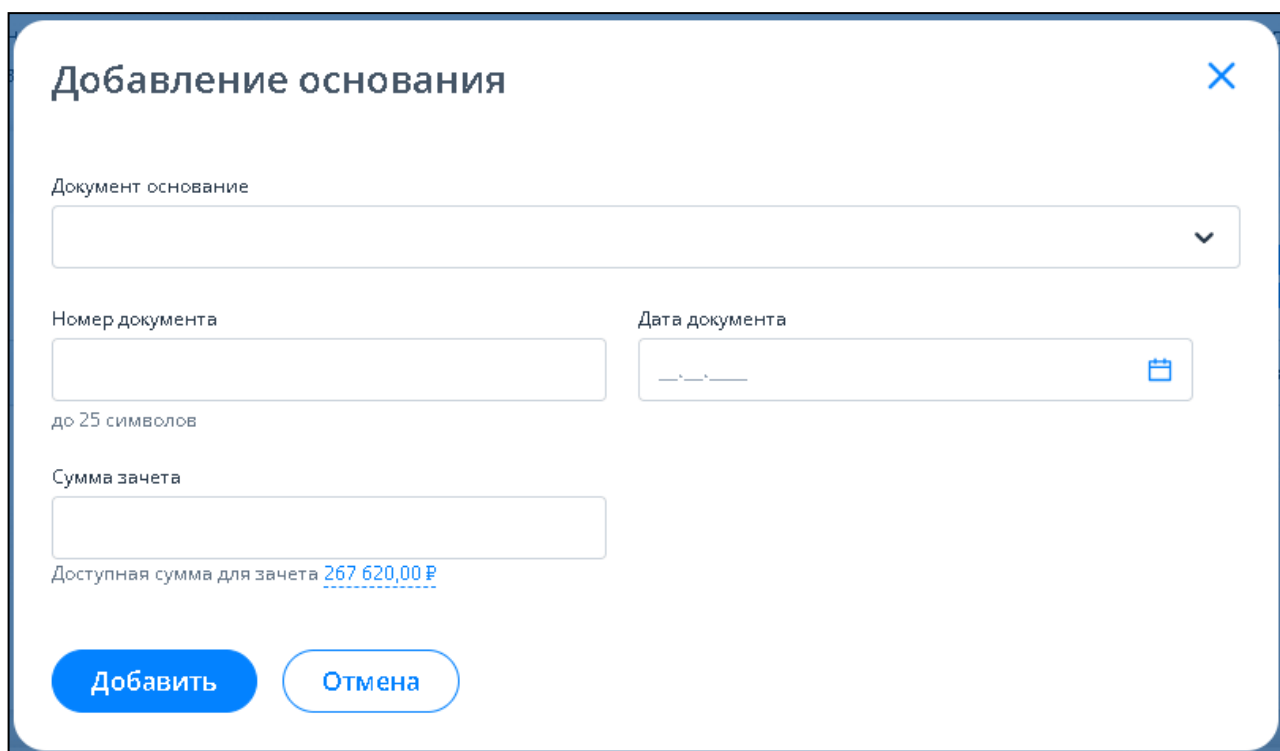
Документ основание	Номер документа	Дата документа	Сумма зачета
 Пока ничего не добавлено			

Подписать и отправить
Для подписания Вам потребуется квалифицированная электронная подпись

Подписать и отправить

Рисунок 80 – Формирование заявления о распоряжении путем зачета в счет исполнения решений налоговых органов

Для добавления в заявление документа основания нужно нажать кнопку «Добавить основание». Отобразится окно ввода данных (см. рисунок 81).



Добавление основания

Документ основание

Номер документа

Дата документа

Сумма зачета

Доступная сумма для зачета 267 620,00 ₽

Добавить Отмена

Рисунок 81 – Выбор основания для зачета в счет исполнения решения налогового органа. Окно не заполнено

В открывшемся окне нужно:

- выбрать из списка «Документ основание»;
- ввести номер документа (до 25 символов);
- выбрать дату документа (не позднее текущей);
- ввести сумму зачета, не превышающей доступную сумму, которая первоначально соответствует сумме сальдо ЕНС.

По нажатию «Добавить» сведения о введенном основании будут добавлены в таблицу (см. рисунок 82).

← Назад

Заявление о распоряжении путем зачета в счет исполнения решений налоговых органов

Заявление предоставляет возможность зачесть сумму денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета, в счет исполнения решений налоговых органов, указанных в подпунктах 9 и 10 пункта 5 и подпункте 3 пункта 7 статьи 11.3 НК РФ. Для этого нажмите кнопку "Добавить основание" и введите данные о документе основании.

Сальдо 267 620,00 ₽ | Сумма текущего заявления 111,00 ₽ | Сумма, доступная для распоряжения 267 509,00 ₽

[Очистить](#) [Добавить основание](#)

Документ основание	Номер документа	Дата документа	Сумма зачета	
02 – решение налогового органа об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения	1	01.11.2023	111,00 ₽	 
Итого:			111,00 ₽	

Подписать и отправить

Для подписания Вам потребуется квалифицированная электронная подпись ▾

Подписать и отправить

Рисунок 82 – Все данные в таблице заполнены, кнопка «Подписать и отправить» активна.

Заявление готово к отправке

В заявление может быть добавлено несколько оснований для зачета. Для каждого добавленного документа основания доступно его удаление из заявления или редактирование по

соответствующей иконке в строке



Если необходимо удалить все основания, то нужно использовать ссылку «Очистить» над таблицей.

Далее необходимо подписать и отправить заявление.

После отправки на странице будет информация об успешной отправке и ссылка перехода на главную страницу или к списку заявлений (см. рисунок 83).

Заявление о распоряжении путем зачета в счет исполнения решений налоговых органов

Заявление принято

Информацию о ходе и результате рассмотрения документа можно найти на странице "Обращения"

[На главную](#) [Перейти в Обращения](#)

Рисунок 83 – Заявление отправлено. Ссылки перехода к главной странице и в «Обращения»

5.15 Заявление о распоряжении путем зачета в счет погашения задолженности, не учитываемой в совокупной обязанности

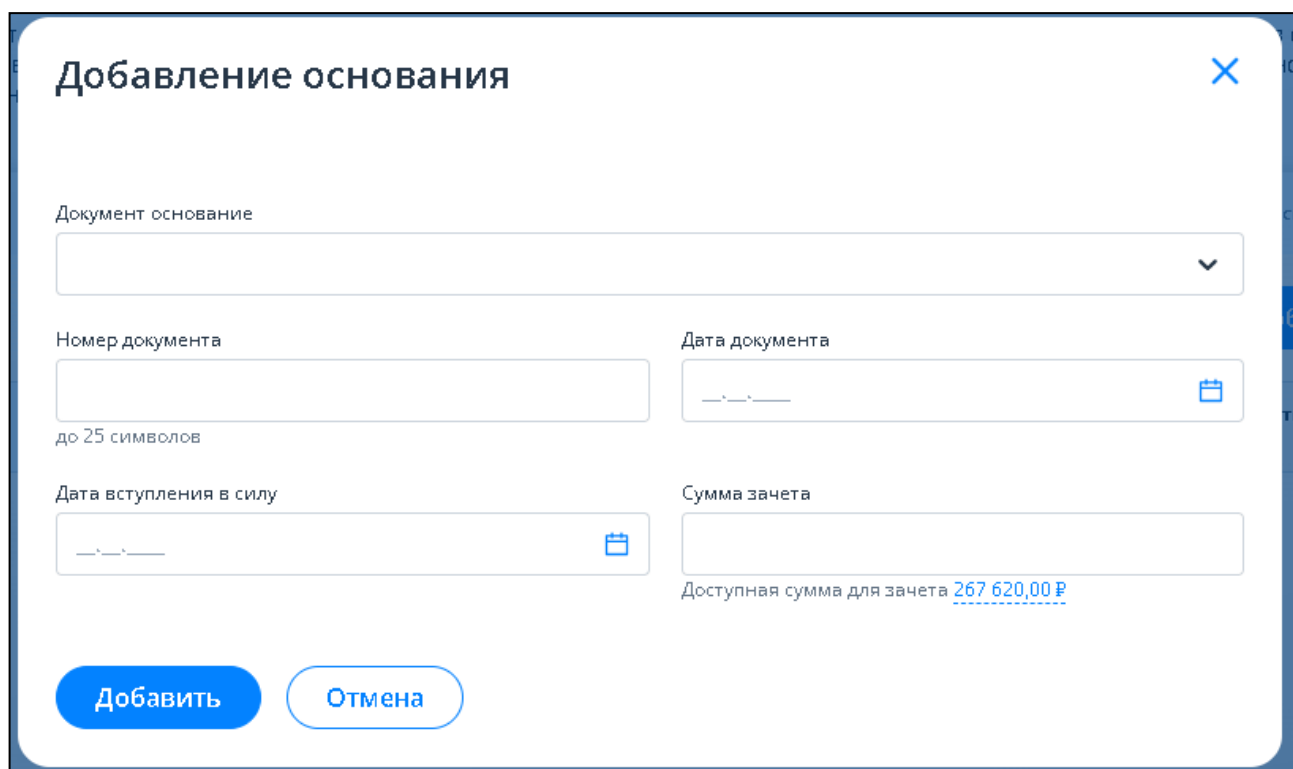
Для формирования заявления о распоряжении путем зачета в счет погашения задолженности, не учитываемой в совокупной обязанности, необходимо перейти из меню в раздел «Все сервисы», далее в блоке «Единый налоговый счет» выбрать «Заявление о распоряжении путем зачета в счет погашения задолженности, не учитываемой в совокупной обязанности» или с главной страницы перейти в раздел «Жизненные ситуации», выбрать жизненную ситуацию «Распорядится переплатой» и затем перейти по ссылке «Заявление о распоряжении путем зачета в счет погашения задолженности, не учитываемой в совокупной обязанности». Также перейти к формированию заявления можно на странице «Единый налоговый счет» в блоке «Переплата», раскрыв меню «Распорядиться салдо» и нажав по ссылке «Заявление о распоряжении путем зачета в счет погашения задолженности, не учитываемой в совокупной обязанности».

Откроется страница, представленная на рисунке 84.

The screenshot shows the 'Личный кабинет ИП' (Individual Entrepreneur's Personal Account) interface. At the top, there is a header with the user's name 'КУКУШКИН ВАСИЛИЙ ИВАНОВИЧ', tax ID 'ОГРНИП 314526147812351', and INN '525211908460'. The main content area is titled 'Заявление о распоряжении путем зачета в счет погашения задолженности, не учитываемой в совокупной обязанности'. Below the title, there is an information icon and a text block explaining the purpose of the statement. The form includes a section for 'Сальдо' (Balance) with a value of '267 620,00 ₽' and 'Сумма текущего заявления' (Amount of current statement) of '0,00 ₽'. A blue button 'Добавить основание' (Add basis) is visible. Below this, there is a table with columns: 'Документ основание' (Document basis), 'Номер документа' (Document number), 'Дата документа' (Document date), 'Дата вступл. в силу' (Date of entry into force), and 'Сумма зачета' (Offset amount). The table is currently empty, with a message 'Пока ничего не добавлено' (Nothing added yet) below it. At the bottom, there is a section for 'Подписать и отправить' (Sign and send), which includes a dropdown menu for 'Для подписания Вам потребуется квалифицированная электронная подпись' (For signing, you will need a qualified electronic signature) and a 'Подписать и отправить' button.

Рисунок 84 – Формирование заявления о распоряжении путем зачета в счет погашения задолженности, не учитываемой в совокупной обязанности

Для добавления в заявление документа основания нужно нажать кнопку «Добавить основание». Отобразится окно ввода данных (см. рисунок 85).



Добавление основания

Документ основание

Номер документа
до 25 символов

Дата документа

Дата вступления в силу

Сумма зачета

Доступная сумма для зачета 267 620,00 ₽

Добавить **Отмена**

Рисунок 85 – Выбор основания для зачета в счет погашения задолженности, не учитываемой в совокупной обязанности. Окно не заполнено

В открывшемся окне нужно:

- выбрать из списка «Документ основание»;
- ввести номер документа (до 25 символов);
- выбрать дату документа (не позднее текущей);
- выбрать дату вступления в силу (не ранее даты документа);
- ввести сумму зачета, не превышающей доступную сумму, которая первоначально соответствует сумме сальдо ЕНС.

По нажатию «Добавить» сведения о введенном основании будут добавлены в таблицу (см. рисунок 86).

← Назад

Заявление о распоряжении путем зачета в счет погашения задолженности, не учитываемой в совокупной обязанности

Заявление предоставляет возможность зачесть сумму денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета, в счет погашения задолженности, не учитываемой в совокупной обязанности в соответствии с подпунктом 2 пункта 7 статьи 11.3 НК РФ. Для этого нажмите кнопку "Добавить основание" и введите данные о документе основании.

Сальдо **267 620,00 ₽** | Сумма текущего заявления **111,00 ₽** | Сумма, доступная для распоряжения **267 509,00 ₽**

[Очистить](#) [+ Добавить основание](#)

Документ основания	Номер документа	Дата документа	Дата вступл. в силу	Сумма зачета	
Исполнительный документ	1	01.11.2023	02.11.2023	111,00 ₽	 
Итого:				111,00 ₽	

Подписать и отправить

Для подписания Вам потребуется квалифицированная электронная подпись 

[Подписать и отправить](#)

Рисунок 86 – Все данные в таблице заполнены, кнопка «Подписать и отправить» активна.

Заявление готово к отправке

В заявление может быть добавлено несколько оснований для зачета. Для каждого добавленного документа основания доступно его удаление из заявления или редактирование по

соответствующей иконке в строке



Если необходимо удалить все основания, то нужно использовать ссылку «Очистить» над таблицей.

Далее необходимо подписать и отправить заявление.

После отправки на странице будет информация об успешной отправке и ссылка перехода на главную страницу или к списку заявлений (см. рисунок 87).

Заявление о распоряжении путем зачета в счет погашения задолженности, не учитываемой в совокупной обязанности

Заявление принято

Информацию о ходе и результате рассмотрения документа можно найти на странице "Обращения"

[На главную](#) [Перейти в Обращения](#)

Рисунок 87 – Заявление отправлено. Ссылки перехода к главной странице и в «Обращения»

5.16 Заявление о распоряжении путем зачета за иное лицо

Для формирования заявления о распоряжении путем зачета за иное лицо необходимо перейти из меню в раздел «Все сервисы», далее в блоке «Единый налоговый счет» выбрать «Заявление о распоряжении путем зачета за иное лицо» или с главной страницы перейти в раздел «Жизненные ситуации», выбрать жизненную ситуацию «Распорядится переплатой» и затем перейти по ссылке «Заявление о распоряжении путем зачета за иное лицо». Также перейти к формированию заявления можно на странице «Единый налоговый счет» в блоке «Переплата» раскрыть ссылку «Распорядиться» и выбрать «Заявление о распоряжении путем зачета за иное лицо».

Откроется страница «Заявление о распоряжении путем зачета за иное лицо» с возможностью выбора лица (ЮЛ, ФЛ/ИП), в счет которого производится распоряжение суммой, а также с полями для ввода следующих данных:

- «ИНН» – идентификационный номер налогоплательщика;
- «Сумма» – сумма для распоряжения.

Нужно ввести в поле сумму, не превышающую доступную сумму для распоряжения. Или перейти по нажатию на значение доступной суммы в виде ссылки, данное значение подставляется в поле суммы к распоряжению. Сумму можно отредактировать (см. рисунок 88).

Рисунок 88 – Заявление о распоряжении путем зачета за иное лицо суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо ЕНС

После заполнения представленных полей для соответствующего лица, для направления заявления и использования ЭП для подписания и отправки необходимо нажать «Подписать и отправить». При этом представление заявления в электронной форме осуществляется в соответствии с утвержденным форматом и представляет собой файл XML.

5.17 Заявление о полной / частичной отмене зачета в счет исполнения предстоящей обязанности

Для формирования заявления о полной / частичной отмене зачета в счет исполнения предстоящей обязанности необходимо перейти из меню в раздел «Все сервисы», далее в блоке

«Единый налоговый счет» выбрать «Заявление о полной / частичной отмене зачета в счет исполнения предстоящей обязанности» или с главной страницы перейти в раздел «Жизненные ситуации», выбрать жизненную ситуацию «Распорядится переплатой» и затем перейти по ссылке «Заявление о полной / частичной отмене зачета в счет исполнения предстоящей обязанности». Также перейти к формированию заявления можно на странице «Единый налоговый счет» в блоке «Отложенная переплата» нажать кнопку «Отменить».

В случае, если вход в личный кабинет выполнен с использованием КЭП, то откроется страница, представленная на рисунке 89.

Рисунок 89 – Страница заявления о полной / частичной отмене зачета в счет исполнения предстоящей обязанности при входе в личный кабинет с использованием КЭП

При входе в личный кабинет ИП по логин-паролю или через ЕСИА страница будет иметь вид, представленный на рисунке 90.

Рисунок 90 – Страница заявления о полной / частичной отмене зачета в счет исполнения предстоящей обязанности при входе в личный кабинет по логин-паролю или через ЕСИА

Для отмены зачета необходимо выбрать обязательство с суммой, зачтенной в счет исполнения предстоящей обязанности по уплате, на основании ранее направленного заявления о зачете или в беззаявительном порядке. Для этого нужно нажать кнопку «Выбрать обязательство».

Отобразится окно со списком обязательств, по которым выполнен зачет в счет исполнения предстоящей обязанности по уплате налога, сбора или страхового взноса (см. рисунок 91).

Выбор обязательства для отмены зачета
Шаг 1 из 2

Фильтры 0

Обязательство	Сумма зачета ↑
☒ Страховые взносы ОСС КБК 18210214020060001160 ⓘ НО / ОКТМО — / 56701000	3 645,14 ₽
☐ Страховые взносы ОМС КБК 18210214030080001160 ⓘ НО / ОКТМО — / 56701000	12 096,85 ₽
☐ Страховые взносы ОПС КБК 18210214010060001160 ⓘ НО / ОКТМО — / 56701000	25 673,56 ₽
☐ Страховые взносы ОПС КБК 18210214010060005160 ⓘ НО / ОКТМО — / 56701000	122 606,70 ₽

Отмена Далее

Рисунок 91 – Окно со списком обязательств

В окне нужно выбрать обязательство, по которому будет отменяться зачет и нажать «Далее». В таблице будут представлены сведения о ранее исполненных заявлениях о зачете в счет предстоящих платежей по выбранному обязательству (см. рисунок 92).

Выбор обязательства для отмены зачета

Шаг 2 из 2

Найдено заявлений о зачете: 2

Обязательство	Заявление о зачете	Зачет по обязательству
☐ Налоги УСН КБК 18210501011010000110 ⓘ НО / ОКТМО — / 45916000	Общая сумма заявления 270,00 Р Дата заявления 20.07.2023	Сумма зачета 130,00 Р Срок уплаты 28.08.2023
☐ Налоги УСН КБК 18210501011010000110 ⓘ НО / ОКТМО — / 45916000	Общая сумма заявления 503,00 Р Дата заявления 20.07.2023	Сумма зачета 503,00 Р Срок уплаты 01.09.2023

Рисунок 92 – Сведения о ранее исполненных заявлениях о зачете в счет предстоящих платежей по выбранному обязательству

Нужно выбрать заявление о зачете по обязательству, по которому необходимо отменить сумму зачета, и нажать «Выбрать».

Выбранное обязательство будет добавлено на страницу заявления (см. рисунок 93).

← Назад

Заявление о полной / частичной отмене зачета в счет исполнения предстоящей обязанности

Данные о зачете

Налоги УСН
 КБК 18210501011010000110 ⓘ
 ОКТМО 45916000

Сумма зачета **503,00 Р**
 Срок уплаты 01.09.2023
[Данные по заявлению](#)

Сумма отмены

Доступная сумма для отмены **503,00 Р**

Рисунок 93 – Заявление о полной / частичной отмене зачета в счет исполнения предстоящей обязанности. Выбрано обязательство с суммой зачета по заявлению

На странице отображаются сведения о выбранном обязательстве:

– сведения об обязательстве:

- 1) наименование вида обязательства;
- 2) КБК;
- 3) НО/ОКТМО;

– сведения о зачете:

- 1) сумма зачета;
- 2) срок уплаты;
- 3) данные по заявлению – ранее исполненное заявление о зачете в счет исполнения предстоящей обязанности. Сумма заявления и дата заявления – отображаются при наведении курсора мыши.

Для выбора другого обязательства нужно нажать кнопку «Изменить».

В случае, если по обязательству зачет выполнен налоговым органом в беззаявительном порядке (отсутствуют заявления о зачете в счет предстоящих платежей), то при выборе обязательства в окне будет отражено сообщение «Без заявления о зачете» (см. рисунок 94).

Выбор обязательства для отмены зачета
Шаг 2 из 2

Без заявления о зачете

Обязательство	Зачет по обязательству
☒ Страховые взносы ОСС КБК 18210214020060001160 ⓘ НО / ОКТМО — / 22628101	Сумма зачета 179 999,45 Р

Отмена Назад **Выбрать**

Рисунок 94 – Заявление о полной / частичной отмене зачета в счет исполнения предстоящей обязанности. Сообщение «Без заявления о зачете»

Для подтверждения отмены зачета по такому обязательству нужно нажать «Выбрать».

Выбранное обязательство будет добавлено на страницу заявления об отмене со сведениями об обязательстве и суммой зачета по нему и подписью «Без заявления о зачете» (см. рисунок 95).

← Назад

Заявление о полной / частичной отмене зачета в счет исполнения предстоящей обязанности

Данные о зачете [Изменить](#)

Страховые взносы ОСС
КБК 18210214020060001160 ⓘ
ОКТМО 22628101

Сумма зачета 179 999,45 ₽
Без заявления о зачете

Сумма отмены

179 999,45 ₽

Доступная сумма для отмены 179 999,45 ₽

[Подписать и отправить](#)

Рисунок 95 – Заявление о полной / частичной отмене зачета в счет исполнения предстоящей обязанности. Выбрано обязательство с суммой зачета без заявления

Ниже на странице отображается поле «Сумма отмены», по умолчанию заполненное значением суммы зачета выбранного обязательства. Сумму отмены можно изменить, но она не должна превышать сумму зачета по обязательству.

Для направления заявления об отмене в налоговый орган нужно нажать «Подписать и отправить».

После отправки на странице будет информация об успешной отправке и ссылка перехода на главную страницу или к списку заявлений (см. рисунок 96).

← Назад

Заявление о полной / частичной отмене зачета в счет исполнения предстоящей обязанности

Заявление принято

Информацию о ходе и результате рассмотрения документа можно найти на странице "Обращения"

[На главную](#) [Перейти в Обращения](#)

Рисунок 96 – Заявление отправлено. Ссылки перехода к главной странице и в раздел «Обращения»

5.18 Обращение на актуализацию сальдо ЕНС и отмены мер взыскания

Для формирования обращения на актуализацию сальдо ЕНС и отмены мер взыскания необходимо перейти из меню в раздел «Все сервисы», далее в блоке «Обращение в налоговый орган» выбрать «Обращение по вопросу актуализации сальдо ЕНС и отмены мер взыскания» или на главной странице из блока «Жизненные ситуации» выбрать ссылку «Показать все», затем

перейти в раздел «Прочие жизненные ситуации» и выбрать «Направить обращение по вопросу актуализации сальдо ЕНС и отмены мер взыскания». Также перейти к формированию заявления можно на странице «Единый налоговый счет» на вкладке «Процедуры взыскания» / «Решения о взыскании».

Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 97.

Рисунок 97 – Незаполненная форма обращения на актуализацию сальдо ЕНС и отмены мер взыскания

На странице отображаются автоматически заполненные поля:

- «Налоговый орган»;
- «Контактное лицо»;
- формат получения ответа – по умолчанию выбран PDF.

Поля, которые необходимо заполнить вручную:

- «Телефон» – контактный телефон;
- «Содержание» – содержание обращения.

Все поля, отмеченные звездочкой, являются обязательными для заполнения.

К обращению, при необходимости, можно прикрепить файл в формате .txt, .doc, .pdf, .gif, .bmp, .jpg, .jpeg, .png, .tif, .tiff, .zip, .7z, .rar, .arj, .cer.

Кнопка «Отправить» становится активной при заполнении всех обязательных полей.

5.19 Заявление о предоставлении отсрочки (рассрочки)

Для формирования заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки) необходимо с главной страницы перейти в раздел «Жизненные ситуации», выбрать жизненную ситуацию «Изменить срок уплаты» и затем перейти по ссылке «Заявление о предоставлении отсрочки (рассрочки)» или в разделе «ЕНС», пункт меню «Заявления», нажать на «Заявление о предоставлении отсрочки (рассрочки)».

Для пользователя откроется страница, представленная на рисунке 98.

Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки)

1 Форма изменения срока уплаты

☒ Отсрочка ☐ Рассрочка

☐ На период рассмотрения заявления о предоставлении отсрочки или рассрочки ходатайствую о приостановлении уплаты указанной в настоящем заявлении суммы

2 Изменение срока уплаты по налогам, сборам, страховым взносам, пени, штрафам

Прошу предоставить отсрочку по:

☐ Уплате задолженности
☐ Предстоящим платежам

По основанию

Выбрать

3 Способ обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов / задолженности

☐ Залог движимого имущества ☐ Залог недвижимого имущества ☐ Поручительство ☐ Банковская гарантия

4 Документы-приложения

Загружено 0.00 КБ / 60МБ

Обязательно для загрузки

Перечень документов для загрузки отобразится после выбора основания

Необязательно для загрузки

Документы, подтверждающие выбранный способ обеспечения исполнения обязанностей: документы залога, договоры поручительства, банковская гарантия, а также иные документы.

+
Добавить документ

Разделы для заполнения

1. Форма изменения срока уплаты ✓

2. Изменение срока уплаты

3. Способ обеспечения

4. Документы-приложения

4. документы-приложения

4. документы-приложения

4. документы-приложения

4. документы-приложения

4. документы-приложения

4. документы-приложения

☐ В период действия отсрочки (рассрочки, инвестиционного налогового кредита) обязуюсь неукоснительно выполнять все условия

Подписать и отправить

Рисунок 98 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки)

В разделе «1 Форма изменения срока уплаты» (см. рисунок 99) необходимо выбрать одну из форм изменения:

- «Отсрочка»;
- «Рассрочка».

Также при необходимости отметить чекбокс о ходатайстве о приостановлении уплаты.

1 Форма изменения срока уплаты

☒ Отсрочка ☐ Рассрочка

☐ На период рассмотрения заявления о предоставлении отсрочки или рассрочки ходатайствую о приостановлении уплаты указанной в настоящем заявлении суммы

Рисунок 99 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Раздел «1 Форма изменения срока уплаты»

В разделе «2 Изменение срока уплаты по налогам, сборам, страховым взносам, пени, штрафам» (см. рисунок 100) необходимо выбрать:

- для отсрочки/рассрочки – предоставление по уплате задолженности и/или предстоящим платежам;
- основание предоставления отсрочки/рассрочки.

2 Изменение срока уплаты по налогам, сборам, страховым взносам, пени, штрафам

Прошу предоставить отсрочку по:

☒ Уплате задолженности

☒ Предстоящим платежам

По основанию

Выбрать

Задолженность

Сумма задолженности

Период предоставления

Внести всю сумму задолженности [155 756,79 Р](#)

Предстоящие платежи

Период предоставления

Очистить список

+
Добавить обязательство

Обязательство	Срок уплаты	Сумма
× ≡ ≡ ≡ Добавьте хотя бы одно обязательство		

Рисунок 100 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки).

Раздел «2 Изменение срока уплаты по налогам, сборам, страховым взносам, пени, штрафам»

Для задолженности заполнить сумму и период предоставления отсрочки/рассрочки (в месяцах) (см. рисунок 101).

Задолженность

Сумма задолженности

Период предоставления

100 000 ₽

12

Внести всю сумму задолженности

155 756,79 ₽

1 – 12 месяцев

Рисунок 101 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Сведения о задолженности

Для предстоящих платежей необходимо указать период предоставления (в месяцах), а также добавить обязательства, указать по обязательствам сроки и суммы уплаты.

Для добавления сведений о предстоящих платежах необходимо нажать кнопку «Добавить обязательство», выбрать вариант:

- «Текущие обязательства»;
- «Ручной ввод обязательства».

При выборе «Текущие обязательства» отображается перечень открытых обязательств (см. рисунок 102).

Добавить текущее обязательство

Обязательство

Вид обязательства	КБК	ОКТМО
☐ Страховые взносы по видам страхования	18210201000010000160	18715000
☐ Налог ПСН (патент)	18210504010020000110	18715000
☐ Налог на имущество физических лиц	18210601020040000110	11701000
☐ Транспортный налог	18210604012020000110	18715000
☐ Земельный налог	18210606042140000110	18715000

Выбрать

Рисунок 102 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Выбор текущего обязательства

После выбора обязательства необходимо нажать на кнопку «Выбрать» и выбрать сроки и сумму уплаты (см. рисунок 103).

Добавить текущее обязательство

Обязательство

Вид обязательства	КБК	ОКТМО
Налог ПСН (патент)	18210504010020000110	18715000

Изменить

Сумма и сроки уплаты

Срок уплаты	Сумма
01.01.2026	98 880,00 ₽
Итого 98880 ₽	

Применить

Отмена

Рисунок 103 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Выбор суммы и сроков уплаты

После ввода всех сведений при нажатии на кнопку «Применить» происходит добавление обязательств со сроками и суммами уплаты в общую таблицу Раздела 2 (см. рисунок 105).

При выборе «Ручной ввод обязательства» возможно ввести КБК и ОКТМО обязательства вручную (см. рисунок 104).

Ручной ввод обязательства

КБК

ОКТМО

Выберите из списка доступных для уведомления

Для выбора из справочника введите минимум 2 символа

Сумма и сроки уплаты

Срок уплаты	Сумма
-------------	-------

+

Добавить

Применить

Отмена

Рисунок 104 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Ручной ввод обязательства

После ввода обязательства необходимо ввести сроки и суммы уплаты – по ссылке «Добавить». После ввода всех сведений, по нажатию на кнопку «Применить», происходит добавление обязательств со сроками и суммами уплаты в общую таблицу Раздела 2 (см. рисунок 105).

Предстоящие платежи

Период предоставления

12

1 – 12 месяцев

Очистить список
Добавить обязательство

Обязательство	Срок уплаты	Сумма
Налог ПСН (патент) КБК 18210504010020000110 ОКТМО 18715000	01.01.2026	98 880,00 ₽
Итого:		98 880,00 ₽

Рисунок 105 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Сведения о предстоящих платежах

В Разделе «3 Способ обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов / задолженности» (см. рисунок 106) необходимо выбрать один из способов:

- «Залог движимого имущества»;
- «Залог недвижимого имущества»;
- «Поручительство»;
- «Банковская гарантия».

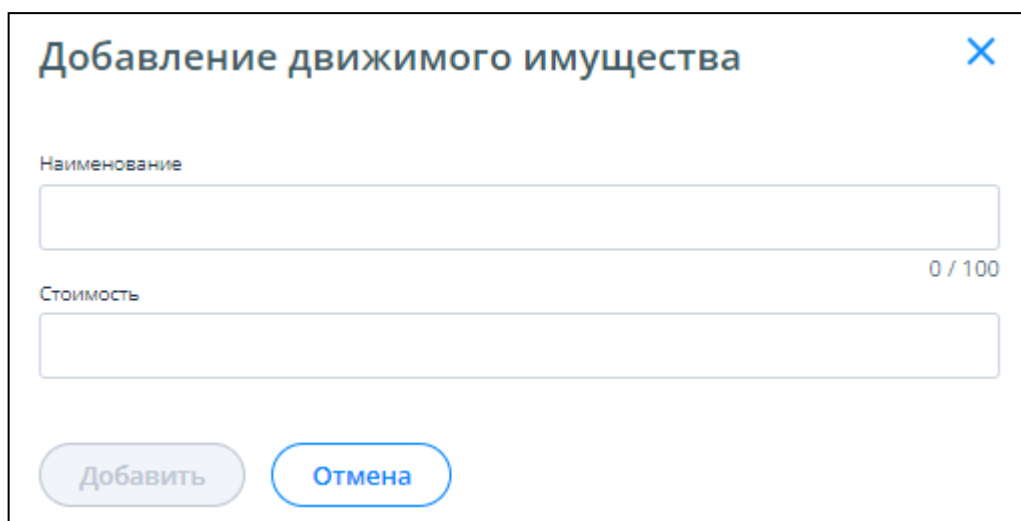
3 Способ обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов / задолженности

☐ Залог движимого имущества
 ☐ Залог недвижимого имущества
 ☐ Поручительство
 ☐ Банковская гарантия

Рисунок 106 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки).

Раздел «3 Способ обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов / задолженности»

При выборе «Залог движимого имущества» по кнопке «Добавить» отображается окно для ввода сведений о движимом имуществе (см. рисунок 107). Необходимо ввести наименование и стоимость.



Добавление движимого имущества

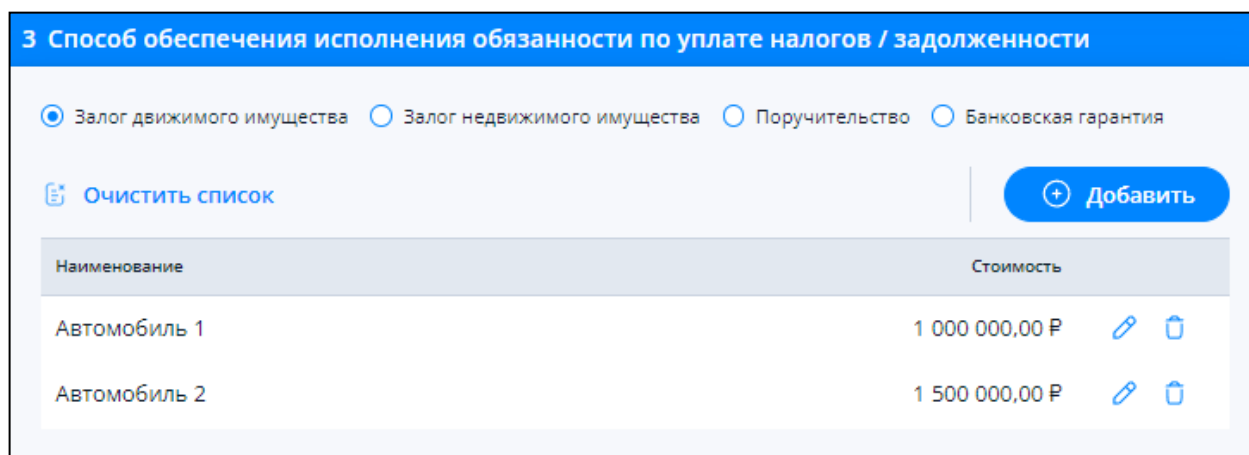
Наименование

Стоимость 0 / 100

Добавить Отмена

Рисунок 107 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Добавление сведений о движимом имуществе

Возможно ввести сведения о нескольких единицах движимого имущества. Сведения о каждой единице производятся по кнопке «Добавить». После добавления, сведения об имуществе отображаются в таблице (см. рисунок 108).



3 Способ обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов / задолженности

☒ Залог движимого имущества ☐ Залог недвижимого имущества ☐ Поручительство ☐ Банковская гарантия

+ Очистить список + Добавить

Наименование	Стоимость		
Автомобиль 1	1 000 000,00 Р	✎	🗑
Автомобиль 2	1 500 000,00 Р	✎	🗑

Рисунок 108 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Таблица с перечнем движимого имущества

При выборе способа обеспечения «Залог недвижимого имущества» по кнопке «Добавить» отображается окно для ввода сведений о недвижимом имуществе (см. рисунок 109). Необходимо ввести: наименование, кадастровый номер, признак стоимости (кадастровая или оценочная) и стоимость.

Добавление недвижимого имущества

×

Наименование

0 / 100

Кадастровый номер

0 / 100

Признак стоимости

▼

Стоимость

Добавить

Отмена

Рисунок 109 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Добавление сведений о движимом имуществе

Возможно ввести сведения о нескольких единицах недвижимого имущества. Сведения о каждой единице добавляются по кнопке «Добавить». После добавления, сведения об имуществе отображаются в таблице (см. рисунок 110).

3 Способ обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов / задолженности

☐ Залог движимого имущества
 ☒ Залог недвижимого имущества
 ☐ Поручительство
 ☐ Банковская гарантия

Очистить список

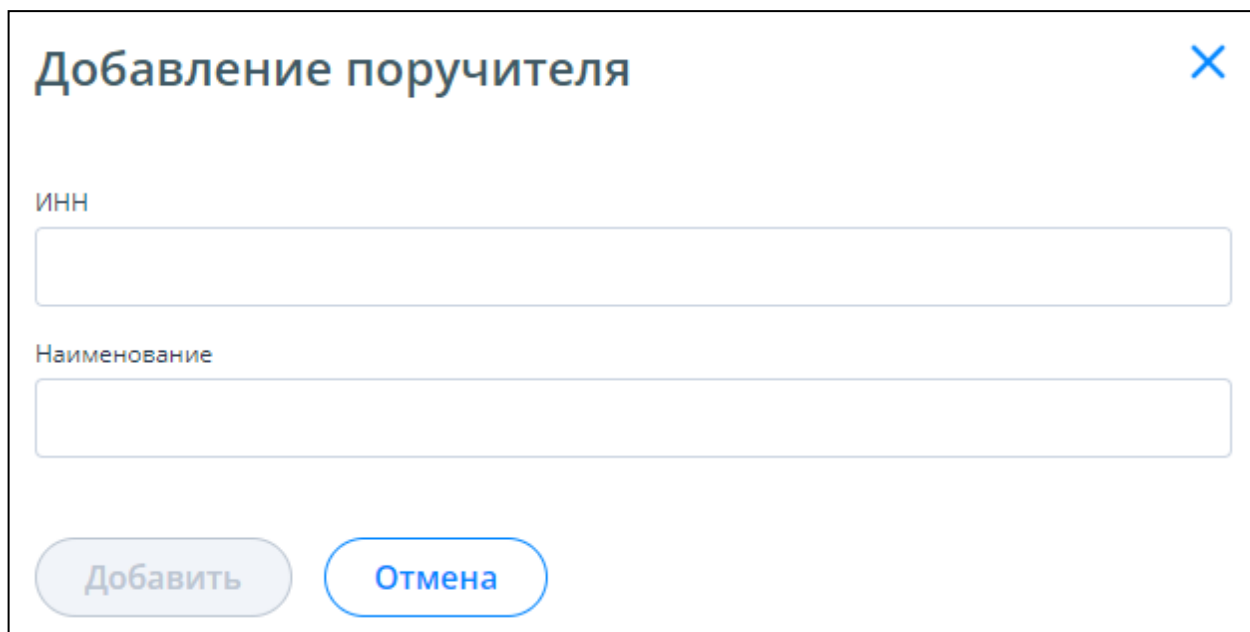
Добавить

Наименование	Кадастровый номер	Признак стоимости	Стоимость		
Помещение 1	555222555	Кадастровая	2 000 000,00 Р		
Помещение 2	222333444	Оценочная	5 000 000,00 Р		

Рисунок 110 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Таблица с перечнем недвижимого имущества

При выборе способа обеспечения «Поручительство» необходимо ввести сведения о поручителях – юридических лицах и физических лицах.

По кнопке «+ Юр. лицо» отображается окно для ввода сведений о юридическом лице (см. рисунок 111). Необходимо ввести ИНН и наименование.



Добавление поручителя ×

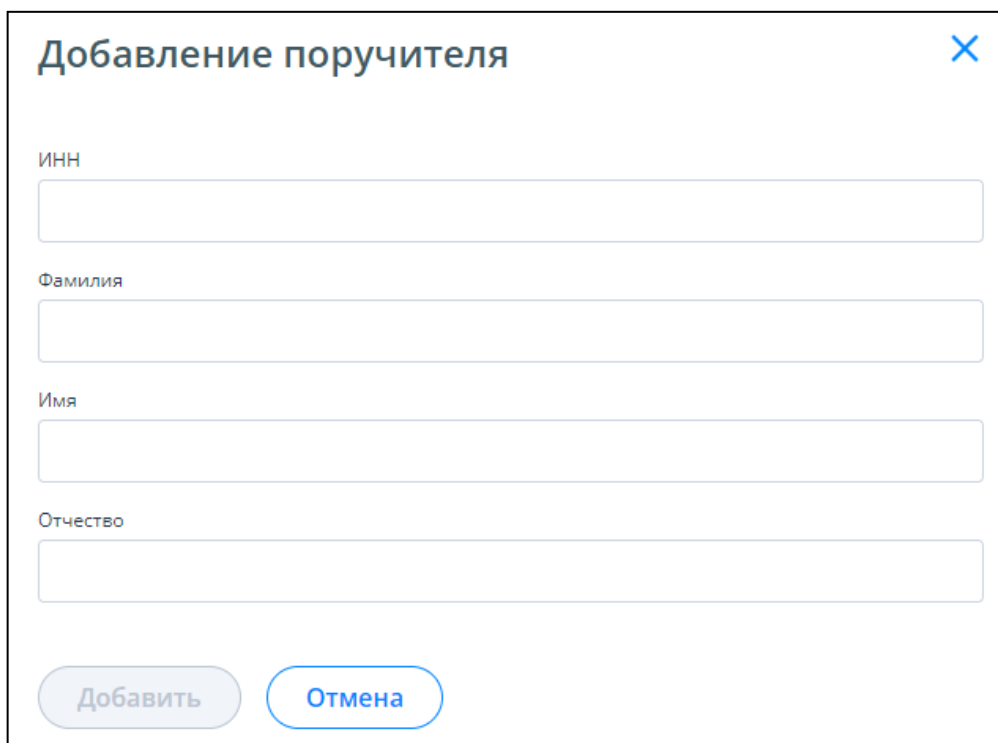
ИНН

Наименование

Добавить Отмена

Рисунок 111 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Добавление сведений о поручителе – юридическом лице

По кнопке «+ Физ. лицо» отображается окно для ввода сведений о физическом лице (см. рисунок 112). Необходимо ввести ИНН, фамилию, имя, отчество (при наличии).



Добавление поручителя ×

ИНН

Фамилия

Имя

Отчество

Добавить Отмена

Рисунок 112 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Добавление сведений о поручителе – физическом лице

Возможно ввести сведения о нескольких поручителях юридических лицах и нескольких поручителях физических лицах. Сведения о каждом, производятся по соответствующей кнопке добавления. После добавления, сведения о поручителях отображаются в таблице (см. рисунок 113).

3 Способ обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов / задолженности

☐ Залог движимого имущества
 ☐ Залог недвижимого имущества
 ☒ Поручительство
 ☐ Банковская гарантия

ИНН	Наименование / ФИО	
1000000002	ООО ЮЛТест	
525211908460	Николаев Николай Николаевич	

Рисунок 113 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Таблица с перечнем поручителей

При выборе способа обеспечения «Банковская гарантия» дополнительные сведения не вводятся.

Раздел «4 Документы-приложения» содержит два подраздела: «Обязательно для загрузки» и «Необязательно для загрузки».

В подразделе «Обязательно для загрузки» отображаются блоки для загрузки документов-приложений. Перечень документов-приложений формируется в зависимости от выбранного основания предоставления отсрочки/рассрочки. Пример представлен на рисунке 114.

4 Документы-приложения

Загружено 0.00 Кб / 60Мб

Обязательно для загрузки

Справки банков о ежемесячных оборотах денежных средств (электронных денежных средств, драгоценных металлов) за каждый месяц из предшествующих подаче заявления шести месяцев по счетам в банках, а также о наличии расчетных документов, помещенных в соответствующую картотеку неоплаченных расчетных документов, либо об их отсутствии в этой картотеке

Название документа

Удалить

Загрузить файл(ы)

Добавить документ

Справки банков об остатках денежных средств (электронных денежных средств, драгоценных металлов) на всех счетах в банках

Название документа

Удалить

Загрузить файл(ы)

Добавить документ

Рисунок 114 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки).

Раздел «4 Документы-приложения», подраздел «Обязательно для загрузки»

Для прикрепления файлов в блоке для загрузки нужно нажать ссылку «Загрузить файл(ы)», после чего откроется блок для выбора файла (см. рисунок 115).

Справки банков об остатках денежных средств (электронных денежных средств, драгоценных металлов) на всех счетах в банках

Название документа

Справка Банка 1

Удалить

Загрузить файл(ы)

Загрузите или перетащите на страницу один или несколько файлов

Выбрать файл(ы)

Максимальный размер одного файла: 10 Мб

Допустимые расширения: TIF, TIFF, JPG, JPEG, PDF, PNG

Добавить документ

Рисунок 115 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Загрузка файла

Файл можно прикрепить, нажав кнопку «Выбрать файл(ы)», или перетащить на страницу нужный файл(ы), выделив файл(ы) в проводнике и удерживая левую кнопку мыши перенести их на страницу.

Допустимые расширения файла: TIF, TIFF, JPG, JPEG, PDF, PNG. Максимальный размер одного файла: 10 Мб.

В случае успешной загрузки файла, блок отобразится в виде, представленном на рисунке 116.

4 Документы-приложения Загружено 1.53 Мб / 60Мб

Обязательно для загрузки

Справки банков о ежемесячных оборотах денежных средств (электронных денежных средств, драгоценных металлов) за каждый месяц из предшествующих подаче заявления шести месяцев по счетам в банках, а также о наличии расчетных документов, помещенных в соответствующую картотеку неоплаченных расчетных документов, либо об их отсутствии в этой картотеке

Название документа

Справка Банка 1

Удалить [Загрузить файл\(ы\)](#)

spravka_bank.pdf 783.04 Кб **Загружено**

[+ Добавить документ](#)

Справки банков об остатках денежных средств (электронных денежных средств, драгоценных металлов) на всех счетах в банках

Название документа

Справка Банка 2

Удалить [Загрузить файл\(ы\)](#)

spravka_bank.pdf 783.04 Кб **Загружено**

[+ Добавить документ](#)

Рисунок 116 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Файл успешно загружен

В заголовке Раздела «4 Документы-приложения» отображается общий размер загруженных файлов. Максимально допустимый размер всех загруженных файлов в данном разделе 20 Мб.

Для удаления файла нужно нажать иконку  в строке с файлом.

В некоторых блоках, например, для справок из банков, которые должны быть предоставлены по каждому расчетному счету, возможно прикрепить несколько документов (каждый документ может состоять из нескольких файлов). Для прикрепления еще одного документа необходимо

нажать кнопку «Добавить документ», ввести название документа, загрузить файлы. Загрузка файлов документа выполняется аналогично загрузке файлов, описанной выше.

В данном блоке может быть добавлено несколько документов, для каждого необходимо ввести наименование и загрузить хотя бы один файл.

Кнопка «Удалить» – для удаления документа вместе с загруженными файлами.

В подразделе «Необязательно для загрузки» отображается блок для загрузки документов-приложений, подтверждающих выбранный способ обеспечения и иные документы (см. рисунок 117). По кнопке «Добавить документ» возможно прикрепить несколько документов.

Рисунок 117 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки).

Подраздел «Необязательно для загрузки»

В открывшемся блоке необходимо ввести наименование документа и загрузить для него один или несколько файлов сканов. Загрузка файлов документа выполняется аналогично загрузке файлов, описанной выше.

При успешной загрузке всех файлов приложений раздел отображается в виде, представленном на рисунке 118.

4 Документы-приложения
Загружено 2.29 МБ / 60МБ

Обязательно для загрузки

Справки банков о ежемесячных оборотах денежных средств (электронных денежных средств, драгоценных металлов) за каждый месяц из предшествующих подаче заявления шести месяцев по счетам в банках, а также о наличии расчетных документов, помещенных в соответствующую картотеку неоплаченных расчетных документов, либо об их отсутствии в этой картотеке

Название документа

Справка Банка 1

Удалить

Загрузить файл(ы)

spravka_bank.pdf

783.04 КБ

Загружено

Добавить документ

Справки банков об остатках денежных средств (электронных денежных средств, драгоценных металлов) на всех счетах в банках

Справки банков об остатках денежных средств (электронных денежных средств, драгоценных металлов) на всех счетах в банках

Название документа

Справка Банка 2

Удалить

Загрузить файл(ы)

spravka_bank.pdf

783.04 КБ

Загружено

Добавить документ

Перечень контрагентов - дебиторов с указанием цен договоров, заключенных с соответствующими контрагентами - дебиторами, и сроков их исполнения; иные обязательства и основания их возникновения

Перечень контрагентов - дебиторов с указанием цен договоров, заключенных с соответствующими контрагентами - дебиторами, и сроков их исполнения; иные обязательства и основания их возникновения

Название документа

Перечень контрагентов

Удалить

Загрузить файл(ы)

perechen.pdf

783.04 КБ

Загружено

Добавить документ

Необязательно для загрузки

Документы, подтверждающие выбранный способ обеспечения исполнения обязанностей: документы залога, договоры поручительства, банковская гарантия, а также иные документы.

Название документа

Удалить

Загрузить файл(ы)

Добавить документ

Рисунок 118 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Загружены все обязательные документы

Когда все обязательные данные в разделах будут заполнены, на панели справа рядом с названиями разделов заявления, отобразится маркер о корректном заполнении. Над кнопкой «Подписать и отправить» отображается чекбокс «На период действия отсрочки (рассрочки) обязуюсь неукоснительно выполнять все условия». Перечень условий отображается при нажатии на

текст «обязуюсь неукоснительно выполнять все условия». После корректного заполнения всех разделов и отметки чекбокса, кнопка «Подписать и отправить» станет доступной (см. рисунок 119).

Разделы для заполнения

- 1. Форма изменения срока уплаты ✓
- 2. Изменение срока уплаты ✓
- 3. Способ обеспечения ✓
- 4. Документы-приложения ✓

☒ В период действия отсрочки (рассрочки, инвестиционного налогового кредита) **обязуюсь неукоснительно выполнять все условия**

[Подписать и отправить](#)

Рисунок 119 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Готово к отправке

Для отправки заявления в налоговый орган нужно нажать кнопку «Подписать и отправить», произвести подписание заявления и приложенных файлов электронной подписью (через стандартные средства работы с электронной подписью).

Представление заявления в налоговый орган в электронной форме осуществляется в соответствии с утвержденным форматом и представляет собой файл XML.

После отправки отобразится страница с сообщением об успешной отправке и ссылка перехода в раздел «Обращения» (см. рисунок 120).

Заявление принято

Информацию о ходе и результате рассмотрения документа можно найти на странице "Обращения"

[На главную](#) [Перейти в Обращения](#)

Рисунок 120 – Формирование заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки). Заявление отправлено

5.20 Заявление о досрочном исполнении решения о предоставлении отсрочки (рассрочки)

Для формирования заявления о досрочном исполнении решения о предоставлении отсрочки (рассрочки) необходимо перейти из меню в раздел «Все сервисы», далее в блоке «Изменение срока уплаты» выбрать «Заявление о досрочном исполнении решения о предоставлении отсрочки (рассрочки)» или с главной страницы перейти в раздел «Жизненные ситуации», выбрать жизненную ситуацию «Изменить срок уплаты» и затем перейти по ссылке «Заявление о досрочном исполнении решения о предоставлении отсрочки (рассрочки)».

Откроется страница, представленная на рисунке 121.

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ИП

Уважаемый налогоплательщик!

ЮКУШКИН ВАСИЛИЙ ИВАНОВИЧ
ОГРНИП 314526147812351 • ИНН 525211908460
Система: ПСН

← Назад

Заявление о досрочном исполнении решения о предоставлении отсрочки (рассрочки)

Заявление предоставляет возможность учесть сумму единого налогового платежа, числящуюся на едином налоговом счете, в счет досрочного исполнения обязанности по решению о предоставлении отсрочки / рассрочки

Выбрать решение

Пока ничего не выбрано

Подписать и отправить

Для подписания Вам потребуется квалифицированная электронная подпись

Подписать и отправить

Рисунок 121 – Формирование заявления о досрочном исполнении решения о предоставлении отсрочки (рассрочки)

При нажатии кнопки «Выбрать решение», откроется окно (см. рисунок 122).

Выбор решения о предоставлении отсрочки (рассрочки)

Фильтры 0

Номер решения	Дата решения	Код налогового органа	Признак предоставления	Непогашенный остаток
☒ 117	29.09.2023	7431	Рассрочка	8 760,50 ₽
☐ 118	29.09.2023	6209	Рассрочка	1 736,47 ₽
☐ 119	29.09.2023	6228	Отсрочка	2 199 876,00 ₽

Найдено записей 100

1 2 3 4 5 ... 10

Выбрать **Отмена**

Рисунок 122 – Окно «Выбор решения о предоставлении отсрочки (рассрочки)»

В окне представляется список решений об отсрочке или рассрочки с суммой непогашенного остатка. Необходимо выбрать решение в списке и нажать кнопку «Выбрать».

Страница заявления отобразится с реквизитами выбранного решения (см. рисунок 123).

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ИП **Уважаемый налогоплательщик** **КУКУШКИН ВАСИЛИЙ ИВАНОВИЧ**
ОГРНИП 314526147812351 • ИНН 525211908460 Система: РСН

[← Назад](#)

Заявление о досрочном исполнении решения о предоставлении отсрочки (рассрочки)

Заявление предоставляет возможность учесть сумму единого налогового платежа, числящуюся на едином налоговом счете, в счет досрочного исполнения обязанности по решению о предоставлении отсрочки / рассрочки

Решение о предоставлении отсрочки / рассрочки

Признак предоставления: Рассрочка
Номер решения: 117
Дата решения: 29.09.2023
Код налогового органа: 7431

Сумма ЕНП для учета в счет досрочного исполнения

₽

Доступная сумма: 8 760,50 ₽ из 2 782 661,00 ₽

8 760,50 ₽
Непогашенный остаток по решению
Суммы на ЕНП достаточно для погашения ✓

Изменить решение

Подписать и отправить

Для подписания Вам потребуется квалифицированная электронная подпись

Подписать и отправить

Рисунок 123 – Заявление с реквизитами выбранного решения

В случае, если непогашенный остаток по решению не превышает суммы ЕНП (единого налогового платежа), то на странице заявления, для суммы по решению будет отражено сообщение «Суммы на ЕНП достаточно для погашения» (см. рисунок 124).

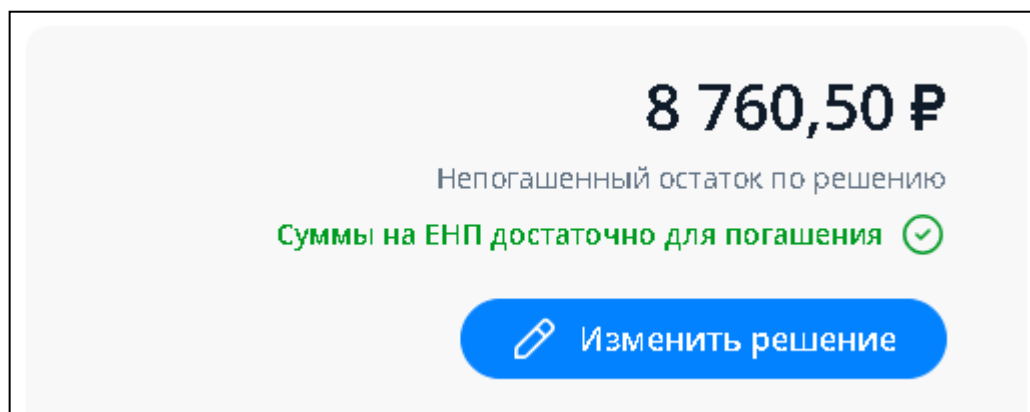


Рисунок 124 – Сообщение «Суммы на ЕНП достаточно для погашения» на странице заявления

Поле «Сумма ЕНП для учета в счет досрочного исполнения» будет отображено с подсказкой под полем о доступной сумме в размере непогашенного остатка по решению из общего размера суммы ЕНП (см. рисунок 125).

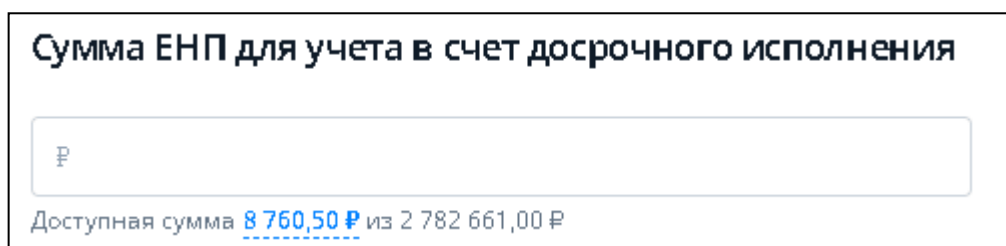


Рисунок 125 – Поле «Сумма ЕНП для учета в счет досрочного исполнения»

В случае, если непогашенный остаток по решению превышает сумму ЕНП (единого налогового платежа), то на странице заявления, для суммы по решению будет отражено сообщение «Суммы на ЕНП недостаточно для полного погашения» (см. рисунок 126).

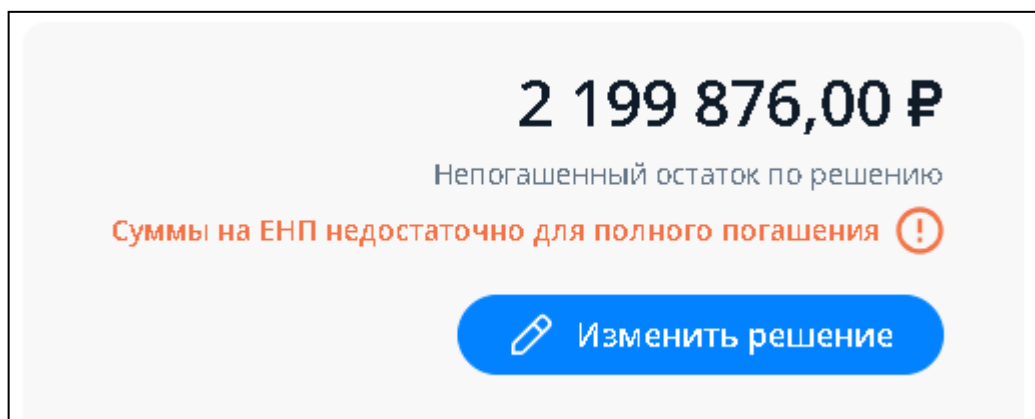


Рисунок 126 – Сообщение «Суммы на ЕНП недостаточно для полного погашения» на странице заявления

Поле «Сумма ЕНП для учета в счет досрочного исполнения» будет отображено с подсказкой под полем о доступной сумме в размере суммы ЕНП (см. рисунок 127).

Сумма ЕНП для учета в счет досрочного исполнения

₽

Доступная сумма ЕНП [278 661,00 ₽](#)

Рисунок 127 – Поле «Сумма ЕНП для учета в счет досрочного исполнения»

Для формирования заявления необходимо в поле указать сумму ЕНП для учета в счет досрочного исполнения решения. Для этого можно нажать на ссылку под полем с подсказкой суммы.

Остается подписать и отправить заявление.

После отправки на странице будет информация об успешной отправке и ссылка перехода на главную страницу или к списку заявлений (см. рисунок 128).

Заявление о досрочном исполнении решения о предоставлении отсрочки (рассрочки)

Заявление предоставляет возможность учесть сумму единого налогового платежа, числящуюся на едином налоговом счете, в счет досрочного исполнения обязанности по решению о предоставлении отсрочки / рассрочки

Заявление принято

Информацию о ходе и результате рассмотрения документа можно найти на странице "Обращения"

[На главную](#) [Перейти в Обращения](#)

Рисунок 128 – Информация об успешной отправке и ссылка перехода на главную страницу или к списку заявлений

5.21 Заявление о поручительстве (залоге)

Для формирования заявления о поручительстве (залоге) необходимо перейти из меню в раздел «Все сервисы», далее в блоке «Изменение срока уплаты» выбрать «Заявление о поручительстве (залоге)» или с главной страницы перейти в раздел «Жизненные ситуации», выбрать жизненную ситуацию «Изменить срок уплаты» и затем перейти по ссылке «Заявление о поручительстве (залоге)». Также перейти к формированию заявления можно на странице «Единый налоговый счет» из блока «Заявления».

Откроется страница, представленная на рисунке 129.

Формирование заявления о поручительстве (залоге)

1. Общие сведения

Данные по договору

Форма договора

☒ Поручительство ☐ Залог

Сумма договора

₽

Основание договора

☒ Предоставление отсрочки

☐ Предоставление рассрочки

☐ Предоставление инвестиционного налогового кредита

Налоговый орган, с которым заключается договор

Выбрать из списка

☒ По месту учета плательщика ☐ Все налоговые органы

5243 - Межрайонная ИФНС России № 1 по Нижегородской области

Разделы для заполнения

1. Общие сведения

2. Документы-приложения

Подписать и отправить

Рисунок 129 – Страница «Формирование заявления о поручительстве (залоге)»

Справа представлена панель навигации для заполнения разделов заявления:

- «1. Общие сведения»;
- «2. Документы-приложения».

Нажав на название раздела, можно перейти к его заполнению, или прокрутить страницу к нужному разделу.

Раздел «1. Общие сведения» включает сведения, представленные на рисунке 130.

1. Общие сведения

Данные по договору

Форма договора

☒ Поручительство
☐ Залог

Сумма договора

Р

Основание договора

☒ Предоставление отсрочки
☐ Предоставление рассрочки
☐ Предоставление инвестиционного налогового кредита

Налоговый орган, с которым заключается договор

Выбрать из списка

☒ По месту учета плательщика
☐ Все налоговые органы

5243 - Межрайонная ИФНС России № 1 по Нижегородской области

▼

Сведения о поручителе (залогодателе)

Лицо, заключающее договор с налоговым органом в обеспечение обязательства

ИНН физического лица

5245014433

Фамилия

Имя

Отчество

Сведения о заинтересованном лице

Лицо, претендующее на предоставление отсрочки (рассрочки, инвестиционного налогового кредита)

☒ Организация
☐ Физическое лицо

ИНН организации

КПП организации

Полное наименование организации

5245014433

524501001

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЭФИР"

Рисунок 130 – Формирование заявления о поручительстве (залоге). Раздел «1. Общие сведения»

В разделе «1. Общие сведения» необходимо указать:

– «Данные по договору»:

- 1) «Форма договора» – выбрать одну из предлагаемых форм:
 - а) «Поручительство»;
 - б) «Залог»;
- 2) «Сумма договора» – поле для ввода;
- 3) «Основание договора» – выбрать одно из представленных значений:
 - а) «Предоставление отсрочки»;
 - б) «Предоставление рассрочки»;
 - в) «Предоставление инвестиционного налогового кредита»;

– «Налоговый орган, с которым заключается договор» – можно выбрать из списка по месту учета плательщика или из общего списка всех налоговых органов;

– «Сведения о поручителе (залогодателе)»:

- 1) «ИНН физического лица» – поле заполняется автоматически в соответствии с данными об ИП в ЛК и не является редактируемым;
- 2) «Фамилия» – поле заполняется автоматически в соответствии с данными об ИП в ЛК и не является редактируемым;
- 3) «Имя» – поле заполняется автоматически в соответствии с данными об ИП в ЛК и не является редактируемым;
- 4) «Отчество» – поле заполняется автоматически в соответствии с данными об ИП в ЛК и не является редактируемым;

– «Сведения о заинтересованном лице»:

- 1) «Организация» / «Физическое лицо» – выбор одного из вариантов:

для организации:

- а) «ИНН организации» – поле для ввода 10 цифр;
- б) «КПП организации» – поле для ввода 9 цифр;
- в) «Полное наименование организации» – поле для ввода, не более 1000 символов;

для физического лица (см. рисунок 131):

- а) «ИНН физического лица» – поле для ввода 12 цифр;
- б) «Фамилия» – поле для ввода, не более 60 символов;
- в) «Имя» – поле для ввода, не более 60 символов;
- г) «Отчество» – поле для ввода, не более 60 символов (необязательное).

Сведения о заинтересованном лице
Лицо, претендующее на предоставление отсрочки (рассрочки, инвестиционного налогового кредита)

☐ Организация ☒ Физическое лицо

ИНН физического лица

Фамилия Имя Отчество

Рисунок 131 – Блок «Сведения о заинтересованном лице» при выборе значения «Физическое лицо»

Раздел «2. Документы приложения» имеет вид, представленный на рисунке 132.

Рисунок 132 – Формирование заявления о поручительстве (залоге). Раздел «2. Документы-приложения»

В разделе необходимо добавить сведения о документах (одном или нескольких), подтверждающих финансовое состояние поручителя (залогодателя), основные характеристики и стоимость предмета залога. Для этого нужно нажать «Добавить документ». Далее ввести наименование документа и нажать ссылку «Загрузить файл(ы)».

Файл можно прикрепить, нажав кнопку «Выбрать файл(ы)», или перетащить на страницу нужный файл(ы), выделив файл(ы) в проводнике и, удерживая левую кнопку мыши перенести их на страницу.

Допустимые расширения файла: TIF, TIFF, JPG, JPEG, PDF, PNG. Максимальный размер одного файла: 10 Мб.

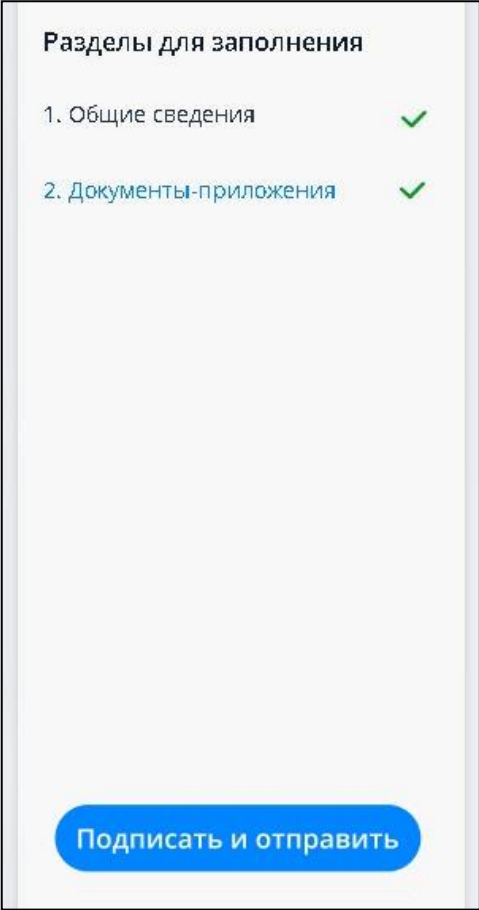
В случае успешной загрузки файла, блок отобразится в виде, представленном на рисунке 133.

Рисунок 133 – Формирование заявления о поручительстве (залоге). Файлы приложения успешно загружены

При этом в заголовке раздела «2. Документы-приложения» отображается общий размер загруженных файлов. Максимально допустимый размер всех загруженных файлов в данном разделе: 20 Мб.

Для удаления файла нажмите иконку  в строке с файлом.

Когда все необходимые данные в разделах будут заполнены, справа на панели, рядом с названиями разделов заявления, отобразится маркер о корректном заполнении и кнопка «Подписать и отправить» станет доступной (см. рисунок 134).



Разделы для заполнения

1. Общие сведения	✓
2. Документы-приложения	✓

Подписать и отправить

Рисунок 134 – Формирование заявления о поручительстве (залоге). Заявление готово к отправке

Для отправки заявления в налоговый орган нажмите «Подписать и отправить». При этом, представление заявления в налоговый орган в электронной форме осуществляется в соответствии с утвержденным форматом и представляет собой файл XML.

После отправки, отобразится страница с сообщением об успешной отправке и ссылка перехода в раздел «Обращения» (см. рисунок 135).

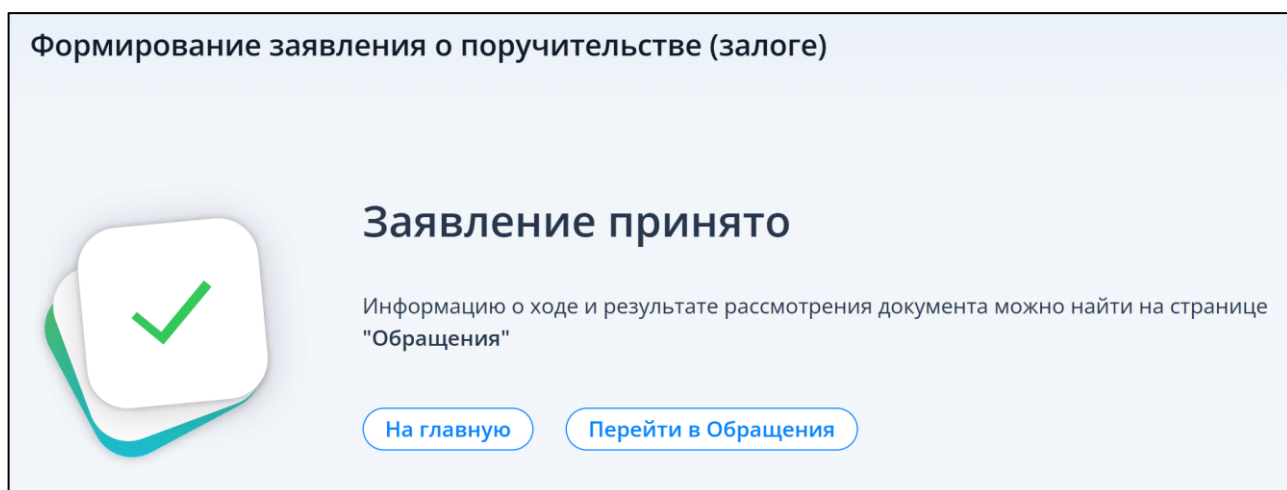


Рисунок 135 – Формирование заявления о поручительстве (залоге). Заявление отправлено

6 Предоставление налогоплательщику в интерфейсе ИС ЛК ИП сведений, содержащихся о нем в ЕГРИП

Чтобы перейти к просмотру сведений из ЕГРИП о себе, необходимо на любой странице личного кабинета перейти по ссылке «Фамилия Имя Отчество», расположенной в верхней панели страницы.

Информация о сведениях ЕГРИП в объеме краткой выписки отобразится в виде, представленном на рисунке 136.

Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

Общие сведения

Виды экономической деятельности

Записи, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

Выданные свидетельства

Регистрационные данные	
ОГРНИП	304525204400051
Дата присвоения ОГРНИП	13.02.2004
Регистрационный номер	200145
Дата регистрации до 1 января 2004 года	23.05.2002
Регистрирующий орган	5275 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 15 по Нижегородской области
Сведения о состоянии (статусе) ИП или КФХ	
ИНН	525200449487
Дата постановки на учет в качестве ИП	29.07.2002
Налоговый орган в котором ИП (глава КФХ) состоит на учете	5252 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Нижегородской области
Регистрационный номер Пенсионного фонда РФ	062049007388
Дата регистрации в территориальном органе Пенсионного фонда РФ	01.08.2002
Наименование территориального органа Пенсионного фонда РФ	Управление Пенсионного фонда РФ по Павловскому району Нижегородской области
ОГРНИП	304525204400051
Дата присвоения ОГРНИП	13.02.2004
Регистрационный номер	200145
Дата регистрации до 1 января 2004 года	23.05.2002
Регистрирующий орган	5275 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 15 по Нижегородской области
Сведения о состоянии (статусе) ИП или КФХ	
ИНН	525200449487
Дата постановки на учет в качестве ИП	29.07.2002
Налоговый орган в котором ИП (глава КФХ) состоит на учете	5252 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Нижегородской области
Регистрационный номер Пенсионного фонда РФ	062049007388
Дата регистрации в территориальном органе Пенсионного фонда РФ	01.08.2002
Наименование территориального органа Пенсионного фонда РФ	Управление Пенсионного фонда РФ по Павловскому району Нижегородской области

Получить выписку из ЕГРИП

Внести изменения в сведения об ИП

Прекратить деятельность в качестве ИП

Рисунок 136 – Сведения из ЕГРИП на странице «Профиль»

Налогоплательщику предоставляются на экранной форме открытые и общедоступные сведения из ЕГРИП в объеме общих сведений, сведений о видах экономической деятельности, сведений о записях, внесенных в ЕГРИП, сведений о выданных свидетельствах.

6.1 Формирование запроса на получение выписки из ЕГРИП

Для перехода на страницу формирования запроса на получение выписки из ЕГРИП необходимо на главной странице в блоке «Жизненные ситуации» перейти по ссылке «Показать все». На странице жизненных ситуаций в разделе «Популярны сейчас» перейти по ссылке «Получить выписку из ЕГРИП».

При переходе по ссылке запроса выписки, откроется страница «Запрос на получение выписки из ЕГРИП» (см. рисунок 137).

The screenshot shows the 'Личный кабинет ИП' (Individual Entrepreneur's Personal Cabinet) interface. At the top, there is a header with the Russian coat of arms, the text 'ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ИП', a dropdown menu for 'Исключение из ЕГРИП', and a user profile section for 'Кукушкин Василий Иванович' with a 'КВ' (Kadaster Value) icon. Navigation links include 'Назад в «Запросить справки и другие документы»', 'Главная', and 'Запрос выписки ЕГРИП'. The main heading is 'Запрос на получение выписки из ЕГРИП'. Below it, a text box explains that the service allows an individual entrepreneur to obtain free information from the EGRIP in the form of an electronic document signed with a qualified electronic signature. A progress bar shows two steps: '1. Направление запроса в электронной форме' (highlighted) and '2. Получение ответа на запрос'. An information box contains a note about the legal basis (Federal Law No. 63-FZ of April 6, 2011) and states that the electronic extract is equivalent to a paper one signed by an official. It also mentions a 1-day deadline for providing the extract. A blue 'Отправить' (Send) button is at the bottom right.

Рисунок 137 – Страница «Запрос на получение выписки из ЕГРИП»

Данные налогоплательщика для формирования запроса подставляются автоматически: ОГРН, ИНН. Запрос формируется в формате XML.

Для отправки запроса в налоговый орган необходимо нажать на кнопку «Отправить». Выписка формируется в формате PDF и содержит усиленную квалифицированную электронную подпись и ее визуализацию, в том числе при распечатывании выписки.

Выписка включает в себя только открытые и общедоступные сведения (без персональных данных). Выписка из ЕГРИП в электронном виде хранится 5 рабочих дней с момента поступления в личный кабинет индивидуального предпринимателя. По истечении данного срока файл выписки из ЕГРИП становится недоступным для скачивания. Для получения выписки из ЕГРИП сформируйте новый запрос в налоговый орган.

Для скачивания выписки из ЕГРИП необходимо перейти на страницу «Обращения». Переход возможен с любой страницы по ссылке «Обращения» в верхней части страницы.

6.2 Документы на госрегистрацию

Для перехода к разделу личного кабинета «Документы на госрегистрацию» на главной странице в баннере «Государственная онлайн регистрация бизнеса» нажмите на ссылку «Подробнее» (см. рисунки 138 и 139). Переход также доступен со страницы «Жизненные ситуации»

из раздела «Изменить сведения об ИП» или со страницы «Все сервисы» из блока «Изменение сведений об ИП».

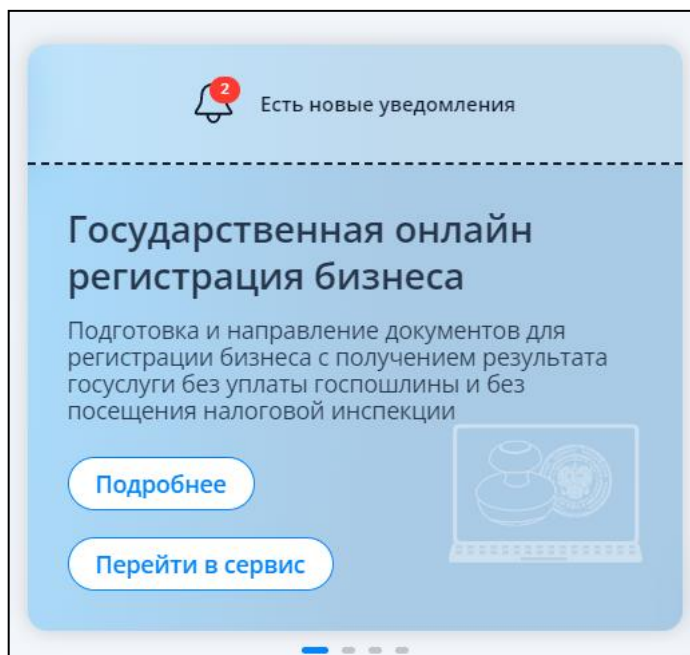


Рисунок 138 – Баннер сервиса Государственная онлайн регистрация бизнеса на главной странице личного кабинета при наличии уведомлений

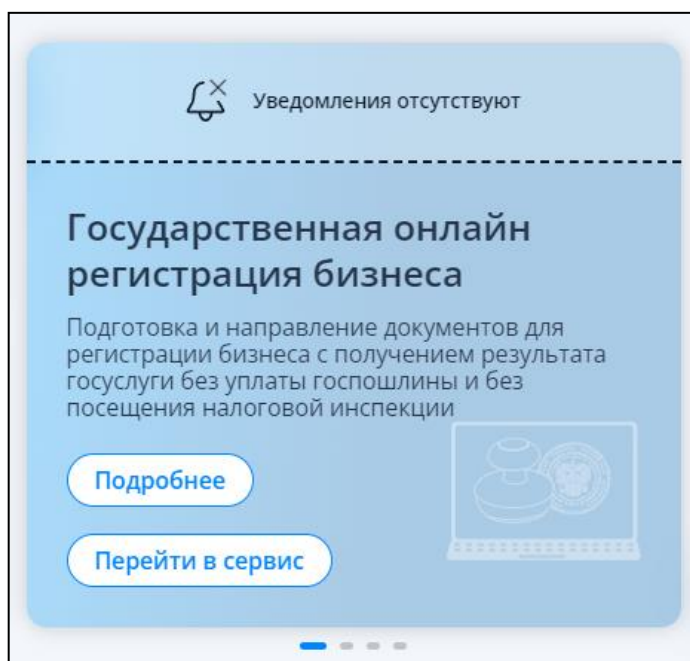


Рисунок 139 – Баннер сервиса Государственная онлайн регистрация бизнеса на главной странице личного кабинета при отсутствии уведомлений

Состав сведений баннера «Государственная онлайн регистрация бизнеса»:

- маркер наличия непрочитанных в сервисе Государственная онлайн регистрация бизнеса уведомлений по заявлениям на госрегистрацию;
- кнопка «Подробнее» – переход к странице личного кабинета «Документы на госрегистрацию»;

- кнопка «Перейти в сервис» – переход в авторизованную зону сервиса «Государственная онлайн регистрация бизнеса».

На странице «Документы на госрегистрацию» отображаются:

- таблица с информацией по уведомлениям (отображается при наличии уведомлений):

- 1) Номер заявления;
- 2) Наименование формы заявления;
- 3) Статус присвоенный заявлению;
- 4) Дата присвоения статуса;

- ссылка «Перейти в сервис» – переход в авторизованную зону сервиса для просмотра уведомлений и осуществления действий по госрегистрации.

При нажатии на строку заявления отображается информация:

- 1) Номер заявления;
- 2) Наименование формы заявления;
- 3) Статус присвоенный заявлению;
- 4) Дата статуса;
- 5) Кнопка «Перейти к заявлению» – ссылка перехода к заявлению в сервисе «Государственная онлайн регистрация бизнеса».

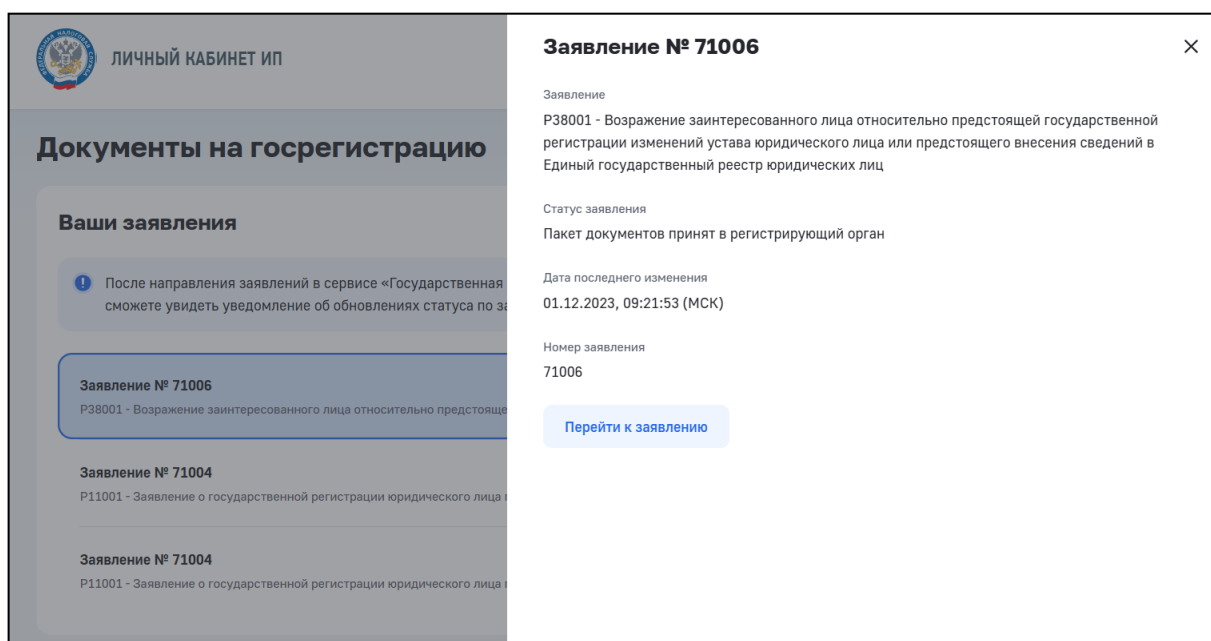


Рисунок 140 – Информация по заявлению с возможностью перехода к заявлению

На рисунках 141 – 142 представлены варианты отображения страницы «Документы на госрегистрацию».

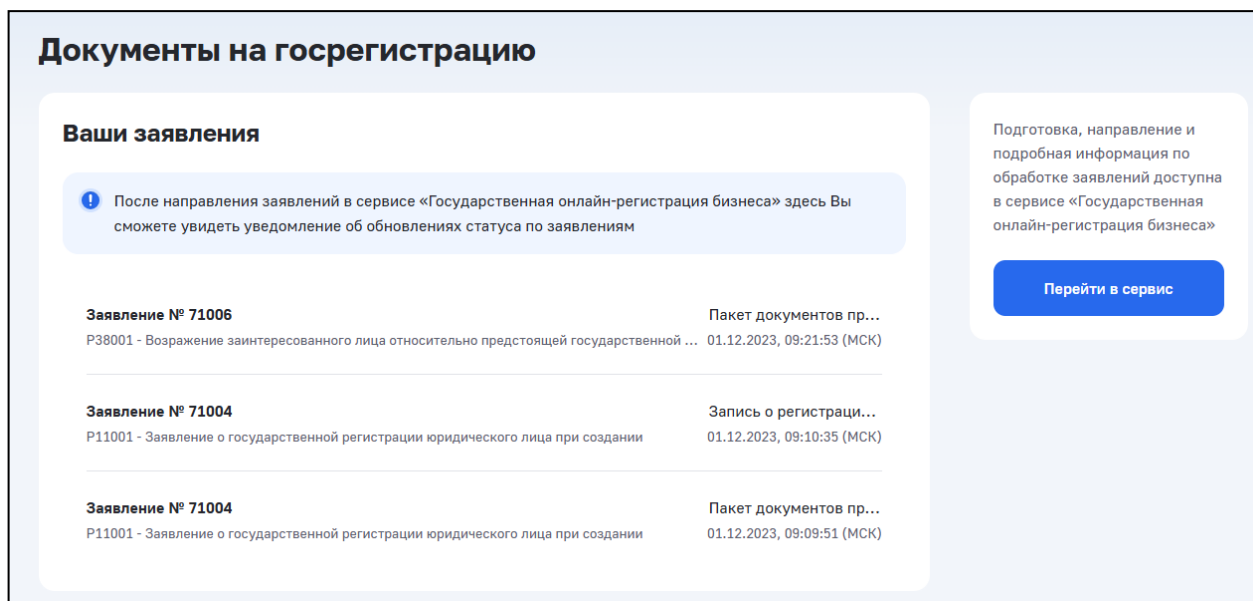


Рисунок 141 – Страница «Документы на госрегистрацию» при наличии заявлений на госрегистрацию и новых неп прочитанных в сервисе Государственная онлайн регистрация бизнеса уведомлений по заявлениям

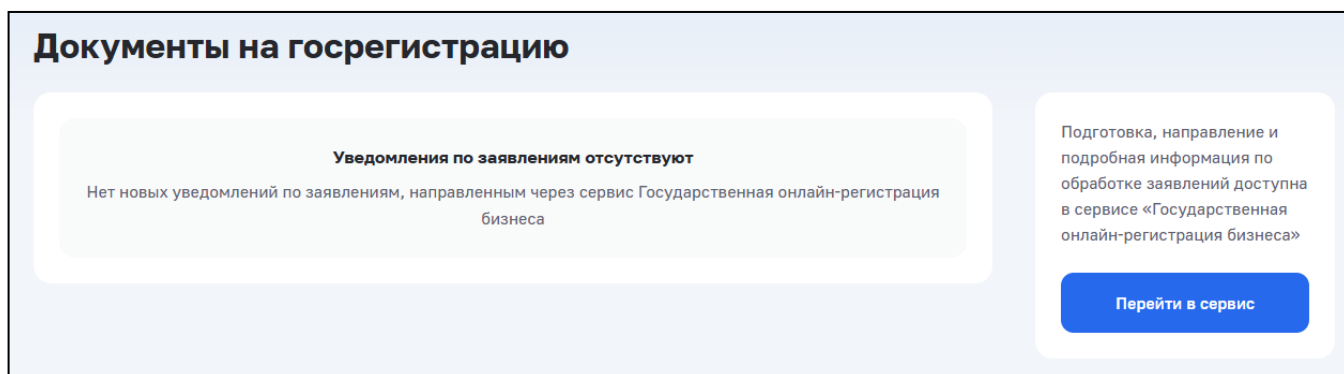


Рисунок 142 – Страница «Документы на госрегистрацию» при отсутствии уведомлений

7 Учет индивидуального предпринимателя в налоговом органе

7.1 Предоставление налогоплательщику в интерфейсе ИС ЛК ИП кратких сведений об ИП

Для перехода на страницу предоставления сведений учета необходимо в меню нажать на ссылку «Сведения об ИП». Страница откроется в виде, представленном на рисунке 143.

Главная / Сведения о предпринимателе

Сведения о предпринимателе

[Выписка из ЕГРИП от 19.03.2026](#)

ОГРНИП 314526147812351	Регистрационный номер ПФ РФ 062049007388
---------------------------	---

Регистрирующий орган
5275 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 15 по Нижегородской области

Инспекция постановки на учет
5252 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Нижегородской области [Показать все](#)

Система налогообложения
ПСН [Подробнее](#)

Основной вид деятельности
46.46.1 — Торговля оптовая фармацевтической продукцией

Дополнительный вид деятельности
14.12 — Производство спецодежды [Показать все](#)

Изменить сведения

Для внесения изменений в сведения о предпринимателе перейдите в сервис онлайн-регистрации бизнеса

[Перейти в сервис](#)

Обратиться в ФНС

Вы можете подать обращение в инспекцию Федеральной налоговой службы для получения разъяснений или консультаций

[Направить обращение](#)

Рисунок 143 – Сведения о предпринимателе

Страница содержит следующие сведения:

- выписка из ЕГРИП;
- ОГРНИП;
- регистрационный номер ПФ РФ;
- регистрирующий орган;
- инспекция постановки на учет;
- система налогообложения;
- основной вид деятельности;
- дополнительный вид деятельности.

При нажатии на ссылку «Выписка из ЕГРИП» есть возможность скачать выписку. Если актуальной выписки нет, осуществится переход в сервис ЕГРИП для запроса выписки.

В блоке «Инспекция постановки на учет» при нажатии на ссылку «Показать все» откроется информация о всех постановках на учет ИП (см. рисунок 144).

Инспекция Федеральной налоговой службы № 15 по Нижегородской области

Постановки на учет

Регион ▼ Налоговые органы ▼

	Налоговый орган	Дата постановки
Постановка на учет ИП по месту жительства (месту пребывания)	5252	16.08.2013
Постановка на учет ИП в качестве налогоплательщика торгового сбора	7721	01.01.2019
Постановка на учет ИП в качестве налогоплательщика, применяющего ПСН	5262	01.07.2021
Постановка на учет ИП в качестве налогоплательщика, применяющего ПСН	3459	01.06.2025

Рисунок 144 – Постановки на учет

В блоке «Система налогообложения» при нажатии на ссылку «Подробнее» откроется страница в виде, представленном на рисунке 145.

[Главная](#) / Системы налогообложения

Системы налогообложения

Патентная система налогообложения

Патент № 7011601525207

Вид деятельности	Ремонт и пошив швейных, меховых и кожаных изделий, головных уборов и изделий из текстильной галантереи, ремонт, пошив и вязание трикотажных изделий.
Период действия патента	01.01.2026 - 31.12.2026
Код НО	5252 – Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Нижегородской области
Заявление на патент	№ 537 от 25.12.2026 Способ отправки: Лично

Патент № 1234567890123

Вид деятельности	Парикмахерские и косметические услуги
Период действия патента	10.01.2026 - 10.12.2026
Код НО	0256
Заявление на патент	№ 7015 от 05.12.2025 Способ отправки: сведения отсутствуют

Сменить систему налогообложения

Заявления по всем системам налогообложения

[Смотреть заявления](#)

Налоговый калькулятор

Рассчитайте, сколько можно сэкономить на налогах и взносах

[Рассчитать](#)

Рисунок 145 – Страница «Системы налогообложения»

В блоке «Дополнительный вид деятельности» при нажатии на ссылку «Показать все» откроются все дополнительные виды деятельности (см. рисунок 146).

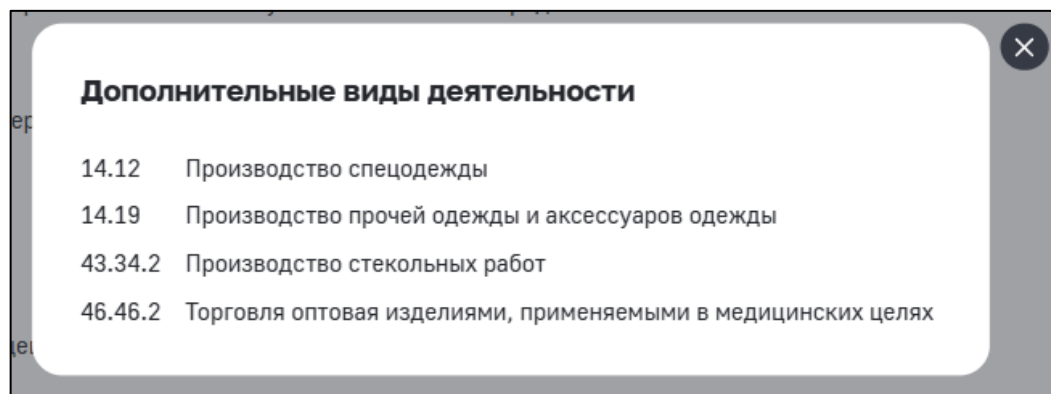


Рисунок 146 – Дополнительные виды деятельности

Для внесения изменений в сведения о предпринимателе перейдите в сервис онлайн-регистрации бизнеса по кнопке «Перейти в сервис».

Для подачи обращения в инспекцию Федеральной налоговой службы для получения разъяснений или консультаций нажмите «Направить обращение».

7.2 Направление сообщения об участии в российских организациях (по форме № С-09-6)

Для перехода на страницу «Сообщение об участии в российских организациях» необходимо перейти по ссылке «Жизненные ситуации» на главной странице, затем перейти по ссылке «Изменить сведения об ИП», далее перейти по ссылке «Сообщение об участии в российских организациях», или перейти в «Меню», далее перейти по ссылке «Все сервисы», затем в блоке «Изменение сведений об ИП» перейти по ссылке «Сообщение об участии в российских организациях». Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 147.

[Назад в «Сервисы»](#) | [Главная](#) > Сообщение об участии в российских организациях

Сообщение об участии в российских организациях

Здесь можно направить в налоговый орган сообщение об участии в российских организациях по форме № С-09-6. Для этого воспользуйтесь пошаговой инструкцией.

1 Подготовка сообщения 2 Формирование и отправка сообщения 3 Получение отклика от налогового органа

ФИО: Кукушкин Василий Иванович

ИНН: 525211908460

ОГРНИП: 314526147812351

Дата формирования документа: 20.11.2019

Код налогового органа:* 5252-Межрайонная ИФНС России № 7 по Нижегородской

Признак сообщения об участии в российских организациях:*

☒ Начало участия

☐ Изменение доли участия

Дата начала (изменения доли) участия:*

Доля участия, %:*

Дата окончания участия:

Сведения о российской организации

Наименование организации:*

ИНН юридического лица:*

КПП юридического лица:*

ОГРН юридического лица:*

[Далее](#)

Рисунок 147 – Страница «Сообщение об участии в российских организациях»

Далее нужно следовать пошаговой инструкции и указать необходимые сведения. Необходимые для заполнения поля отмечены *.

Поля для заполнения:

- код налогового органа;
- признак сообщения об участии в российских организациях:
 - 1) начало участия;
 - 2) изменение доли участия;
- дата начала (изменения доли) участия;
- доля участия, %;
- дата окончания участия – необязательное поле;
- сведения о российской организации:
 - 1) наименование организации;
 - 2) ИНН юридического лица;
 - 3) КПП юридического лица;
 - 4) ОГРН юридического лица.

После заполнения всех обязательных полей становится активной кнопка «Просмотреть», «Подписать и отправить». По нажатию на кнопку «Просмотреть» формируется печатная форма сообщения об участии в российских организациях с указанными реквизитами. При нажатии на кнопку «Подписать и отправить» в системе автоматически формируется сообщение с расширением XML, подписывается с использованием того КСКПЭП, с которым осуществлен вход в личный кабинет, и направляется в налоговый орган постановки на учет по месту жительства индивидуального предпринимателя.

В случае успешной отправки запроса для отслеживания статуса обработки комплекта документов, а также скачивания электронных документов ответа регистрирующего органа необходимо перейти на страницу «Обращения». Переход возможен с любой страницы по ссылке «Обращения» в верхней части страницы.

7.3 Направление запроса на проверку ИНН, ФИО, СНИЛС работающих лиц

Для перехода на страницу «Запрос на проверку ИНН, ФИО, СНИЛС работающих лиц» необходимо перейти по ссылке «Жизненные ситуации» на главной странице, затем перейти по ссылке «Прочие жизненные ситуации», далее перейти по ссылке «Направить запрос на проверку ИНН, ФИО, СНИЛС работающих лиц», или перейти в «Меню», далее перейти по ссылке «Все сервисы», затем в блоке «Данные о работниках» перейти по ссылке «Направить запрос на проверку ИНН, ФИО, СНИЛС работающих лиц». Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 148.

Рисунок 148 – Запрос на проверку ИНН, ФИО, СНИЛС работающих лиц

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, приведенной ниже.

- «Способ подачи» – выбор способа загрузки сведений запроса;
- «Сведения о сотруднике» – заполнение сведений для формирования запроса;
- «Проверка и отправка» – отправка запроса. Содержит кнопку «Подписать и отправить», которая станет активной после заполнения всех обязательных полей на первом шаге.

Перед отправкой заявления в налоговый орган необходимо убедиться в корректности информации, заполненной на первом шаге.

При нажатии на кнопку «Подписать и отправить» запрос на проверку ИНН, ФИО, СНИЛС работающих лиц в электронной форме в формате XML будет сформирован, подписан электронной подписью и направлен в налоговый орган, отобразится сообщение об успешной отправке запроса. Ответ из налогового органа отобразится в разделе «Обращения».

На этапе подготовки запроса предусмотрена возможность добавить запрос в виде файла в формате XML, или сформировать запрос вручную, заполнив обязательные поля.

7.3.1 Загрузка запроса файлом XML

Для выбора файла с расширением XML необходимо нажать на кнопку «Выберите файлы». Файл запроса на проверку ИНН, ФИО, СНИЛС работающих лиц должен соответствовать формату XML. Кодировка файла UTF-8.

Файл XML должен быть сформирован по схеме VO_ZAPRRAB_2_213_10_04_01_01.zip.

В файле по каждому физическому лицу обязательно должно быть заполнено одно значение из двух: «ИННФЛ» или «УдЛичнФЛ». Значение «Отчество» заполняется при наличии. Остальные атрибуты обязательны для заполнения.

Пример файла XML:

```
<Файл ТипИнф="ЗАПР_ПРОВ_РАБ" ВерсПрог="1.01"
ИдФайл="VO_ZAPRRAB_0000_0000000380000001001_20170630_64e47983-fd44-470c-ba3a-
ab7090b198bf" ВерсФорм="4.01">
<СвРаб СНИЛС="000 000 000 01" ДатаРожд="01.01.1969" ИННФЛ="100000000000">
<ФИО Фамилия="Дмитриев" Имя="Дмитрий" Отчество="Дмитриевич" />
</СвРаб>
<СвРаб СНИЛС="000 000 000 10" ДатаРожд="01.01.1985">
<ФИО Фамилия="Антонов" Имя="Антон" Отчество="Антонович" />
<УдЛичнФЛ КодВыдДок="100-001" КодВидДок="21" ВыдДок="ОВД по Павловскому
району Нижегородской области" ДатаДок="29.01.2000" СерНомДок="22 22 222221"
/>
</СвРаб>
<СвРаб СНИЛС="000 000 001 00" ДатаРожд="01.01.1974">
<ФИО Фамилия="Марьина" Имя="Мария" />
<УдЛичнФЛ КодВыдДок="100-001" КодВидДок="21" ВыдДок="ОВД по Павловскому
району Нижегородской области" ДатаДок="29.03.2000" СерНомДок="22 22 222223"
/>
</СвРаб>
</Файл>
```

7.3.2 Формирование запроса вручную

При выборе способа подачи запроса «Заполнить вручную» 1 шаг отобразится в виде, представленном на рисунке 149.

Рисунок 149 – Запрос на проверку ИНН, ФИО, СНИЛС работающих лиц в электронной форме.
Формирование вручную

Необходимо заполнить блок «Сведения о сотрудниках» хотя бы один раз, то есть хотя бы для одного лица. В одном документе можно запросить проверку сведений не более чем о 200 лицах. Для добавления сведений о работающем лице необходимо нажать кнопку «Добавить сотрудника».

Состав сведений о сотрудниках:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- дата рождения;
- СНИЛС;
- ИНН;
- документ, удостоверяющий личность — заполняются соответствующие сведения в зависимости от выбранного типа документа. Обязательно для заполнения в случае, когда не заполнено поле «ИНН».

8 Регистрация контрольно-кассовой техники

Перейти к разделу учета контрольно-кассовой техники можно несколькими способами:

- на главной странице в блоке «Услуги. Сервисы» нажать на ссылку «Мои кассы»;
- на главной странице в блоке «Жизненные ситуации» нажать на ссылку «Контрольно-кассовая техника»;



- на любой странице нажать , затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Контрольно-кассовая техника» выбрать соответствующую ссылку.

Раздел предназначен для:

- получения сведений по ККТ пользователя;
- формирования и отправки регистрационных документов по ККТ;
- получения ответов налогового органа на регистрационные документы.

8.1 Учет ККТ

Главная страница раздела «Учет контрольно-кассовой техники» (см. рисунок 150) содержит следующие элементы:

- кнопка «Отправить пакет документов по ККТ»;
- кнопка «Зарегистрировать ККТ»;
- вкладка «Кассы» – содержит таблицу регистрационных сведений о моделях ККТ;
- вкладка «Текущие процессы» – содержит перечень незавершенных регистрационных процессов по кассам пользователя;
- кнопка для скачивания файла с полным списком ККТ ;
- блок фильтров, открывающийся при нажатии на кнопку  – позволяет фильтровать выводимые в таблице записи по одному или нескольким условиям.

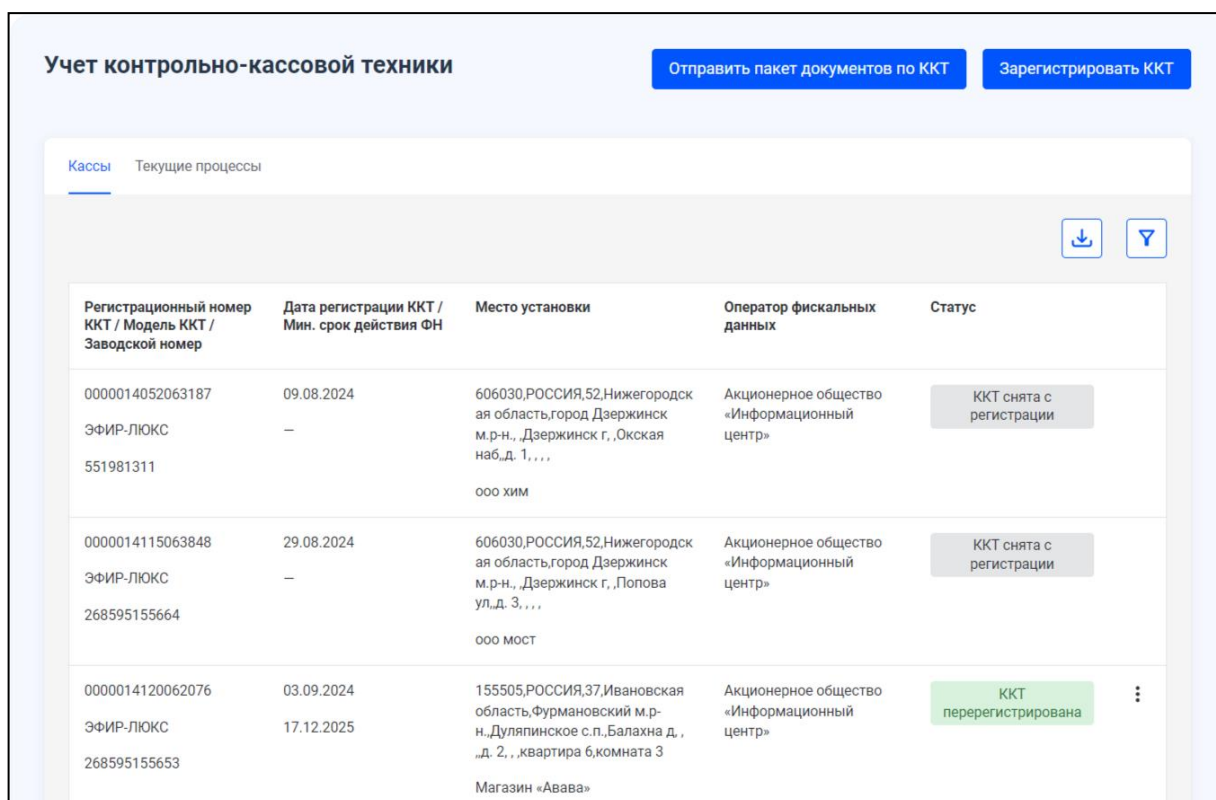


Рисунок 150 – Страница «Учет контрольно-кассовой техники»

8.1.1 Вкладка «Кассы»

Вкладка «Кассы» (см. рисунок 150) содержит таблицу с информацией о кассах, состоящую из следующих реквизитов:

- «Регистрационный номер ККТ, Модель ККТ, Заводской номер»;
- «Дата регистрации ККТ, Мин. срок действия ФН»;
- «Место установки»;
- «Оператор фискальных данных»;
- «Статус»;

- кнопка доступных действий по ККТ – при нажатии на иконку  отобразится список доступных действий по ККТ в зависимости от статуса кассы.

По умолчанию содержимое блока фильтров скрыто. Для отображения всех полей, доступных для фильтрации, нажмите на кнопку фильтров . После чего блок фильтров отобразится в виде, показанном на рисунке 151.

Фильтры ×

Статус
 Все ▾

РН ККТ

Модель ККТ
 Все ▾

Модель ФН
 Все ▾

Срок окончания действия ФН
 ДД.ММ.ГГГГ ДД.ММ.ГГГГ

☐ ККТ предшественника

Дата изменения состояния ККТ
 ДД.ММ.ГГГГ ДД.ММ.ГГГГ

Дата регистрации в налоговом органе
 ДД.ММ.ГГГГ ДД.ММ.ГГГГ

Заводской номер ККТ

Заводской номер ФН

Налоговый орган
 Все ▾

Оператор фискальных данных
 Все ▾

Адрес установки

Применить Сбросить

Рисунок 151 – Блок фильтров

Можно применить фильтры для просмотра данных по следующим реквизитам:

- «Статус» – выбор из выпадающего списка;
- «Дата изменения состояния ККТ» – поле календаря для установки интервала дат*;
- «РН ККТ» – регистрационный номер экземпляра ККТ, текстовый фильтр. Для успешного поиска РН ККТ необходимо вводить полностью;
- «Дата регистрации в налоговом органе» – поле календаря для установки интервала дат*;
- «Модель ККТ» – выбор из выпадающего списка, контекстный поиск;
- «Заводской номер ККТ» – текстовый фильтр. Для успешного поиска заводской номер ККТ необходимо вводить полностью;
- «Модель ФН» – выбор из выпадающего списка, контекстный поиск;
- «Заводской номер ФН» – текстовый фильтр. Для успешного поиска заводской номер ФН необходимо вводить полностью;
- «Срок окончания действия ФН» – поле календаря для установки интервала дат*;
- «ККТ предшественника» – чекбокс;
- «Налоговый орган» – выбор из выпадающего списка, контекстный поиск;

- «Оператор фискальных данных» – выбор из выпадающего списка, контекстный поиск;
- «Адрес установки» – текстовое поле.

После выбора значения нажмите на кнопку «Применить».

Чтобы вернуться к просмотру информации в целом по налогоплательщику, нажмите на кнопку «Сбросить».

* В случае, если заполнено только одно из двух полей дат, результат будет соответствовать значению «до даты ...» при заполнении только правого поля, и «после даты ...» при заполнении только левого поля. Для выбора конкретной даты, необходимо указать ее значение в обоих полях.

8.1.1.1 Детализация сведений по ККТ

При нажатии левой кнопкой мыши по кассе в строке таблицы на вкладке «Кассы» отображается страница с детализированной информацией по ККТ (см. рисунок 152) на которой представлены:

- блок кнопок для перехода к доступным действиям по ККТ;
- наименование модели и номер экземпляра ККТ;
- статус ККТ в учетной системе;
- вкладка «Данные о ККТ»:
 - 1) «Оператор фискальных данных»;
 - 2) «Модель ФН»;
 - 3) «Заводской номер ФН»;
 - 4) «Дата окончания действия ФН»;
 - 5) «Адрес и наименование места установки ККТ»;
 - 6) «Регистрационный номер ККТ»;
 - 7) «Модель ККТ»;
 - 8) «Заводской номер ККТ»;
 - 9) «Дата регистрации ККТ»;
 - 10) «Налоговый орган»;
 - 11) «Сведения об использовании ККТ» (если они присутствуют);
 - 12) кнопка «Скачать регистрационную карту»*;
 - 13) кнопка «Выгрузить в XML»;
- вкладка «История заявлений»:
 - 1) «Документ» – ссылка для скачивания ZIP-архива поданного документа;
 - 2) «Ответ» – ссылка на скачивание ответа в формате PDF;
 - 3) «Статус» и дата статуса документа пользователя;
- вкладка «История процессов» – в таблице отображаются все процессы по ККТ: текущие (ожидают действия пользователя), архивные и завершенные:
 - 1) «Процесс»:
 - а) «Наименование процесса»;
 - б) «Регистрационный номер ККТ/ Модель ККТ/ Заводской номер ККТ»;
 - в) «Адрес и наименование места установки ККТ»;

2) «Статус процесса»:

- а) наименование статуса;
- б) дата и время статуса.

*Скачивание регистрационной карточки возможно только для ККТ, у которой был завершен процесс регистрации в налоговом органе.

ЭФИР-ЛЮКС, №268595155729 ККТ зарегистрирована

[Перерегистрировать ККТ](#) [Снять с регистрации ККТ](#)

[Данные о ККТ](#) [История заявлений](#) [История процессов](#)

Оператор фискальных данных Общество с ограниченной ответственностью Удостоверяющий центр «ИнитПро» ofd-initpro.ru ИНН: 5902034504	Регистрационный номер ККТ 0000 0143 7001 4007
Модель ФН Эфирный ФН-9998	Модель ККТ ЭФИР-ЛЮКС
Заводской номер ФН № 268595155723	Заводской номер ККТ № 268595155729
Дата окончания действия ФН 03.02.2026	Дата регистрации ККТ 21.10.2024
Адрес и наименование места установки ККТ11 52 - Нижегородская область, м.р-н город Нижний Новгород,603059,, г Нижний Новгород,, ул Июльских Дней, д. 1А,, история доки	Налоговый орган 5257 - Межрайонная ИФНС России № 19 по Нижегородской области

Сведения об использовании ККТ

- ККТ используется при осуществлении расчетов за маркированные товары
- ККТ используется для развозной и (или) разносной торговли (оказания услуг, выполнения работ)
- ККТ используется при продаже подакцизных товаров

[Скачать регистрационную карту](#) [Выгрузить в XML](#)

Рисунок 152 – Детализированные сведения по ККТ

На странице могут отображаться следующие кнопки:

- кнопка «Завершить регистрацию» – переход к заполнению и передаче в налоговый орган сведений из отчета о регистрации ККТ;
- кнопка «Перерегистрировать» – переход к формированию заявления на перерегистрацию ККТ;
- кнопка «Снять с регистрации» – переход к формированию заявления о снятии с регистрационного учета ККТ;
- кнопка «Скачать регистрационную карту» – скачивание актуальной регистрационной карточки по ККТ в формате PDF;
- кнопка «Запросить исключение ККТ из перечня украденных (потерянных)» – переход к формированию уведомления об исключении ККТ из перечня украденных (потерянных);
- кнопка «Отчет о закрытии ФН» – переход к формированию и передаче сведений из отчета о закрытии ФН для ККТ, снятой с регистрации налоговым органом без заявления пользователя;

- кнопка «Сообщение о поломке ФН» – переход к формированию сообщения о поломке ФН для ККТ, снятой с регистрации налоговым органом без заявления пользователя;
- кнопка «Выгрузить в XML» – получение детализации по ККТ в формате XML.

8.1.2 Вкладка «Текущие процессы»

Вкладка «Текущие процессы» (см. рисунок 153) содержит информацию о незавершенных (активных) процессах по ККТ пользователя.

Процесс	Статус процесса
Регистрация ККТ Регистрационный номер ККТ / Модель ККТ / Заводской номер – / – / – Адрес и наименование места установки ККТ –	Введите сведения об экземпляре ККТ 17.09.2024, 14:37:49 (МСК)
Перерегистрация ККТ Регистрационный номер ККТ / Модель ККТ / Заводской номер 0000 0138 7803 3083 / ЭФИР-ЛЮКС / №23956236993 Адрес и наименование места установки ККТ43 - Кировская область, вн.тер.г. Афанасьевский, 612746,, д. Лаврушата,, д. 23,,	Укажите сведения о ККТ 17.09.2024, 15:45:57 (МСК)
Перерегистрация ККТ Регистрационный номер ККТ / Модель ККТ / Заводской номер 0000 0141 2704 2044 / ЭФИР-ЛЮКС / №268595155688 Адрес и наименование места установки ККТ52 - Нижегородская область, м.р-н город Нижний Новгород, 603136,, г Нижний Новгород,, ул Первоцветная, земельный участок № 6,,	Укажите сведения о ККТ 17.09.2024, 15:48:31 (МСК)
Перерегистрация ККТ Регистрационный номер ККТ / Модель ККТ / Заводской номер 0000 0139 4001 1929 / ЭФИР-ЛЮКС / №23956237003 Адрес и наименование места установки ККТ52 - Нижегородская область, м.р-н город Нижний Новгород, 603011,, г Нижний Новгород,, ул Июльских Дней, д. 1, к. 1,,	Укажите сведения о ККТ 17.09.2024, 16:03:47 (МСК)

Рисунок 153 – Вкладка «Текущие процессы»

При нажатии на строку процесса происходит переход к шагу процесса, соответствующему его статусу.

8.2 Регистрация ККТ

Для перехода на страницу формирования заявления о регистрации ККТ на странице «Учет контрольно-кассовой техники» (см. рисунок 150) нажмите на кнопку «Зарегистрировать ККТ».

Регистрация ККТ включает следующие шаги:

- место установки ККТ;
- сведения о модели ККТ;
- сведения о модели ФН;
- использование ККТ;
- оператор фискальных данных;
- проверка и подписание заявления;

- ответ налогового органа на заявление;
- отправка отчета по ККТ;
- проверка и подписание отчета;
- ответ налогового органа по отчету.

После заполнения данных на шаге, нажмите на кнопку «Далее». Для возврата на предыдущий шаг, нажмите на кнопку «Назад». При нажатии на кнопку «Отменить» происходит выход из процесса регистрации ККТ без сохранения введенных сведений.

Шаг «Место установки ККТ».

Страница (см. рисунок 154) состоит из следующих элементов:

- поле «Наименование места установки» – текстовое поле для ввода места установки ККТ;
- кнопка «Добавить адрес установки ККТ» – открывает окно ввода адреса (см. рисунок 155);

The screenshot shows a web interface for the registration of control-cash register (KKT) equipment. At the top, a progress bar indicates the current step is 'Место установки ККТ' (Place of installation of KKT). Below the progress bar, the main form area is titled 'Место установки ККТ'. It contains a text input field labeled 'Наименование места установки *' (Name of the place of installation *). Below the input field is a blue button labeled 'Добавить адрес установки ККТ' (Add KKT installation address). At the bottom left of the form is a button with a back arrow and the text 'Отменить' (Cancel). At the bottom right is a blue button with a right arrow and the text 'Далее' (Next).

Рисунок 154 – Шаг «Место установки ККТ»

The screenshot shows a small dialog window titled 'Добавление адреса' (Add address). It has a text input field labeled 'Адрес установки (применения) ККТ *' (KKT installation (application) address *). At the bottom right of the dialog are two buttons: a grey button labeled 'Отменить' (Cancel) and a blue button labeled 'Применить' (Apply).

Рисунок 155 – Окно добавления адреса

Для того чтобы указать адрес, нажмите на кнопку добавления адреса установки ККТ и начните ввод адреса в строке в свободной форме. Достаточно вводить только наименования и номера адресных объектов без типов.

По мере ввода адреса предлагаются подсказки в виде выпадающего списка. Для завершения ввода адреса выберите соответствующую Вашему адресу подсказку и нажмите кнопку «Применить». На странице появится детализированная информация об адресе (см. рисунок 156).

Заявление о регистрации контрольно-кассовой техники

Место установки ККТ Сведения о модели ККТ Сведения о модели ФН Использование ККТ Оператор фискальных данных Проверка и подписание заявления Ответ налогового органа на заявление Отправка отчета по ККТ Проверка и подписание отчета Ответ налогового органа по отчету

Место установки ККТ

Наименование места установки *

магазин "Продукты"

Адрес установки ККТ. Указывается в заявлении

Уникальный идентификационный номер 8d01eed3-b148-4462-9959-3d76a1ee6885	Индекс 603001
Регион Нижегородская область	Элемент улично-дорожной сети (улица, переулок и т.п.) наб Нижне-Волжская
Муниципальный район (округ) г.о. город Нижний Новгород	Здание (сооружение) д. 1А
Населенный пункт (село, поселок и т.д.) г Нижний Новгород	

Изменить адрес установки ККТ

Отменить Далее →

Рисунок 156 – Шаг «Место установки ККТ». Детализированная информация о введенном адресе

Внимание! В адресе должен быть указан номер дома или земельного участка.

При нахождении адреса в Перечне удаленных от сетей связи территорий*, ККТ может применяться в режиме, не предусматривающем обязательной передачи фискальных документов в налоговые органы в электронной форме через оператора фискальных данных. В случае ввода такого адреса, на шаге «Использование ККТ» станет доступным для выбора признак «ККТ предназначена для работы исключительно в автономном режиме».

*Отдаленные от сетей связи местности определяются в соответствии с критериями, установленными федеральным органом исполнительной власти, и указываются в перечне местностей, удаленных от сетей связи, утвержденном органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Шаг «Сведения о модели ККТ».

Страница (см. рисунок 157) состоит из следующих элементов:

- «Модель ККТ» – поле ввода наименования модели ККТ;
- «Заводской номер ККТ» – поле ввода заводского номера экземпляра ККТ.

Заявление о регистрации контрольно-кассовой техники

Место установки ККТ Сведения о модели ККТ Сведения о модели ФН Использование ККТ Оператор фискальных данных Проверка и подписание заявления Ответ налогового органа на заявление Отправка отчета по ККТ Проверка и подписание отчета Ответ налогового органа по отчету

Сведения о модели ККТ

Модель ККТ * Заводской номер ККТ *

ЭФИР-ЛЮКС 268595155513

Отменить Назад Далее

Рисунок 157 – Шаг «Сведения о модели ККТ»

Для внесения сведений о модели ККТ в заявление о регистрации начните вводить наименование модели ККТ, указанное в эксплуатационной документации, в соответствующее поле и/или выберите наименование из выпадающего списка. После этого введите заводской номер экземпляра ККТ и нажмите «Далее». Если данные введены корректно, то произойдет переход на следующий шаг заполнения заявления.

Шаг «Сведения о модели ФН».

Страница (см. рисунок 158) состоит из следующих элементов:

- «Модель ФН» – поле ввода наименования модели ФН;
- «Заводской номер ФН» – поле ввода заводского номера экземпляра ФН.

Заявление о регистрации контрольно-кассовой техники

Место установки ККТ Сведения о модели ККТ Сведения о модели ФН Использование ККТ Оператор фискальных данных Проверка и подписание заявления Ответ налогового органа на заявление Отправка отчета по ККТ Проверка и подписание отчета Ответ налогового органа по отчету

Сведения о модели ФН

Модель ФН * Заводской номер ФН *

Эфирный ФН-9998 268595155503

Отменить Назад Далее

Рисунок 158 – Шаг «Сведения о модели ФН»

Для внесения сведений о модели ФН в заявление о регистрации начните вводить наименование модели ФН, указанное в эксплуатационной документации, в соответствующее поле и/или выберите наименование из выпадающего списка. После этого введите заводской номер ФН и нажмите «Далее». Если данные введены корректно, то произойдет переход на следующий шаг заполнения заявления.

Шаг «Использование ККТ».

Страница (см. рисунок 159) представляет собой перечень признаков использования ККТ (чекбоксы). По умолчанию все чекбоксы сняты – не выбран ни один признак применения ККТ. При необходимости, укажите признаки и нажмите «Далее».

Заявление о регистрации контрольно-кассовой техники

Место установки ККТ Сведения о модели ККТ Сведения о модели ФН **Использование ККТ** Оператор фискальных данных Проверка и подписание заявления Ответ налогового органа на заявление Отправка отчета по ККТ Проверка и подписание отчета Ответ налогового органа по отчету

Использование ККТ

- ☐ ККТ предназначена для работы исключительно в автономном режиме ?
- ☐ ККТ используется при приеме денежных средств при реализации лотерейных билетов, электронных лотерейных билетов, приеме лотерейных ставок и выплате денежных средств в виде выигрыша при осуществлении деятельности по организации и проведению лотерей
- ☐ ККТ используется при приеме ставок и выплате денежных средств в виде выигрыша при осуществлении деятельности по организации и проведению азартных игр
- ☐ ККТ используется при выдаче (получении) обменных знаков игорного заведения и выдаче (получении) денежных средств в обмен на предъявленные обменные знаки игорного заведения
- ☐ ККТ применяется только при оказании услуг (в случае регистрации автоматизированной системы для бланков строгой отчетности)
- ☐ ККТ используется при осуществлении деятельности платежного агента (субагента)
- ☐ ККТ используется при осуществлении деятельности банковского платежного агента (субагента)
- ☐ ККТ входит в состав автоматического устройства для расчетов
- ☐ ККТ используется при осуществлении расчетов за маркированные товары
- ☐ ККТ используется для расчетов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
- ☐ ККТ используется для развозной и (или) разносной торговли (оказания услуг, выполнения работ)
- ☐ ККТ используется при продаже подакцизных товаров

Рисунок 159 – Шаг «Использование ККТ»

Важно! Признак «ККТ используется для расчетов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»» становится недоступным для выбора в случае, если установлен чекбокс «ККТ предназначена для работы исключительно в автономном режиме».

При выборе признака «ККТ используется для расчетов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»» появляется поле для ввода веб-адреса (см. рисунок 160). Введите веб-адрес в поле и нажмите Enter.

☒ ККТ используется для расчетов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Введите веб-адрес и нажмите Enter

Рисунок 160 – Форма для добавления веб-адреса

При выборе признака «ККТ входит в состав автоматического устройства для расчетов» появляется блок для добавления информации об автоматических устройствах, в состав которых входит ККТ (см. рисунок 161).

Рисунок 161 – Блок для добавления информации об автоматических устройствах

Нажмите кнопку «Добавить устройство», в открывшемся окне заполните поля формы (см. рисунок 162):

- «Номер автоматического устройства для расчетов»;
- «Наименование места установки (применения) автоматического устройства для расчетов»;
- «Адрес установки (применения) ККТ – инструкция по вводу адреса представлена на шаге «Место установки ККТ».

Рисунок 162 – Форма ввода информации об автоматических устройствах

Нажмите «Применить». Информация о добавленном устройстве отобразится в блоке автоматических устройств.

Важно! Один экземпляр ККТ может входить в состав нескольких автоматических устройств.

Шаг «Оператор фискальных данных».

Шаг пропускается, если на предыдущем шаге выбран признак применения ККТ в автономном режиме (без передачи данных ОФД).

Страница (см. рисунок 163) состоит из следующих элементов:

- «Наименование» – поле ввода наименования ОФД;
- «ИНН ОФД».

The screenshot shows a web interface for the 'Statement of registration of control-cash register equipment'. At the top, a progress bar indicates the current step is 'Operator of fiscal data' (Оператор фискальных данных), which is highlighted with a blue circle. The previous steps are marked with blue checkmarks, and the subsequent steps are marked with grey dots. Below the progress bar, the title 'Оператор фискальных данных' is displayed. Underneath, there is a section for 'Наименование' (Name) with a dropdown menu showing 'Акционерное общество «Информационный центр»'. Below this, there is a grey box containing the 'ИНН ОФД' (Tax ID of the OED) '7701553038'. At the bottom left, there is a button labeled 'Отменить' (Cancel). At the bottom right, there are two buttons: 'Назад' (Back) and 'Далее' (Next).

Рисунок 163 – Шаг «Оператор фискальных данных»

Для внесения сведений об ОФД в заявление начните вводить наименование ОФД в соответствующее поле и/или выберите наименование из выпадающего списка. После этого появится форма ИНН указанного ОФД.

Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку «Далее».

Важно! Применение ККТ в режиме, не предусматривающем обязательной передачи фискальных документов в налоговые органы в электронной форме через оператора фискальных данных, возможно только в отдаленных от сетей связи местностях, определенных в соответствии с критериями, установленными федеральным органом исполнительной власти, и указанных в перечне местностей, удаленных от сетей связи, утвержденном органом государственной власти субъекта Российской Федерации (п. 7 ст. 2 Федерального закона от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ).

Шаг «Проверка и подписание заявления».

Перед отправкой заявления в налоговый орган убедитесь, что информация на форме (см. рисунок 164) корректна. При необходимости отредактируйте ранее введенные сведения, нажав на иконку  в соответствующем блоке сведений.

Заявление о регистрации контрольно-кассовой техники

✓

✓

✓

✓

✓

○

Место установки ККТ

Сведения о модели ККТ

Сведения о модели ФН

Использование ККТ

Оператор фискальных данных

Проверка и подписание заявления

Ответ налогового органа на заявление

Отправка отчета по ККТ

Проверка и подписание отчета

Ответ налогового органа по отчету

Место установки ККТ

Наименование места установки

магазин "Продукты"

Адрес установки ККТ. Указывается в заявлении

Уникальный идентификационный номер

8d01eed3-b148-4462-9959-3d76a1ee6885

Индекс

603001

Регион

Нижегородская область

Элемент улично-дорожной сети (улица, переулок и т.п.)

наб Нижне-Волжская

Муниципальный район (округ)

г.о. город Нижний Новгород

Здание (сооружение)

д. 1А

Населенный пункт (село, поселок и т.д.)

г Нижний Новгород

Сведения о модели ККТ

Модель ККТ

ЭФИР-ЛЮКС

Заводской номер ККТ

268595155513

Сведения о модели ФН

Модель ФН

Эфирный ФН-9998

Заводской номер ФН

268595155503

Использование ККТ

Признаки применения ККТ отсутствуют

Сведения об операторе фискальных данных

Наименование

Акционерное общество «Информационный центр»

ИНН

7701553038

Отменить

Подписать и отправить

Рисунок 164 – Шаг «Проверка и подписание заявления»

При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – заявление о регистрации ККТ в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган.

Шаг «Ответ налогового органа на заявление».

После отправки заявления в налоговый орган происходит его обработка. По кнопке «Скачать» около статуса «Документ принят» происходит выгрузка отправленного заявления.

По итогу рассмотрения заявления, поступает ответ из налогового органа (см. рисунок 165).

Заявление о регистрации контрольно-кассовой техники

Место установки ККТ Сведения о модели ККТ Сведения о модели ФН Использование ККТ Оператор фискальных данных Проверка и подписание заявления **Ответ налогового органа на заявление** Отправка отчета по ККТ Проверка и подписание отчета Ответ налогового органа по отчету

Заявление успешно отправлено

- ✓ Документ принят [Скачать](#)
- ✓ Документ передан в НО
- ✓ Получено уведомление о присвоении РНМ [Скачать](#)

Введите РНМ в регистрируемый кассовый аппарат

РНМ
0000014317053084 [Копировать](#)

[Ввести сведения из отчета](#)

Рисунок 165 – Шаг «Ответ налогового органа на заявление»

По кнопке «Скачать» около статуса «Получено уведомление о присвоении РНМ» происходит выгрузка соответствующего уведомления.

Шаг «Отправка отчета по ККТ».

После получения на заявление о регистрации (перерегистрации) из ФНС России регистрационного номера ККТ, завершите регистрацию. Для этого введите полученный регистрационный номер ККТ в кассовый аппарат и получите отчет о регистрации ККТ.

Важно! В кассовый аппарат необходимо ввести полученный в личном кабинете регистрационный номер ККТ с ведущими нулями.

При вводе сведений из отчета о регистрации ККТ в форму на странице личного кабинета можно воспользоваться подсказкой, представленной в правой части страницы (см. рисунок 166).

Заявление о регистрации контрольно-кассовой техники

✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ○ — —

Место установки ККТ
Сведения о модели ККТ
Сведения о модели ФН
Использование ККТ
Оператор фискальных данных
Проверка и подписание заявления
Ответ налогового органа на заявление
Отправка отчета по ККТ
Проверка и подписание отчета
Ответ налогового органа по отчету

Отчет по ККТ

Дата и время получения фискального признака *

Номер фискального документа *

Фискальный признак *

Количество попыток ввода ФП для проверки *

Модель ККТ
ЭФИР-ЛЮКС

Заводской номер ККТ
268595155728

Пример отчета

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ №00000
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ

ОТЧЕТ О РЕГИСТРАЦИИ

Пользователь ООО "Новая Ромашка"
ИНН пользователя 0000000000
Системы налогообложения УСН доход минус расход

Кассир СИС. АДМИНИСТРАТОР
Дата Время 20-10-16 17:31

ККТ № 00000000000000000000
ФН № 00000000000000000000

Адрес расчета
000000, г. Москва, ул. Новая, д.00
ИНН ОФД 0000000000
↑ЗН 00000000000000000000

Шифрование выкл.
ФД № 0000000000
ФПД 0000000000

СПАСИБО
ЗА ПОКУПКУ!

← Назад
Отправить сведения

Рисунок 166 – Шаг «Отправка отчета по ККТ»

Для передачи сведений отчета о регистрации через личный кабинет, необходимо внести в форму данные из отчета о регистрации, сформированного на кассовом аппарате:

- «Дата и время получения фискального признака» – поле, обязательное для заполнения;
- «Номер фискального документа» – поле, обязательное для заполнения. В номере фискального документа начальные нули можно не вводить;
- «Фискальный признак» – поле, обязательное для заполнения. Фискальный признак следует вводить точно так, как он указан в отчете.

После корректного заполнения реквизитов нажмите кнопку «Отправить сведения».

Шаг «Проверка и подписание отчета».

Перед отправкой отчета в налоговый орган убедитесь, что информация на форме корректна (см. рисунок 167). При необходимости отредактируйте ранее введенные сведения.

Заявление о регистрации контрольно-кассовой техники

Место установки ККТ Сведения о модели ККТ Сведения о модели ФН Использование ККТ Оператор фискальных данных Проверка и подписание заявления Ответ налогового органа на заявление Отправка отчета по ККТ **Проверка и подписание отчета** Ответ налогового органа по отчету

Сведения из отчёта об активации фискального накопителя

Дата и время получения фискального признака
18.11.2024, 10:00

Номер фискального признака
142

Фискальный признак
249531564

Подписать и отправить

Рисунок 167 – Шаг «Проверка и подписание отчета»

При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – отчет о регистрации ККТ в электронном виде в формате XML будет сформирован, подписан электронной подписью и направлен в налоговый орган.

Важно! В процессе перерегистрации предусмотрено 20 попыток отправки сведений из отчета о регистрации (соответствующее поле на шаге отправки отчета по ККТ). Если количество оставшихся попыток больше 0, отчет можно отправить заново без подачи повторного заявления о регистрации ККТ.

Если количество попыток исчерпано, или есть необходимость исправить сведения в заявлении, нажмите кнопку «Подать повторное заявление» на шаге «Ответ налогового органа по отчету». Будет создано новое заявление о регистрации, с введенными ранее сведениями. При этом, после отправки повторного заявления, ККТ будет присвоен тот же РНМ, что был присвоен при первом заявлении.

Шаг «Ответ налогового органа по отчету».

После передачи сведений отчета о регистрации ККТ происходит его обработка. По кнопке «Скачать» около статуса «Документ принят» происходит выгрузка отправленного отчета.

По итогу рассмотрения отчета поступает ответ из налогового органа (см. рисунок 168).

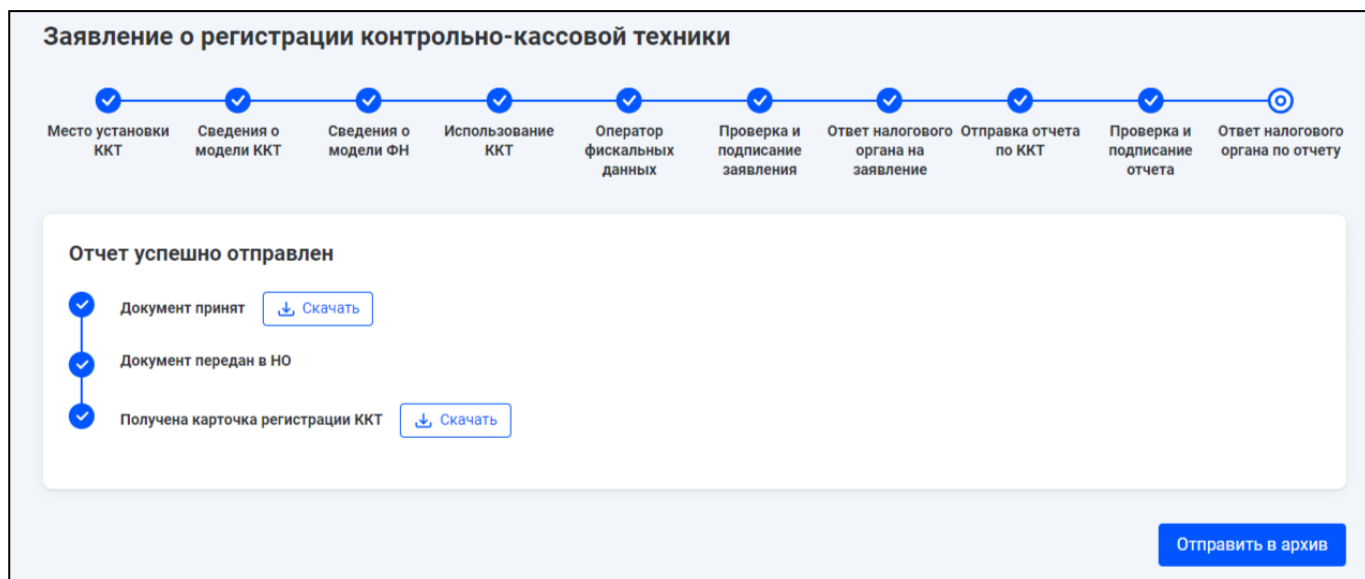


Рисунок 168 – Шаг «Ответ налогового органа по отчету»

При нажатии на кнопку «Скачать» около статуса «Получена карточка регистрации» происходит выгрузка ответного документа из налогового органа.

После получения ответа нажмите на кнопку «Отправить в архив».

8.3 Перерегистрация ККТ

Для перехода на страницу формирования заявления о перерегистрации ККТ на странице «Учет контрольно-кассовой техники» на вкладке «Кассы» в таблице выберите зарегистрированную ККТ со статусом «Зарегистрирована», «Перерегистрирована» или «Отказ по заявлению»* и в появившейся детализации сведений нажмите на кнопку «Перерегистрировать». Также к данному действию можно перейти, нажав на иконку с троеточием  около необходимой ККТ в списке касс.

Перерегистрация ККТ включает следующие шаги:

- причина перерегистрации;
- обновление данных;
- передача архива ФД;
- проверка и подписание;
- ответ налоговой по заявлению.

После заполнения данных на шаге, нажмите на кнопку «Далее». Если нужно перейти на предыдущий шаг, нажмите на кнопку «Назад». При нажатии на кнопку «Отменить» происходит выход из процесса перерегистрации ККТ без сохранения введенных сведений.

*Перерегистрировать ККТ в статусе «Отказ по заявлению» можно только в случае, если касса уже зарегистрирована (заполнено поле «Дата регистрации ККТ»).

Шаг «Причина перерегистрации».

Страница содержит:

- Сведения о ККТ:
 - 1) «Модель ККТ»;
 - 2) «Заводской номер ККТ»;

- 3) «Регистрационный номер ККТ»;
 - 4) «Модель ФН»;
 - 5) «Заводской номер ФН»;
 - 6) «Адрес установки (применения) ККТ»;
 - 7) «Оператор фискальных данных» – сведения об ОФД отсутствуют в случае, когда ККТ работает в автономном режиме (без передачи данных ОФД);
- блок для выбора причины перерегистрации.

На странице (см. рисунок 169) выберите из списка одну или несколько причин перерегистрации.

Заявление о перерегистрации ККТ

Причина перерегистрации Обновление данных Передача архива ФД Проверка и подписание Ответ налоговой по заявлению

Сведения о ККТ

Модель ККТ ЭФИР-ЛЮКС Заводской номер ККТ 268595155703 Регистрационный номер ККТ 0000 0142 4504 7114	Модель ФН Эфирный ФН-9998 Заводской номер ФН 268595155697	Адрес установки (применения) ККТ 52 - Нижегородская область, м.р-н город Нижний Новгород, 603140,, г Нижний Новгород,, пер Мотальный, д. 10... Оператор фискальных данных Общество с ограниченной ответственностью «Дримкас» dreamkas.ru ИНН: 7802870820
---	--	---

Причина перерегистрации

- ☐ Перерегистрация ККТ в связи с изменением адреса и места установки
- ☐ Перерегистрация ККТ в связи со сменой оператора фискальных данных
- ☐ Перерегистрация ККТ в связи с изменением сведений о применении в составе автоматического устройства
- ☐ Перерегистрация ККТ в связи с заменой фискального накопителя
- ☐ Перерегистрация ККТ в связи с переходом из обычного режима в автономный ?
- ☒ Перерегистрация ККТ в связи с переходом из автономного режима в обычный
- ☐ Перерегистрация ККТ в связи с изменением наименования пользователя ККТ
- ☐ Перерегистрация ККТ по иным причинам

Отменить Далее →

Рисунок 169 – Шаг «Причина перерегистрации»

Если ККТ работает в режиме, предусматривающем обязательную передачу фискальных документов в налоговый орган, причина «Перерегистрация ККТ в связи с переходом из автономного режима в обычный» недоступна для выбора.

Если ККТ работает в режиме, не предусматривающем обязательную передачу фискальных документов в налоговый орган, причина «Перерегистрация ККТ в связи с переходом из обычного режима в автономный» недоступна для выбора, а причина «Перерегистрация ККТ в связи с изменением адреса и места установки» установлена по умолчанию и недоступна для отмены

выбора, так как при данных условиях система проверяет адрес на его присутствие в перечне территорий, удаленных от сетей связи.

Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку «Далее».

Шаг «Обновление данных».

В зависимости от выбранных причин перерегистрации заполните выведенные на экранной форме поля (см. рисунок 170).

Заявление о перерегистрации ККТ

✓

○

Причина перерегистрации Обновление данных Передача архива ФД Проверка и подписание Ответ налоговой по заявлению

Сведения о ККТ

Место установки ККТ

Наименование места установки *

магазин "Продукты"

Адрес установки ККТ. Указывается в заявлении

Уникальный идентификационный номер

4de1de8b-74ee-4dbc-8593-86ec9c39d962

Индекс

353907

Регион

Краснодарский край

Элемент улично-дорожной сети (улица, переулок и т.п.)

ш Анапское

Муниципальный район (округ)

г.о. город Новороссийск

Здание (сооружение)

д. 16

Населенный пункт (село, поселок и т.д.)

г Новороссийск

Помещение в здании

офис 12

Помещение в пределах квартиры

склад 5

Изменить адрес установки ККТ

Оператор фискальных данных

Наименование

Акционерное общество «Информационный центр»

ИНН ОФД

7701553038

Отменить

← Назад

Далее →

Рисунок 170 – Шаг «Обновление данных»

При выборе причины «Перерегистрация ККТ в связи с заменой фискального накопителя» на шаге «Обновление данных» заполняются отчет о закрытии ФН, отчет об изменении параметров регистрации, а также новые сведения о ФН (см. рисунок 171).

Сведения о ФН

☐ ФН неисправен, представить отчет о закрытии ФН невозможно.

Отчет о закрытии фискального накопителя

Дата получения фискального признака *

Время получения фискального признака *

Номер фискального документа

Фискальный признак

Новые сведения о фискальном накопителе

Модель фискального накопителя

Заводской номер фискального накопителя

Отчет об изменении параметров регистрации

Дата получения фискального признака *

Время получения фискального признака *

Номер фискального документа

Фискальный признак

Рисунок 171 – Шаг «Обновление данных». Перерегистрация ККТ в связи с заменой фискального накопителя

Модель и номер ФН вводятся в соответствии с технической документацией, прилагающийся к ФН.

Для передачи данных из отчета о закрытии ФН и об изменении параметров регистрации получите соответствующие отчеты из кассового аппарата и введите данные в форму.

В случае неисправности ФН, на шаге «Обновление данных» необходимо установить чекбокс в соответствующей строке (см. рисунок 172). При этом появится информационное сообщение, отмеченное восклицательным знаком, описывающее порядок дальнейших действий в данной ситуации. Блоки для ввода данных отчета о закрытии ФН будут скрыты.

Сведения о ФН

☒ ФН неисправен, представить отчет о закрытии ФН невозможно.

И Обращаем внимание! Вы сообщили о невозможности представления отчета о закрытии фискального накопителя в связи с его неисправностью. В этой связи Вам необходимо обратиться к изготовителю ФН для проведения экспертизы. В соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ Вы обязаны сформировать отчет о закрытии ФН, передать в налоговый орган сведения, содержащиеся в сформированном отчете о закрытии ФН, и предоставить в налоговые органы в течение 60 дней с даты подачи заявления все фискальные данные (документы), содержащиеся в фискальном накопителе. В случае невозможности предоставления требуемых сведений (документов) в связи с неисправностью ФН Вам необходимо в течение 30 дней с даты подачи заявления о регистрации (перерегистрации) ККТ предоставить подтверждения изготовителя ФН.

Новые сведения о фискальном накопителе

Модель фискального накопителя

Заводской номер фискального накопителя

Отчет об изменении параметров регистрации

Дата получения фискального признака *

ДД.ММ.ГГГГ

Время получения фискального признака *

ЧЧ:ММ

Номер фискального документа

Фискальный признак

Рисунок 172 – Шаг «Обновление данных». Перерегистрация в связи с заменой ФН. ФН неисправен, предоставить отчет о закрытии ФН невозможно

При выборе причины «Перерегистрация ККТ в связи с изменением адреса и места установки», введите новые данные о месте и адресе установки ККТ. Инструкция по вводу адреса представлена на шаге «Место установки ККТ» п. 8.2.

При выборе причины «Перерегистрация ККТ в связи со сменой оператора фискальных данных», введите новые данные об ОФД. Инструкция по вводу сведений об ОФД представлена на шаге «Оператор фискальных данных» п. 8.2.

При выборе причины «Перерегистрация ККТ в связи с изменением сведений о применении в составе автоматического устройства», введите новые данные об автоматических устройствах. Инструкция по добавлению сведений об автоматических устройствах представлена на шаге «Использование ККТ» п. 8.2.

При выборе причины «Перерегистрация ККТ в связи с переходом из обычного режима в автономный», введите новые данные об адресе установки ККТ.

При выборе причины «Перерегистрация ККТ в связи с переходом из автономного режима в обычный», введите сведения об операторе фискальных данных и новые данные об адресе установки ККТ (если при смене режима работы ККТ изменился адрес ее установки).

При выборе причины «Перерегистрация ККТ в связи с изменением наименования пользователя ККТ», новое имя пользователя ККТ будет автоматически внесено в заявление из данных пользователя личного кабинета.

При выборе причины «Перерегистрация ККТ по иным причинам» предоставляется возможность изменения сведений о признаках использования ККТ. Подробная информация представлена на шаге «Использование ККТ п. 8.2*».

* В списке признаков использования ККТ в процессе перерегистрации, в отличие от процесса регистрации, отсутствуют признаки «ККТ предназначена для работы исключительно в автономном режиме» и «ККТ входит в состав автоматического устройства для расчетов». Для изменения значений данных признаков, выберите соответствующий пункт на шаге «Причины перерегистрации» п. 8.3.

Шаг «Передача архива ФД».

Шаг присутствует, если ККТ работает (или какое-то время работала) в режиме, не предусматривающем обязательной передачи фискальных документов в налоговый орган. В других случаях шаг передачи архива отсутствует и происходит переход к шагу «Проверка и подписание».

На странице (см. рисунок 173) представлена форма для загрузки архива фискальных документов.

Рисунок 173 – Шаг «Передача архива ФД»

Для того, чтобы прикрепить файл архива ФД, нажмите на кнопку «Выберите файл» и выберите нужный файл в диалоговом окне или перетащите файл в окно для загрузки.

Для перехода на следующий шаг нажмите «Далее». При успешной загрузке файла произойдет переход на следующий шаг подачи заявления.

Шаг «Проверка и подписание».

Перед отправкой заявления в налоговый орган убедитесь, что информация на форме корректна. При необходимости отредактируйте ранее введенные сведения, нажав на иконку  около нужных сведений (см. рисунок 174).

Заявление о перерегистрации ККТ

✓

Причина перерегистрации

✓

Обновление данных

✓

Передача архива ФД

○

Проверка и подписание

Ответ налоговой по заявлению

Сведения о ККТ

Причины перерегистрации

Перерегистрация ККТ в связи с изменением адреса и места установки
Перерегистрация ККТ в связи со сменой оператора фискальных данных
Перерегистрация ККТ в связи с изменением сведений о применении в составе автоматического устройства

Место установки ККТ

Наименование места установки

магазин "Продукты"

Адрес установки ККТ. Указывается в заявлении

Уникальный идентификационный номер

4de1de8b-74ee-4dbc-8593-86ec9c39d962

Регион

Краснодарский край

Муниципальный район (округ)

г.о. город Новороссийск

Населенный пункт (село, поселок и т.д.)

г Новороссийск

Индекс

353907

Элемент улично-дорожной сети (улица, переулок и т.п.)

ш Анапское

Здание (сооружение)

д. 16

Помещение в здании

офис 12

Помещение в пределах квартиры

склад 5

Использование ККТ

Признаки применения ККТ отсутствуют

Сведения об операторе фискальных данных

Наименование

Акционерное общество «Информационный центр»

ИНН ОФД

7701553038

Отменить

Подписать и отправить

Рисунок 174 – Шаг «Проверка и подписание»

При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – заявление о перерегистрации ККТ в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган.

Шаг «Ответ налоговой по заявлению».

После передачи заявления о перерегистрации ККТ происходит его обработка. По кнопке «Скачать» около статуса «Документ принят» происходит выгрузка отправленного заявления.

По итогу рассмотрения отчета поступает ответ из налогового органа (см. рисунок 175).

Заявление о перерегистрации ККТ

Причина перерегистрации Обновление данных Передача архива ФД Проверка и подписание **Ответ налоговой по заявлению**

Сведения о ККТ

Заявление успешно отправлено

- Документ принят [Скачать](#)
- Документ передан в налоговый орган [Скачать](#)
- Получена карточка регистрации ККТ [Скачать](#)

[Отправить в архив](#)

Рисунок 175 – Шаг «Ответ налоговой по заявлению»

При нажатии на кнопку «Скачать» около статуса «Получена карточка регистрации ККТ» происходит выгрузка ответного документа из налогового органа.

После получения ответа нажмите на кнопку «Отправить в архив».

8.4 Снятие ККТ с учета

Для перехода на страницу формирования заявления о снятии с учета ККТ, на странице «Учет контрольно-кассовой техники» на вкладке «Кассы» в таблице, выберите зарегистрированную ККТ со статусом «Зарегистрирована», «Перерегистрирована» или «Отказ по заявлению»* и в появившейся детализации сведений нажмите кнопку «Снять с регистрации» или выберите данное действие, нажав на иконку с троеточием  около нужной ККТ в списке касс.

Снятие ККТ с учета включает следующие шаги:

- ввод сведений в заявление;
- передача архива ФД;
- проверка и подписание заявления;
- ответ налогового органа на заявление.

После заполнения данных на шаге, нажмите на кнопку «Далее». Если нужно перейти на предыдущий шаг, нажмите на кнопку «Назад». При нажатии на кнопку «Отменить» происходит выход из процесса снятия с регистрации ККТ без сохранения введенных сведений.

*Снять с регистрации ККТ в статусе «Отказ по заявлению» можно только в случае, если касса уже зарегистрирована (заполнено поле «Дата регистрации ККТ»).

Шаг «Ввод сведений в заявление».

Страница содержит:

- Сведения о ККТ:
 - 1) «Модель ККТ»;
 - 2) «Заводской номер ККТ»;

- 3) «Регистрационный номер ККТ»;
 - 4) «Модель ФН»;
 - 5) «Заводской номер ФН»;
 - 6) «Адрес установки (применения) ККТ»;
 - 7) «Оператор фискальных данных» – сведения об ОФД отсутствуют в случае, когда ККТ работает в автономном режиме (без передачи данных ОФД);
- блок для ввода сведений из отчета о закрытии фискального накопителя.

На шаге заполняются сведения отчета о закрытии ФН (см. рисунок 176). Одновременно с заявлением о снятии ККТ с регистрационного учета передается отчет о закрытии ФН.

Заявление о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета

Ввод сведений в заявление Передача архива ФД Проверка и подписание заявления Ответ налогового органа на заявление

Сведения о ККТ

Модель ККТ ЭФИР-ЛЮКС Заводской номер ККТ 268595155715 Регистрационный номер ККТ 0000 0143 1102 2281	Модель ФН Эфирный ФН-9998 Заводской номер ФН 268595155707	Адрес установки (применения) ККТ 23 - Краснодарский край, м.р-н город Новороссийск, 353920, г Новороссийск, ул Куникова, д. 32... Оператор фискальных данных Общество с ограниченной ответственностью Удостоверяющий центр «ИнитПро» ofd-initpro.ru ИНН: 5902034504
---	--	--

Сведения из отчета о закрытии фискального накопителя

☒ Могу предоставить ☐ Не могу предоставить

Дата и время получения фискального признака *

ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ.ММ

Номер фискального документа *

Фискальный признак *

Пример отчета

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ №000000
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ

ОТЧЕТ О РЕГИСТРАЦИИ

Пользователь ООО "Новая Ромашка"
ИНН пользователя 0000000000
Системы налогообложения
УСН доход минус расход

Кассир СИС. АДМИНИСТРАТОР Дата и время получения фискального признака
Дата Время 20-10-16 17:31

ККТ № 00000000000000000000 Регистрационный номер ККТ
ФН № 00000000000000000000

Адрес расчета
000000, г. Москва, ул. Новая, д.00
ИНН ОФД 0000000000
+ЭН 00000000000000000000
Шифрование выкл.
ФД № 0000000000 Номер фискального документа
ФПД 0000000000 Фискальный признак

СПАСИБО
ЗА ПОКУПКУ!

Рисунок 176 – Шаг «Ввод сведений в заявление»

На данном шаге необходимо заполнить следующие реквизиты:

- «Дата и время получения фискального признака»;
- «Номер фискального документа»;

– «Фискальный признак».

Если сведения из отчета о закрытии ФН не могут быть предоставлены, тогда необходимо отметить соответствующий пункт и выбрать один из представленных вариантов предоставления заявления (см. рисунок 177).

Сведения из отчета о закрытии фискального накопителя

☐ Могу предоставить ☒ Не могу предоставить

☐ Заявление о снятии с регистрационного учета представляется в связи с хищением контрольно-кассовой техники

☐ Заявление о снятии с регистрационного учета представляется в связи с потерей контрольно-кассовой техники

☒ Заявление о снятии с регистрационного учета представляется в связи с поломкой фискального накопителя

Обращаем внимание!

Вы сообщили о невозможности представления отчета о закрытии фискального накопителя в связи с его неисправностью. В этой связи Вам необходимо обратиться к изготовителю ФН для проведения экспертизы. В соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ Вы обязаны сформировать отчет о закрытии ФН, передать в налоговый орган сведения, содержащиеся в сформированном отчете о закрытии ФН, и предоставить в налоговые органы в течение 60 дней с даты подачи заявления все фискальные данные (документы), содержащиеся в фискальном накопителе. В случае невозможности предоставления требуемых сведений (документов) в связи с неисправностью ФН Вам необходимо в течение 30 дней с даты подачи заявления о снятии с учета ККТ предоставить подтверждения изготовителя ФН.

Рисунок 177 – Шаг «Ввод сведений в заявление». Сведения из отчета о закрытии ФН не могут быть предоставлены

В случае выбора пункта «Заявление о снятии с регистрационного учета предоставляется в связи с поломкой фискального накопителя», выводится информационное окно с описанием дальнейших действий, которые необходимо выполнить в данной ситуации.

Шаг «Передача архива ФД».

Шаг присутствует, если ККТ работает (или какое-то время работала) в режиме, не предусматривающем обязательной передачи фискальных документов в налоговый орган. В других случаях шаг передачи архива отсутствует и происходит переход к шагу «Проверка и подписание заявления».

На странице (см. рисунок 178) представлена форма для загрузки архива фискальных документов.

Заявление о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета

Ввод сведений в заявление Передача архива ФД Проверка и подписание заявления Ответ налогового органа на заявление

Сведения о ККТ

Передача архива ФД Информация по выгрузке архивов из ККТ

Выберите файл Перетащите сюда файл для загрузки

Отменить Назад Далее

Рисунок 178 – Шаг «Передача архива ФД»

Для того, чтобы прикрепить файл архива ФД, нажмите на кнопку «Выберите файл» и выберите нужный файл в диалоговом окне или перетащите файл в окно для загрузки.

Для перехода на следующий шаг нажмите «Далее». При успешной загрузке файла произойдет переход на следующий шаг подачи заявления.

Шаг «Проверка и подписание заявления».

Перед отправкой заявления в налоговый орган убедитесь, что информация на форме (см. рисунок 179) корректна. При необходимости отредактируйте ранее введенные сведения, нажав на иконку .

Заявление о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета

Ввод сведений в заявление Передача архива ФД Проверка и подписание заявления Ответ налогового органа на заявление

Сведения о ККТ

Сведения из отчета о закрытии фискального накопителя ✎

Дата и время получения фискального признака
16.09.2024, 12:00

Номер фискального признака
241

Фискальный признак
3766279719

Отменить Подписать и отправить

Рисунок 179 – Шаг «Проверка и подписание заявления»

При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – заявление о снятии с регистрации ККТ в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган.

Шаг «Ответ налогового органа на заявление».

После передачи заявления о снятии с учета ККТ происходит его обработка. По кнопке «Скачать» около статуса «Документ принят» происходит выгрузка отправленного заявления.

По итогу рассмотрения отчета поступает ответ из налогового органа (см. рисунок 180).

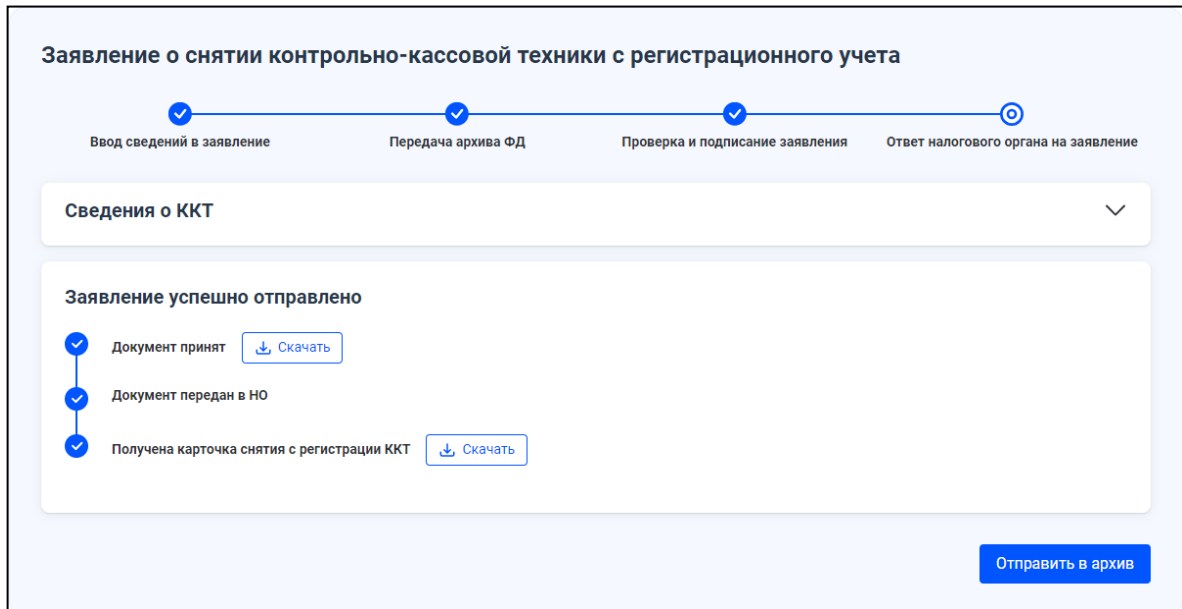


Рисунок 180 – Шаг «Ответ налогового органа на заявление»

При нажатии на кнопку «Скачать» около статуса «Получена карточка снятия с регистрации ККТ» происходит выгрузка ответного документа из налогового органа.

После получения ответа от налогового органа нажмите на кнопку «Отправить в архив».

8.5 Отчет о закрытии ФН по ККТ, снятой с учета налоговым органом без заявления пользователя

Для случая, когда ККТ снимается с учета налоговым органом, в личном кабинете предусмотрена возможность направления отчета о закрытии ФН. Чтобы перейти к странице заполнения отчета, на странице «Учет контрольно-кассовой техники» на вкладке «Кассы» в таблице выберите ККТ, снятую с учета налоговым органом (статусы «ККТ снята с регистрации НО, ожидается отчет о закрытии», «Отказ по отчету ФН по снятой НО ККТ») и в появившейся детализации сведений нажмите на кнопку «Направить отчет о закрытии ФН» или выберите данное действие, нажав на иконку с троеточием  около нужной ККТ в списке касс.

Отправка отчета о закрытии фискального накопителя содержит следующие шаги:

- отчет о закрытии ФН;
- проверка и подписание отчета;
- ответ налогового органа.

После заполнения данных на шаге, нажмите на кнопку «Далее». При нажатии на кнопку «Отменить» происходит выход из процесса формирования отчета без сохранения введенных сведений.

Шаг «Отчет о закрытии ФН».

Страница содержит:

– Сведения о ККТ:

- 1) «Модель ККТ»;
- 2) «Заводской номер ККТ»;
- 3) «Регистрационный номер ККТ»;
- 4) «Модель ФН»;
- 5) «Заводской номер ФН»;
- 6) «Адрес установки (применения) ККТ»;
- 7) «Оператор фискальных данных» – сведения об ОФД отсутствуют в случае, когда ККТ работает в автономном режиме (без передачи данных ОФД);

– блок для ввода отчета о закрытии ФН.

На шаге заполняются сведения отчета о закрытии ФН (см. рисунке 181).

Отправка отчета о закрытии фискального накопителя

Отчет о закрытии ФН Проверка и подписание отчета Ответ налогового органа

Сведения о ККТ

Модель ККТ ЭФИР-ЛЮКС Заводской номер ККТ 123546454 Регистрационный номер ККТ 0000 0129 2500 8443	Модель ФН Эфирный ФН-9998 Заводской номер ФН 6844213545	Адрес установки (применения) ККТ 52 - Нижегородская область, 603000, г/п г Нижний Новгород, элем. улично-дорожн.сети ул Нижегородская, д. д 25... Оператор фискальных данных Общество с ограниченной ответственностью «Такском» www.taxcom.ru ИНН: 7704211201
--	--	--

Отчет о закрытии ФН

Дата и время получения фискального признака *

ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ

Номер фискального документа *

Фискальный признак *

Пример отчета

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ №00000
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ

ОТЧЕТ О РЕГИСТРАЦИИ

Пользователь ООО "Новая Ромашка"
ИНН пользователя 0000000000
Системы налогообложения УСН доход минус расход

Кассир СИС. АДМИНИСТРАТОР
Дата Время 20-10-16 17:31

ККТ № 00000000000000000000
ФН № 00000000000000000000

Адрес расчета 000000, г. Москва, ул. Новая, д.00
ИНН ОФД 0000000000
↑ЗН 00000000000000000000

Шифрование выкл.
ФД № 0000000000
ФПД 0000000000

СПАСИБО
ЗА ПОКУПКУ!

Дата и время получения фискального признака
Регистрационный номер ККТ
Номер фискального документа
Фискальный признак

Отменить Далее →

Рисунок 181 – Шаг «Отчет о закрытии ФН»

На данном шаге необходимо заполнить следующие реквизиты:

- «Дата и время получения фискального признака»;
- «Номер фискального документа»;
- «Фискальный признак».

После заполнения сведений нажмите «Далее».

Шаг «Проверка и подписание отчета».

Перед отправкой заявления в налоговый орган убедитесь, что информация на форме (см. рисунок 182) корректна. При необходимости отредактируйте ранее введенные сведения, нажав

на иконку .

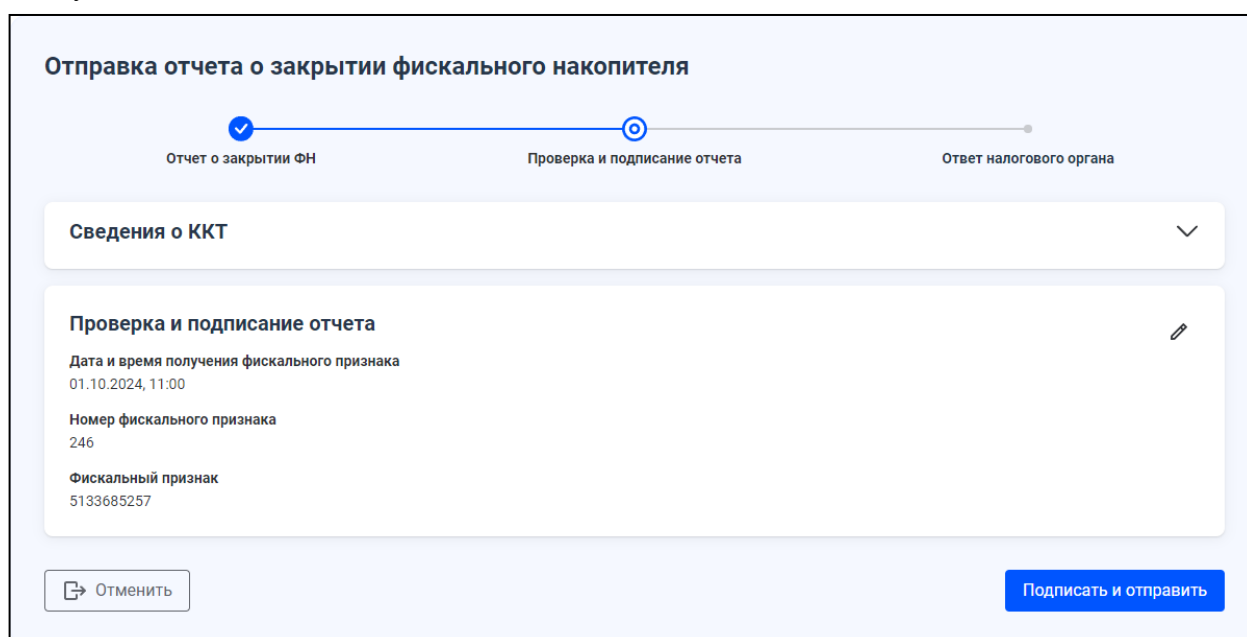


Рисунок 182 – Шаг «Проверка и подписание отчета»

При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – отчет о закрытии ФН в электронном виде в формате XML будет сформирован, подписан электронной подписью и направлен в налоговый орган.

Шаг «Ответ налогового органа».

После передачи отчета о закрытии ФН происходит его обработка. По кнопке «Скачать» около статуса «Документ принят» происходит выгрузка отправленного отчета.

По итогу рассмотрения отчета поступает ответ из налогового органа (см. рисунок 183).

Рисунок 183 – Шаг «Ответ налогового органа»

При нажатии на кнопку «Скачать» около статуса «Ответ налогового органа» происходит выгрузка ответного документа из налогового органа.

После получения ответа нажмите на кнопку «Отправить в архив».

8.6 Сообщение о поломке ФН по ККТ, снятой с учета налоговым органом без заявления пользователя

Для перехода на страницу подачи сообщения о поломке ФН, на странице «Учет контрольно-кассовой техники» на вкладке «Кассы» в таблице, выберите модель ККТ, снятую с учета налоговым органом (статусы «ККТ снята с регистрации НО, ожидается отчет о закрытии», «Отказ по отчету ФН по снятой НО ККТ») и в появившейся детализации сведений нажмите кнопку «Сообщить о поломке ФН» или выберите данное действие, нажав на иконку с троеточием  около нужной ККТ в списке касс.

Отправка сообщения о поломке фискального накопителя содержит следующие шаги:

- данные о поломке ФН;
- ответ налогового органа.

Важно! При нажатии на кнопку «Отменить» происходит выход из процесса подачи сообщения о поломке ФН без его сохранения.

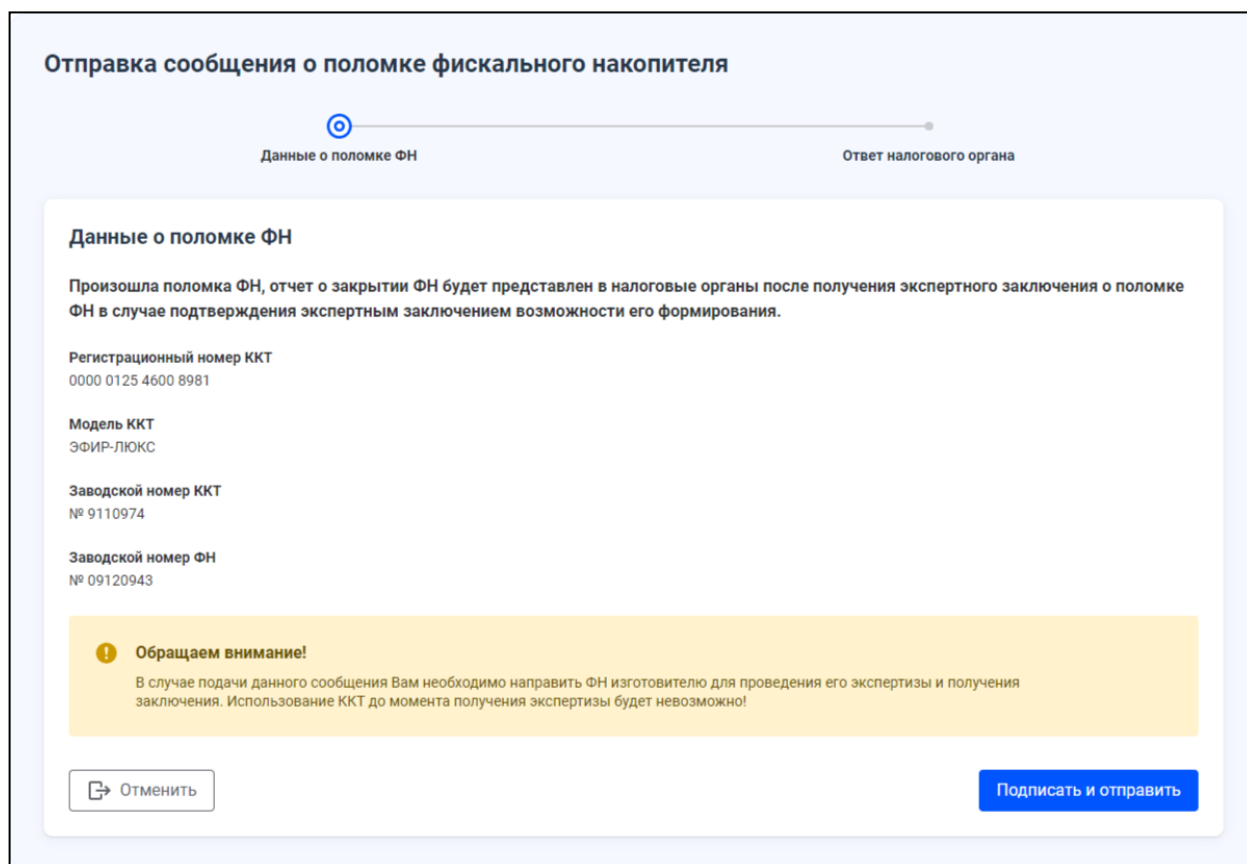
Шаг «Данные о поломке ФН».

Страница содержит данные сообщения о поломке:

- «Данные о поломке ФН» – текст сообщения о поломке ФН;
- «Регистрационный номер ККТ»;
- «Модель ККТ»;
- «Заводской номер ККТ»;
- «Заводской номер ФН»;

– уведомление о необходимости направления ФН изготовителю для проведения его экспертизы и получения заключения, а также о том, что использование ККТ до момента получения экспертизы будет невозможно.

Сообщение о поломке ФН составляется автоматически (см. рисунок 184). Для его отправки нажмите «Подписать и отправить».



Отправка сообщения о поломке фискального накопителя

Данные о поломке ФН Ответ налогового органа

Данные о поломке ФН

Произошла поломка ФН, отчет о закрытии ФН будет представлен в налоговые органы после получения экспертного заключения о поломке ФН в случае подтверждения экспертным заключением возможности его формирования.

Регистрационный номер ККТ
0000 0125 4600 8981

Модель ККТ
ЭФИР-ЛЮКС

Заводской номер ККТ
№ 9110974

Заводской номер ФН
№ 09120943

Обращаем внимание!
В случае подачи данного сообщения Вам необходимо направить ФН изготовителю для проведения его экспертизы и получения заключения. Использование ККТ до момента получения экспертизы будет невозможно!

Отменить Подписать и отправить

Рисунок 184 – Шаг «Данные о поломке ФН»

При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – сообщение о поломке ФН в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган.

Шаг «Ответ налогового органа».

После передачи сообщения о поломке ФН происходит его обработка. По кнопке «Скачать» около статуса «Документ принят» происходит выгрузка отправленного заявления.

По итогу рассмотрения сообщения поступает ответ из налогового органа (см. рисунок 185).

Рисунок 185 – Шаг «Ответ налогового органа»

При нажатии на кнопку «Скачать» около статуса «Ответ налогового органа» происходит выгрузка ответного документа из налогового органа.

После получения ответа нажмите на кнопку «Отправить в архив».

8.7 Уведомление об исключение ККТ из перечня украденных (потерянных)

Для перехода на страницу формирования уведомления об исключении ККТ из перечня украденных (потерянных), на странице «Учет контрольно-кассовой техники» на вкладке «Кассы» в таблице, выберите модель ККТ, перенесенную в реестр украденных (потерянных) ККТ (статус «Перенесена в реестр УП ККТ») и в появившейся детализации сведений нажмите кнопку «Запросить исключение ККТ из перечня украденных (потерянных)» или выберите данное действие, нажав на иконку с троеточием  около нужной ККТ в списке касс.

Формирование уведомления об исключении ККТ из перечня украденных (потерянных) включает следующие шаги:

- сведения о причине исключения экземпляра ККТ из перечня украденных;
- сведения из отчета о закрытии фискального накопителя;
- передача архива ФД;
- проверка и подписание уведомления;
- ответ налогового органа.

После заполнения данных на шаге, нажмите на кнопку «Далее». Если нужно перейти на предыдущий шаг, нажмите на кнопку «Назад». При нажатии на кнопку «Отменить» происходит выход из процесса формирования уведомления без сохранения введенных сведений.

Шаг «Сведения о причине исключения экземпляра ККТ из перечня украденных».

Страница содержит:

- «Сведения о ККТ»:
 - 1) «Модель ККТ»;
 - 2) «Заводской номер ККТ»;
 - 3) «Регистрационный номер ККТ»;
 - 4) «Модель ФН»;

- 5) «Заводской номер ФН»;
 - 6) «Адрес установки (применения) ККТ»;
 - 7) «Оператор фискальных данных» – сведения об ОФД отсутствуют в случае, когда ККТ работает в автономном режиме (без передачи данных ОФД);
- блок для ввода сведений о причине исключения экземпляра ККТ из перечня украденных (см. рисунок 186).

Уведомление об исключении ККТ из перечня украденных (потерянных)

Сведения о причине исключения экземпляра ККТ из перечня украденных Сведения из отчета о закрытии фискального накопителя Передача архива ФД Проверка и подписание уведомления Ответ налогового органа

Сведения о ККТ

Модель ККТ ЭФИР-ЛЮКС Заводской номер ККТ 3452972 Регистрационный номер ККТ 0000 0113 8603 8507	Модель ФН Эфирный ФН-9998 Заводской номер ФН 8710000104002854	Адрес установки (применения) ККТ 52 - Нижегородская область, м.р-н Ардатовский, 607130, н.п. Александровка, ... Оператор фискальных данных Общество с ограниченной ответственностью «Такском» www.taxcom.ru ИНН: 7704211201
--	--	--

Сведения о причине исключения экземпляра ККТ из перечня украденных

Причина исключения *

Дата документа о возврате экземпляра ККТ Наименование документа о возврате экземпляра ККТ

ДД.ММ.ГГГГ

Отменить Далее →

Рисунок 186 – Шаг «Сведения о причине исключения экземпляра ККТ из перечня украденных»

В форме ввода сведений на странице формирования уведомления выберите одну из причин исключения из выпадающего списка (см. рисунок 187).

Сведения о причине исключения экземпляра ККТ из перечня украденных

Причина исключения *

Ошибка заполнения формы ввода документа

Возвращение ККТ владельцу

Ошибка при заполнении формы заявления о регистрации (перерегистрации), либо снятия с регистрационного учета

Отменить Назад Далее →

Рисунок 187 – Шаг «Сведения о причине исключения экземпляра ККТ из перечня украденных». Выбор причины исключения ККТ из перечня украденных (потерянных)

Список причин:

- «Ошибка заполнения формы ввода документа»;
- «Возвращение ККТ владельцу»;
- «Ошибка при заполнении формы заявления о регистрации (перерегистрации), либо снятия с регистрационного учета».

Далее введите дату и наименование документа о возврате экземпляра ККТ в соответствующие поля (при необходимости) и нажмите «Далее».

Шаг «Сведения из отчета о закрытии фискального накопителя».

На шаге заполняются сведения отчета о закрытии ФН (см. рисунок 188).

Уведомление об исключении ККТ из перечня украденных (потерянных)

Сведения о причине исключения экземпляра ККТ из перечня украденных Сведения из отчета о закрытии фискального накопителя Передача архива ФД Проверка и подписание уведомления Ответ налогового органа

Сведения о ККТ

Сведения из отчета о закрытии фискального накопителя

☒ Не поломан ☐ Поломан

Дата и время получения фискального признака *

ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ

Номер фискального документа *

Фискальный признак *

Пример отчета

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ №00000
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ

ОТЧЕТ О РЕГИСТРАЦИИ

Пользователь ООО "Новая Ромашка"
ИНН пользователя 0000000000
Системы налогообложения УСН доход минус расход

Кассир	СИС. АДМИНИСТРАТОР	Дата и время получения фискального признака
Дата Время	20-10-16 17:31	Регистрационный номер ККТ
ККТ №	00000000000000000000	
ФН №	00000000000000000000	
Адрес расчета	000000, г. Москва, ул. Новая, д.00	
ИНН ОФД	0000000000	
↑ЗН	00000000000000000000	
Шифрование	выкл.	
ФД №	0000000000	Номер фискального документа
ФПД	0000000000	Фискальный признак

СПАСИБО
ЗА ПОКУПКУ!

Отменить Назад Далее

Рисунок 188 – Шаг «Сведения из отчета о закрытии фискального накопителя»

Необходимо заполнить следующие реквизиты:

- «Дата и время получения фискального признака»;
- «Номер фискального документа»;
- «Фискальный признак».

В случае неисправности ФН, нажмите на кнопку переключателя «Поломан», поля ввода сведений будут скрыты.

После заполнения формы нажмите «Далее».

Шаг «Передача архива ФД».

Шаг присутствует, если ККТ работает (или какое-то время работала) в режиме, не предусматривающем обязательной передачи фискальных документов в налоговый орган. В других случаях шаг передачи архива отсутствует и происходит переход к шагу «Проверка и подписание уведомления».

На странице (см. рисунок 189) представлена форма для загрузки архива фискальных документов.

The screenshot shows a web interface for a tax notification. At the top, a progress bar indicates five steps: 1. 'Сведения о причине исключения экземпляра ККТ из перечня украденных' (checked), 2. 'Сведения из отчета о закрытии фискального накопителя' (checked), 3. 'Передача архива ФД' (active, highlighted with a circle), 4. 'Проверка и подписание уведомления', and 5. 'Ответ налогового органа'. Below the progress bar, the main content area is titled 'Передача архива ФД' and includes a sub-link 'Информация по выгрузке архивов из ККТ'. A large dashed box contains a blue button 'Выберите файл' and the text 'Перетащите сюда файл для загрузки'. At the bottom left is an 'Отменить' button with a back arrow icon. At the bottom right are 'Назад' and 'Далее' buttons with arrows.

Рисунок 189 – Шаг «Передача архива ФД»

Для того, чтобы прикрепить файл архива ФД, нажмите на кнопку «Выберите файл» и выберите нужный файл в диалоговом окне или перетащите файл в окно для загрузки.

Для перехода на следующий шаг нажмите «Далее». При успешной загрузке файла произойдет переход на следующий шаг.

Шаг «Проверка и подписание уведомления».

Перед отправкой заявления в налоговый орган убедитесь, что информация на форме (см. рисунок 190) корректна.

Уведомление об исключении ККТ из перечня украденных (потерянных)

Сведения о ККТ

Сведения о причине исключения экземпляра ККТ из перечня украденных

Причина исключения
Возвращение ККТ владельцу

Дата документа о возврате экземпляра ККТ
18.09.2024

Наименование документа о возврате экземпляра ККТ
Документ о возврате экземпляра ККТ

Сведения из отчета о закрытии фискального накопителя

Дата получения фискального признака
18.09.2024

Время получения фискального признака
12:00

Номер фискального документа
243

Фискальный признак
3766279719

Отменить

Подписать и отправить

Рисунок 190 – Шаг «Проверка и подписание уведомления»

При необходимости отредактируйте ранее введенные сведения, нажав на иконку

При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – уведомление об исключении ККТ из перечня украденных (потерянных) в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган.

Шаг «Ответ налогового органа».

После передачи данных уведомления об исключении ККТ из перечня украденных (потерянных) происходит его обработка. По кнопке «Скачать» около статуса «Документ принят» происходит выгрузка отправленного заявления.

По итогу рассмотрения уведомления поступает ответ из налогового органа (см. рисунок 191).

Уведомление об исключении ККТ из перечня украденных (потерянных)

✓ ✓ ✓ ✓ ○
 Сведения о причине исключения экземпляра ККТ из перечня украденных Сведения из отчета о закрытии фискального накопителя Передача архива ФД Проверка и подписание уведомления **Ответ налогового органа**

Сведения о ККТ ▼

Заявление успешно отправлено

✓ Документ принят [Скачать](#)
✓ Документ передан в налоговый орган
✓ Ответ налогового органа [Скачать](#)

[Отправить в архив](#)

Рисунок 191 – Шаг «Ответ налогового органа»

При нажатии на кнопку «Скачать» около статуса «Ответ налогового органа» происходит выгрузка ответного документа из налогового органа.

После получения ответа нажмите на кнопку «Отправить в архив».

8.8 Пакетная подача регистрационных документов по ККТ

Для перехода на страницу пакетной подачи регистрационных документов по ККТ на странице «Учет контрольно-кассовой техники» нажмите на кнопку «Отправить пакет документов по ККТ» (см. рисунок 192).

Учет контрольно-кассовой техники [Отправить пакет документов по ККТ](#) [Зарегистрировать ККТ](#)

[Кассы](#) Текущие процессы

[↓](#) [⌵](#)

Регистрационный номер ККТ / Модель ККТ / Заводской номер	Дата регистрации ККТ / Мин. срок действия ФН	Место установки	Оператор фискальных данных	Статус
0000013882045085	17.06.2024	612746,РОССИЯ,43,Кировская область,Афанасьевский	—	ККТ зарегистрирована
ЭФИР-ЛЮКС	30.09.2025	вн.тер.г., ,Лаврушата д. , д. 23, ,		
23956237010		''		
		AM		

Рисунок 192 – Страница «Учет контрольно-кассовой техники»

Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 193.

Пакетная подача регистрационных документов по ККТ

На данной странице доступна пакетная подача регистрационных документов по ККТ: Заявлений и отчетов о регистрации, Заявлений о перерегистрации и Заявлений о снятии с регистрации.

Загрузка файлов регистрационных документов по ККТ

[? Правила оформления и загрузки файлов](#)

Выберите файл Перетащите сюда файл для загрузки
 Максимальный размер одного файла – 10 Мб
 Допустимый формат для загрузки – .zip, .csv, .text/csv, .application/zip, .application/x-compressed, .application/x-zip-compressed

Регистрация ККТ **51** Перерегистрация ККТ **66** Снятие ККТ с учета **34**

[Скачать регистрационные карточки](#) [Скачать отказы](#)
[Скачать уведомления о присвоении РНМ](#) [Скачать перечень РНМ](#)

Процесс	Статус процесса
Регистрация ККТ 15.10.2024, 10:42:57 (МСК)	- Документы приняты - Документы переданы в НО - Получено уведомление о присвоении РНМ - Ожидается загрузка сведений из отчета - Отчет принят - Отчет передан в НО - Получена карточка регистрации ККТ
Регистрационный номер ККТ / Модель ККТ / Заводской номер – / ЭФИР-ЛЮКС / №268595155716	
Адрес и наименование места установки ККТ , 4 Афанасьевский, д Лаврушата, , д. 23	
Регистрация ККТ 08.10.2024, 18:30:18 (МСК)	- Документы приняты - Документы переданы в НО
Регистрационный номер ККТ / Модель ККТ / Заводской номер 0000 0143 0400 1702 / ЭФИР-ЛЮКС / №268595155697	

Рисунок 193 – Страница «Пакетная подача регистрационных документов по ККТ»

На странице представлены:

- поле для загрузки ZIP-архива;
- ссылка «Правила оформления и загрузки файлов»;
- вкладки, содержащие информацию о количестве соответствующих процессов и таблицы с перечнями ранее запущенных регистрационных процессов (либо пустые):
 - 1) «Регистрация ККТ»;
 - 2) «Перерегистрация ККТ»;
 - 3) «Снятие ККТ с учета»;
- кнопки для скачивания архива со всеми документами определенного типа, полученными в пакетном режиме, за неделю:
 - 1) «Скачать отказы»;
 - 2) «Скачать регистрационные карточки»;

- 3) «Скачать уведомления о присвоении РНМ» (только для вкладки «Регистрация»);
- 4) Скачать перечень РНМ (только для вкладки «Регистрация»).

Перед началом загрузки файлов ознакомьтесь с правилами оформления и загрузки файлов (см. рисунок 194), перейдя по ссылке на странице подачи документов.

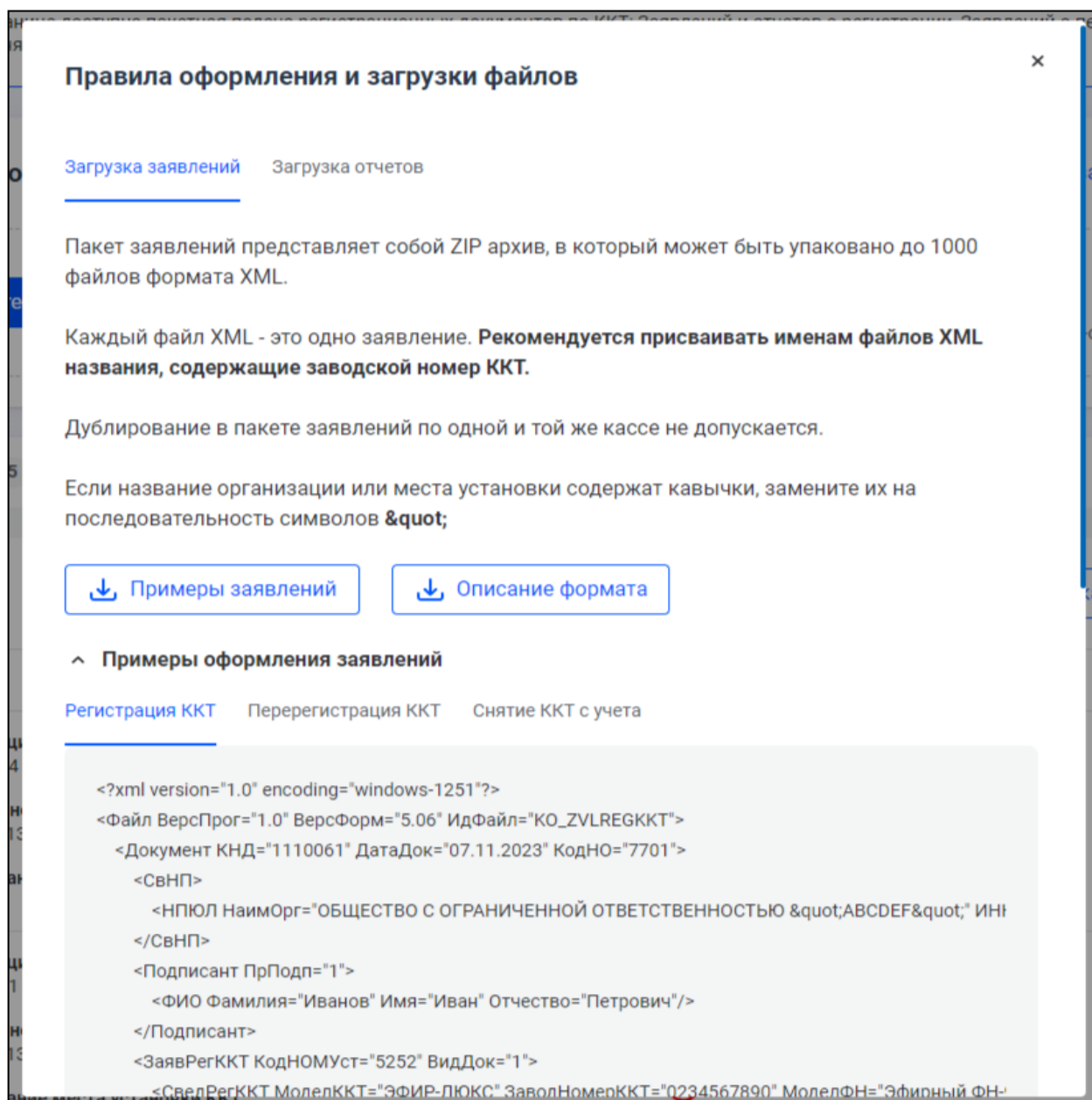


Рисунок 194 – Окно «Правила оформления и загрузки файлов»

Для того, чтобы прикрепить файл документов, нажмите на кнопку «Выберите файл» и выберите нужный файл в диалоговом окне или перетащите файл в окно для загрузки.

После этого рядом с прикрепленным файлом появится кнопка «Подписать и отправить» (см. рисунок 195). При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – прикрепленный архив будет подписан электронной подписью и направлен в налоговый орган.

Рисунок 195 – Подписание и отправка архива файлов

Если архив содержит файлы, которые по какой-либо причине не соответствуют требованиям, система выведет наименование этих файлов и укажет для каждого причину, по которой документ не принят (см. рисунок 196).

Рисунок 196 – Непринятые файлы

Принятые файлы архива отобразятся в таблицах на соответствующих вкладках. Для каждого заявления в таблице отображаются (см. рисунок 197):

- «Наименование процесса»;
- «Регистрационный номер ККТ/ Модель ККТ/ Заводской номер ККТ»;
- «Адрес и наименование места установки ККТ»;
- «Статус процесса».

Рисунок 197 – Обработка заявлений

Процессы подачи документов на перерегистрацию ККТ и снятие с учета ККТ не требуют дополнительных действий. Отслеживайте статусы заявлений на соответствующих вкладках до получения ответа от налогового органа.

Для завершения процессов регистрации ККТ, дождитесь установки статуса «Получено уведомление о присвоении РНМ», введите полученные регистрационные номера ККТ в кассовые аппараты, сформируйте архив, содержащий файлы отчетов о регистрации, и загрузите новый архив на страницу пакетной подачи документов.

9 Раздел «Как меня видит налоговая» и «Контрагенты»

Сервис «Как меня видит налоговая» содержит уникальные расчетные показатели, которые могут использоваться налоговыми органами при выборе объекта для проведения мероприятий налогового контроля.

Сервис «Как меня видит налоговая» включает в себя разделы, которые дают возможность ознакомиться со следующей информацией:

- показатели финансово-хозяйственной деятельности, рассчитанные ФНС России на основании данных из представленной отчетности и данных из иных источников (вкладка «Показатели ФХД» страницы «Как меня видит налоговая»);
- показатели финансово-хозяйственной деятельности, раскрываемые подтвержденному в сервисе «Контрагенты» партнеру;
- показатели (сведения) о деятельности Вашего партнера, рассчитанные ФНС России на основании данных из представленной отчетности и данных из иных источников. Показатели отображаются для партнера, который подтвердил Ваш запрос на предоставление показателей ФХД. Показатели отображаются через сервис «Контрагенты» на странице «Контрагенты», по ссылке «Подробнее» на вкладке «Мои партнеры» / «Предоставили мне показатели»;
- сведения о рисках приостановления операций по счетам (вкладка «Сведения о рисках» страницы «Как меня видит налоговая»).

Сервис «Как меня видит налоговая» и «Контрагенты» не предоставляются ИП, прекратившим деятельность.

Раздел «Сведения о рисках» страницы «Как меня видит налоговая» отображается только для налогоплательщиков, применяющих Общий режим налогообложения.

9.1 Раздел показателей страницы «Как меня видит налоговая»

Переход к разделу осуществляется с главной страницы по ссылке-баннеру «Как меня видит налоговая». На странице отображаются вкладки с показателями: «Показатели ФХД» и «Показатели для партнеров».

В зависимости от рассчитанных для налогоплательщика показателей, на вкладке «Показатели ФХД» могут отображаться следующие разделы со своим набором показателей (см. рисунок 198):

- «Справочно-расчетные показатели»;
- «Расхождения в соответствии с данными бухгалтерской и налоговой отчетности»;
- «Данные о финансово-хозяйственной и внешнеэкономической деятельности».

Расшифровка расчета показателей отображается по нажатию на иконку «i» рядом с наименованием показателя.

При нажатии кнопки «Скачать» выгружаются показатели в файл формата XLS.

Рисунок 198 – Страница «Как меня видит налоговая», вкладка «Показатели ФХД»

Для исправления сведений о показателях финансово-хозяйственной деятельности Вы можете направить в налоговый орган Заявление о корректировке показателей финансово-хозяйственной деятельности.

В случае, если «сработал» показатель «По книге покупок декларации по НДС установлено расхождение вида «разрыв» и на экране отображается рассчитанное значение показателя хотя бы по одному году, то становится доступна ссылка «Подробнее». По нажатию на ссылку отображается детализация показателя в виде таблицы (см. рисунок 199).

По книге покупок установлено расхождение вида "разрыв" **1 000,542 ТЫС.РУБ** **1 000 ТЫС.РУБ**

[Подробнее](#) ^

Наименование контрагента ИНН контрагента

Контрагент	ИНН	Год	Квартал	Сумма разрыва по критерию, тыс.руб.
Общество с ограниченной ответственностью Эфир	5245014433	2019	3	10 000,123
Иванова Марина Сергеевна	525299112401	2019	4	500,230
Василькина Ольга Сергеевна	773179278991	2020	1	2 150,230

1 - 3 из 3 << < > >> Выводить на экран 5 записей

Рисунок 199 – Детализация показателя по книге покупок декларации по НДС установлено расхождение вида «разрыв»

В таблице с детализацией доступны следующие условия фильтрации:

- «Наименование контрагента» – наименование контрагента, строка ввода, отображается на форме по умолчанию;
- «ИНН контрагента» – строка ввода, отображается на форме по умолчанию;
- «Год» – выбор из списка, отображается для заполнения при нажатии на иконку ;
- «Квартал» – выбор из списка, отображается для заполнения при нажатии на иконку ;
- «Сумма» – сумма разрыва, тыс. руб. Для фильтрации по сумме необходимо указать условие фильтрации >, <, =, >=, <=, а затем ввести сумму в тысячах рублей. Отображается для заполнения при нажатии на иконку .

Состав таблицы детализации показателя по книге покупок декларации по НДС установлено расхождение вида «разрыв»:

- «Контрагент»;
- «ИНН»;
- «Год»;
- «Квартал»;
- «Сумма разрыва по критерию, тыс. руб.».

В зависимости от рассчитанных для налогоплательщика показателей, на вкладке «Показатели для партнеров» могут отображаться следующие разделы (см. рисунок 200):

- «Справочно-расчетные показатели»;
- «Сведения о налоговой дисциплине»;
- «Данные о финансово-хозяйственной деятельности».

Расшифровка расчета показателей отображается при нажатии на иконку «i» рядом с наименованием показателя.

При нажатии кнопки «Скачать» выгружаются показатели в файл формата XLS.

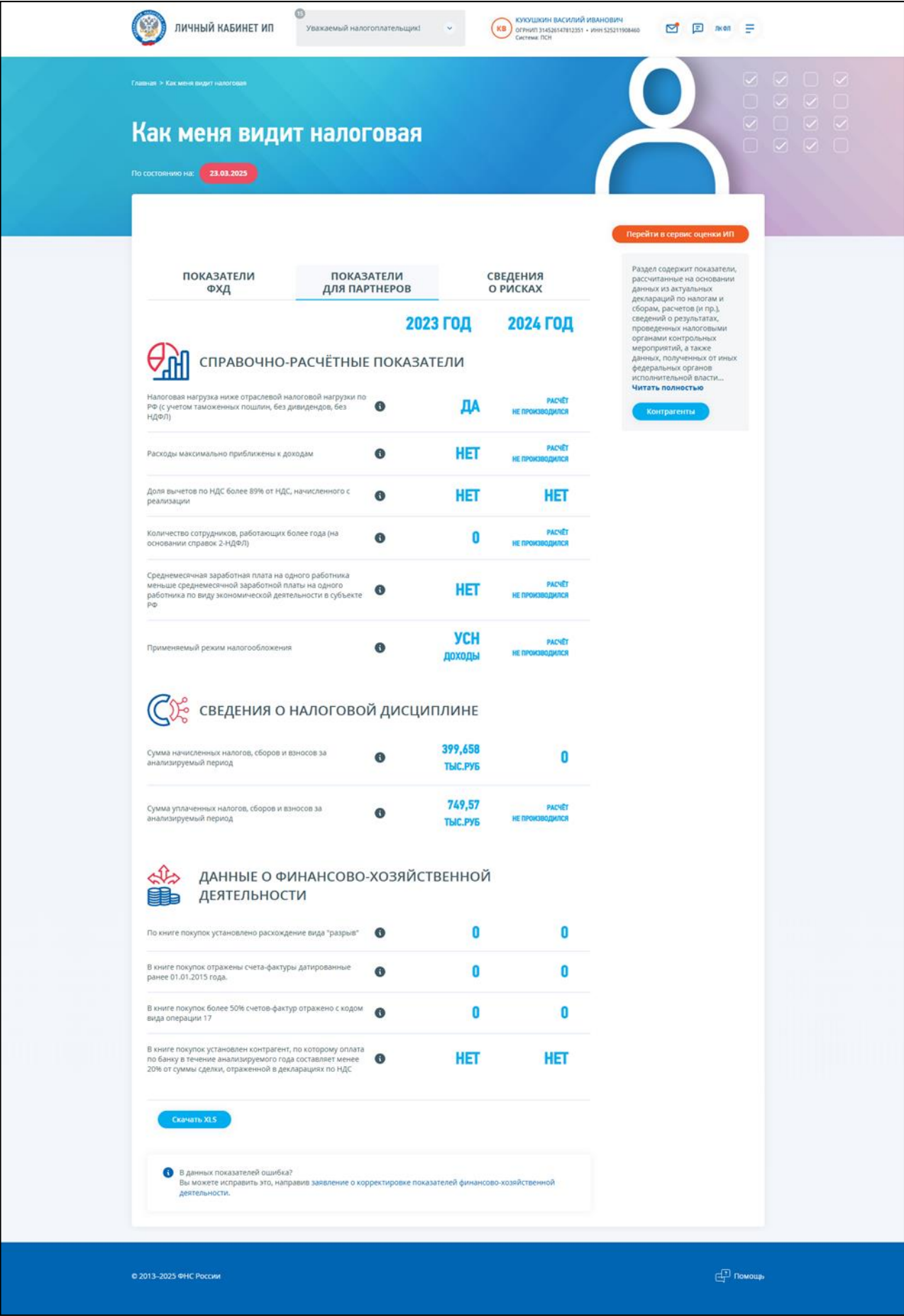


Рисунок 200 – Страница «Как меня видит налоговая», вкладка «Показатели для партнеров»

Раздел «Показатели для партнеров» содержит показатели, рассчитанные на основании данных из актуальных деклараций по налогам и сборам, расчетов (и пр.), сведений о результатах, проведенных налоговыми органами контрольных мероприятий, а также данных, полученных от иных федеральных органов исполнительной власти.

Ответственность за достоверность и полноту данных, отраженных в декларациях и расчетах, несет представивший их налогоплательщик.

Данные показатели сформированы для Вашего контрагента и будут доступны ему только в том случае, если Вы добавите его в друзья.

Прежде чем предоставлять сведения о себе своим партнерам, ознакомьтесь с ними и в случае выявления неточностей, скорректируйте данные, направив заявление о корректировке показателей финансово-хозяйственной деятельности.

Предоставляя доступ к своим показателям финансово-хозяйственной деятельности, налогоплательщики попадают под действие Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

За разглашение Вами третьим лицам полученной о контрагенте информации, а также за разглашение информации о Вас контрагентом, ФНС России ответственности не несет.

9.1.1 Заявление о корректировке показателей финансово-хозяйственной деятельности

На страницу формирования заявления можно перейти из разделов «Показатели ФХД» и «Показатели для партнеров». Ссылка для перехода располагается в нижней части страницы. Страница формирования заявления отображается в виде, представленном на рисунке 201.

Личный кабинет ИП

Реорганизация налоговых органов

Кукушкин Василий Иванович
ОГРНИП 314526147812351 • ИНН 525211908460
Система: РСН

< Назад в «Как меня видит налоговая» | Главная > Заявление о корректировке показателей финансово-хозяйственной деятельности

Заявление о корректировке показателей финансово-хозяйственной деятельности

Налоговый орган* 7424 - Межрайонная ИФНС России № 15 по Челябинской области

Контактное лицо

Фамилия Кукушкин

Имя Василий

Отчество Иванович

ИНН 525211908460

ОГРНИП 314526147812351

Телефон

Хочу получить ответ в формате

☒ PDF ☐ TIFF

Информация по заявлению

Содержание* Необходимо корректировка показателей финансово-хозяйственной деятельности.

Максимальное количество символов: 3900

Прикрепленный файл

Выберите файл

Обзор...

Вы можете приложить файл размером не более 5,5Мб
Допустимые форматы файлов: .txt, .doc, .docx, .pdf, .gif, .bmp, .jpg, .jpeg, .png, .tif, .tiff, .zip, .7z, .rar, .arj, .odf, .odt, .cer, .csv, .xls, .xlsx

Просмотреть Отправить

© 2013-2021 ФНС России

Помощь

Рисунок 201 – Страница «Заявление о корректировке показателей финансово-хозяйственной деятельности»

На странице отображаются поля:

- «Налоговый орган» – заявление необходимо направить в налоговый орган постановки на учет по месту жительства индивидуального предпринимателя;
- «Контактное лицо» – раздел предзаполнен сведениями из «Профиля» личного кабинета. Вы можете ввести контактный номер телефона в соответствующее поле;
- «Хочу получить ответ в формате» – Вы можете выбрать в каком формате Вы хотите получить ответ из налогового органа: файл в формате PDF или TIFF;
- «Информация по заявлению»:
 - 1) «Содержание» – текстовое содержимое предзаполнено ключевой фразой для удобства идентификации сообщения в системе налогового органа. Вам необходимо указать текстовое содержание обращения, с описанием ошибки в сведениях о показателях финансово-хозяйственной деятельности;
 - 2) «Прикрепленный файл» – Вы можете приложить файл, иллюстрирующий ошибку в данных показателей. Для этого нажмите кнопку «Обзор», выберите файл размером не более 5Мб в одном из допустимых форматов: .txt, .doc, .docx, .pdf, .gif, .bmp, .jpg, .jpeg, .png, .tif, .tiff, .zip, .7z, .rar, .arj, .odf, .odt, .cer, .csv, .xls, .xlsx.

После того, как все поля заявления о корректировке показателей финансово-хозяйственной деятельности заполнены, станет активной кнопка «Отправить». При нажатии на кнопку Ваше заявление будет отправлено в налоговый орган. За ходом обработки заявления Вы сможете наблюдать на странице «Обращения».

9.2 Раздел «Контрагенты»

Переход в раздел осуществляется по ссылке «Контрагенты» в меню. Страница отображается в виде (см. рисунок 202).

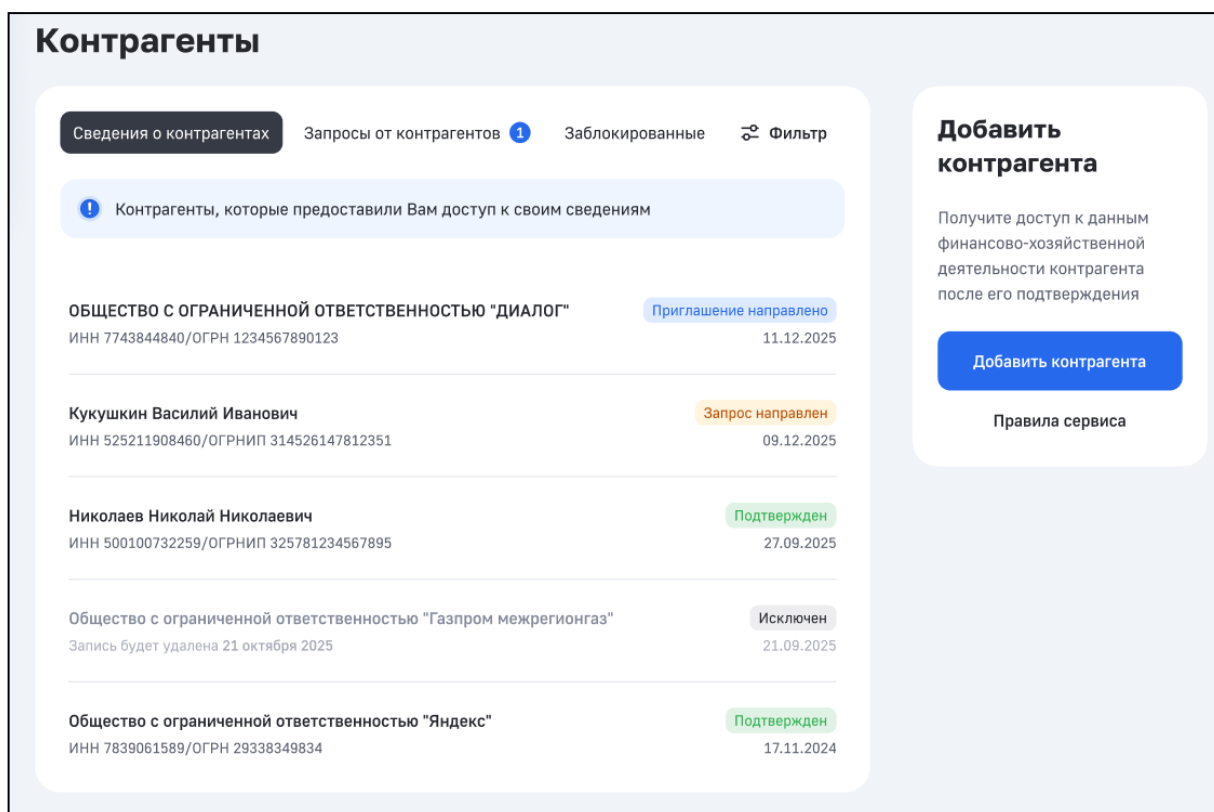


Рисунок 202 – Страница «Контрагенты», вкладка «Сведения о контрагентах»

Страница «Контрагенты» содержит вкладки:

- сведения о контрагентах – список Ваших контрагентов, которые предоставили доступ к своим сведениям, а также направленные контрагентам запросы;
- запросы от контрагентов – список контрагентов, которые запросили доступ к Вашим сведениям;
- заблокированные – контрагенты, которых Вы заблокировали. Данные контрагенты не могут направлять Вам запросы на доступ к Вашим сведениям. Вкладка отображается, если есть хотя бы один заблокированный Вами контрагент;
- фильтр – переход к выбору условий фильтрации по статусам запросов. Отображается для вкладок «Сведения о контрагентах» и «Запросы от контрагентов»;
- блок «Добавить контрагента» с кнопками:
 - 1) добавить контрагента – переход к поиску контрагента для отправки ему запроса на получение доступа к его показателям финансово-хозяйственной деятельности;
 - 2) правила сервиса – переход к просмотру общих правил сервиса.

Рекомендации по работе с сервисом «Контрагенты» приведены ниже.

9.2.1 Поиск и добавление контрагента

Для просмотра показателей финансово-хозяйственной деятельности контрагента необходимо направить ему запрос. Для этого необходимо нажать кнопку «Добавить контрагента» и ввести ИНН юридического лица или индивидуального предпринимателя (см. рисунок 203).

Рисунок 203 – Поиск и добавление контрагента по ИНН

Добавление контрагента возможно при соблюдении следующих условий:

- налогоплательщик (ЮЛ или ИП) является действующим;
- у налогоплательщика (ЮЛ или ИП) есть зарегистрированный личный кабинет юридического лица или личный кабинет индивидуального предпринимателя, соответственно;
- налогоплательщик не относится к кредитным и/или страховым организациям;
- налогоплательщик не входит в консолидированную группу (КГН).

После ввода ИНН ЮЛ или ИНН ИП необходимо нажать на иконку «Искать партнера».

Если найденный контрагент соответствует критериям, указанным выше, то отобразится информация о найденном налогоплательщике и возможность отправить ему запрос в случае, (см. рисунок 204).

При вводе ИНН действующего ЮЛ или ИП, у которых не зарегистрирован личный кабинет доступна возможность направить приглашение на регистрацию личного кабинета на введенный E-mail.

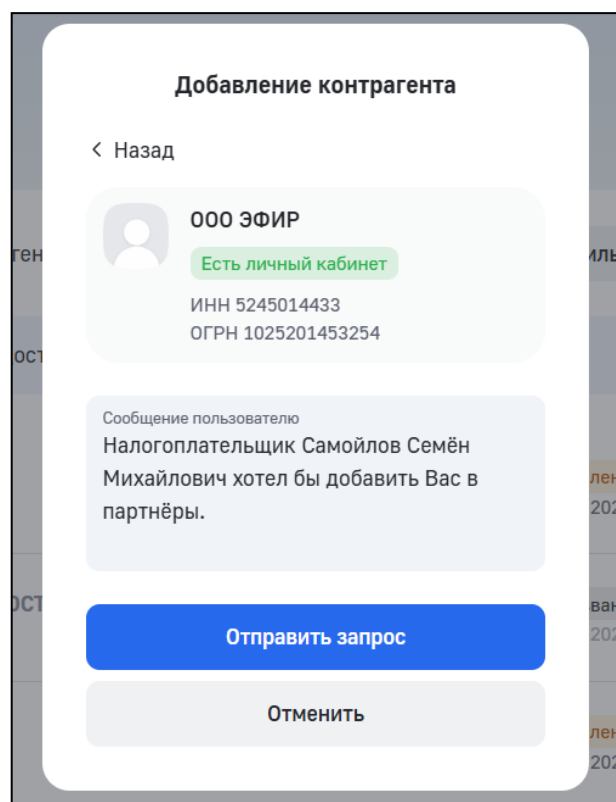


Рисунок 204 – Найден действующий налогоплательщик, у которого зарегистрирован личный кабинет

После нажатия кнопки «Отправить запрос» отобразится сообщение об успешной отправке исходящего запроса на добавление в партнеры найденному контрагенту.

После отправки запрос отобразится на вкладке «Сведения о контрагентах» в личном кабинете со статусом «Запрос направлен». Контрагент, получивший запрос, может принять, либо отклонить запрос, либо оставить его без рассмотрения. Как только направленный исходящий запрос будет подтвержден контрагентом, статус запроса изменится на «Подтвержден», и его показатели можно просмотреть на вкладке «Сведения о контрагентах» при нажатии на строку в данном статусе. В случае, если контрагент отклонил Ваш запрос, его можно увидеть на вкладке «Сведения о контрагентах» со статусом «Отклонен» в течение 30 дней с даты отклонения запроса.

При получении запроса от контрагента, он отобразится на вкладке «Запросы контрагентов». Количество новых полученных запросов отображается рядом с названием вкладки в виде иконки



Запросы от контрагентов также можно либо принять, либо отклонить. Подтверждая запрос от контрагента, Вы предоставляете ему доступ к данным своей финансово-хозяйственной деятельности, а именно – к сведениям вкладки «Показатели для партнеров» страницы «Как меня видит налоговая».

В любое время, в случае необходимости, Вы можете отменить предоставленное партнеру разрешение на просмотр Ваших показателей, либо заблокировать контрагента в случае, если не хотите получать новые запросы от данного контрагента.

9.2.2 Вкладка «Сведения о контрагентах»

Вкладка «Сведения о контрагентах» содержит:

– ФИО / Наименование контрагента;

– реквизиты – реквизиты контрагента:

- 1) ИНН;
- 2) ОГРНИП/ОГРН.

– статус запроса:

- 1) «Приглашение направлено» – Вы направили приглашение на указанный вами адрес электронной почты контрагента для регистрации Личного кабинета. После того, как контрагент регистрирует Личный кабинет, он сможет подтвердить Ваш запрос;
- 2) «Запрос направлен» – Вы направили запрос контрагенту на добавление в партнеры. Запрос ожидает подтверждения от контрагента;
- 3) «Подтвержден» – направленный Вами запрос подтвержден контрагентом. Доступны показатели финансово-хозяйственной деятельности данного контрагента;
- 4) «Исключен» – Вы исключили контрагента, который подтвердил запрос. Восстановить доступ к просмотру показателей возможно после отправки нового запроса данному контрагенту и его подтверждения контрагентом;
- 5) «Отменен» – Вы отменили направленный контрагенту запрос. Данный запрос не отображается в Личном кабинете контрагента;

– дата статуса.

9.2.3 Отображение показателей контрагента, подтвердившего Ваш запрос

Просмотр показателей контрагента, подтвердившего запрос доступен на странице «Контрагенты» на вкладке «Сведения о контрагентах» для строки со статусом «Подтвержден». При нажатии на строку контрагента со статусом «Подтвержден» открывается карточка контрагента для просмотра его показателей финансово-хозяйственной деятельности (см. рисунок 205).

Самойлов Семён Михайлович

ИНН 503005042973/ОГРНИП 423721863691957

Подтверждён

Исключить партнёра

Дата расчёта

21.11.2025

ИНН

503005042973

Подтверждён

29.01.2026

ОГРНИП

423721863691957

Справочно-расчётные показатели

Общие сведения

Сведения о налоговой дисциплине

Показатель	2024 год	2025 год
Налоговая нагрузка ниже среднеотраслевой налоговой нагрузки по РФ (с учетом таможенных пошлин, без дивидендов, без НДС/НДФЛ)	Нет	Расчет не производился
Расходы максимально приближены к доходам	Нет	Расчет не производился
Доля вычетов по НДС более 89% от НДС, начисленного с реализации	Нет	Нет
Количество сотрудников, работающих более года (на основании справок 2-НДФЛ)	0	Расчет не производился
Среднемесячная заработная плата на одного работающего	Н	Н

Рисунок 205 – Вкладка «Сведения о контрагентах», показатели контрагента, подтвердившего запрос

В зависимости от рассчитанных для контрагента показателей блок показателей может содержать разделы:

- справочно-расчетные показатели;
- общие сведения;
- сведения о налоговой дисциплине;
- данные о финансово-хозяйственной деятельности.

Состав показателей индивидуален для налогоплательщика и отображается в соответствии с рассчитанными в налоговом органе показателями. Расшифровка расчета показателей отображается при нажатии на иконку  рядом с наименованием показателя.

При нажатии в карточке контрагента на кнопку «Исключить партнера» будет предложено подтвердить исключение партнера. При нажатии на кнопку «Исключить» контрагент будет исключен из списка, просмотр его показателей будет недоступен. Восстановить доступ к просмотру показателей партнера можно направив повторный запрос контрагенту. При нажатии на кнопку «Отменить» - дополнительных действий производиться не будет.

В случае если контрагент исключен из партнеров, на вкладке «Сведения о контрагентах» отображается запись со статусом «Исключен», дата статуса означает дату исключения из партнеров. В карточке контрагента под ФИО/наименованием отображается информация о сроке удаления

записи. Отмененные Вами запросы, или Отклоненные контрагентом запросы отображаются аналогично (см. рисунок 206).



Рисунок 206 – Вкладка Сведения о контрагентах», статус «Отклонен»

9.2.4 Вкладка «Запросы от контрагентов»

Вкладка «Запросы от контрагентов» содержит следующие сведения (см. рисунок 207):

- ФИО / Наименование контрагента;
- реквизиты контрагента;
 - 1) ИНН;
 - 2) ОГРНИП/ОГРН;
- кнопки быстрых действий – доступны для поступившего от контрагента запроса, который ожидает Ваших действий:
 - 1) «Принять» – при нажатии на кнопку запрос от контрагента будет принят. Контрагенту будут доступны Ваши показатели финансово-хозяйственной деятельности;
 - 2) «Отклонить» – при нажатии на кнопку запрос от контрагента будет отклонен. Контрагенту не будут предоставлены Ваши показатели финансово-хозяйственной деятельности;
- статус запроса от контрагента:
 - 1) «Принят» – Вы подтвердили запрос от контрагента на просмотр Ваших показателей финансово-хозяйственной деятельности. При нажатии на строку Вы можете ознакомиться с информацией о контрагенте и возможными действиями;
 - 2) «Отклонен» – Вы отклонили запрос от контрагента. Ваши показатели финансово-хозяйственной деятельности недоступны для контрагента;
 - 3) «Исключен» – после подтверждения запроса, Вы исключили запрос от контрагента. Ваши показатели финансово-хозяйственной деятельности недоступны для контрагента;
 - 4) Статус «Ожидает подтверждения» не отображается, вместо него отображаются кнопки действий. Статус означает, что запрос от контрагента получен и ожидает Вашего подтверждения. При нажатии на строку отображается информация о запросе от контрагента и возможные действия.
- дата статуса – отображается в таблице для статусов Принят, Отклонен, Исключен. Для статуса «Ожидает подтверждения» дата статуса доступна в информации о запросе, которая отображается при нажатии на строку.

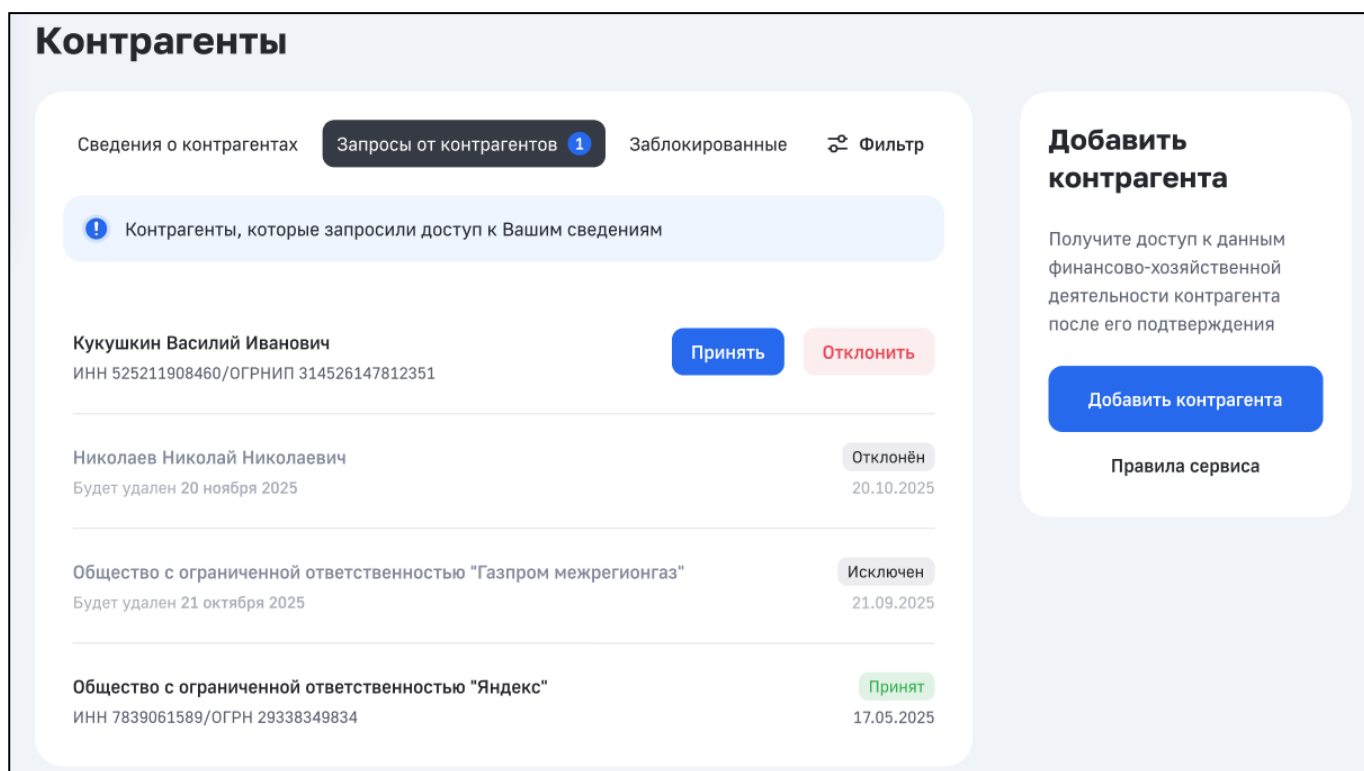


Рисунок 207 – Страница «Контрагенты», вкладка «Запросы от контрагентов»

В статусах «Отклонен» и «Исключен» под ФИО / Наименование контрагента указывается дата удаления запроса. Такие строки запросов не кликабельны.

При нажатии на строку с новым запросом от контрагента отображается информация о контрагенте и доступные действия (см. рисунок 208).

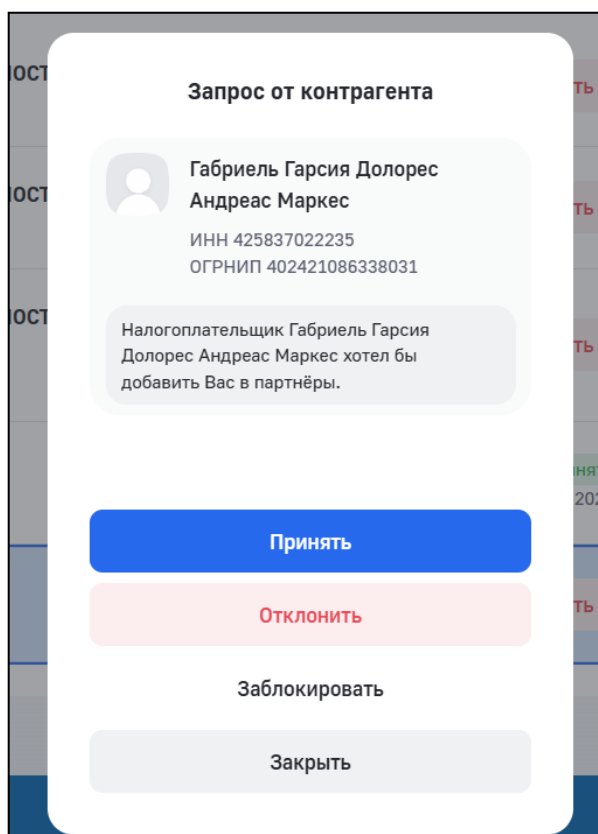


Рисунок 208 – Вкладка «Запросы от контрагентов», информация о запросе от контрагента

Вы можете принять запрос, отклонить запрос или заблокировать контрагента в случае, если Вы не хотите получать новые запросы от данного контрагента. Для подтверждения запроса необходимо нажать кнопку «Принять запрос» – отобразится сообщение «Запрос принят», при нажатии на кнопку «Отклонить» отобразится сообщение «Запрос отклонен». При нажатии на кнопку «Заблокировать» отобразится сообщение «Контрагент заблокирован». Заблокированные вами контрагенты отобразятся на вкладке «Заблокированные».

Для принятых запросов доступна возможность отменить разрешение на предоставление показателей. Для запроса от контрагента в статусе «Принят» при нажатии на строку отображается информация о контрагенте и доступные действия. Можно исключить контрагента, тем самым закрыв доступ к Вашим показателям, или заблокировать контрагента – закрыть доступ к Вашим сведениям и запретить отправку вам новых запросов (см. рисунок 209).

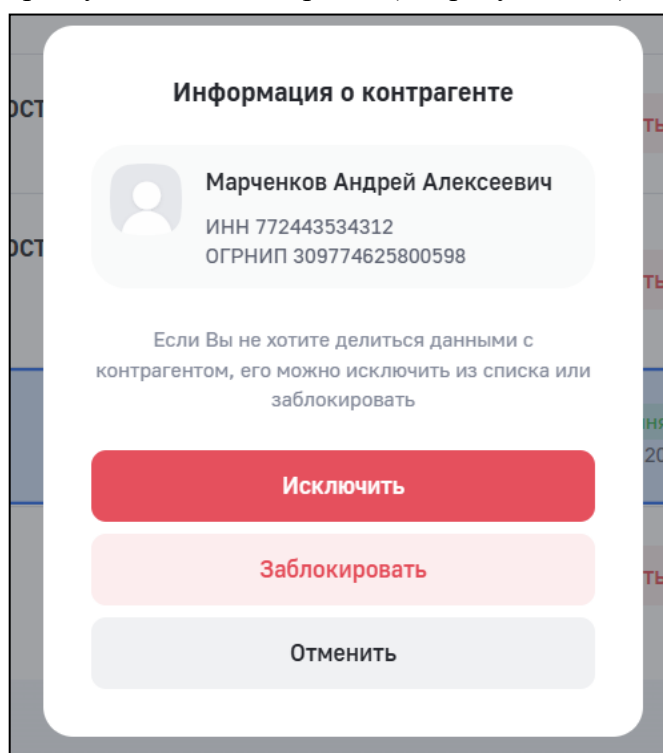


Рисунок 209 – Вкладка «Запросы от контрагентов», информация о запросе от контрагента в статусе «Принят»

Для исключения контрагента нужно нажать кнопку «Исключить» – отобразится сообщение «Контрагент исключен», при нажатии на кнопку «Заблокировать» – отобразится сообщение «Контрагент заблокирован». Кнопка «Отменить» закроет карточку просмотра информации о контрагенте без изменений.

9.2.5 Вкладка «Заблокированные»

В интерфейсе личного кабинета доступно отображение списка контрагентов, от которых Вы не хотите получать запросы. После того как контрагент добавлен в заблокированные, он не сможет направлять Вам запросы на добавление в партнеры. Чтобы восстановить возможность получения запросов на приглашение в партнеры от выбранного контрагента, необходимо нажать кнопку «Разблокировать». Вкладка отображается в случае, если есть хотя бы один заблокированный контрагент (см. рисунок 210).

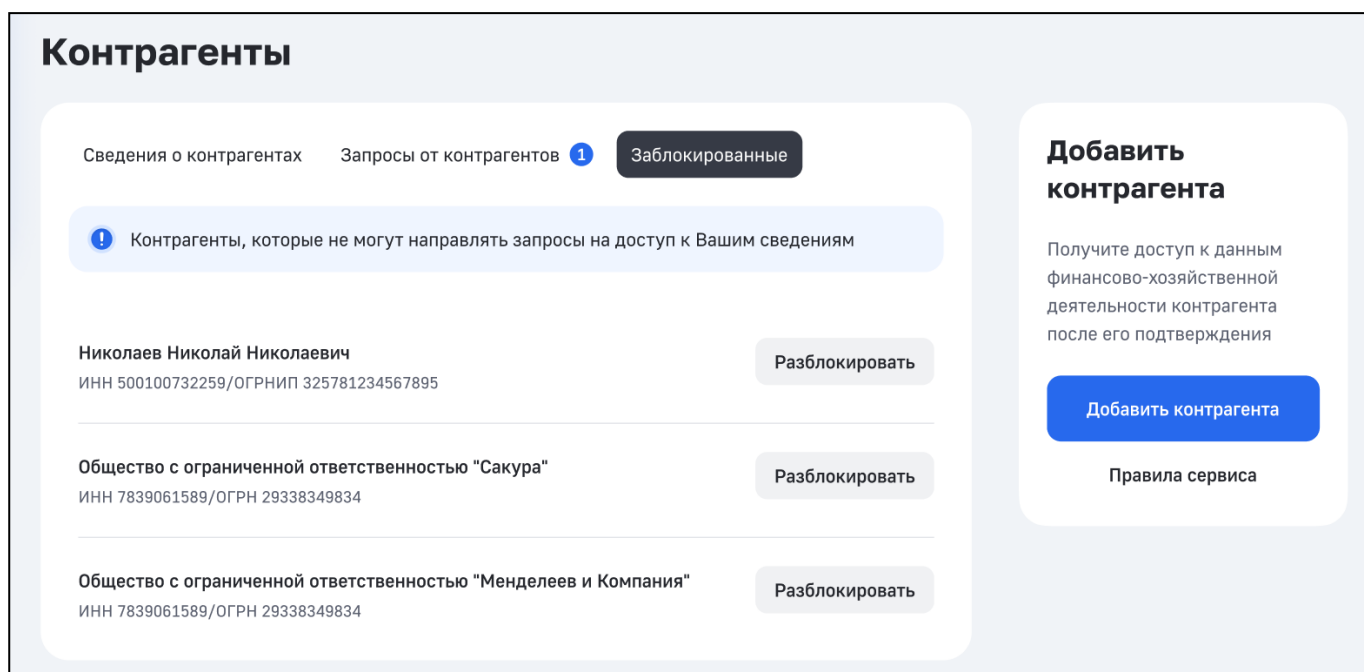


Рисунок 210 – Страница «Контрагенты», вкладка «Заблокированные»

Состав вкладки «Заблокированные»:

- ФИО / Наименование контрагента;
- реквизиты контрагента:
 - 1) ИНН;
 - 2) ОГРНИП/ОГРН.
- кнопка быстрых действий:
 - 1) «Разблокировать» – при нажатии на кнопку, контрагент будет разблокирован. Контрагенту будет доступна отправка Вам запросов;
- информация о заблокированном контрагенте – доступна при нажатии на строку и отображается в виде, показанном на рисунке 211.

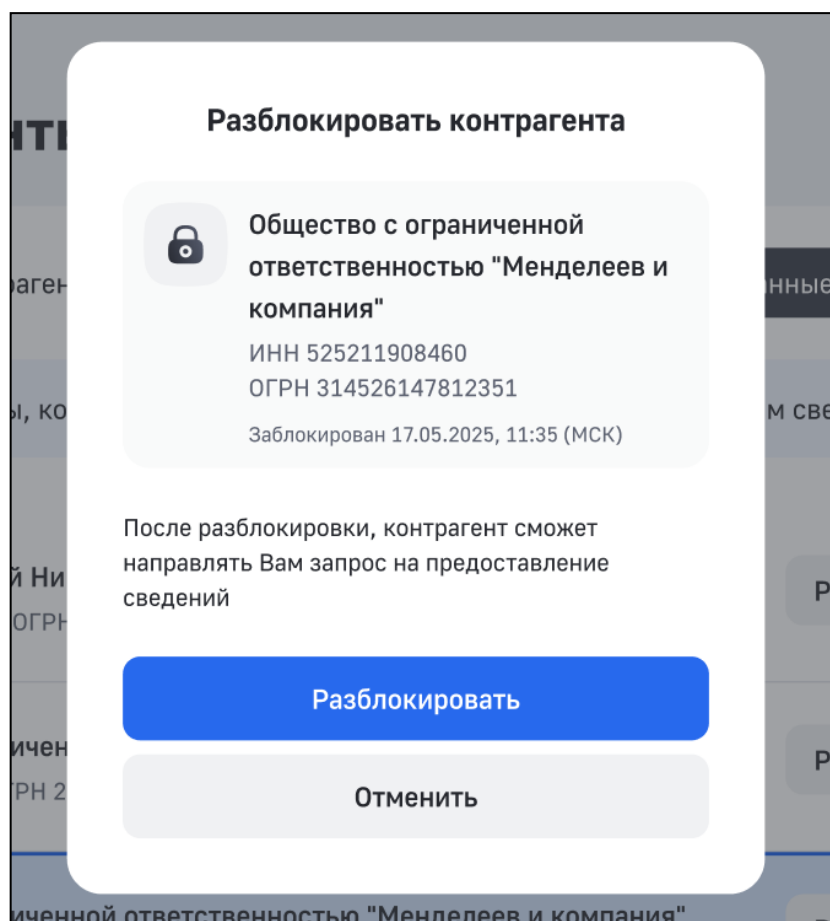


Рисунок 211 – Страница «Контрагенты», вкладка «Заблокированные», информация о контрагенте

При нажатии на кнопку «Разблокировать» в окне с информацией о заблокированном контрагенте отобразится сообщение об успешной разблокировке.

9.3 Раздел «Сведения о рисках» страницы «Как меня видит налоговая»

Раздел «Сведения о рисках» страницы «Как меня видит налоговая» отображается только для налогоплательщиков, применяющих Общий режим налогообложения.

При наличии риска приостановления операций по счетам вкладка «Сведения о рисках» может отображаться в виде, представленном на рисунке 212.

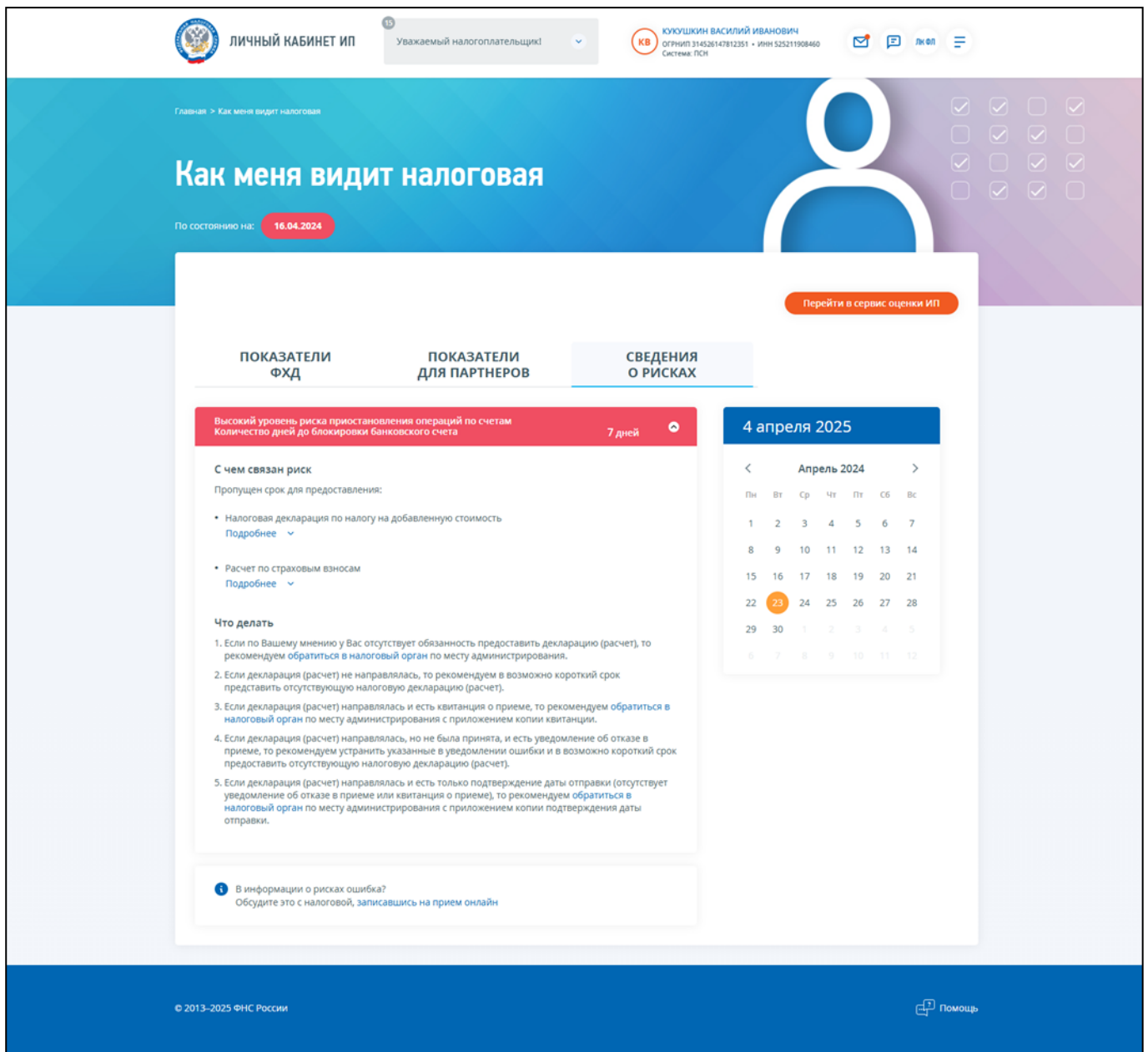


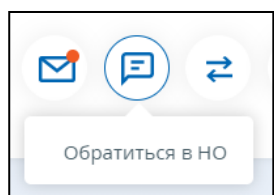
Рисунок 212 – Сведения о рисках при наличии риска приостановления операций по счетам

Состав вкладки «Сведения о рисках» при наличии риска приостановления операций по счетам:

- блок сведений с количеством дней до блокировки банковского счета;
- сведения о декларациях, срок предоставления которых пропущен;
- блок календарь, отображающий дату вероятной блокировки счета. При наведении курсора на дату отображается информация о декларации, в связи с которой возникла вероятность блокировки счетов.

При необходимости уточнения и корректировки сведений о рисках необходимо обращаться в налоговый орган по месту администрирования при помощи сервиса «Обратиться в НО». Переход

к сервису осуществляется по нажатию на иконку сообщения в правом верхнем углу



При отсутствии риска приостановления операций по счетам на экране отображаются сведения о риске несвоевременного представления деклараций.

В зависимости от уровня риска несвоевременного представления деклараций сведения о рисках выделяются цветовой индикацией (см. рисунок 213).

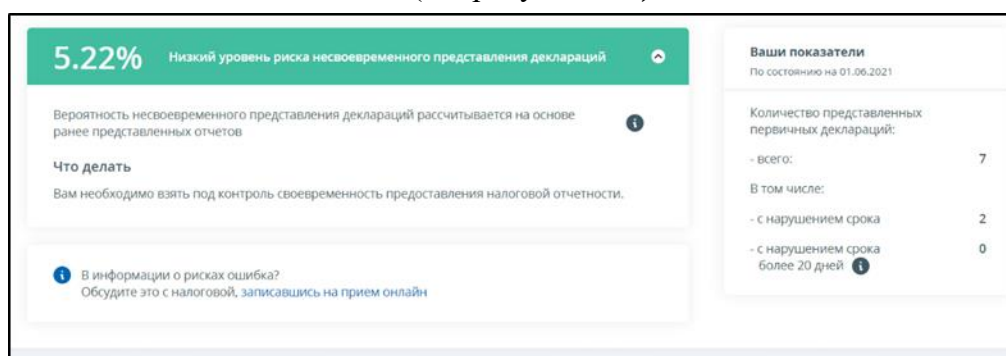


Рисунок 213 – Сведения о низком риске несвоевременного представления деклараций

Риск несвоевременного представления деклараций разделяется по уровням:

- от 0 до 30% – **низкий уровень риска**;
- от 31 до 70 % – **средний уровень риска**;
- от 71 – 100 % – **высокий уровень риска**.

Риск = Количество первичных налоговых деклараций (расчетов), представленных несвоевременно за 36 месяцев / Количество первичных налоговых деклараций (расчетов), представленных несвоевременно за 36 месяцев всего * на поправочный коэффициент.

Поправочный коэффициент = количество первичных налоговых деклараций (расчетов), представленных в течение 20 рабочих дней, за 36 месяцев / Количество первичных налоговых деклараций (расчетов), представленных несвоевременно за 36 месяцев всего. Применяется, если частота меньше 90% и не равна 0.

Содержимое блока статистических показателей:

- количество представленных первичных деклараций, всего;
- количество первичных деклараций, представленных с нарушением срока;
- количество первичных деклараций, представленных с нарушением срока более 20 дней – в данном показателе учитываются все первичные декларации, представленные с нарушением установленных сроков + 10 дней для деклараций, со сроками подачи ранее 01.07.2021. Для деклараций, со сроками подачи начиная с 01.07.2021, учитываются все первичные декларации, представленные с нарушением установленных сроков + 20 дней.

10 Сервис оценки ИП

10.1 Работа с разделом «Сервис оценки индивидуальных предпринимателей» в ИС ЛК ИП

Для доступа к Сервису оценки индивидуальных предпринимателей необходимо выполнить следующие действия:

- зайти в личный кабинет индивидуального предпринимателя;
- перейти на страницу «Как меня видит налоговая»;
- нажать кнопку «Перейти в сервис оценки ИП», или выбрать опцию «Сервис оценки ИП» в меню, расположенном в правом верхнем углу интерфейса.

10.1.1 Запрос на получение выписки из Сервиса оценки индивидуальных предпринимателей

Для получения выписки с рассчитанными скоринговыми баллами на странице Сервиса оценки индивидуальных предпринимателей необходимо перейти по ссылке «Запросить выписку» на вкладке «Выписки».

На отобразившейся странице необходимо указать параметры запроса (см. рисунок 214).

Запрос на получение выписки из сервиса оценки индивидуальных предпринимателей

← Назад

Сведения выписки

Новая выписка | Мои шаблоны

Вы можете направить запрос на получение выписки из сервиса оценки индивидуальных предпринимателей. В день можно отправить не более 1 запроса по каждому типу выписки.

Выберите тип шаблона

Стандартный шаблон
Выписка включает результаты оценки по критериям приложения № 2 к Методике проведения анализа (оценки) сведений о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя), утвержденной [Приказом ФНС России от 05.12.2025 № ЕД-7-31/1041@](#) (зарегистрировано Минюстом России 26.12.2025, регистрационный № 84805)

Дополнительный шаблон
Выписка включает результаты оценки по критериям приложения № 2 к Методике проведения анализа (оценки) сведений о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя), утвержденной [Приказом ФНС России от 05.12.2025 № ЕД-7-31/1041@](#) (зарегистрировано Минюстом России 26.12.2025, регистрационный № 84805)

Произвольный шаблон
Выписка включает результаты оценки по критериям приложения № 2 к Методике проведения анализа (оценки) сведений о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя), утвержденной [Приказом ФНС России от 05.12.2025 № ЕД-7-31/1041@](#) (зарегистрировано Минюстом России 26.12.2025, регистрационный № 84805)

Запросить выписку

Рисунок 214 – Запрос на получение выписки из сервиса оценки индивидуальных предпринимателей

Для формирования запроса на получение новой выписки необходимо выбрать тип шаблона:

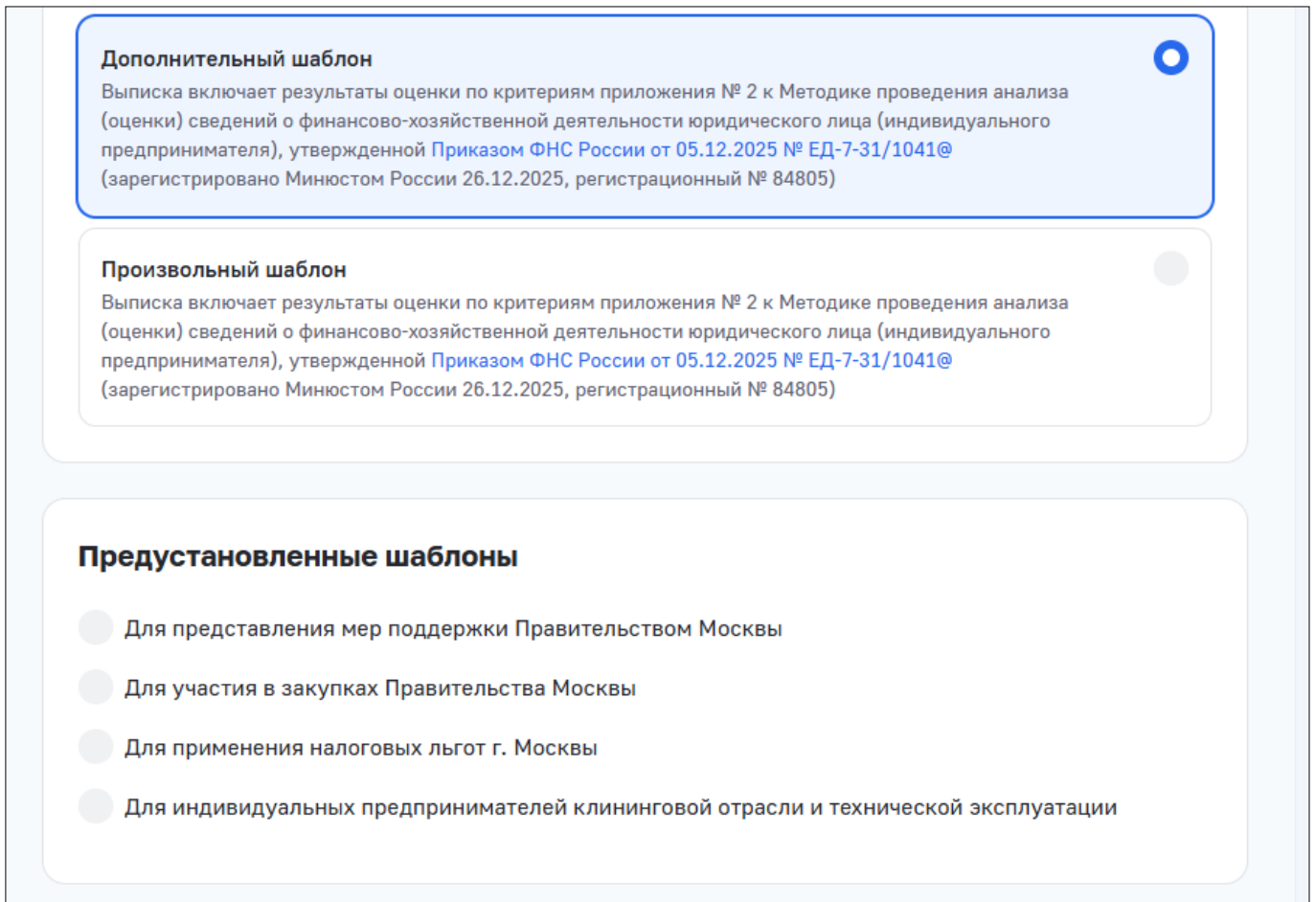
- «Стандартный шаблон»;
- «Дополнительный шаблон» – при выборе этого шаблона необходимо выбрать наименование из представленного списка предустановленных шаблонов;
- «Произвольный шаблон».

Если ранее уже направлялся запрос на получение выписки по произвольному шаблону и после направления был сохранен шаблон, то им можно воспользоваться при переключении на вкладку «Мои шаблоны».

Переключатель между вкладками «Новая выписка» и «Мои шаблоны» отображается в случае, если есть хотя бы один ранее сохраненный произвольный шаблон.

При выборе «Стандартного шаблона» отображается блок «Показатели выписки» с информацией о составе показателей запрашиваемой выписки.

При выборе «Дополнительного шаблона» из выпадающего списка необходимо выбрать один из доступных предустановленных шаблонов для формирования выписки. После выбора предустановленного шаблона отображается блок «Показатели выписки» с информацией о составе показателей запрашиваемой выписки (см. рисунок 215).



Дополнительный шаблон

Выписка включает результаты оценки по критериям приложения № 2 к Методике проведения анализа (оценки) сведений о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя), утвержденной Приказом ФНС России от 05.12.2025 № ЕД-7-31/1041@ (зарегистрировано Минюстом России 26.12.2025, регистрационный № 84805)

Произвольный шаблон

Выписка включает результаты оценки по критериям приложения № 2 к Методике проведения анализа (оценки) сведений о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя), утвержденной Приказом ФНС России от 05.12.2025 № ЕД-7-31/1041@ (зарегистрировано Минюстом России 26.12.2025, регистрационный № 84805)

Предустановленные шаблоны

- Для представления мер поддержки Правительством Москвы
- Для участия в закупках Правительства Москвы
- Для применения налоговых льгот г. Москвы
- Для индивидуальных предпринимателей клининговой отрасли и технической эксплуатации

Рисунок 215 – Запрос выписки по дополнительному шаблону. Выбор предустановленного шаблона из списка

При выборе «Произвольного шаблона» отображается блок «Показатели выписки». По умолчанию в выписку по произвольному шаблону включены все доступные для этого шаблона показатели. Часть показателей доступны только для просмотра и будут по умолчанию включены в запрошенную выписку (см. рисунок 216).

Показатели выписки

Проверка соответствия

Показатель

Отсутствие существенных прямых расхождений по НДС

Сумма расхождений по НДС, руб.

Налоговые вычеты по НДС, руб.

Налоговый период по НДС

Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Рисунок 216 – Показатели доступны для просмотра и будут по умолчанию включены в запрошенную выписку

При просмотре показателей произвольного шаблона в блоке «Показатели выписки» есть возможность исключить показатели из запрашиваемой выписки, рядом с которыми установлены чекбоксы, или исключить целиком показатели раздела выписки, для которой отображается возможность «Включить в выписку показатели данного раздела» (см. рисунок 217).

Анализ параметров

Включить в выписку показатели данного раздела

Среднемесячная заработная плата на одного работника превышает уровень средней заработной платы для соответствующего субъекта Российской Федерации и вида экономической деятельности за 2024 г., руб.

Численность 5 человек и более

Отсутствие факта снижения численности работников

Продолжительный срок существования ИП

Рисунок 217 – Показатели «Произвольного шаблона», отмеченные чекбоксами, которые можно исключить из запрашиваемой выписки

После того, как был выбран один из шаблонов выписки, нажмите на кнопку «Запросить выписку» для отправки запроса.

В случае успешной отправки запроса по стандартному или дополнительному шаблону отображается сообщение «Запрос отправлен. Выписка будет подготовлена в течение одного рабочего дня, следующего за датой запроса» (см. рисунок 218).

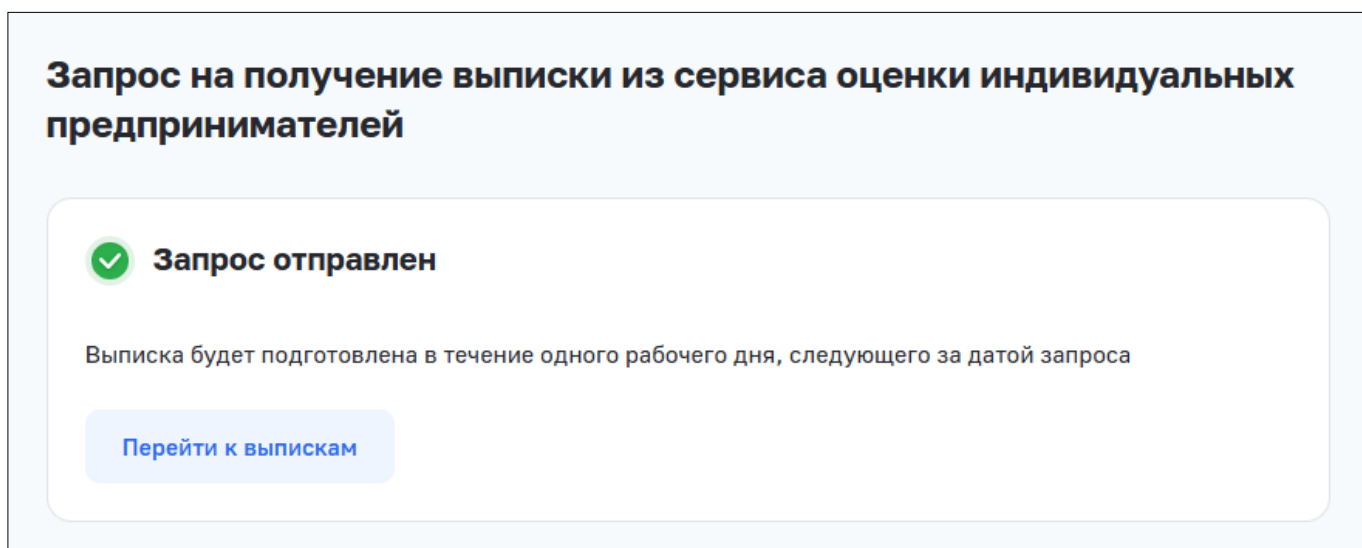


Рисунок 218 – Сообщение об успешной отправке запроса по стандартному или дополнительному шаблону

После успешной отправки запроса по произвольному шаблону доступно сохранение набора показателей в качестве шаблона для дальнейшего использования. Для сохранения шаблона необходимо нажать на кнопку «Сохранить шаблон» на экране с сообщением об успешно направленном запросе по произвольному шаблону (см. рисунок 219).

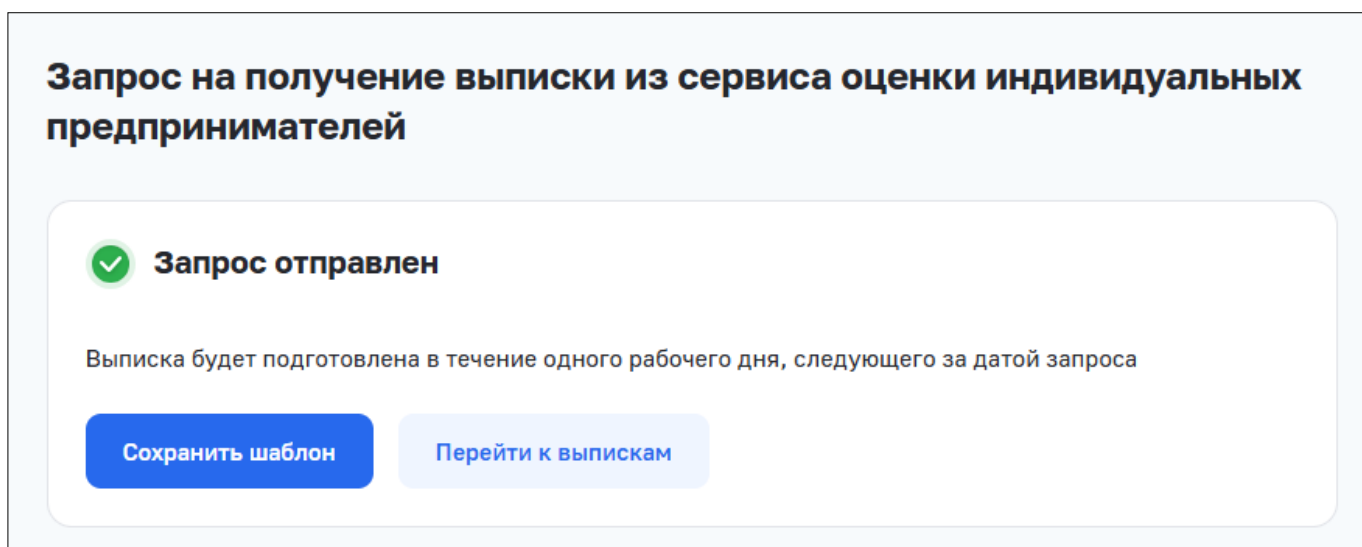


Рисунок 219 – Сообщение об успешной отправке запроса по произвольному шаблону

Кнопка «Сохранить шаблон» в данном сообщении может не отображаться после отправки запроса по произвольному шаблону только в случае, если уже сохранено 10 шаблонов.

После нажатия на кнопку «Сохранить шаблон» введите наименование сохраняемого шаблона и нажмите на кнопку «Сохранить» (см. рисунок 220).

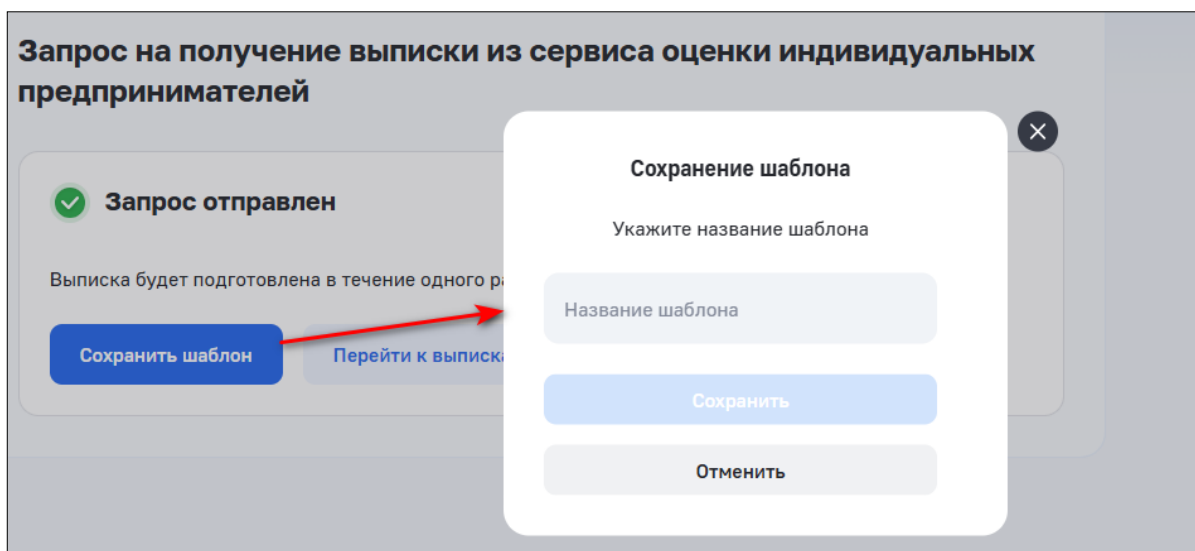


Рисунок 220 – Сохранение шаблона

После успешного сохранения шаблона его можно использовать для дальнейших запросов выписок по заданным показателям. Срок хранения шаблона 90 календарных дней с даты последнего запроса по нему. Доступно сохранение до 10 шаблонов.

Сохраненные шаблоны отображаются на странице запроса на получение выписки на вкладке «Мои шаблоны» (см. рисунок 221).

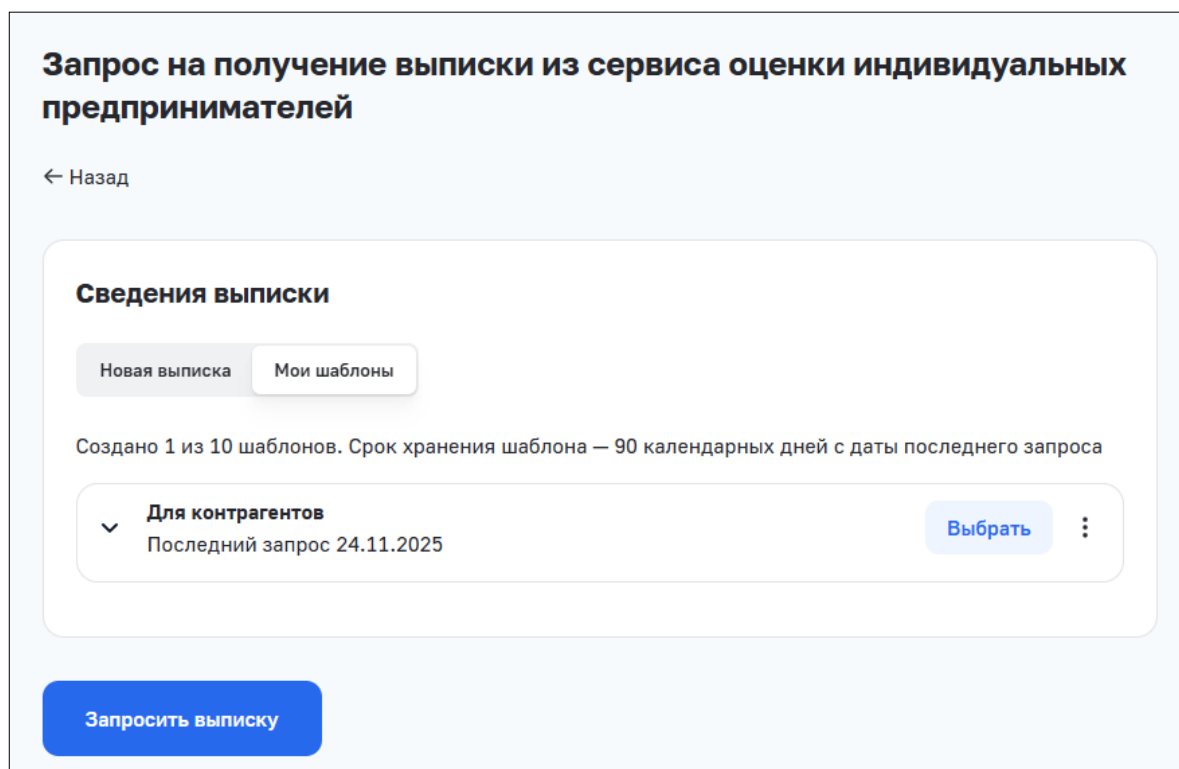


Рисунок 221 – Отображение сохраненных шаблонов

При необходимости запросить выписку по ранее сохраненному шаблону необходимо на странице запроса на получение выписки перейти на вкладку «Мои шаблоны». На вкладке отображаются сохраненные шаблоны, с даты последнего запроса, по которым прошло не более 90 календарных дней. При нажатии на иконку ☒ рядом с наименованием шаблона раскрывается

список показателей, которые были включены в шаблон. При нажатии на кнопку «Выбрать» и затем «Запросить выписку» осуществляется отправка запроса по сохраненному шаблону.

При нажатии на иконку  рядом с наименованием шаблона отображается ссылка «Удалить шаблон». После подтверждения удаления шаблона сохраненный шаблон удаляется из списка.

В течение дня возможно:

- единожды направить запрос на получение выписки по стандартному шаблону;
- единожды направить запрос на получение выписки по каждому предустановленному шаблону из дополнительных шаблонов;
- направить не более 10 запросов (суммарно) по произвольным или сохраненным шаблонам.

10.1.2 Просмотр списка направленных запросов на получение выписки

Для просмотра списка направленных запросов на получение выписки и статусов обработки запросов необходимо перейти в Сервис оценки индивидуальных предпринимателей на вкладку «Выписки».

Таблица содержит список данных по всем направленным ранее запросам за последний месяц от текущей даты по московскому времени (см. рисунок 222).

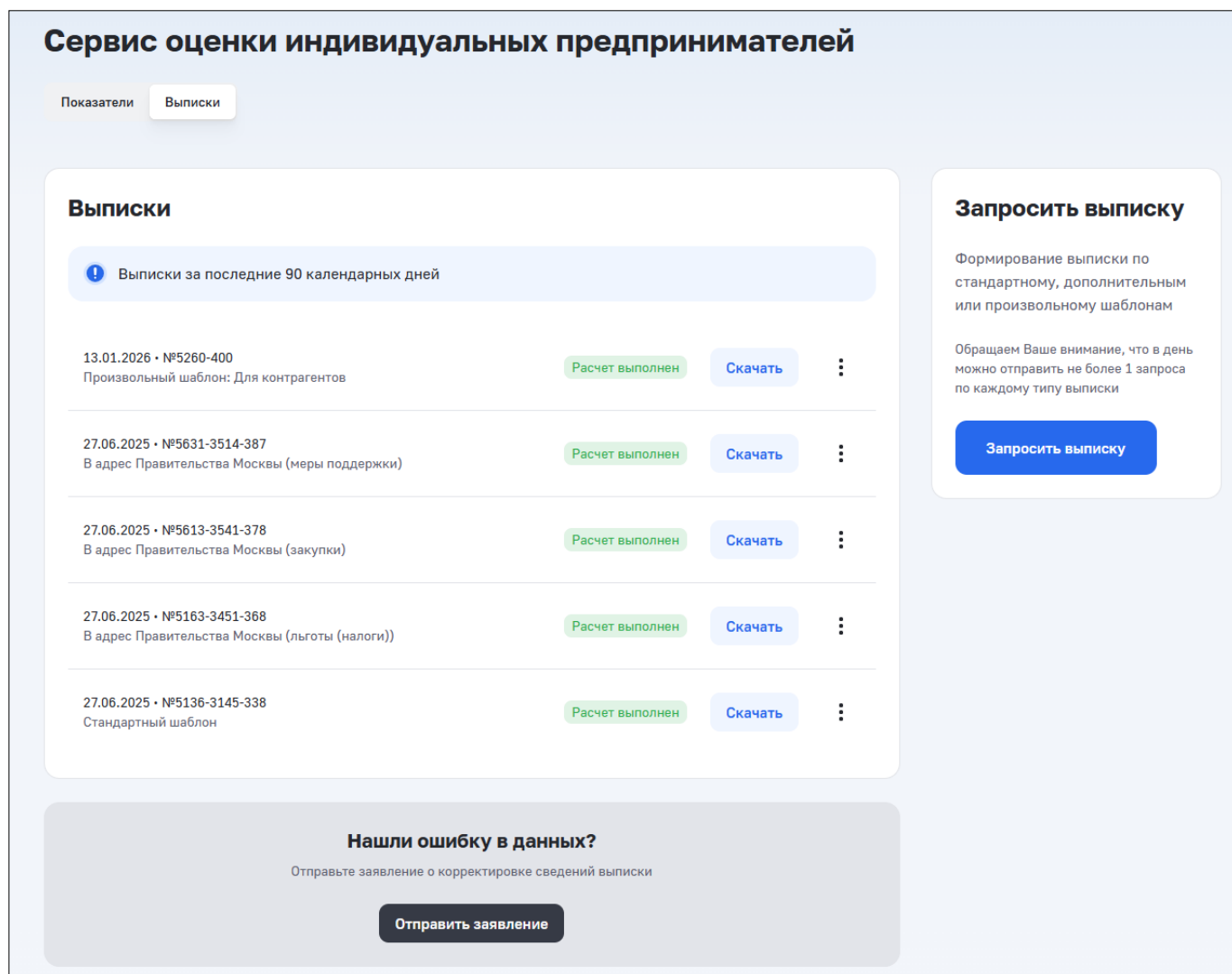


Рисунок 222 – Список запросов выписок

В списке направленных запросов отображается информация:

- дата запроса;
- номер выписки – в случае, когда готовая выписка доступна для скачивания;
- информация о шаблоне, по которому направлен запрос;
- текущий статус запроса – может принимать значения:
 - 1) «Запрос направлен» – с информацией «Запрос направлен на обработку. Выписка формируется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня, следующего за датой запроса»;
 - 2) «Проводится расчет» – с информацией «По Вашему запросу проводится расчет. Выписка формируется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня, следующего за датой запроса»;
 - 3) «Расчет не выполнен» – с информацией «Расчет не произведен. Пожалуйста, обратитесь позднее»;
 - 4) «Расчет скорректирован» – с информацией «Расчет скорректирован. Вы можете запросить новую выписку»;
 - 5) «Расчет выполнен» – с информацией «Расчет выполнен. Вы можете скачать выписку»;

– кнопка «Скачать» – доступна для статуса «Расчет выполнен».

При первом переходе на вкладку или при отсутствии ранее направленных запросов на вкладке отображается пустой список запросов и сообщение «У Вас нет выписок. Вы можете направить запрос на формирование выписки. После отправки запрос отобразится в списке через несколько минут» (см. рисунок 223).

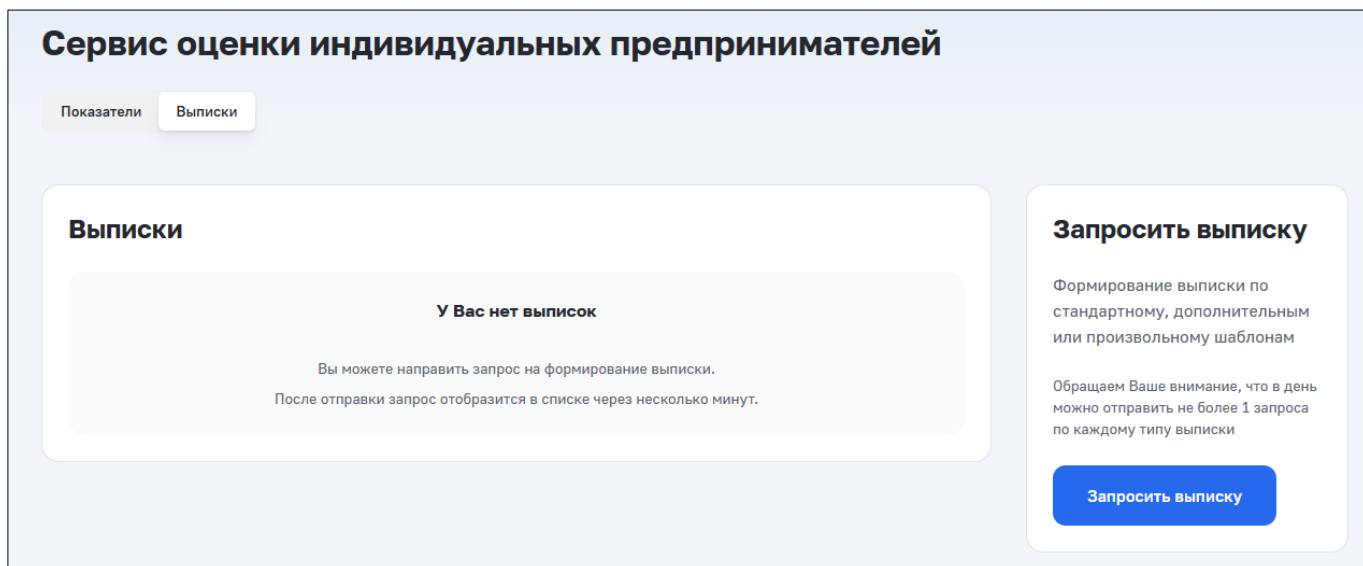


Рисунок 223 – Список запросов выписок пуст

10.1.3 Просмотр выписки

На странице «Сервис оценки индивидуальных предпринимателей» в строке со статусом «Расчет выполнен» нажмите на кнопку «Скачать выписку». При выполнении данного действия будет инициирован процесс загрузки документа в формате PDF на рабочее устройство.

10.1.4 Формирование заявления о корректировке показателей выписки

В случае необходимости внесения корректировок в данные, содержащиеся в полученной выписке, вы можете воспользоваться функцией редактирования на странице «Сервис оценки индивидуального предпринимателя». Для этого:

- под списком запрошенных выписок перейти по кнопке «Отправить заявление» в блоке с сообщением «Нашли ошибку в данных? Отправьте заявление о корректировке сведений выписки». Блок отображается только для таблицы с запросами (см. рисунок 224);

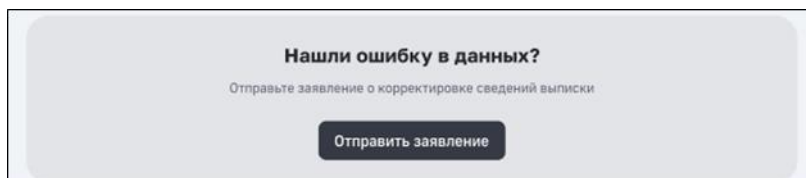


Рисунок 224 – Ссылка перехода к отправке заявления о корректировке

- или перейти в строке с готовой выпиской (в статусе «Расчет выполнен») из меню по ссылке «Отправить заявление о корректировке» (см. рисунок 225).

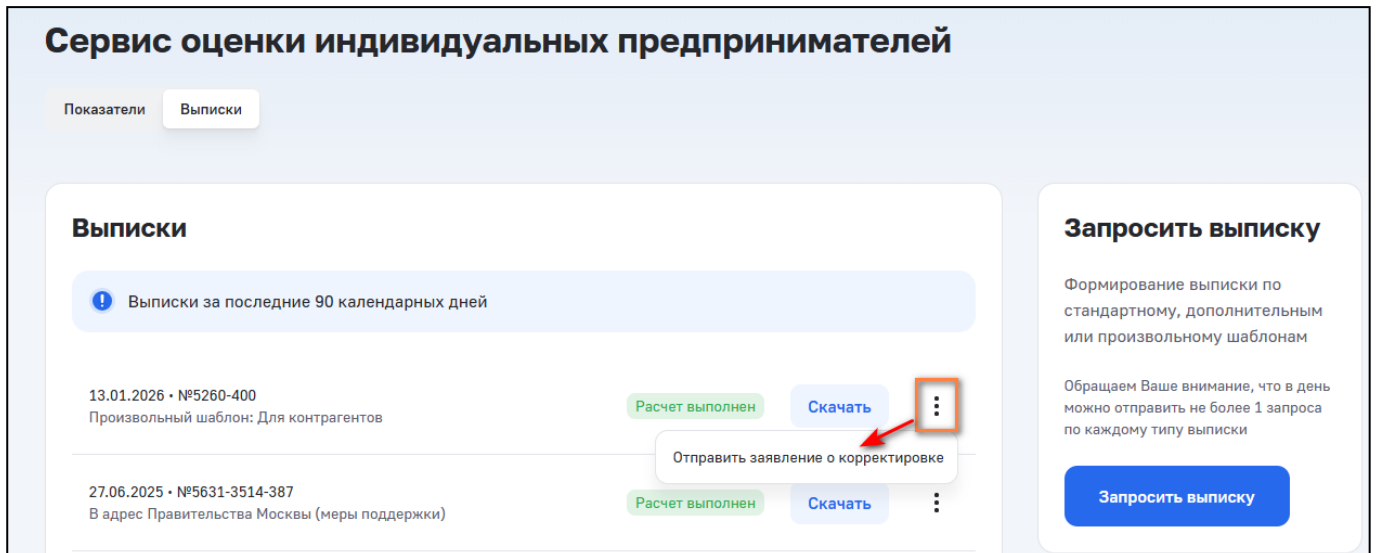


Рисунок 225 – Ссылка перехода к отправке заявления о корректировке

На странице заявления отображаются автоматически заполненные поля (см. рисунок 226):

- «Налоговый орган»;
- «Фамилия»;
- «Имя»;
- «Отчество»;
- «ИНН»;
- «ОГРНИП».

[← Назад](#) | [Главная](#) > Заявление о корректировке показателей из сервиса оценки индивидуальных предпринимателей

Заявление о корректировке показателей из сервиса оценки индивидуальных предпринимателей

Налоговый орган	9968 - МИ ФНС России по контролю и надзору за налогоплательщиками в сфере бюджетного финансирования
Контактное лицо	
Фамилия	Самойлов
Имя	Семён
Отчество	Михайлович
ИНН	503005042973
ОГРНИП	423721863691957

i Рекомендуем указать номер телефона, чтобы инспектор при необходимости мог с Вами связаться

Телефон

Хочу получить ответ в формате

☒ PDF ☐ TIFF

Информация по заявлению

Содержание* Необходима корректировка показателей из сервиса оценки индивидуальных предпринимателей

Максимальное количество символов: 3900

Прикрепленный файл

–Выберите документ, чтобы добавить/ изменить добавленный–
Обзор...

Вы можете приложить файл размером не более 25Мб
Допустимые форматы файлов: .txt, .doc, .docx, .pdf, .gif, .bmp, .jpg, .jpeg, .png, .tif, .tiff, .zip, .7z, .rar, .arj, .odf, .odt, .cer, .csv, .xls, .xlsx

Просмотреть
Отправить

Рисунок 226 – Заявление о корректировке показателей из сервиса оценки индивидуальных предпринимателей

Для подачи заявления необходимо заполнить поля (см. рисунок 226):

- «Телефон»– контактный номер телефона для связи. Не обязательное для заполнения поле;
- «Содержание» – содержание обращения. Обязательное для заполнения поле – в сообщении предустановлен текст сообщения в зависимости от ссылки-перехода к заявлению. Если к заявлению перешли из строки с рассчитанной выпиской, то будет указан номер выписки. Если к заявлению перешли из блока «Нашли ошибку в данных», то сообщение будет указано без номера выписки. Необходимо дополнить данное поле информацией с описанием возможных ошибок.

Далее при необходимости вы можете прикрепить файлы документов.

После отправки заявления о корректировке показателей выписки можно наблюдать за ходом обработки заявления на странице «Обращения». Заявлению, как и обычному обращению в

налоговый орган, будет присвоен регистрационный номер. После обработки направленного заявления налоговым органом на странице «Обращения» можно просмотреть ответ налогового органа.

В случае, если по итогам рассмотрения заявления на корректировку показателей выписки, налоговым органом будет выявлена необходимость скорректировать сведения выписки, то на странице «Сервиса оценки индивидуальных предпринимателей» у строки с выпиской, по которой было направлено заявление, будет указан статус «Расчет скорректирован».

Для получения скорректированной выписки необходимо заново «Запросить выписку».

10.1.5 Просмотр списка рассчитанных показателей

Для перехода к просмотру сведений о рассчитанных показателях на странице «Сервис оценки индивидуального предпринимателя» необходимо перейти на вкладку «Показатели» (см. рисунок 227).

Сервис оценки индивидуальных предпринимателей

Показатели

Выписки

Раздел содержит критерии оценки (показатели), рассчитанные на основании данных из актуальных деклараций по налогам и сборам, расчетов (и пр.) и данных, полученных от иных федеральных органов исполнительной власти. Ответственность за достоверность и полноту данных, отраженных в декларациях и расчетах, несет представивший их налогоплательщик... [Подробнее](#)

Проверка соответствия

Соответствует критериям

Проверка соответствия критериям, методики оценки индивидуальных предпринимателей

Анализ параметров 5 баллов

Показатель	Значение показателя	Балл
Среднемесячная заработная плата на 1 сотрудника за 2023 г., руб.	10 001	1
Фонд оплаты труда за 2023 г., руб.	30 002	
Численность сотрудников за 2023 г.	30	
Средний размер заработной платы на 1 сотрудника за 2023 г., руб.	20 001	
Численность 5 человек и более	Численность участника более 5 человек	1
Численность сотрудников (за 2023 г.)	30	
Численность сотрудников (за 2022 г.)	40	
Отсутствие факта снижения численности сотрудников		1
Численность сотрудников (за 2023 г.)	30	
Численность сотрудников (за 2022 г.)	40	
Государственная регистрация ИП произведена не менее 12 месяцев назад		1
Дата регистрации	01.01.2020	
Налоговая нагрузка с доходов за 2023 г., %	15	1
Среднее значение налоговой нагрузки с доходов за 2023 г.	16	

Нашли ошибку в данных?

Отправьте заявление о корректировке сведений выписки

Отправить заявление

Дата расчета

2 апреля 2025

Расчет критериев оценки обновляется ежедневно

Рисунок 227 – Рассчитанные показатели

На странице представлены данные разделов:

- дата расчета;
- раздел «Проверка соответствия» – отображается информация о соответствии или несоответствии критериям методики оценки индивидуальных предпринимателей;
- раздел «Анализ параметров» – содержит информацию о рассчитанных показателях и баллах, присвоенных по итогам их расчета;
- блок «Нашли ошибку в данных?» – содержит кнопку «Отправить заявление» для перехода к формированию заявления на корректировку показателей, в случае несогласия с представленными сведениями.

11 Раздел «Счета в банках, расположенных за пределами РФ»

11.1 Страница «Валютное законодательство»

Для перехода к странице необходимо перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее выбрать в блоке «Счета в банках, расположенных за пределами РФ» пункт «Валютное законодательство».

На странице отображаются разделы (см. рисунок 228):

- «Сведения о счетах / электронных средствах платежа в зарубежных банках»;
- «Уведомления по счетам»;
- «Заявления».

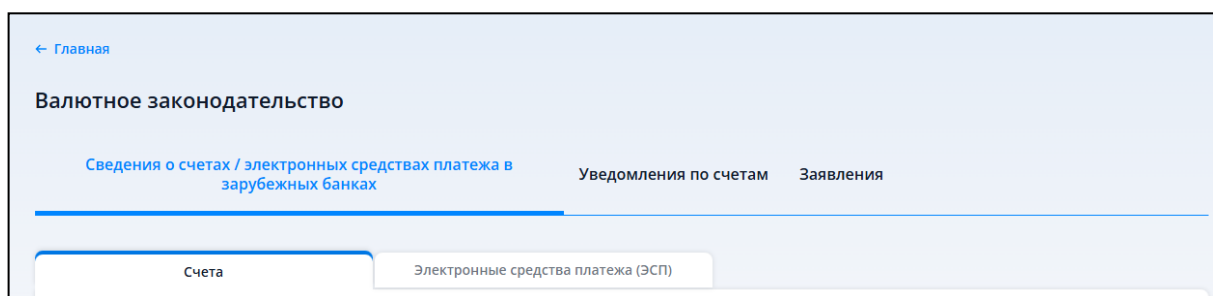


Рисунок 228 – Страница «Валютное законодательство». Разделы

11.2 Раздел «Сведения о счетах / электронных средствах платежа в зарубежных банках»

Раздел «Сведения о счетах / электронных средствах платежа в зарубежных банках» содержит вкладки: «Счета» и «Электронные средства платежа (ЭСП)».

На вкладке «Счета» представлен перечень счетов, открытых в банках или иных организациях, расположенных за пределами Российской Федерации (см. рисунок 229). Первоначально перечень отображается в свернутом виде. Под перечнем расположена ссылка для направления обращения в налоговый орган для случая, когда в списке отсутствует открытый счет.

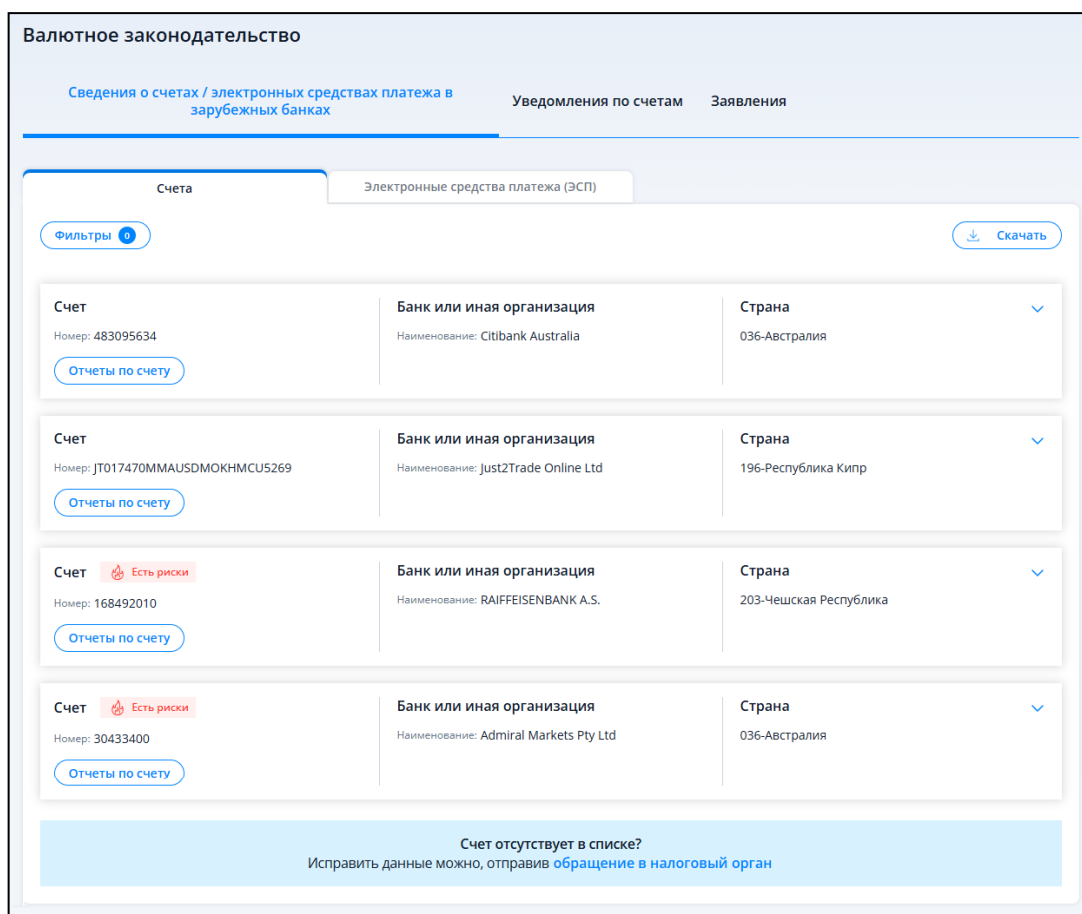


Рисунок 229 – Страница «Валютное законодательство». Счета

При раскрытии блока со сведениями о счете отображается информация (см. рисунок 230):

– «Счет»:

- 1) признак «Есть риски» – отображается при наличии рисков по счету;
- 2) «Номер»;
- 3) «Дата открытия счета»;
- 4) «Дата закрытия счета»;
- 5) блок «Обратиться в налоговый орган» по вопросам «Нашли ошибку в данных» или «Счет не принадлежит Вам»;
- 6) кнопка «Отчеты по счету» – переход на страницу со списком направленных отчетов по выбранному счету;

– «Тип актива счета»;

– «Банк или иная организация»:

- 1) «Наименование»;
- 2) «SWIFT или БИК»;
- 3) «Адрес»;

– «Признак организации финансового рынка»;

– «Вид иной организации финансового рынка» – отображается при наличии;

– «Страна»;

– «Номер налогоплательщика» – отображается при наличии;

– «Договор» – отображается при наличии;

– «Сведения о рисках» – отображаются при наличии:

- 1) «Запрошено уточнение отчета» – переход к перечню отчетов, по которым налоговым органом было направлено уведомление о необходимости уточнения реквизитов отчета;
- 2) «Непредставленные отчеты» – переход к перечню непредставленных отчетов по счету»;
- 3) «Уведомление об открытии счета: подлежит представлению, но не представлялось»;
- 4) «Уведомление об изменении реквизитов счета: подлежит представлению, но не представлялось»;
- 5) «Уведомление о закрытии счета: подлежит представлению, но не представлялось».

Счет  Есть риски Номер: 168492010 Дата открытия / закрытия счета: 03.08.2017 / — Обратиться в налоговый орган: Нашли ошибку в данных Счет не принадлежит Вам Отчеты по счету Тип актива счета Денежные средства	Банк или иная организация Наименование: RAIFFEISENBANK A.S. SWIFT или БИК: RZBCCZPP Адрес: HVEZDOVA 1716/2B, 140 78 PRAHA 4, POBOCHKA MILADY HORAKOVE 10, 170 00 PRAHA 7 Признак организации финансового рынка Банк	Страна  203-Чешская Республика			
Сведения о рисках  Непредставленные отчеты <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px; vertical-align: top;"> - Уведомление об открытии счета за рубежом: подлежит представлению, но не представлялось Направить </td> <td style="width: 33%; padding: 5px; vertical-align: top;"> - Уведомление об изменении реквизитов счета за рубежом: подлежит представлению, но не представлялось Направить </td> <td style="width: 33%; padding: 5px; vertical-align: top;"> - Уведомление о закрытии счета за рубежом: подлежит представлению, но не представлялось Направить </td> </tr> </table>			Уведомление об открытии счета за рубежом: подлежит представлению, но не представлялось Направить	Уведомление об изменении реквизитов счета за рубежом: подлежит представлению, но не представлялось Направить	Уведомление о закрытии счета за рубежом: подлежит представлению, но не представлялось Направить
Уведомление об открытии счета за рубежом: подлежит представлению, но не представлялось Направить	Уведомление об изменении реквизитов счета за рубежом: подлежит представлению, но не представлялось Направить	Уведомление о закрытии счета за рубежом: подлежит представлению, но не представлялось Направить			

Рисунок 230 – Страница «Валютное законодательство». Сведения о счете

На вкладке «Электронные средства платежа (ЭСП)» представлен перечень ЭСП в банках или иных организациях, расположенных за пределами Российской Федерации (см. рисунок 231). Первоначально перечень отображается в свернутом виде. Под перечнем расположена ссылка для направления обращения в налоговый орган для случая, когда в списке отсутствует ЭСП.

Валютное законодательство

Сведения о счетах / электронных средствах платежа в зарубежных банках Заявления

Счета **Электронные средства платежа (ЭСП)**

Фильтры 0 [Скачать](#)

Электронное средство платежа Идентификатор ЭСП: DOS2WORKGMAILCOM Отчеты по ЭСП	Банк или иная организация Наименование: PayPal Holdings, Inc.	Страна 840-Соединенные Штаты Америки
Электронное средство платежа Идентификатор ЭСП: 26879131 Отчеты по ЭСП	Банк или иная организация Наименование: Payoneer	Страна 372-Ирландия
Электронное средство платежа Идентификатор ЭСП: CH62087620081931B000C Отчеты по ЭСП	Банк или иная организация Наименование: CBH COMPAGNIE BANCAIRE HELVETIQUE SA	Страна 756-Швейцарская Конфедерация

ЭСП отсутствует в списке?
Исправить данные можно отправив [обращение в налоговый орган](#)

Рисунок 231 – Страница «Валютное законодательство». ЭСП

При раскрытии блока со сведениями об ЭСП отображается информация (см. рисунок 232):

– «Электронное средство платежа»:

- 1) «Идентификатор ЭСП»;
- 2) «Дата предоставления / прекращения права использования»;
- 3) блок «Обратиться в налоговый орган» по вопросам «Нашли ошибку в данных» или «ЭСП не принадлежит Вам»;
- 4) кнопка «Отчеты по ЭСП» – переход на страницу со списком направленных отчетов по выбранному ЭСП;

– «Банк или иная организация»:

- 1) «Наименование»;
- 2) «SWIFT или БИК»;
- 3) «Адрес»;

– «Признак организации финансового рынка»;

– «Страна».

Электронное средство платежа Идентификатор ЭСП: CH62087620081931B000C Дата предоставления / прекращения права использования: 03.01.2017 / — Обратиться в налоговый орган: Нашли ошибку в данных ЭСП не принадлежит Вам Отчеты по ЭСП	Банк или иная организация Наименование: CBH COMPAGNIE BANCAIRE HELVETIQUE SA SWIFT или БИК: BSSACHGG Адрес: BOULEVARD EMILE-JAQUES-DALCROZE 7 P.O. BOX 3754 CH-1211 GENEVA 3 Признак организации финансового рынка • Иной поставщик платежных услуг	Страна 756-Швейцарская Конфедерация
--	---	---

Рисунок 232 – Страница «Валютное законодательство». Сведения об ЭСП

11.3 Раздел «Уведомления по счетам»

Переход в раздел производится на странице «Валютное законодательство» (см. рисунок 233).

Валютное законодательство

Сведения о счетах / электронных средствах платежа в зарубежных банках **Уведомления по счетам** Заявления

Главная / Список уведомлений о зарубежных счетах

В данном разделе возможно сформировать Уведомления по счету (вкладу) в банке за пределами территории РФ:

- Об открытии счета (вклада)
- О закрытии счета (вклада)
- Об изменении реквизитов счета (вклада)

В таблице отображаются сведения об Уведомлениях, принятых в налоговом органе.

Тип уведомлений: Все Номер счета: Все Дата представления: ДД.ММ.ГГ Новое уведомление

Счет	Номер корректировки	Дата представления	Тип уведомления
▼ KZ20601A861037483541, JSC HALYK BANK, 398 - КАЗАХСТАН	0	30.07.2024	Открытие счета
▼ KZ31601A861037568121, JSC HALYK BANK, 398 - КАЗАХСТАН	0	30.07.2024	Закрытие счета
▼ BY72BLNBFFor_test6, Bank_Test126, 020 - АНДОППА	5	16.06.2024	Изменение счета
▼ BY72BLNBFFor_test3, Bank_Test125, 020 - АНДОППА	3	01.06.2024	Открытие счета
▼ BY72BLNBFFor_test2, Bank_Test124, 020 - АНДОППА	99	30.04.2024	Закрытие счета

Назад 1 2 3 4 5 ... 15 Вперед 5 ↓

Рисунок 233 – Раздел «Уведомления по счетам»

В данном разделе возможно сформировать уведомления по счету (вкладу) в банке за пределами территории РФ:

- об открытии счета (вклада);
- о закрытии счета (вклада);
- об изменении реквизитов счета (вклада).

В таблице отображаются сведения об уведомлениях, принятых в налоговом органе.

По нажатию на кнопку «Новое уведомление» отображается выбор типа уведомления, которое нужно сформировать (см. рисунок 234). По нажатию на тип уведомления происходит переход на страницу формирования соответствующего уведомления.

Новое уведомление ▼

- Открытие счета
- Изменение счета
- Закрытие счета
- Закрытие счета

Рисунок 234 – Выбор типа уведомления о зарубежных счетах

В таблице для каждого счета по каждому типу уведомлений возможно просмотреть историю направления корректировок (доступно для уведомлений с номером корректировки более 0). Для раскрытия сведений нужно нажать на стрелку слева (см. рисунок 235).

Счет	Номер корректировки	Дата представления ↓	Тип уведомления
^ BY72BLNBFor_test3, Bank_Test125, 020 - АНДОРРА	3	01.06.2024	Открытие счета
	2	26.05.2024	Открытие счета
	1	26.04.2024	Открытие счета
	0	29.03.2024	Открытие счета

Рисунок 235 – Просмотр сведений о корректировках уведомления о зарубежных счетах

Для каждого уведомления возможно направить корректирующее либо отменяющее уведомление. Для этого в меню действий (открывается по нажатию на три точки в записи таблицы) нужно выбрать соответствующее действие (см. рисунок 236).

Счет	Номер корректировки	Дата представления ↓	Тип уведомления
∨ KZ67601A861048459021, JSC HALYK BANK, 398 - КАЗАХСТАН	0	17.01.2025	Открытие счета
∨ KZ57601A861048257441, JSC HALYK BANK, 398 - КАЗАХСТАН	0	17.01.2025	Направить корректировку
			Отменить

Рисунок 236 – Выбор действия по уведомлению о зарубежных счетах

После выбора действия произойдет переход на страницу формирования соответствующего уведомления о зарубежных счетах.

11.4 Раздел «Заявления»

В разделе «Заявления» отображаются ссылки для перехода к направлению отчета о движении средств, уведомления об открытии (закрытии) счета, уведомления об изменении реквизитов счета (см. рисунок 237).

Валютное законодательство	
Сведения о счетах / электронных средствах платежа в зарубежных банках	Уведомления по счетам Заявления
Отчеты о движении средств резидента Отчеты о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации представляются физическими лицами – резидентами ежегодно, до 1 июня года, следующего за отчетным годом.	Уведомление об изменении реквизитов счета за рубежом В соответствии с ч. 2 ст. 12 и ч. 10 ст. 28 Федерального закона от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» резиденты обязаны уведомлять налоговые органы об открытии (закрытии) счета (вклада), об изменении реквизитов счета (вклада) в банке и иной организации финансового рынка, расположенных за пределами территории Российской Федерации, о наличии счета в банке за пределами территории Российской Федерации, открытого в соответствии с разрешением, действие которого прекратилось.
Уведомление об открытии счета за рубежом Резидент уведомляет налоговый орган по месту своего учета об открытии (закрытии) счетов (вкладов) и об изменении реквизитов счетов (вкладов) в банках и иных организациях финансового рынка, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не позднее одного месяца со дня соответственно открытия (закрытия) или изменения реквизитов таких счетов (вкладов) по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.	Уведомление о закрытии счета за рубежом В соответствии с ч. 2 ст. 12 и ч. 10 ст. 28 Федерального закона от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» резиденты обязаны уведомлять налоговые органы об открытии (закрытии) счета (вклада), об изменении реквизитов счета (вклада) в банке и иной организации финансового рынка, расположенных за пределами территории Российской Федерации, о наличии счета в банке за пределами территории Российской Федерации, открытого в соответствии с разрешением, действие которого прекратилось.

Рисунок 237 – Страница «Валютное законодательство». Заявления

11.5 Уведомление об открытии (закрытии) счета

Для перехода к заполнению уведомления об открытии или закрытии счета (вклада) в банке или иной организации финансового рынка, расположенных за пределами территории РФ (КНД 1120107), необходимо:

- перейти по ссылке «Жизненные ситуации» на главной странице, затем перейти по ссылке «Информировать о счете в банке, расположенном за пределами РФ»;
- или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее выбрать соответствующий раздел в блоке «Счета в банках, расположенных за пределами РФ»;
- или на странице «Валютное законодательство» в разделе «Уведомления по счетам» нажать на кнопку «Новое уведомление» и выбрать соответствующий тип «Открытие счета» / «Закрытие счета»;
- или на странице «Валютное законодательство» в разделе «Уведомления по счетам» в строке с уведомлением выбрать действие «Направить корректировку» или «Отменить».

При формировании уведомления об открытии (закрытии) счета при переходе по ссылке «Уведомить об открытии счета» / «Уведомить о закрытии счета» страницы «Счета в банках, расположенных за пределами» отобразится страница формирования с пошаговым заполнением. Страницы формирования «Уведомления об открытии» и «Уведомления о закрытии счета» имеют одинаковый состав данных, для «Уведомления о закрытии счета» необходимо дополнительно заполнить поле «Дата закрытия счета». Ниже представлено описание для уведомления о закрытии счета (вклада).

Форма заполнения состоит из следующих шагов.

Шаг «Общие сведения» (см. рисунок 238).

Формирование уведомления о закрытии счета

Общие сведения Сведения о банке Сведения о счете Проверка и подписание уведомления Ответ налогового органа

Общие сведения

ИНН
525211908460

Налоговый орган
5252 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Нижегородской области

Счет/вклад * Контактный номер телефона

▼ +7(999)999-99-99

Признак уведомления *

☒ Во исполнении части 2 статьи 12 Федерального закона от 10.12.2023 №173-ФЗ

☐ Во исполнении части 8 статьи 12 Федерального закона от 10.12.2023 №173-ФЗ

 Отменить **Далее**

Рисунок 238 – Уведомление о закрытии счета. Шаг «Общие сведения»

Для первичного и корректирующего уведомления на экране отображаются поля:

- «ИНН» – ИНН налогоплательщика, авторизованного в личном кабинете;
- «Налоговый орган» – по умолчанию проставлен код налогового органа постановки на учет по месту жительства ИП;
- «Счет/вклад» – выбор из списка счетов (вкладов), открытых у налогоплательщика; возможно выбрать вариант «Иной» для ввода сведений о счете вручную;
- «Контактный номер телефона» – поле доступно для редактирования;
- «Признак уведомления» – выбор основания направления уведомления.

Шаг «Сведения о банке» (см. рисунок: 239).

Шаг не отображается при формировании отменяющей корректировки (если на странице «Валютное законодательство» в разделе «Уведомления по счетам» в строке с уведомлением выбрано действие «Отменить»).

Главная / Формирование уведомления о закрытии счета/вклада

Формирование уведомления о закрытии счета

☒ Общие сведения
 ☐ **Сведения о банке**
☐ Сведения о счете
 ☐ Проверка и подписание уведомления
 ☐ Ответ налогового органа

Сведения о банке

Признак организации финансового рынка *

Банк

SWIFT код или БИК *

Номер налогоплательщика ?

Код страны *

Наименование (цифрами и буквами латинского алфавита) *

Полный адрес (цифрами и буквами латинского алфавита) *

Рисунок 239 – Уведомление об открытии (закрытии) счета. Шаг «Сведения о банке»

На экране отображаются поля:

- «Признак организации финансового рынка» – выбор из двух значений: «банк» или «иная организация финансового рынка»;
- «SWIFT или БИК» – поле для ввода. Обязательное для ввода, если выбран признак организации «банк»;
- «Номер налогоплательщика» – необязательное для заполнения поле. Номер налогоплательщика (его аналог), присвоенный налоговым органом (иным уполномоченным органом) в иностранном государстве (территории), налоговым резидентом которого, является банк или организация финансового рынка;
- «Код страны» – выбор из списка кода страны местонахождения банка;
- «Наименование банка или иной организации финансового рынка (в латинской транскрипции)» – поле для ввода, обязательное для заполнения;
- «Полный адрес банка или иной организации финансового рынка (в латинской транскрипции)» – обязательное для заполнения поле.

Шаг «Сведения о счете» (см. рисунок 240).

Шаг не отображается при формировании отменяющей корректировки (если на странице «Валютное законодательство» в разделе «Уведомления по счетам» в строке с уведомлением выбрано действие «Отменить»).

The screenshot shows a web interface for forming a notification of account closure. At the top, a progress bar indicates five steps: 'Общие сведения' (checked), 'Сведения о банке' (checked), 'Сведения о счете' (active, highlighted with a blue circle), 'Проверка и подписание уведомления', and 'Ответ налогового органа'. Below the progress bar, the title 'Формирование уведомления о закрытии счета' is displayed. The main section is titled 'Сведения о счете' and contains several input fields: 'Номер счета / вклада (цифрами и буквами латинского алфавита) *' (text input), 'Дата открытия счета / вклада *' (calendar input with 'ДД.ММ.ГГГГ' format), 'Дата закрытия счета *' (calendar input with 'ДД.ММ.ГГГГ' format), 'Номер договора' (text input), 'Дата договора' (calendar input with 'ДД.ММ.ГГГГ' format), and 'Признак личного (совместного) использования счета / вклада *' (dropdown menu). At the bottom left is a button 'Отменить' with a back arrow icon. At the bottom right are two buttons: 'Назад' (blue with a left arrow) and 'Далее' (blue).

Рисунок 240 – Уведомление о закрытии счета. Шаг «Сведения о счете»

На экране отображаются поля:

- «Номер счета/вклада (цифрами и буквами латинского алфавита)» – обязательное для заполнения поле;
- «Дата открытия счета/вклада» – обязательное для заполнения поле, недоступен выбор даты, позже текущей;
- «Дата закрытия счета» – поле отображается при формировании Уведомления о закрытии счета, обязательное для заполнения. Дата должна быть не ранее, чем дата открытия счета;
- «Номер договора» – необязательное для заполнения поле;
- «Дата договора» – необязательное для заполнения поле;
- «Признак личного (совместного) использования счета/вклада» – выбор из списка, обязательное для заполнения поле.

Шаг «Проверка и подписание уведомления» (см. рисунок 241).

Формирование уведомления о закрытии счета

✓

✓

✓

○

—

Общие сведения

Сведения о банке

Сведения о счете

Проверка и подписание уведомления

Ответ налогового органа

Корректировка

Номер корректировки

0

Общие сведения

Счет/вклад

Иной счет

Контактный номер телефона

+7(999)999-99-99

ИНН

525211908460

Налоговый орган

5252 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Нижегородской области

Признак уведомления

Во исполнении части 2 статьи 12 Федерального закона от 10.12.2023 №173-ФЗ

Сведения о банке

Признак организации финансового рынка

Банк

Наименование банка или иной организации финансового рынка в латинской транскрипции

Bank of England

SWIFT код или БИК

3432434

Полный адрес в латинской транскрипции

Address Bank of England

Номер налогоплательщика

—

Код страны местонахождения

826 - СОЕДИНЕННОЕ КОРОЛЕВСТВО

Сведения о счете

Номер счета / вклада (цифрами и буквами латинского алфавита)

33300333000303

Номер договора

—

Дата открытия счета

01.04.2024

Дата договора

—

Дата закрытия счета

01.07.2024

Признак личного (совместного) использования счета / вклада

Личное использование

Отменить

Назад

Просмотреть

Подписать и отправить

Рисунок 241 – Уведомление об открытии (закрытии) счета. Шаг «Проверка и подписание уведомления»

На шаге отображаются данные, введенные на предыдущих шагах, а также номер корректировки, определенный по ранее направленным уведомлениям. С данного шага возможно вернуться к шагам для редактирования. По нажатию на кнопку «Просмотреть» возможно скачать файл уведомления в формате PDF. По нажатию на кнопку «Подписать и отправить» документ будет сформирован, подписан электронной подписью и направлен в налоговый орган.

Шаг «Ответ налогового органа» (см. рисунок 242).

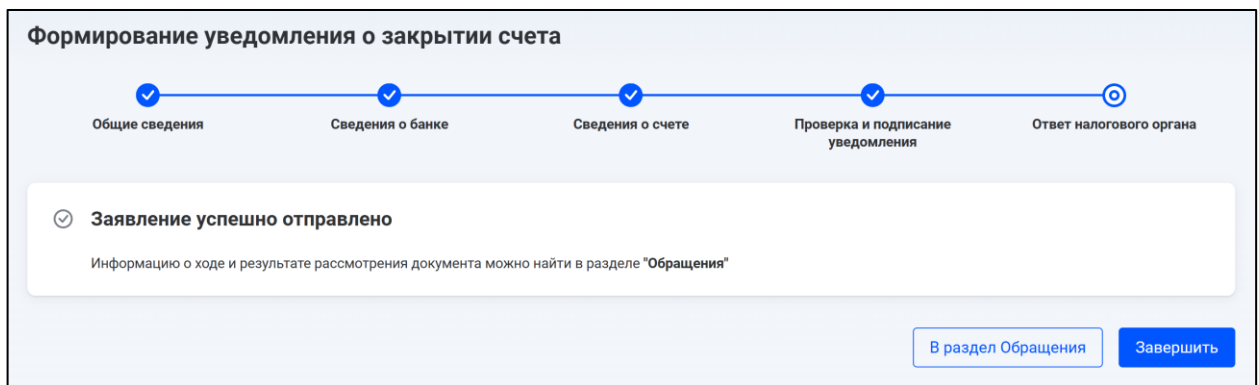


Рисунок 242 – Уведомление об открытии (закрытии) счета. Шаг «Ответ налогового органа»

После отправки документа в налоговый орган происходит его обработка. Информация о ходе и результате рассмотрения уведомления отображается на странице «Обращения». Переход на

страницу осуществляется при нажатии на иконку  в верхней части экрана или по ссылке «Обращения» в меню.

11.6 Уведомление об изменении счета

Для перехода к заполнению уведомления об изменении реквизитов счета (вклада) в банке или иной организации финансового рынка, расположенных за пределами территории РФ (КНД 1120106), необходимо:

- перейти по ссылке «Жизненные ситуации» на главной странице, затем перейти по ссылке «Информировать о счете в банке, расположенном за пределами РФ», далее перейти по ссылке «Уведомить об изменении реквизитов счета(вклада) в банке, расположенном за пределами РФ»;
- или перейти по ссылке «Уведомить об изменении реквизитов счета» страницы «Все сервисы» блока «Счета в банках, расположенных за пределами РФ»;
- или на странице «Валютное законодательство» в разделе «Уведомления по счетам» нажать на кнопку «Новое уведомление» и выбрать тип «Изменение счета»;
- или на странице «Валютное законодательство» в разделе «Уведомления по счетам» в строке с уведомлением выбрать действие «Направить корректировку» или «Отменить».

При формировании уведомления об изменении реквизитов счета отобразится страница формирования уведомления с пошаговым заполнением.

Форма заполнения состоит из шагов, приведенных ниже.

Шаг «Общие сведения» (см. рисунок 243).

Формирование уведомления об изменении реквизитов счета

Общие сведения Сведения о банке Сведения о счете Проверка и подписание уведомления Ответ налогового органа

Общие сведения

ИНН
525211908460

Налоговый орган
5252 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Нижегородской области

Счет/вклад * Контактный номер телефона

+7(999)999-99-99

Внести изменения *

☐ В сведения о банке

☐ В сведения о счете

Признак уведомления *

☒ Во исполнении части 2 статьи 12 Федерального закона от 10.12.2023 №173-ФЗ

☐ Во исполнении части 8 статьи 12 Федерального закона от 10.12.2023 №173-ФЗ

Отменить Далее

Рисунок 243 – Уведомление об изменении реквизитов счета. Шаг «Общие сведения»

На странице отображаются поля:

- «ИНН» – ИНН налогоплательщика, авторизованного в личном кабинете;
- «Налоговый орган» – по умолчанию проставлен код налогового органа постановки на учет по месту жительства ИП;
- «Счет/вклад» – выбор из списка открытых счетов (вкладов), возможно выбрать вариант «Иной» для ввода сведений о счете вручную;
- «Контактный номер телефона» – поле заполнено сведениями из профиля личного кабинета, доступно для редактирования. Необязательное поле;
- «Внести изменения» – возможно выбрать один или оба варианта:
 - 1) «В сведения о банке»;
 - 2) «В сведения о счете»;
- «Признак уведомления» – выбор основания направления уведомления:
 - 1) во исполнение части 2 статьи 12 Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ;
 - 2) во исполнение части 8 статьи 12 Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ.

Шаг «Сведения о банке» (см. рисунок 244).

Шаг не отображается при формировании отменяющей корректировки (если на странице «Валютное законодательство» в разделе «Уведомления по счетам» в строке с уведомлением выбрано действие «Отменить»).

Если на предыдущем шаге было выбрано внесение изменений «В сведения о банке», то на шаге «Сведения о банке» необходимо заполнить сведения о реквизитах до изменения («Текущая информация») и актуальных реквизитах банка («Изменения»).

Формирование уведомления об изменении реквизитов счета

Общие сведения **Сведения о банке** Сведения о счете Проверка и подписание уведомления Ответ налогового органа

Сведения о банке

i Для отправки данных об изменении необходимо заполнить раздел "Изменения"

Текущая информация	Изменения
Признак организации финансового рынка *	Признак организации финансового рынка *
Банк	Банк
SWIFT код или БИК *	SWIFT код или БИК *
Номер налогоплательщика ?	Номер налогоплательщика ?
Код страны *	Код страны *
Наименование (цифрами и буквами латинского алфавита) *	Наименование (цифрами и буквами латинского алфавита) *
Полный адрес (цифрами и буквами латинского алфавита) *	Полный адрес (цифрами и буквами латинского алфавита) *
	Дата изменений *
	ДД.ММ.ГГГГ

Отменить Назад Далее

Рисунок 244 – Уведомление об изменении реквизитов счета. Шаг «Сведения о банке»

На экране отображаются поля:

- «Признак организации финансового рынка» – выбор из двух значений: «банк» или «иная организация финансового рынка»;
- «SWIFT или БИК» – поле для ввода. Обязательное для ввода, если выбран признак организации «банк»;
- «Номер налогоплательщика» – необязательное для заполнения поле. Номер налогоплательщика (его аналог), присвоенный налоговым органом (иным уполномоченным органом) в иностранном государстве (территории), налоговым резидентом которого, является банк или организация финансового рынка;
- «Код страны» – выбор из списка кода страны местонахождения банка;

- «Наименование (цифрами и буквами латинского алфавита)» – поле для ввода, обязательное для заполнения;
- «Полный адрес (цифрами и буквами латинского алфавита)» – обязательное для заполнения поле;
- «Дата изменения» – поле отображается, если был выбран вариант «о банке или иной организации финансового рынка».

Шаг «Сведения о счете» (см. рисунок 245).

Шаг не отображается при формировании отменяющей корректировки (если на странице «Валютное законодательство» в разделе «Уведомления по счетам» в строке с уведомлением выбрано действие «Отменить»).

Если на шаге «Общие сведения» было выбрано внесение изменений «В сведения о счете», то на шаге «Сведения о счете» необходимо заполнить до изменения («Текущая информация») и актуальных реквизитах банка («Изменения»).

Формирование уведомления об изменении реквизитов счета

Общие сведения Сведения о банке **Сведения о счете** Проверка и подписание уведомления Ответ налогового органа

Сведения о счете

Для отправки данных об изменении необходимо заполнить раздел "Изменения"

Текущая информация	Изменения
Номер счета / вклада (цифрами и буквами латинского алфавита) *	Номер счета / вклада (цифрами и буквами латинского алфавита) *
Дата открытия счета / вклада *	Дата открытия счета / вклада *
Номер договора	Номер договора
Дата договора	Дата договора
Признак личного (совместного) использования счета / вклада *	Признак личного (совместного) использования счета / вклада *
	Дата изменений *

← Отменить ← Назад Далее →

Рисунок 245 – Уведомление об изменении реквизитов счета. Шаг «Сведения о счете»

На экране отображаются поля:

- «Номер счета/вклада (цифрами и буквами латинского алфавита)» – обязательное для заполнения поле;

- «Дата открытия счета/вклада» – обязательное для заполнения поле, недоступен выбор даты, позже текущей;
- «Номер договора» – необязательное для заполнения поле;
- «Дата договора» – необязательное для заполнения поле;
- «Признак личного (совместного) использования счета/вклада» – выбор из списка. Поле обязательное для заполнения;
- «Дата изменения» – поле отображается для заполнения, если выбран признак изменения «о счете (вкладе)».

Шаг «Проверка и подписание уведомления» (см. рисунок 246).

Формирование уведомления об изменении реквизитов счета

Общие сведения Сведения о банке Сведения о счете Проверка и подписание уведомления Ответ налогового органа

Корректировка
Номер корректировки
0

Общие сведения 

Контактный номер телефона
+7(999)999-99-99

ИНН
525211908460

Налоговый орган
5252 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Нижегородской области

Признак уведомления
Во исполнении части 2 статьи 12 Федерального закона от 10.12.2023 №173-ФЗ

Сведения о банке 

Признак организации финансового рынка
Банк

SWIFT код или БИК
CITI AU2XXX

Номер налогоплательщика
5556585

Код страны местонахождения
036 - АВСТРАЛИЯ

Наименование банка или иной организации финансового рынка в латинской транскрипции
Citibank Australia 111

Полный адрес в латинской транскрипции
Park Street Ground Floor, Citigroup Centre 2 Park Street Sydney NSW 2000 Australia

Сведения о счете 

Номер счета / вклада (цифрами и буквами латинского алфавита)
483095634

Дата открытия счета
03.09.2019

Номер договора
12345

Дата договора
03.09.2019

Признак личного (совместного) использования счета / вклада
Личное использование

 Отменить  Назад Просмотреть Подписать и отправить

Рисунок 246 – Уведомление об изменении реквизитов счета. Шаг «Проверка и подписание уведомления»

На шаге отображаются данные, введенные на предыдущих шагах, а также номер корректировки, определенный по ранее направленным уведомлениям. На данном шаге возможно вернуться к шагам для редактирования. Реквизиты, которые были изменены, выделяются фоном

CITIAU2XXX

По нажатию на кнопку «Просмотреть» возможно скачать файл уведомления в формате PDF. По нажатию на кнопку «Подписать и отправить» документ будет сформирован, подписан электронной подписью и направлен в налоговый орган.

Шаг «Ответ налогового органа» (см. рисунок 247).

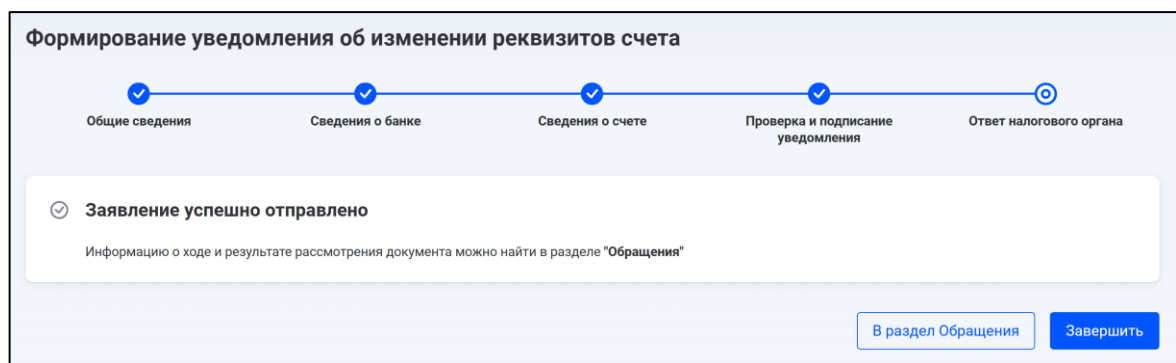


Рисунок 247 – Уведомление об изменении реквизитов счета. Шаг «Ответ налогового органа»

После отправки документа в налоговый орган происходит его обработка. Информация о ходе и результате рассмотрения уведомления отображается на странице «Обращения». Переход на страницу осуществляется при нажатии на иконку  в верхней части экрана или по ссылке «Обращения» в меню.

11.7 Отчет о движении средств резидентов

В личном кабинете возможно сформировать или загрузить в формате XML и направить «Отчет о движении денежных средств и иных финансовых активов юридического лица – резидента и индивидуального предпринимателя – резидента по счету (вкладу) в банке и иной организации финансового рынка, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и о переводах денежных средств без открытия банковского счета с использованием электронных средств платежа, предоставленных иностранными поставщиками платежных услуг».

Для перехода к формированию отчета необходимо перейти по ссылке «Жизненные ситуации» на главной странице, затем перейти по ссылке «Информировать о счете в банке, расположенном за пределами РФ», далее перейти по ссылке «Отправить отчет о движении средств резидентов». Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», в разделе «Счета в банках, расположенных за пределами РФ» выбрать пункт «Отчет о движении средств резидентов». Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 248.

Отчет о движении средств резидента

В данном разделе возможно сформировать «Отчет о движении денежных средств и иных финансовых активов юридического лица – резидента и индивидуального предпринимателя – резидента по счету (вкладу) в банке и иной организации финансового рынка, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и о переводах денежных средств без открытия банковского счета с использованием электронных средств платежа, предоставленных иностранными поставщиками платежных услуг».

Сведения для Отчета могут быть заполнены вручную или загружены из файла xml, сформированного в специальном ПО. Переход к заполнению или загрузке файла происходит по нажатию кнопки «Сформировать Отчет».

В таблице отображаются сведения об Отчетах, выгруженные из налогового органа, а также сведения о черновиках, сохраненные в Личном кабинете. **Сведения об Отчетах в Личном кабинете обновляются не реже одного раза в сутки.** Для использования данных из Отчета или из черновика Отчета нужно выбрать соответствующую строку в таблице. В таблице отображаются сведения за 3 предыдущих года.

[Сформировать отчет](#)

Выберите год Выберите квартал ☐ Запрошено уточнение Отчета

[Направленные отчеты](#) [Непредставленные отчеты](#)

Дата представления	Счет/ЭСП	Налоговый период	Номер корректировки	Способ отправки	Состояние приема	Уведомление	Действия
25.01.2023	26879131 Payoneer 372 - Ирландия	2022 04 квартал	0	на бумажном носителе (по почте)	Занесен в картотеку		Отменить
13.10.2022	26879131 Payoneer 372 - Ирландия	2022 03 квартал	0	по ТКС	Занесен в картотеку		Отменить
	CH62087620081931B000C CBH COMPAGNIE BANCAIRE HELVETIQUE SA 756 - Швейцарская Конфедерация	2019 03 квартал	0	на бумажном носителе (по почте)	Занесен в картотеку		Отменить
26.07.2023	483095634 Citibank Australia 036 - Австралия	2023 02 квартал	0	по ТКС	Занесен в картотеку	от 27.07.2023 № 55 перейти	Отменить
26.07.2023	483095634 Citibank Australia 036 - Австралия	2023 02 квартал	2	по ТКС	Занесен в картотеку	от 28.07.2023 № 56 перейти	Отменить

1 - 5 из 11 [««](#) [«](#) [»](#) [»»](#) Выводить на экране записей

Рисунок 248 – Страница «Отчет о движении средств резидентов»

В таблице отображаются направленные ранее из личного кабинета отчеты и сохраненные черновики отчетов за текущий и предыдущий годы. Любой направленный ранее отчет возможно использовать в качестве черновика для формирования нового отчета.

По нажатию на кнопку «Сформировать отчет» появляется всплывающее окно, на котором предоставляется выбор «Сформировать отчет вручную» или «Загрузить отчет, сформированный в стороннем ПО» (см. рисунок 249).

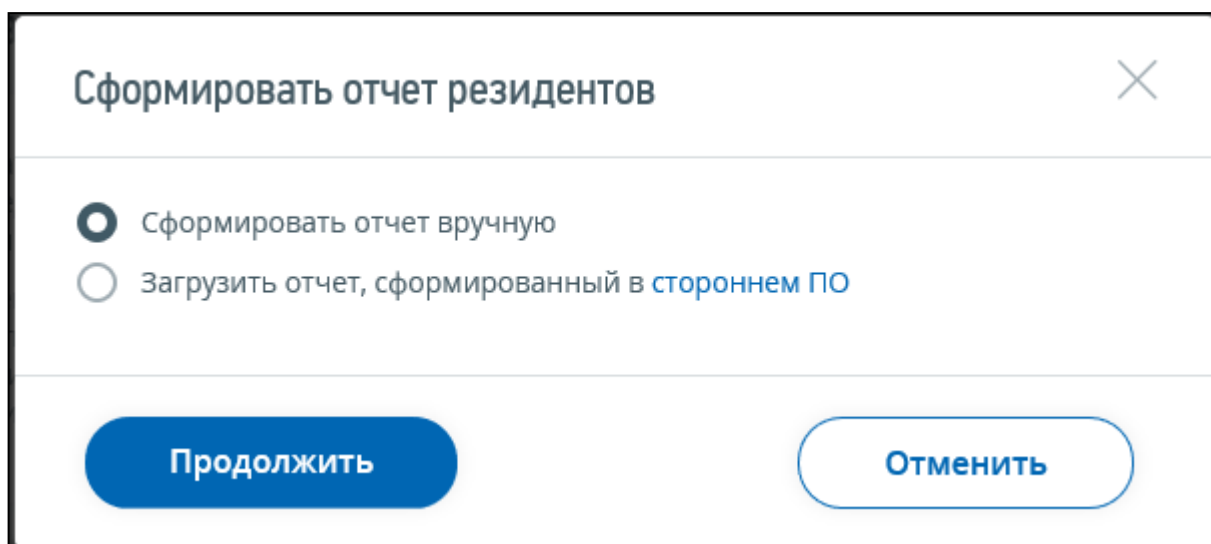


Рисунок 249 – Выбор способа формирования отчета

Если был выбран способ «Загрузить отчет, сформированный в стороннем ПО» и нажата кнопка «Продолжить», отображается страница для загрузки файла в формате XML (см. рисунок 250). После загрузки файла проводится его проверка на соответствие действующей схеме отчета.

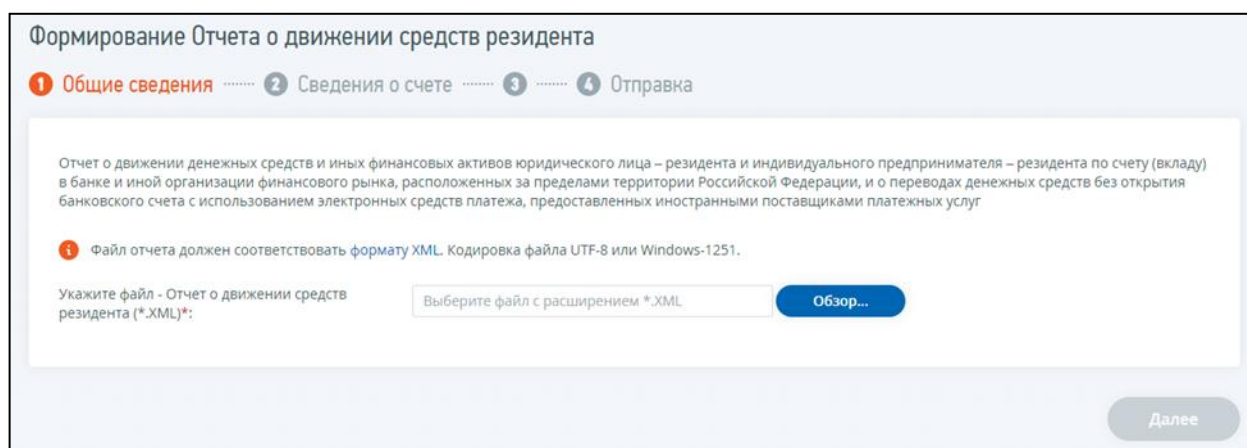


Рисунок 250 – Загрузка файла отчета

После загрузки файла отчета, содержащиеся в нем сведения отображаются на шагах формирования отчета.

Если был выбран способ «Сформировать отчет вручную», происходит переход на страницу ввода данных отчета (см. рисунок 251).

Формирование Отчета о движении средств резидента

1 **Общие сведения** 2 Сведения о счете 3 4 Отправка

Отчет о движении денежных средств и иных финансовых активов юридического лица – резидента и индивидуального предпринимателя – резидента по счету (вкладу) в банке и иной организации финансового рынка, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и о переводах денежных средств без открытия банковского счета с использованием электронных средств платежа, предоставленных иностранными поставщиками платежных услуг

ИНН: 525211908460
ОГРНИП: 314526147812351

Рекомендуем указать номер телефона, чтобы инспектор при необходимости мог с Вами связаться

Номер контактного телефона: +79999999999

Выберите сведения, подлежащие заполнению:

☒ Раздел 1, Подраздел 1.1. Сведения о движении денежных средств и иных финансовых активов по счету (вкладу) в банке и иной организации финансового рынка, расположенных за пределами территории Российской Федерации

☐ Подраздел 1.2. Сведения о движении денежных средств по счету (вкладу)

☐ Подраздел 1.3. Сведения о стоимости иных финансовых активов на счете (вкладе)

☐ Раздел 2, Подразделы 2.1, 2.2. Сведения о переводах денежных средств без открытия банковского счета с использованием электронных средств платежа, предоставленных иностранными поставщиками платежных услуг

Сведения об отчете:

Налоговый орган: 5252 - Межрайонная ИФНС России № 7 по Нижегородской области

Период отчетности: 2024 2 квартал

Номер счета: *****

Далее

Рисунок 251 – Шаг «Общие сведения»

Шаг «Общие сведения» (см. рисунок 251).

На странице отображаются сведения о налогоплательщике ИНН, ОГРНИП и поле для ввода номера контактного телефона (поле необязательное для заполнения).

Блок «Выберите сведения, подлежащие заполнению», содержит варианты:

- «Раздел 1, Подраздел 1.1. Сведения о движении денежных средств и иных финансовых активов по счету (вкладу) в банке и иной организации финансового рынка, расположенных за пределами территории Российской Федерации»:
- 1) «Подраздел 1.2. Сведения о движении денежных средств по счету (вкладу)»;
- 2) «Подраздел 1.3. Сведения о стоимости иных финансовых активов на счете (вкладе)»;
- «Раздел 2, Подразделы 2.1, 2.2. Сведения о переводах денежных средств без открытия банковского счета с использованием электронных средств платежа, предоставленных иностранными поставщиками платежных услуг».

Блок «Сведения об отчете», содержит поля:

- «Налоговый орган»;
- «Период отчетности»;
- «Номер счета».

Важно! Если для заполнения был выбран «Раздел 1, Подраздел 1.1. Сведения о движении денежных средств и иных финансовых активов по счету (вкладу) в банке и иной организации

финансового рынка, расположенных за пределами территории Российской Федерации», то по кнопке «Далее» происходит переход к заполнению сведений о счете и выбранных подразделов.

Шаг «Сведения о счете» (см. рисунок 252).

Формирование Отчета о движении средств резидента

✓ 2 Сведения о счете 3 Денежные средства 4 5 6 Отправка

Номер счета:*

Дата открытия счета:*

Дата закрытия счета:

Признак организации финансового рынка:*

Наименование банка или иной организации (в латинской транскрипции):*

SWIFT или БИК:*

Номер налогоплательщика банка или иной организации...:

Полный адрес (в латинской транскрипции) (банка):*

Код страны (банка)*

Дата договора:

Номер договора:

Номер разрешения:

Дата выдачи разрешения:

Номер корректировки:*

Для формирования Отчёта необходимо заполнить все обязательные поля.

Сохранить как черновик Далее

Назад

Рисунок 252 – Шаг «Сведения о счете»

Страница содержит следующие поля для заполнения:

- «Номер счета»;
- «Дата открытия счета»;
- «Дата закрытия счета»;
- «Признак организации финансового рынка»;
- «Наименование банка или иной организации (в латинской транскрипции)»;
- «SWIFT или БИК»;
- «Номер налогоплательщика»;
- «Полный адрес (в латинской транскрипции) (банка)»;
- «Код страны (банка)»;
- «Дата договора»;
- «Номер договора»;
- «Номер разрешения»;

- «Дата выдачи разрешения»;
- «Номер корректировки».

Шаг «Денежные средства» (см. рисунок 253).

Формирование Отчета о движении средств резидента

✓ ✓ **3 Денежные средства** 4 Финансовые активы 5 6 Отправка

1.

Выберите валюту счета (вклада):*

Остаток денежных средств на счете (вкладе) на начало отчетного квартала (в единицах соответствующей валюты):* ⓘ 0

Остаток денежных средств на счете (вкладе) на конец отчетного квартала (в единицах соответствующей валюты):* ⓘ 0

Зачисленно денежных средств за отчетный квартал - всего (в единицах соответствующей валюты): 0 **Добавить операции**

Списано денежных средств за отчетный квартал - всего (в единицах соответствующей валюты): 0 **Добавить операции**

Добавить валюту счета (вклада)

Сохранить как черновик **Далее**

Назад

Рисунок 253 – Шаг «Денежные средства»

Отображается, если на шаге «Общие сведения» в блоке «Выберите сведения, подлежащие заполнению» выбран вариант «Подраздел 1.2. Сведения о движении денежных средств по счету (вкладу)».

Блок для ввода данных включает следующие элементы:

- «Сведения о движении средств по счету (вкладу)»:
 - 1) «Выберите валюту счета (вклада)»;
 - 2) «Остаток денежных средств на счете на начало отчетного периода (в единицах соответствующей валюты)»;
 - 3) «Остаток денежных средств на счете на конец отчетного периода (в единицах соответствующей валюты)»;
 - 4) «Зачислено денежных средств за отчетный период – всего (в единицах соответствующей валюты)»;
 - 5) «Списано денежных средств за отчетный период – всего (в единицах соответствующей валюты)»;
 - 6) блок для добавления операций зачисления, содержит поля для ввода кода и суммы операций зачисления (см. рисунок 254);
 - а) «Операция зачисления денежных средств»;
 - б) «Сумма операции (в единицах соответствующей валюты)»;
 - 7) «Сведения о контракте» для операции зачисления:
 - а) «Номер внешнеторгового контракта»;

- б) «Сумма зачисления (наличная форма) (в единицах соответствующей валюты)»;
- в) «Сумма зачисления (безналичная форма) (в единицах соответствующей валюты)»;
- 8) «Списано денежных средств за отчетный период — всего (в единицах соответствующей валюты)»;
- 9) блок для добавления операций списания, содержащий поля для ввода кода и суммы операций списания (см. рисунок 255):
 - а) «Операция списания денежных средств»;
 - б) «Сумма операции (в единицах соответствующей валюты)»;
- 10) «Сведения о контракте» для операции списания:
 - а) «Номер внешнеторгового контракта»;
 - б) «Сумма списания (в единицах соответствующей валюты)».

Зачисленно денежных средств за отчетный квартал - всего (в единицах соответствующей валюты):	121212.12	Добавить операции
Операция зачисления денежных средств:*	10200 - Расчеты нерезидента при предоставленн	
Сумма операции (в единицах соответствующей валюты):*	121212.12	Удалить
Сведения о контрактах		Добавить контракт
Номер внешнеторгового контракта:*	56566566/6565/5665/6/5	
Сумма зачисления (наличная форма) (в единицах соответствующей валюты):	4523.23	
Сумма зачисления (безналичная форма) (в единицах соответствующей валюты):	0	Удалить

Рисунок 254 – Шаг «Денежные средства». Операция зачисления. Внешнеторговые контракты

Списано денежных средств за отчетный квартал - всего (в единицах соответствующей валюты):	4545212.12	Добавить операции
Операция списания денежных средств:*	01030 - Покупка резидентом иностранной валют	
Сумма операции (в единицах соответствующей валюты):*	4545212.12	Удалить
Сведения о контрактах		Добавить контракт
Номер внешнеторгового контракта:*	78788787/8787/8787/8/7	
Сумма списания (в единицах соответствующей валюты):*	1234.56	Удалить

Рисунок 255 – Шаг «Денежные средства». Операция списания. Внешнеторговые контракты

Шаг «Финансовые активы» (см. рисунок 256).

Формирование Отчета о движении средств резидента

✓ ✓ ✓ 4 Финансовые активы 5 Формирование пакета документов 6 Отправка

1.

Сведения о стоимости финансовых активов

Выберите валюту:*

Стоимость иных финансовых активов на начало отчетного периода (в единицах соответствующей валюты):* i 0

Стоимость иных финансовых активов, зачисленных на счет в отчетном периоде (в единицах соответствующей валюты):* 0

Стоимость иных финансовых активов, списанных со счета в отчетном периоде (в единицах соответствующей валюты):* 0

Стоимость иных финансовых активов на конец отчетного периода (в единицах соответствующей валюты):* i 0

Сведения о видах финансовых активов* i

☐ ценные бумаги

☐ производные финансовые активы

☐ доли участия в уставном (складочном) капитале юридического лица

☐ доли участия в иностранной структуре без образования юридического лица

☐ права требования из договора страхования

☐ иные финансовые активы

Добавить сведения о финансовых активах

Сохранить как черновик

Далее

Назад

Рисунок 256 – Шаг «Финансовые активы»

Шаг добавляется, если на шаге «Общие сведения» в блоке «Выберите сведения, подлежащие заполнению» выбран вариант «Сведения о стоимости иных финансовых активов на счете (вкладе)».

Состав полей для ввода данных:

– «Сведения о стоимости финансовых активов»:

- 1) «Выберите валюту»;
- 2) «Стоимость иных финансовых активов на начало отчетного периода (в единицах соответствующей валюты)»;
- 3) «Стоимость иных финансовых активов, зачисленных на счет в отчетном периоде (в единицах соответствующей валюты)»;
- 4) «Стоимость иных финансовых активов, списанных со счета в отчетном периоде»;
- 5) «Стоимость иных финансовых активов на конец отчетного периода»;

– «Сведения о видах финансовых активов»:

- 1) «Ценные бумаги»;
- 2) «Производные финансовые активы»;
- 3) «Доли участия в уставном (складочном) капитале без образования юридического лица»;

- 4) «Доли участия в иностранной структуре без образования юридического лица»;
- 5) «Права требования из договора страхования»;
- 6) «Иные финансовые активы».

После ввода номера счета и кода страны банка доступно сохранение данных в качестве черновика. На любой стадии заполнения данных возможно нажать на кнопку «Сохранить как черновик». Данные о сохраненном черновике отобразятся в таблице на странице «Отчет о движении средств резидентов» (см. рисунок 248). Черновик будет доступен для редактирования.

После заполнения всех данных отчета и нажатия на кнопку «Далее» происходит переход на следующий шаг – «Формирование пакета документов». На странице необходимо загрузить подтверждающие документы для отчета.

После загрузки документов по нажатию на кнопку «Далее» происходит переход к следующему шагу – «Отправка», где при нажатии на кнопку «Подписать и отправить» осуществляется подписание документа электронной подписью и отправка его в налоговый орган.

Важно! Если на шаге «Общие сведения» был выбран «Раздел 2, Подразделы 2.1, 2.2. Сведения о переводах денежных средств без открытия банковского счета с использованием электронных средств платежа, предоставленных иностранными поставщиками платежных услуг», то по кнопке «Далее» происходит переход на следующие шаги).

Шаг «Сведения об ЭСП» (см. рисунок 257).

The screenshot shows a web form titled "Формирование Отчета о движении средств резидента". At the top, there is a progress bar with five steps: 1 (checked), 2 (active, "Сведения об ЭСП"), 3, 4, and 5 ("Отправка").

The form contains the following fields:

- Идентификатор электронного средства платежа (ЭСП):*
- Дата предоставления права использования ЭСП:*
- Дата прекращения права использования ЭСП:
- Признак организации:*
- Наименование банка или иной организации (в латинской транскрипции):*
- SWIFT код или БИК:*
- Номер налогоплательщика: ⓘ
- Полный адрес (в латинской транскрипции) (банка):*
- Код страны (банка):*
- Номер корректировки:*

At the bottom, there is a red warning icon and text: "Для формирования Отчёта необходимо заполнить все обязательные поля." Below the form are three buttons: "Сохранить как черновик", "Назад", and "Далее".

Рисунок 257 – Шаг «Сведения об ЭСП»

Блоки для ввода данных:

- «Идентификатор электронного средства платежа (ЭСП)»;
- «Дата предоставления права использования ЭСП»;
- «Дата прекращения права использования ЭСП»;
- «Признак организации»:
 - 1) «1 – банк»;
 - 2) «2 – иная организация финансового рынка»;
 - 3) «3 – иной поставщик платежных услуг»;
- «Наименование банка или иной организации в латинской транскрипции»;
- «SWIFT код или БИК»;
- «Номер налогоплательщика» – необязательное поле;
- «Полный адрес (в латинской транскрипции) (банка)»;
- «Код страны (банка)»;
- «Номер корректировки».

Шаг «Денежные средства» (переход с шага «Сведения об ЭСП») (см. рисунок 258).

Формирование Отчета о движении средств резидента

✓ ✓ 3 Денежные средства 4 Формирование пакета документов 5 Отправка

1.

Выберите валюту перевода*

Остаток денежных средств на электронном средстве платежа на начало отчетного года (квартала) (в единицах соответствующей валюты):*

Остаток денежных средств на электронном средстве платежа на конец отчетного квартала (в единицах соответствующей валюты):*

Зачислено денежных средств на электронное средство платежа - всего (в единицах соответствующей валюты): 0

Операция зачисления денежных средств:*

Сумма операции (в единицах соответствующей валюты):*

Списано денежных средств с электронного средства платежа - всего (в единицах соответствующей валюты): 0

Операция списания денежных средств:*

Сумма операции (в единицах соответствующей валюты):*

Рисунок 258 – Шаг «Денежные средства»

Блок для ввода данных:

- сведения о движении средств по ЭСП:
 - 1) «Выберите валюту перевода»;

- 2) «Остаток денежных средств на электронном средстве платежа на начало отчетного года (квартала) (в единицах соответствующей валюты)»;
- 3) «Остаток денежных средств на электронном средстве платежа на конец отчетного квартала (в единицах соответствующей валюты)»;
- 4) «Зачислено денежных средств на электронное средство платежа за отчетный период – всего (в единицах соответствующей валюты)»;
- 5) блок для добавления операций зачисления, содержащий поля для ввода кода и суммы операций зачисления:
 - а) «Операция зачисления денежных средств»;
 - б) «Сумма операции (в единицах соответствующей валюты)»;
- 6) «Списано денежных средств за отчетный период – всего (в единицах соответствующей валюты)»;
- 7) блок для добавления операций списания, содержащий поля для ввода кода и суммы операций списания:
 - а) «Операция списания денежных средств»;
 - б) «Сумма операции (в единицах соответствующей валюты)».

После ввода идентификатора электронного средства платежа и кода страны доступно сохранение данных в качестве черновика. На любом этапе заполнения данных возможно нажать на кнопку «Сохранить как черновик». Данные о сохраненном черновике отобразятся в таблице на странице «Отчет о движении средств резидентов» (см. рисунок 248). Черновик будет доступен для редактирования.

Шаг «Формирование пакета документов».

После заполнения всех данных отчета и нажатия на кнопку «Далее» происходит переход на следующий шаг – «Формирование пакета документов». На странице необходимо загрузить подтверждающие документы для отчета.

После загрузки документов по нажатию на кнопку «Далее» происходит переход к следующему шагу.

Шаг «Отправка».

На вкладке, при нажатии на кнопку «Подписать и отправить» происходит подписание документа электронной подписью и отправка его в налоговый орган.

12 Согласие налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными

Для перехода на страницу «Согласие налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными» необходимо на главной странице в блоке «Услуги. Сервисы» перейти по ссылке «Согласия». Переход к разделу «Согласия» доступен со страницы «Жизненные ситуации» из раздела «Прочие жизненные ситуации» перейти по ссылке «Согласие на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными». Также доступен переход со страницы «Сервисы» из блока «Изменение сведений об ИП» по ссылке «Формирование согласия». Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 259.

The screenshot shows the 'Личный кабинет ИП' (Individual Entrepreneur's Personal Cabinet) interface. At the top, there is a header with the Russian Federation coat of arms, the text 'ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ИП', and a dropdown menu for 'Уважаемый налогоплательщик!'. To the right, there is a user profile card for 'КУКУШКИН ВАСИЛИЙ ИВАНОВИЧ' with his OGRNIP and INN numbers, and icons for mail, chat, and other services.

The main content area is titled 'Согласие налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными'. Below the title, it states: 'Согласие будет направлено в налоговый орган: 5252 - Межрайонная ИФНС России № 7 по Нижегородской области'.

The form contains several sections:

- Период, за который раскрываются сведения**: Includes dropdowns for 'Начало отчетного периода' and 'Окончание отчетного периода', and a checkbox for 'Без срока действия'.
- Срок действия согласия**: Includes date pickers for 'Дата начала' and 'Дата окончания', and a checkbox for 'Без срока действия'.
- Предоставляемые сведения**: Includes a blue button labeled 'Добавить'.
- Подписать и отправить**: Includes a note 'Для подписания Вам потребуется квалифицированная электронная подпись' and a blue button labeled 'Подписать и отправить'.

Рисунок 259 – Согласие налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными. Формирование вручную

Для отправки Согласия налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными необходимо заполнить сведения на экране.

Код налогового органа – автоматически заполняется, указывается код постановки на учет налогоплательщика (плательщика страховых взносов) по месту его жительства.

Для заполнения отображаются поля:

- «Начало отчетного периода» – период, за который раскрываются сведения;
- «Окончание отчетного периода» – период, за который раскрываются сведения – при отсутствии заполненного показателя окончания периода, за который предоставляются сведения, согласие распространяется на сведения начиная с начального периода, указанного в согласии, включая следующие отчетные периоды;
- «Дата начала» – дата начала срока действия согласия;

- «Дата окончания» – дата окончания срока действия согласия – если дата окончания действия согласия не установлена, согласие действует бессрочно. При наступлении срока окончания действия согласия оно автоматически признается недействующим;
- «Предоставляемые сведения» – блок, в котором необходимо внести коды сведений, составляющих в соответствии со статьей 102 НК РФ налоговую тайну, для признания таких сведений общедоступными. Чтобы внести сведения, необходимо нажать кнопку «Добавить». Для выбора необходимых кодов сведений используется Классификатор сведений, составляющих налоговую тайну, который состоит из двух подклассов (см. рисунки 260 и 261):
 - 1) подкласса комплекта – сгруппированных сведений, составляющих налоговую тайну, под определенную задачу их использования. Данные кодов комплекта для выбора отображаются в окне по умолчанию, при выборе опции «Выбрать код комплекта сведений». При этом, доступен выбор только одного кода комплекта;
 - 2) подкласса сведений, составляющих налоговую тайну.

Предоставляемые сведения

☒ Выбрать код комплекта сведений
 ☐ Выбрать один или несколько кодов сведений

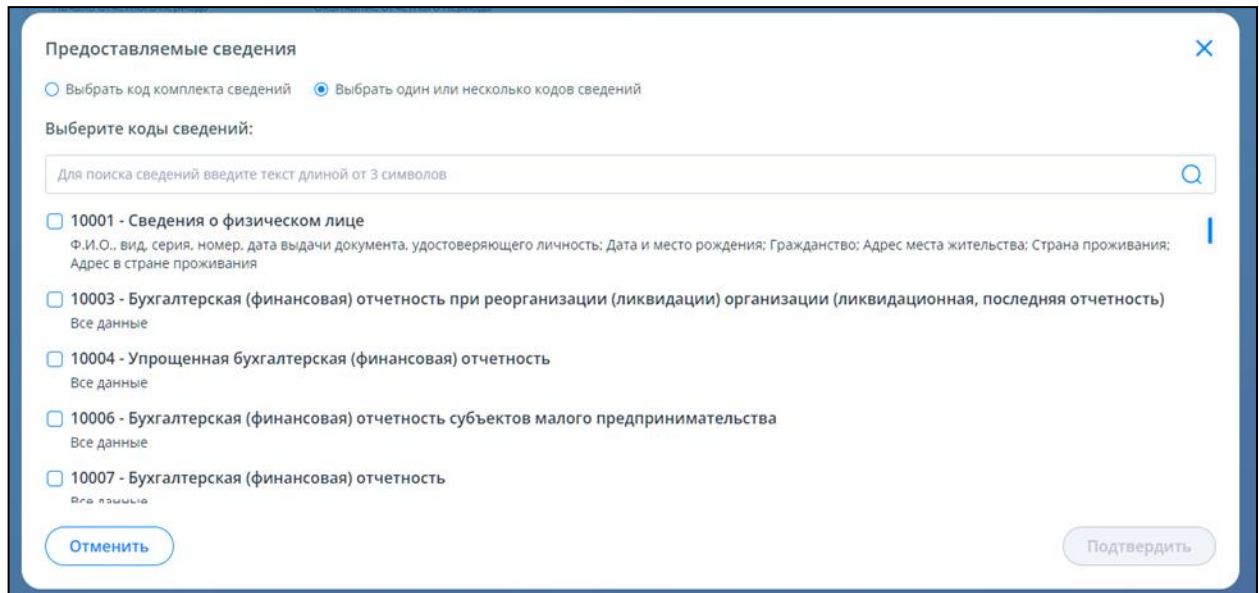
Выберите коды сведений:

Для поиска сведений введите текст длиной от 3 символов

☐ **20001 - Сведения, предоставляемые ассоциации для раскрытия данных при осуществлении клининговой деятельности**
 Данные из Расчета по страховым взносам: - Сумма исчисленных страховых взносов на ОПС за квартал - Приложение 1, подраздел 1.1, строка 060, графа 2; - Сумма исчисленных страховых взносов на ОМС - Приложение 1, подраздел 1.2, строка 060, графа 2; - Сумма исчисленных страховых взносов на ОСС - Приложение 2, строка 060, графа 2; - Количество физ. лиц, с выплат которым начислены страховые взносы - Приложение 1, подраздел 1.1, строка 020, графа 3; - Количество физ. лиц, с выплат которым начислены страховые взносы - Приложение 1, подраздел 1.1, строка 020, графа 4; - Количество физ. лиц, с выплат которым начислены страховые взносы - Приложение 1, подраздел 1.1, строка 020, графа 5; - Сумма выплат и иных вознаграждений, исчисленных в пользу физ. лиц - Приложение 1, подраздел 1.1, строка 030, графа 3; - Сумма выплат и иных вознаграждений, исчисленных в пользу физ. лиц - Приложение 1, подраздел 1.1, строка 030, графа 4; - Сумма выплат и иных вознаграждений, исчисленных в пользу физ. лиц - Приложение 1, подраздел 1.1, строка 030, графа 5; Данные из налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость: - Реализация товаров (работ, услуг) - Раздел 3, строка 010, графа 3; - Общая сумма налога, исчисленная с учетом восстановленных сумм налога - Строка 118 по разделу 3; - Общая сумма налога, подлежащая вычету - Строка 190 по разделу 3; - Итоговая сумма налога, подлежащая уплате в бюджет - Строка 200 по разделу 3

☐ **20002 - Сведения для раскрытия сведений уполномоченному органу исполнительной власти города Москвы, для присвоения или подтверждения статусов для участия в инвестиционных приоритетных проектах города Москвы**
 Сведения об учете налогоплательщика в налоговом органе; Сведения об обособленных подразделениях организации; Сведения из отчета о движении денежных средств; Сведения из налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; Сведения из налоговой

Рисунок 260 – Выбор кода комплекта сведений



Предоставляемые сведения

☐ Выбрать код комплекта сведений
 ☒ Выбрать один или несколько кодов сведений

Выберите коды сведений:

Для поиска сведений введите текст длиной от 3 символов

- ☐ 10001 - Сведения о физическом лице
Ф.И.О., вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность; Дата и место рождения; Гражданство; Адрес места жительства; Страна проживания; Адрес в стране проживания
- ☐ 10003 - Бухгалтерская (финансовая) отчетность при реорганизации (ликвидации) организации (ликвидационная, последняя отчетность)
Все данные
- ☐ 10004 - Упрощенная бухгалтерская (финансовая) отчетность
Все данные
- ☐ 10006 - Бухгалтерская (финансовая) отчетность субъектов малого предпринимательства
Все данные
- ☐ 10007 - Бухгалтерская (финансовая) отчетность
Все данные

Отменить Подтвердить

Рисунок 261 – Выбор одного или нескольких кодов сведений

После заполнения обязательных полей нажмите кнопку «Подписать и отправить». При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – согласие налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными будет подписано квалифицированной электронной подписью, сформирован транспортный контейнер и направлен в налоговый орган. Отобразится сообщение об успешной отправке.

После отправки документа в налоговый орган происходит его обработка. Ответ из налогового органа в виде «Квитанции о приеме» отобразится в разделе 21.1«Обращения».

13 Меры государственной поддержки бизнеса

13.1 Переход на страницу «Меры государственной поддержки бизнеса»

На главной странице личного кабинета в правом нижнем углу найдите блок слайдов, в котором представлены различные сервисы личного кабинета (см. рисунок 262).

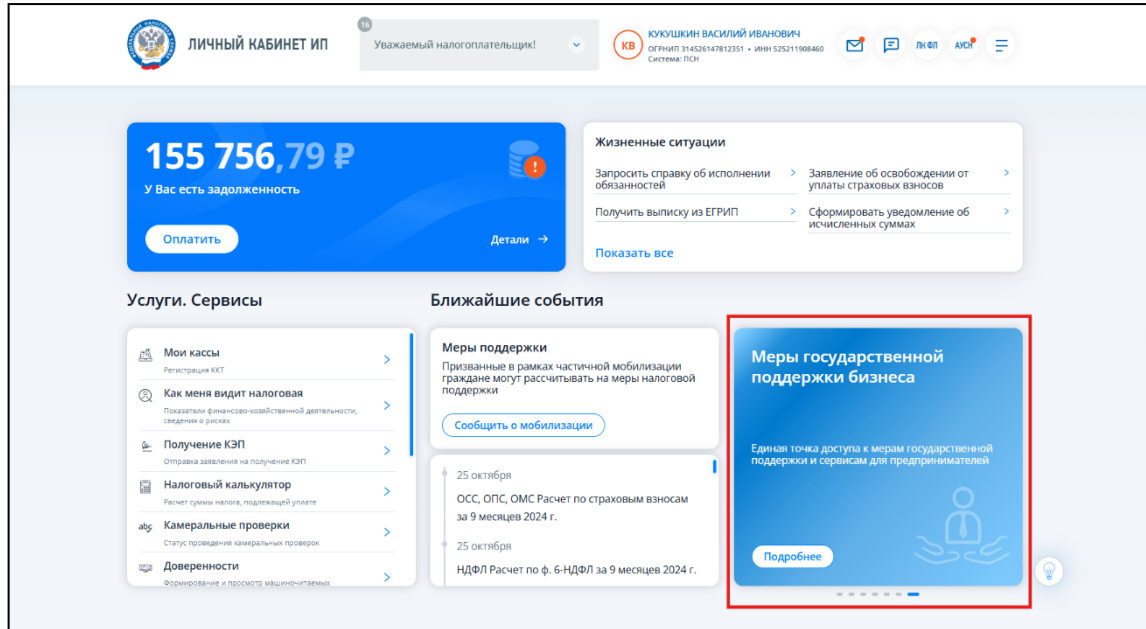


Рисунок 262 – Главная страница. Блок слайдов

Далее прокрутите слайды в блоке до появления слайда «Меры государственной поддержки бизнеса» (см. рисунок 263) и нажмите кнопку «Подробнее», чтобы перейти на страницу с информацией о мерах поддержки.

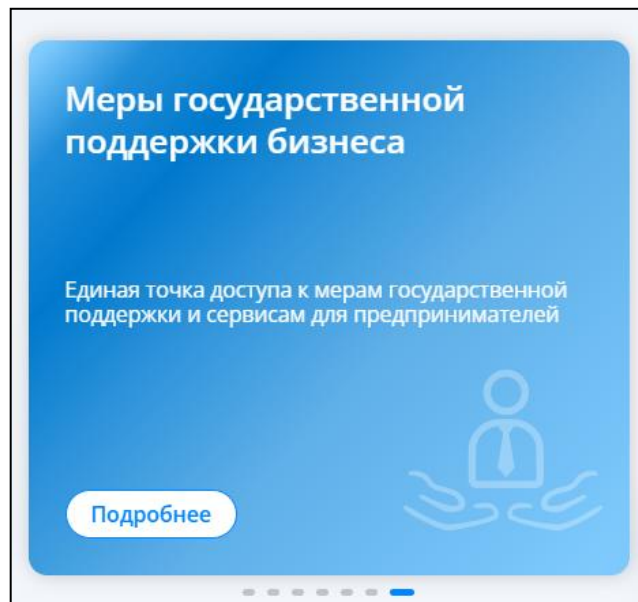


Рисунок 263 – Слайд «Меры государственной поддержки бизнеса»

13.2 Навигация по странице «Меры государственной поддержки бизнеса»

Страница представляет собой единую точку доступа к сервисам и мерам государственной поддержки бизнеса (см. рисунок 264), где содержится информация обо всех доступных мерах государственной поддержки для ИП.

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ИП | тестовый баннер с инспекторского | КУКУШКИН ВАСИЛИЙ ИВАНОВИЧ | ОГРНИП 314526147812351 • ИНН 525211908460 | Система: ПСН

Главная / Меры государственной поддержки бизнеса

Меры государственной поддержки бизнеса

Единая точка доступа к сервисам и мерам государственной поддержки бизнеса:
 - персональный подбор мер с учетом специфики бизнеса
 - подача заявок, статусы и решения – в режиме онлайн

Для кого: Кукушкин Василий Иванович | Найдено мер: 66

Регион регистрации бизнеса: 52 - Нижегородская область

Категория поддержки: Все

☐ **Подача заявок открыта**
 Срок подачи заявок на некоторые меры поддержки окончен или еще не наступил. Включение данной настройки позволит оставить только действующие

Меры поддержки | Выбрано: 0

- ☐ Выставки, ярмарки
- ☐ Деньги
- ☐ Имущество
- ☐ Консультирование
- ☐ Маркетинг и продвижение

[Смотреть все](#)

[Применить](#) | [Очистить все](#)

Компенсация затрат на ЖКУ за ноябрь 2021 года
 Предприниматели Томской области могут получить до 100 тысяч рублей в качестве компенсации расходов на жилищно-коммунальные услуги за ноябрь 2021 года, когда в РФ были объявлены нерабочие дни в связи с ухудшением эпидобстановки. [Подробнее](#)

Консультирование
 Статистика для бизнеса
 Статистика для бизнеса [Подробнее](#)

Бизнес-обучение. Наставничество
 Бизнес-обучение. Наставничество [Подробнее](#)

Обучение
 Бизнес-обучение. Акселерация
 Бизнес-обучение. Акселерация [Подробнее](#)

Консультирование
 Проверка контрагента
 Проверка контрагента [Подробнее](#)

Льготный лизинг
 Льготный лизинг [Подробнее](#)

Консультирование
 Законодательный дайджест
 Законодательный дайджест [Подробнее](#)

Подача заявок открыта с 26.01.2022 по 24.01.2024

Рисунок 264 – Единая точка доступа к сервисам и мерам государственной поддержки

Страница содержит блок фильтров. В условиях фильтрации вы можете выбрать подходящие категории, а затем ознакомиться со списком доступных мер поддержки:

- список «Для кого» – по умолчанию выбрано «Фамилия Имя Отчество» индивидуального предпринимателя, авторизованного в ИС ЛК ИП. Доступен выбор значения

- «Индивидуальные предприниматели», который соответствует просмотру мер поддержки для всех ИП;
- список «Категория мер поддержки» – по умолчанию выбраны «Все». Доступен выбор из списка категорий в соответствии со справочником;
- переключатель «Подача заявок открыта» – по умолчанию выключен. При включении будет запрашиваться список мер поддержки, срок подачи заявок на которые, действует в настоящий момент. В выключенном состоянии отображаются все меры поддержки, независимо от срока подачи заявок;
- список тэгов мер поддержки для выбора – список для выбора формируется в соответствии со справочником;
- кнопка «Применить» условия фильтрации. При нажатии отобразятся меры поддержки в соответствии с установленными параметрами фильтрации;
- кнопка «Очистить все» – сброс условий фильтрации до значений по умолчанию.

Состав сведений по мерам поддержки:

- количество найденных мер поддержки – общее количество мер поддержки, найденных в соответствии с заданными условиями фильтрации;
- карточка меры поддержки:
 - 1) список тэгов мер поддержки, соответствующий карточке меры;
 - 2) наименование меры поддержки;
 - 3) описание меры поддержки;
 - 4) период приема заявок – сведения о периоде приема заявок. Для некоторых мер поддержки может отсутствовать;
 - 5) кнопка «Подробнее» – по нажатию на кнопку отображается окно (см. рисунок 265) с информацией о переходе во внешний сервис и ссылкой перехода в карточку меры на сайт сервиса МСП.РФ.

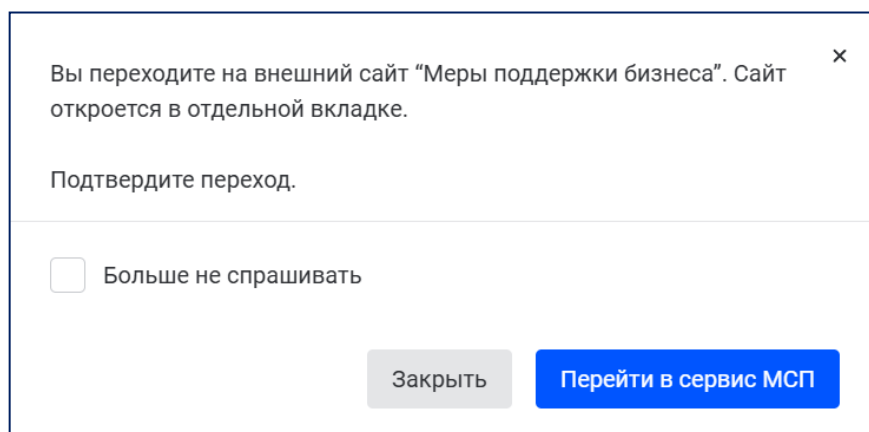


Рисунок 265 – Переход на внешний сайт

14 Доверенности

В разделе «Доверенности» пользователь может получить информацию о своих доверенностях, в которых он является доверителем или представителем. В ЛК ИП представлены два вида доверенностей:

- для ФНС;
- для контрагентов.

В разделе «Доверенности» пользователь имеет возможность:

- просмотреть перечень доверенностей для налоговой или для контрагента, в которых он является доверителем;
- просмотреть перечень доверенностей для налоговой или для контрагента, в которых он является представителем;
- получить полную информацию по выбранной из перечня доверенности;
- произвести поиск доверенности по номеру (проверка статуса и периода действия доверенности) или по реквизитам (получить полные сведения о доверенности) – доступно для доверенностей «Для контрагентов»;
- перейти к созданию доверенности в едином блокчейн хранилище машиночитаемых доверенностей при нажатии на ссылку «Создать доверенность»;
- перейти к отмене доверенности/отказа от полномочий по доверенности (для машиночитаемых доверенностей) в едином блокчейн хранилище машиночитаемых доверенностей при нажатии на ссылку «Отменить»/ «Отказаться от полномочий».

14.1 Доверенности для ФНС и контрагентов

Переход в раздел осуществляется с главной страницы – в разделе «Услуги. Сервисы» нажмите на «Доверенности». Страница откроется в виде, представленном на рисунке 266.

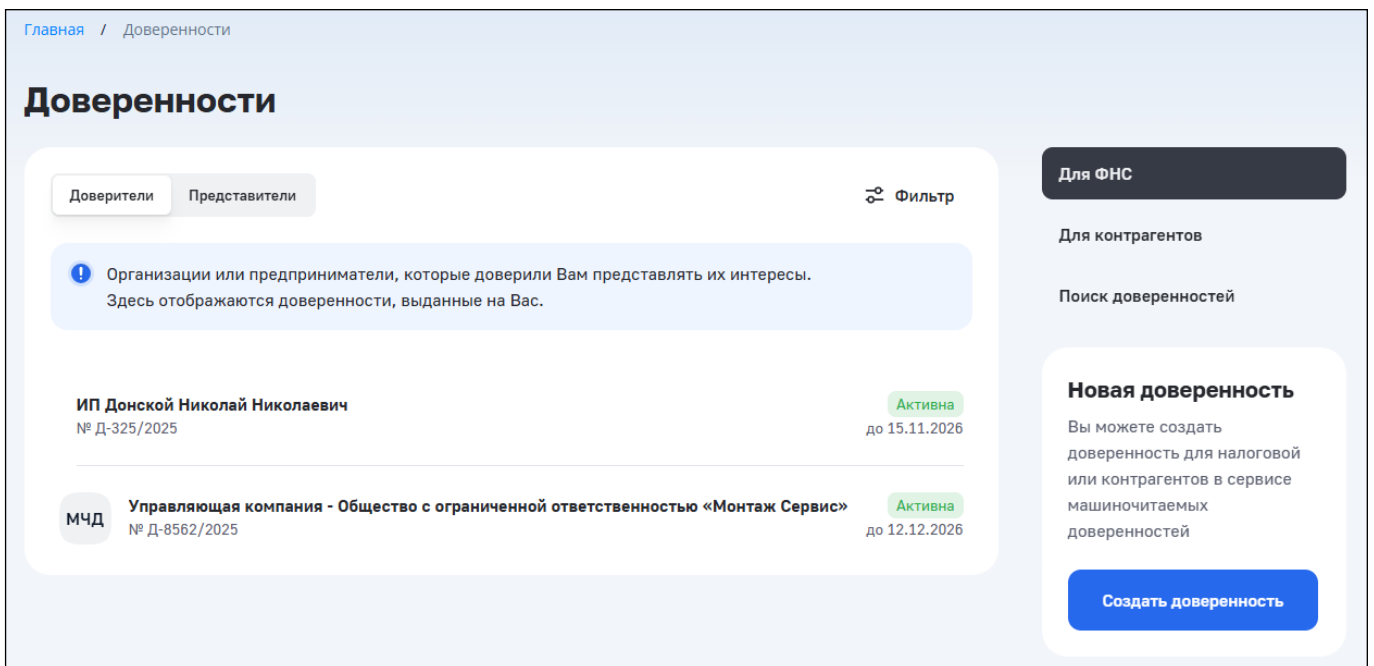


Рисунок 266 – Раздел «Доверенности/Для ФНС»

На странице «Для ФНС» доступны две вкладки:

- «Доверители»;
- «Представители».

На вкладке «Доверители» представлен перечень доверенностей для налоговой, в которых индивидуальный предприниматель является доверителем.

При нажатии на переключатель «Представители» откроется страница с перечнем доверенностей, в которых индивидуальный предприниматель является представителем (см. рисунок 267).

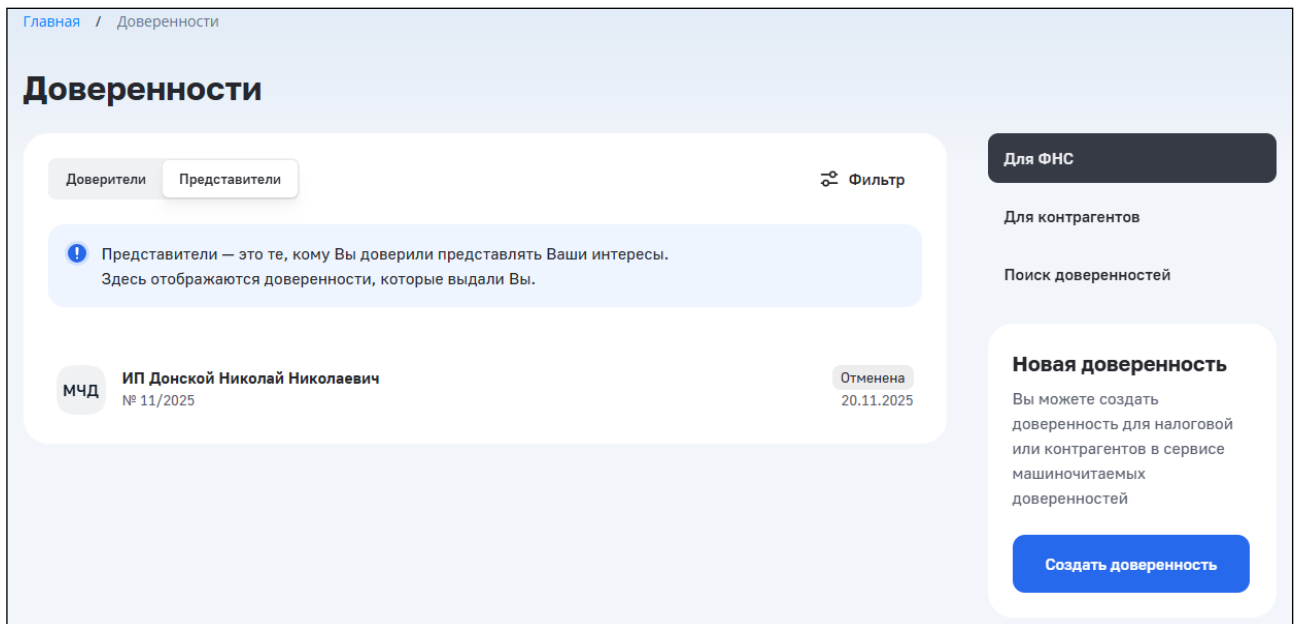


Рисунок 267 – Перечень доверенностей «Для ФНС/ Представители»

При нажатии на строку выбранной доверенности открывается детализированная информация по доверенности (см. рисунок 268):

- информация:
 - 1) номер доверенности;
 - 2) дата выдачи;
 - 3) период действия;
 - 4) тип доверенности;
 - 5) вид доверенности;
 - 6) признак передоверия;
 - 7) место хранения доверенности;
 - 8) действие доверенности распространяется на следующие налоговые органы;
 - 9) доверитель;
 - 10) представитель;
 - 11) полномочия;
- история статусов.

Управляющая компания - Общество с ограниченной ответственностью «Монтаж Сервис»

Активна

Информация

История статусов

Номер доверенности

Д-8562/2025

Дата выдачи

01.01.2025

Период действия

12.01.2025 - 12.12.2026

Тип доверенности

Для ФНС

Вид доверенности

Машиночитаемая

Признак передоверия

Нет

Место хранения доверенности

6144 Межрайонная ИФНС России № 44 по Ростовский области

Действие доверенности распространяется на следующие налоговые органы

0000 Все налоговые органы

Доверитель

Управляющая компания - Общество с ограниченной ответственностью «Монтаж Сервис»

Представитель

ИП Кукушкин Николай Николаевич

Полномочия

Индивидуальные

Рисунок 268 – Карточка доверенности B2G

Отмена доверенности для налоговой из ЛК ИП доступна только для машиночитаемых доверенностей. Отменить доверенность, поданную на бумажном носителе или через оператора ЭДО, можно только при непосредственном обращении в налоговый орган или к оператору ЭДО.

На странице «Для контрагентов» доступны 2 вкладки (см. рисунок 269):

- «Доверители»;
- «Представители».

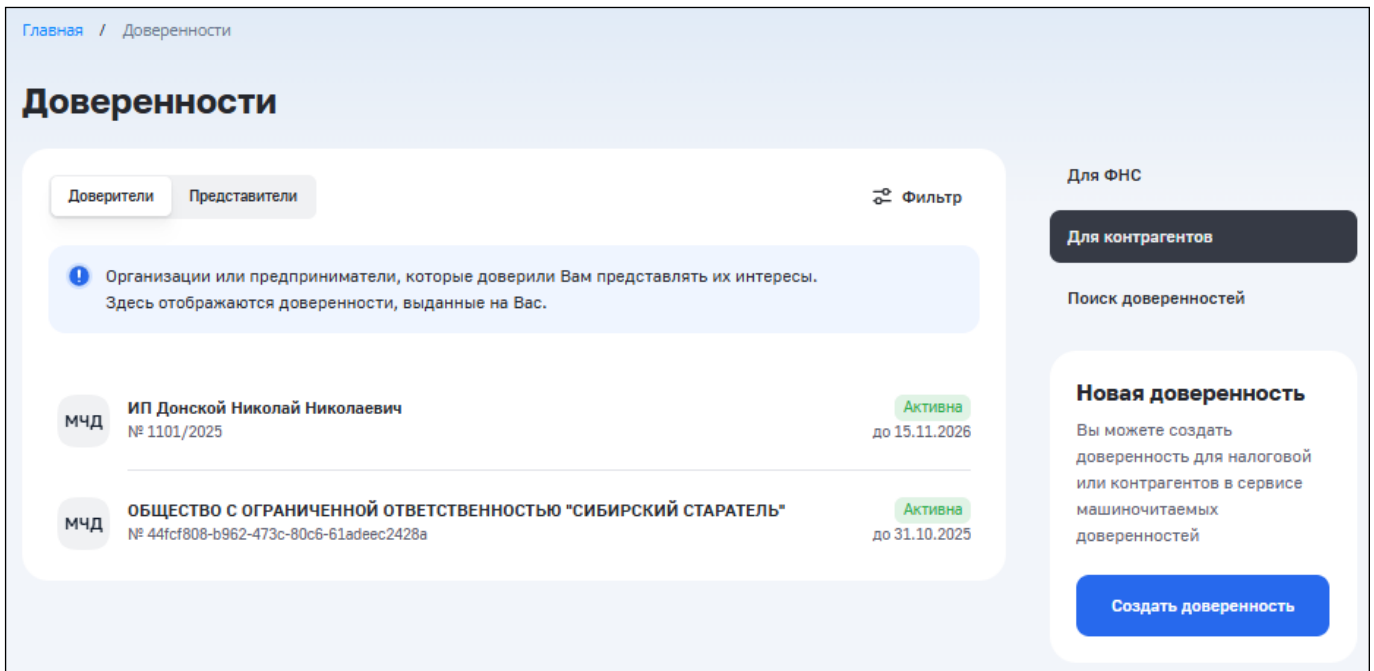


Рисунок 269 – Перечень доверенностей «Доверенности/Для контрагентов»

На вкладке «Доверители» представлен перечень доверенностей для контрагента, в которых индивидуальный предприниматель является доверителем (см. рисунок 269).

При нажатии на переключатель «Представители» откроется страница с перечнем доверенностей, в которых индивидуальный предприниматель является представителем (см. рисунок 270).

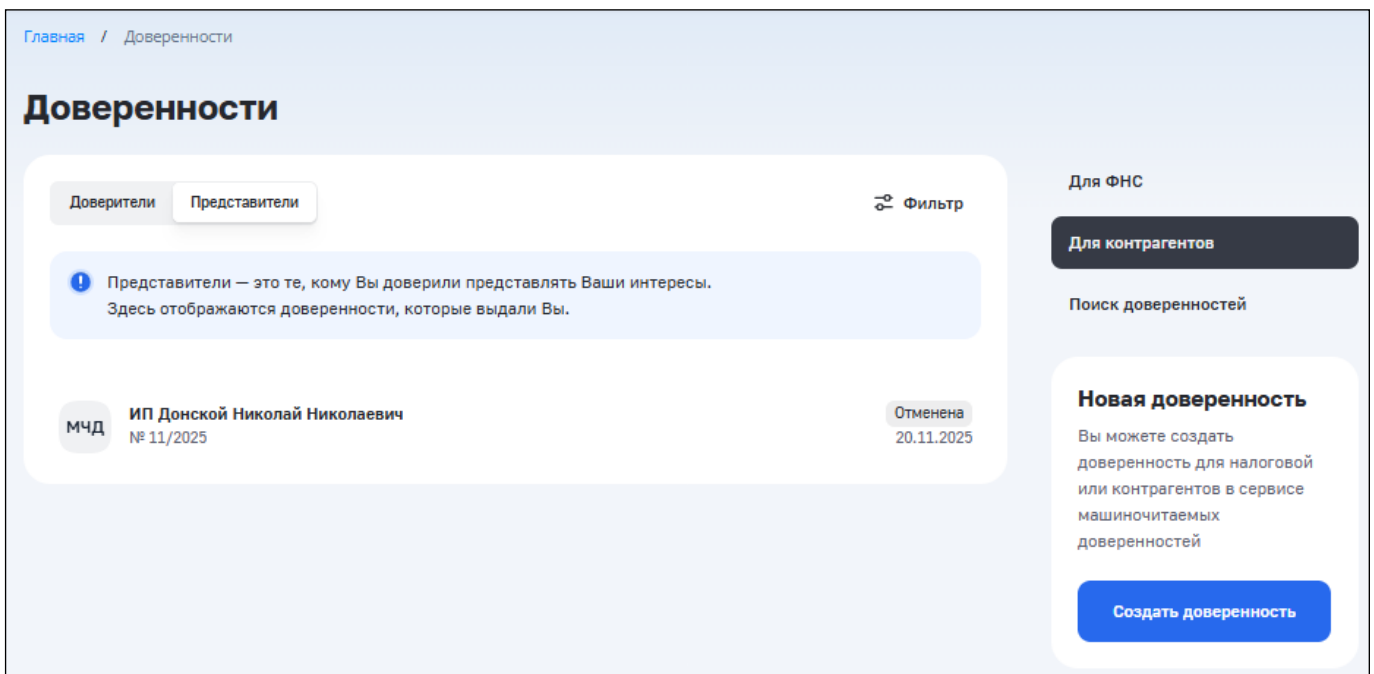


Рисунок 270 – Перечень доверенностей «Доверенности/Для контрагентов»

При нажатии на строку выбранной доверенности открывается детализированная информация по доверенности (см. рисунок 271):

– информация:

- 1) номер доверенности;
- 2) дата выдачи;
- 3) период действия;
- 4) тип доверенности;
- 5) вид доверенности;
- 6) признак передоверия;
- 7) доверитель;
- 8) представитель;
- 9) полномочия;

– история статусов.

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"СИБИРСКИЙ СТАРАТЕЛЬ"**
×

Активна

Информация
История статусов

PDF

Доверенность №44fcf808-b962-473c-80c6-61adeec2428a от

XML

Исходные файлы доверенности

Отказаться от полномочий

Номер доверенности

44fcf808-b962-473c-80c6-61adeec2428a

Дата выдачи

Период действия

31.10.2024 - 31.10.2025

Тип доверенности

Вид доверенности

Для контрагента

Машиночитаемая

Признак передоверия

Нет

Доверитель

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИБИРСКИЙ СТАРАТЕЛЬ"

Представитель

ИП Кукушкин Николай Николаевич

Полномочия

Индивидуальные

Рисунок 271 – Карточка доверенности B2G

Со страницы с детальной информацией по доверенности доступно скачивание доверенности в PDF и XML форматах, а также переход к формированию заявления об отмене доверенности, если ИП является доверителем, либо к заявлению об отказе от полномочий, если ИП является представителем.

14.2 Поиск доверенностей

На вкладке «Поиск доверенностей» доверенность можно найти:(см. рисунок 272):

- по номеру;
- по реквизитам.

Рисунок 272 – Вкладка «Поиск доверенностей»

Для поиска доверенностей по реквизитам необходимо ввести (см. рисунок 273):

- номер доверенности;
- ИНН представителя;
- ИНН доверителя.

Рисунок 273 – Поиск доверенностей по реквизитам

15 Заявление на получение сертификата ЭП

15.1 Заявление на выпуск сертификата ЭП с очным получением сертификата ЭП в налоговом органе

15.1.1 Предварительные условия

Раздел доступен для пользователя, если авторизация произведена через логин\пароль, сервис Госуслуги или действующий сертификат ЭП, выпущенный в любом УЦ, за исключением УЦ ФНС России.

15.1.2 Выпуск сертификата ЭП с очным получением сертификата ЭП в налоговом органе

Для перехода к формированию заявления на получение сертификата ЭП необходимо на главной странице нажать на ссылку «Получение КЭП» (см. рисунок 274).

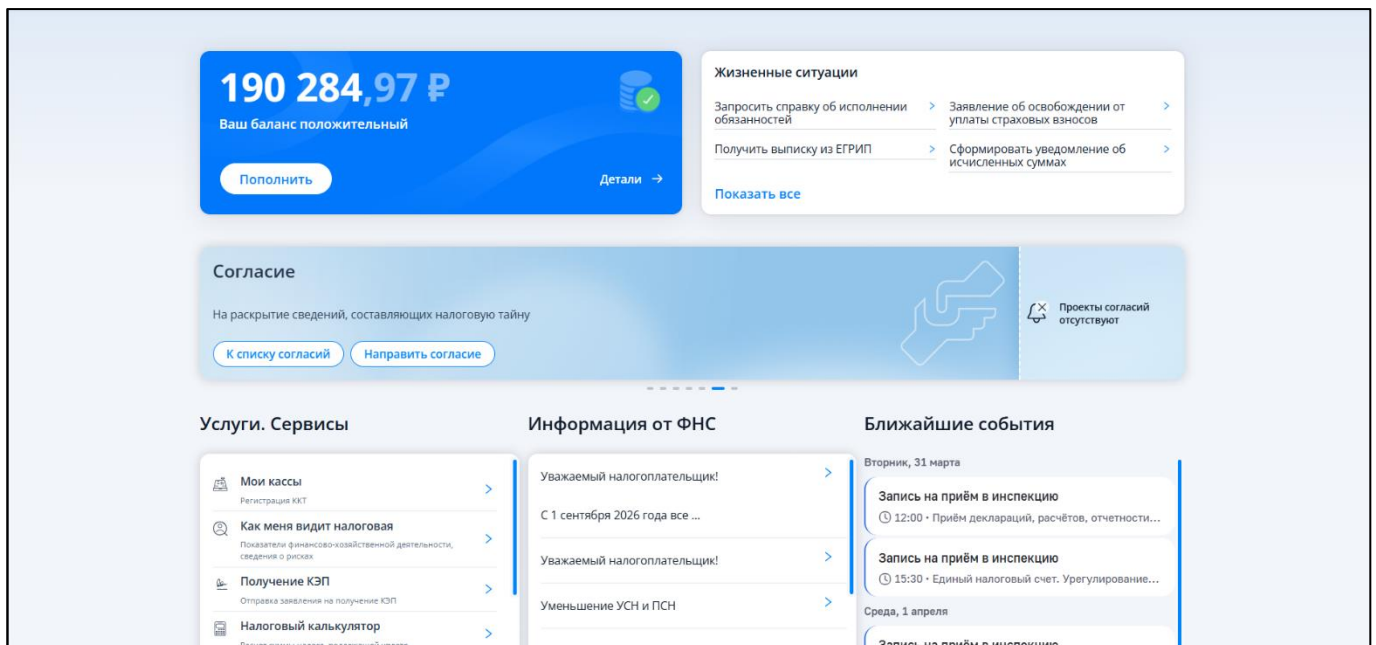


Рисунок 274 – Переход к формированию заявления на главной странице

Далее нажмите на кнопку «Получить сертификат ЭП» и выберите «Отправить заявление на получение сертификата ЭП в инспекции» (см. рисунок 275).

← Назад

Сведения по заявлениям на получение сертификата ЭП в Удостоверяющем центре ФНС России

Получить сертификат ЭП ^

Получить дистанционно с использованием биометрии

Отправить заявление на получение сертификата ЭП в инспекции

Дата заявления	Результат проверки	
31.03.2026 15:41:13	Ошибка при отправке заявления	Скачать
31.03.2026 15:39:50	Ошибка при отправке заявления	Скачать
31.03.2026 15:31:09	Ошибка при отправке заявления	Скачать
31.03.2026 15:04:25	Ошибка при отправке заявления	Скачать
31.03.2026 15:02:06	Ошибка при отправке заявления	Скачать
31.03.2026 14:42:17	Ошибка при отправке заявления	Скачать
31.03.2026 14:35:08	Ошибка при отправке заявления	Скачать
31.03.2026 14:33:06	Ошибка при отправке заявления	Скачать

Рисунок 275 – Переход к формированию заявления на получение сертификата ЭП в налоговом органе

Страница «Заявление на получение КЭП» (см. рисунок 276) представлена в виде пошаговой инструкции:

- шаг 1. Подготовка заявления;
- шаг 2. Формирование и отправка заявления;
- шаг 3. Получение ответа.

← Назад в «Сведения по заявлениям на получение КЭП ФНС»

Главная > Заявление на получение квалифицированной электронной подписи

Заявление на получение КЭП

Здесь вы можете заполнить заявление на получение квалифицированной электронной подписи (КЭП). Для отправки заявления подписание электронной подписью не требуется.

Результат обработки заявления отобразится на странице [Сведения по заявлениям на получение КЭП ФНС](#) в личном кабинете индивидуального предпринимателя. При поступлении положительного результата проверок ваших данных необходимо пройти личную идентификацию для получения квалифицированной электронной подписи (КЭП) в налоговом органе.

Квалифицированный сертификат записывается на предоставляемый заявителем носитель ключевой информации, сертифицированный ФСТЭК России или ФСБ России. УЦ ФНС России поддерживает ключевые носители формата USB Тип-A, в частности: Рутокен ЭЦП 3.0, Рутокен TLS, Рутокен S, Рутокен Lite, JaCarta ГОСТ, JaCarta-2 ГОСТ, JaCarta LT, ESMART Token, ESMART Token ГОСТ и другие, соответствующие установленным требованиям.

Приобрести такие носители можно у дистрибьюторов производителей и в специализированных интернет-магазинах. Кроме того, можно использовать уже имеющиеся носители при условии их соответствия требованиям. Один ключевой носитель может использоваться для хранения нескольких (до 32 экз.) КЭП и сертификатов к ним, выданных как коммерческими, так и государственными УЦ.

1 Подготовка заявления

2 Формирование и отправка заявления

3 Получение ответа

Сведения, сформированные автоматически для: Кукушкин Василий Иванович, 525211908460

Далее

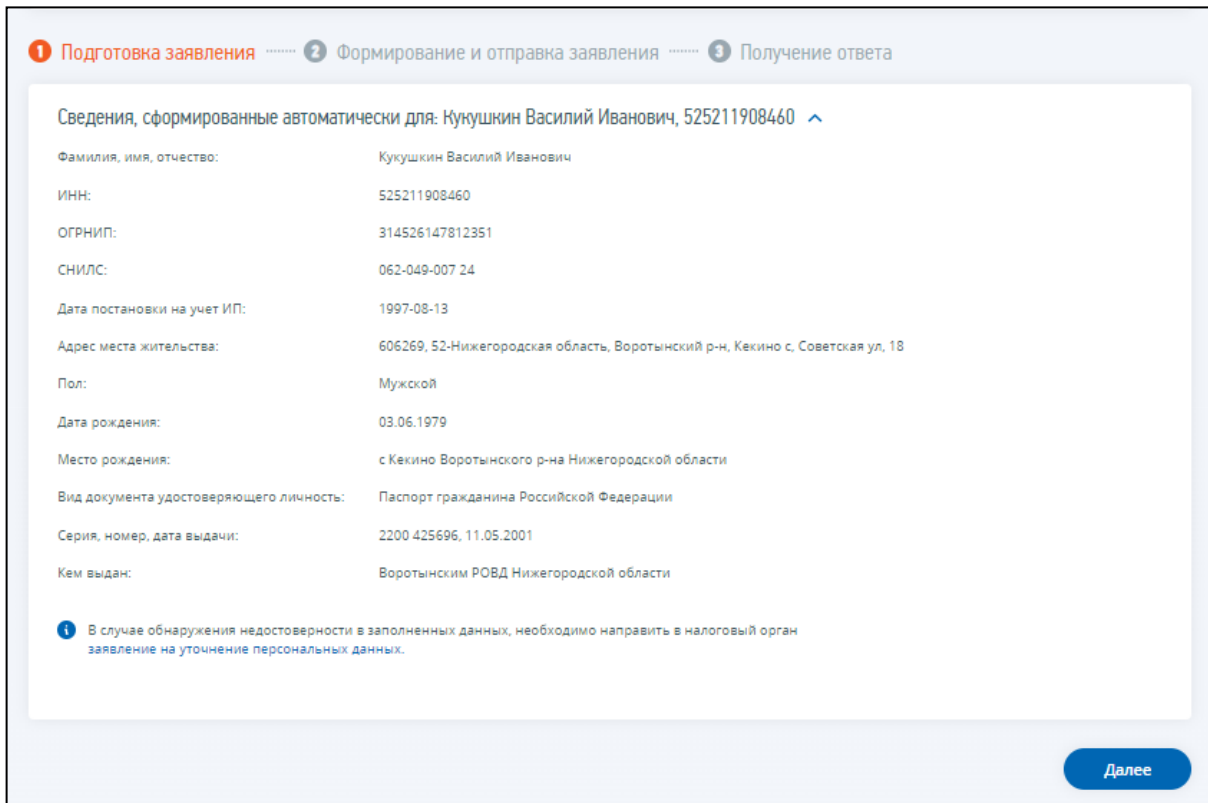
Рисунок 276 – Страница «Заявление на получение КЭП»

15.1.2.1 Шаг 1. Подготовка заявления

На 1 шаге отображается блок сведений, сформированных автоматически (см. рисунок 276).

Блок сведений раскрывается при нажатии на иконку .

Проверьте автоматически сформированные данные (см. рисунок 277). При обнаружении неточностей, отправьте заявление на уточнение персональных данных, нажав на ссылку «заявление на уточнение персональных данных».



1 Подготовка заявления 2 Формирование и отправка заявления 3 Получение ответа

Сведения, сформированные автоматически для: Кукушкин Василий Иванович, 525211908460 ^

Фамилия, имя, отчество:	Кукушкин Василий Иванович
ИНН:	525211908460
ОГРНИП:	314526147812351
СНИЛС:	062-049-007 24
Дата постановки на учет ИП:	1997-08-13
Адрес места жительства:	606269, 52-Нижегородская область, Воротынский р-н, Кекино с, Советская ул, 18
Пол:	Мужской
Дата рождения:	03.06.1979
Место рождения:	с Кекино Воротынского р-на Нижегородской области
Вид документа удостоверяющего личность:	Паспорт гражданина Российской Федерации
Серия, номер, дата выдачи:	2200 425696, 11.05.2001
Кем выдан:	Воротынским РОВД Нижегородской области

 В случае обнаружения недостоверности в заполненных данных, необходимо направить в налоговый орган заявление на уточнение персональных данных.

Далее

Рисунок 277 –Блок сведений, сформированных автоматически в раскрытом виде

Если сведения актуальны, нажмите на кнопку «Далее».

15.1.2.2 Шаг 2. Формирование и отправка заявления

На данном этапе, при помощи кнопки «Просмотреть», вы можете скачать черновик заявления в формате PDF (см. рисунок 278).

Для того, чтобы направить в налоговый орган сведения, указанные на шаге 1, нажмите кнопку «Отправить».

Заявление на получение КЭП

Здесь вы можете заполнить заявление на получение квалифицированной электронной подписи (КЭП). Для отправки заявления подписание электронной подписью не требуется.

Результат обработки заявления отобразится на странице [Сведения по заявлениям на получение КЭП ФНС](#) в личном кабинете индивидуального предпринимателя. При поступлении положительного результата проверок ваших данных необходимо пройти личную идентификацию для получения квалифицированной электронной подписи (КЭП) в налоговом органе.

Квалифицированный сертификат записывается на предоставляемый заявителем носитель ключевой информации, сертифицированный ФСТЭК России или ФСБ России. УЦ ФНС России поддерживает ключевые носители формата USB Тип-A, в частности: Рутокен ЭЦП 2.0/3.0, Рутокен TLS, Рутокен S, Рутокен Lite, JaCarta ГОСТ, JaCarta-2 ГОСТ, JaCarta LT, ESMART Token, ESMART Token ГОСТ и другие, соответствующие установленным требованиям.

Приобрести такие носители можно у дистрибьюторов производителей и в специализированных интернет-магазинах. Кроме того, можно использовать уже имеющиеся носители при условии их соответствия требованиям. Один ключевой носитель может использоваться для хранения нескольких (до 32 экз.) КЭП и сертификатов к ним, выданных как коммерческими, так и государственными УЦ.

✓ Подготовка заявления 2 Формирование и отправка заявления 3 Получение ответа

Перед отправкой уведомления в налоговый орган убедитесь в корректности информации, заполненной на шаге 1. Отправить уведомление в налоговый орган можно, нажав на кнопку «Отправить», при этом документ будет сформирован в формате *.xml и отправлен в налоговый орган.

Назад Просмотреть Отправить

Рисунок 278 – Формирование и отправка заявления на получение сертификата ЭП

После нажатия кнопки «Отправить» на странице появится сообщение о принятии заявления налоговым органом к рассмотрению (см. рисунок 279).

15.1.2.3 Шаг 3. Получение ответа

Чтобы узнать информацию о ходе рассмотрения заявления, а также получить ответ от налогового органа по направленному заявлению, нажмите на ссылку «Сведения по заявлениям на получение КЭП ФНС» (см. рисунок 279).

Заявление на получение КЭП

Здесь вы можете заполнить заявление на получение квалифицированной электронной подписи (КЭП). Для отправки заявления подписание электронной подписью не требуется.

Результат обработки заявления отобразится на странице [Сведения по заявлениям на получение КЭП ФНС](#) в личном кабинете индивидуального предпринимателя. При поступлении положительного результата проверок ваших данных необходимо пройти личную идентификацию для получения квалифицированной электронной подписи (КЭП) в налоговом органе.

Квалифицированный сертификат записывается на предоставляемый заявителем носитель ключевой информации, сертифицированный ФСТЭК России или ФСБ России. УЦ ФНС России поддерживает ключевые носители формата USB Тип-A, в частности: Рутокен ЭЦП 2.0/3.0, Рутокен TLS, Рутокен S, Рутокен Lite, JaCarta ГОСТ, JaCarta-2 ГОСТ, JaCarta LT, ESMART Token, ESMART Token ГОСТ и другие, соответствующие установленным требованиям.

Приобрести такие носители можно у дистрибьюторов производителей и в специализированных интернет-магазинах. Кроме того, можно использовать уже имеющиеся носители при условии их соответствия требованиям. Один ключевой носитель может использоваться для хранения нескольких (до 32 экз.) КЭП и сертификатов к ним, выданных как коммерческими, так и государственными УЦ.

✓ Подготовка заявления ✓ Формирование и отправка заявления 3 Получение ответа

✓ Заявление принято

Наблюдать за ходом рассмотрения запроса, а также получить ответ от налогового органа по направленному запросу можно на странице «Сведения по заявлениям на получение КЭП ФНС».

Рисунок 279 – Получение ответа по заявлению

После перехода по ссылке откроется страница «Сведения по заявлениям на получение сертификата ЭП в Удостоверяющем центре ФНС России» (см. рисунок 281).

15.1.3 Просмотр информации о заявлениях на получение сертификата ЭП

На странице «Сведения по заявлениям на получение сертификата ЭП в Удостоверяющем центре ФНС России» отображается ход обработки направленного заявления на получение сертификата ЭП.

Для перехода к просмотру информации о заявлении, на главной странице найдите раздел «Услуги. Сервисы» и нажмите на подраздел «Получение КЭП» (см. рисунок 280).

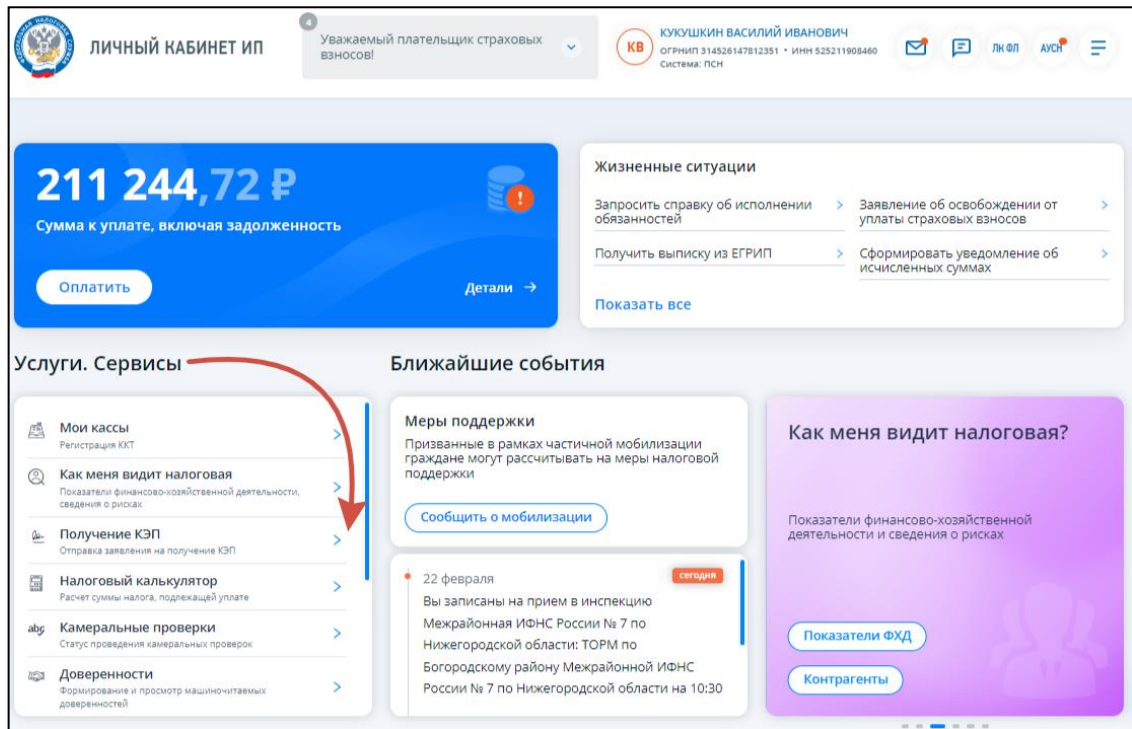


Рисунок 280 – Переход с главной страницы к просмотру информации о заявлении на получение сертификата ЭП в налоговом органе

Информация о заявлении (см. рисунок 281) приведена в табличном виде в составе следующих столбцов:

- «Дата заявления» – дата отправки заявления;
- «Результат проверки» – статус проверки заявления;
- «Заявление»:
 - 1) «Скачать» – ссылка на скачивание направленного заявления в формате PDF;
 - 2) «Записаться в инспекцию» – информация о процедуре получения сертификата ЭП в налоговом органе.

← Назад

Сведения по заявлениям на получение сертификата ЭП в Удостоверяющем центре ФНС России

[Получить сертификат ЭП](#)

Дата заявления	Результат проверки	Заявление
15.07.2021 12:26:21	Ошибка при отправке заявления	Скачать
02.07.2021 11:45:27	Ошибка при отправке заявления	Скачать
30.06.2021 14:52:55	Ошибка при отправке заявления	Скачать
30.06.2021 13:49:35	Проверка не пройдена	Скачать
28.06.2021 17:50:08	Проверка не пройдена	Скачать
24.06.2021 13:10:45	Ошибка при отправке заявления	Скачать
23.06.2021 10:08:58	Ошибка при отправке заявления	Скачать
24.12.2020 14:59:10	Проверка пройдена успешно Недоверности сведений не выявлено	Скачать Записаться в инспекцию
24.12.2020 12:08:37	Проверка пройдена успешно Недоверности сведений не выявлено	Скачать Записаться в инспекцию
24.12.2020 11:51:25	Проверка пройдена успешно Недоверности сведений не выявлено	Скачать Записаться в инспекцию

Найдено записей 3 870

< 1 ... 383 384 385 386 **387** >

Рисунок 281 – Страница «Сведения по заявлениям на получение сертификата ЭП в Удостоверяющем центре ФНС России»

Таблица представлена в режиме постраничного просмотра. Для перехода по страницам используйте стрелки



15.2 Дистанционный перевыпуск сертификата ЭП без личной явки в налоговые органы

15.2.1 Предварительные условия

Дистанционный перевыпуск сертификата ЭП без личной явки в налоговые органы доступен пользователю при следующих условиях:

- пользователь авторизован в личном кабинете с помощью сертификата ЭП;
- сертификат ЭП выпущен в УЦ ФНС России;
- пользователь является действующим ИП;
- на ПК установлено необходимое ПО (см. раздел 15.2.2).

15.2.2 Установка и настройка ПО

Рекомендуется использовать операционную систему Windows 7 с пакетом обновления 1 (SP1) и выше или Mac OS X 10.14 и выше.

Для установки и настройки ПО выполните следующие шаги.

1. Проверьте, что на устройстве установлен веб-браузер с поддержкой шифрования защищенных соединений по ГОСТ Р 34.11-2012, например, Яндекс.Браузер версии 22.9.1 или выше (требуется КриптоПро CSP), Chromium-Gost версии 103.0.5060.134 или выше.

2. Установите сертификаты ключей ЭП:

- сертификат Головного Удостоверяющего Центра;
- сертификаты удостоверяющего центра Минцифры;
- промежуточный сертификат УЦ ФНС России.

3. Для перевыпуска ключей формата PKCS 11 (ЕГАИС) перейдите к шагу 3.2. Во всех остальных случаях – к шагу 3.1.

3.1. При использовании программного криптопровайдера, подключите один из перечисленных ниже защищенных носителей, на который будет установлен сертификат ЭП:

- Рутокен Lite, Рутокен S, Рутокен ЭЦП 3.0 (токены и смарт-карты);
- JaCarta PKI, JaCarta-2 ГОСТ (и комбинированных, с апплетом ГОСТ-2), JaCarta-2 SE, JaCarta LT, JaCarta ГОСТ и JaCarta Pro;
- ESMART Token, ESMART Token ГОСТ, MS_KEY_K (Ангара) с ключами формата КриптоПро CSP;
- а также иной носитель, соответствующий требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

Установите криптопровайдер с поддержкой алгоритмов шифрования ГОСТ Р 34.11-2012, требуется наличие одного из предлагаемых ниже:

- КриптоПро CSP 5.0 12000 или выше;
- ViPNet CSP 4.4.2.2388 или выше;
- Signal-COM CSP 3.4 или выше.

Загрузите программный компонент для работы с сертификатом ЭП с использованием веб-браузера Крипто ПРО ЭЦП browser plug-in версии 2.0.

3.2. Для выпуска ключей формата PKCS 11 (ЕГАИС), требуется использование токена, имеющего встроенное средство криптографической защиты информации. Условия различаются в зависимости от типа носителя:

– если вход осуществляется по Рутокен ЭЦП 3.0:

- 3) подключите носитель Рутокен ЭЦП 3.0;
- 4) установите дополнительные компоненты и расширения для веб-браузеров: Рутокен Коннект, Рутокен Плагин, Адаптер Рутокен Коннект;

– если вход осуществляется по JaCarta-2:

- 5) подключите один из носителей: JaCarta-2 SE, JaCarta-2 ГОСТ, JaCarta-2 PKI/ГОСТ, JaCarta-2 PRO/ГОСТ;
- 6) установите дополнительный компонент JC-WebClient.

15.2.3 Описание раздела перевыпуска сертификата ЭП

15.2.3.1 Переход в раздел перевыпуска сертификата ЭП

Для перехода в раздел перевыпуска сертификата ЭП с главной страницы в разделе «Услуги. Сервисы» нажмите на ссылку «Перевыпуск сертификата ЭП» (см. рисунок 282).

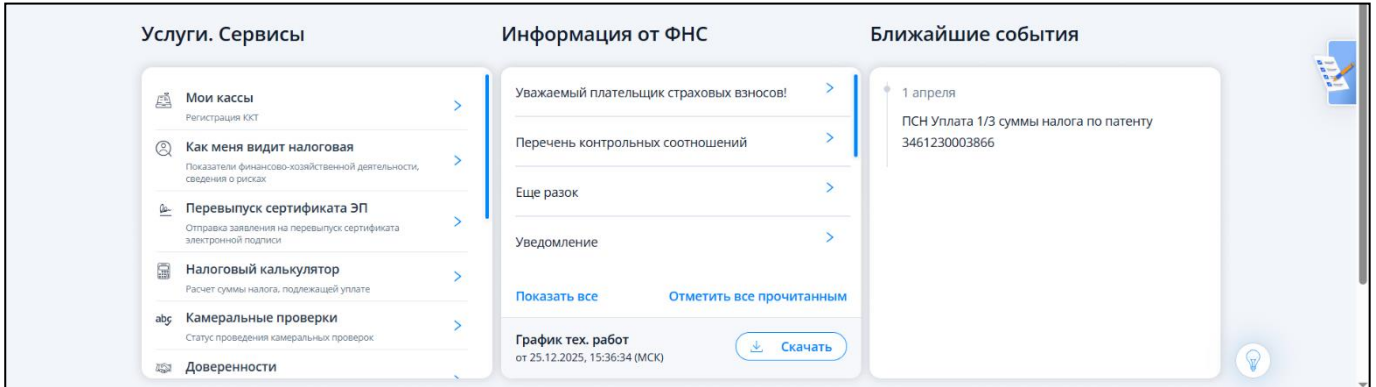


Рисунок 282 – Переход в раздел перевыпуска сертификата ЭП с главной страницы

Для перехода в раздел перевыпуска сертификата ЭП из меню выберите «Все сервисы» подраздел «Обращение в налоговый орган» и нажмите на ссылку «Информация о заявлениях на перевыпуск сертификата электронной подписи» (см. рисунок 283).

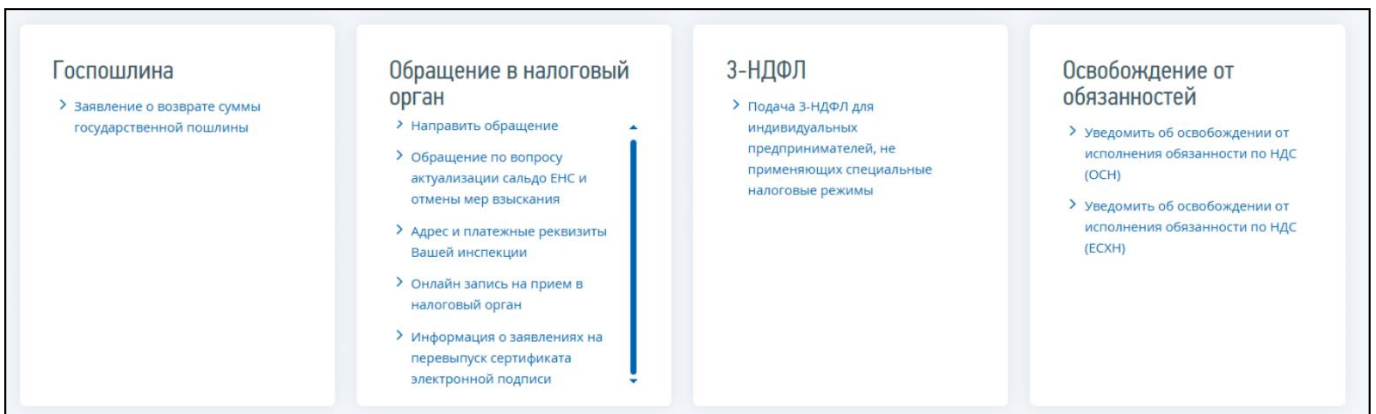


Рисунок 283 – Переход в раздел перевыпуска сертификата ЭП из меню

15.2.3.2 Сведения по сертификатам и заявлениям

Страница раздела перевыпуска сертификата ЭП содержит следующие сведения (см. рисунок 284):

- о статусе текущей процедуры перевыпуска сертификата ЭП;
- о сертификате ЭП, которым произведена авторизация;
- о действующих и недействующих сертификатах;
- о заявлениях процедур выпуска, перевыпуска и отзыва сертификата.

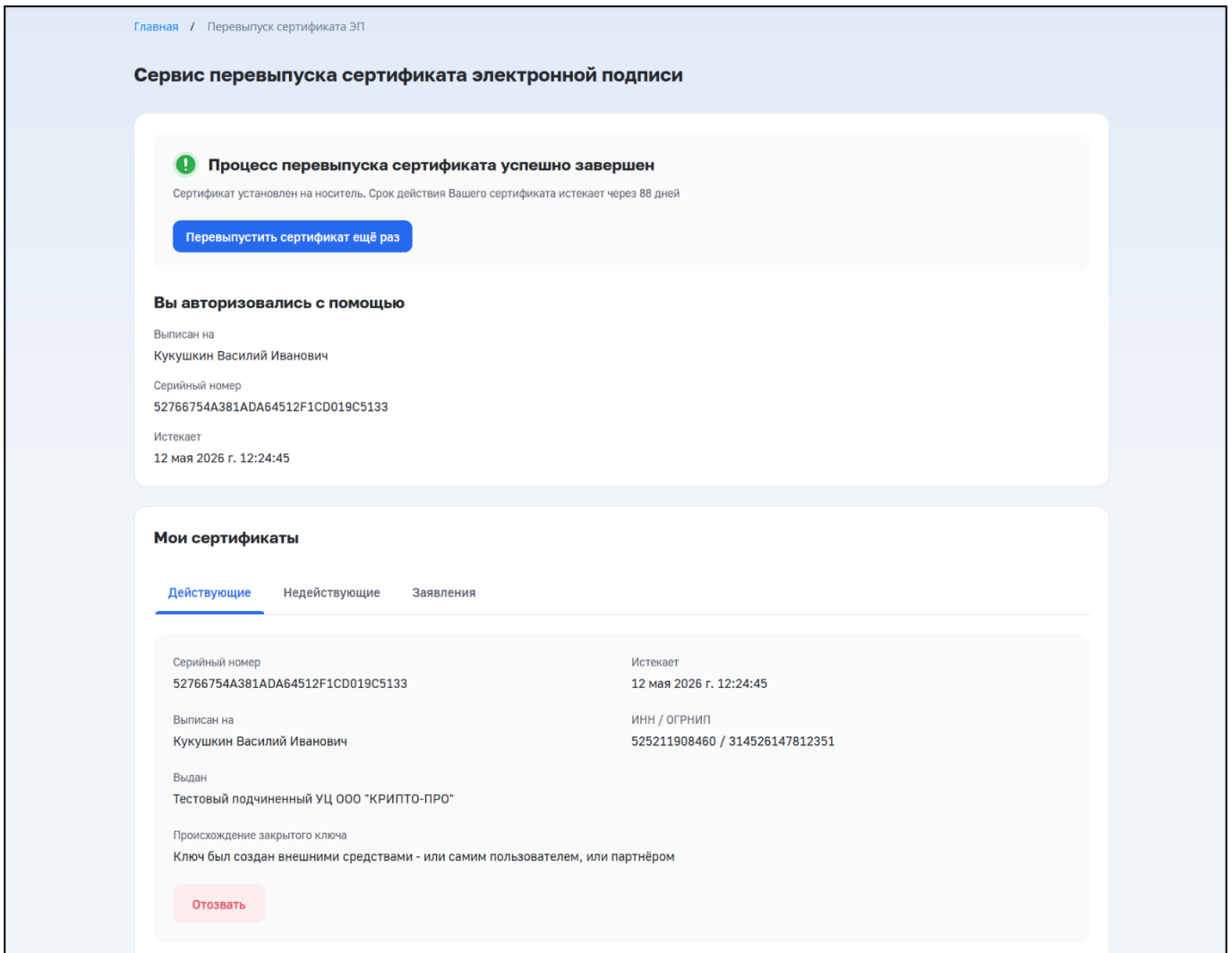


Рисунок 284 – Страница «Сервис перевыпуска сертификата электронной подписи»

15.2.3.2.1 Статус текущей процедуры перевыпуска сертификата ЭП

Статус текущей процедуры перевыпуска сертификата ЭП может принимать следующие значения:

- сертификат ЭП ранее не перевыпускался;
- перевыпуск не завершён;
- ошибка перевыпуска сертификата;
- процедура перевыпуска сертификата успешно завершена.

1. Сертификат ЭП ранее не перевыпускался. Показано количество дней до истечения срока действия сертификата ЭП и кнопка «Перевыпустить сертификат ЭП» (см. рисунок 285).



Рисунок 285 – Сертификат ЭП ранее не перевыпускался

2. Процедура перевыпуска сертификата ЭП начата. Имеется возможность продолжить процедуру по кнопке «Продолжить процесс перевыпуска» или отменить процедуру по кнопке «Отменить» (см. рисунок 286).

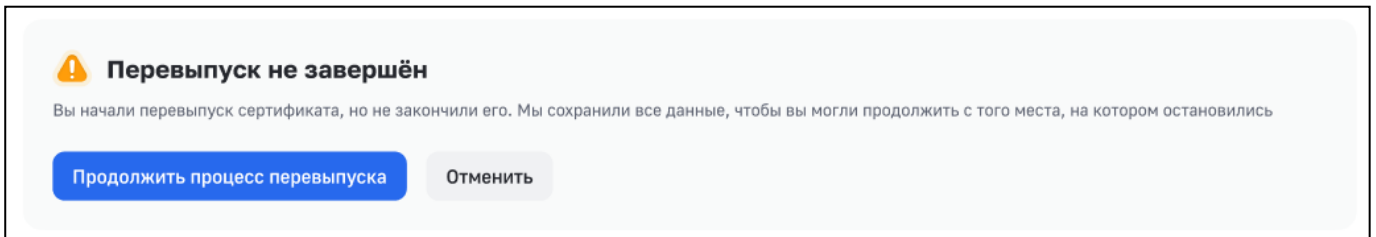


Рисунок 286 – Процедура перевыпуска сертификата ЭП начата

3. Процедура перевыпуска сертификата ЭП закончена с ошибкой. Имеется возможность начать процедуру снова по кнопке «Повторить перевыпуск сертификата ЭП» или отменить процедуру по кнопке «Отменить» (см. рисунок 287).

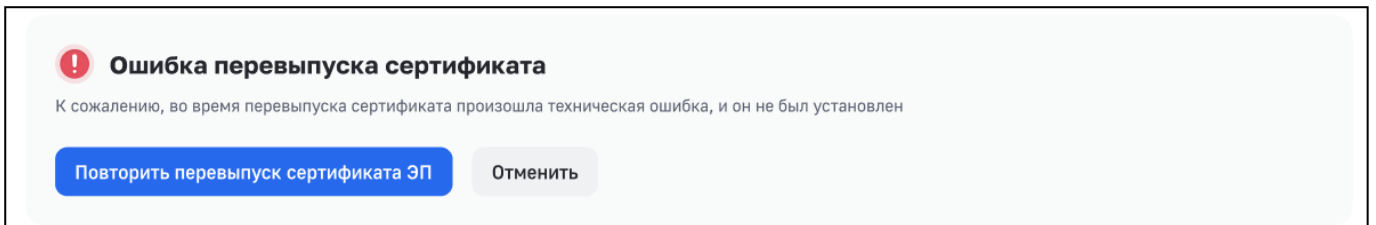


Рисунок 287 – Процедура перевыпуска сертификата ЭП закончена с ошибкой

4. Процедура перевыпуска сертификата ЭП успешно завершена. Показано количество дней до истечения срока действия сертификата ЭП и кнопка «Перевыпустить сертификат еще раз» (см. рисунок 288).

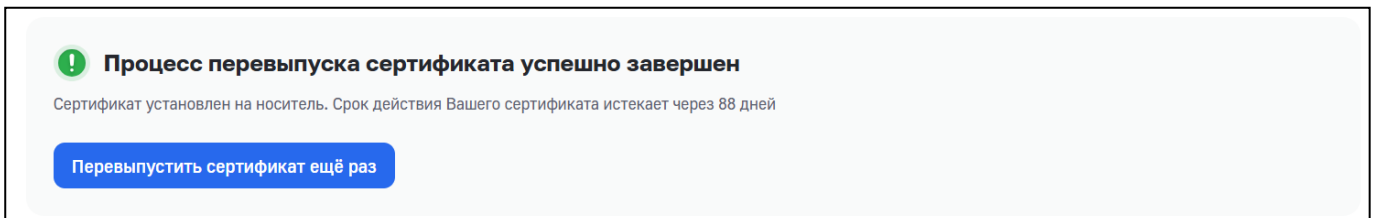


Рисунок 288 – Процедура перевыпуска сертификата ЭП успешно завершена

15.2.3.2.2 Информация о сертификате, которым произведена авторизация

В данном блоке отображены ФИО пользователя, серийный номер сертификата ЭП и дата истечения срока действия сертификата ЭП (см. рисунок 289).

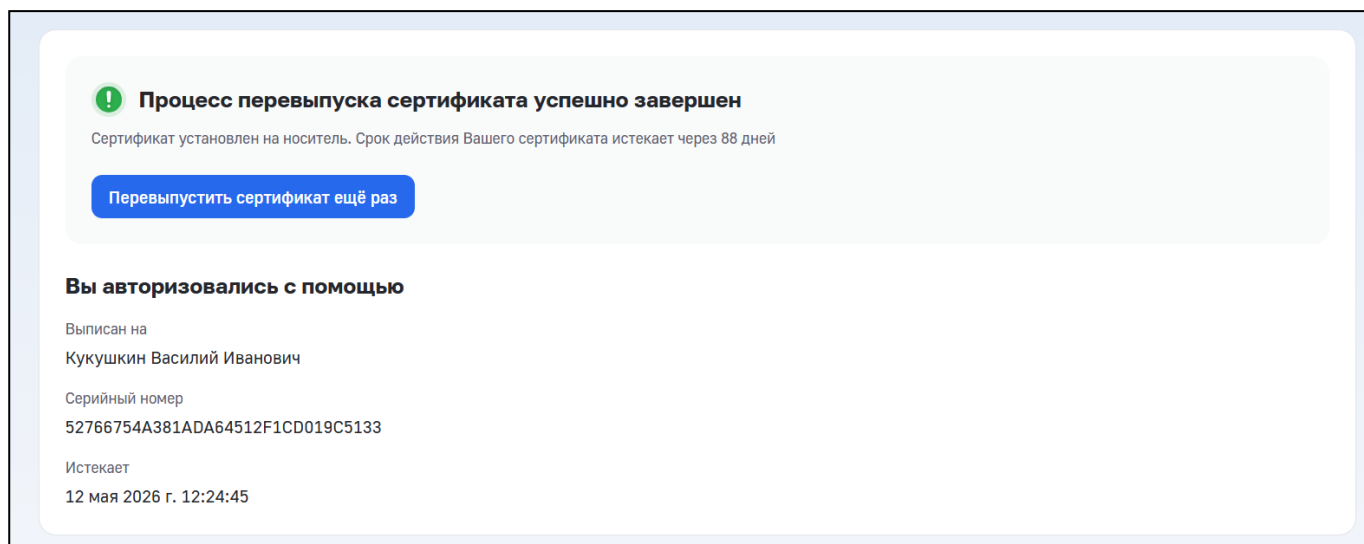


Рисунок 289 – Информация о сертификате ЭП, которым произведена авторизация

15.2.3.2.3 Действующие сертификаты

На данной вкладке выведен список действующих сертификатов ЭП пользователя. По каждому сертификату ЭП показана следующая информация (см. рисунок 290):

- серийный номер;
- дата истечения срока действия сертификата ЭП;
- ФИО пользователя;
- ИНН/ОГРНИП;
- кем выдан сертификат ЭП;
- происхождение закрытого ключа.

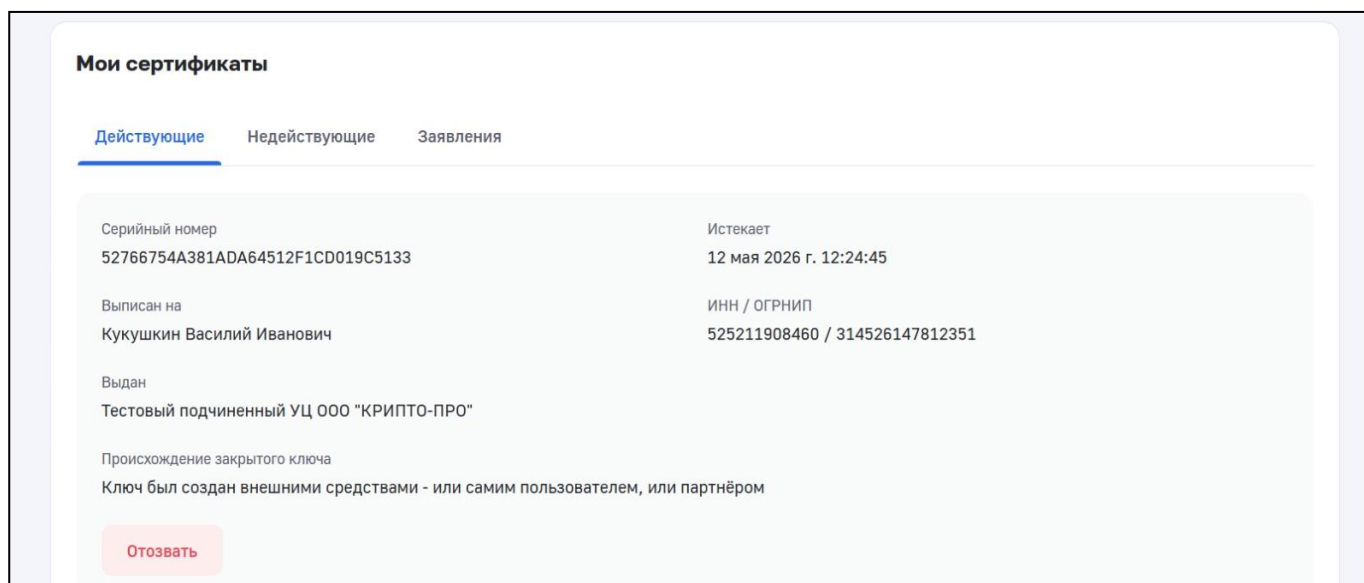


Рисунок 290 – Вкладка «Действующие сертификаты»

При нажатии на кнопку «Отозвать» будет начата процедура отзыва.

15.2.3.2.4 Недействующие сертификаты

На данной вкладке выведен список недействующих сертификатов ЭП пользователя. По каждому сертификату ЭП показана следующая информация (см. рисунок 291):

- статус сертификата ЭП;
- дата отзыва и причина отзыва (при статусе «Отозван»);
- серийный номер;
- дата истечения срока действия сертификата ЭП;
- ФИО пользователя;
- ИНН/ОГРНИП;
- кем выдан сертификат ЭП;
- происхождение закрытого ключа.

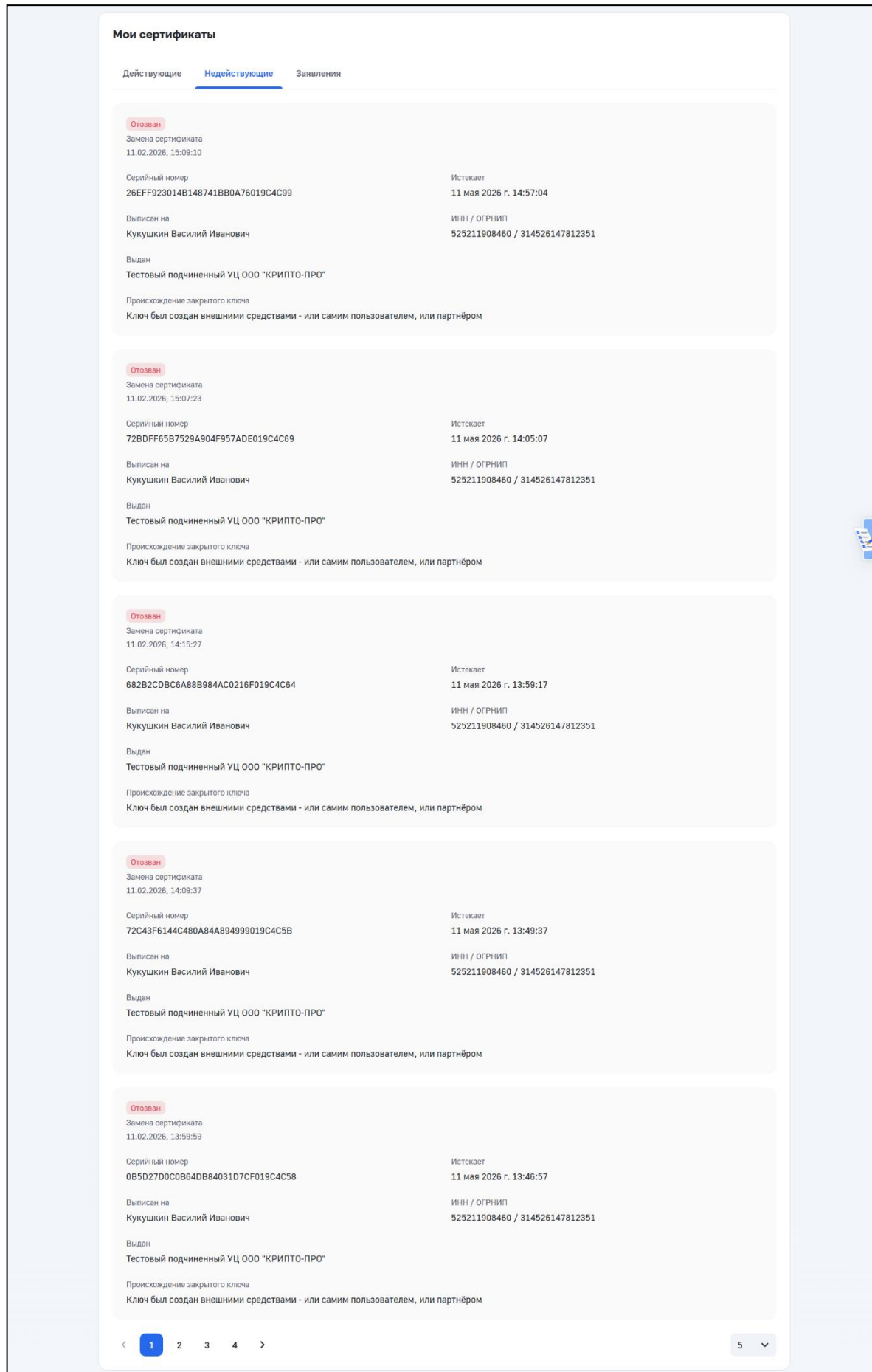


Рисунок 291 – Вкладка «Недействующие сертификаты»

15.2.3.2.5 Заявления

На данной вкладке отображены документы процедур выпуска, перевыпуска и отзыва сертификата ЭП. Для каждой процедуры указаны дата, время, тип и статус (см. рисунок 292).

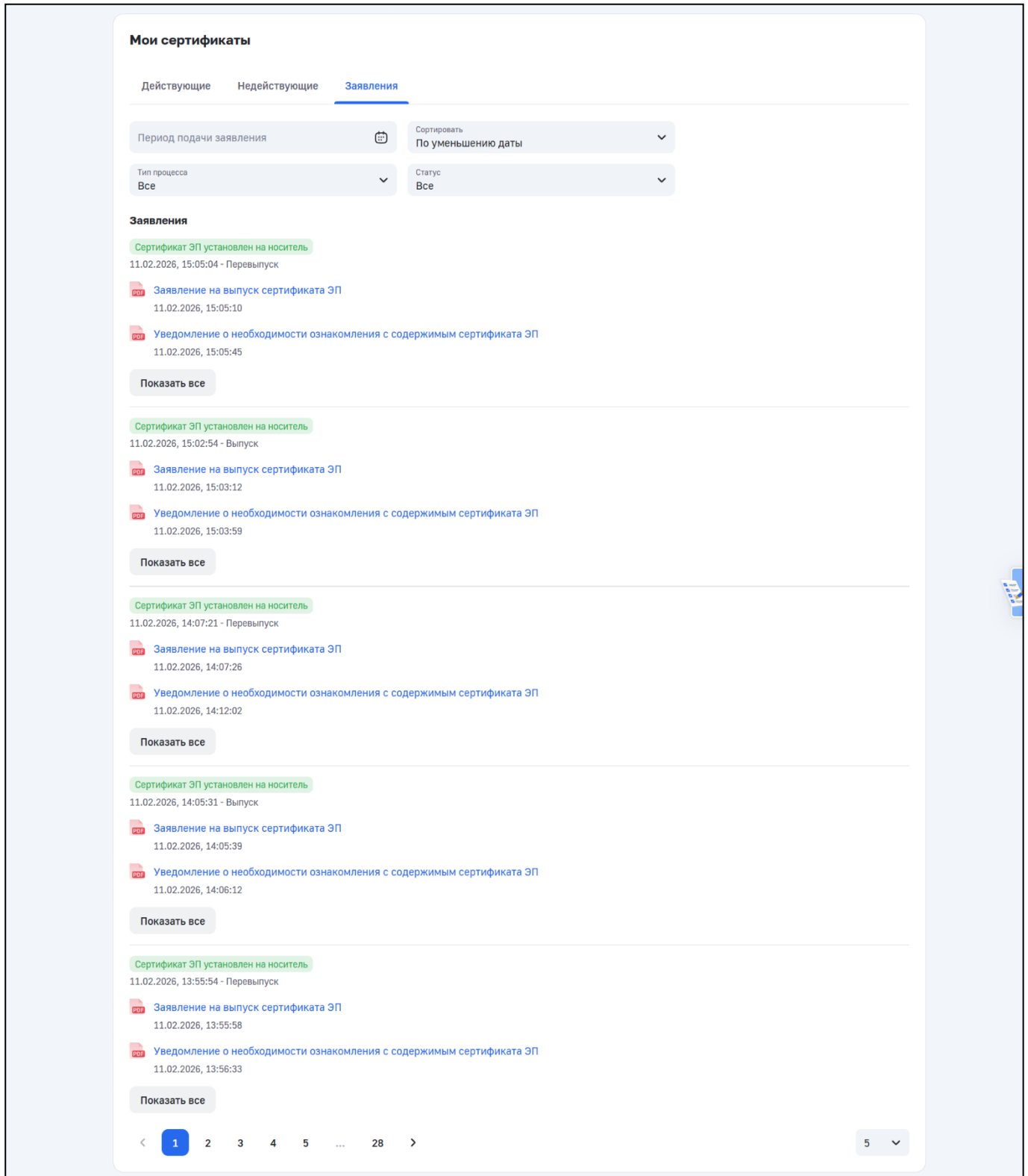


Рисунок 292 – Вкладка «Заявления»

Для просмотра всех документов, относящихся к процедуре, нажмите на кнопку «Показать все». Для скачивания документа нажмите на название документа.

15.2.3.3 Перевыпуск сертификата ЭП

Перевыпуск сертификата ЭП включает следующие этапы (см. рисунок 293):

- подготовка и проверка заявления;
- запрос на изготовление сертификата ЭП;
- выпуск сертификата ЭП;
- отзыв текущего сертификата;
- подготовка и установка сертификата ЭП.

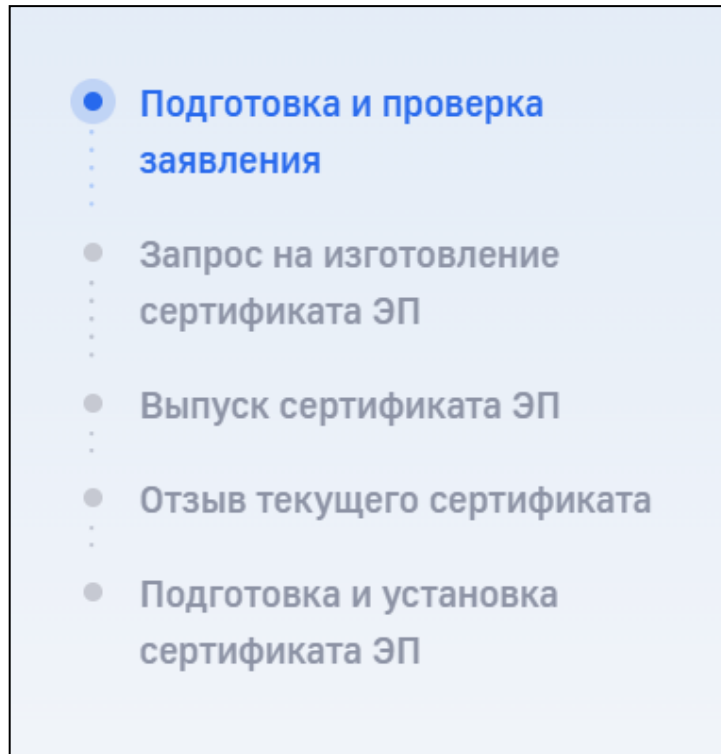


Рисунок 293 – Этапы перевыпуска сертификата ЭП

15.2.3.3.1 Подготовка и проверка заявления

Переход на страницу осуществляется из блока со статусом текущей процедуры перевыпуска сертификата ЭП на основной странице перевыпуска сертификата ЭП (см. раздел 15.2.3.2.1).

Страница подготовки и проверки заявления на выпуск сертификата ЭП содержит следующие сведения (см. рисунок 294):

- данные об организации;
- контактные данные;
- согласия;
- сформированное заявление.

Перевыпуск сертификата ЭП

Данные об организации

! При обнаружении неточностей в данных Вы можете направить [обращение в налоговый орган](#). Повторная заявка может быть направлена только после внесения соответствующих изменений.

Кукушкин Василий Иванович
ИНН 525211908460

Контактные данные

Мобильный телефон
+7 (999) 123-45-67

Электронная почта
test@studio-tg.ru

Согласия

Согласен со всем нижеперечисленным



Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с полным перечнем предоставленной документации и согласен с нормами указанных документов
[Подробнее](#)



Осознаю, что после подписания квалифицированной электронной подписью документ приобретает значение юридического факта, фиксирующего содержание выраженного волеизъявления подписанта



Осознаю, что нарушение требований статьи 10 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в том числе передача принадлежащих мне ключей электронной подписи третьим лицам, может привести к гражданской (субсидиарной), административной и уголовной ответственности, наказание за которое предусмотрено статьями 14.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и статьями 171.2, 173.2, 198 и 199 Уголовного кодекса Российской Федерации



Согласен на изготовление и получение квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи



Согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
[Подробнее](#)



Подтверждаю, что заявление на выпуск сертификата ЭП мною прочитано, подписываю квалифицированной электронной подписью



Сформированное заявление

Проверьте заявление перед отправкой



[Заявление на изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи](#)

Продолжить

Отменить перевыпуск

- Подготовка и проверка заявления
- Запрос на изготовление сертификата ЭП
- Выпуск сертификата ЭП
- Отзыв текущего сертификата
- Подготовка и установка сертификата ЭП

Рисунок 294 – Страница подготовки и проверки заявления на выпуск сертификата ЭП

На странице подготовки и проверки заявления на выпуск сертификата ЭП в блоке «Данные об организации» нажмите на иконку . В открывшемся блоке проверьте сведения, которые были заполнены автоматически. По умолчанию сертификат ЭП для ИП выпускается без адреса. При необходимости включить адрес в состав сертификата ЭП нажмите на соответствующий чекбокс рядом с полем адреса (см. рисунок 295).

Данные об организации

 При обнаружении неточностей в данных Вы можете направить [обращение в налоговый орган](#). Повторная заявка может быть направлена только после внесения соответствующих изменений.

Кукушкин Василий Иванович
ИНН 525211908460

ФИО

Кукушкин Василий Иванович

ОГРНИП

314526147812351

ИНН

525211908460

Документ, удостоверяющий личность

Паспорт гражданина Российской Федерации

Дата рождения

05.06.1984

Наименование органа, выдавшего документ

Отдел УФМС России по Нижегородской обл. в Канавинском р-не г. Нижнего Новгорода

Код подразделения

522-002

Дата выдачи

15.07.2015

Населенный пункт

Г.Севастополь

Адрес

УЛИЦА ЧЕБОКСАРСКАЯ, 22, 1,

☐ Включить адрес в состав сертификата ЭП (не обязательно)

Гражданство

RUS

Пол

Мужской

Серия и номер документа

22 00 828703

Место рождения

г. Горький

СНИЛС

000-000-000 00

Страна

RU

Регион

92 город федерального значения Севастополь

Рисунок 295 – Страница подготовки и проверки заявления на выпуск сертификата ЭП.

Детализированные сведения о пользователе

При обнаружении неточностей или неактуальных данных, направьте обращение в налоговый орган при помощи ссылки «обращение в налоговый орган» (см. рисунок 296).

! При обнаружении неточностей в данных Вы можете направить [обращение в налоговый орган](#). Повторная заявка может быть направлена только после внесения соответствующих изменений.

Рисунок 296 – Страница подготовки и проверки заявления на выпуск сертификата ЭП. Ссылка для направления обращения в налоговый орган

При необходимости можно изменить или удалить контактные данные. Прочитайте информацию в блоке «Согласия» и нажмите на необходимые чекбоксы. При нажатии на первый чекбокс остальные заполнятся автоматически. Чтобы ознакомиться с черновиком заявления, скачайте PDF-файл. Для продолжения перевыпуска сертификата ЭП нажмите на кнопку «Продолжить».

Если на данном шаге была допущена ошибка, то откроется страница с сообщением об ошибке (см. рисунок 297).

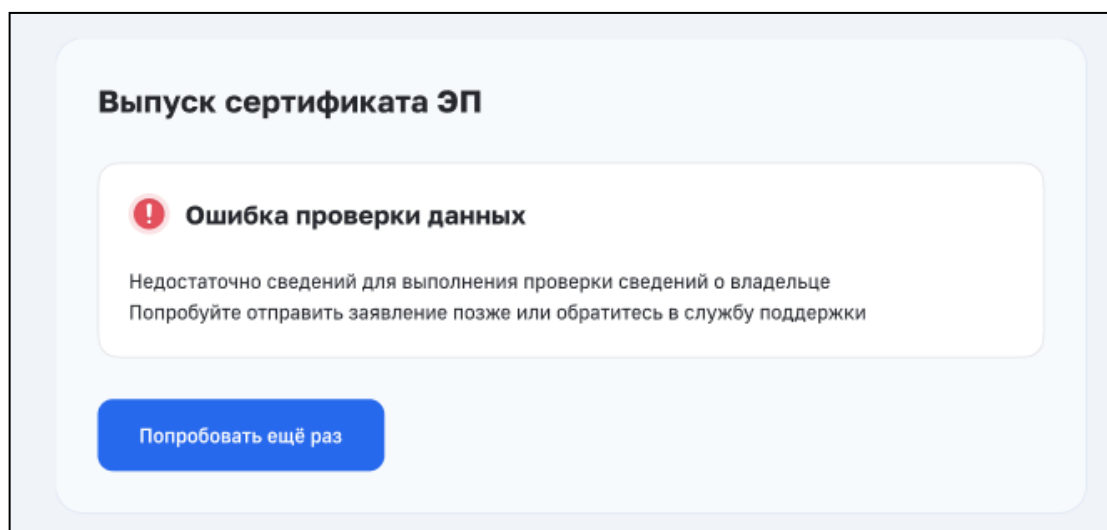


Рисунок 297 – Страница ошибки подготовки и проверки заявления

Если заявление принято УЦ ФНС России, откроется страница запроса на изготовление сертификата ЭП.

15.2.3.3.2 Запрос на изготовление сертификата ЭП

Страница формирования запроса на изготовление сертификата ЭП отобразится как на рисунке 298.

Перевыпуск сертификата ЭП

Подключите защищённый носитель

❗ Ключи электронной подписи будут сформированы средствами программного криптопровайдера. Запрос будет подписан квалифицированной электронной подписью

Для записи ключей ЭП на ключевом носителе должно быть не менее 8 КВ свободного места. Проверка объема доступной памяти осуществляется в соответствии с инструкцией производителя (зависит от используемого носителя), например:

- Rutoken: dev.rutoken.ru/pages/viewpage.action?pageId=72450206
- JaCarta: www.aladdin-rd.ru/support/downloads/jacarta
- ESMART: esmart.ru/download

Информацию по использованию вашего носителя вы можете уточнить на сайте производителя

Сформировать

Продолжить Отменить перевыпуск

✓ Подготовка и проверка заявления
 • **Запрос на изготовление сертификата ЭП**
 • Выпуск сертификата ЭП
 • Отзыв текущего сертификата
 • Подготовка и установка сертификата ЭП

Рисунок 298 – Страница формирования запроса на изготовление сертификата ЭП

Для создания ключа ЭП на странице формирования запроса на изготовление сертификата ЭП нажмите на кнопку «Сформировать» и следуйте инструкции на экране.

После того как запрос на изготовление сертификата ЭП будет сформирован, нажмите на кнопку «Продолжить» (см. рисунок 299).

Перевыпуск сертификата ЭП

Подключите защищённый носитель

❗ Ключи электронной подписи будут сформированы средствами программного криптопровайдера. Запрос будет подписан квалифицированной электронной подписью

Для записи ключей ЭП на ключевом носителе должно быть не менее 8 КВ свободного места. Проверка объема доступной памяти осуществляется в соответствии с инструкцией производителя (зависит от используемого носителя), например:

- Rutoken: dev.rutoken.ru/pages/viewpage.action?pageId=72450206
- JaCarta: www.aladdin-rd.ru/support/downloads/jacarta
- ESMART: esmart.ru/download

Информацию по использованию вашего носителя вы можете уточнить на сайте производителя

Сформировать

Запрос успешно сформирован

Проверка носителя ключевой информации	✓
Запись нового неэкспортируемого ключа на носитель ключевой информации	✓
Формирование запроса на изготовление сертификата ЭП	✓

Продолжить

Отменить перевыпуск

- ✓ Подготовка и проверка заявления
- Запрос на изготовление сертификата ЭП
- Выпуск сертификата ЭП
- Отзыв текущего сертификата
- Подготовка и установка сертификата ЭП

Рисунок 299– Страница формирования запроса на изготовление сертификата ЭП

Если на данном шаге была допущена ошибка, то откроется страница с сообщением об ошибке (см. рисунок 300).

Выпуск сертификата ЭП

❗ **Ошибка выпуска сертификата**

Запрос на выпуск сертификата ЭП не прошёл проверку
Попробуйте отправить заявление ещё раз или обратитесь в службу поддержки

Попробовать ещё раз

- ✓ Подготовка и проверка заявления
- Запрос на изготовление сертификата ЭП
- Выпуск сертификата ЭП
- Подготовка и установка ЭП

Рисунок 300 – Страница ошибки формирования запроса на изготовление сертификата ЭП

Если запрос на изготовление сертификата ЭП принят УЦ ФНС России, откроется страница ознакомления с содержимым сертификата ЭП.

15.2.3.3 Выпуск сертификата ЭП

Страница ознакомления с содержимым сертификата ЭП отобразится как на рисунке 301.

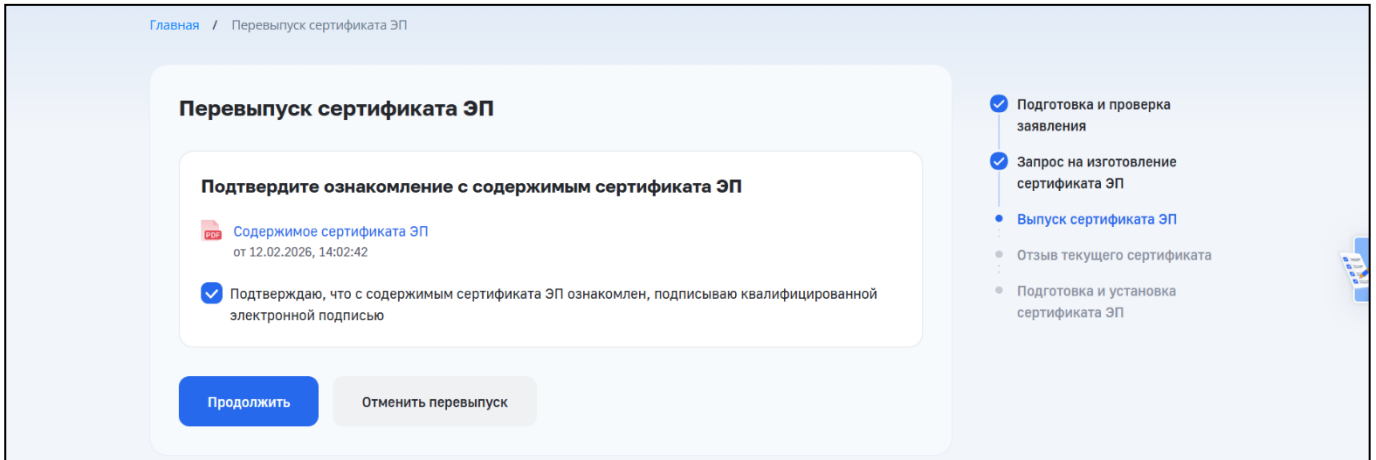


Рисунок 301 – Страница ознакомления с содержимым сертификата ЭП

На странице можно ознакомиться с содержимым сертификата ЭП, скачав PDF-файл «Содержимое сертификата ЭП». Для подтверждения ознакомления нажмите на чекбокс.

Нажмите на кнопку «Продолжить» для перехода на страницу отзыва текущего сертификата ЭП.

15.2.3.4 Отзыв текущего сертификата

Страница отзыва текущего сертификата ЭП содержит следующие сведения (см. рисунок 302):

- об отзываемом сертификате ЭП;
- о сформированном заявлении.

Главная / Перевыпуск сертификата ЭП

Перевыпуск сертификата ЭП

Отзовите текущий сертификат перед установкой нового

Серийный номер 52766754A381ADA64512F1CD019C5133	Истекает 12 мая 2026 г. 12:24:45
Выписан на Кукушкин Василий Иванович	ИНН / ОГРНИП 525211908460 / 314526147812351
Выдан Тестовый подчиненный УЦ ООО "КРИПТО-ПРО"	
Происхождение закрытого ключа Ключ был создан внешними средствами - или самим пользователем, или партнёром	

Сформированное заявление

Проверьте заявление перед отправкой

 [Заявление на отзыв](#)

☒ Подтверждаю, что заявление на отзыв сертификата ЭП мною прочитано, подписываю квалифицированной электронной подписью.

[Продолжить](#) [Отменить перевыпуск](#)

- ✓ Подготовка и проверка заявления
- ✓ Запрос на изготовление сертификата ЭП
- ✓ Выпуск сертификата ЭП
- **Отзыв текущего сертификата**
- ✶ Подготовка и установка сертификата ЭП

Рисунок 302 – Страница отзыва текущего сертификата ЭП

Перед отправкой скачайте и проверьте заявление, нажав на ссылку «Заявление на отзыв».

Для отзыва текущего сертификата ЭП проверьте указанные на странице данные, нажмите на чекбокс и нажмите на кнопку «Продолжить», после чего откроется страница установки сертификата ЭП.

15.2.3.3.5 Подготовка и установка сертификата ЭП

Страница установки сертификата ЭП отобразится как на рисунке 303.

Главная / Перевыпуск сертификата ЭП

Перевыпуск сертификата ЭП

Установите сертификат ЭП

☒ Подтверждаю получение сертификата ЭП

[Установить сертификат](#) [Отменить перевыпуск](#)

- ✓ Подготовка и проверка заявления
- ✓ Запрос на изготовление сертификата ЭП
- ✓ Выпуск сертификата ЭП
- ✓ **Отзыв текущего сертификата**
- ✓ **Подготовка и установка сертификата ЭП**

Рисунок 303 – Страница установки сертификата ЭП

На странице установки сертификата ЭП подтвердите получение сертификата ЭП, нажав на чекбокс. Нажмите на кнопку «Установить сертификат».

После установки нового сертификата появится уведомление об успешной установке и потребуется заново зайти в личный кабинет. Для этого нужно нажать на кнопку «Продолжить», закрыть и открыть браузер, после этого выбрать новый сертификат для входа.

15.2.3.3.6 Отмена процедуры перевыпуска сертификата ЭП

Чтобы отменить процедуру перевыпуска сертификата ЭП на любой странице заявления нажмите на кнопку «Отменить перевыпуск». После этого откроется окно подтверждения отмены перевыпуска сертификата ЭП (см. рисунок 304).

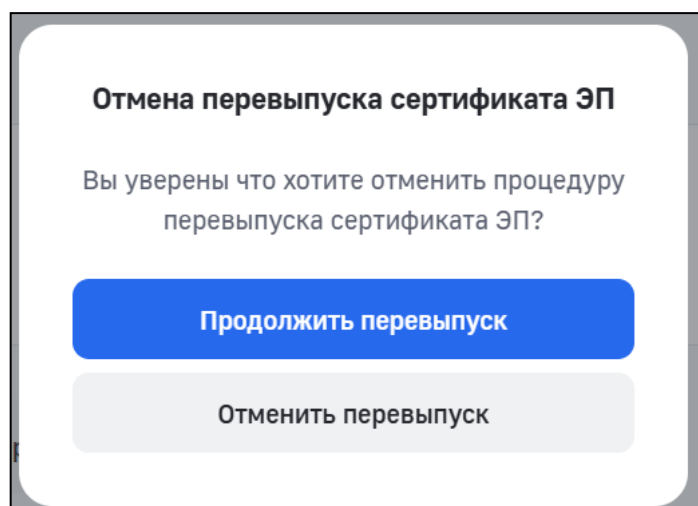


Рисунок 304 – Окно подтверждения отмены перевыпуска сертификата ЭП

В окне подтверждения отмены перевыпуска сертификата ЭП нажмите на кнопку «Отменить перевыпуск».

Откроется страница отмены процедуры перевыпуска сертификата ЭП (см. рисунок 305).

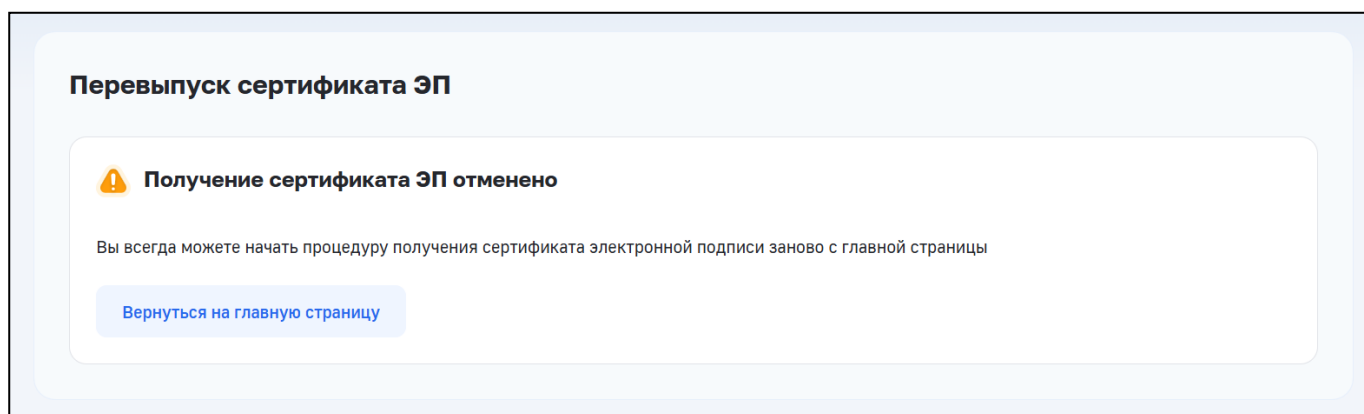


Рисунок 305 – Страница отмены процедуры перевыпуска сертификата ЭП

15.2.3.4 Отзыв текущего сертификата ЭП

Переход на страницу осуществляется из вкладки «Действующие» основной страницы перевыпуска сертификата ЭП.

Страница отзыва сертификата ЭП отобразится как на рисунке 306.

Главная / Перевыпуск сертификата ЭП

Отзыв сертификата ЭП

Серийный номер 1F1F81843EB9EF8744EBB55E019C4C9A	Истекает 11 мая 2026 г. 14:58:53
Выписан на Кукушкин Василий Иванович	ИНН / ОГРНИП 525211908460 / 314526147812351
Выдан Тестовый подчиненный УЦ ООО "КРИПТО-ПРО"	
Происхождение закрытого ключа Ключ был создан внешними средствами - или самим пользователем, или партнёром	

Сформированное заявление

Проверьте заявление перед отправкой

 [Заявление на отзыв](#)

[Отозвать](#) [Отменить](#)

Рисунок 306 – Страница отзыва текущего сертификата ЭП

Для отзыва текущего сертификата ЭП проверьте указанные на странице данные и нажмите на кнопку «Отозвать», после, во всплывающем окне, кнопку «Отозвать» (см. рисунок 307).

Отзыв сертификата

Вы уверены, что хотите отозвать сертификат ЭП?

[Отозвать](#)

[Отменить](#)

Рисунок 307 – Окно подтверждения отзыва сертификата ЭП

Откроется финальное окно, на котором можно повторно скачать заявление на отзыв или вернуться к списку сертификатов по нажатию на кнопку «К списку сертификатов ЭП» (см. рисунок 308).

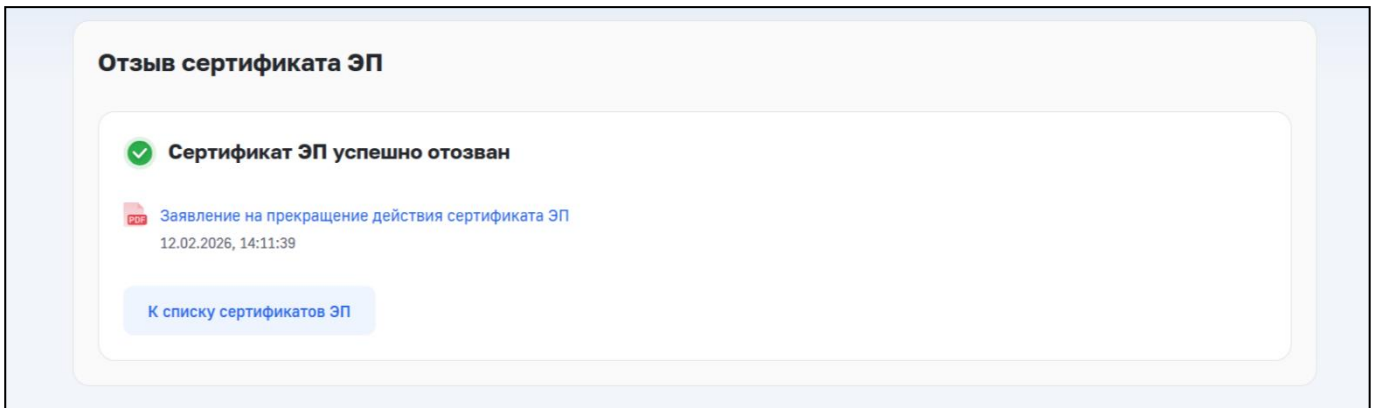


Рисунок 308 – Финальное окно с кнопкой «К списку сертификатов ЭП»

При отзыве сертификата, которым произведена авторизация, происходит выход из личного кабинета.

16 Сведения о камеральных проверках

Перейти на страницу просмотра информации о ходе проведения камеральных налоговых проверок можно с главной страницы в блоке «Услуги. Сервисы» выбрав ссылку «Камеральные проверки».

Страница отобразится в следующем виде, представленном на рисунке 309.

Главная > Информация о ходе проведения камеральных проверок

Информация о ходе проведения камеральных проверок



☒ Все
 ☐ Незавершенные
 ☐ Завершенные

Статус	Декларация	Период	Налоговый орган
Идет проверка	Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности	2018 4 квартал	5252 - Межрайонная ИФНС России № 7 по Нижегородской области
Идет проверка	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	2019 3 квартал	5261 - ИФНС России по Приокскому району г.Н.Новгорода
Идет проверка	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	2018 1 квартал	9977 - Межрегиональная инспекция ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 7
Идет проверка	Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности	2018 4 квартал	9977 - Межрегиональная инспекция ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 7

1 - 4 из 4
 
 Выводить на экран

 записей

Рисунок 309 – Информация о ходе проведения камеральных проверок, все камеральные проверки

В представлении «Незавершенные проверки» отображается список документов, по которым в настоящее время проводится камеральная налоговая проверка. В представлении «Все камеральные проверки» отображается список всех документов, относительно которых проводится камеральная налоговая проверка или уже завершена.

Полный состав реквизитов для отображения в таблице возможно настроить при нажатии на



. В состав входят следующие реквизиты:

– «Статус» – индикатор завершения проверки:

- 1) «Завершена» – статус, означающий, что проверка окончена, нарушений не выявлено. Данный индикатор приписывается документам, для которых: заполнена дата окончания КП и нарушений в ходе нее не выявлено;
- 2) «Прекращена» – статус, означающий, что проверка по каким-либо причинам прекращена. Данный индикатор приписывается документам, для которых заполнена дата прекращения КП;
- 3) «Выявлены нарушения» – статус, означающий, что проверка окончена, выявлены нарушения. Данный индикатор приписывается документам, для которых: заполнена дата окончания КП и выявлены нарушения в ходе камеральной налоговой проверки.

В случае выявления нарушений налоговый орган известит налогоплательщика о принятых решениях и дальнейших действиях.

- «КНД» – код налогового документа согласно классификатору;
- «Декларация» – наименование декларации (расчета) – наименование документа, относительно которого проводится камеральная проверка;
- «Период» – налоговый, расчетный (отчетный) период – период, за который плательщик отчитывается в направленном документе;
- «Налоговый орган»;
- «Номер корректировки» – порядковый номер уточнений в документе, направленном в налоговый орган для проверки;
- «Дата поступления в НО»;
- «Наименование НО» – наименование налогового органа, осуществляющего камеральную проверку;
- «Способ отправки» – принимает значения:
 - 1) «На бумажном носителе (по почте)»;
 - 2) «На бумажном носителе (лично)»;
 - 3) «На бумажном носителе с дублированием на съемном носителе (лично)»;
 - 4) «По ТКС с ЭП»;
 - 5) «Другое»;
 - 6) «На съемном носителе с ЭП (лично)»;
 - 7) «На съемном носителе с ЭП (по почте)»;
 - 8) «На бумажном носителе с дублированием на съемном носителе (по почте)»;
 - 9) «На бумажном носителе с использованием штрихкода (лично)»;
 - 10) «На бумажном носителе, с использованием штрихкода (по почте)»;
 - 11) «Через единый портал государственных и муниципальных услуг»;
 - 12) «Через интернет-сайт ФНС России»;
 - 13) «Через ЛК»;
 - 14) «Через СМЭВ»;
 - 15) «Через выделенный канал связи»;
 - 16) «Передан в ФКУ «Налог-сервис» для массовой печати»;
 - 17) «На бумажном носителе (через МФЦ)»;
 - 18) «На бумажном носителе с использованием штрихкода (через МФЦ)»;
 - 19) «Через мобильное приложение «Мой налог»;
 - 20) «Через мобильное приложение «Мой налог» (для постановки на учет с использованием ЛК ФЛ)»;
 - 21) «Через мобильное приложение «Мой налог» (для постановки на учет с использованием ЕСИА)»;
- «Дата отправки»;
- «Сведения о проверке»:
 - 1) «Дата поступления в НО»;

- 2) «Дата окончания КП»;
- 3) «Дата прекращения КП».

Можно назначить условия для отображения/сокрытия записей в списке. Условия фильтрации задаются путем выбора значений из выпадающих списков:

- «Все налоговые органы»;
- «Все года»;
- «Все декларации».

17 Валютный контроль

17.1 Ответ на запрос налогового органа о представлении документов и информации

При поступлении от налогового органа запроса о представлении документов и информации, относящегося к валютному контролю, возможно направить в ответ следующие документы:

- файлы с запрошенными документами и/или информацией;
- уведомление о невозможности представления документов (информации);
- заявление о продлении срока представления документов и информации.

Запрос поступает в раздел «Обращения». Структура раздела описана в п. 21.1.

После подписания квитанции о приеме запроса возможно скачать его печатную форму и перейти к формированию ответов – появляются кнопки «Ответить на запрос» и «Запросить продление срока» (см. рис. 310).

Запрос о представлении документов и информации

Получено
26 марта 2026 г. 11:23

Информация История

Получен документ от налогового органа.

[Ответить на запрос](#)
[Запросить продление срока](#)

Документы от налогового органа

PDF Запрос о представлении документов и информации

Номер уведомления в личном кабинете 10703694060

Дата получения 26 марта 2026

Представить документы не позднее 06 апреля 2026

Налоговый орган 5252 - Межрайонная ИФНС России № 7 по Нижегородской области

Рисунок 310 – Страница документа «Запрос о представлении документов и информации»

Возможность ответить на запрос в Личном кабинете доступна многократно – до срока представления документов, указанного в запросе или решении о продлении срока, и в течение 90 дней после этого срока.

Возможность запросить продление срока доступна только один раз – до срока представления документов, указанного в запросе, и в течение 90 дней после этого срока.

17.1.1 Представление документов и информации, Уведомления о невозможности представления документов (информации)

При нажатии на кнопку «Ответить на запрос» происходит переход к формированию представления документов и информации, а также уведомления о невозможности представления документов (информации).

Шаг «Общие сведения» (см. рисунок 311).

The screenshot shows a web interface for a tax authority request. The main title is 'Представление документов и информации по запросу налогового органа'. On the right, there is a vertical list of steps: 'Общие сведения' (selected with a blue dot), 'Запрошенные документы', 'Запрошенная информация', and 'Подписание и отправка'. The main content area is titled 'Общие сведения' and contains the following information:

- Номер и дата запроса**
№52482521000022_ЛК-3 от 29.07.2025
- Налоговый орган, запросивший документы (информацию)**
5248 — Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Нижегородской области
- Основание запроса**
Подготовка к проведению проверки соблюдения требований валютного законодательства Российской Федерации
- Количество рабочих дней, в течении которых необходимо представить документы**
7

At the bottom left of the form, there is a blue button labeled 'Продолжить'.

Рисунок 311 – Представление документов и информации. Шаг «Общие сведения»

На шаге «Общие сведения отображаются сведения о запросе:

- «Номер и дата запроса»;
- «Налоговый орган, запросивший документы (информацию)»;
- «Основание запроса»;
- «Количество рабочих дней, в течение которых необходимо представить документы».

Шаг «Запрошенные документы» (см. рисунок 312).

Представление документов и информации по запросу налогового органа

← Назад

Запрошенные документы

Документы по выплате заработной платы, выдаче денежных средств под отчет

Платежные поручения по выплате заработной платы

Порядковый номер запрашиваемого документа
1.01

Дата начала периода информации Дата окончания периода информации
01.01.2023 31.12.2023

☐ Невозможность предоставления документа

Номер документа
111222

Описание документа
Платежные поручения и иные имеющиеся документы по выплате заработной платы в отношении сотрудников

99 / 1500

Предоставляемый документ

Выберите файлы или переместите сюда для загрузки
Максимальный размер одного файла — 10 МБ
Поддерживаемые форматы: PDF, JPG, PNG, TIFF

Общие сведения
Запрошенные документы
Запрошенная информация
Подписание и отправка

Рисунок 312 – Представление документов и информации. Шаг «Запрошенные документы».

Шаг «Запрошенные документы» отображается, если в запросе налогового органа содержатся сведения о документах.

На шаге отображается перечень документов. В блоке по каждому запрошенному документу отображаются следующие поля:

- «Название документа» (в блоке сверху жирным шрифтом, на рисунке 312 «Платежные поручения по выплате заработной платы»);
- «Порядковый номер запрашиваемого документа»;
- «Дата документа» или «Дата начала периода документа» и «Дата окончания периода документа»;
- «Невозможность представления» — для включения документа в уведомление о невозможности представления;
- «Номер документа» — номер документа в информационной системе налогоплательщика (необязательно для заполнения);
- «Описание документа» (необязательно для заполнения);

– «Предоставляемый документ» – блок для загрузки файлов.

Для представления запрошенных документов необходимо загрузить файлы.

Если отсутствует возможность представить указанный документ, из личного кабинета может быть направлено уведомление о невозможности представления документов (информации), включающее сведения о таком документе.

Для включения документа в уведомление о невозможности необходимо в блоке документа отметить признак «Невозможность представления». В таком случае для документа отображаются поля (см рисунок 313):

- «Причина невозможности»;
- «Обоснование причины»;
- «Приложения» – блок для загрузки файлов, подтверждающих причину невозможности (необязательно для заполнения).

Рисунок 313 – Шаг «Запрошенные документы». Невозможность представления.

Шаг «Запрошенная информация» (см. рисунок 314).

Представление документов и информации по запросу налогового органа

← Назад

Запрошенная информация

Информация, подтверждающая, что сотрудники являются гражданами Российской Федерации, либо подтверждающие постоянное проживание на основании вида на жительство

Вид на жительство Российской Федерации (разрешение на временное проживание или иной документ, подтверждающий право на долгосрочное проживание на территории Российской Федерации)

Порядковый номер запрашиваемой информации
2.01

☐ Невозможность предоставления информации

Описание информации
Вид на жительство Российской Федерации (разрешение на временное проживание или иной документ, подтверждающий право на долгосрочное проживание на территории Российской Федерации) в отношении иностранных лиц
205 / 1 500

Предоставляемая информация

Выберите файлы или переместите сюда для загрузки
Максимальный размер одного файла – 10 МБ
Поддерживаемые форматы: PDF, JPG, PNG, TIFF

Общие сведения
Запрошенные документы
Запрошенная информация
Подписание и отправка

Рисунок 314 – Шаг «Запрошенная информация»

Шаг «Запрошенная информация» отображается, если в запросе налогового органа содержатся сведения об информации.

На шаге отображается перечень пунктов информации. В блоке по каждому запрошенному пункту информации отображаются следующие поля:

- «Название информации» (в блоке сверху жирным шрифтом);
- «Порядковый номер запрашиваемой информации»;
- «Дата информации» или «Дата начала периода информации» и «Дата окончания периода информации» (может отсутствовать);
- «Невозможность представления» – для включения информации в уведомление о невозможности представления;
- «Описание информации» (необязательно для заполнения);
- «Предоставляемая информация» – блок для загрузки файлов.

Для представления запрошенной информации необходимо загрузить файлы.

Если отсутствует возможность представить указанную информацию, из личного кабинета может быть направлено уведомление о невозможности представления документов (информации), включающее сведения о такой информации.

Для включения информации в уведомление о невозможности необходимо в блоке информации отметить признак «Невозможность представления». В таком случае для информации отображаются поля (см рисунок 313):

- «Причина невозможности»;
- «Обоснование причины»;
- «Приложения» – блок для загрузки файлов, подтверждающих причину невозможности (необязательно для заполнения).

Шаг «Подписание и отправка». (см. рисунок 315).

Рисунок 315 – Шаг «Подписание и отправка»

На шаге «Подписание и отправка» возможно скачать печатную форму сформированных документов.

Для отправки документов в налоговый орган нужно нажать кнопку «Подписать и отправить», произвести подписание документов и приложенных файлов электронной подписью (через стандартные средства работы с электронной подписью).

Представление документов в налоговый орган в электронной форме осуществляется в соответствии с утвержденным форматом и представляет собой файл XML.

После отправки отобразится страница с сообщением об успешной отправке и ссылка перехода в раздел «Обращения» (см. рисунок 316).

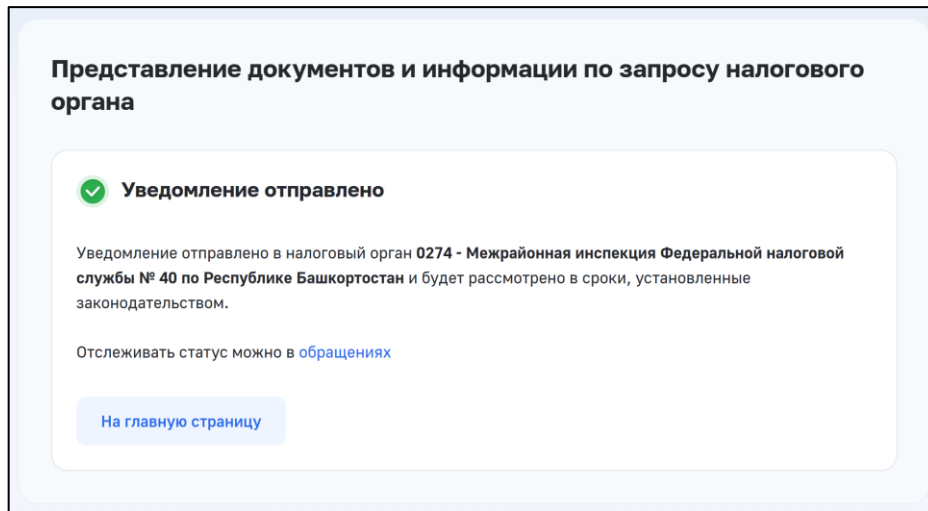


Рисунок 316 – Представление документов и информации по запросу налогового органа.
Уведомление отправлено

17.1.2 Заявление о продлении срока представления документов и информации

При нажатии на кнопку «Запросить продление срока» происходит переход к формированию заявления о продлении срока представления документов и информации.

Шаг «Общие сведения» (см. рисунок 317).

Рисунок 317 – Заявление о продлении срока представления документов и информации. Шаг «Общие сведения»

На шаге «Общие сведения» отображаются сведения о запросе:

- «Номер и дата запроса»;
- «Налоговый орган, запросивший документы (информацию)»;
- «Основание запроса»;
- «Количество рабочих дней, в течение которых необходимо представить документы».

Шаг «Данные заявления» (см рисунок 318).

Заявление о продлении срока предоставления документов и информации по запросу налогового органа

← Назад

Продление сроков

Укажите количество календарных дней, на которое необходимо продлить срок предоставления документов и информации

От 1 до 30 дней

Количество дней

Обоснование причины продления срока

0 / 1 500

Приложения

Загрузите документ, подтверждающий обоснованность продления срока представления подтверждающих документов (копий документов) и информации (приложения)

Выберите файлы или переместите сюда для загрузки

Максимальный размер одного файла — 10 Мб

Поддерживаемые форматы: XLS, DOC, PDF, JPG, PNG, TIFF

Продолжить

Общие сведения

Данные заявления

Подписание и отправка

Рисунок 318 – Заявление о продлении срока представления документов и информации. Шаг «Данные заявления»

На шаге «Данные заявления» отображаются следующие поля:

- «Количество дней»;
- «Обоснование причины продления сока»;
- «Приложения» – блок для загрузки файлов (необязательно).

Шаг «Подписание и отправка». (см. рисунок 319).

Рисунок 319 – Шаг «Подписание и отправка»

На шаге «Подписание и отправка» возможно скачать печатную форму сформированного заявления.

Для отправки заявления в налоговый орган нужно нажать кнопку «Подписать и отправить», произвести подписание документов и приложенных файлов электронной подписью (через стандартные средства работы с электронной подписью).

Представление заявления в налоговый орган в электронной форме осуществляется в соответствии с утвержденным форматом и представляет собой файл XML.

После отправки отобразится страница с сообщением об успешной отправке и ссылка перехода в раздел «Обращения» (см. рисунок 320).

Рисунок 320 – Заявление о продлении срока представления документов и информации.
Уведомление отправлено

17.2 Административные правонарушения по валютному законодательству

Для просмотра информации о документах по административному производству за нарушения валютного законодательства необходимо перейти по ссылке «Административные правонарушения по валютному законодательству» в разделе «Услуги. Сервисы» на главной странице. Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 321.

Документы по административному производству за нарушения валютного законодательства				
Все налоговые органы Все декларации Все номера дел				
Код налогового органа	КНД	Наименование документа	Реквизиты документа	
			Номер	Дата
7724	1125016	Уведомление о месте и времени составления протокола об административном правонарушении	11122233300044400002	25.02.2021
5256	1125042	Определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении	22255500011133300011	13.05.2021
5258	1125038	Определение об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении	33366611100022200024	05.08.2021
5256	1125040	Определение о продлении срока рассмотрения дела об административном правонарушении	44422211166655500004	13.08.1967
5258	1125037	Постановление о назначении административного наказания	33366611100022200032	20.10.2021
5256	1125037	Постановление о назначении административного наказания	55533311100077700012	08.11.2021

Рисунок 321 – Страница «Документы по административному производству за нарушения валютного законодательства»

На странице возможно применить фильтр по налоговому органу, наименованию документа, номеру дела, для этого нужно выбрать из соответствующих выпадающих списков необходимое значение.

В таблице «Документы по административному производству за нарушения валютного законодательства» содержатся следующие реквизиты:

- «Код налогового органа»;
- «КНД»;
- «Наименование»;
- «Реквизиты документа»:
 - 1) «Номер»;
 - 2) «Дата».

При нажатии на кнопку  в первом столбце таблицы или на строку отображаются данные по выбранному документу, при нажатии на кнопку , данные сворачиваются. Данные по документу содержат:

- «Код и наименование налогового органа»;
- «Номер дела»;
- «Ответственность по» – часть и статья КоАП РФ.

Дополнительно для документа «Постановление о назначении административного производства» отображаются:

- «Общая сумма»;
- «Неоплаченный остаток»;
- «Срок уплаты» – при наличии;
- кнопка «Оплатить».

При нажатии на кнопку «Оплатить» происходит переход на страницу для оплаты или формирования платежного документа на оплату штрафа по постановлению (см. рисунок 322).

На странице возможно ввести или отредактировать сумму платежа. Остальные реквизиты платежа формируются автоматически.

По нажатию на кнопку «Сформировать квитанцию для оплаты» произойдет формирование квитанции по форме № ПД (налог) в формате PDF с указанными реквизитами платежного документа.

По нажатию на кнопку «Оплатить...» отобразится окно «Согласие на обработку персональных данных». После подтверждения согласия происходит переход на страницу кредитной организации для ввода реквизитов банковской карты.

Оплата по Постановлению о назначении административного наказания

Наименование:	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые судьями федеральных судов, должностными лицами федеральных государственных органов, учреждений, Центрального банка Российской Федерации (штрафы за нарушение валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования)
Сумма платежа, ₽* :	10 000,00

i На странице оплаты возможно сохранить введенные реквизиты банковской карты. В таком случае, при совершении следующей оплаты через ЛК ИП будет доступен выбор привязанной карты.

[Сформировать квитанцию для оплаты](#)
[Оплатить 10 000,00](#)

Реквизиты платежного документа, сформированные автоматически ^

Тип налогоплательщика и вид платежного документа

Налогоплательщик:	Индивидуальный предприниматель или глава КФХ или физическое лицо, занимающееся частной практикой
Расчетный документ:	Платежный документ

Реквизиты получателя платежа

Код ИФНС:	5258
Код ОКТМО:	22701000

Вид платежа

КБК:	18211601151010025140
Наименование:	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые судьями федеральных судов, должностными лицами федеральных государственных органов, учреждений, Центрального банка Российской Федерации (штрафы за нарушение валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования)
Тип платежа:	Штраф

Реквизиты платежного документа

ИИН:	
Статус лица:	13 - налогоплательщик (плательщик сборов) - иное физическое лицо - клиент банка (владелец счета)
Основание платежа:	ЗД - погашение задолженности по истекшим налоговым, расчетным (отчетным) периодам, в том числе добровольное
Срок уплаты:	

Реквизиты плательщика

Фамилия:	Кукушкин
Имя:	Василий
Отчество:	Иванович
ИНН:	525211908460
Адрес места жительства:	москва 127111

Рисунок 322 – Страница «Оплата по Постановлению о назначении административного наказания»

18 Сведения о страховых взносах налогоплательщика

К странице со сведениями о страховых взносах возможно перейти одним из следующих способов:

- на главной странице в блоке «Услуги. Сервисы» перейти по ссылке «Страховые взносы»;
- на странице «Все сервисы» в блоке «Страховые взносы» перейти по ссылке «Мои страховые взносы»;
- на странице «Жизненные ситуации» перейти по ссылке «Страховые взносы».

Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 323.

Главная > Мои страховые взносы

СНИЛС 1111-1111-1111 11

Задолженность -11 500,12 Р

Пополнить ЕНС

Мои страховые взносы

Расчет страховых взносов | Сведения об уплате | Общие данные

2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023

Доход 1 300 000,00 Р

Сумма страховых взносов, подлежащих уплате 37 055,22 Р

Период 06.01.2021 - 07.04.2021
13.07.2021 - 08.12.2021

Страховые взносы на ОМС в фиксированном размере
КБК 18210202103081013160

Срок уплаты	Сумма
22.04.2021	2 157,10 Р
23.12.2021	3 420,22 Р
Всего	5 577,32 Р

Страховые взносы на ОПС в фиксированном размере
КБК 18210202140061110160

Срок уплаты	Сумма
22.04.2021	8 378,80 Р
23.12.2021	13 099,10 Р
Всего	21 477,90 Р

Страховые взносы на ОПС с доходов, превышающих 300 000 руб.
КБК 18210202140061110160

Срок уплаты	Сумма
23.12.2021	10 000,00 Р

Скачать расчет

▼ Как была рассчитана сумма

Общая сумма страховых взносов по ОПС состоит из части фиксированного размера и части в размере 1% от суммы дохода, превышающего 300 000 руб. Сумма страховых взносов по ОМС рассчитывается в фиксированном размере.

Рисунок 323 – Страница «Мои страховые взносы»

На странице «Мои страховые взносы» отображаются следующие сведения:

- СНИЛС;
- задолженность.

По нажатию на сумму задолженности отображаются суммы задолженности по КБК страховых взносов ОПС и КБК страховых взносов ОМС.

На странице «Мои страховые взносы» отображаются 3 вкладки:

- «Расчет страховых взносов»;
- «Сведения об уплате»;
- «Общие данные».

18.1 Вкладка «Расчет страховых взносов»

Вид вкладки «Расчет страховых взносов» при переходе в раздел представлен на рисунке 324.

Расчет страховых взносов

Сведения об уплате

Общие данные

2014

2015

2016

2017

2018

2019

2020

2021

2022

2023

2024

Доход

1 300 000,00 Р

Сумма страховых взносов, подлежащая уплате

46 238,00 Р

Страховые взносы на ОМС в фиксированном размере

КБК 18210202103081013160

Срок уплаты

Сумма

15.05.2019

1 518,00 Р

09.01.2019

5 366,00 Р

Всего

6 884,00 Р

Страховые взносы на ОПС в фиксированном размере

КБК 18210202140061110160

Срок уплаты

Сумма

15.05.2018

6 471,00 Р

09.01.2019

22 883,00 Р

Всего

29 354,00 Р

Страховые взносы на ОПС с доходов, превышающих 300 000 руб.

КБК 18210202140061110160

Срок уплаты

Сумма

09.01.2019

10 000,00 Р

Всего

10 000,00 Р

Как была рассчитана сумма

Скачать расчет

Общая сумма страховых взносов по ОПС состоит из части фиксированного размера и части в размере 1% от суммы дохода, превышающего 300000 руб. Сумма страховых взносов по ОМС рассчитывается в фиксированном размере.

Исходные данные

Количество полных месяцев осуществления деятельности (М)

1 мес., 1 мес., 8 мес.

Дн, Кн

10 из 28 (с 10.02.2019)
29 из 30 (до 30.04.2019)
9 из 28 (до 09.02.2019)
1 из 30 (с 30.04.2019)

Фиксированные взносы на ОМС (ФР)

6 884,00 Р

Фиксированные взносы на ОПС (ФР)

29 354,00 Р

Доход

1 300 000,00 Р

Детали расчета

Страховые взносы на ОМС в фиксированном размере

6 884,00 =

6 884/12/28*19 + 6 884/12*1 + 6 884/12/30*29 + 6 884/12*1 + 6 884/12/28*9 + 6 884/12/30*1 + 6 884/12*8

Страховые взносы на ОПС в фиксированном размере

29 354,00 =

29 354/12/28*19 + 29 354/12*1 + 29 354/12/30*29 + 29 354/12*1 + 29 354/12/28*9 + 29 354/12/30*1 + 29 354/12*8

Страховые взносы на ОПС с доходов, превышающих 300 000 руб.

10 000,00 =

(1 300 000 - 300 000)*1%

Итого

46 238,00 =

6 884 + 29 354 + 10 000

СВФР= (ФР/12) * М + (ФР/12 / Кн) * Дн

Страховые взносы фиксированного размера

СВП300000= (Доход - 300 000 Р) * 1%

Страховые взносы с дохода, превышающего 300000 Р

ФР - фиксированный размер страхового взноса, определяемый государством ежегодно;

М - количество полных месяцев осуществления плателем предпринимательской деятельности в течение расчетного периода;

Кн - количество дней в календарном месяце осуществления начала (окончания) предпринимательской деятельности;

Дн - количество календарных дней осуществления предпринимательской или иной профессиональной деятельности в месяце начала (окончания) предпринимательской деятельности в течение календарного месяца.

Рисунок 324 – Вкладка «Расчет страховых взносов» – как была рассчитана сумма

На вкладке «Расчет страховых взносов» отображается перечень лет, по которым имеются сведения о расчете. Для каждого выбранного года отображаются следующие сведения:

- «Доход» – при нажатии на сумму дохода отображаются суммы в разрезе отчетности;
- «Сумма страховых взносов, подлежащая уплате»;
- «Период» – может отсутствовать, если расчет произведен за год без перерывов;
- «Страховые взносы на ОМС в фиксированном размере»:
 - 1) «КБК»;
 - 2) «Срок уплаты и сумма»;
 - 3) «Всего» – итоговая сумма за год (может отсутствовать, если в году один срок уплаты);
- «Страховые взносы на ОПС в фиксированном размере»:
 - 1) «КБК»;
 - 2) «Срок уплаты и сумма»;
 - 3) «Всего» – итоговая сумма за год (может отсутствовать, если в году один срок уплаты);
- «Страховые взносы на ОПС с доходов, превышающих 300 000 руб.» – может отсутствовать:
 - 1) «КБК»;
 - 2) «Срок уплаты и сумма»;
 - 3) «Всего» – итоговая сумма за год (может отсутствовать, если в году один срок уплаты);
- кнопка «Скачать расчет»;
- блок «Как была рассчитана сумма» (по умолчанию свернут):
 - 1) «Формула расчета»;
 - 2) «Исходные данные»:
 - а) «М» – количество полных месяцев осуществления деятельности;
 - б) «Дн, Кн» – количество дней осуществления деятельности и количество дней в месяце – для неполных месяцев осуществления деятельности (может отсутствовать);
 - в) «Фиксированные взносы на ОМС»;
 - г) «Фиксированные взносы на ОМС»;
 - д) «Доход»;
 - 3) «Детали расчета»:
 - а) «Страховые взносы на ОМС в фиксированном размере» – формула с числовыми данными и ее итог;
 - б) «Страховые взносы на ОПС в фиксированном размере» – формула с числовыми данными и ее итог;
 - в) «Страховые взносы на ОПС с доходов, превышающих 300 000 руб.» – формула с числовыми данными и ее итог (может отсутствовать);
 - г) «Итого» – формула с числовыми данными и ее итог.

По нажатию на кнопку «Скачать расчет» происходит скачивание сведений о расчете в формате PDF.

18.2 Вкладка «Сведения об уплате»

На вкладке отображаются блоки с годами, по которым есть сведения об уплате и ссылка для перехода к направлению обращения в налоговый орган (см. рисунок 325).

По умолчанию развернут верхний блок, остальные свернуты.

На блоке указаны год и сумма «Всего».

В каждом блоке содержатся:

- раздел «Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование»:
 - 1) «Дата»;
 - 2) «КБК»;
 - 3) «Сумма»;
- раздел «Страховые взносы на обязательное медицинское страхование»:
 - 1) «Дата»;
 - 2) «КБК»;
 - 3) «Сумма».

Раздел может отсутствовать, если в году не осуществлялась оплата в соответствующий фонд.

С вкладки «Сведения об уплате» возможно направить обращение в налоговый орган для уточнения сведений о страховых взносах.

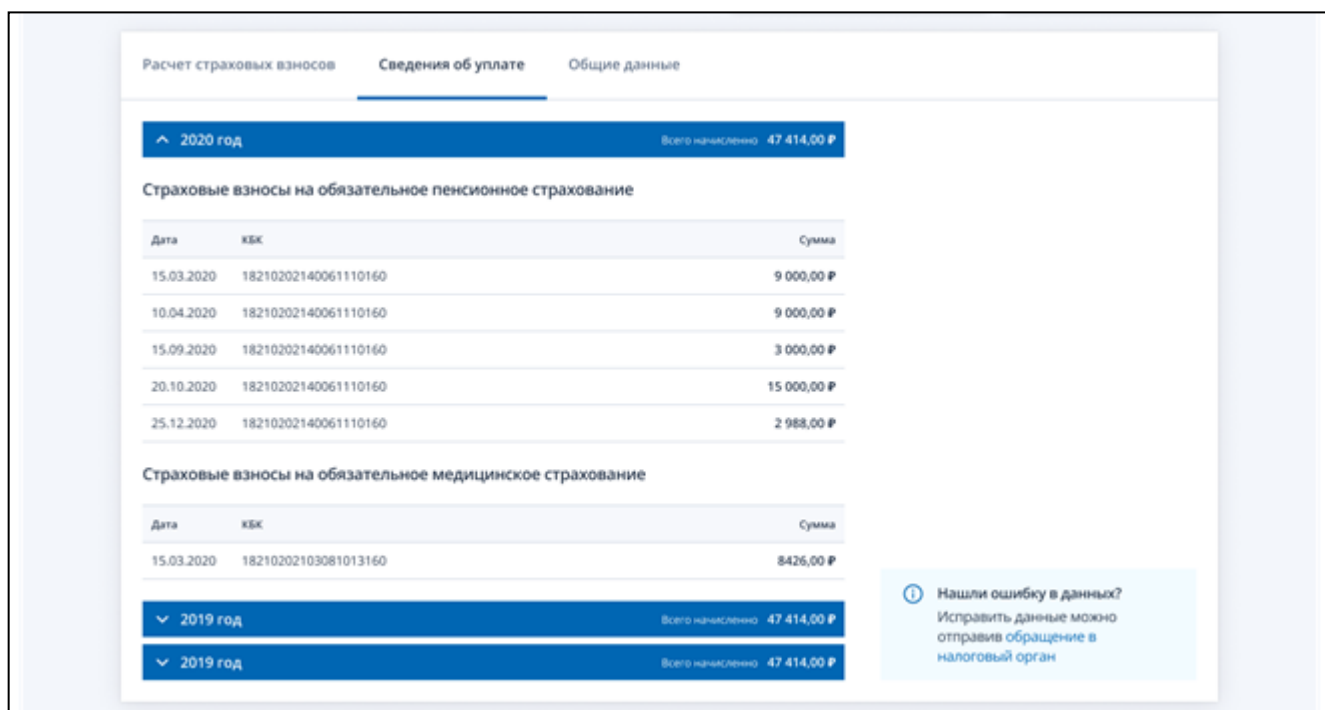


Рисунок 325 – Вкладка «Сведения об уплате»

18.3 Вкладка «Общие данные»

На вкладке отображаются (см. рисунок 326):

- раздел «Сведения о постановке на учет» (сведения в разделе могут отсутствовать):
 - 1) дата начала;
 - 2) причина постановки на учет;
 - 3) дата приостановления статуса адвоката – может отсутствовать;
 - 4) дата возобновления статуса адвоката – может отсутствовать;
 - 5) «Архивные сведения» – по умолчанию свернуты, раскрываются по ссылке «Показать все», могут отсутствовать:
 - а) период;
 - б) причина постановки на учет;
 - в) дата приостановления статуса адвоката – может отсутствовать;
 - г) дата возобновления статуса адвоката – может отсутствовать.
- раздел «Сведения о периодах освобождения от уплаты страховых взносов» – сведения в разделе могут отсутствовать:
 - 1) «Период»;
 - 2) «Основание»;
 - 3) «Истекшие периоды освобождения от уплаты» – по умолчанию свернуты, раскрываются по ссылке «Показать все», могут отсутствовать:
 - а) период;
 - б) основание;
 - в) ссылка для перехода к направлению заявления об освобождении от уплаты страховых взносов;
- раздел «Сведения о периодах применения НПД (налога на профессиональный доход)» – сведения в разделе могут отсутствовать:
 - 1) период;
 - 2) истекшие периоды НПД – по умолчанию свернуты, раскрываются по ссылке «Показать все», могут отсутствовать:
 - а) период;
 - б) ссылка для перехода к направлению обращения в налоговый орган.

Рисунок 326 – Вкладка «Общие данные»

С вкладки «Общие данные» возможно направить обращение в налоговый орган для уточнения сведений о страховых взносах.

19 Сумма выплаченных процентов, полученных ИП по вкладам в банках

К странице со сведениями о суммах процентов возможно перейти одним из следующих способов:

- на главной странице в блоке «Услуги. Сервисы» перейти по ссылке «Доходы по банковским счетам»;
- на странице «Все сервисы» в блоке «Сумма процентов по вкладам» перейти по ссылке «Сумма выплаченных процентов, полученных ИП по вкладам в банках»;
- на странице «Жизненные ситуации» перейти по ссылке «Сумма процентов по вкладам».

Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 327.

Сумма выплаченных процентов, полученных ИП по вкладам в банках													
^ 2021 год Всего 38 988,00 Р <table> <tr> <th>Банк</th><th>Сумма процентов</th></tr> <tr> <td>АО "Тинькофф"</td><td>9 000,00 Р</td></tr> <tr> <td>ПАО "Сбербанк"</td><td>9 000,00 Р</td></tr> <tr> <td>Банк ВТБ</td><td>3 000,00 Р</td></tr> <tr> <td>АО "Россельхозбанк"</td><td>15 000,00 Р</td></tr> <tr> <td>ПАО Банк "ФК Открытие"</td><td>2 988,00 Р</td></tr> </table> v 2020 год Всего 38 988,00 Р v 2019 год Всего 38 988,00 Р	Банк	Сумма процентов	АО "Тинькофф"	9 000,00 Р	ПАО "Сбербанк"	9 000,00 Р	Банк ВТБ	3 000,00 Р	АО "Россельхозбанк"	15 000,00 Р	ПАО Банк "ФК Открытие"	2 988,00 Р	
Банк	Сумма процентов												
АО "Тинькофф"	9 000,00 Р												
ПАО "Сбербанк"	9 000,00 Р												
Банк ВТБ	3 000,00 Р												
АО "Россельхозбанк"	15 000,00 Р												
ПАО Банк "ФК Открытие"	2 988,00 Р												

Рисунок 327 – Страница «Сумма выплаченных процентов, полученных ИП по вкладам в банках»

На странице отображаются блоки с указанием года и суммой «Всего».

По умолчанию развернут верхний блок, остальные свернуты.

В каждом блоке указываются:

- «Банк»;
- «Сумма процентов».

20 Заявление на возврат государственной пошлины

Для перехода на страницу «Формирование заявления на возврат госпошлины» необходимо на странице «Жизненные ситуации» выбрать пункт «Вернуть госпошлину» (см. рисунок 328).

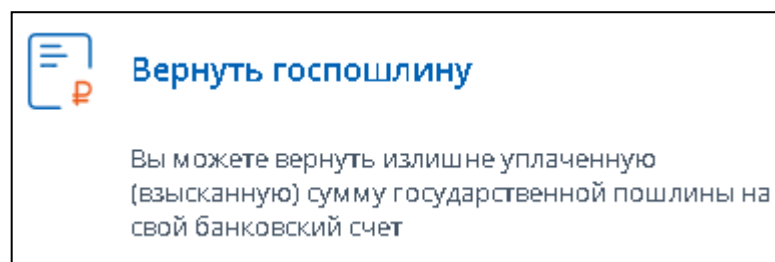


Рисунок 328 – Пункт «Вернуть госпошлину» на странице «Жизненные ситуации»

Переход к формированию заявления также доступен со страницы «Сервисы» в блоке «Госпошлина» по ссылке «Заявление о возврате суммы государственной пошлины».

Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 329.

Рисунок 329 – Формирование заявления на возврат госпошлины. Раздел «1. Данные для возврата»

Справа представлена панель навигации для заполнения разделов заявления:

- «1. Данные для возврата»;
- «2. Документы-приложения».

Нажав на название раздела, можно перейти к его заполнению, или можно прокрутить страницу к нужному разделу.

В разделе «1. Данные для возврата» необходимо указать:

- «Налоговый орган» – налоговый орган, в который направляется заявление. Налоговый орган выбирается из списка налоговых органов, где плательщик стоит на учете или выбирается из полного справочника налоговых органов, в случае, если заявление необходимо направить по месту нахождения суда, в котором рассматривалось дело;
- «КБК» – выбирается из списка доступных КБК госпошлины;
- «ОКТМО, где осуществлялась уплата государственной пошлины» – выбирается из справочника ОКТМО, для выбора необходимо ввести первые 2 цифры кода;
- «Сумма»;
- «Номер платежного документа»;
- «Дата платежного документа»;
- «Сведения о счете для возврата»:
 - 1) «Банк для зачисления возврата» – выбирается из списка банков, в которых есть открытые счета плательщика;
 - 2) «Номер счета» – выбирается из списка номеров счетов, открытых в указанном банке.

Раздел «2. Документы приложения» имеет вид, представленный на рисунке 330.

2 Документы-приложения Загружено 0.00 КБ / 20МБ

* Необходимо добавить хотя бы один файл для документа

Платежный документ*

Загрузить файл(ы)

Иные документы (решения, определения или справки судов)

Добавить документ

Рисунок 330 – Формирование заявления на возврат госпошлины. Раздел «2. Документы-приложения»

В разделе обязательно нужно прикрепить файл – скан платежного документа. Для этого в соответствующем блоке «Платежный документ» нужно нажать ссылку «Загрузить файл(ы)», откроется блок для выбора файла (см. рисунок 331).

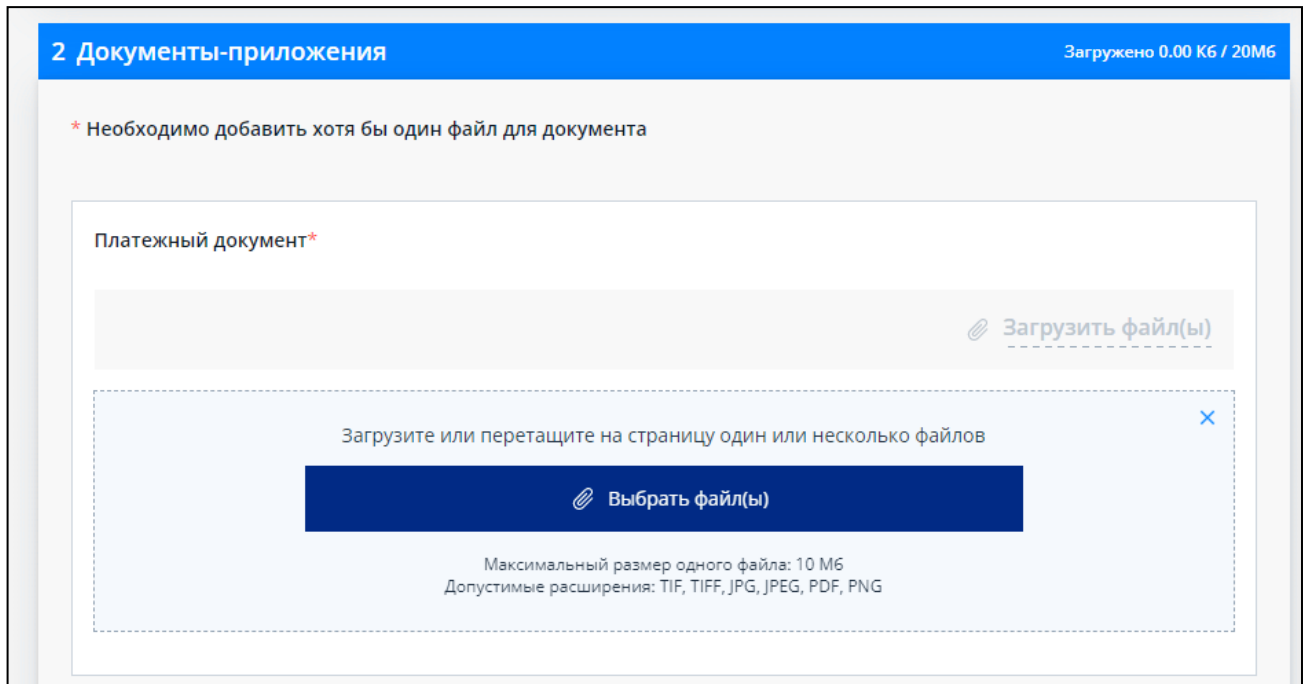


Рисунок 331 – Формирование заявления на возврат госпошлины. Загрузка файла платежного документа

Файл можно прикрепить, нажав кнопку «Выбрать файл(ы)», или перетащить на страницу нужный файл(ы), выделив файл(ы) в проводнике, и удерживая левую кнопку мыши перенести на страницу.

Допустимые расширения файла: TIF, TIFF, JPG, JPEG, PDF, PNG. Максимальный размер одного файла: 10 Мб.

В случае успешной загрузки файла, блок отобразится в виде, представленном на рисунке 332.

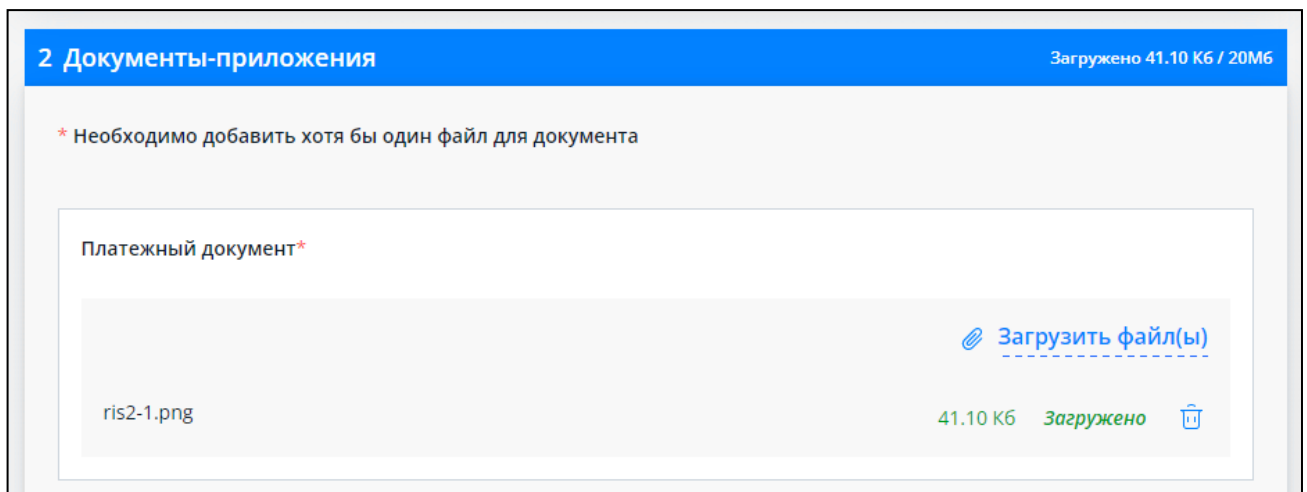
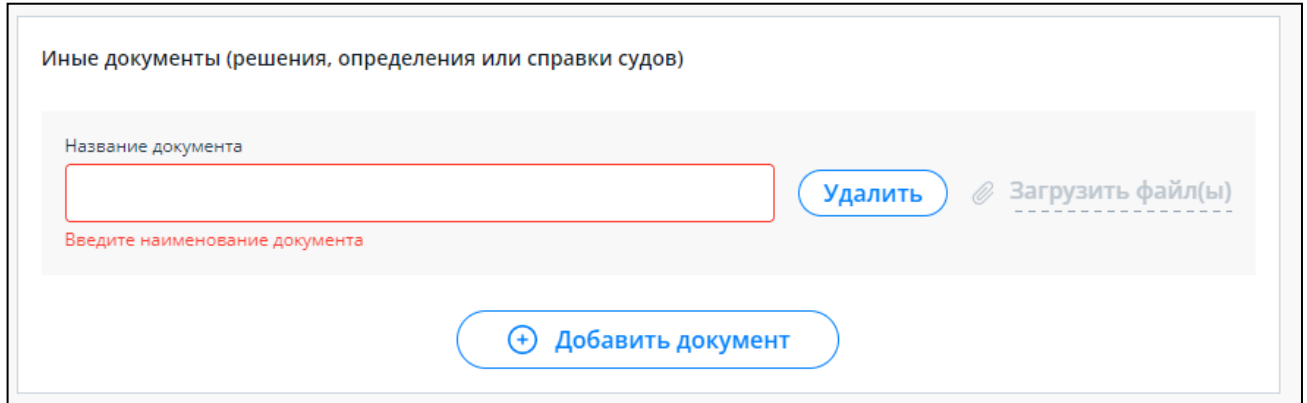


Рисунок 332 – Формирование заявления на возврат госпошлины. Файл платежного документа успешно загружен

При этом в заголовке раздела «2. Документы-приложения» отображается общий размер загруженных файлов. Максимально допустимый размер всех загруженных файлов в данном разделе 20 Мб.

Для удаления файла нажмите иконку  в строке с файлом.

При необходимости в данном разделе могут быть прикреплены иные документы, например решения, определения или справки судов. Для добавления документа нажмите кнопку «Добавить документ» (см. рисунок 333).



Иные документы (решения, определения или справки судов)

Название документа

Введите наименование документа

Удалить

Загрузить файл(ы)

+ Добавить документ

Рисунок 333 – Формирование заявления на возврат госпошлины. Добавление иных документов приложений

В открывшемся блоке необходимо ввести наименование документа и загрузить для него один или несколько файлов сканов.

Загрузка файлов документа выполняется аналогично загрузке файлов платежного документа, описанной выше.

В данном блоке может быть добавлено несколько документов, для каждого необходимо ввести наименование и загрузить хотя бы один файл.

Кнопка «Удалить» – для удаления документа вместе с загруженными файлами.

При успешной загрузке всех файлов приложений, раздел отображается в виде, представленном на рисунке 334.

2 Документы-приложения

Загружено 9.09 Мб / 20Мб

* Необходимо добавить хотя бы один файл для документа

Платежный документ*

Загрузить файл(ы)

ris2-1.png

41.10 Кб

Загружено

Иные документы (решения, определения или справки судов)

Название документа

Новый документ

Удалить

Загрузить файл(ы)

файл 1.tiff

8.51 Мб

Загружено

файл 2.tiff

559.10 Кб

Загружено

+

Добавить документ

Рисунок 334 – Формирование заявления на возврат госпошлины. Добавлен документ приложение с файлами сканами

Когда все необходимые данные в разделах будут заполнены, на панели справа рядом с названиями разделов заявления отобразится маркер о корректном заполнении и кнопка «Подписать и отправить» станет доступной (см. рисунок 335).

Разделы для заполнения

- 1. Данные для возврата ✓
- 2. Документы-приложения ✓

Подписать и отправить

Рисунок 335 – Формирование заявления на возврат госпошлины. Готово к отправке

Для отправки заявления в налоговый орган нажмите «Подписать и отправить». При этом, представление заявления в налоговый орган в электронной форме осуществляется в соответствии с утвержденным форматом и представляет собой файл XML.

После отправки отобразится страница с сообщением об успешной отправке и ссылка перехода в раздел «Обращения» (см. рисунок 336).

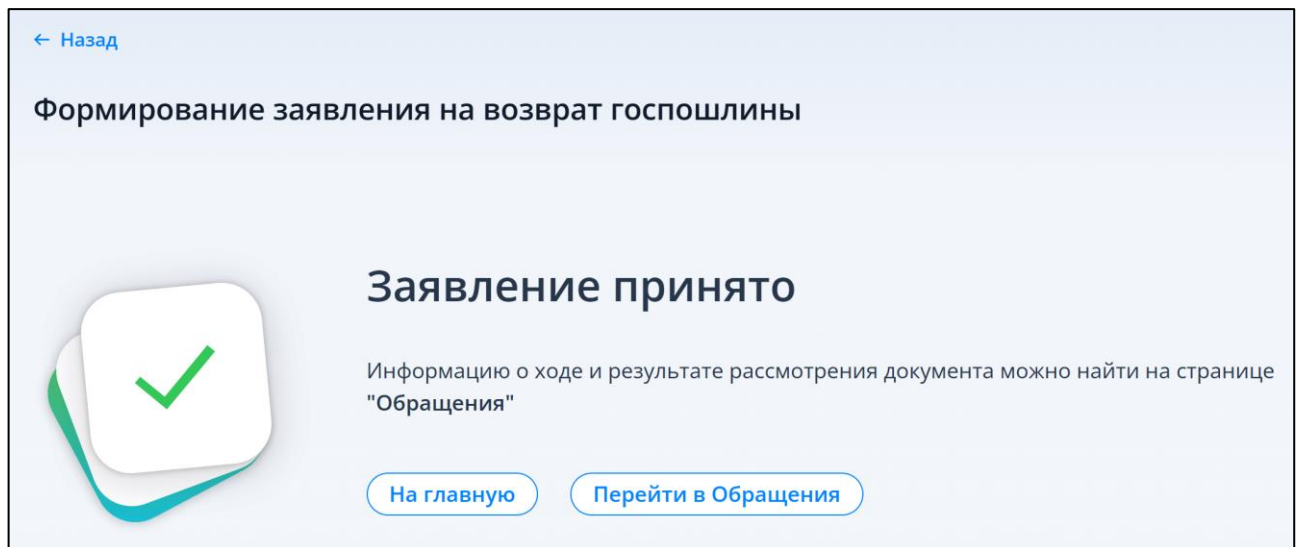


Рисунок 336 – Формирование заявления на возврат госпошлины. Заявление отправлено

21 Электронный документооборот

21.1 Обращения

«Обращения» – это страница электронного документооборота, содержащая документы, созданные при взаимодействии налогоплательщика с налоговым органом.

Чтобы перейти к странице «Обращения», выполните одно из следующих действий:

- нажмите на иконку  в верхней части экрана;
- откройте меню в правом верхнем углу экрана и выберите пункт «Обращения» (см. рисунок 337).

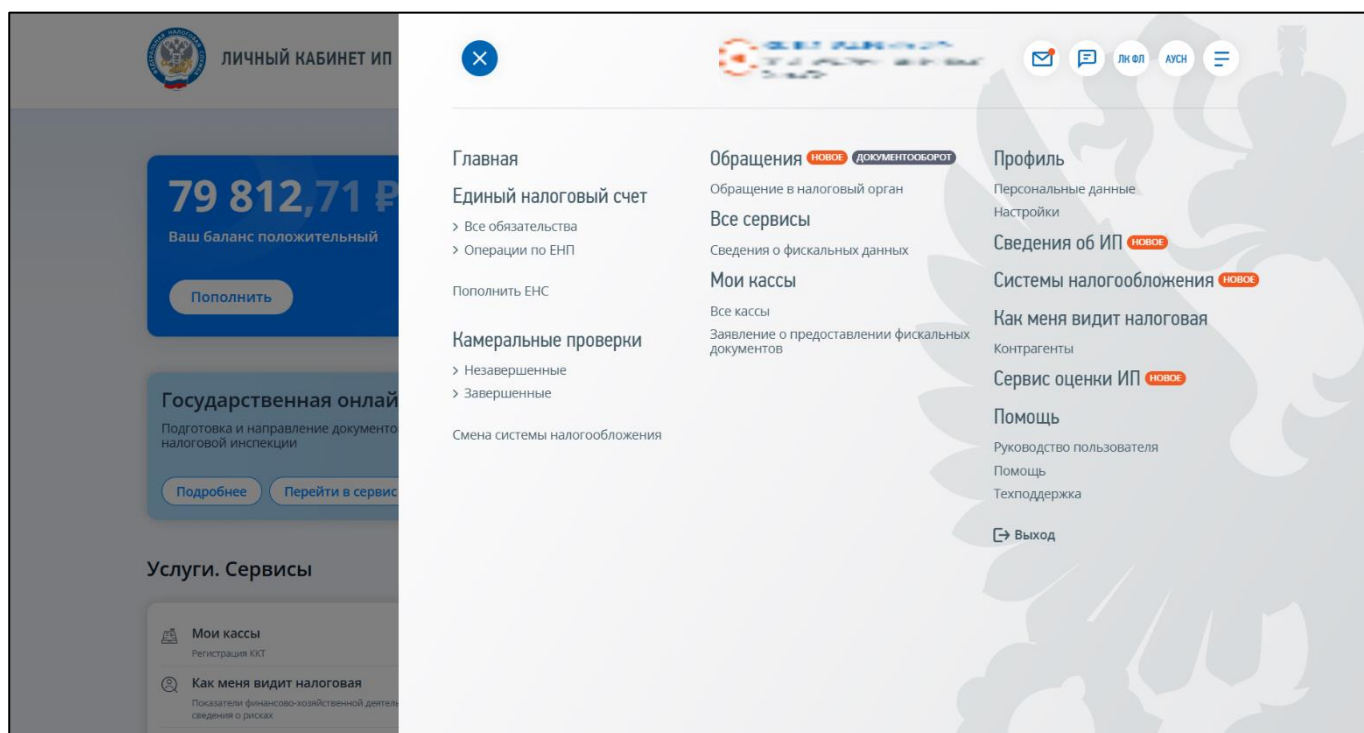


Рисунок 337 – Раздел «Обращения» в меню

Страница «Обращения» включает следующие элементы (см. рисунок 338):

- кнопка «Подать обращение»;
- список категорий документов;
- строка поиска по обращениям;
- блок фильтров для поиска документов по параметрам;
- кнопка «Пометить все прочитанными»;
- список документов налогоплательщика.

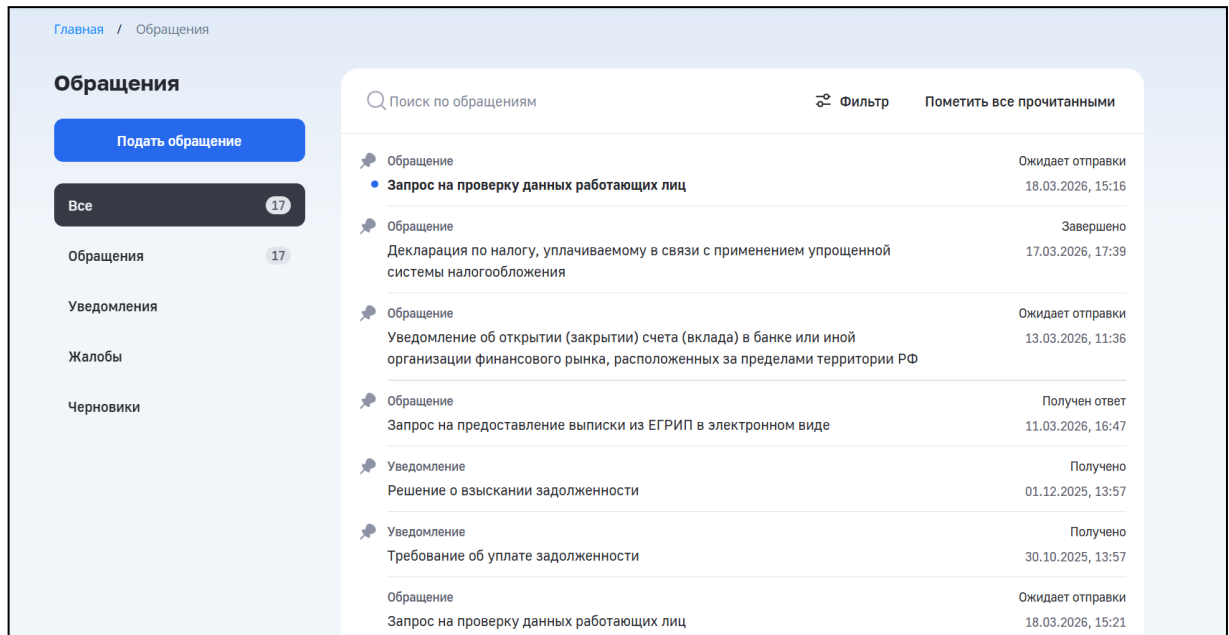


Рисунок 338 – Страница «Обращения» при выборе категории «Все»

По умолчанию, в списке документов отображаются «Все» документы налогоплательщика. Для просмотра исходящих документов, направленных в налоговый орган, нажмите на категорию «Обращения» (см. рисунок 339).

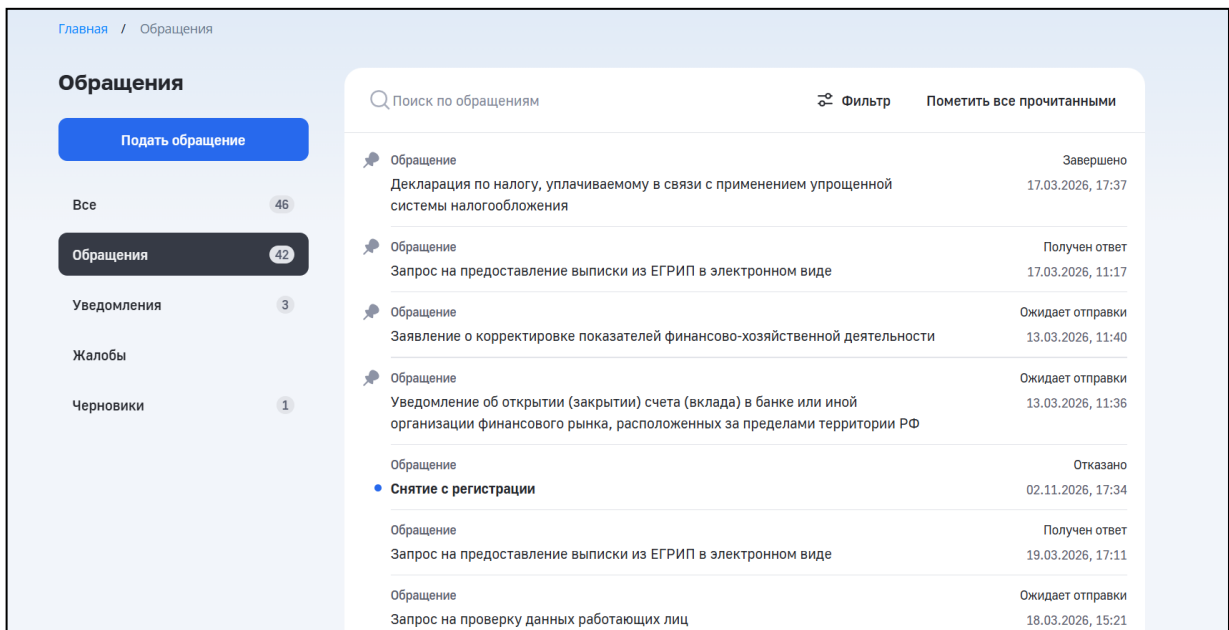


Рисунок 339 – Страница «Обращения» при выборе категории «Обращения»

По каждому документу предоставляется следующая информация:

- категория документа;
- название документа;
- текущий статус документа;
- дата/время последнего изменения статуса документа.

Документы в списке отсортированы по дате последнего изменения статуса. При обновлении статуса, документ в списке выделяется жирным шрифтом. Чтобы ознакомиться с обновлением статуса, перейдите в документ.

Для поиска документов по категории, в левой части экрана, выберите категорию. После чего сформируется список документов.

Поиск необходимого документа возможен с помощью:

- текстовой строки;
- фильтра по параметрам.

Чтобы просмотреть актуальную информацию по документу найдите в списке необходимый документ и нажмите на него. В открывшемся окне на вкладке «Информация» (см. рисунок 340) указан текущий статус и находятся файлы документа.

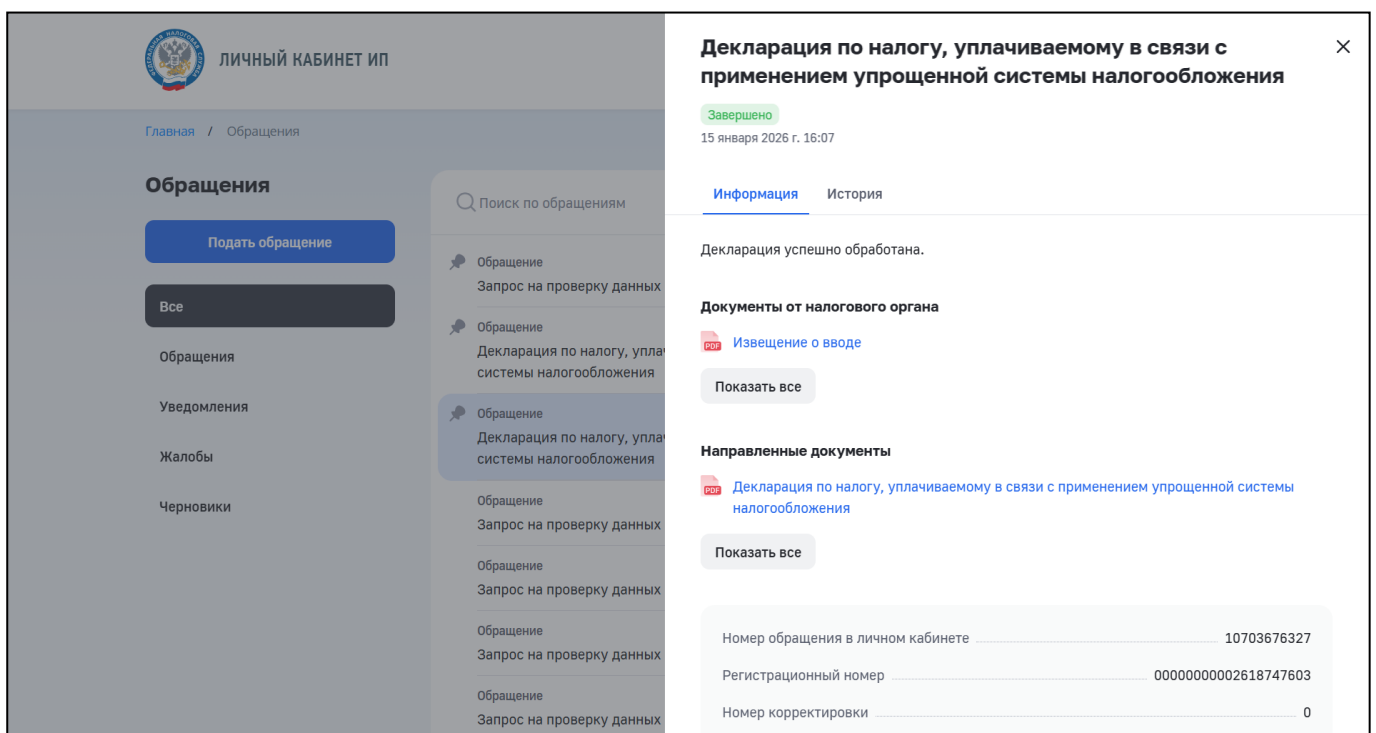


Рисунок 340 – Окно просмотра информации по документу. Вкладка «Информация»

Документы на вкладке сгруппированы по блокам:

- блок с файлами документов, поступивших от налогового органа;
- блок с файлами документов, направленных в налоговый орган.

При необходимости скачайте файл, нажав на соответствующую документу иконку.

Чтобы просмотреть историю обработки документа перейдите на вкладку «История» (см. рисунок 341). На вкладке, документы расположены в хронологическом порядке. Новые события меняют статус документа.

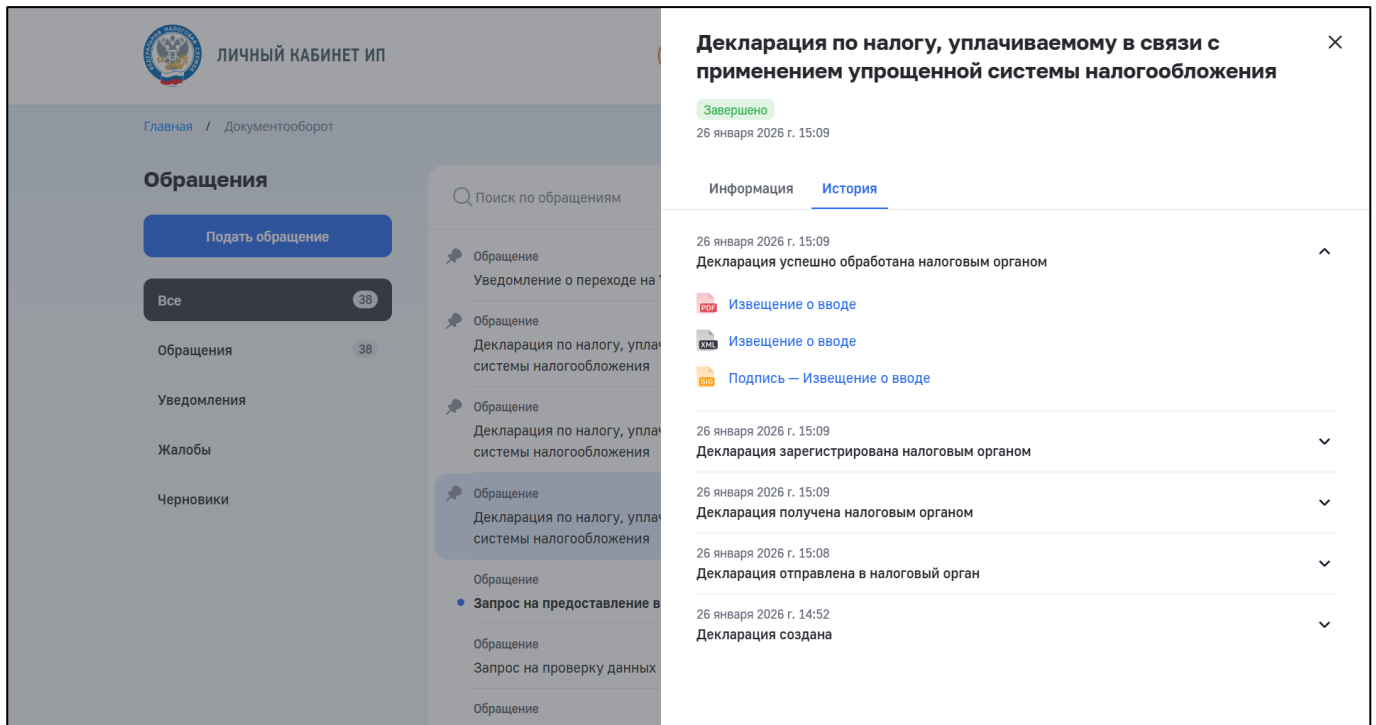


Рисунок 341 – Окно просмотра информации по документу. Вкладка «История»

Для просмотра файла документа нажмите стрелочку вниз. Чтобы скрыть список файлов нажмите на стрелочку вверх.

При необходимости скачайте файл, нажав на соответствующую документу иконку.

21.2 Подтверждение получения входящего документа

Для просмотра входящих документов от налогового органа, нажмите на категорию «Уведомления» (см. рисунок 336).

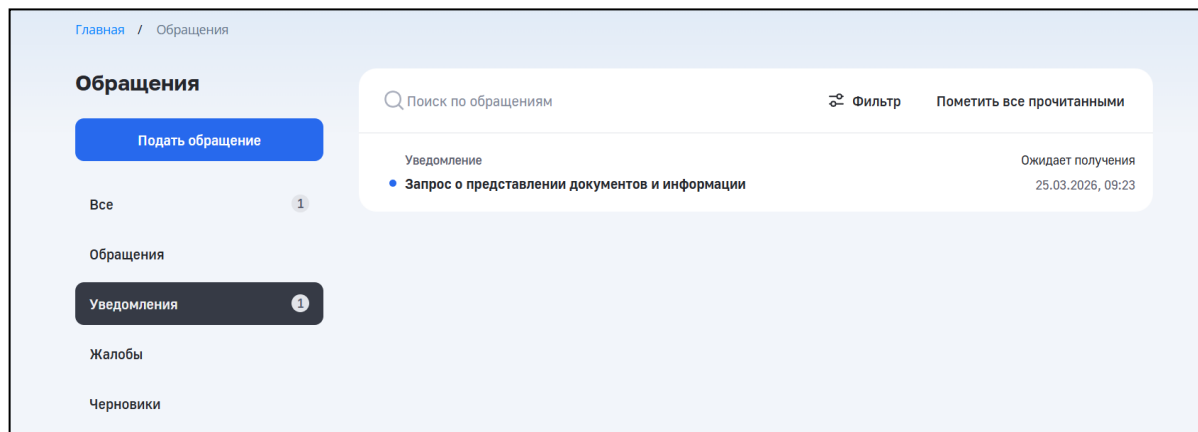


Рисунок 342 – Страница «Обращения» при выборе категории «Уведомления»

Входящие документы, для получения которых требуется подписать квитанцию о приеме, подписываются при помощи стандартных средств работы с электронной подписью.

Чтобы подписать квитанцию о приеме, нажмите на документ со статусом «Ожидает получения».

В открывшемся окне на вкладке «Информация» нажмите на кнопку «Подтвердить получение» (см. рисунок 343).

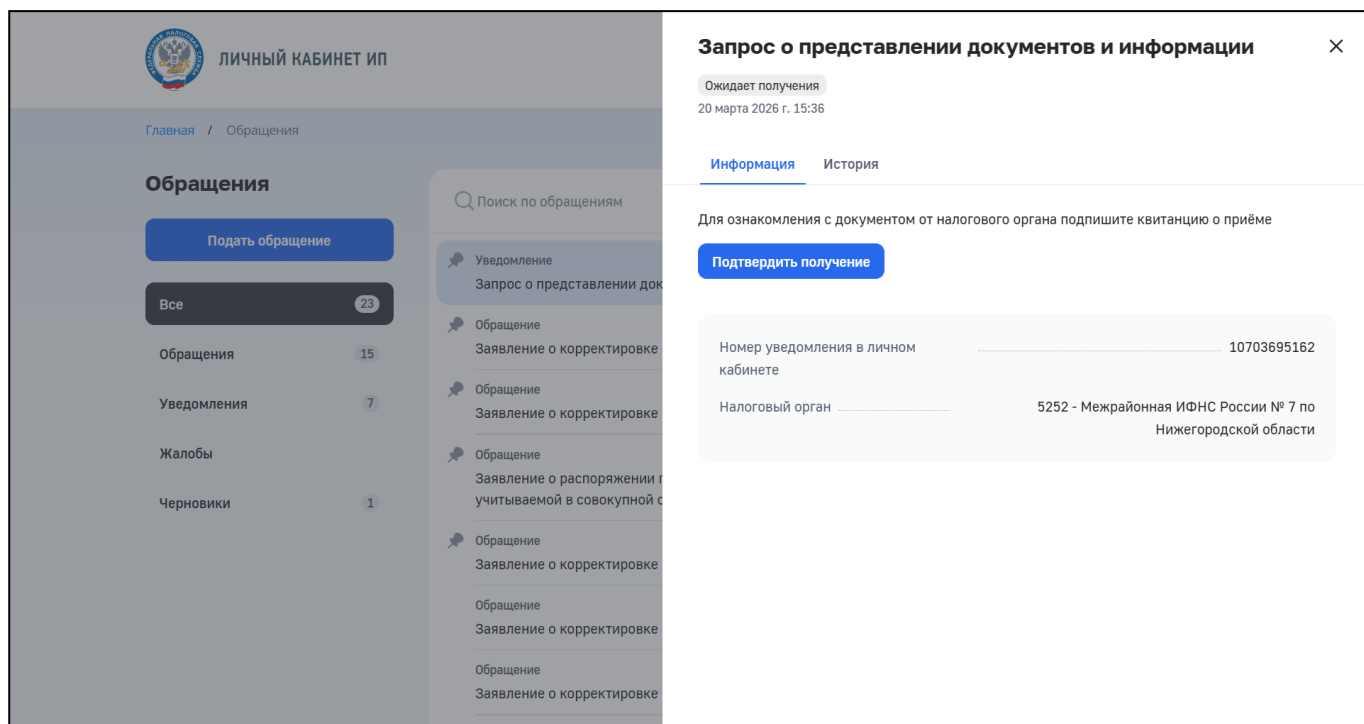


Рисунок 343 – Окно просмотра информации по документу. Вкладка «Информация»

Далее выберите сертификат ЭП и нажмите на кнопку «Подписать и отправить» (см. рисунок 344).

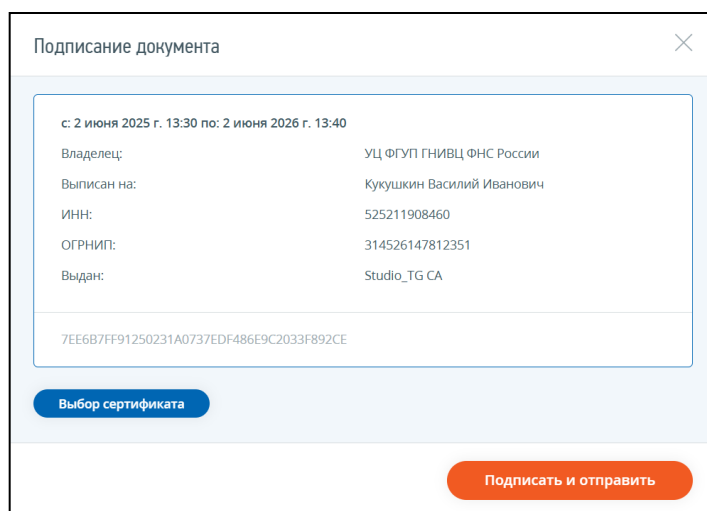


Рисунок 344 – Окно «Подписание документа»

После подписания станут доступны для скачивания документы от налогового органа (см. рисунок 345).

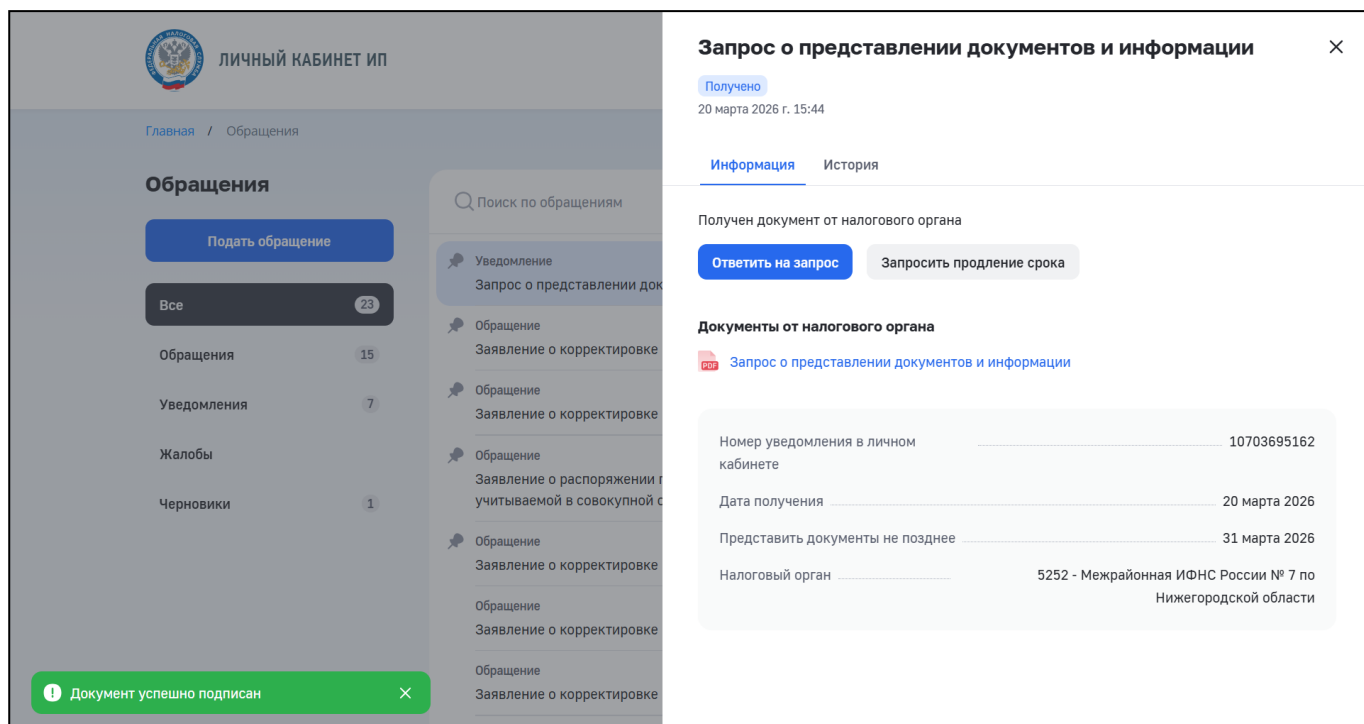


Рисунок 345 – Окно подтверждения подписания квитанции о приеме документа. Вкладка «Информация»

При необходимости скачайте файл, нажав на соответствующую документу иконку.

Чтобы просмотреть историю подтверждения входящего документа перейдите на вкладку «История». На вкладке документы расположены в хронологическом порядке (см. рисунок 346).

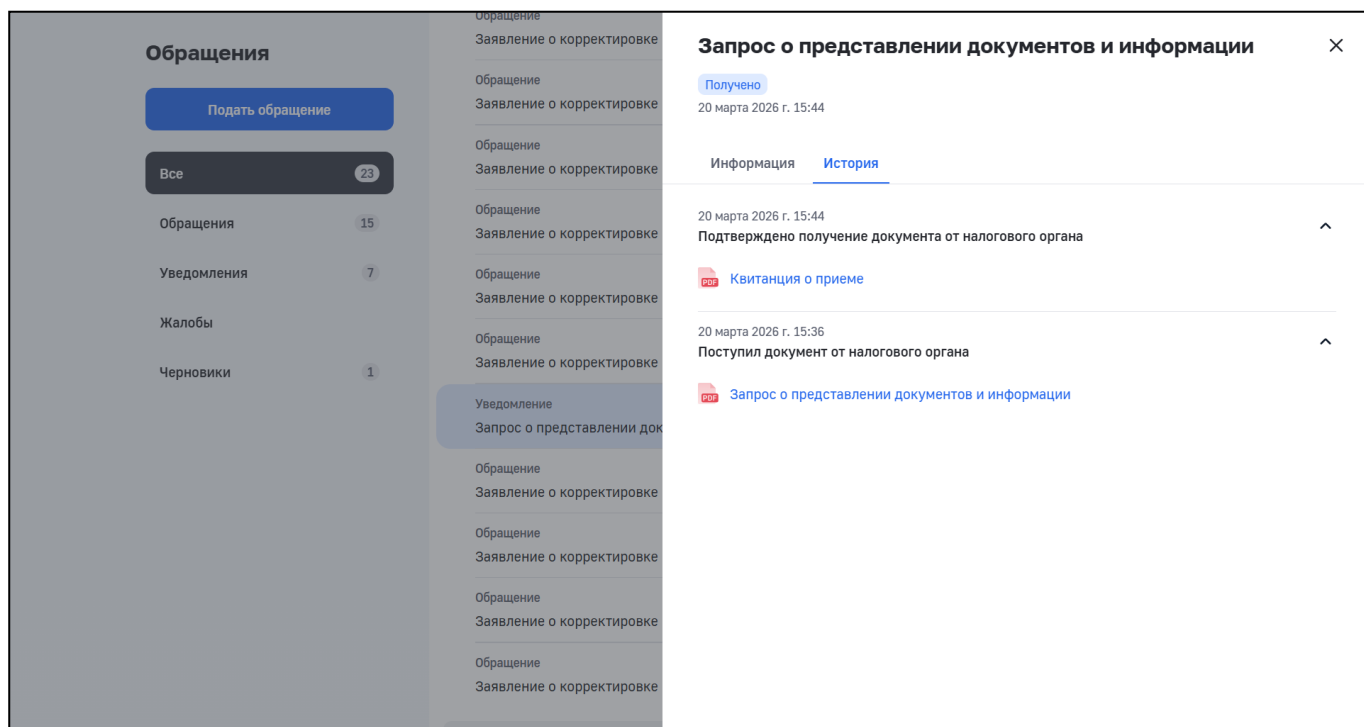


Рисунок 346 – Окно просмотра информации по документу. Вкладка «История»

22 Специальные налоговые режимы

22.1 Сведения о применяемых системах налогообложения

Для перехода к сведениям о применяемых системах налогообложения необходимо перейти на страницу профиля. Для этого в верхней части страницы необходимо перейти по ссылке «Фамилия Имя Отчество». На странице, сведения о применяемых системах налогообложения отображаются в виде, представленном на рисунке 347.

Мои системы налогообложения

ПСН

Мои данные по ПСН

Патент	Вид деятельности	Период действия патента	Код НО	Сведения о заявлении на патент
№ 7011601525207 Перейти к скачиванию	015201	01.01.2025 - 31.12.2025	5252	№ 537 от 25.12.2024 Способ отправки: Лично
№ 1234567890123 Перейти к скачиванию	030201	10.01.2025 - 10.06.2025	0256	№ 7015 от 05.12.2025 Способ отправки: Сведения отсутствуют
№ 3000742412345 Перейти к скачиванию	037403	01.02.2025 - 01.05.2025	7424	№ 3 от 25.12.2024 Способ отправки: По ТКС / через ЛК ИП
№ 0512345652521 Перейти к скачиванию	055201	01.01.2025 - 31.12.2025	5252	№ 6/н от 25.12.2024 Способ отправки: Сведения отсутствуют
№ 2000005550555 Перейти к скачиванию	200201	01.01.2025 - 31.12.2025	0256	№ 80 от 27.12.2024 Способ отправки: Лично

Общие сведения о налоге ПСН

- Информация о патентной системе налогообложения
- ИП не оплачивает применяя ПСН

Выписка по спец.режимам

Рисунок 347 – Раздел «Мои системы налогообложения»

В разделе «Мои системы налогообложения» отображаются сведения о применении специальных налоговых режимов. Информация о применении общей системы налогообложения в личном кабинете не отображается. Возможно отображение следующих сведений:

– ПСН (Патентная система налогообложения) – номер патента, вид деятельности, период действия патента, код налогового органа, осуществивший постановку на учет, сведения о заявлении на патент. Ссылка «Перейти к скачиванию» – переход на страницу «Обращения». При наличии документа «Патент на право применения патентной системы налогообложения (форма № 26.5-П)», направленного в Ваш адрес налоговым органом, Вы сможете скачать его на странице личного кабинета:

- 1) если отправка заявления на получение патента была произведена из личного кабинета индивидуального предпринимателя, патент Вы сможете скачать на странице «Обращения»;
- 2) если отправка заявления на получение патента была произведена лично, то патент Вы сможете скачать на странице «Обращения»;
- 3) если отправка заявления на получение патента была произведена по ТКС, то налоговым органом, делается попытка отправки патента сначала по ТКС. В случае неудачной попытки отправки по ТКС, патент будет направлен в личный кабинет

индивидуального предпринимателя, и Вы сможете скачать его на странице «Обращения»;

- УСН (упрощенная система налогообложения) – ставка, объект налогообложения, информационная справка i, таблица с номером и датой уведомления о переходе на УСН, код налогового органа, осуществивший постановку на учет, 3 критерия применения УСН, 3 налога, которые заменяет УСН;
- ЕСХН (единый сельскохозяйственный налог) – ставка, объект налогообложения, информационная справка i, номер уведомления о переходе на ЕСХН, дата уведомления о переходе на ЕСХН, дата начала действия ЕСХН, код налогового органа, осуществивший постановку на учет, информация о системе налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей, 3 налога, которые заменяет ЕСХН;
- НПД (налог на профессиональный доход).

Обратите внимание: отображаемые на вкладках значения ставок представляют собой справочные сведения, установленные ст. НК РФ. Региональными законами могут устанавливаться дифференцированные ставки налогов. Пониженная ставка может распространяться на всех налогоплательщиков, либо устанавливаться для определенных категорий.

Из раздела возможно перейти к получению выписки о применении специальных налоговых режимов.

22.2 Налоговый калькулятор – выбор режима налогообложения

Страница «Налоговый калькулятор» позволяет определить возможность применения различных систем налогообложения и рассчитать суммы налогов, подлежащих оплате, на основании введенных данных. Переход на страницу «Налоговый калькулятор» осуществляется с главной страницы из блока «Услуги. Сервисы» по ссылке «Налоговый калькулятор». Страница отображается в виде, представленном на рисунке 348.

Главная > Налоговый калькулятор

Налоговый калькулятор

1 Ввод реквизитов

☐ Занимаюсь производством **подакцизных товаров**, добычей, реализацией полезных ископаемых

☐ Применяю ЕСХН

☐ Остаток основных средств больше 150 млн. Р

Доход *

Расходы на оплату труда

Иные расходы *

Наёмных работников *

Расчетный период

[Рассчитать варианты](#)

2 Сумма налога, подлежащая уплате

Рисунок 348 – Страница «Налоговый калькулятор», 1 шаг

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, приведенной ниже.

1 шаг. Ввод реквизитов и выбор условий. На первом шаге заполняются предварительные сведения для определения возможности применения режимов налогообложения. Предварительные сведения содержат пункты, перечисленные в таблице 2.

Таблица 2 – Предварительные сведения, которые заполняются на 1 шаге

Вопрос	Формат ответа
Занимаюсь производством подакцизных товаров, добычей, реализацией полезных ископаемых – Собираетесь ли Вы заниматься производством подакцизных товаров, а также добычей и реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых?	Отметка в чекбоксе
Применяю ЕСХН – Являетесь ли Вы налогоплательщиком, применяющим систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН)?	Отметка в чекбоксе
Остаток основных средств больше 150 млн. руб. – Превышает, ли у Вас остаточная стоимость основных средств, определяемая в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, 150 млн. рублей?	Отметка в чекбоксе
Доход (выручка) за календарный год, руб.	Ввод значения
Расходы за календарный год, в том числе:	
Расходы на оплату труда	Ввод значения
Иные расходы	Ввод значения
Количество наемных работников	Ввод значения
Расчетный период	Автоматически заданное значение – текущий календарный год, не подлежит корректировке

На первом шаге обязательным к заполнению значением, отличным от нуля, является поле «Доход (выручка) за календарный год, руб.».

После заполнения данных на первом шаге необходимо нажать «Рассчитать варианты». На странице отобразятся сведения, представленные на 2 шаге (см. рисунок 349).

2 Сумма налога, подлежащая уплате

Общий режим налогообложения	УСН «Доходы»	УСН «Доходы – расходы»	Патентная система налогообложения
НДС 100 000 ₽ НДФЛ 59 426 ₽ Детали	0 ₽ Ставка 6% Изменить ставку	68 569 ₽ Ставка 15% Изменить ставку	Недостаточно данных Ввести данные

[Сменить режим налогообложения](#)

Рисунок 349 – Страница «Налоговый калькулятор», 2 шаг

В случае если при введенных на первом шаге условиях специальный налоговый режим неприменим, в соответствующем блоке отобразится информационное сообщение «Не применяется при выбранных условиях», при этом информация по неактивному блоку будет недоступна.

2 шаг. Сумма налога, подлежащая уплате. На втором шаге представлена таблица с суммами налогов, подлежащих уплате, в разрезе:

- «Общий режим налогообложения» – интерактивный блок, при нажатии левой кнопкой мыши, на который отобразится детализация рассчитанных показателей:
 - 1) «НДС» – в руб. по ставке 20%;
 - 2) «НДФЛ» – в, руб. по ставке 13%;
 - 3) «Детали» – подробный расчет с указанием формулы;
- «УСН «Доходы» – упрощенная система налогообложения с объектом налогообложения «доходы») с рассчитанной суммой налога к уплате по максимальной ставке (по умолчанию). При нажатии на кнопку «Изменить ставку» отобразятся показатели:
 - 1) «Ставка налога» – поле для ввода ставки налога для расчета УСН «доходы» в пределах от 0 до 6 %;
 - 2) «Подробный расчет» – расчет с указанием формулы;
- «УСН «Доходы минус расходы» – упрощенная система налогообложения с объектом налогообложения доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов, иначе говоря «доходы минус расходы») с рассчитанной суммой налога к уплате по максимальной ставке (по умолчанию). При нажатии на кнопку «Изменить ставку» отобразятся показатели:
 - 1) «Ставка налога» – поле для ввода ставки налога для расчета УСН «доходы минус расходы» в пределах от 0 до 15 %;
 - 2) «Подробный расчет» – расчет с указанием формулы;
- «Патентная система налогообложения» – для расчета суммы налога, подлежащей уплате, необходимо ввести дополнительные сведения о предпринимательской деятельности, для этого необходимо нажать на кнопку «Заполнить недостающие сведения» (отображается

по умолчанию). Сведения, необходимые для расчета стоимости патента, содержат следующие показатели:

- 1) «Период» – период использования патента;
- 2) «УФНС» – выбор из выпадающего списка региона осуществления деятельности;
- 3) «Муниципальное образование» – выбор из выпадающего списка (при наличии данного списка для выбранного региона);
- 4) «Вид предпринимательской деятельности» – выбор из выпадающего списка видов деятельности, соответствующего данному региону;
- 5) «Физический показатель» – заполнение вручную показателя, соответствующего выбранному виду предпринимательской деятельности (при наличии данного показателя для выбранного вида деятельности).

После заполнения всех полей блока необходимо нажать на кнопку «Рассчитать». Отобразится результат расчета стоимости патента для выбранных сведений с информационным сообщением о количестве платежей и сроках их уплаты.

В процессе заполнения сведений в блоках возможно переключаться между ними. После ввода сведений в блоках Единого налога на вмененный доход и патентной системы налогообложения возможно изменить введенные сведения, по которым были рассчитаны соответствующие суммы налогов, подлежащих к уплате, при нажатии кнопки «Изменить сведения».

При корректировке сведений на первом шаге страницы «Налоговый калькулятор» для пересчета данных по суммам налогов, подлежащих уплате, необходимо нажать на кнопку «Выбрать и рассчитать».

22.3 Направление уведомлений, заявлений, сообщений, связанных с применением специальных налоговых режимов

Для перехода к странице подачи уведомлений, заявлений, сообщений, связанных с применением специальных налоговых режимов, необходимо на главной странице перейти по ссылке «Показать все» в блоке «Жизненные ситуации». Далее перейти по ссылке «Сменить/уточнить систему налогообложения», затем необходимо выбрать соответствующий блок для перехода по ссылкам-наименованиям выписки, уведомлений, заявлений, сообщений (см. рисунок 350).

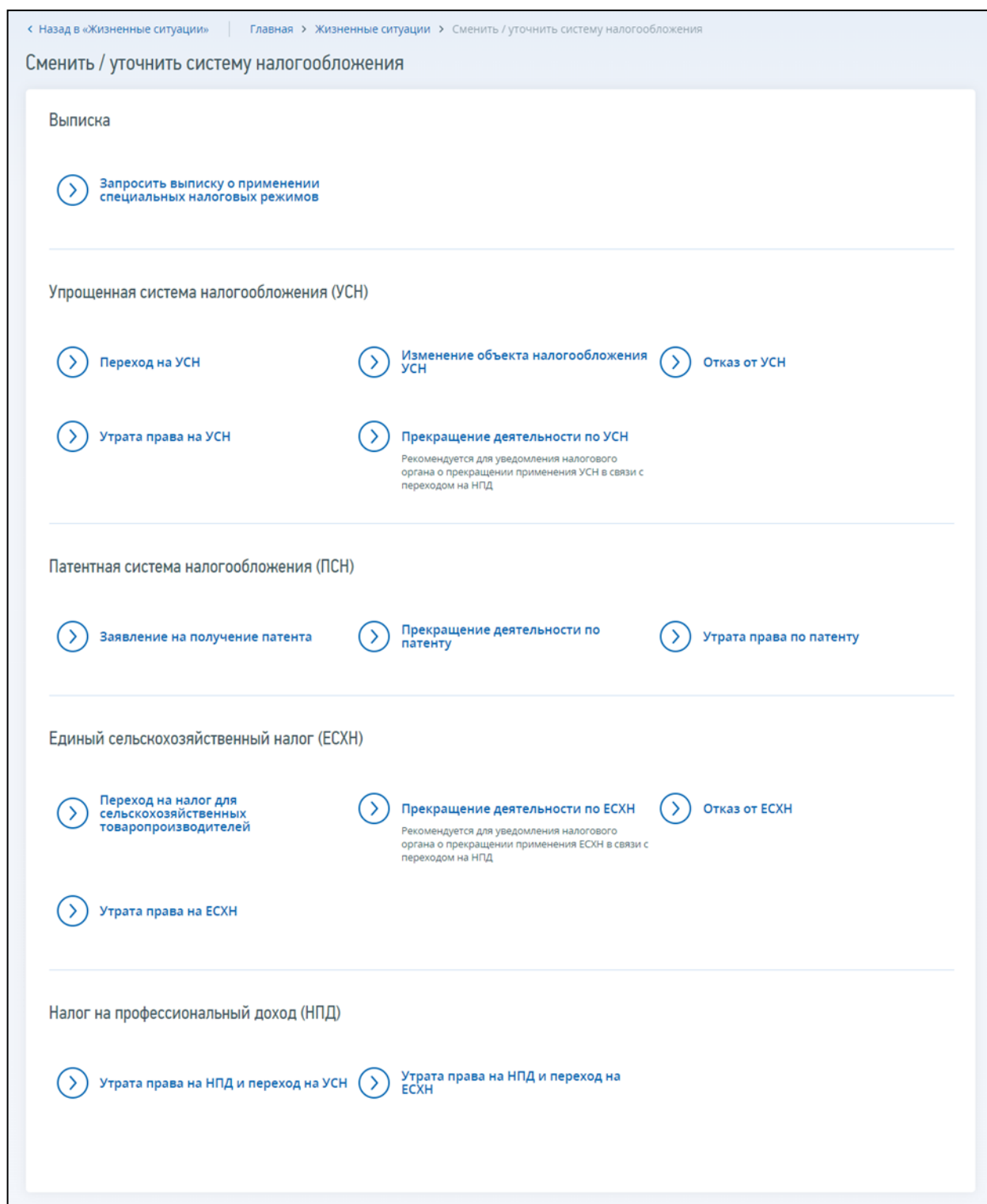


Рисунок 350 – Переход к ссылкам на страницы формирования уведомлений, заявлений, сообщений, связанных с применением специальных налоговых режимов (переход через «Жизненные ситуации» – «Сменить/уточнить систему налогообложения»)

Или переходим в «Меню», затем переходим по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Смена системы налогообложения» выбираем необходимую вкладку и переходим по ссылке (см. рисунок 351).

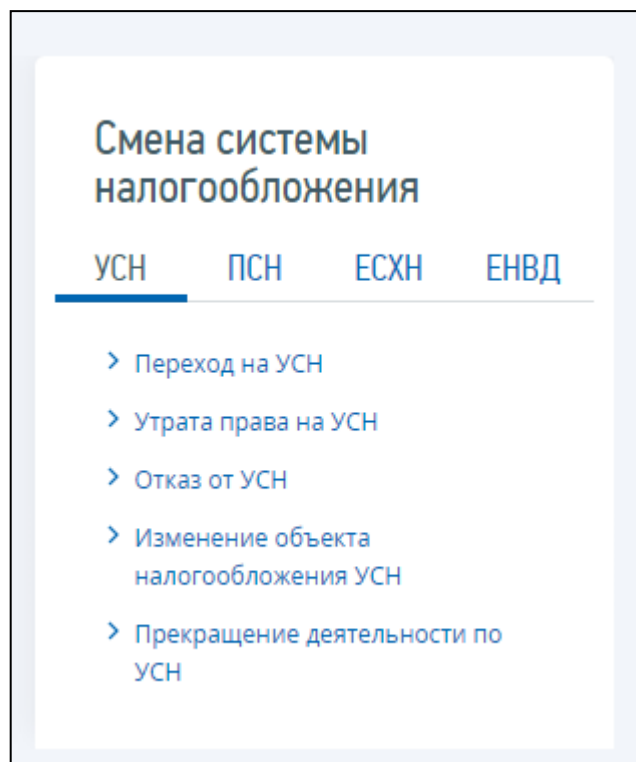


Рисунок 351 – Переход к ссылкам на страницы формирования уведомлений, заявлений, сообщений, связанных с применением специальных налоговых режимов

Для запроса выписки о применении специальных налоговых режимов необходимо в блоке «Изменение сведений об ИП» перейти по ссылке «Запросить выписку о применении специальных налоговых режимов» (см. рисунок 352).

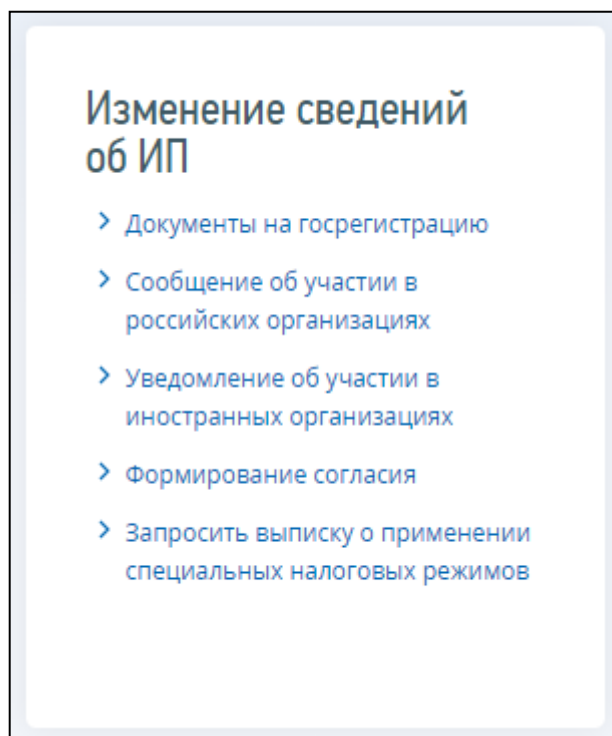


Рисунок 352 – Переход к выписке о применении специальных налоговых режимов

22.3.1 Уведомление о переходе на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-1)

Для перехода на страницу направления в налоговый орган уведомления о переходе на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-1) необходимо на главной странице перейти по ссылке «Показать все» в блоке «Жизненные ситуации». Далее перейти по ссылке «Сменить/уточнить систему налогообложения», затем в блоке «Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)» перейти по соответствующей ссылке. Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Смена системы налогообложения» выбрать вкладку «ЕСХН» и перейти по соответствующей ссылке. Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 353.

< Назад в «Сервисы» | Главная > Переход на налог для сельскохозяйственных товаропроизводителей

Уведомление о переходе на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей

Здесь можно отправить в налоговый орган уведомление о переходе на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей по форме №26.1-1. Для этого воспользуйтесь пошаговой инструкцией.

Дата формирования документа: 21.11.2019

1 Формирование электронной формы запроса **2** Отправка запроса в налоговый орган **3** Получение ответа на запрос

ФИО: Кукушкин Василий Иванович
ИНН: 525211908460
Номер контактного телефона: +70001110011
Код налогового органа:* 5252-Межрайонная ИФНС Росси
Признак заявителя (код):* 3-Организации и индивидуальные
Дата перехода на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей: 1 января 2020 года
Доля доходов от реализации произведенной сельскохозяйственной продукции, включая продукцию первичной переработки, произведенную из сельскохозяйственного сырья собственного производства, в общем объеме полученных доходов от реализации товаров (работ, услуг)
составляет:* [] процентов за период:* []

Далее

Рисунок 353 – Страница «Уведомление о переходе на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-1)»

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, представленной ниже.

1 шаг. Подготовка уведомления – заполнение сведений для формирования уведомления.

2 шаг. После заполнения всех обязательных полей на 1 шаге, кнопка «Далее» станет активной, перед отправкой уведомления в налоговый орган необходимо убедиться в корректности информации, заполненной на шаге 1. При нажатии на кнопку «Далее» произойдет переход на страницу «Отправка запроса в налоговый орган», где будет доступен просмотр/скачивание печатной формы уведомления при нажатии на кнопку «Просмотреть». При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – Уведомление о переходе на систему налогообложения для

сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-1) в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган, отобразится сообщение об успешной отправке уведомления.

3 шаг. Получение отклика от налогового органа. После отправки уведомления в налоговый орган происходит его обработка. Информацию о ходе и результате рассмотрения направленного уведомления с текущим статусом прохождения можно найти в разделе «Обращения».

Уведомление содержит следующие реквизиты:

- «Дата формирования документа» – по умолчанию текущая календарная дата;
- «Фамилия, имя, отчество» – фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «ИНН» – заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «Номер контактного телефона» – заполняется автоматически, если номер контактного телефона заполнен в профиле личного кабинета. Присутствует возможность редактирования;
- «Код налогового органа» – по умолчанию проставляется код налогового органа постановки на учет по месту жительства с возможностью выбрать налоговый орган из списка;
- «Признак заявителя (код)» – выбор из списка значений:
 - 2 – вновь созданные организации и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, подающие уведомление в срок не позднее 30 календарных дней с даты постановки на учет в налоговом органе;
 - 3 – организации и индивидуальные предприниматели, переходящие с иных режимов налогообложения). Если для индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете, прошло более 30 календарных дней с даты постановки на учет в налоговом органе, то по умолчанию в качестве признака заявителя проставляется код 3;
- «Дата перехода на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей» – для признака заявителя 2 – дата совпадает с датой постановки на учет, для признака заявителя 3 – это 1 января следующего календарного года;
- «Доля доходов от реализации произведенной сельскохозяйственной продукции, включая продукцию первичной переработки, произведенную из сельскохозяйственного сырья собственного производства, в общем объеме полученных доходов от реализации товаров (работ, услуг)» – в % с указанием периода для индивидуальных предпринимателей, переходящих с иных режимов налогообложения.

22.3.2 Сообщение об утрате права на применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-2)

Для перехода на страницу направления в налоговый орган сообщения об утрате права на применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-2) необходимо на главной странице перейти по ссылке «Показать все» блока

«Жизненные ситуации». Далее перейти по ссылке «Сменить/уточнить систему налогообложения», затем в блоке «Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)» перейти по соответствующей ссылке. Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Смена системы налогообложения» выбрать вкладку «ЕСХН» и перейти по соответствующей ссылке (см. рисунок 354).

< Назад в «Сменить / уточнить систему налогообложения» | Главная >
Сообщение об утрате права на применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей

Сообщение об утрате права на применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей

Здесь можно отправить в налоговый орган сообщение об утрате права применения системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей по форме №26.1-2. Для этого воспользуйтесь пошаговой инструкцией.

Дата формирования документа: 30.05.2021

1 Формирование электронной формы запроса **2 Отправка запроса в налоговый орган** **3 Получение ответа на запрос**

ФИО: Кукушкин Василий Иванович
ИНН: 525211908460
Номер контактного телефона: +79136100000
Код налогового органа: 0256 - Межрайонная ИФНС России №
Сообщаю о перерасчете налоговых обязательств и переходе на иной режим налогообложения с:
в связи с несоответствием условиям, установленным пунктами 2, 2.1, 5 и 6 статьи 346.2 НК РФ, а именно:
абзац: подпункт: пункта: статьи 346.2 Налогового Кодекса Российской Федерации.
(указать соответствующие абзац, подпункт, пункт статьи 346.2 НК РФ)

Далее

Рисунок 354 – Страница «Сообщение об утрате права на применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-2)»

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, представленной ниже.

1 шаг. Подготовка сообщения – заполнение сведений для формирования сообщения.

2 шаг. После заполнения всех обязательных полей на 1 шаге, кнопка «Далее» станет активной. Перед отправкой сообщения в налоговый орган необходимо убедиться в корректности информации, заполненной на шаге 1. При нажатии на кнопку «Далее» происходит переход на страницу «Отправка запроса в налоговый орган», где при нажатии кнопки «Просмотреть» доступен просмотр/скачивание печатной формы сообщения. При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – Сообщение об утрате права на применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-2) в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган, отобразится сообщение об успешной отправке.

3 шаг. Получение отклика от налогового органа. После отправки сообщения в налоговый орган происходит его обработка. Информацию о ходе и результате рассмотрения направленного сообщения с текущим статусом прохождения можно найти в разделе «Обращения».

Сообщение содержит следующие реквизиты:

- «Дата формирования документа» – по умолчанию текущая календарная дата;
- «Фамилия, имя, отчество» – фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «ИНН» – заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «Номер контактного телефона» – заполняется автоматически, если номер контактного телефона заполнен в профиле личного кабинета. Присутствует возможность редактирования;
- «Код налогового органа» – по умолчанию проставляется код налогового органа постановки на учет по месту жительства с возможностью выбрать налоговый орган из списка;
- дата перерасчета налоговых обязательств и перехода на иной режим налогообложения – выбор даты из календаря;
- абзац, подпункт, пункт статьи 346.2 НК РФ в связи с несоответствием условиям, установленными которыми, осуществляется перерасчет налоговых обязательств и переход на иной режим налогообложения.

22.3.3 Уведомление об отказе от применения системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-3)

Для перехода на страницу направления в налоговый орган уведомления об отказе от применения системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-3) необходимо на главной странице перейти по ссылке «Показать все» блока «Жизненные ситуации». Далее перейти по ссылке «Сменить/уточнить систему налогообложения», затем в блоке «Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)» перейти по соответствующей ссылке. Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Смена системы налогообложения» выбрать вкладку «ЕСХН» и перейти по соответствующей ссылке. Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 355.

Рисунок 355 – Страница «Уведомление об отказе от применения системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-3)»

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, представленной ниже.

1 шаг. Подготовка уведомления – заполнение сведений для формирования уведомления.

2 шаг. После заполнения всех обязательных полей на 1 шаге, кнопка «Далее» станет доступной. Перед отправкой уведомления в налоговый орган необходимо убедиться в корректности информации, заполненной на шаге 1. При нажатии на кнопку «Далее» происходит переход на страницу «Отправка запроса в налоговый орган», где при нажатии кнопки «Просмотреть» доступен просмотр/скачивание печатной формы уведомления. При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – Уведомление об отказе от применения системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-3) в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган, отобразится сообщение об успешной отправке уведомления.

3 шаг. Получение отклика от налогового органа. После отправки уведомления в налоговый орган происходит его обработка. Информацию о ходе и результате рассмотрения направленного уведомления с текущим статусом прохождения можно найти в разделе «Обращения».

Уведомление содержит следующие реквизиты:

- «Дата формирования документа» – по умолчанию текущая календарная дата;
- «Фамилия, имя, отчество» – фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «ИНН» – заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;

- «Номер контактного телефона» – заполняется автоматически, если номер контактного телефона заполнен в профиле личного кабинета. Присутствует возможность редактирования;
- «Код налогового органа – по умолчанию проставляется код налогового органа постановки на учет по месту жительства с возможностью выбрать налоговый орган из списка;
- год отказа от применения системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей и перехода на иной режим налогообложения – проставляется по умолчанию следующий за текущим календарный год. Если текущая календарная дата находится в отрезке от 1 января до 15 января, в качестве года перехода по умолчанию проставляется текущий календарный год.

22.3.4 Уведомление о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-7)

Для перехода на страницу направления в налоговый орган уведомления о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-7) необходимо на главной странице перейти по ссылке «Показать все» блока «Жизненные ситуации». Далее перейти по ссылке «Сменить/уточнить систему налогообложения», затем в блоке «Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)» перейти по соответствующей ссылке. Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Смена системы налогообложения» выбрать вкладку «ЕСХН» и перейти по соответствующей ссылке. Страница отобразится в следующем виде, представленном на рисунке 356.

The screenshot shows a web form titled "Уведомление о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей". The form includes a header with navigation links: "Назад в «Сервисы»", "Главная", and "Отказ от ЕСХН". Below the title, there is a descriptive text block explaining the purpose of the form and a date stamp: "Дата формирования документа: 21.11.2019". A progress bar at the top indicates three steps: 1. Формирование электронной формы запроса (active), 2. Отправка запроса в налоговый орган, and 3. Получение ответа на запрос. The form fields include: ФИО (Кукушкин Василий Иванович), ИНН (525211908460), Номер контактного телефона (+70001110011), Код налогового органа (5252-Межрайонная ИФНС Росси), and a date field (ДД.ММ.ГГГГ) for the notification. A "Далее" button is located at the bottom right.

Рисунок 356 – Страница «Уведомление о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-7)»

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, приведенной ниже.

1 шаг. Подготовка уведомления – заполнение сведений для формирования уведомления.

2 шаг. После заполнения всех обязательных полей на 1 шаге, кнопка «Далее» станет активной. Перед отправкой уведомления в налоговый орган необходимо убедиться в корректности информации, заполненной на шаге 1. При нажатии на кнопку «Далее» произойдет переход на страницу «Отправка запроса в налоговый орган», где при нажатии кнопки «Просмотреть» доступен просмотр/скачивание печатной формы уведомления. При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – Уведомление о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-7) в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган, отобразится сообщение об успешной отправке уведомления.

3 шаг. Получение отклика от налогового органа. После отправки уведомления в налоговый орган происходит его обработка. Информацию о ходе и результате рассмотрения направленного уведомления с текущим статусом прохождения можно найти в разделе «Обращения».

Уведомление содержит следующие реквизиты:

- «Дата формирования документа» – по умолчанию текущая календарная дата;
- «Фамилия, имя, отчество» – фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «ИНН» – заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «Номер контактного телефона» – заполняется автоматически, если номер контактного телефона заполнен в профиле личного кабинета. Присутствует возможность редактирования;
- «Код налогового органа» – по умолчанию проставляется код налогового органа постановки на учет по месту жительства с возможностью выбрать налоговый орган из списка;
- дата прекращения предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей – выбор даты из календаря.

22.3.5 Уведомление о переходе на упрощенную систему налогообложения (форма № 26.2-1)

Для перехода на страницу направления в налоговый орган уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения (форма № 26.2-1) необходимо на главной странице перейти по ссылке «Показать все» блока «Жизненные ситуации». Далее перейти по ссылке «Сменить/уточнить систему налогообложения», затем в блоке «Упрощенная система налогообложения(УСН)» перейти по соответствующей ссылке. Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Смена системы налогообложения» выбрать

вкладку «УСН» и перейти по соответствующей ссылке. Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 357.

Рисунок 357 – Страница «Уведомление о переходе на упрощенную систему налогообложения (форма № 26.2-1)»

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, приведенной ниже.

1 шаг. Подготовка уведомления – заполнение сведений для формирования уведомления.

2 шаг. После заполнения всех обязательных полей на 1 шаге, кнопка «Далее» станет активной. Перед отправкой уведомления в налоговый орган необходимо убедиться в корректности информации, заполненной на шаге 1. При нажатии на кнопку «Далее» произойдет переход на страницу «Отправка запроса в налоговый орган», где при нажатии кнопки «Просмотреть» доступен просмотр/скачивание печатной формы уведомления. При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – Уведомление о переходе на упрощенную систему налогообложения (форма № 26.2-1) в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган, отобразится сообщение об успешной отправке уведомления.

3 шаг. Получение отклика от налогового органа. После отправки уведомления в налоговый орган происходит его обработка. Информацию о ходе и результате рассмотрения направленного уведомления с текущим статусом прохождения можно найти в разделе «Обращения».

Уведомление содержит следующие реквизиты:

- «Дата формирования документа» – по умолчанию текущая календарная дата;
- «Фамилия, имя, отчество» – фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;

- «ИНН» – заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «Номер контактного телефона» – заполняется автоматически, если номер контактного телефона заполнен в профиле личного кабинета. Присутствует возможность редактирования;
- «Код налогового органа» – по умолчанию проставляется код налогового органа постановки на учет по месту жительства с возможностью выбрать налоговый орган из списка;
- выбор признака налогоплательщика: вновь созданный индивидуальный предприниматель (с даты постановки на учет прошло менее 30 календарных дней), индивидуальный предприниматель, переходящий на УСН с ЕНВД, индивидуальный предприниматель, переходящий с иных налоговых режимов (кроме ЕНВД) (в случае, если с даты постановки на учет прошло менее 30 календарных дней, то данный признак выбирается автоматически);
- «Дата прекращения обязанности по уплате ЕНВД» – выбирается из календаря при переходе с системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности;
- «Дата начала применения упрощенной системы налогообложения» – для вновь созданного индивидуального предпринимателя, с даты постановки на учет которого прошло менее 30 календарных дней – автоматически проставляется дата постановки на учет; для индивидуальных предпринимателей, переходящих на УСН с ЕНВД – автоматически проставляется первое число месяца даты прекращения обязанности по уплате ЕНВД; для индивидуальных предпринимателей, переходящих с иных налоговых режимов (кроме ЕНВД) – это 1 января следующего календарного года;
- «Объект налогообложения» – выбор из списка значений «доходы», «доходы, уменьшенные на величину расходов»;
- «Получено доходов за девять месяцев года подачи уведомления, руб.» – при переходе с иных систем налогообложения, кроме системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.

22.3.6 Сообщение об утрате права на применение упрощенной системы налогообложения (форма № 26.2-2)

Для перехода на страницу направления в налоговый орган сообщения об утрате права на применение упрощенной системы налогообложения (форма № 26.2-2) необходимо на главной странице перейти по ссылке «Показать все» блока «Жизненные ситуации». Далее перейти по ссылке «Сменить/уточнить систему налогообложения», затем в блоке «Упрощенная система налогообложения (УСН)» перейти по соответствующей ссылке. Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Смена системы налогообложения» выбрать вкладку «УСН» и перейти по соответствующей ссылке. Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 358.

[Назад в «Сервисы»](#) | [Главная](#) > Утрата права на УСН

Сообщение об утрате права применения УСН

Здесь можно отправить в налоговый орган сообщение об утрате права на применение упрощенной системы налогообложения по форме № 26.2-2. Для этого воспользуйтесь пошаговой инструкцией.

Дата формирования документа: 21.11.2019

1 Формирование электронной формы запроса **2** Отправка запроса в налоговый орган **3** Получение ответа на запрос

ФИО: Кукушкин Василий Иванович
ИНН: 525211908460
Номер контактного телефона: +70001110011
Код налогового органа*: 5252-Межрайонная ИФНС Росси
Сообщаю о переходе на иной режим налогообложения с*: ДД.ММ.ГГГГ

в связи *

☒ с несоответствием требованиям, установленным пунктами 3 и 4 статьи 346.12 и пунктом 3 статьи 346.14 НК РФ, а именно:

подпункта: пункта*: статьи*: Налогового кодекса Российской Федерации
(указать соответствующие подпункты пункта 3, пункта 4 статьи 346.12, пункта 3 статьи 346.14 Налогового Кодекса Российской Федерации)

в течение*: налогового (отчетного) периода*: года

☐ с превышением ограничения, установленного пунктом 4 статьи 346.13 НК РФ,
по сумме дохода, полученного по итогам*: налогового (отчетного) периода*: года

[Далее](#)

Рисунок 358 – Страница «Сообщение об утрате права на применение упрощенной системы налогообложения (форма № 26.2-2)»

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, приведенной ниже.

1 шаг. Подготовка сообщения – заполнение сведений для формирования сообщения.

2 шаг. После заполнения всех обязательных полей на 1 шаге, кнопка «Далее» станет активной. Перед отправкой сообщения в налоговый орган необходимо убедиться в корректности информации, заполненной на шаге 1. При нажатии на кнопку «Далее» произойдет переход на страницу «Отправка запроса в налоговый орган», где при нажатии кнопки «Просмотреть» доступен просмотр/скачивание печатной формы сообщения. При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – Сообщение об утрате права на применение упрощенной системы налогообложения (форма № 26.2-2) в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган, отобразится сообщение об успешной отправке.

3 шаг. Получение отклика от налогового органа. После отправки сообщения в налоговый орган происходит его обработка. Информацию о ходе и результате рассмотрения направленного сообщения с текущим статусом прохождения можно найти в разделе «Обращения».

Сообщение содержит следующие реквизиты:

- «Дата формирования документа» – по умолчанию текущая календарная дата;
- «Фамилия, имя, отчество» – фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;

- «ИНН» – заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «Номер контактного телефона» – заполняется автоматически, если номер контактного телефона заполнен в профиле личного кабинета. Присутствует возможность редактирования;
- «Код налогового органа» – по умолчанию проставляется код налогового органа постановки на учет по месту жительства с возможностью выбрать налоговый орган из списка;
- дата перехода на иной режим налогообложения (выбор из календаря);
- указывается причина, в связи с которой осуществляется переход на иной режим налогообложения (выбирается одна, или обе причины):
 - 1) указываются подпункты пункта 3, пункта 4 статьи 346.12, пункта 3 статьи 346.14 НК РФ в связи с несоответствием требованиям, установленным которыми, осуществляется переход на иной режим налогообложения с указанием налогового (отчетного) периода и года;
 - 2) указываются налоговый (отчетный) период, отчетный год, в котором было выявлено превышение ограничения, установленного пунктом 4 статьи 346.13 НК РФ, по сумме дохода.

22.3.7 Уведомление об отказе от применения упрощенной системы налогообложения (форма № 26.2-3)

Для перехода на страницу направления в налоговый орган уведомления об отказе от применения упрощенной системы налогообложения (форма № 26.2-3) необходимо на главной странице перейти по ссылке «Показать все» блока «Жизненные ситуации». Далее перейти по ссылке «Сменить/уточнить систему налогообложения», затем в блоке «Упрощенная система налогообложения (УСН)» перейти по соответствующей ссылке. Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Смена системы налогообложения» выбрать вкладку «УСН» и перейти по соответствующей ссылке.

Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 359.

[Назад в «Сервисы»](#) | [Главная](#) > [Отказ от УСН](#)

Уведомление об отказе от применения УСН

Здесь можно отправить в налоговый орган уведомление об отказе от применения упрощенной системы налогообложения (форма N 26.2-3). Для этого воспользуйтесь пошаговой инструкцией.

Дата формирования документа: 21.11.2019

1 Формирование электронной формы запроса **2 Отправка запроса в налоговый орган** **3 Получение ответа на запрос**

ФИО: Кукушкин Василий Иванович
ИНН: 525211908460
Номер контактного телефона: +70001110011
Код налогового органа*: 5252-Межрайонная ИФНС Росси ▾

Уведомляю об отказе от применения упрощенной системы налогообложения с 1 января 2020 года и переходе на иной режим налогообложения.

Далее

Рисунок 359 – Страница «Уведомление об отказе от применения упрощенной системы налогообложения (форма № 26.2-3)»

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, приведенной ниже.

1 шаг. Подготовка уведомления – заполнение сведений для формирования уведомления.

2 шаг. После заполнения всех обязательных полей на 1 шаге, кнопка «Далее» станет активной. Перед отправкой уведомления в налоговый орган необходимо убедиться в корректности информации, заполненной на шаге 1. При нажатии на кнопку «Далее» произойдет переход на страницу «Отправка запроса в налоговый орган», где при нажатии кнопки «Просмотреть» доступен просмотр/скачивание печатной формы уведомления. При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – Уведомление об отказе от применения упрощенной системы налогообложения (форма № 26.2-3) в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган, отобразится сообщение об успешной отправке.

3 шаг. Получение отклика от налогового органа. После отправки уведомления в налоговый орган происходит его обработка. Информацию о ходе и результате рассмотрения направленного уведомления с текущим статусом прохождения можно найти в разделе «Обращения».

Сообщение содержит следующие реквизиты:

- «Дата формирования документа» – по умолчанию текущая календарная дата;
- «Фамилия, имя, отчество» – фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «ИНН» – заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;

- «Номер контактного телефона» – заполняется автоматически, если номер контактного телефона заполнен в профиле личного кабинета. Присутствует возможность редактирования;
- «Код налогового органа» – по умолчанию проставляется код налогового органа постановки на учет по месту жительства с возможностью выбрать налоговый орган из списка;
- год отказа от применения упрощенной системы налогообложения и перехода на иной режим налогообложения – проставляется по умолчанию следующий за текущим календарный год. Если текущая календарная дата находится в отрезке от 1 января до 15 января, в качестве года перехода по умолчанию проставляется текущий календарный год.

22.3.8 Уведомление об изменении объекта налогообложения (форма № 26.2-6)

Для перехода на страницу направления в налоговый орган уведомления об изменении объекта налогообложения (форма № 26.2-6) необходимо на главной странице перейти по ссылке «Показать все» блока «Жизненные ситуации». Далее перейти по ссылке «Сменить/уточнить систему налогообложения», затем в блоке «Упрощенная система налогообложения (УСН)» перейти по соответствующей ссылке. Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Смена системы налогообложения» выбрать вкладку «УСН» и перейти по соответствующей ссылке. Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 360.

Уведомление об изменении объекта налогообложения

Здесь можно отправить в налоговый орган уведомление об изменении объекта налогообложения (форма N 26.2-6). Для этого воспользуйтесь пошаговой инструкцией. Объект налогообложения может быть изменен с начала налогового периода, если налогоплательщик уведомит об этом налоговый орган до 31 декабря года, предшествующего году, в котором налогоплательщик предлагает изменить объект налогообложения. В течение налогового периода налогоплательщик не может менять объект налогообложения.

Дата формирования документа: 21.11.2019

1 Формирование электронной формы запроса 2 Отправка запроса в налоговый орган 3 Получение ответа на запрос

ФИО: Кукушкин Василий Иванович
ИНН: 525211908460
Номер контактного телефона: +70001110011
Код налогового органа*: 5252-Межрайонная ИФНС России
Уведомляю об изменении объекта налогообложения с 1 января 2020 года.
В качестве объекта налогообложения выбраны*: доходы

Далее

Рисунок 360 – Страница «Уведомление об изменении объекта налогообложения (форма № 26.2-6)»

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, приведенной ниже.

1 шаг. Подготовка уведомления – заполнение сведений для формирования уведомления.

2 шаг. После заполнения всех обязательных полей на 1 шаге, кнопка «Далее» станет активной. Перед отправкой уведомления в налоговый орган необходимо убедиться в корректности

информации, заполненной на шаге 1. При нажатии на кнопку «Далее» произойдет переход на страницу «Отправка запроса в налоговый орган», где при нажатии кнопки «Просмотреть» доступен просмотр/скачивание печатной формы уведомления. При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – Уведомление об изменении объекта налогообложения (форма № 26.2-6) в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган, отобразится сообщение об успешной отправке.

3 шаг. Получение отклика от налогового органа. После отправки уведомления в налоговый орган происходит его обработка. Информацию о ходе и результате рассмотрения направленного уведомления с текущим статусом прохождения можно найти в разделе «Обращения».

Сообщение содержит следующие реквизиты:

- «Дата формирования документа» – по умолчанию текущая календарная дата;
- «Фамилия, имя, отчество» – фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «ИНН» – заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «Номер контактного телефона» – заполняется автоматически, если номер контактного телефона заполнен в профиле личного кабинета. Присутствует возможность редактирования;
- «Код налогового органа» – по умолчанию проставляется код налогового органа постановки на учет по месту жительства с возможностью выбрать налоговый орган из списка;
- дата, с которой изменяется объект налогообложения, по умолчанию проставляется - 1 января следующего за текущим года (в соответствии с пунктом 2 статьи 346.14 главы 26.2 НК РФ);
- объект налогообложения – необходимо выбрать объект налогообложения, на который будет осуществлен переход (выбор из списка).

22.3.9 Уведомление о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась упрощенная система налогообложения (форма № 26.2-8)

Для перехода на страницу направления в налоговый орган уведомления о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась упрощенная система (форма № 26.2-8) необходимо на главной странице перейти по ссылке «Показать все» блока «Жизненные ситуации». Далее перейти по ссылке «Сменить/уточнить систему налогообложения», затем в блоке «Упрощенная система налогообложения (УСН)» перейти по соответствующей ссылке. Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Смена системы налогообложения» выбрать вкладку «УСН» и перейти по соответствующей ссылке. Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 361.

[Назад в «Сервисы»](#) | [Главная](#) > Прекращение деятельности по УСН

Уведомление о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась упрощенная система налогообложения

Здесь можно направить в налоговый орган уведомление о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась упрощенная система налогообложения по форме N 26.2-8. Для этого воспользуйтесь пошаговой инструкцией. Уведомление необходимо направить в налоговый орган по месту жительства индивидуального предпринимателя в срок не позднее 15 дней со дня прекращения предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась упрощенная система налогообложения.

Дата формирования документа: 21.11.2019

1 Формирование электронной формы запроса **2** Отправка запроса в налоговый орган **3** Получение ответа на запрос

Подготовка уведомления

ФИО: Кукушкин Василий Иванович

ИНН: 525211908460

Номер контактного телефона: +70001110011

Код налогового органа*: 5252-Межрайонная ИФНС России

Уведомляю о прекращении предпринимательской деятельности в отношении которой применялась упрощенная система налогообложения, с:*

ДД.ММ.ГГГГ

Далее

Рисунок 361 – Страница «Уведомление о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась упрощенная система (форма № 26.2-8)»

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, приведенной ниже.

1 шаг. Подготовка уведомления – заполнение сведений для формирования уведомления.

2 шаг. После заполнения всех обязательных полей на 1 шаге, кнопка «Далее» станет активной. Перед отправкой уведомления в налоговый орган необходимо убедиться в корректности информации, заполненной на шаге 1. При нажатии на кнопку «Далее» произойдет переход на страницу «Отправка запроса в налоговый орган», где при нажатии кнопки «Просмотреть» доступен просмотр/скачивание печатной формы уведомления. При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – Уведомление о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась упрощенная система (форма № 26.2-8) в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган, отобразится сообщение об успешной отправке уведомления.

3 шаг. Получение отклика от налогового органа. После отправки уведомления в налоговый орган происходит его обработка. Информацию о ходе и результате рассмотрения направленного уведомления с текущим статусом прохождения можно найти в разделе «Обращения».

Уведомление содержит следующие реквизиты:

- «Дата формирования документа» – по умолчанию текущая календарная дата;
- «Фамилия, имя, отчество» – фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «ИНН» – заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;

- «Номер контактного телефона» – заполняется автоматически, если номер контактного телефона заполнен в профиле личного кабинета. Присутствует возможность редактирования;
- «Код налогового органа» – по умолчанию проставляется код налогового органа постановки на учет по месту жительства с возможностью выбрать налоговый орган из списка;
- дата прекращения предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась упрощенная система налогообложения – выбор даты из календаря.

22.3.10 Заявление на получение патента (форма № 26.5-1)

Для перехода на страницу направления в налоговый орган заявления на получение патента (форма № 26.5-1) необходимо на главной странице перейти по ссылке «Показать все» блока «Жизненные ситуации». Далее перейти по ссылке «Сменить/уточнить систему налогообложения», затем в блоке «Патентная система налогообложения (ПСН)» перейти по соответствующей ссылке. Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Смена системы налогообложения» выбрать вкладку «ПСН» и перейти по соответствующей ссылке. Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 362.

1 Формирование электронной формы запроса **2 Отправка запроса в налоговый орган** **3 Получение ответа на запрос**

Персональные данные

ФИО: Кукушкин Василий Иванович

ИНН: 525211908460

ОГРНИП: 314526147812351

Номер контактного телефона: +79136100000

Налоговый орган

Код налогового органа*: 0256 - Межрайонная ИФНС России № 20 по

Срок действия патента

Дата начала действия патента*: 09.06.2021

Дата окончания действия патента*: ДД.ММ.ГГГГ

Информация о патенте

Вид предпринимательской деятельности*: -Выберите деятельность-

Классификатор видов предпринимательской деятельности (для ознакомления)

Указанный вид предпринимательской деятельности осуществляется*: -Выберите значение-

Индивидуальный предприниматель применяет налоговую ставку 6 процентов, установленную

пунктом 1 статьи 346.50 Налогового кодекса Российской Федерации

(ссылка на норму закона субъекта Российской Федерации)

Далее

Рисунок 362 – Страница «Заявление на получение патента (форма № 26.5-1)»

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, приведенной ниже.

1 шаг. Подготовка заявления – заполнение сведений для формирования заявления.

2 шаг. После заполнения всех обязательных полей на 1 шаге, кнопка «Далее» станет активной. Перед отправкой заявления в налоговый орган необходимо убедиться в корректности информации, заполненной на шаге 1. При нажатии на кнопку «Далее» произойдет переход на страницу «Отправка запроса в налоговый орган», где при нажатии кнопки «Просмотреть» доступен просмотр/скачивание печатной формы заявления. При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – Заявление на получение патента (форма № 26.5-1) в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган, отобразится сообщение об успешной отправке.

3 шаг. Получение отклика от налогового органа. После отправки заявления в налоговый орган происходит его обработка. Информацию о ходе и результате рассмотрения направленного заявления с текущим статусом прохождения можно найти в разделе «Обращения».

Заявление содержит следующие реквизиты:

- «Дата формирования документа» – по умолчанию текущая календарная дата;
- «Персональные данные»:

- 1) «Фамилия, имя, отчество» – фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- 2) «ИНН» – заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- 3) «ОГРНИП» – заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- 4) «Номер контактного телефона» – заполняется автоматически, если номер контактного телефона заполнен в профиле личного кабинета; возможно редактирование.

В случае если Вы обнаружили ошибку в своих персональных сведениях, необходимо уточнить их, подав заявление на уточнение персональных данных, перейдя по соответствующей ссылке «Уточнить персональные данные».

Перейти к созданию заявления на уточнение персональных данных можно на странице «Персональные данные», на которую можно перейти с главной страницы, нажав на ФИО. Далее в блоке «Персональные данные», на вкладке «Общие сведения» внизу имеется ссылка на подачу заявления;

- «Налоговый орган»:

- 1) «Код налогового органа» – по умолчанию проставляется код налогового органа постановки на учет по месту жительства с возможностью выбрать налоговый орган из списка;

- «Срок действия патента»:

- 1) «Дата начала действия патента» – формируется программно с возможностью корректировки с учетом того, что для получения патента необходимо подать

заявление не позднее, чем за 10 дней до начала применения патентной системы налогообложения;

- 2) «Дата окончания действия патента» – выбор из календаря. Выдача патента возможна в пределах календарного года с любого числа месяца на срок не менее 1 календарного месяца с даты начала действия патента;

– «Информация о патенте»:

- 1) «Вид предпринимательской деятельности» – список видов деятельности, доступных для региона выбранного налогового органа формируется автоматически после выбора кода налогового органа;
- 2) признак привлечения наемных работников для осуществления указанного вида предпринимательской деятельности – выбирается из списка значений «с привлечением наемных работников, в том числе по договорам гражданско-правового характера», «без привлечения наемных работников»;
- 3) «Средняя численность наемных работников, определяемая в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области статистики» – поле обязательно к заполнению, если выбран признак «с привлечением наемных работников, в том числе по договорам гражданско-правового характера»;
- 4) применяемая индивидуальным предпринимателем налоговая ставка, установленная законом субъекта Российской Федерации – формируется программно с возможностью корректировки;
- 5) ссылка на норму закона субъекта Российской Федерации, которым установлена налоговая ставка – формируется программно с возможностью корректировки;

– сведения о месте осуществления предпринимательской деятельности – необходимость заполнения данных сведений формируется в автоматизированном режиме в зависимости от выбранного вида деятельности. Адрес места осуществления предпринимательской деятельности – ввод адреса осуществляется в соответствии с Федеральной информационной адресной системой (ФИАС). Вводить адрес полностью необязательно. Введите в строке адреса Город, улицу, номер дома. Затем из предложенных в подстроке вариантов выберите наиболее подходящий. Всплывающее окно ввода адреса отобразится в виде, представленном на рисунке 363.

Ввод адреса

г Нижний Новгород, Мотальный пер, д 8

Код региона:	52
Регион:	Нижегородская область
Муниципальный район (округ):	город Нижний Новгород г.о.
Населенный пункт (село, поселок и т.д.):	г Нижний Новгород
Элемент улично-дорожной сети (улица, переулок и т.п.):	пер Мотальный
Здание (сооружение):	д.8

Тип помещения в здании ▼ Номер помещения в здании

Тип помещения в квартире ▼ Номер помещения в квартире

Добавить адрес **Отмена**

Рисунок 363 – Окно ввода адреса

Уточните необходимые адресные сведения, выбрав: «Тип помещения в здании», «Тип помещения в квартире» из автоматического справочника. Соответствующие номера помещений – заполняются вручную. Чтобы внесенные в адрес изменения отобразились в заявлении на получение патента, нажмите на кнопку «Добавить адрес».

В случае необходимости добавить несколько адресов места осуществления выбранного вида деятельности нажмите на форме «Добавить Адрес места осуществления деятельности».

– «Сведения о транспортных средствах, используемых при осуществлении видов предпринимательской деятельности, указанных в подпунктах 10, 11, 32 и 33 пункта 2 статьи 346.43 Налогового кодекса Российской Федерации» – необходимость заполнения данных сведений формируется в автоматизированном режиме в зависимости от выбранного вида деятельности:

- 1) «Код типа транспортного средства» – формируется программно;
- 2) «Идентификационный номер транспортного средства» – ввод вручную;
- 3) «Марка транспортного средства» – ввод вручную;
- 4) «Регистрационный знак транспортного средства» – ввод вручную;
- 5) «Грузоподъемность транспортного средства» – необходимость заполнения грузоподъемности формируется в автоматизированном режиме в зависимости от выбранного вида деятельности;
- 6) «Количество посадочных мест» – необходимость заполнения количества посадочных мест формируется в автоматизированном режиме в зависимости от выбранного вида деятельности;

- 7) кнопка «Добавить транспортное средство» – для ввода данных по дополнительному транспортному средству, используемому при осуществлении деятельности. Кнопка «Удалить» – убирает сведения о добавленном транспортном средстве с формы;
- «Сведения по каждому объекту, используемому при осуществлении видов предпринимательской деятельности, указанных в подпунктах 19, 45, 46, 47, 48 и 65 пункта 2 статьи 346.43 Налогового кодекса Российской Федерации» – необходимость заполнения данных сведений формируется в автоматизированном режиме в зависимости от выбранного вида деятельности:
- 1) «Код вида объекта» – формируется программно в зависимости от выбранного вида предпринимательской деятельности с возможностью выбора значения из списка;
 - 2) «Признак объекта» – формируется программно в зависимости от выбранного вида предпринимательской деятельности;
 - 3) «Площадь объекта» – ввод вручную при необходимости;
 - 4) «Адрес места осуществления предпринимательской деятельности» – формируется программно с возможностью корректировки; контролируется совпадение с регионом выбранного налогового органа;
 - 5) кнопка «Добавить объект» – для ввода данных по дополнительному объекту, используемому при осуществлении деятельности. Кнопка «Удалить» – убирает сведения по добавленному объекту с формы.

22.3.11 Заявление об утрате права на применение патентной системы налогообложения и о переходе на общий режим налогообложения (форма № 26.5-3)

Для перехода на страницу направления в налоговый орган заявления об утрате права на применение патентной системы налогообложения и о переходе на общий режим налогообложения (форма № 26.5-3) необходимо на главной странице перейти по ссылке «Показать все» блока «Жизненные ситуации». Далее перейти по ссылке «Сменить/уточнить систему налогообложения», затем в блоке «Патентная система налогообложения (ПСН)» перейти по соответствующей ссылке. Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Смена системы налогообложения» выбрать вкладку «ПСН» и перейти по соответствующей ссылке. Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 364.

[← Назад в «Сменить / уточнить систему налогообложения»](#) |
 [Главная](#) > Утрата права по патенту

Заявление об утрате права на применение патентной системы налогообложения

Здесь можно направить в налоговый орган заявление об утрате права на применение патентной системы налогообложения по форме № 26.5-3. Заявление подается в любой из налоговых органов, в которых индивидуальный предприниматель состоит на учете в качестве налогоплательщика, применяющего патентную систему налогообложения, в течение 10 календарных дней со дня наступления обстоятельства, являющегося основанием для утраты права на применение патентной системы налогообложения. Для формирования и отправки в налоговый орган заявления воспользуйтесь пошаговой инструкцией.

Дата формирования документа: 30.05.2021

1 Формирование электронной формы запроса
 2 Отправка запроса в налоговый орган
 3 Получение ответа на запрос

ФИО: Кукушкин Василий Иванович
 ИНН: 525211908460
 Номер контактного телефона: +79136100000
 Код налогового органа*: 5252 - Межрайонная ИФНС Рос

Заявляю об утрате права на применение патентной системы налогообложения по основаниям, указанным в подпункте 1 или 2 пункта 6 статьи 346.45 Налогового кодекса Российской Федерации:

☒ с начала календарного года доходы от реализации, определяемые в соответствии со статьей 249 НК РФ, по всем видам предпринимательской деятельности, в отношении которых применяется патентная система налогообложения и упрощенная система налогообложения, превысили 60 млн.рублей;

☐ в течение налогового периода было допущено несоответствие требованию, установленному пунктом 5 статьи 346.43 НК РФ, согласно которому при применении патентной системы налогообложения индивидуальный предприниматель вправе привлекать наемных работников, в том числе по договорам гражданско-правового характера, средняя численность которых не должна превышать за налоговый период 15 человек по всем осуществляемым видам предпринимательской деятельности.

☐ в течение налогового периода налогоплательщиком, применяющим патентную систему налогообложения по видам предпринимательской деятельности, указанным в подпунктах 45 и 46 пункта 2 статьи 346.43 НК РФ, была осуществлена реализация товаров, не относящихся к розничной торговле в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 346.43 НК РФ.

Дата наступления обстоятельства, являющегося основанием для утраты права на применение патентной системы налогообложения*:

Сведения об имеющихся патентах с неистекшим сроком действия

[Добавить сведения](#)

[Далее](#)

Рисунок 364 – Страница «Заявление об утрате права на применение патентной системы налогообложения и о переходе на общий режим налогообложения (форма № 26.5-3)»

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, приведенной ниже.

1 шаг. Подготовка заявления – заполнение сведений для формирования заявления.

2 шаг. После заполнения всех обязательных полей на 1 шаге, кнопка «Далее» станет активной. Перед отправкой заявления в налоговый орган необходимо убедиться в корректности информации, заполненной на шаге 1. При нажатии на кнопку «Далее» произойдет переход на страницу «Отправка запроса в налоговый орган», где при нажатии кнопки «Просмотреть» доступен просмотр/скачивание печатной формы заявления. При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – Заявление на получение патента (форма № 26.5-1) в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган, отобразится сообщение об успешной отправке.

3 шаг. Получение отклика от налогового органа. После отправки заявления в налоговый орган происходит его обработка. Информацию о ходе и результате рассмотрения направленного заявления с текущим статусом прохождения можно найти в разделе «Обращения».

Заявление содержит следующие реквизиты:

- «Дата формирования документа» – по умолчанию текущая календарная дата;
- «Фамилия, имя, отчество» – фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «ИНН» – заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «Номер контактного телефона» – заполняется автоматически, если номер контактного телефона заполнен в профиле личного кабинета. Присутствует возможность редактирования;
- «Код налогового органа» – по умолчанию проставляется код налогового органа постановки на учет по месту жительства с возможностью выбрать налоговый орган из списка;
- код подпункта пункта 6 статьи 346.45 НК РФ, являющегося основанием для утраты права на применение патентной системы налогообложения и о переходе на общий режим налогообложения: выбирается одно из значений:
 - 1) с начала календарного года доходы от реализации, определяемые в соответствии со статьей 249 НК РФ, по всем видам предпринимательской деятельности, в отношении которых применяется патентная система налогообложения и упрощенная система налогообложения, превысили 60 млн. рублей;
 - 2) в течение налогового периода было допущено несоответствие требованию, установленному пунктом 5 статьи 346.43 НК РФ, согласно которому при применении патентной системы налогообложения индивидуальный предприниматель вправе привлекать наемных работников, в том числе по договорам гражданско-правового характера, средняя численность которых не должна превышать за налоговый период 15 человек по всем осуществляемым видам предпринимательской деятельности;
 - 3) в течение налогового периода налогоплательщиком, применяющим патентную систему налогообложения по видам предпринимательской деятельности, указанным в подпунктах 45 и 46 пункта 2 статьи 346.43 НК РФ, была осуществлена реализация товаров, не относящихся к розничной торговле в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 346.43 НК РФ;
- «Дата наступления обстоятельства, являющегося основанием для утраты права на применение патентной системы налогообложения» – выбор даты из календаря;
- «Сведения об имеющихся патентах с истекшим сроком действия» – чтобы добавить в заявление сведения об имеющихся патентах с истекшим сроком действия, необходимо нажать на кнопку «Добавить сведения». После чего отобразится страница со сведениями о патентах, доступных для включения в заявление (см. рисунок 365).

Сведения об имеющихся патентах с неистекшим сроком действия					
☐	Номер патента	Дата начала действия патента	Дата окончания действия патента	Наименование деятельности	Код НО
☐	7714170004937	01.07.2019	31.12.2019	037701 - Парикмахерские и косметические услуги	7714

Рисунок 365 – Сведения об имеющихся патентах с неистекшим сроком действия

Для включения сведений об имеющемся патенте с неистекшим сроком действия в заявления об утрате права на применение патентной системы налогообложения и о переходе на общий режим налогообложения необходимо в левой колонке таблицы отметить нужные чекбоксы. Таблица сведений содержит реквизиты:

- «Номер патента»;
- «Дата начала действия патента»;
- «Дата окончания действия патента»;
- «Наименование вида деятельности»;
- «Код налогового органа».

22.3.12 Заявление о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась патентная система налогообложения (форма № 26.5-4)

Для перехода на страницу направления в налоговый орган заявления о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась патентная система налогообложения (форма № 26.5-4) необходимо на главной странице перейти по ссылке «Показать все» блока «Жизненные ситуации». Далее перейти по ссылке «Сменить/уточнить систему налогообложения», затем в блоке «Патентная система налогообложения (ПСН)» перейти по соответствующей ссылке. Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Смена системы налогообложения» выбрать вкладку «ПСН» и перейти по соответствующей ссылке. Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 366.

[Назад в «Сервисы»](#) | [Главная](#) > Прекращение деятельности по патенту

Заявление о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась патентная система налогообложения

Здесь можно отправить в налоговый орган заявление о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась патентная система налогообложения (форма N 26.5-4). Для этого воспользуйтесь пошаговой инструкцией. Индивидуальный предприниматель обязан заявить в налоговый орган о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применяется патентная система налогообложения, в течение 10 календарных дней со дня прекращения данной предпринимательской деятельности.

Дата формирования документа: 21.11.2019

1 Формирование электронной формы запроса **2 Отправка запроса в налоговый орган** **3 Получение ответа на запрос**

ФИО:	Кукушкин Василий Иванович
ИНН:	525211908460
Номер контактного телефона:	+70001110011
Код налогового органа:*	ИФНС России № 14 по г.Москве
Заявляю о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась патентная система налогообложения, с:*	ДД.ММ.ГГГГ
Номер патента:*	
Дата выдачи:*	ДД.ММ.ГГГГ

[Далее](#)

Рисунок 366 – Страница «Заявление о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась патентная система налогообложения (форма № 26.5-4)»

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, приведенной ниже.

1 шаг. Подготовка заявления – заполнение сведений для формирования заявления.

2 шаг. После заполнения всех обязательных полей на 1 шаге, кнопка «Далее» станет активной. Перед отправкой заявления в налоговый орган необходимо убедиться в корректности информации, заполненной на шаге 1. При нажатии на кнопку «Далее» произойдет переход на страницу «Отправка запроса в налоговый орган», где при нажатии кнопки «Просмотреть» доступен просмотр/скачивание печатной формы заявления. При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – Заявление о прекращении предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась патентная система налогообложения (форма № 26.5-4) в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган, отобразится сообщение об успешной отправке.

3 шаг. Получение отклика от налогового органа. После отправки заявления в налоговый орган происходит его обработка. Информацию о ходе и результате рассмотрения направленного заявления с текущим статусом прохождения можно найти в разделе «Обращения».

Заявление содержит следующие реквизиты:

– «Дата формирования документа» – по умолчанию текущая календарная дата;

- «Фамилия, имя, отчество» – фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «ИНН» – заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «Номер контактного телефона» – заполняется автоматически, если номер контактного телефона заполнен в профиле личного кабинета. Присутствует возможность редактирования;
- «Код налогового органа» – по умолчанию проставляется код налогового органа постановки на учет по месту жительства с возможностью выбрать налоговый орган из списка;
- дата прекращения предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась патентная система налогообложения – выбор из календаря;
- «Номер патента» – выбор из списка номеров имеющихся патентов с неистекшим сроком действия, с возможностью ввода вручную числового номера, содержащего от 1 до 13 символов;
- «Дата выдачи» – выбор из календаря.

22.3.13 Уведомление об уменьшении суммы налога, уплачиваемого в связи с применением патентной системы налогообложения, на сумму указанных в пункте 1.2 статьи 346.51 Налогового кодекса Российской Федерации страховых платежей (взносов) и пособий (КНД 1112021)

Для перехода на страницу направления в налоговый орган уведомления об уменьшении налога по ПСН на сумму страховых взносов, необходимо на главной странице перейти по ссылке «Показать все» блока «Жизненные ситуации». Далее перейти по ссылке «уведомления об уменьшении налога по ПСН на сумму страховых взносов», либо в разделе «Жизненные ситуации» перейти по ссылке «Прочие жизненные ситуации», затем на отобразившейся странице перейти по ссылке «Уведомление об уменьшении налога по ПСН на сумму страховых взносов». Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Расчеты с бюджетом» перейти по соответствующей ссылке. Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 367.


ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ИП

4
У Вас установлены основания для банкротства!


Кукушкин Василий Иванович
ОГРН ИП 314526147812351 • ИНН 525211908460
Система: УСН, ПСН, ЕСН, НДС






< Назад в «Жизненные ситуации» | Главная > Уведомление об уменьшении налога по ПСН на сумму страховых взносов

Уведомление об уменьшении налога по ПСН на сумму страховых взносов

Здесь можно направить уведомление об уменьшении суммы налога, уплачиваемого в связи с применением патентной системы налогообложения (ПСН), на сумму указанных в пункте 1.2 статьи 346.51 НК РФ страховых платежей (взносов) и пособий.

Дата формирования документа: 31.08.2021

1 Формирование электронной формы запроса
2 Отправка запроса в налоговый орган
3 Получение ответа на запрос

ФИО: Кукушкин Василий Иванович
ИНН: 525211908460
Номер контактного телефона: +79136164554
Код налогового органа*: 5252 - Межрайонная ИФНС России № 7 по Нижегородской обл.

Сведения о патентах, в отношении которых производится уменьшение суммы налога

Номер патента:*	Патент № 7011601525207, 01.01.2021-31.12.2021, Код НО 5252
Дата начала действия патента:*	01.01.2021
Дата окончания действия патента:*	31.12.2021
Признак налогоплательщика:*	2 – налогоплательщик, не производящий выплаты и иные воз
Сумма налога к уплате по патенту, Р:*	
Сумма страховых платежей (взносов) и пособий, уменьшающая сумму налога по патенту, Р:*	
Сумма страховых платежей (взносов) и пособий, уменьшающая сумму налога по патенту, которая была учтена при уменьшении суммы налога в ранее представленных уведомлениях, Р:	

[Добавить патент](#)

Сумма страховых платежей (взносов) и пособий, предусмотренных п.1.2 ст.346.51 НК РФ

Общая сумма уплаченных страховых платежей (взносов) и пособий, предусмотренных пунктом 1.2 статьи 346.51 НК РФ, Р:*	
Общая сумма страховых платежей (взносов), уменьшающая сумму налога по патенту:	0 Р
Общая сумма страховых платежей (взносов) и пособий, уменьшающая сумму налога по патентам, которая была учтена в ранее представленных уведомлениях, Р:	
Сумма страховых платежей (взносов) и пособий, оставшаяся после уменьшения суммы налога, уплачиваемого в связи с применением патентной системы налогообложения:	0 Р

[Далее](#)

© 2013–2021 ФНС России

Помощь

Рисунок 367 – Страница «Уведомление об уменьшении налога по ПСН на сумму страховых взносов»

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, приведенной ниже.

1 шаг. Формирование электронной формы запроса – заполнение сведений для формирования уведомления.

2 шаг. После заполнения всех обязательных полей на 1 шаге, кнопка «Далее» станет активной. Перед отправкой уведомления в налоговый орган необходимо убедиться в корректности информации, заполненной на шаге 1. При нажатии на кнопку «Далее» произойдет переход на страницу «Отправка запроса в налоговый орган», где при нажатии кнопки «Просмотреть» доступен просмотр/скачивание печатной формы уведомления. При нажатии кнопки «Подписать и отправить» – Уведомление об уменьшении налога по ПСН в электронном виде в формате XML будет сформировано, подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган, отобразится сообщение об успешной отправке.

3 шаг. Получение отклика от налогового органа. После отправки уведомления в налоговый орган происходит его обработка. Информацию о ходе и результате рассмотрения направленного уведомления с текущим статусом прохождения можно найти в разделе «Обращения».

Страница формирования Уведомления об уменьшении налога по ПСН содержит следующие реквизиты:

- «Фамилия, имя, отчество» – фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «ИНН» – заполняется автоматически в соответствии со сведениями индивидуального предпринимателя, авторизованного в личном кабинете;
- «Номер контактного телефона» – заполняется автоматически, если номер контактного телефона заполнен в профиле личного кабинета. Присутствует возможность редактирования;
- «Код налогового органа» – по умолчанию проставляется код налогового органа постановки на учет по месту жительства с возможностью выбрать налоговый орган из списка;
- «Номер патента» – обязательное для заполнения поле. Возможность ввести номер патента вручную или выбрать патент из списка;
- «Дата начала действия патента» – обязательное для заполнения поле. Возможность выбора даты вручную из календаря, или автоматизированное заполнение в соответствии с выбранным на форме номером патента;
- «Дата окончания действия патента» – обязательное для заполнения поле. Возможность выбора даты вручную из календаря, или автоматизированное заполнение в соответствии с выбранным на форме номером патента;
- «Признак налогоплательщика» – выбор из списка значений: «1 – налогоплательщик, производящий выплаты и иные вознаграждения физическим лицам», «2 – налогоплательщик, не производящий выплаты и иные вознаграждения физическим лицам»;
- «Сумма налога к уплате по патенту, Р.» – обязательное для заполнения поле. Значение в поле пользователь вводит вручную. Ограничение на ввод – должно быть целое число максимум 13 символов;

- «Сумма страховых платежей (взносов) и пособий, уменьшающая сумму налога по патенту, Р.» – обязательное для заполнения поле. Поле заполняется вручную пользователем. Ограничение на ввод – целое число максимум 13 символов, а также контроль за выполнением условий:
 - 1) для признака налогоплательщика=1, – «Сумма страховых платежей (взносов) и пособий не должна превышать 50% от Суммы налога к уплате по патенту за вычетом Суммы страховых платежей (взносов) и пособий, которая была учтена при уменьшении суммы налога в ранее представленных уведомлениях»;
 - 2) для признака налогоплательщика=2, – «Сумма страховых платежей (взносов) и пособий не должна превышать Суммы налога к уплате по патенту за вычетом Суммы страховых платежей (взносов) и пособий, которая была учтена при уменьшении суммы налога в ранее представленных уведомлениях»;
- «Сумма страховых платежей (взносов) и пособий, уменьшающая сумму налога по патенту, которая была учтена при уменьшении суммы налога в ранее представленных уведомлениях, Р.» – необязательное для заполнения поле. Ограничение на ввод – целое число максимум 13 символов;
- кнопка «Добавить патент» – при нажатии на кнопку добавляется еще один блок «Сведения о патентах в отношении которых производится уменьшение суммы налога» и кнопка «Удалить» – удаляющая добавленный набор полей;
- «Общая сумма уплаченных страховых платежей (взносов) и пособий, предусмотренных пунктом 1.2 статьи 346.51 НК РФ, Р.» – обязательное для заполнения поле. Ограничение на ввод – целое число, максимум 13 символов;
- «Общая сумма страховых платежей (взносов), уменьшающая сумму налога по патенту» – значение поля рассчитывается автоматизированным образом, недоступно для редактирования пользователю. Суммируются все значения <СумСВУмНал> («Сумма страховых платежей (взносов) и пособий, уменьшающая сумму налога по патенту»). Есть ограничение на длину поля – максимум 13 символов. Если рассчитанная сумма превышает 13 символов, то отображается сообщение: «Рассчитанное значение превышает допустимую длину: 13 символов. Необходимо уменьшить введенные Суммы страховых платежей (взносов) и пособий, уменьшающие сумму налога по патенту»;
- «Общая сумма страховых платежей (взносов) и пособий, уменьшающая сумму налога по патентам, которая была учтена в ранее представленных уведомлениях, Р.» – необязательное для заполнения поле. Ограничение на ввод – целое число максимум 13 символов;
- «Сумма страховых платежей (взносов) и пособий, оставшаяся после уменьшения суммы налога, уплачиваемого в связи с применением патентной системы налогообложения» – значение поля рассчитывается автоматизированным образом, недоступно для редактирования пользователю. Ограничение на поле – целое число максимум 13 символов. Формула расчета: $\text{СумСВОст} = \text{ОбщСумУплСВ} - (\text{ОбщСумСВУмен} + \text{ОбщСумСВУменУчт})$. Если рассчитанная сумма превышает 13 символов, то

отображается сообщение: «Рассчитанное значение превышает допустимую длину: 13 символов. Необходимо скорректировать другие введенные в данном разделе суммы».

22.3.14 Уведомление об уменьшении суммы налога по ПСН на расходы по приобретению ККТ

Для перехода на страницу направления в налоговый орган уведомления об уменьшении суммы налога по ПСН на расходы по приобретению ККТ, необходимо нажать на «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Смена системы налогообложения» нажать на «ПСН» и перейти по соответствующей ссылке. Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 368.

Уведомление об уменьшении суммы налога по ПСН на расходы по приобретению ККТ

Обращаем Ваше внимание, что сервис работает в тестовом режиме. Все поступающие документы рассматриваются в общем порядке. Дублирование по иным каналам связи не требуется.

Общие сведения

Налоговый орган, в который будет направлено уведомление
Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Нижегородской области

Рекомендуем указать номер телефона, чтобы инспектор при необходимости мог с Вами связаться

Контактный телефон
+7 () - - -

Продолжить

- Общие сведения
- Сведения о ККТ
- Уменьшение суммы налога
- Проверка и отправка

Рисунок 368 – Уведомление об уменьшении суммы налога по ПСН на расходы по приобретению ККТ

Формирование уведомления об уменьшении суммы налога включает следующие шаги:

- «Общие сведения»;
- «Сведения о ККТ»;
- «Уменьшение суммы налога»;
- «Проверка и отправка».

Шаг «Общие сведения»

На шаге «Общие сведения» (см. рисунок 368) информация о налоговом органе, в который предоставляется уведомление об уменьшении суммы налога, заполняется автоматически.

Рекомендуется указать номер контактного телефона, чтобы инспектор при необходимости мог позвонить для уточнения сведений.

После нажатия на кнопку «Продолжить» становится доступным следующий шаг.

Шаг «Сведения о ККТ»

На шаге «Сведения о ККТ» требуется внести сведения о сумме расходов по приобретенной ККТ. Для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить кассу» (см. рисунок 369).

Рисунок 369 – Шаг «Сведения о ККТ»

Далее в открывшемся окне (см. рисунок 370) указать нужный экземпляр ККТ и нажать на кнопку «Выбрать».

Регистрационный номер	Дата регистрации
0000 0003 2704 0639	от 21.01.2025
ШТРИХ-ON-LINE, № 364370004000791	
0000 0007 1801 7900	от 10.03.2025
ЭФИР-ЛЮКС, № 1230105	
0000 0007 3802 8039	от 06.01.2025
ЭФИР-ЛЮКС, № 324654658	
0000 0007 4105 5085	от 11.09.2024
ЭФИР-ЛЮКС, № 34857234	
0000 0007 5101 0814	от 11.09.2024

Рисунок 370 – Шаг «Сведения о ККТ». Окно с выбором экземпляра ККТ

Откроется страница «Сведения о приобретенной ККТ» (см. рисунок 371).

Рисунок 371 – Шаг «Сведения о ККТ»

Поле «Сведения о приобретенной ККТ» заполняется автоматически.

В поле «Сумма расходов по приобретению экземпляра ККТ (в рублях)» необходимо внести сумму расходов на приобретение ККТ.

После нажатия на кнопку «Продолжить» становится доступным следующий шаг.

Шаг «Уменьшение суммы налога»

На шаге «Уменьшение суммы налога» требуется добавить патент и указать сумму налогов и расходов. Для этого необходимо нажать на кнопку «Добавить патент» (см. рисунок 372).

Рисунок 372 – Шаг «Уменьшение суммы налога»

Далее в открывшемся окне (см. рисунок 373) выбрать патент и нажать на кнопку «Выбрать». Если нужно указать несколько патентов, повторить действия.

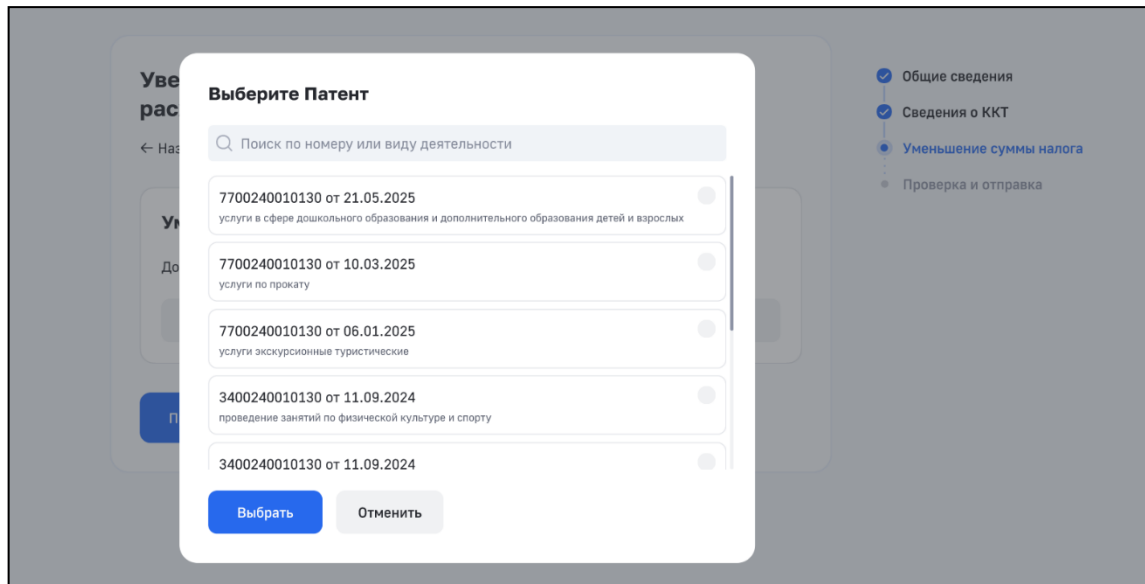


Рисунок 373 – Шаг «Уменьшение суммы налога». Окно с выбором патента

Далее необходимо заполнить отобразившиеся на странице (см. рисунок 374) поля:

- сведения о патенте(ах) – поле заполняется автоматически;
- «Сумма налога к уплате по патенту, в отношении которого производится уменьшение суммы налога»;
- «Срок уплаты налога в размере полной суммы налога»;
- «Сумма расходов по приобретению контрольно-кассовой техники, на которую уменьшается сумма налога, подлежащая уплате в размере полной суммы налога»;
- «Сумма расходов по приобретению контрольно-кассовой техники, на которую уменьшается сумма налога, подлежащего уплате в размере полной суммы налога».

Если срок действия патента более 6 месяцев, то появляются дополнительные поля:

- «Срок уплаты в размере одной трети суммы налога»;
- «Сумма расходов по приобретению контрольно-кассовой техники, на которую уменьшается сумма налога, подлежащая уплате в размере одной трети суммы налога»;
- «Срок уплаты в размере двух третей суммы налога»;
- «Сумма расходов по приобретению контрольно-кассовой техники, на которую уменьшается сумма налога, подлежащая уплате в размере двух третей суммы налога»;
- «Сумма расходов по приобретению контрольно-кассовой техники, превышающая сумму налога».

Уведомление об уменьшении суммы налога по ПСН на расходы по приобретению ККТ

← Назад

Уменьшение суммы налога по патенту

Добавьте патент и укажите сумму налогов и расходов

Патент 7700240010130 от 21.05.2025

∇

услуги в сфере дошкольного образования и дополнительного образования детей и взрослых

Патент 7700240010130 от 10.03.2025

∇

услуги по прокату

Патент 7700240010130 от 21.05.2025

$\wedge$

проведение занятий по финансовой культуре и сберегу

Сумма налога к уплате по патенту, в отношении которого производится уменьшение суммы налога

Сумма

Срок уплаты налога в размере полной суммы налога

Дата

Сумма расходов по приобретению контрольно-кассовой техники, на которую уменьшается сумма налога, подлежащая уплате в размере полной суммы налога

Сумма

Срок уплаты в размере одной трети суммы налога

Дата

Сумма расходов по приобретению контрольно-кассовой техники, на которую уменьшается сумма налога, подлежащая уплате в размере одной трети суммы налога

Сумма

Срок уплаты в размере двух третей суммы налога

Дата

Сумма расходов по приобретению контрольно-кассовой техники, на которую уменьшается сумма налога, подлежащая уплате в размере двух третей суммы налога

Сумма

Сумма расходов по приобретению контрольно-кассовой техники, превышающая сумму налога

Сумма

Добавить патент

Продолжить

- Общие сведения
- Сведения о ККТ
- Уменьшение суммы налога
- Проверка и отправка

Рисунок 374 – Шаг «Уменьшение суммы налога». Поля для заполнения при сроке действия патента более 6 месяцев

После нажатия на кнопку «Продолжить» становится доступным следующий шаг.

Шаг «Проверка и отправка»

На шаге «Проверка и отправка» можно загрузить сформированное уведомление об уменьшении суммы налога в формате PDF (см. рисунок 375). Рекомендуется проверить уведомление перед отправкой.

Рисунок 375 – Шаг «Проверка и отправка»

После нажатия на кнопку «Подписать и отправить» уведомление будет подписано электронной подписью и направлено в налоговый орган. На странице появится сообщение об успешной отправке и ссылка перехода к уведомлению и на главную страницу (см. рисунок 376).

Рисунок 376 – Ссылки перехода к уведомлению и на главную страницу

22.3.15 Выписка о применении специальных налоговых режимов

Для перехода на страницу выписки о применении специальных налоговых режимов необходимо на главной странице перейти по ссылке «Показать все» блока «Жизненные ситуации». Далее перейти по ссылке «Сменить/уточнить систему налогообложения», затем на отобразившейся странице перейти по ссылке «Запросить выписку о применении специальных налоговых режимов». Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Изменение сведений об ИП» перейти по соответствующей ссылке.

Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 377.

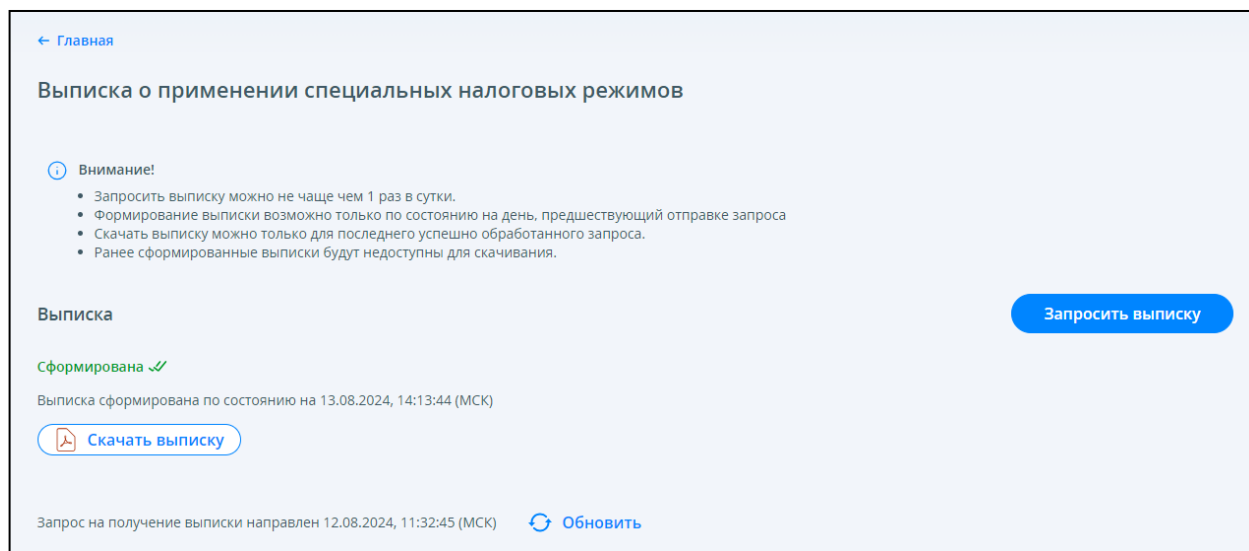


Рисунок 377 – Запрос на получение выписки о применении специальных налоговых режимов

По кнопке «Запросить выписку» формируется и направляется запрос выписки.

Направить запрос возможно один раз в сутки. Для обновления статуса запроса используется ссылка «Обновить».

После формирования выписки на странице «Выписка о применении специальных налоговых режимов» появится кнопка «Скачать выписку». По нажатию происходит скачивание выписки в формате PDF. Для скачивания доступен один (последний) файл выписки.

22.4 Формирование заявления об освобождении от уплаты страховых взносов и документов-приложений к нему

22.4.1 Формирование заявления об освобождении от уплаты страховых взносов

Для перехода к странице формирования заявления с главной страницы личного кабинета необходимо перейти по ссылке «Жизненные ситуации». Далее перейти по ссылке «Прочие жизненные ситуации», затем перейти по ссылке «Заявление об освобождении от уплаты страховых взносов». Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», далее в блоке «Расчеты с бюджетом» перейти по ссылке «Заявление об освобождении от уплаты страховых взносов». Страница отобразится в виде, представленном на рисунке 378.

Заявление об освобождении от уплаты страховых взносов

1 Формирование электронной формы запроса 2 Отправка запроса в налоговый орган 3 Получение ответа на запрос

Выберите способ загрузки сведений запроса: Вручную

Укажите сведения

Дата формирования документа: 21.04.2020

Код налогового органа:* 0256 - Межрайонная ИФНС России № 20 по Республике Башкортостан

Код категории налогоплательщика 01 - индивидуальный предприниматель

СНИЛС:*

Заявляю об освобождении от уплаты страховых взносов с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ

Код освобождения ДЕТИ - Отпуск по уходу за ребенком

В случае необходимости представления подтверждающих документов для Заявления об освобождении от уплаты страховых взносов воспользуйтесь данным сервисом (регламентировано Приказом от 18.01.2017 № ММВ-7-6/16@ ФНС России) после поступления из инспекции Квитанции о приеме на направленное Заявление. Для просмотра ответов на направленное Заявление необходимо перейти на страницу «События».

Далее

Рисунок 378 – Формирование Заявления об освобождении от уплаты страховых взносов

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, приведенной ниже.

1 шаг. Формирование электронной формы запроса.

Выберите способ загрузки сведений – по умолчанию выбран способ «вручную». Возможна загрузка в виде заявления файлом в формате XML.

Для ввода вручную необходимо заполнить поля:

- «Код налогового органа» – код налогового органа, по которому осуществляется запрос услуги. По умолчанию проставляется код налогового органа по месту жительства индивидуального предпринимателя. Возможен выбор из списка;
- «Код категории налогоплательщика» – по умолчанию проставлено значение «01 – индивидуальный предприниматель». Возможен выбор кода «09 – иностранные физические лица, имеющие статус индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации»;
- «СНИЛС» – поле для заполнения вручную;
- период освобождения – выбор периода дат из календаря, за который направляется Заявление об освобождении от уплаты страховых взносов;
- «Код освобождения» – выбор наименования из списка.

Для отправки заявления в виде файла необходимо сформировать файл заявления об освобождении от уплаты страховых взносов должен с расширением XML по схеме SR_ZOSVUPLSV_1_177_00_05_01_01.zip. Далее выбрать сформированный файл с помощью кнопки «Обзор».

2 шаг. Просмотр и отправка запроса в налоговый орган.

Для проверки данных, заполненных на 1 шаге Вы можете просмотреть сформированное заявление. Для этого необходимо нажать кнопку «Просмотреть». После проверки введенных сведений необходимо нажать «Далее», после этого произойдет переход на страницу «Отправка запроса в налоговый орган» где при нажатии на кнопку «Подписать и отправить» будет сформирован запрос, подписан электронной подписью и направлен в налоговый орган.

3 шаг. Получение ответа на запрос.

После отправки Заявления в налоговый орган происходит его обработка. Информацию о ходе и результате рассмотрения заявления можно найти на странице «Обращения». Переход на страницу

осуществляется при нажатии на иконку  в верхней части экрана или по ссылке «Обращения» в меню..

22.4.2 Формирование и отправка документов-приложений к направленному Заявлению об освобождении от уплаты страховых взносов

В случае необходимости направить документы-приложения к направленному Заявлению об освобождении от уплаты страховых взносов необходимо дождаться получения в ответ на направленное Заявление документа ответа от налогового органа «Квитанция о приеме». Просмотреть полученный ответ можно на странице «Обращения» в статусе «Зарегистрировано».

Переход на страницу осуществляется при нажатии на иконку  в верхней части экрана или по ссылке «Обращения» в меню.

Просмотр полученной Квитанции о приеме на странице «Обращения» по Заявлению об освобождении от уплаты страховых взносов представлен на рисунках 379 и 380.

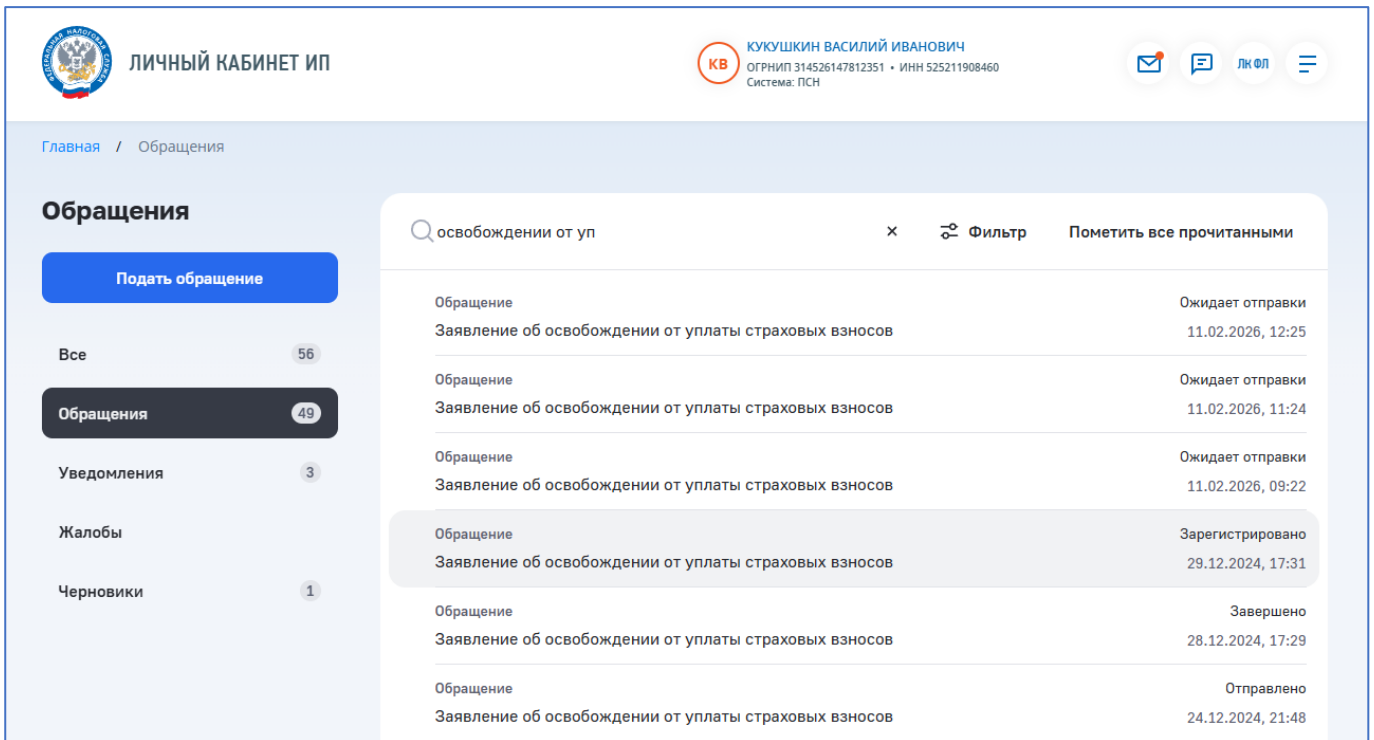


Рисунок 379 – Просмотр Квитанции о приеме Заявления об освобождении от уплаты страховых взносов и переход к отправке документов-приложений, 1 шаг

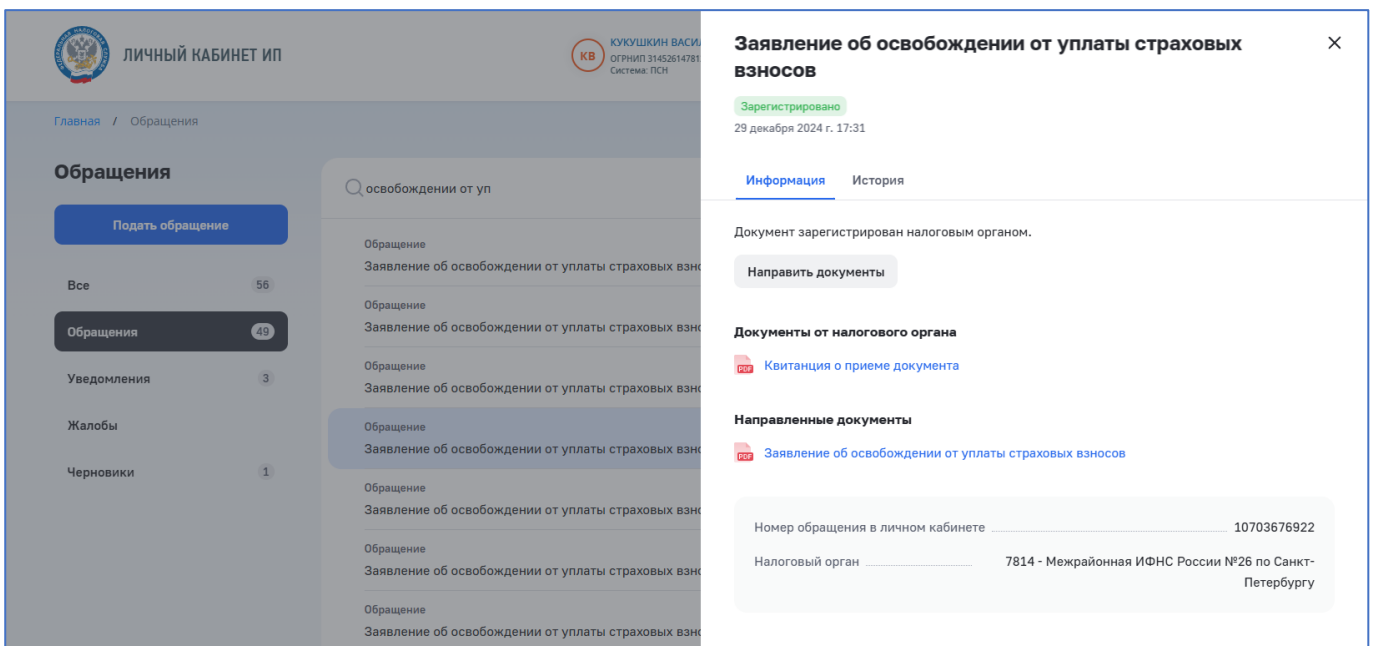


Рисунок 380 – После нажатия на строку Заявления. Просмотр Квитанции о приеме Заявления об освобождении от уплаты страховых взносов и переход к отправке документов-приложений, 2 шаг

Важно: после получения в ответ на Заявление об освобождении от уплаты страховых взносов Сообщения о рассмотрении Заявления, направить документы-приложения к данному заявлению нельзя. В случае необходимости доотправки каких-либо вложений к ранее направленному Заявлению, на которое получено Сообщение о рассмотрении Заявления, необходимо заново сформировать Заявление об освобождении от уплаты страховых взносов и, после получения Квитанции о приеме, направить полный пакет документов-приложений.

На странице просмотра ответов на Заявление об освобождении от уплаты страховых взносов, в случае получения Квитанции о приеме, отображается кнопка «Направить документы».

При переходе по кнопке «Направить документы» отображается страница формирования Документов-приложений к направленному заявлению. Страница по умолчанию отображается в виде, представленном на рисунке 381.

Рисунок 381 – Направить документы-приложения к отправленному Заявлению об освобождении от уплаты страховых взносов

На 1 шаге необходимо нажать кнопку «Добавить документ». Отобразятся поля для заполнения наименования документа и прикрепления файлов-приложений (см. рисунок 382).

Рисунок 382 – Добавить наименование документа и прикрепить файлы документа-приложения к отправленному Заявлению об освобождении от уплаты страховых взносов

Обратите внимание на описание допустимого размера и формата вложений, с которым можно ознакомиться при нажатии на иконку i. Необходимо добавлять файлы общим размером не более 72 Мб, размер одного файла не более 60Мб. Допустимые форматы: TIFF, JPG, JPEG, PNG, PDF.

После заполнения всех обязательных полей на 1 шаге необходимо нажать «Далее». Затем «Подписать и отправить» на 2 шаге. Документы-приложения будут подписаны и направлены в налоговый орган для выбранного ранее Заявления об освобождении от уплаты страховых взносов.

Информация о ходе обработки направленных документов-приложений отобразится на странице «Обращения» в статусе «Завершено», для которого документы были направлены, на вкладке «История» (см. рисунки 383 и 384).

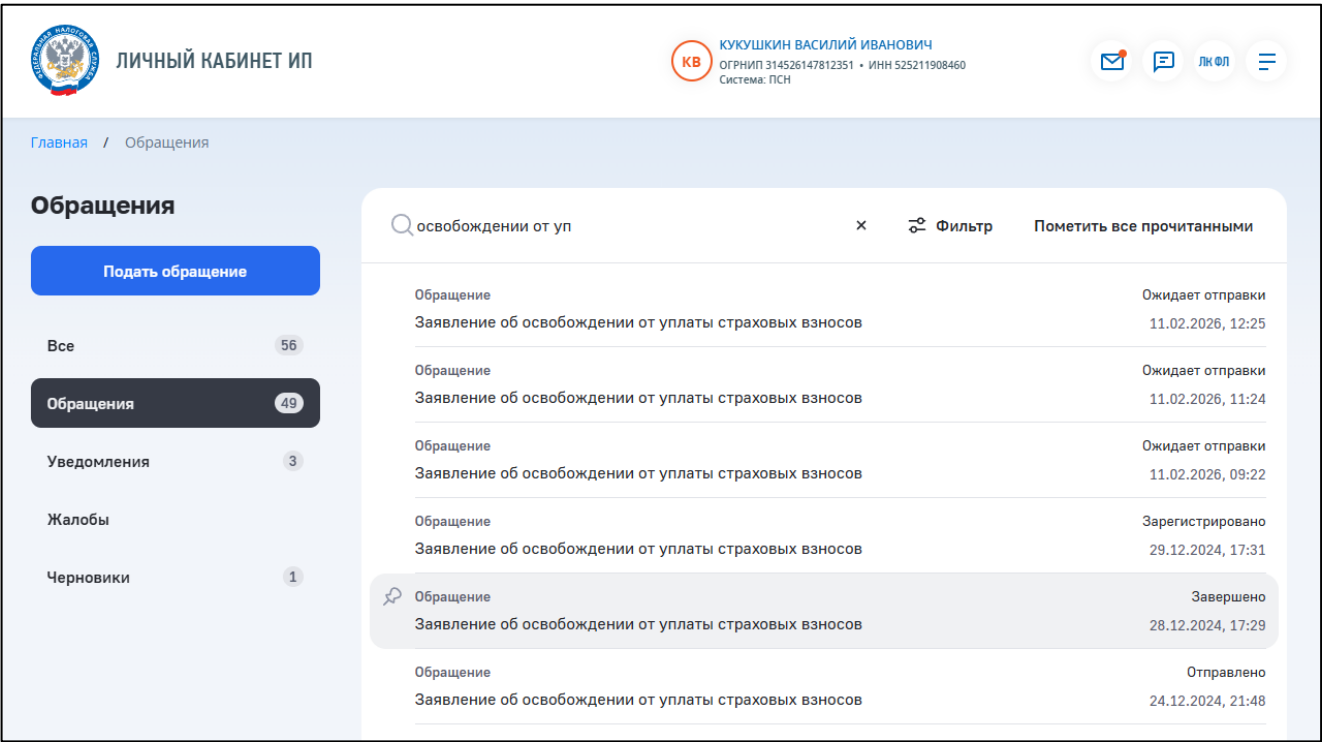


Рисунок 383 – Выбор Заявления об освобождении от уплаты страховых взносов на странице «Обращения» в статусе «Завершено»

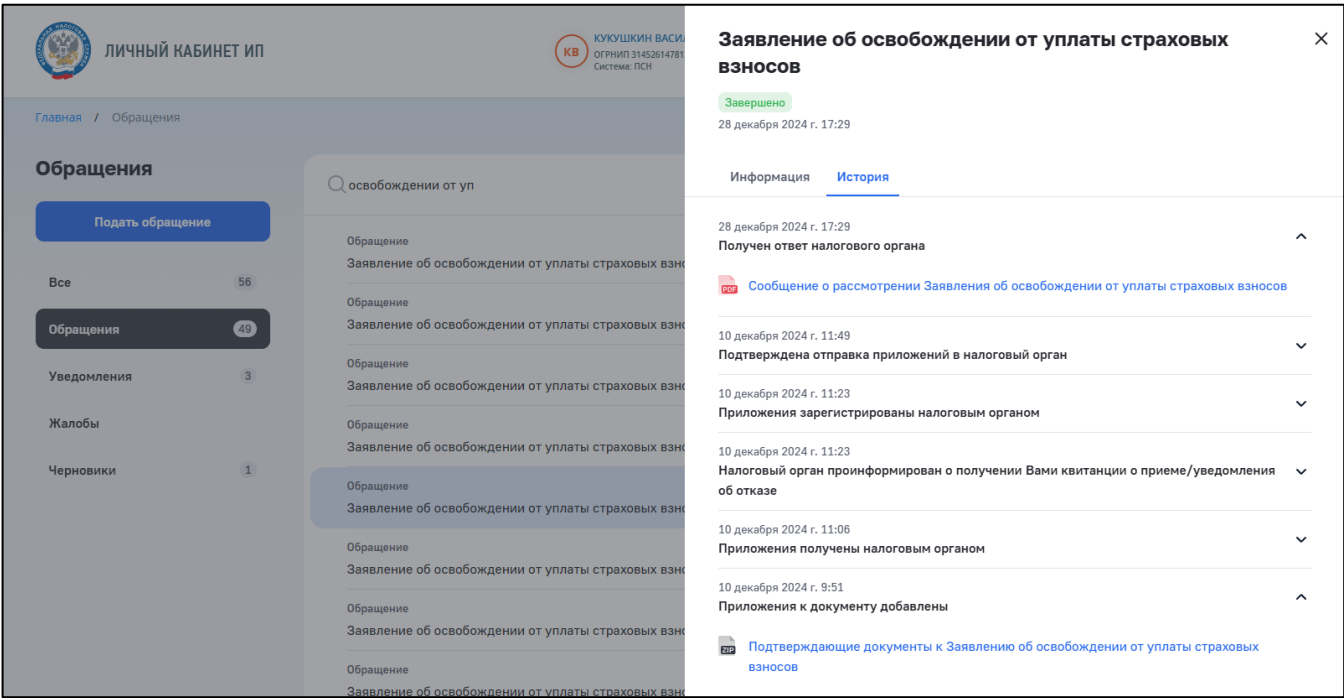


Рисунок 384 – Информация о Документах-приложениях к отправленному Заявлению об освобождении от уплаты страховых взносов на вкладке «История»

22.4.3 Просмотр Сообщения о рассмотрении Заявления об освобождении от уплаты страховых взносов

Сообщение о рассмотрении Заявления об освобождении от уплаты страховых взносов поступает в личный кабинет после получения Квитанции о приеме. Посмотреть Сообщение о рассмотрении Заявления возможно на странице «Обращения» в карточке Заявления об освобождении от уплаты, находящегося в статусе «Завершено». На странице заявления вы можете скачать ответ налогового органа (см. рисунок 385).

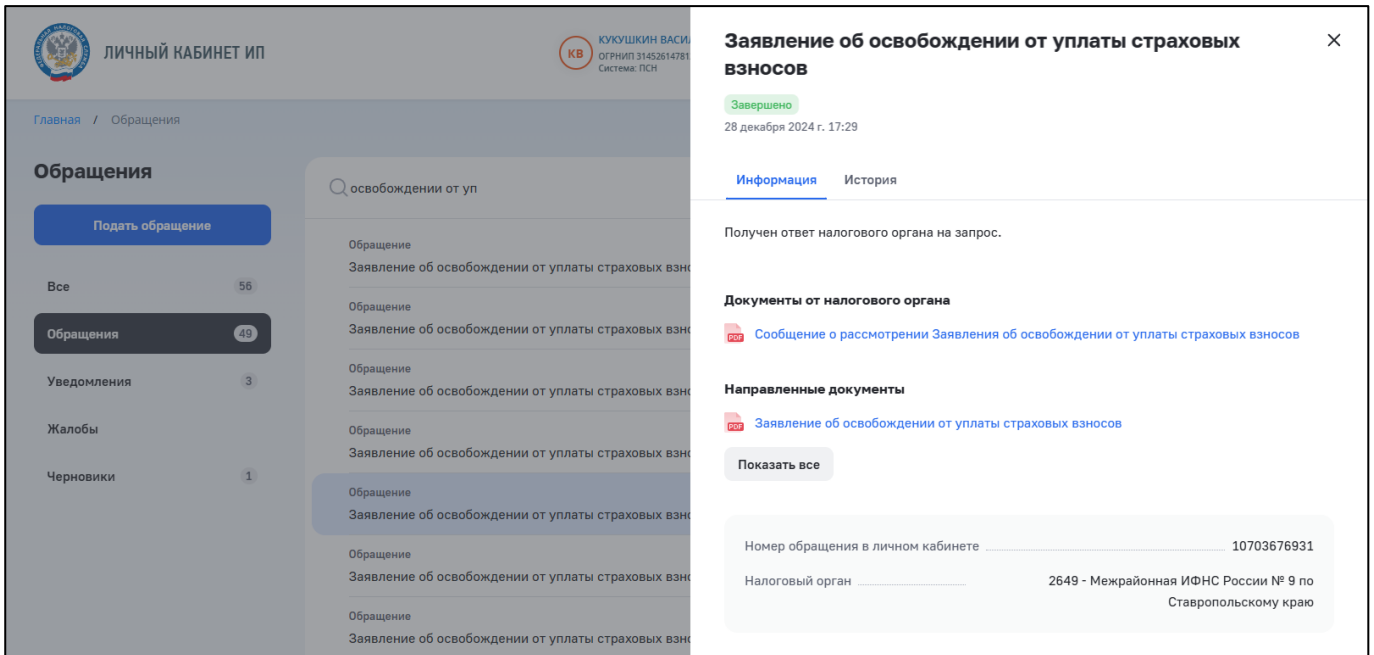


Рисунок 385 – После нажатия левой кнопкой мыши на строке. Ответ налогового органа: Сообщение о рассмотрении Заявления об освобождении от уплаты страховых взносов

23 Налоговая бухгалтерская отчетность

Для перехода на страницу «Налоговая бухгалтерская отчетность» необходимо на странице «Жизненные ситуации» выбрать пункт «Налоговая бухгалтерская отчетность».

23.1 Просмотр перечня направленных документов НБО

На странице «Налоговая и бухгалтерская отчетность» (см. рисунок 386) представлены:

- вкладки: «Отправлено» и «Черновики»;
- блок «Фильтры»;
- поле контекстного поиска документа по наименованию или КНД;
- ссылка на справочник «Документы, доступные для отправки в ЛК ИП»;
- таблица с перечнем направленных ранее документов, в которой отражаются документы, направленные только через ЛК ИП;
- ссылка «Нужна помощь?» с информацией о программе, позволяющей сформировать XML;
- кнопка «Направить документ» – доступна только для пользователей, авторизовавшихся в ЛК ИП по КЭП УЦ ФНС России;
- переход к детальной информации по направленному ранее документу.

Налоговая бухгалтерская отчетность						
Документы, доступные для отправки в ЛК ИП Нужна помощь?						
Отправлено Черновики Фильтры Поиск по КНД или наименованию Направить документ						
Дата отправки	Наименование документа	Номер корректировки	Отчетный год Отчетный период	Статус	Документ	
01.01.2023	1151074 Налоговая декларация по акцизам на табак (табачные изделия), табачную продукцию, электронные системы доставки никотина и жидкости для электронных систем доставки никотина	0	2022 I Квартал	Принят налоговым органом	01.01.2023 Квитанция о приеме	→
01.01.2023	1151074 Налоговая декларация по акцизам на табак (табачные изделия), табачную продукцию, электронные системы доставки никотина и жидкости для электронных систем доставки никотина	0	2022 I Квартал	Принят налоговым органом	01.01.2023 Квитанция о приеме	→
01.01.2023	1151074 Налоговая декларация по акцизам на табак (табачные изделия), табачную продукцию, электронные системы доставки никотина и жидкости для электронных систем доставки никотина	0	2022 I Квартал	Получен ответ ФНС	01.01.2023 Уведомление о вводе в информационную систему ФНС"	→
01.01.2023	1151074 Налоговая декларация по акцизам на табак (табачные изделия), табачную продукцию, электронные системы доставки никотина и жидкости для электронных систем доставки никотина	0	2022 I Квартал	Получен ответ ФНС	01.01.2023 Уведомление о вводе в информационную систему ФНС"	→

Рисунок 386 – Страница «Налоговая бухгалтерская отчетность». Вкладка «Отправлено»

При нажатии на ранее направленный документ, открывается детальная информация о нем (см. рисунок 387).

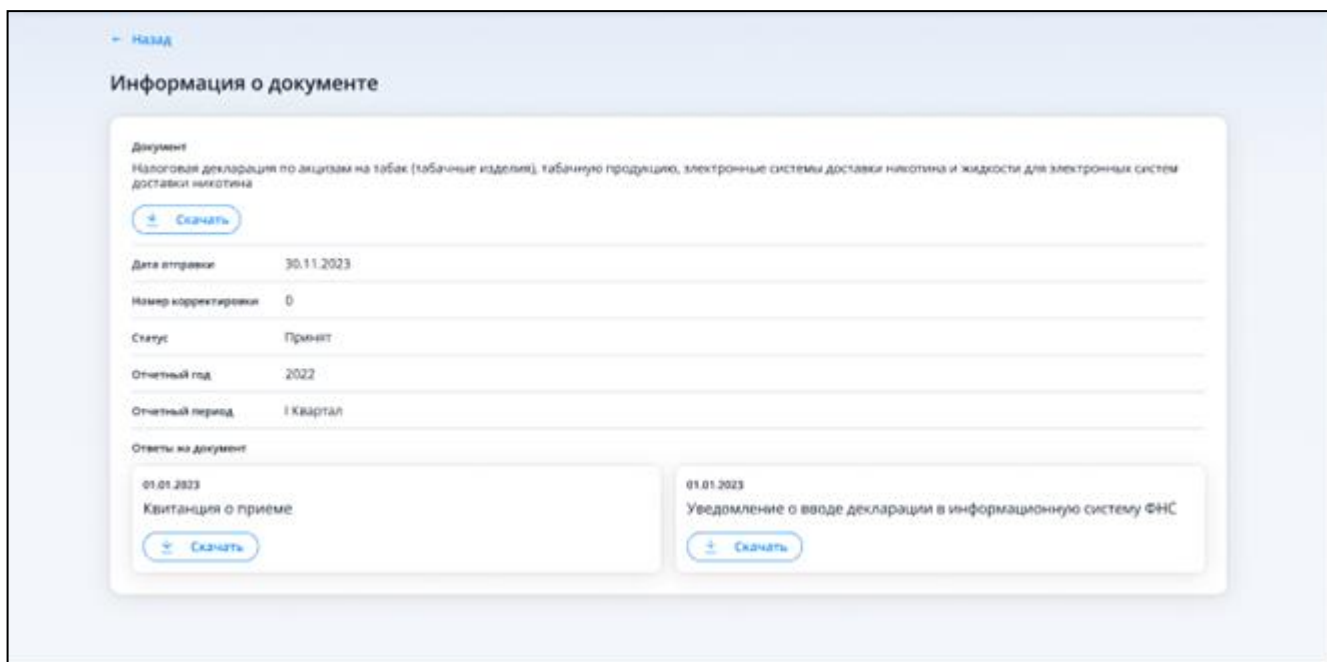


Рисунок 387 – Страница «Информация о документе»

На странице «Информация о документе» отображается следующая информация:

- наименование документа и кнопка «Скачать»;
- дата отправки;
- номер корректировки;
- статус документа;
- отчетный год;
- отчетный период;
- ответы на документ:
 - 1) дата получения;
 - 2) наименование;
 - 3) кнопка «Скачать».

23.2 Просмотр перечня сохраненных ранее черновиков

Для перехода к просмотру сохраненных ранее черновиков документов НБО, необходимо нажать на вкладку «Черновики» на странице «Налоговая бухгалтерская отчетность» (см. рисунок 388).

Отправлено

Черновики

Срок хранения черновика 30 календарных дней

Сохранен	Наименование документа	Номер корректировки	Отчетный год Отчетный период	Хранится до	
01.01.2023	1151074 Налоговая декларация по акцизам на табак (табачные изделия), табачную продукцию, электронные системы доставки никотина и жидкости для электронных систем доставки никотина	0	2022 I Квартал	11.01.2023	→
01.01.2023	1151074 Налоговая декларация по акцизам на табак (табачные изделия), табачную продукцию, электронные системы доставки никотина и жидкости для электронных систем доставки никотина	0	2022 I Квартал	11.01.2023	→
26.12.2023	1151074 Налоговая декларация по акцизам на табак (табачные изделия), табачную продукцию, электронные системы доставки никотина и жидкости для электронных систем доставки никотина	0	2022 I Квартал	25.01.2023	→

Рисунок 388 – Страница «Налоговая бухгалтерская отчетность». Вкладка «Черновики»

На странице «Налоговая бухгалтерская отчетность» отобразится информация:

- сообщение «Срок хранения черновика 30 календарных дней»;
- таблица с полями:
 - 1) «Сохранен» – дата сохранения черновика;
 - 2) «Наименование документа» – содержит КНД и наименование документа;
 - 3) «Номер корректировки»;
 - 4) «Отчетный год, отчетный период»;
 - 5) «Хранится до» – дата, когда черновик будет автоматически удален. За 2 дня до срока удаления дата подсвечивается красным.

23.3 Просмотр справочника документов, доступных для отправки в ИС ЛК ИП

Для просмотра перечня документов, которые доступны к отправке из ИС ЛК ИП, необходимо на странице «Налоговая бухгалтерская отчетность» перейти по ссылке «Документы, доступные к отправке в ЛК ИП».

В окне (см. рисунок 389) отобразится следующая информация:

- таблица с полями:
 - 1) «КНД»;
 - 2) «Наименование документа»;
 - 3) «Периодичность подачи документов»;
- фильтр «Поиск по КНД, наименованию или периодичности подачи документов»;
- кнопка «Отправить документ» – доступна только для пользователей, авторизовавшихся в ЛК ИП по КЭП УЦ ФНС России.

Перечень документов, доступных для отправки в ЛК ИП				
Поиск по КНД, наименованию или периодичности подачи документов				
КНД	Наименование документа	Периодичность подачи документов		
1110011	Сведения о полученных разрешениях на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, суммах сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов, подлежащих уплате в виде разового и регулярных взносов	После получения разрешения		
1110012	Сведения о полученных лицензиях (разрешениях) на пользование объектами животного мира, суммах сбора за пользование объектами животного мира, подлежащих уплате, и суммах фактически уплаченного сбора	После получения разрешения		
1110022	Сведения о количестве объектов водных биологических ресурсов, подлежащих изъятию из среды их обитания в качестве разрешенного прилова, на основании разрешения на добычу (вылов) водных биологических ресурсов и суммах сбора, подлежащих уплате в виде единовременного взноса	После получения разрешения		
1151020	Налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ)	Год		
1151026	Расчет регулярных платежей за пользование недрами	Квартал		
1151054	Налоговая декларация по налогу на добычу полезных ископаемых	Месяц		
1151056	Налоговый расчет о суммах выплаченных иностранным организациям доходов и удержанных налогов	Квартал, месяц		
1151059	Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу	Год		

Рисунок 389 – Страница «Налоговая бухгалтерская отчетность». Справочник доступных к отправке документов

23.4 Отправка документа НБО

Функция отправки документов НБО доступна только для пользователей, авторизовавшихся в ИС ЛК ИП с помощью КЭП, выданной УЦ ФНС России.

При нажатии на кнопку «Направить документ» и выбрать «Загрузить готовый документ НБО» и Кнопку «Отправить документ» в справочнике доступных к отправке документов, появляется окно с полем для прикрепления документа в формате XML (см. рисунок 390).

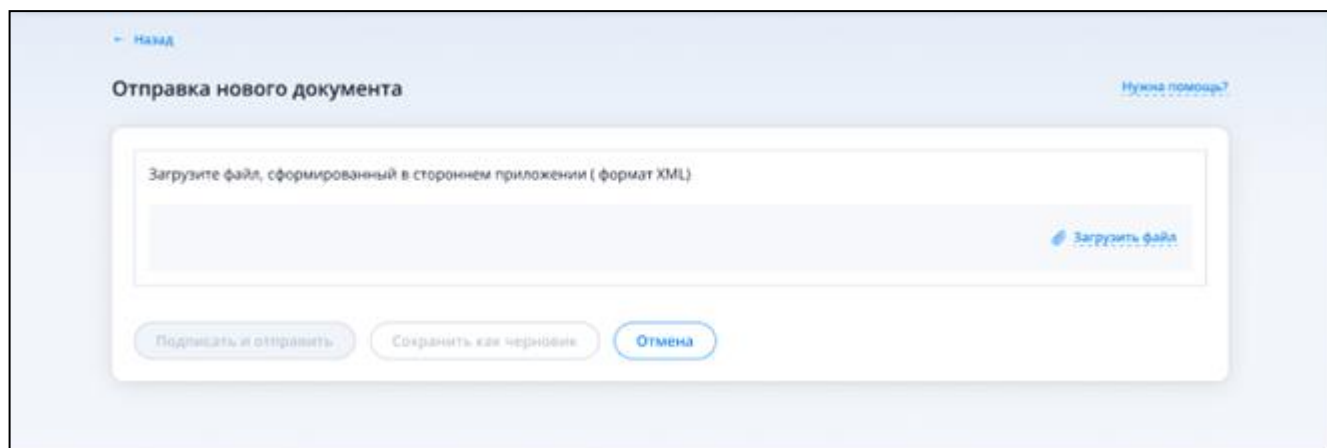


Рисунок 390 – Прикрепление XML файла документа НБО

При нажатии на кнопку «Загрузить файл» необходимо указать путь до подготовленного файла.

К отправке принимаются файлы формата XML в кодировке win-1251. После прикрепления файла, система проверит файл, на возможность отправки в ИС ЛК ИП.

После загрузки файла, отобразятся поля с контрольной информацией из него (см. рисунок 391):

- «КНД»;
- «Документ» – наименование документа;
- «Отчетный год»;
- «Отчетный период»;
- «Номер корректировки».

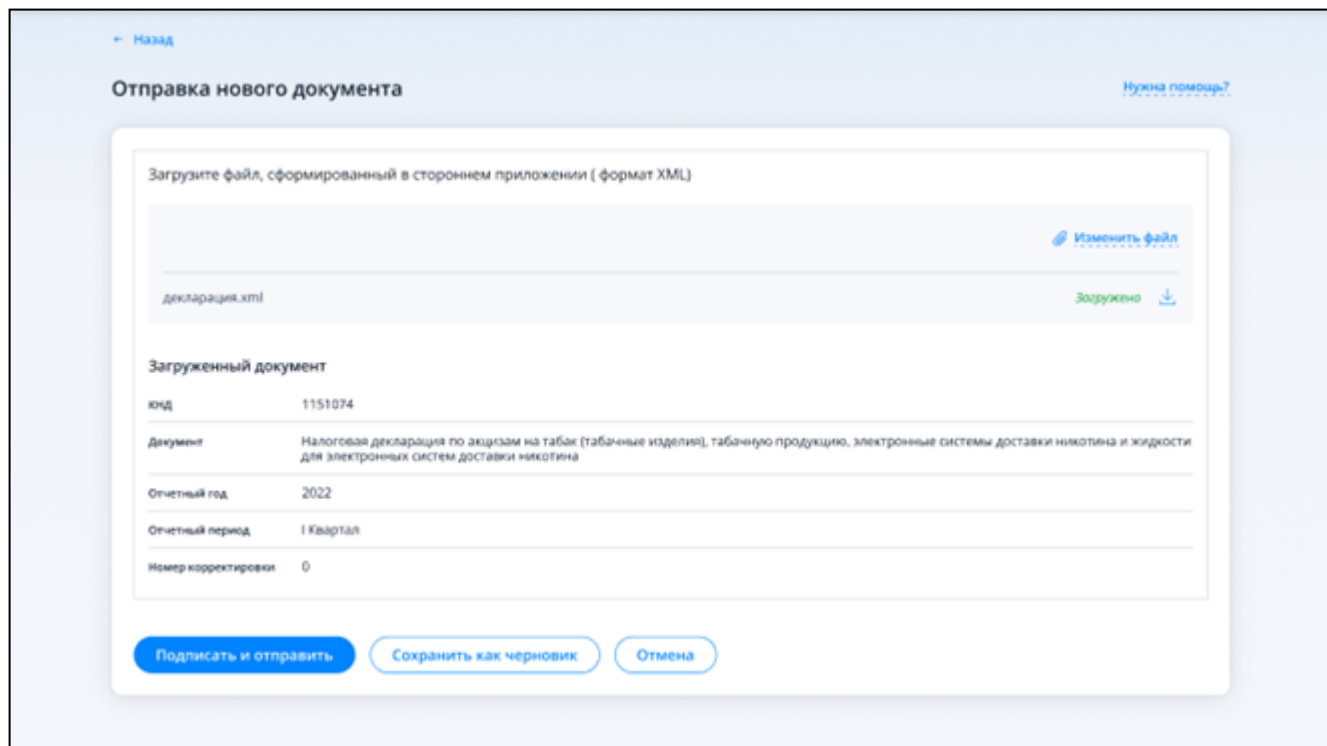


Рисунок 391 – Отправка документа НБО

Для отправки файла в налоговый орган необходимо нажать кнопку «Подписать и отправить», для сохранения черновика – кнопку «Сохранить как черновик».

После нажатия кнопки «Подписать и отправить», файл будет подписан КЭП УЦ ФНС России пользователя и передан в налоговый орган.

После нажатия кнопки «Сохранить как черновик» файл будет сохранен в ЛК ИП пользователя на 30 дней в виде формата XML без подписания и отправки.

23.5 Направление Декларации по УСН

При нажатии на кнопку «Направить документ» и выбрать «Заполнить декларацию по УСН онлайн», находящуюся на странице «Налоговая бухгалтерская отчетность» открывается форма с пошаговым запросом информации об отчетном годе, отчетном периоде, номере корректировки. (см. рисунок 392).

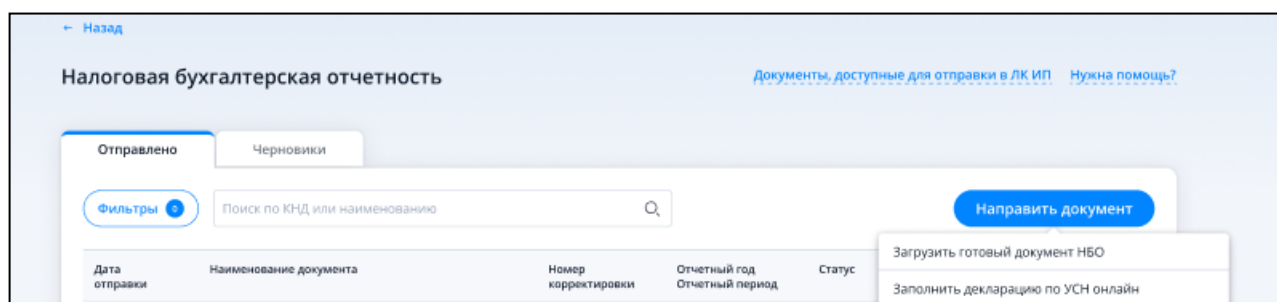


Рисунок 392 – Переход к заполнению декларации по УСН

В появившемся окне необходимо выбрать отчетный год, за который подается декларация УСН, и нажать на кнопку «Продолжить» (см. рисунок 393).

Рисунок 393 – Выбор отчетного года

После выбрать отчетный период, за который подается декларация УСН, и нажать на кнопку «Продолжить» (см. рисунок 394).

The screenshot shows a mobile application interface for selecting a reporting period. At the top, there is a navigation bar with a back arrow labeled «Назад» and a close button labeled «Заккрыть». Below the navigation bar is a progress indicator. The main heading is «Выберите период, за который подаёте декларацию». There are four radio button options:

- Календарный год (selected)
- Последний налоговый период при реорганизации (ликвидации) организации (при прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя)
- Последний налоговый период при переходе на иной режим налогообложения
- Последний налоговый период при прекращении предпринимательской деятельности (деятельности, в отношении которой налогоплательщиком применялась упрощенная система налогообложения)

 At the bottom, there is a blue button labeled «Продолжить».

Рисунок 394 – Выбор отчетного периода

После необходимо уточнить какая по счету подается декларация, первичная (номер корректировки 0) или уточненная и нажать на кнопку «Продолжить» (см. рисунок 395).

The screenshot shows a mobile application interface asking if it's the first declaration for the period. At the top, there is a navigation bar with a back arrow labeled «Назад» and a close button labeled «Заккрыть». Below the navigation bar is a progress indicator. The main heading is «Вы впервые подаете декларацию за этот период?». There are two radio button options:

- Да, это первая подача (selected)
- Нет, хочу уточнить декларацию

 At the bottom, there is a blue button labeled «Продолжить».

Рисунок 395 – Выбор информации о номере корректировки

Если подается уточняющая декларация, то необходимо ознакомиться с автоматически определенным номером корректировки (при необходимости номер корректировки можно изменить), и нажать на кнопку «Продолжить» (см. рисунок 396).

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the text «Назад» on the left, a progress indicator in the center, and the text «Закреть» on the right. Below the navigation bar, the main heading is «Какую по счету декларацию вы подаете». Underneath this heading, there is a message: «Номер корректировки указан автоматически. Исправьте при необходимости». Below the message is a text input field with the label «Номер корректировки» and the value «0». Under the input field, there is a list of options: «0 — номер первичной декларации», «1 — первое уточнение», and «2, 3 — последующие уточнения (последовательно, без пропусков)». At the bottom of the screen, there is a blue button with the text «Продолжить».

Рисунок 396 – Проверка/изменение номера корректировки

В случае выбора отчетного периода, характеризующего закрытие, переход на иной режим налогообложения, ликвидации ИП, необходимо указать последний квартал, в котором применялась упрощенная система налогообложения (см. рисунок 397).

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the text «Назад» on the left, a progress indicator in the center, and the text «Закреть» on the right. Below the navigation bar, the main heading is «Последний квартал, в котором вы применяли УСН». Underneath this heading, there are four radio button options: «1 квартал», «2 квартал», «3 квартал», and «4 квартал». At the bottom of the screen, there is a blue button with the text «Продолжить».

Рисунок 397 – Выбор последнего квартала при работе с УСН

После заполнения основных сведений о декларации открывается пошаговое заполнение декларации УСН.

Шаг «Общие сведения»

После перехода откроется стартовая страница декларации по УСН (см. рисунок 398), на которой необходимо заполнить следующие сведения:

- Указание, в какой налоговый орган предоставляется декларация – поле заполняется автоматически;
- «Отчетный год» – данные заполняются автоматически;
- «Период» – данные заполняются автоматически;
- «Номер корректировки» – данные заполняются автоматически;
- «Объект налогообложения»:
 - 1) «Доходы»;
 - 2) «Доходы-расходы»;
- «Контактный телефон» – поле для ввода номера телефона.

The screenshot shows the 'Декларация по УСН' (Declaration for USN) form. The main heading is 'Декларация по УСН'. Below it, the section 'Общие сведения' (General Information) is active. It contains a box for 'Данные по декларации' (Declaration Data) with the following fields: 'Предоставляется в налоговый орган' (Submitted to the tax authority) with the value '5252 – Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Нижегородской области'; 'Отчетный год' (Reporting year) with the value '2025'; 'Период' (Period) with the value 'Календарный год' (Calendar year); and 'Номер корректировки' (Correction number) with the value '0'. Below this, the 'Объект налогообложения' (Tax object) section has two radio buttons: 'Доходы' (Income) and 'Доходы-расходы' (Income and expenses). A blue box with an information icon contains the text: 'Рекомендуем указать номер телефона, чтобы инспектор при необходимости мог с Вами связаться' (We recommend specifying a phone number so the inspector can contact you if necessary). Below this is a 'Контактный телефон' (Contact phone) field with a placeholder '+7 () - - -' and a close button 'x'. At the bottom left is a blue button labeled 'Продолжить' (Continue). On the right side, there is a vertical list of steps: 'Общие сведения' (General Information), 'Сведения по декларации' (Declaration data), 'Расчет уплачиваемого налога' (Calculation of payable tax), 'Расчет суммы, подлежащей уплате (уменьшению)' (Calculation of the amount payable (reduction)), and 'Подписание и отправка' (Signing and sending).

Рисунок 398 – Декларация по УСН. Шаг «Общие сведения»

После нажатия на кнопку «Продолжить» становится доступным следующий шаг.

Шаг «Сведения по декларации»

На шаге необходимо заполнить следующие сведения (см. рисунок 399):

- «ОКТМО» – поле заполняется автоматически;
- «ОКТМО менялся в отчетном периоде» – переключатель, при нажатии которого появляются поля для ввода адреса с соответствующими кварталами (см. рисунок 400);
- «Дополнительные сведения»:
 - 1) «Получение целевого использования имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках благотворительной деятельности, целевых поступлений, целевого финансирования»;
 - 2) «Приобретена ККТ, уменьшающая сумму исчисленного за налоговый (отчетный) период налога (авансового платежа по налогу)» – чекбокс доступен только для налогоплательщиков, осуществляющих свою деятельность на территории ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области;
 - 3) «Осуществление иного вида деятельности, в отношении которой установлен торговый сбор»;
 - 4) «Без дополнительных сведений».

The screenshot shows a web interface for filing a tax declaration. The breadcrumb trail at the top reads 'Главная / Декларация по УСН'. The main heading is 'Декларация по УСН'. Below it is a 'Назад' (Back) link. The form is divided into two main sections: 'Сведения по декларации' (Declaration Information) and 'Дополнительные сведения' (Additional Information).

In the 'Сведения по декларации' section, the 'ОКТМО' (22605101) is pre-filled, along with the address: 'Воротынский р-н, Царское с, Калинина ул, 5'. There is a toggle switch for 'ОКТМО менялся в отчетном периоде' which is currently turned off.

The 'Дополнительные сведения' section contains three checkboxes:

- 'Получение целевого использования имущества...' (unchecked)
- 'Осуществление иного вида деятельности...' (unchecked)
- 'Без дополнительных сведений' (checked)

At the bottom of the form is a blue 'Продолжить' (Continue) button. On the right side, a vertical progress bar shows the steps: 'Общие сведения' (checked), 'Сведения по декларации' (active), 'Расчет уплачиваемого налога', 'Расчет суммы, подлежащей уплате (уменьшению)', and 'Подписание и отправка'.

Рисунок 399 – Шаг «Сведения по декларации»

Декларация по УСН

← Назад

Сведения по декларации

ОКТМО: 22605101
Воротынский р-н, Царское с, Калинина ул, 5

☒ ОКТМО менялся в отчетном периоде

Измените ОКТМО в соответствующем квартале

1 квартал
11608422221

11608422221 - д Семеновская

3 квартал

4 квартал

Дополнительные сведения

☐ Получение целевого использования имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках благотворительной деятельности, целевых поступлений, целевого финансирования

☐ Осуществление иного вида деятельности, в отношении которой установлен торговый сбор

☒ Без дополнительных сведений

Продолжить

Общие сведения
Сведения по декларации
Расчет уплачиваемого налога
Расчет суммы, подлежащей уплате (уменьшению)
Подписание и отправка

Рисунок 400 – Шаг «Сведения по декларации». ОКТМО менялся в отчетном периоде

После нажатия на кнопку «Продолжить» становится доступным следующий шаг.

Шаг «Расчет налога, уплачиваемого в связи с УСН». Доходы

Переход на данный шаг происходит при условии, что объектом налогообложения были выбраны «Доходы».

На шаге необходимо заполнить следующие сведения (см. рисунок 401):

– «Налоговая ставка в размере 6%»:

1) «налоговая ставка менялась в отчетном периоде»;

– «Признак налогоплательщика»:

1) «налогоплательщик, производящий выплаты и иные вознаграждения физическим лицам»;

2) «индивидуальный предприниматель, не производящий выплаты и иные вознаграждения физическим лицам»;

– «Сумма полученных доходов нарастающим итогом»:

1) «За первый квартал»;

2) «За полугодие»;

3) «За девять месяцев»;

4) «За налоговый период»;

- «Сумма исчисленного налога» – значение рассчитывается автоматически;
- «Сумма страховых взносов»:
 - Установленных пунктом 3.1. статьи 346.21 НК РФ
 - 1) «За первый квартал»;
 - 2) «За полугодие»;
 - 3) «За девять месяцев»;
 - 4) «За налоговый период»;
- Применение патента в этом налоговом периоде
 - 1) Переключатель «Утратил право применения патентной системы налогообложения».

Расчет уплачиваемого налога

Размер налоговой ставки 6%

☐ налоговая ставка менялась в отчетном периоде

Признак налогоплательщика

☐ налогоплательщик, производящий выплаты и иные вознаграждения физическим лицам

☐ индивидуальный предприниматель, не производящий выплаты и иные вознаграждения физическим лицам

Сумма полученных доходов нарастающим итогом

За первый квартал

За полугодие

За девять месяцев

За налоговый период

Сумма исчисленного налога

За первый квартал

За полугодие

За девять месяцев

За налоговый период

Сумма страховых взносов

Установленных пунктом 3.1 статьи 346.21 НК РФ

Выплаченных работникам пособий по временной нетрудоспособности и платежей (взносов) по договорам добровольного личного страхования, уменьшающая сумму исчисленного за налоговый период налога (авансового платежа по налогу)

За первый квартал

За полугодие

За девять месяцев

За налоговый период

Применение патента в этом налоговом периоде

Если вы перестали работать по патенту – укажите сумму, которую хотите зачесть в налог

☐ Утратил право применения патентной системы налогообложения

- Расчет суммы, подлежащей уплате (уменьшению)
- Подписание и отправка

Рисунок 401 – Шаг «Расчет налога, уплачиваемого в связи с УСН» при объекте налогообложения «Доходы»

При нажатии на переключатель «налоговая ставка менялась в отчетном периоде» появляются следующие поля для заполнения (см. рисунок 402):

- «Укажите применяемую налоговую ставку за каждый отчетный квартал»;
- «Обоснование применения налоговой ставки, установленной законом субъекта Российской Федерации»:
 - 1) «Код обоснования»;
 - 2) «Номер статьи».

☒ **налоговая ставка менялась в отчетном периоде**

Укажите применяемую налоговую ставку за каждый отчетный квартал

За первый квартал
6 %

За полугодие
6 %

За девять месяцев
6 %

За налоговый период
6 %

Обоснование применения налоговой ставки, установленной законом субъекта Российской Федерации

Код обоснования

—

Выбрать

Номер статьи

Рисунок 402 – Шаг «Расчет налога, уплачиваемого в связи с УСН» при объекте налогообложения «Доходы». Налоговая ставка менялась в отчетном периоде

При нажатии на переключатель «Утратил право применения патентной системы налогообложения» появляется поле для заполнения «Сумма налога, подлежащая зачету, уплаченная в связи с применением ПСН» (см. рисунок 403).

☒ **Утратил право применения патентной системы налогообложения**

Сумма налога подлежащая зачету, уплаченная в связи с применением ПСН

0 Р

Рисунок 403 – Указано «Утратил право применения патентной системы налогообложения»

После нажатия на кнопку «Продолжить» становится доступным следующий шаг.

Шаг «Расчет налога, уплачиваемого в связи с УСН». Доходы-расходы

Переход на данный шаг происходит при условии, что объектом налогообложения были выбраны «Доходы-расходы».

На шаге необходимо заполнить следующие сведения (см. рисунок 404):

- «налоговая ставка в размере 15%»;»:
 - 1) «налоговая ставка менялась в отчетном периоде»;
- «Сумма полученных доходов нарастающим итогом»:
 - 1) «За первый квартал»;
 - 2) «За полугодие»;
 - 3) «За девять месяцев»;
 - 4) «За налоговый период»;
- «Сумма произведенных расходов нарастающим итогом»:
 - 1) «За первый квартал»;
 - 2) «За полугодие»;
 - 3) «За девять месяцев»;
 - 4) «За налоговый период»;
- «Сумма убытка (полученного в предыдущем налоговом периоде), уменьшающая налоговую базу за налоговый период».

Декларация по УСН

< Назад

Расчет уплачиваемого налога

Размер налоговой ставки 15%

☐ ставка менялась в отчетном периоде

Сумма полученных доходов нарастающим итогом

За первый квартал

За полугодие

За девять месяцев

За налоговый период

Сумма произведенных расходов нарастающим итогом

За первый квартал

За полугодие

За девять месяцев

За налоговый период

Сумма убытка (полученного в предыдущем налоговом периоде)

уменьшающая налоговую базу за налоговый период

0 Р

- Общие сведения
- Сведения по декларации
- Расчет уплачиваемого налога**
- Расчет суммы, подлежащей уплате (уменьшению)
- Подписание и отправка

Рисунок 404 – Шаг «Расчет налога, уплачиваемого в связи с УСН» при объекте налогообложения «Доходы-расходы»

Следующие поля заполняются автоматически за первый квартал, полугодие, девять месяцев и налоговый период (см. рисунок 405):

- «Налоговая база для исчисления налога»;
- «Сумма полученного убытка за истекший налоговый (отчетный) период»;
- «Сумма исчисленного налога»;
- «Сумма исчисленного минимального налога»;
- «Применение патента в этом налоговом периоде»;

1) переключатель «Утратил право применения патентной системы налогообложения».

The screenshot displays a web-based tax calculation interface. On the right side, a vertical navigation bar contains three items: 'Расчет уплачиваемого налога' (Calculation of payable tax) which is highlighted with a blue dot, 'Расчет суммы, подлежащей уплате (уменьшению)' (Calculation of the sum payable (reduction)), and 'Подписание и отправка' (Signing and sending). The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'Налоговая база для исчисления налога' (Tax base for calculation of tax), contains two columns of input fields. The first column has fields for 'За первый квартал' (For the first quarter) and 'За девять месяцев' (For nine months), both with a minus sign below them. The second column has fields for 'За полугодие' (For half-year) and 'За налоговый период' (For the tax period), also with minus signs. Below these are two identical blocks for 'Сумма полученного убытка за истекший налоговый (отчетный) период' (Sum of the loss received for the expired tax (reporting) period), each with the same two-column structure. The next section is titled 'Сумма исчисленного налога' (Sum of the calculated tax) and also has two columns with minus signs. Below this is a field for 'Сумма исчисленного минимального налога' (Sum of the calculated minimum tax) with a minus sign. The bottom section is titled 'Применение патента в этом налоговом периоде' (Application of patent in this tax period) and includes a subtext: 'Если вы перестали работать по патенту — укажите сумму, которую хотите зачесть в налог' (If you have stopped working under the patent — specify the sum you want to offset against the tax). Below this is a toggle switch labeled 'Утратил право применения патентной системы налогообложения' (Lost the right to apply the patent system of taxation). At the bottom left of the main area is a blue button labeled 'Продолжить' (Continue).

Рисунок 405 – Шаг «Расчет налога, уплачиваемого в связи с УСН» при объекте налогообложения «Доходы-расходы»

При нажатии на переключатель «налоговая ставка менялась в отчетном периоде» появляются следующие поля для заполнения (см. рисунок 406):

- «Укажите применяемую налоговую ставку за каждый отчетный квартал»;
- «Обоснование применения налоговой ставки, установленной законом субъекта Российской Федерации»:
 - 1) «Код обоснования»;
 - 2) «Номер статьи».

☒ налоговая ставка менялась в отчетном периоде

Укажите применяемую налоговую ставку за каждый отчетный квартал

За первый квартал 15 %	За полугодие 15 %
За девять месяцев 15 %	За налоговый период 15 %

Обоснование применения налоговой ставки, установленной законом субъекта Российской Федерации

Код обоснования
—

Выбрать

Номер статьи

Рисунок 406 – Шаг «Расчет налога, уплачиваемого в связи с УСН» при объекте налогообложения «Доходы-расходы». Налоговая ставка менялась в отчетном периоде

При нажатии на переключатель «Утратил право применения патентной системы налогообложения» появляется поле для заполнения «Сумма налога, подлежащая зачету, уплаченная в связи с применением ПСН» (см. рисунок 407).

☒ Утратил право применения патентной системы налогообложения

Сумма налога подлежащая зачету, уплаченная в связи с применением ПСН

0 Р

Рисунок 407 – Переключатель «Утратил право применения патентной системы налогообложения»

После нажатия на кнопку «Продолжить» становится доступным следующий шаг.

Шаг «Расчет суммы расходов по приобретению ККТ»

На шаге необходимо заполнить следующие сведения (см. рисунок 408):

- «Регистрационный номер ККТ»;
- «Сумма расходов»:
 - 1) «По приобретению экземпляра ККТ»;

2) «Учтенная при уменьшении суммы налога за 2024 г.»;

На основе введенных значений пользователю подгружаются данные о кассе. А также сумма, уменьшающая сумму исчисленного налога:

- «Наименование модели»;
- «Заводской номер модели»;
- «Дата регистрации»;
- «Уменьшающая сумму исчисленного налога за налоговый период»:
 - 1) «За первый квартал»;
 - 2) «За полугодие»;
 - 3) «За девять месяцев»;
 - 4) «За налоговый период».

Декларация по УСН

← Назад

Расчет суммы расходов по приобретению ККТ

Наименование модели
ЭФИР-ЛЮКС

Заводской номер модели
1250059

Дата регистрации
09.09.2025

Регистрационный номер ККТ
0000019833064674

Сумма расходов
По приобретению экземпляра ККТ
4 457 Р

Уменьшающая сумму исчисленного налога за налоговый период

За первый квартал	За полугодие
—	—
За девять месяцев	За налоговый период
—	590 Р

Продолжить

- ✓ Общие сведения
- ✓ Сведения по декларации
- ✓ Расчет уплачиваемого налога
- Расчет суммы расходов по приобретению ККТ
- Расчет суммы, подлежащей уплате (уменьшению)
- Подписание и отправка

Рисунок 408 – Шаг «Расчет суммы расходов по приобретению ККТ»

После нажатия на кнопку «Продолжить» становится доступным следующий шаг.

Шаг «Расчет суммы торгового сбора»

На шаге необходимо заполнить следующие сведения (см. рисунок 409):

- «Сумма полученных доходов нарастающим итогом»;
- «Сумма исчисленного налога» – заполняется автоматически;
- «Сумма страховых взносов, выплаченных работникам пособий»;

- «Сумма торгового сбора, фактически уплаченная в течении налогового периода»;
- «Сумма уплаченного торгового сбора, уменьшающая сумму исчисленного налога за налоговый период» – заполняется автоматически.

Декларация по УСН

← Назад

Расчет суммы торгового сбора

Сумма полученных доходов нарастающим итогом

За первый квартал 150 000 ₽	×	За полугодие 200 000 ₽	×
За девять месяцев 250 000 ₽	×	За налоговый период 300 000 ₽	×

Сумма исчисленного налога

За первый квартал 9 000 ₽	За полугодие 12 000 ₽
За девять месяцев 15 000 ₽	За налоговый период 18 000 ₽

Сумма страховых взносов, выплаченных работникам пособий

За первый квартал 4 000 ₽	×	За полугодие 5 000 ₽	×
За девять месяцев 6 000 ₽	×	За налоговый период 8 000 ₽	×

Сумма торгового сбора, фактически уплаченная в течении налогового периода

За первый квартал 1 222 ₽	×	За полугодие 1 224 ₽	×
За девять месяцев 2 000 ₽	×	За налоговый период 3 000 ₽	×

Сумма уплаченного торгового сбора, уменьшающая сумму исчисленного налога за налоговый период

За первый квартал 1 222 ₽	За полугодие 1 224 ₽
За девять месяцев 2 000 ₽	За налоговый период 3 000 ₽

Продолжить

- Общие сведения
- Сведения по декларации
- Расчет уплачиваемого налога
- Расчет суммы торгового сбора**
- Расчет суммы, подлежащей уплате (уменьшению)
- Информация о целевом использовании имущества
- Подписание и отправка

Рисунок 409 – Шаг «Расчет суммы торгового сбора»

После нажатия на кнопку «Продолжить» становится доступным следующий шаг.

Шаг «Расчет суммы налога по УСН, подлежащей уплате (уменьшению)»

На шаге автоматически указываются следующие сведения (см. рисунок 410):

- за первый квартал:
 - 1) «ОКТМО»;
 - 2) «Сумма авансового платежа, подлежащая уплате»;
- за полугодие и девять месяцев:

- 1) «ОКТМО»;
 - 2) «Сумма авансового платежа, подлежащая уплате»;
 - 3) «Сумма авансового платежа к уменьшению»;
- за налоговый период:
- 1) «ОКТМО»;
 - 2) «Сумма налога, подлежащая доплате»;
 - 3) «Сумма налога к уменьшению»;
 - 4) «Сумма минимального налога, подлежащая уплате» – при условии объекта налогообложения «Доходы-расходы».

Декларация по УСН

← Назад

Расчет суммы, подлежащей уплате (уменьшению)

Первый квартал
ОКТМО: 22805101

Сумма авансового платежа, подлежащая уплате
5 000 Р

За полугодие
ОКТМО: 22805101

Сумма авансового платежа, подлежащая уплате
2 000 Р

Сумма авансового платежа к уменьшению
0 Р

За девять месяцев
ОКТМО: 22805101

Сумма авансового платежа, подлежащая уплате
2 000 Р

Сумма авансового платежа к уменьшению
0 Р

За налоговый период
ОКТМО: 22805101

Сумма налога, подлежащая доплате
1 000 Р

Сумма налога к уменьшению
0 Р

Продолжить

Общие сведения
Сведения по декларации
Расчет уплачиваемого налога
Расчет суммы, подлежащей уплате (уменьшению)
Подписание и отправка

Рисунок 410 – Шаг «Расчет суммы налога по УСН, подлежащей уплате (уменьшению)»

После нажатия на кнопку «Продолжить» становится доступным следующий шаг.

Шаг «Информация о целевом использовании имущества»

На шаге необходимо заполнить следующие сведения (см. рисунок 411):

- «Целевое поступление»:
- 1) «Код вида деятельности»;
 - 2) «Дата поступления»;
 - 3) «Срок использования»;

- 4) «Стоимость имущества, работ, услуг или сумма денежных средств»;
- «Сумма средств»:
- 1) «Срок использования которых не истек»;
 - 2) «Использованных по назначению в течение установленного срока»;
 - 3) «Использованных не по назначению или не в установленный срок»;
- кнопка «Добавить целевое поступление».

Декларация по УСН

← Назад

Информация о целевом использовании имущества

Целевое поступление

Код вида деятельности Выбрать

Дата поступления Срок использования

Стоимость имущества, работ, услуг или сумма денежных средств

0 Р

Сумма средств

Срок использования которых не истек

0 Р

Использованных по назначению в течение установленного срока

0 Р

Использованных не по назначению или не в установленный срок

0 Р

Добавить целевое поступление

Продолжить

Сайдбар:

- ✓ Общие сведения
- ✓ Сведения по декларации
- ✓ Расчет уплачиваемого налога
- ✓ Расчет суммы торгового сбора
- ✓ Расчет суммы, подлежащей уплате (уменьшению)
- Информация о целевом использовании имущества
- ⌵ Подписание и отправка

Рисунок 411 – Шаг «Информация о целевом использовании имущества»

Для определения кода вида деятельности необходимо нажать на кнопку «Выбрать» и выбрать необходимый код из списка (см. рисунок 412).

религи

290 – имущество (включая денежные средства) и (или) имущественные права, которые получены религиозными организациями на осуществление уставной деятельности

410 – имущество (включая денежные средства) и (или) имущественные права, полученные религиозной организацией в связи с совершением религиозных обрядов и церемоний и от реализации религиозной литературы и предметов религиозного назначения

Выбрать

Рисунок 412 – Выбор кода вида деятельности на шаге «Информация о целевом использовании имущества»

Шаг «Подписание и отправка»

Сформированное заявление можно скачать в формате PDF и проверить перед отправкой (см. рисунок 413).

Декларация по УСН

← Назад

Предварительная сумма к уплате **10 000 ₽**

Сумма авансовых платежей, подлежащих уплате и доплате **10 000 ₽**

Сумма авансовых платежей к уменьшению налога —

Сформированное заявление

Проверьте уведомление перед отправкой

[Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения](#)

Подписать и отправить

- ✓ Общие сведения
- ✓ Сведения по декларации
- ✓ Расчет уплачиваемого налога
- ✓ Расчет суммы, подлежащей уплате (уменьшению)
- Подписание и отправка

Рисунок 413 – Шаг «Подписание и отправка»

После нажатия «Подписать и отправить» декларация будет подписана электронной подписью и направлена в налоговый орган. На странице появится сообщение об успешной отправке, ссылка- переход к разделу «Обращения», а также кнопка для перехода на главную страницу (см. рисунок 414).

Декларация по УСН

✓ **Декларация отправлена**

Ваша декларация направлена в налоговый орган **5252 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Нижегородской области** и будет рассмотрена в течение 3-х месяцев с даты ее подачи.

Отслеживать статус можно в [событиях](#)

[На главную страницу](#)

Рисунок 414 – Декларация отправлена

24 Освобождение от исполнения обязанностей

24.1 Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН)

Для формирования уведомления нужно перейти по ссылке «Жизненные ситуации» на главной странице, затем перейти по ссылке «Освобождение от исполнения обязанностей», далее перейти по ссылке «Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН)». Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», в разделе «Освобождение от обязанностей» выбрать соответствующий пункт.

Форма заполнения состоит из следующих шагов.

Шаг «Способ подачи» (см. рисунок 415).

The screenshot shows a web interface for the 'Notification of exemption from VAT (OSN)'. The main title is 'Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН)'. Below it, the section is titled 'Способ подачи' (Submission Method). The instruction says 'Выберите способ подачи уведомления' (Select the submission method). There are two options: 'Заполнить вручную' (Fill in manually) and 'Загрузить XML' (Load XML). The 'Заполнить вручную' option is highlighted with a blue border. At the bottom left is a blue button labeled 'Продолжить' (Continue). On the right side, there is a vertical sidebar with a list of steps: 'Способ подачи' (highlighted with a blue dot), 'Общие сведения', 'Данные уведомления', 'Сведения о выручке', 'Документы', and 'Проверка и отправка'.

Рисунок 415 – Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН).

Шаг «Способ подачи»

На шаге необходимо выбрать способ подачи: «Заполнить вручную» или «Загрузить XML».

Если выбран способ «Загрузить XML», появляется блок для загрузки файла (см. рисунок 416).

Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН)

Способ подачи

Выберите способ подачи уведомления

Заполнить вручную

Загрузить XML

Файл уведомления

Загрузите файл уведомления, который должен соответствовать [формату XML](#)

Выберите файлы или переместите сюда для загрузки

Максимальный размер одного файла — 10 Мб
Поддерживаемые форматы: XML

Продолжить

Рисунок 416 – Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН).

Загрузка файла

Загружаемый файл должен соответствовать схеме и содержать сведения о налогоплательщике, из Личного кабинета которого направляется уведомление. После успешной загрузки файла возможно перейти на шаг «Документы» или шаг «Общие сведения» (при входе пользователя, действующего на основании доверенности).

Шаг «Общие сведения» (рисунок 417).

Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН)

← Назад

Общие сведения

Направить уведомление в налоговый орган
5252 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Нижегородской области

Контактный телефон
+7 () - - -

Рекомендуем указать номер телефона, чтобы инспектор при необходимости мог с Вами связаться

Продолжить

Рисунок 417 – Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН).

Шаг «Общие сведения»

Шаг «Данные уведомления» (см. рисунок 418).

The screenshot shows a web interface for a tax notification. The title is 'Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН)'. Below the title is a 'Назад' (Back) link. The main content area is titled 'Данные уведомления' (Notification Data). It contains a section 'Вид уведомления *' (Type of notification *) with three radio button options: 'Об использовании права на освобождение' (On the use of the right to exemption), 'О продлении срока действия права на освобождение' (On the extension of the term of action of the right to exemption), and 'Об отказе от использования права на освобождение' (On the refusal to use the right to exemption). Below this is a label 'Дата начала использования (продления срока действия, отказа от использования) права на освобождение *' (Date of start of use (extension of the term of action, refusal to use) of the right to exemption *). There is a date input field with a calendar icon. At the bottom left is a blue 'Продолжить' (Continue) button. On the right side, there is a vertical navigation menu with five items: 'Способ подачи' (Method of submission), 'Общие сведения' (General information), 'Данные уведомления' (Notification data), 'Сведения о выручке' (Information about revenue), and 'Проверка и отправка' (Check and send). The 'Данные уведомления' item is currently selected and highlighted in blue.

Рисунок 418 – Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН).

Шаг «Данные уведомления»

На шаге необходимо заполнить сведения:

– «Вид уведомления»:

- 1) «Об использовании права на освобождение»;
- 2) «О продлении срока действия права на освобождение»;
- 3) «Об отказе от использования права на освобождение»;

– «Дата начала использования (продления срока действия, отказа от использования) права на освобождение».

Шаг «Сведения о выручке» (см. рисунок 419).

Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН)

← Назад

Сведения о выручке

Совокупная выручка от реализации товаров (работ, услуг) без налога на добавленную стоимость

Сумма указывается за три последовательных календарных месяца, предшествующих месяцу, с которого налогоплательщик начинает использовать право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость

Сентябрь 2025 (сумма)	0 Р	✕
Октябрь 2025 (сумма)	0 Р	✕
Ноябрь 2025 (сумма)	0 Р	✕
Общая сумма		0 Р

Продолжить

- ✓ Способ подачи
- ✓ Общие сведения
- ✓ Данные уведомления
- **Сведения о выручке**
- Документы
- Проверка и отправка

Рисунок 419 – Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН).

Шаг «Сведения о выручке». Совокупная выручка за 3 месяца

Если на шаге «Данные уведомления» был выбран вид уведомления «Об использовании права на освобождение», то на шаге «Сведения о выручке» необходимо заполнить сведения о совокупной выручке от реализации товаров (работ, услуг) без налога на добавленную стоимость за три последовательных календарных месяца, предшествующих месяцу, с которого налогоплательщик начинает использовать право на освобождение.

На шаге необходимо заполнить сведения за 3 месяца. Общая сумма будет рассчитана автоматически.

Если на шаге «Данные уведомления» был выбран вид уведомления «О продлении срока действия права на освобождение» или «Об отказе от использования права на освобождение», то на шаге «Сведения о выручке» необходимо заполнить сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без налога на добавленную стоимость за двенадцать последовательных календарных месяцев, предшествующих месяцу, с которого продлевается (происходит отказ от использования) право на освобождение (см. рисунок 420).

Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН)

← Назад

- Способ подачи
- Общие сведения
- Данные уведомления
 - Сведения о выручке**
 - Документы
 - Проверка и отправка

Сведения о выручке

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без налога на добавленную стоимость

Сумма указывается за двенадцать последовательных календарных месяцев, предшествующих месяцу, с которого продлевается (происходит отказ от использования) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость

Декабрь 2024 (сумма)	0 Р	✕
Январь 2025 (сумма)	0 Р	✕
Февраль 2025 (сумма)	0 Р	✕
Март 2025 (сумма)	0 Р	✕
Апрель 2025 (сумма)	0 Р	✕
Май 2025 (сумма)	0 Р	✕
Июнь 2025 (сумма)	0 Р	✕
Июль 2025 (сумма)	0 Р	✕
Август 2025 (сумма)	0 Р	✕
Сентябрь 2025 (сумма)	0 Р	✕
Октябрь 2025 (сумма)	0 Р	✕
Ноябрь 2025 (сумма)	0 Р	✕

Продолжить

Рисунок 420 – Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН).

Шаг «Сведения о выручке». Выручка за 12 месяцев

На шаге необходимо заполнить сведения за 12 месяцев.

Шаг «Документы» (см. рисунок 421).

Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН)

← Назад

Документы

Размер всех документов не должен превышать 20 Мб Осталось: 20.00 Мб

Выписка из книги учета доходов и расходов

Выберите файлы или переместите сюда для загрузки
 Максимальный размер одного файла — 10 Мб
 Поддерживаемые форматы: PDF, JPG, PNG, TIFF

Выписка из книги продаж

Выберите файлы или переместите сюда для загрузки
 Максимальный размер одного файла — 10 Мб
 Поддерживаемые форматы: PDF, JPG, PNG, TIFF

Продолжить

- ✓ Способ подачи
- ✓ Общие сведения
- ✓ Данные уведомления
- ✓ Сведения о выручке
- **Документы**
- Проверка и отправка

Рисунок 421 – Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН).

Шаг «Документы»

На шаге возможно загрузить подтверждающие документы для уведомления.

После загрузки документов по нажатию на кнопку «Продолжить» происходит переход к следующему шагу.

Шаг «Проверка и отправка» (см. рисунок 422).

Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН)

← Назад

Подписание

Подпишите сформированные документы для отправки в налоговый орган

Документы на подписание

Уведомление об освобождении от исполнения обязанностей по НДС (ОСН)

Подписать и отправить

- ✓ Способ подачи
- ✓ Общие сведения
- ✓ Данные уведомления
- ✓ Сведения о выручке
- ✓ Документы
- **Проверка и отправка**

Рисунок 422 – Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ОСН).

Шаг «Проверка и отправка»

При нажатии на кнопку «Подписать и отправить» происходит подписание документа, а также приложенных файлов электронной подписью и отправка в налоговый орган.

Представление в налоговый орган «Уведомления об использовании (о продлении использования, об отказе от использования) организациями и индивидуальными предпринимателями права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость» КНД 1150104 в электронной форме осуществляется в соответствии с утвержденным форматом и представляет собой файл XML.

24.2 Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ЕСХН)

Для формирования уведомления нужно перейти по ссылке «Жизненные ситуации» на главной странице, затем перейти по ссылке «Освобождение от исполнения обязанностей», далее перейти по ссылке «Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ЕСХН)». Или перейти в «Меню», затем перейти по ссылке «Все сервисы», в разделе «Освобождение от обязанностей» выбрать соответствующий пункт.

Форма заполнения состоит из следующих шагов.

Шаг «Способ подачи» (см. рисунок 423).

The screenshot shows a web form titled "Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ЕСХН)". On the right side, there is a vertical navigation menu with four items: "Способ подачи" (highlighted with a blue dot), "Общие сведения", "Данные уведомления", and "Проверка и отправка". The main content area is titled "Способ подачи" and contains the instruction "Выберите способ подачи уведомления". There are two input fields: "Заполнить вручную" (highlighted with a blue border) and "Загрузить XML". At the bottom left of the form, there is a blue button labeled "Продолжить".

Рисунок 423 – Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ЕСХН). Шаг «Способ подачи»

На шаге необходимо выбрать способ подачи: «Заполнить вручную» или «Загрузить XML».

Если выбран способ «Загрузить XML», появляется блок для загрузки файла (см. рисунок 424).

Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ЕСХН)

Способ подачи

Выберите способ подачи уведомления

Заполнить вручную

Загрузить XML

Файл уведомления

Загрузите файл уведомления, который должен соответствовать [формату XML](#)

Выберите файлы или переместите сюда для загрузки

Максимальный размер одного файла — 10 Мб
Поддерживаемые форматы: XML

Продолжить

Способ подачи

Общие сведения

Проверка и отправка

Рисунок 424 – Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ЕСХН).

Загрузка файла

Загружаемый файл должен соответствовать схеме и содержать сведения о налогоплательщике, из Личного кабинета которого направляется уведомление.

После успешной загрузки файла возможно перейти на шаг «Проверка и отправка» или шаг «Общие сведения» (при входе пользователя, действующий на основании доверенности).

Шаг «Общие сведения» (рисунок 425).

Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ЕСХН)

← Назад

Общие сведения

Направить уведомление в налоговый орган
5252 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Нижегородской области ▾

Контактный телефон
+7 () - - - - - X

! Рекомендуем указать номер телефона, чтобы инспектор при необходимости мог с Вами связаться

Продолжить

Способ подачи
Общие сведения
Данные уведомления
Проверка и отправка

Рисунок 425 – Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ЕСХН). Шаг «Общие сведения»

Шаг «Данные уведомления» (см. рисунок 426).

Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ЕСХН)

← Назад

Данные уведомления

Дата начала использования права на освобождение *

Дата 📅

Сумма дохода за предшествующий налоговый период по ЕСХН *

Отчетный год ▾ Сумма дохода

Продолжить

Способ подачи
Общие сведения
Данные уведомления
Проверка и отправка

Рисунок 426 – Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ЕСХН). Шаг «Данные уведомления»

На шаге необходимо заполнить сведения:

- «Дата начала использования права на освобождение»;
- «Сумма дохода за предшествующий налоговый период по ЕСХН»:
 - 1) «Отчетный год»;
 - 2) «Сумма дохода».

Шаг «Проверка и отправка» (см. рисунок 427).

The screenshot shows a web interface for sending a notification. The main heading is 'Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ЕСХН)'. Below it is a 'Назад' (Back) link. The central area is titled 'Подписание' (Signing) and contains the instruction 'Подпишите сформированные документы для отправки в налоговый орган'. Under 'Документы на подписание' (Documents for signing), there is a file named 'Уведомление об освобождении от исполнения обязанностей по НДС (ЕСХН)' with an XML icon. At the bottom is a blue button labeled 'Подписать и отправить' (Sign and send). On the right side, a vertical progress bar shows four steps: 'Способ подачи' (Method of submission), 'Общие сведения' (General information), 'Данные уведомления' (Notification data), and 'Проверка и отправка' (Check and send), which is currently selected and highlighted in blue.

Рисунок 427 – Уведомление об освобождении от исполнения обязанности по НДС (ЕСХН). Шаг «Проверка и отправка»

При нажатии на кнопку «Подписать и отправить» происходит подписание документа электронной подписью и отправка в налоговый орган.

Представление в налоговый орган «Уведомления об использовании организациями и индивидуальными предпринимателями, применяющими систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость» КНД 1150105 в электронной форме осуществляется в соответствии с утвержденным форматом и представляет собой файл XML.

25 Раздел «Жалобы»

Для подачи жалобы в налоговый орган через личный кабинет необходимо на странице «Жизненные ситуации» выбрать раздел «Жалобы».

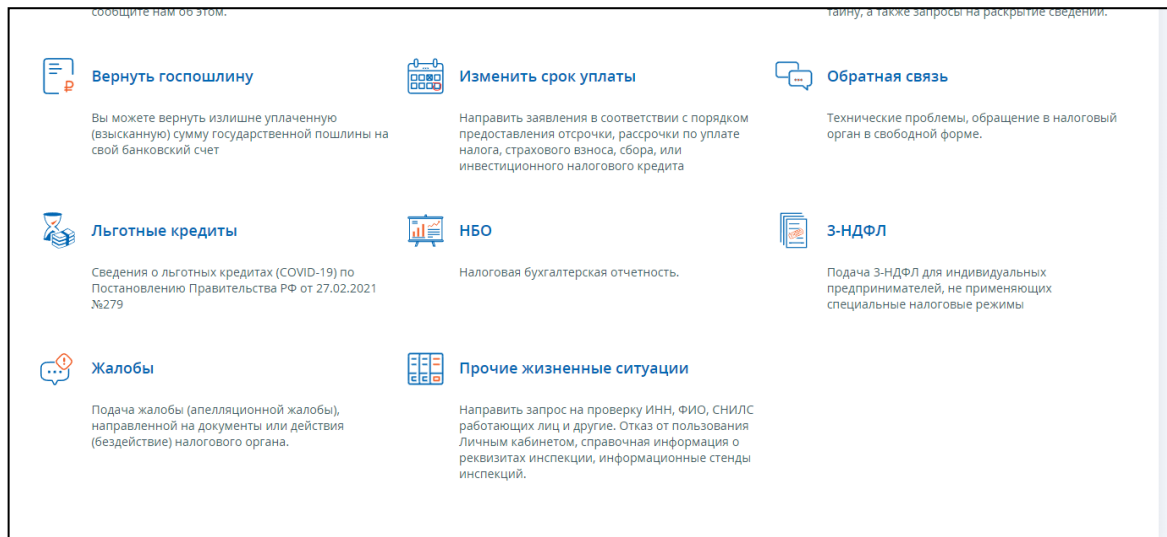


Рисунок 428 – Раздел «Жалобы» на странице «Жизненные ситуации»

25.1 Подача жалобы (апелляционной жалобы), направленной на документы или действия (бездействие) налогового органа

Функция отправки жалобы доступна для пользователей с имеющейся КЭП, выданной УЦ ФНС России, необходимой для подписания жалобы.

После нажатия на раздел «Жалобы» отобразится страница в виде, представленном на рисунке 429.

Рисунок 429 – Формирование жалобы на акты налоговых органов, действия или бездействие должностных лиц. Шаг «Способ рассмотрения жалобы»

Страница представлена в виде пошаговой инструкции, приведенной ниже.

Шаг «Способ рассмотрения жалобы».

На данном шаге необходимо выбрать способ рассмотрения формируемой жалобы. На выбор предоставляется два варианта:

- «В упрощенном порядке» (см. рисунок 430) – срок рассмотрения жалобы до 7 рабочих дней. Если жалоба не будет удовлетворена, то она перейдет в вышестоящий налоговый орган для рассмотрения в общем порядке, с отсчетом сроков рассмотрения заново;
- «В общем порядке» (см. рисунок 431) – срок рассмотрения жалобы от 15 рабочих дней. Соответствует требованиям к досудебному рассмотрению споров. До получения решения – возможность отправить дополнительные заявления и ходатайства.

← В Жизненные ситуации

Жалоба (апелляционная жалоба) на акты налоговых органов, действия или бездействие должностных лиц

← Назад

Реквизиты жалобы

Номер жалобы *

Предмет обжалования *

Выберите предмет обжалования

Налоговый орган, ненормативные акты, действия (бездействие) которого обжалуются *

5248 — Межрайонная ИФНС России № 5 по Нижегородской области

Реквизиты обжалуемого документа

Вид документа для обжалования

☒ Входящий документ
Если Вы обжалуете входящий документ от налогового органа

☐ Исходящий документ
Если Вы не получили ответа на своё обращение

Номер документа *

Дата документа *

ДД.ММ.ГГГГ

Продолжить

✓ Способ рассмотрения жалобы

• Реквизиты жалобы

• Содержание жалобы

• Подписание и отправка

Рисунок 430 – Шаг «Реквизиты жалобы». Жалоба в упрощенном порядке

Жалоба (апелляционная жалоба) на акты налоговых органов, действия или бездействие должностных лиц

← Назад

Реквизиты жалобы

Номер жалобы

Предмет обжалования *

Выберите предмет обжалования

☒ Другой налоговый орган

Регион *

01 — Республика Адыгея (Адыгея)

Налоговый орган, ненормативные акты, действия (бездействие) которого обжалуются *

Выберите налоговый орган

Налоговый орган, в который жалоба будет направлена на рассмотрение *

Выберите налоговый орган

Реквизиты обжалуемого документа

Вид документа для обжалования

☒ Входящий документ
Если Вы обжалуете входящий документ от налогового органа

☐ Исходящий документ
Если Вы не получили ответа на своё обращение

Номер документа *

Дата документа *

ДД.ММ.ГГГГ

Продолжить

✓ Способ рассмотрения жалобы

● Реквизиты жалобы

● Ходатайство

● Содержание жалобы

● Подписание и отправка

Рисунок 431 – Шаг «Реквизиты жалобы». Жалоба в общем порядке

После выбора способа рассмотрения жалобы, необходимо нажать на кнопку «Продолжить» для перехода к следующему шагу.

Шаг «Реквизиты жалобы».

На данном шаге необходимо заполнить реквизиты жалобы и реквизиты обжалуемого документа (см. рисунки 430, 431).

Для блока «Реквизиты жалобы»:

- «Номер жалобы» – поле ручного ввода, не является обязательным к заполнению;
- «Предмет обжалования» – выпадающий список, состоящий из следующих значений:
 - 1) «требование налогового органа о представлении документов (информации)»;
 - 2) «требование налогового органа о представлении пояснений»;
 - 3) «вызов лица на допрос в качестве свидетеля»;
 - 4) «отказ налогового органа в принятии налоговой декларации (расчета)»;

- 5) «приостановление операций по счетам в банках, а также переводов электронных денежных средств организаций и индивидуальных предпринимателей»;
 - 6) «сообщение об отказе в исполнении заявления о распоряжении путем зачета (возврата) суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов и (или) налогового агента»;
 - 7) «бездействие налогового органа по зачету (возврату) денежных средств»;
 - 8) «требование налогового органа об уплате задолженности»;
 - 9) «решение налогового органа о взыскании задолженности»;
 - 10) «отказ налогового органа в предоставлении отсрочки или рассрочки»;
 - 11) «сальдо единого налогового счета в связи с неучетом (неверным учетом) при формировании совокупной обязанности налогоплательщика (налогового агента) налоговой декларации (расчета) (уточненной налоговой декларации (расчета))»;
 - 12) «сальдо единого налогового счета в связи с неучетом (неверным учетом) судебного акта при формировании совокупной обязанности налогоплательщика (налогового агента)»;
 - 13) «сальдо единого налогового счета в связи с неучетом (неверным учетом) денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа»;
 - 14) «иные акты налоговых органов ненормативного характера, действия или бездействие их должностных лиц»;
 - 15) «нарушение срока вынесения решения по жалобе (апелляционной жалобе)» – доступно для жалобы, рассматриваемой в общем порядке;
 - 16) «решение налогового органа о принятии обеспечительных мер (пункт 10 статьи 101 Кодекса)» – доступно для жалобы, рассматриваемой в общем порядке;
 - 17) «решение налогового органа о привлечении (об отказе в привлечении) к ответственности за совершение налогового правонарушения (статья 101 Кодекса)» – доступно для жалобы, рассматриваемой в общем порядке;
 - 18) «решение налогового органа о привлечении лица к ответственности за налоговое правонарушение (статья 101.4 Кодекса)» – доступно для жалобы, рассматриваемой в общем порядке;
- «Налоговый орган, ненормативные акты, действия (бездействие) которого обжалуются» – выпадающий список
 - «Налоговый орган, в который жалоба будет направлена на рассмотрение» – доступно для жалобы, рассматриваемой в общем порядке;
 - радиокнопка «Другой налоговый орган» – доступно для жалобы, рассматриваемой в общем порядке:
 - 1) «Регион» – выпадающий список для заполнения.
- Для блока «Реквизиты обжалуемого документа»:
- «Номер документа» – необходимо ввести номер обжалуемого документа;
 - «Дата документа» – необходимо ввести дату получения обжалуемого документа.

После заполнения всех обязательных полей, необходимо нажать на кнопку «Продолжить» для перехода к следующему шагу.

Шаг «Ходатайство».

Внимание! Данный шаг доступен только при заполнении жалобы в общем порядке.

На данном шаге необходимо выбрать чекбокс, если необходимо направить дополнительное ходатайство к жалобе. Если направление дополнительного ходатайства не требуется, то данный шаг можно пропустить, нажав на кнопку «Далее».

На данном шаге представлены следующие чекбоксы (см. рисунок 432):

- «Приостановить исполнение обжалуемого решения»;
- «Приостановить рассмотрение жалобы»;
- «Восстановить пропущенные сроки подачи жалобы».

Рисунок 432 – Шаг «Ходатайство»

Шаг «Содержание жалобы».

На данном шаге необходимо изложить содержание жалобы и при необходимости прикрепить сопутствующие документы (см. рисунок 433).

← В Жизненные ситуации

Жалоба (апелляционная жалоба) на акты налоговых органов, действия или бездействие должностных лиц

← Назад

Содержание жалобы

Основания, по которым лицо, подающее жалобу, считает, что его права нарушены *

Не более 2000 символов

Требования лица, подающего жалобу *

Не более 2000 символов

Иные необходимые для своевременного рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы) сведения

Не более 2000 символов

Прикрепление документов

При необходимости, прикрепите документы

Выбрать файлы

Перетащите сюда файлы для загрузки

Максимальный размер одного файла — 10 МБ.
Поддерживаемые форматы файлов — pdf, png, jpg, jpeg, tif, tiff.

Способ рассмотрения жалобы

Реквизиты жалобы

Содержание жалобы

Подписание и отправка

Рисунок 433 – Шаг «Содержание жалобы»

В блоке «Содержание жалобы» необходимо заполнить следующие поля:

- «Основания, по которым лицо, подающее жалобу, считает, что его права нарушены» – поле ручного ввода, доступно заполнение не более 2000 символов;
- «Требования лица, подающего жалобу» – поле ручного ввода, доступно заполнение не более 2000 символов;
- «Иные необходимые для своевременного рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы) сведения» – поле ручного ввода, доступно заполнение не более 2000 символов.

Далее нажать на кнопку «Выбрать файл» и указать путь до подготовленного файла.

К отправке принимаются файлы форматов PDF, PNG, JPG, JPEG, TIF, TIFF с максимальным размером в 10 МБ, общий объем не должен превышать 60 МБ.

После заполнения всех обязательных полей, необходимо нажать на кнопку «Продолжить» для перехода к следующему шагу.

Шаг «Подписание и отправка».

На данном шаге необходимо проверить введенные данные.

В блоке «Сформированная жалоба» находится жалоба, сформированная на основе введенных данных (см. рисунок 434). Для ознакомления и проверки введенных данных необходимо нажать на кнопку скачивания документа либо непосредственно на сам документ.

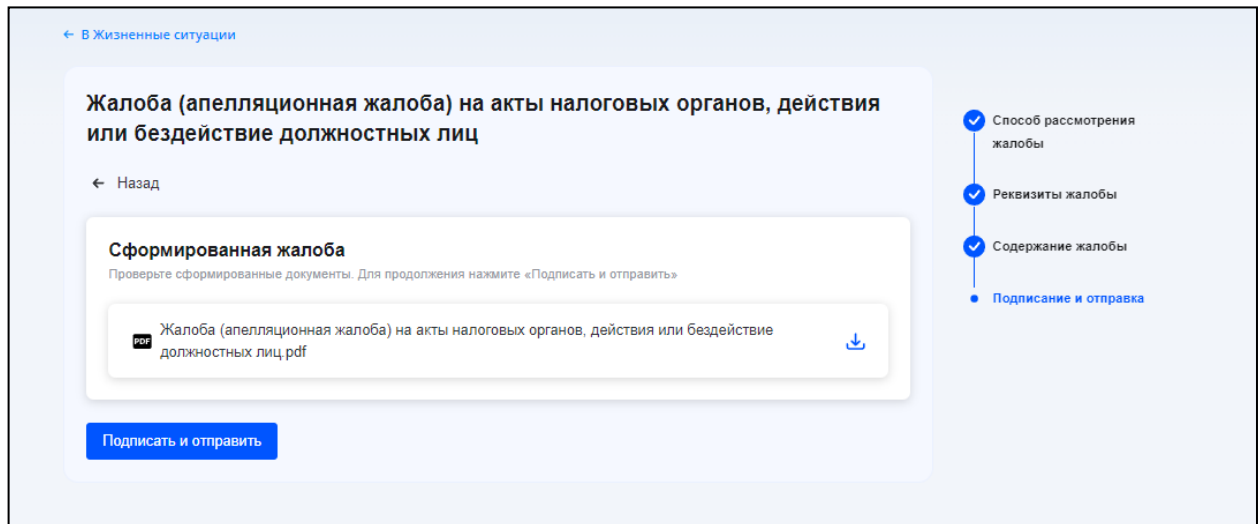


Рисунок 434 – Шаг «Подписание и отправка»

После проверки всех сведений необходимо нажать на кнопку «Подписать и отправить». Далее жалоба будет направлена в налоговый орган.

25.2 Просмотр перечня направленных жалоб

Для просмотра перечня направленных жалоб и полученных на них ответов, необходимо перейти на страницу «Обращения» во вкладку «Жалобы» (см. рисунок 435).

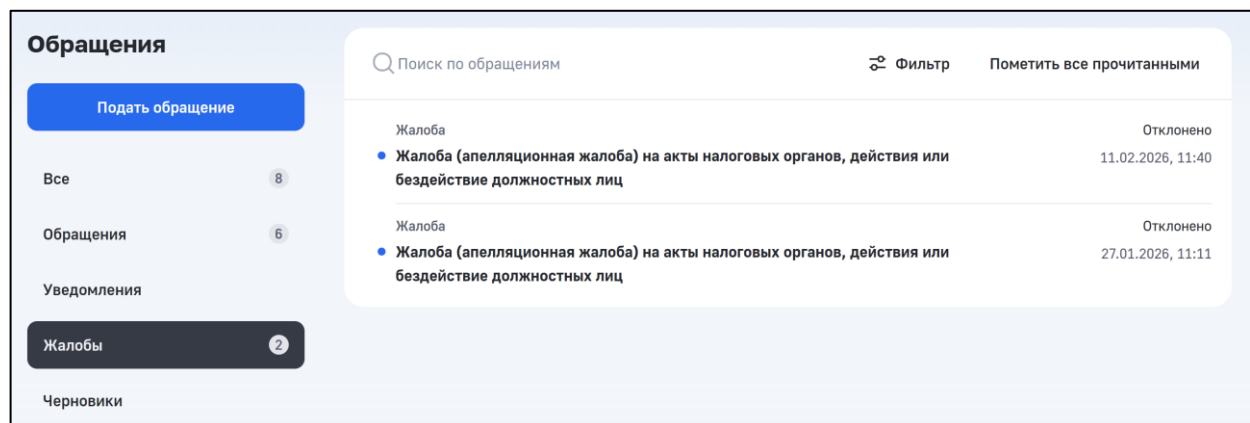


Рисунок 435 – Перечень направленных жалоб на странице «Обращения» во вкладке «Жалобы»

На вкладке «Жалобы» отображается следующая информация:

- индикатор количества непрочитанных документов;
- «Дата» – дата регистрации жалобы;
- «Текущий статус по жалобе»;
- «Тема» – тема жалобы;
- «Документы» – документы по жалобе. При нажатии на документ происходит скачивание всех относящихся к жалобе документов в zip формате.

25.3 Просмотр детализированной информации по направленной жалобе

Для просмотра детализированной информации по направленной жалобе необходимо нажать на интересующую жалобу.

После нажатия на жалобу, отобразится страница в виде, представленном на рисунке 436.

Жалоба на акты налоговых органов, действия или бездействие должностных лиц

Налоговый орган	5248 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Нижегородской области
Номер	324431
Дата регистрации	01 ноября 2024, 14:22
Статус	Отклонено

Дополнительные действия по жалобе

Дополнение к жалобе
Подать

Документы по обращению

Жалоба на акты налоговых органов, действия или бездействие должностных лиц
↓

История обработки

Жалоба получена налоговым органом 01 ноября 2024, 14:24	Извещение о получении	↓
Жалоба отклонена налоговым органом 01 ноября 2024, 14:24	Уведомление об отказе	↓
Жалоба отправлена в ИО 5248 01 ноября 2024, 14:24	Подтверждение даты отправки	↓
Жалоба ожидает отправки 01 ноября 2024, 14:22	Жалоба на акты налоговых органов, действия или бездействие должностных лиц	↓

Рисунок 436 – Детализированная информация по жалобе

На странице «Жалоба на акты налоговых органов, действия или бездействие должностных лиц» представлены следующие элементы:

- поле «Налоговый орган»;
- поле «Номер»;
- поле «Дата регистрации»;
- поле «Статус»;
- блок «Дополнительные действия по жалобе» – передается перечень документов, которые дополнительно можно направить к жалобе, нажав на кнопку «Подать»;
- блок «Документы по обращению» – при нажатии на документ происходит его выгрузка пользователю;
- блок «История обработки» – передает статус по направленной жалобе с сопровождающими ответными документами, при нажатии на которые, происходит выгрузка соответствующих документов пользователю:
 - 1) статус жалобы;
 - 2) дата назначения статуса;
 - 3) ответный документ.

26 Майнинг цифровой валюты

Для перехода в раздел майнинга цифровой валюты необходимо на странице «Жизненные ситуации» выбрать раздел «Майнинг цифровой валюты» (см. рисунок 437).

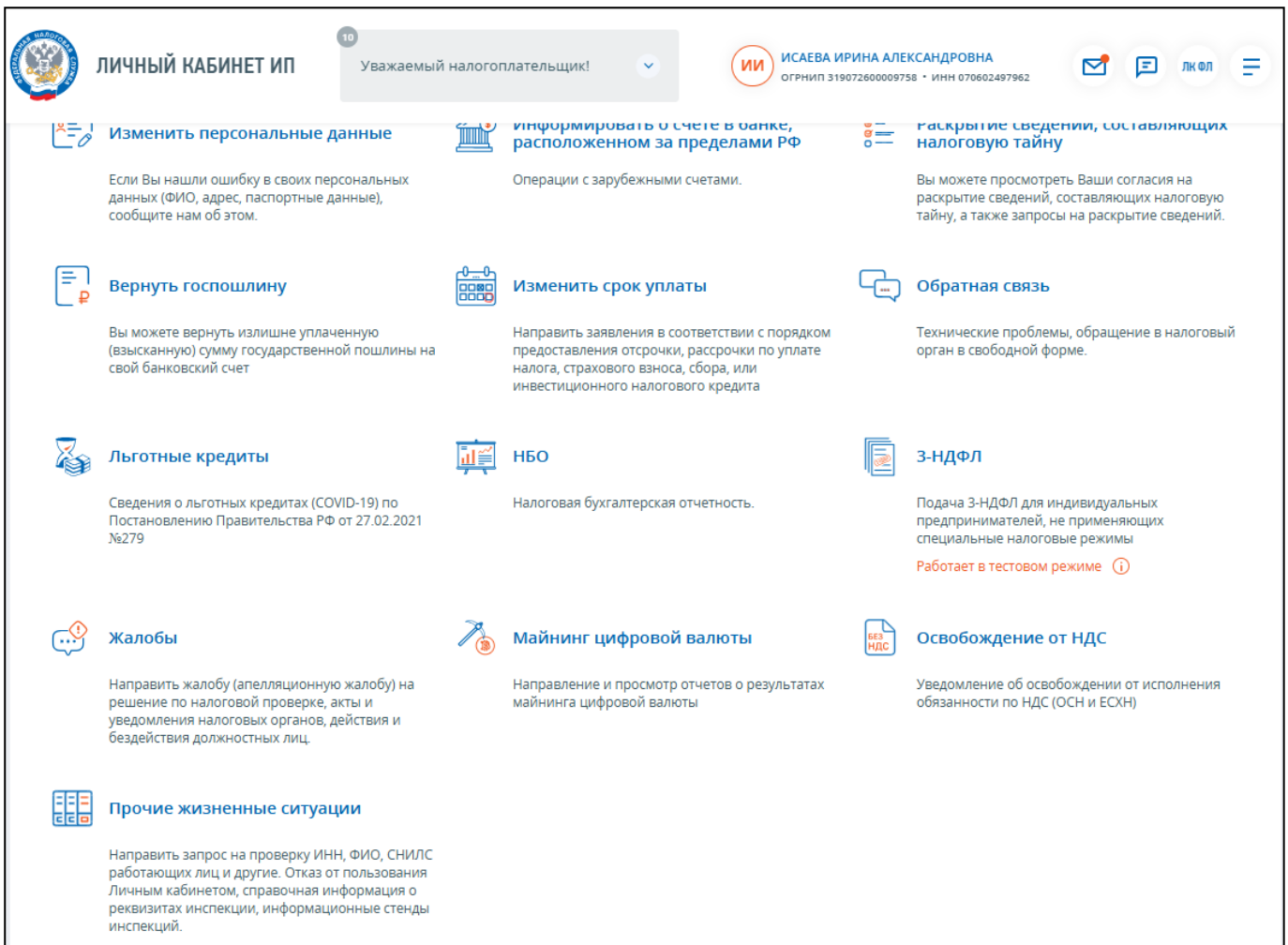


Рисунок 437 – Раздел «Майнинг цифровой валюты» на странице «Жизненные ситуации»

Раздел включает следующие элементы:

– вкладка «Майнеру» (см. рисунок 438):

- 1) блок, в котором представлена информация о получении цифровой валюты;
- 2) кнопка «Подать отчет»;
- 3) таблица, содержащая сведения по конкретному году:
 - а) «Период»;
 - б) «Корректировка» – версия поданного отчета;
 - в) «Статус отчета»;
 - г) «Дата подачи»;
 - д) «Квитанция»;

– вкладка «Оператору»:

- 1) блок, в котором представлена информация о майнинге цифровой валюты лицами, которым оператор оказывает услуги по представлению майнинговой инфраструктуры;
- 2) кнопка «Подать отчет»;
- 3) таблица, содержащая сведения по конкретному году:
 - а) «Квартал»;
 - б) «Корректировка» – версия поданного отчета;
 - в) «Дата подачи отчета»;
 - г) «Статус отчета»;
 - д) «Квитанция».

← В Жизненные ситуации

Майнинг

Майнеру

Оператору

В данном разделе представлена информация о получении цифровой валюты в результате майнинга цифровой валюты

Что такое майнинг?

Подать отчет

2025

Период	Корректировка ?	Статус отчета	Дата подачи	Квитанция
Май	3	Получен	25.06.2025	↓
Апрель	3	Получен	21.05.2025	↓
Март	56	Получен	16.05.2025	↓
Февраль	15	Получен	16.05.2025	↓
Январь	16	Получен	16.05.2025	↓

Рисунок 438 – Стартовая страница раздела «Майнинг»

26.1 Подача отчета от лица майнера

Данный раздел предназначен для учета доходов, полученных от майнинга криптовалют.

При нажатии на кнопку «Подать отчет» открывается страница «Отчет о майнинге цифровой валюты», представленная на рисунке 439.

Отчет о майнинге цифровой валюты

Основные сведения

Сведения о цифровой валюте

Подтверждение

Отправка

Персональные данные и контактная информация заполняются автоматически. При необходимости, проверьте их корректность в [персональных данных](#)

При передаче в налоговый орган информация в отчете о цифровой валюте и майнинг-пуле будет зашифрована, и отчет не будет сохранен в личном кабинете. Не забудьте скачать отчет на последнем шаге отправки

Основные сведения

Отчетный год

Отчетный месяц

Номер корректировки

2025

Май

4

Контактная информация

Номер телефона *

Адрес электронной почты *

+7 999 111-11-11

Способ подачи

Выберите способ подачи отчета ?

Подача отчета через форму

Подача отчета через загрузку ZIP-файла

Выйти из обращения

Далее →

Рисунок 439 – Страница «Отчет о майнинге цифровой валюты». Шаг «Основные сведения»

На шаге «Основные сведения» необходимо заполнить следующие сведения:

- «Основные сведения»:
 - 1) «Отчетный год»;
 - 2) «Отчетный месяц»;
 - 3) «Номер корректировки» – указывается автоматически;
- «Контактная информация» – обязательные поля для заполнения:
 - 1) «Номер телефона *»;
 - 2) «Адрес электронной почты *»;
- «Способ подачи»:
 - 1) «Подача отчета через форму»;
 - 2) «Подача отчета через загрузку ZIP-файла».

При нажатии на кнопку «Далее» становится доступным шаг «Сведения о цифровой валюте».

На шаге «Сведения о цифровой валюте» (см. рисунок 440) есть возможность загрузить поданный ранее отчет формате XML, нажав на кнопку «Загрузить отчет».

Ниже необходимо выбрать тип операции:

- «Цифровая валюта зачислена на адрес-идентификатор»;
- «Цифровая валюта находится на майнинг-пуле».

Рисунок 440 – Шаг «Сведения о майнинге»

При нажатии на кнопку «Добавить сведения» становится доступным поле для выбора типа операции.

При выборе типа операции «Цифровая валюта зачислена на адрес-идентификатор», становятся доступными для заполнения следующие поля (см. рисунок 441):

- «Сведения о цифровой валюте»:
 - 1) «Выберите тип операции»;
 - 2) «Цифровая валюта»;
 - 3) «Размер зачисленной цифровой валюты»;
 - 4) «Адрес-идентификатор» – адрес, на который была зачислена цифровая валюта;
 - 5) «Адрес-идентификатор майнинг-пула» – адрес, с которого цифровая валюта была зачислена на адрес-идентификатор в течение отчетного месяца;
 - 6) «Watcher-link» – адрес ресурса, отображающего в режиме реального времени информацию о процессе работы майнинга цифровой валюты;
- «Сведения об оборудовании»:
 - 1) «Марка оборудования»;

- 2) «Модель оборудования»;
- 3) «Заводской номер»;
- 4) «Количество часов в эксплуатации».

Сведения о цифровой валюте

Выберите тип операции *

Цифровая валюта зачислена на адрес-идентификатор

Цифровая валюта *

ABEL - Abelian

Размер зачисленной цифровой валюты *

Адрес-идентификатор * ⓘ

Подтвердить

Адрес-идентификатор майнинг-пула ⓘ

Подтвердить

Watcher-link ⓘ

https://example.com/address/your-wallet-address

Сведения об оборудовании

Оборудование

Марка оборудования *

Укажите марку оборудования

Модель оборудования *

Укажите модель оборудования

Заводской номер *

Количество часов в эксплуатации *

Энергопотребление, Вт *

Вычислительная мощность (хешрейт), TH/s *

☒ Оборудование нет в списке

+ Добавить оборудование

+ Добавить сведения

Рисунок 441 – Шаг «Сведения о цифровой валюте». Цифровая валюта зачислена на адрес-идентификатор

При выборе чекбокса «Оборудования нет в списке» становятся доступными поля для заполнения:

- «Энергопотребление, Вт»;
- «Вычислительная мощность (хешрейт), TH/s».

При необходимости добавить оборудование нажмите на кнопку «Добавить оборудование».

Для добавления информации о другом типе операции или о других сведениях нажмите на кнопку «Добавить сведения».

При выборе типа операции «Цифровая валюта находится на майнинг-пуле», становятся доступными для заполнения следующие поля (см. рисунок 442):

– «Сведения о цифровой валюте»:

- 1) «Выберите тип операции»;
- 2) «Цифровая валюта»;
- 3) «Размер добытой цифровой валюты»;
- 4) «Адрес-идентификатор майнинг-пула» – адрес, с которого цифровая валюта была зачислена на адрес-идентификатор в течение отчетного месяца;
- 5) «Watcher-link» – адрес ресурса, отображающего в режиме реального времени информацию о процессе работы майнинга цифровой валюты;

– «Сведения об оборудовании»:

- 1) «Марка оборудования»;
- 2) «Модель оборудования»;
- 3) «Заводской номер»;
- 4) «Количество часов в эксплуатации».

Сведения о цифровой валюте

Выберите тип операции *

Цифровая валюта находится на майнинг-пуле

Цифровая валюта * Размер добытой цифровой валюты *

AE - Aeternity

Адрес-идентификатор майнинг-пула * ?

Подтвердить

Watcher-link ?

https://example.com/address/your-wallet-address

Сведения об оборудовании

Оборудование

Марка оборудования *

Укажите марку оборудования

Модель оборудования *

Укажите модель оборудования

Заводской номер *

Количество часов в эксплуатации *

☐ Оборудование нет в списке

+ Добавить оборудование

+ Добавить сведения

Рисунок 442 – Шаг «Сведения о цифровой валюте». Цифровая валюта находится на майнинг-пуле

При выборе чекбокса «Оборудования нет в списке» становятся доступными поля для заполнения:

- «Энергопотребление, Вт»;
- «Вычислительная мощность (хешрейт), ТН/с».

При необходимости добавить оборудование нажмите на кнопку «Добавить оборудование».

Для добавления информации о другом типе операции или о других сведениях нажмите на кнопку «Добавить сведения».

На шаге «Сведения о майнинге» (см. рисунок 443) также есть возможность загрузить отчет о майнинге цифровой валюты в формате ZIP, нажав на кнопку «Выбрать файл». Размер файла не должен превышать 15 Мб.

Отчет о майнинге цифровой валюты

Основные сведения **Сведения о цифровой валюте** Подтверждение Отправка

Сведения о майнинге

Загрузите отчет о майнинге цифровой валюты в формате ZIP

Выбрать файл Размер файла не должен превышать - 15 Мб
Поддерживаемый формат файла - zip

Выйти из обращения Назад Далее

Рисунок 443 – Шаг «Сведения о майнинге»

После загрузки файла необходимо нажать «Далее» и перейти к шагу подтверждения сформированного отчета.

На шаге «Подтверждение» (см. рисунок 444) есть возможность проверить сформированный отчет и при необходимости скорректировать данные. Сформированный отчет доступен для скачивания в формате XML.

Отчет о майнинге цифровой валюты

Основные сведения Сведения о цифровой валюте **Подтверждение** Отправка

При передаче в налоговый орган информация в отчете о цифровой валюте и майнинг-пуле будет зашифрована, и отчет не будет сохранен в личном кабинете. Сохраните отчет, чтобы Вы могли использовать его при последующих подачах

Сформированный отчет

Отчет о майнинге за май 2025.xml

Выйти из обращения Назад Подписать и отправить

Рисунок 444 – Шаг «Подтверждение»

При нажатии на кнопку «Подписать и отправить» отчет отправляется в налоговый орган (см. рисунок 445).

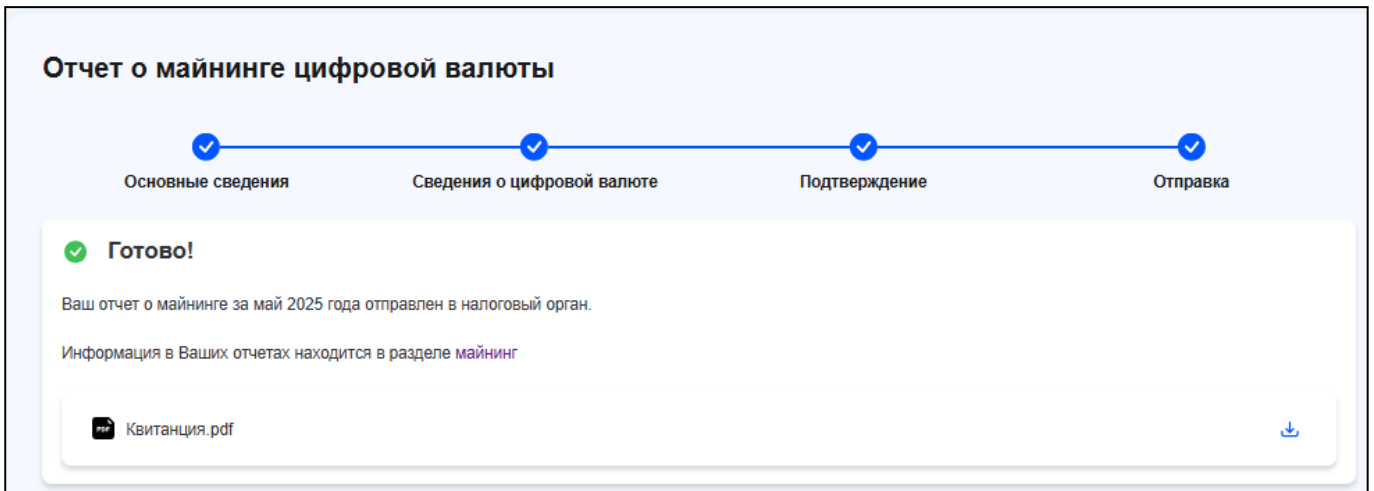


Рисунок 445 – Отчет успешно отправлен в налоговый орган. Ссылка перехода в раздел «майнинг»

В разделе есть возможность скачать квитанцию в формате PDF и перейти по ссылке в раздел «майнинг».

26.2 Подача отчета от лица оператора

Данный раздел предназначен для приема и обработки отчетов о майнинге цифровой валюты.

При нажатии на кнопку «Загрузить отчет» открывается страница «Отчет о майнинге цифровой валюты», представленная на рисунке 446.

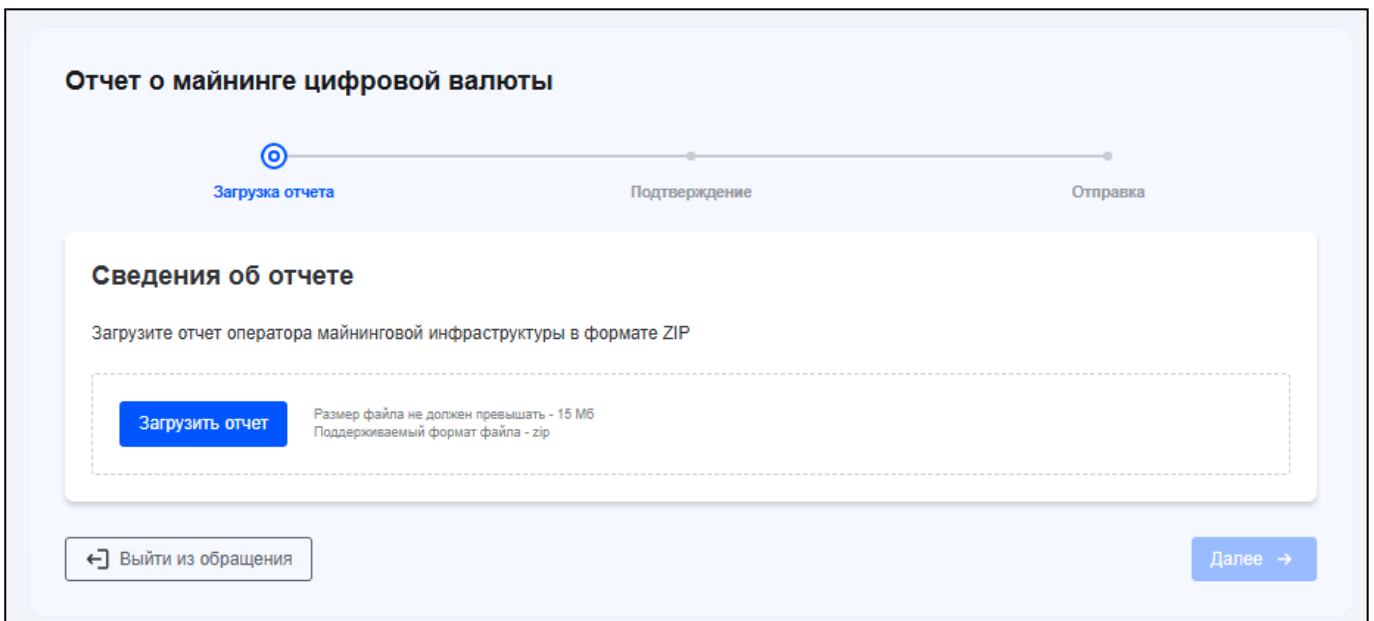


Рисунок 446 – Страница «Отчет о майнинге цифровой валюты». Шаг «Загрузка отчета»

Для загрузки отчета необходимо нажать на соответствующую кнопку и загрузить отчет в формате ZIP.

После загрузки отчета появится окно со следующими данными (см. рисунок 447):

- «Сведения об отчете» – информация о загруженном файле;
- «Данные отчета»:
 - 1) «Дата формирования документа»;
 - 2) «Отчетный год»;

- 3) «Отчетный период»;
 - 4) «Номер корректировки»;
- «Сведения об операторе»:
- 1) «ФИО»;
 - 2) «ИНН»;
 - 3) «ОГРНИП».

Отчет о майнинге цифровой валюты

Загрузка отчета Подтверждение Отправка

Сведения об отчете

ZIP operator-notice-11-06-2025_03-17-44_Currency-1_CatalogEquipment-1_CustomEquipment-1.zip
Загружено • 1.12Kb

Данные отчета

Дата формирования документа
11.06.2025

Отчетный год 2025	Отчетный период 1	Номер корректировки 0
----------------------	----------------------	--------------------------

Сведения об операторе

ФИО ООО Весёлый Маслёнок	ИНН 9991360134	ОГРНИП 2224958801241
-----------------------------	-------------------	-------------------------

← Выйти из обращения **Далее** →

Рисунок 447 – Шаг «Загрузка отчета». Вид страницы после загрузки отчета

На данном шаге необходимо проверить все данные и нажать на кнопку «Далее». После чего станет доступным шаг «Подтверждение» (см. рисунок 448).

Отчет о майнинге цифровой валюты

Загрузка отчета Подтверждение Отправка

⚠ При передаче в налоговый орган информация в отчете о цифровой валюте и майнинг-пуле будет зашифрована, и отчет не будет сохранен в личном кабинете.

Отчет для отправки

ZIP operator-notice-11-06-2025_03-17-44_Currency-1_CatalogEquipment-1_CustomEquipment-1.zip

← Выйти из обращения ← Назад **Подписать и отправить**

Рисунок 448 – Шаг «Подтверждение»

Для отправки отчета необходимо нажать на кнопку «Подписать и отправить».

После успешной отправки отчета, информация о нем появится в разделе «Майнинг». Здесь же можно отслеживать статус обработки отчета и загрузить квитанцию о приеме либо отказе в приеме (см. рисунок 449).

2025 ^				
Квартал	Корректировка	Дата подачи отчета	Статус отчета	Квитанция
2	0	03.07.2025	Получен	↓
1	2	03.07.2025	Получен	↓

Рисунок 449 – Раздел «Майнинг». Информация о поданных отчетах

27 Справочная информация

27.1 Информационные стенды

При нажатии на кнопку «Информационные стенды», расположенную на странице «Все сервисы» в блоке «Дополнительно» отображается ссылка на страницу с формой для выбора необходимых стендов (см. рисунок 450).

Рисунок 450 – Страница «Информационные стенды»

Автоматически в форму подставляются данные налогоплательщика, авторизованного в личном кабинете. По выбранным фильтрам отображаются доступные категории стендов и информация, размещенная в данной категории, доступная для скачивания.

27.2 Письма ФНС России, направленные в адрес территориальных налоговых органов

При нажатии на кнопку «Письма ФНС России, направленные в адрес территориальных налоговых органов», расположенную на странице «Все сервисы» в блоке «Дополнительно» отображается ссылка на страницу с формой для выбора необходимых писем (см. рисунок 451).

[Назад в «Сервисы»](#) | [Главная](#) > Письма ФНС России

Письма ФНС России, направленные в адрес территориальных налоговых органов

Здесь вы можете найти ответы на вопросы, связанные с практикой применения налогового законодательства, которые носят обобщающий характер и готовятся по наиболее массовым запросам налогоплательщиков.

Для поиска нужных сведений Вы можете ввести ключевые слова вопроса, выбрать тематику или статью налогового кодекса, указать номер письма или примерную дату публикации.

Вид налога (тематика)

Все

Период даты публикации
с:

ДД.ММ.ГГГГ

по:

ДД.ММ.ГГГГ

Статья

Все

Период даты подписания
с:

ДД.ММ.ГГГГ

по:

ДД.ММ.ГГГГ

Применить

Сбросить

1 - 5 из 1260 << < > >>

Выводить на экран

5

записей

Письмо от 19.11.2019 № БС-4-21/23533@

Статья 396

Статья 407

Вид налога (тематика): Земельный налог, налог на имущество физических лиц

Вопрос:
Об определении лиц, имеющих трех и более несовершеннолетних детей

Ответ:

Опубликовано: 20.11.2019

Письмо от 15.11.2019 № ЕД-4-15/23306@

Статья 198

Вид налога (тематика): Акцизы

Вопрос:
Федеральная налоговая служба в связи с изменением порядка заполнения налоговой декларации по акцизам (форма КНД 1151089) на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы, утвержденного приказом ФНС России от 12.01.2016 № ММВ-7-3/1@, доведенного письмом ФНС России от 11.09.2019 № СД-4-3/18239@, сообщает следующее.
В целях обеспечения возможности представления в налоговые органы к указанной декларации подтверждающего обоснованность освобождения от уплаты акцизов перечня заявлений о ввозе товаров и уплате косвенных налогов в электронном виде, утвержденного приказом ФНС России от 06.04.2015 № ММВ-7-15/139@, доработана XSD – схема (версия 5.01.02 прилагается).
Одновременно, ФНС России направляет новую версию рекомендуемого формата реестра, предусмотренного пунктом 10 статьи 198 Налогового кодекса Российской Федерации, а также XSD –схему (версия 5.03), применяемую до внесения Федеральной налоговой службой соответствующих изменений в приказ ФНС России от 27.12.2016 №ММВ-7-15/720@.
Управлениям ФНС России по субъектам Российской Федерации и Межрегиональным инспекциям ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам довести указанные формат и XSD –схемы до нижестоящих налоговых органов и налогоплательщиков.
Приложение: в электронном виде.

Действительный государственный
советник Российской Федерации 2 класса
Д.В. Егоров

XSD-схема (версия 5.01.02)
 xsd (26 kb)
Формат и XSD-схемы (версия 5.03)
 pdf (106 kb)

Ответ:

Опубликовано: 25.11.2019

Письмо от 12.11.2019 № БС-4-21/23016@

Статья 362

Вид налога (тематика): Транспортный налог

Вопрос:
О налогообложении дорогостоящих легковых автомобилей

Ответ:

Опубликовано: 15.11.2019

Письмо от 07.11.2019 № БС-4-21/22665@

Статья 396

Статья 361.1

Вид налога (тематика): Нет

Вопрос:
О заполнении заявления организации о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу и (или) земельному налогу

Ответ:

Опубликовано: 11.11.2019

Письмо от 06.11.2019 № БС-4-21/22635@

Статья 397

Статья 363

Вид налога (тематика): Транспортный налог, земельный налог

Вопрос:
О форме ответа налогового органа по результатам рассмотрения представленных организацией пояснений и документов

Ответ:

Опубликовано: 11.11.2019

1 - 5 из 1260 << < > >>

Выводить на экран

5

записей

Рисунок 451 – Страница «Письма ФНС России, направленные в адрес территориальных налоговых органов»

На данной странице можно воспользоваться строкой поиска документа, либо различными фильтрами.

27.3 Расчет стоимости патента

Рассчитать стоимость патента можно на странице «Налоговый калькулятор». Переход на страницу «Налоговый калькулятор» осуществляется с главной страницы из блока «Услуги. Сервисы» при нажатии на соответствующую ссылку. Более подробное описание расчета стоимости патента дано в п. 22.2.

28 Функции общего назначения

28.1 Возникающие проблемы и их решение

При нажатии на кнопку «Обратиться в НО», расположенную в шапке страницы портала «Личный кабинет индивидуального предпринимателя», отображается страница с регистрационной информацией и формой отправки сообщения (см. рисунок 452).

[Назад в «Обратиться за консультацией»](#) | [Главная](#) > [Обратиться за консультацией](#)

Обратиться за консультацией

Регистрационная информация отправителя обращения от 31.03.2026

Контактное лицо	
Фамилия	Кукушкин
Имя	Василий
Отчество	Иванович
ИНН	525211908460

Рекомендуем указать номер телефона, чтобы инспектор при необходимости мог с Вами связаться

Телефон:

E-mail:

Информация по обращению

Категория обращения*:

Тема обращения*:

Обращение*:

Осталось символов: 4000/4000

Прикрепленные файлы

[Обзор...](#)

Свободно 25 из 25 Мб.

Вы можете приложить файлы, общий размер которых не превышает 25Мб
 Допустимые форматы файлов: .txt, .doc, .docx, .pdf, .gif, .bmp, .jpg, .jpeg, .png, .tif, .tiff, .zip, .7z, .rar, .arj, .odf, .odt, .cer, .csv, .xls, .xlsx

Укажите налоговый орган для направления обращения*:

[Отправить](#)

Рисунок 452 – Страница «Обратиться за консультацией»

Автоматически в форму подставляются данные налогоплательщика, авторизованного в личном кабинете. Обязательными для заполнения являются поля отмеченные иконкой

После заполнения формы обращения чтобы передать обращение в соответствующий налоговый орган России, необходимо нажать на кнопку «Отправить».

28.2 Онлайн запись на прием в налоговый орган

При нажатии на кнопку «Онлайн запись на прием в налоговый орган», расположенную на странице Сервисов в блоке «Обращение в налоговый орган», отображается страница с регистрационной информацией и формой записи на прием в налоговый орган (см. рисунок 453).

Назад в «Сервисы» | Главная > Онлайн запись на прием в налоговый орган

Онлайн запись на прием в налоговый орган

Здесь Вы можете записаться на прием в выбранное время в налоговый орган в режиме on-line, а также скорректировать запись. Записываясь на прием, Вы соглашаетесь с [правилами записи](#).

Мои данные

Фамилия, имя, отчество:*	Кукушкин Василий Иванович
ИНН:*	525211908460
E-mail:*	jameson.kuhlman@skiles.info
Контактный телефон:*	+70001110011

Для редактирования информации перейдите в [профиль](#)

Мои события

Актуальные записи отсутствуют.

Укажите параметры для записи на посещение налогового органа России

Регион:*	52-Нижегородская область
Налоговый орган:*	5252-Межрайонная ИФНС России № 7 по Нижегородской
ТОРМ ФНС России:	Выберите значение
Услуга:*	Выберите услугу

☒ в моей инспекции

[Показать дни для записи](#)

Код ОКПО:42408502. Режим работы: понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, перерыв на обед 12.30-13.18. Информирование и прием деклараций в операционном зале: вторник, четверг до 20.00, пятница до 16.45; 2-я и 4-я суббота месяца 10.00-15.00

Рисунок 453 – Страница «Онлайн запись на прием в налоговый орган»

Автоматически в форму подставляются данные налогоплательщика, авторизованного в личном кабинете. Обязательными для заполнения являются поля отмеченные иконкой

После заполнения формы онлайн записи и выбора даты и времени необходимо подтвердить выбранные параметры, после чего запись отобразится на этой же странице в блоке «Обращения». Можно распечатать информацию об онлайн записи на прием в налоговый орган. Подтверждение онлайн записи на прием будет направлено на указанный в сервисе адрес электронной почты.

28.3 Формирование обращения в службу технической поддержки пользователей личного кабинета

В случае неработоспособности ИС ЛК ИП в целом или возникновении проблем при работе с отдельными функциями личного кабинета, налогоплательщик имеет возможность направить обращение в службу технической поддержки пользователей личного кабинета.

Ссылка «Техническая поддержка» расположена в нижней части страницы личного кабинета.

Если обращение относится к проблемам регистрации по КСКПЭП, нужно вложить сертификат без закрытого ключа. Для этого в меню «Пуск» выберите Программы / Крипто-Про / Сертификаты. Откройте папку «Сертификаты – текущий пользователь» / Личные / Реестр / Сертификаты. Выберите установленный сертификат, нажав на него левой кнопкой мыши. В меню «Действие» выберите «Все задачи/Экспорт». В появившемся окне мастера экспорта сертификатов нажимайте «Далее», затем выбирайте вариант экспорта без закрытого ключа. Нажмите «Далее». В окне «Формат экспортируемого файла» выбирайте формат Base64-кодирование. Нажмите «Далее». Задайте имя файла экспорта.

Автоматически при формировании обращения в техническую поддержку вместе со сведениями обращения будет передаваться ИНН пользователя в случае, если налогоплательщик авторизовался в личном кабинете. Обязательными для заполнения являются поля, отмеченные иконкой .

После заполнения формы обращения чтобы передать обращение в службу технической поддержки, необходимо нажать на кнопку «Отправить» (см. рисунок 454).

Отправить сообщение в службу технической поддержки online-сервисов

Сервис: **ЛК индивидуального предпринимателя**

Выберите Ваш регион: *

Контактный телефон:

Ваш ИНН:

(Предоставление ИНН может ускорить решение Вашей проблемы. Если Вы не знаете свой ИНН, можете воспользоваться сервисом [Узнай ИНН](#))

Обращение должно включать только один вопрос. Если необходимо получить ответы на несколько вопросов, для каждого вопроса

Опишите проблему или задайте вопрос: *

Когда (дата, время) первый раз проявилась проблема: *

Ваш e-mail *:

☐ Я хочу получить ответ на своё сообщение

Приложите скриншот проблемы:

(макс. размер прикрепляемого файла - 5Мб; Допустимые типы: .doc, .docx, .pdf, .gif, .bmp, .jpg, .jpeg, .png, .tif, .tiff(многостраничный), .zip, .7z, .rar, .arj, .odf, .odt)

Введите символы, указанные на картинке: 

[Нажмите, чтобы заменить картинку](#)

* - обязательные поля для заполнения



Форма предназначена исключительно для сообщений о неработоспособности сервисов. Тема обращения должна соответствовать выбранному сервису. Служба технической поддержки оставляет за собой право не отвечать на сообщения, не относящиеся к работоспособности выбранного сервиса. задать какой-либо вопрос, не связанный с работой сервисов, Вы можете воспользоваться сервисом "Обратиться в ФНС России".

Рисунок 454 – Форма составления обращения в службу технической поддержки пользователей личного кабинета

28.4 Вопрос-ответ

Переход к блоку часто задаваемых вопросов, возникающих при работе в личном кабинете, и ответов на них осуществляется по ссылке «Помощь», расположенной в нижней части страницы.

Часто задаваемые вопросы распределены по разделам:

- «Подключение к сервису». Для данного раздела представлены тематики:
 - 1) «Получение доступа к личному кабинету»;
 - 2) «Настройка компьютера при работе с сертификатами. Программное обеспечение»;
 - 3) «Доступ в личный кабинет с помощью ЭП/УЭК»;
 - 4) «Общие вопросы»;
- «Работа в личном кабинете» – раздел отображается только для пользователей, авторизованных в личном кабинете налогоплательщика индивидуального предпринимателя. Для данного раздела представлены тематики:
 - 1) «Единый налоговый счет»;
 - 2) «Отображение недостоверных или вызывающих вопросы данных»;
 - 3) «Запрос документов»;
 - 4) «Государственная регистрация ИП»;
 - 5) «Контрольно-кассовая техника»;
 - 6) «Системы налогообложения»;
 - 7) «Общие».

Для отображения необходимых вопросов с ответами, необходимо выбрать раздел, затем нужную тематику. После чего, ниже отобразится список вопросов. Для просмотра ответа необходимо под вопросом нажать ссылку «Показать ответ». Чтобы скрыть отображаемый ответ, необходимо нажать ссылку «Скрыть ответ». Для возврата к личному кабинету нажмите на кнопку «Вернуться на стартовую страницу» или «Перейти в личный кабинет».

28.5 Информирование налогоплательщика о событиях личного кабинета по электронной почте

В рамках личного кабинета предусмотрено информирование пользователя о событиях по электронной почте. При переходе с любой страницы по ссылке «Фамилия Имя Отчество» в верхней части экрана в блоке Персональные данные отображаются сведения персональных настроек оповещения (контактные данные) (см. рисунок 455) и настройки аккаунта (см. рисунок 456).

Общие сведения Контактные данные **Настройки аккаунта**

Е-mail: **Активировать повторно**

Ваш e-mail не подтвержден. Для подтверждения необходимо перейти по ссылке отправленной Вам на почту. Чтобы получить ссылку повторно нажмите кнопку «Активировать повторно»

Почтовый адрес для связи:

Номер мобильного телефона:

Получать информацию из личного кабинета на e-mail: ☐ Да ☒ Нет

Сохранить

Рисунок 455 – Персональные настройки профиля. Контактные данные с параметрами уведомления

Общие сведения Контактные данные **Настройки аккаунта**

Изменение пароля

Пароль должен содержать:

- прописные латинские или русские буквы (A-Z/A-Я);
- строчные латинские буквы (a-z/a-я);
- арабские цифры (0-9);
- специмволы (#,\$,%,&,*,-,+,%,@);
- Минимальная длина пароля - 7 символов.

Пароль:

Подтвердите пароль:

Сохранить [Отказаться от пользования сервисом](#)

Рисунок 456 – Настройки аккаунта

Автоматизированы следующие функции:

- Настройка услуги информирования о событиях:
 - 1) Подписка на услугу (подключить/отказаться);
 - 2) Выбор электронной почты для рассылки (вкладка «Контактные данные»);
 - 3) Выбор событий, о которых должно приходить информирование;
- Сохранение настроек пользователя;
- Изменение пароля доступа (вкладка «Настройки аккаунта»);
- Отправка пользователю информационных сообщений. Информирование пользователя осуществляется на его адрес электронной почты в случае возникновения следующих событий:
 - 1) Изменение статуса запроса/документа (ов) налогоплательщика;
 - 2) Получение ответа на запрос из налогового или регистрирующего органа;
 - 3) Подключение к личному кабинету налогоплательщика индивидуального предпринимателя;

4) Отключение от личного кабинета налогоплательщика индивидуального предпринимателя.

Настройка списка событий для информирования предусматривает детализацию по видам документов.

Обратите внимание, в случае изменения адреса E-mail, пользователю необходимо перейти по ссылке активации в письме, направленном на данный адрес электронной почты.

28.6 Отказ от услуг личного кабинета

Налогоплательщик имеет право отказаться от использования личного кабинета. Для отключения налогоплательщика от сервиса нужно нажать на кнопку «Отказаться от пользования сервисом», которая находится на странице профиля в разделе «Настройки аккаунта» (см. рисунок 456). Откроется форма «Отказаться от использования ЛК ИП» (см. рисунок 457).

Рисунок 457 – Отказ от использования ЛК ИП

После нажатия «Отключиться от личного кабинета» отобразится сообщение с подтверждением отказа от доступа. После нажатия на кнопку «Да» пользователю отобразится сообщение об успешном отключении, а также будет отправлено уведомительное письмо об отключении от ЛК.

При отказе от доступа к личному кабинету сведения о поданных через ч кабинет документах и ответах налоговых органов при повторном подключении будут недоступны.

Восстановление доступа к ИС ЛК ИП возможно только через повторное прохождение процедуры открытия доступа.

Приложение А. Правила доступа к функциям ИС ЛК ИП

Правила доступа к функциям ИС ЛК ИП приведены в таблице А. 1.

Таблица А. 1 – Правила доступа к функциям ИС ЛК ИП

Функции	Необходимость электронной подписи (+/-)	Доступ к информации в случае прекращения деятельности (доступна (да) /недоступна (нет))
Государственная регистрация индивидуального предпринимателя:		
предоставление налогоплательщику в интерфейсе ИС ЛК ИП сведений, содержащихся о нем в ЕГРИП	—	Нет
обеспечение возможности направления в налоговый орган документов для государственной регистрации внесения изменений в сведения об ИП, содержащиеся в ЕГРИП (форма № Р24001), внесения изменений в сведения о КФХ, содержащиеся в ЕГРИП (форма № Р24002), для государственной регистрации прекращения деятельности в качестве ИП (форма № Р26001), для государственной регистрации прекращения КФХ (форма № Р26002)	—	Нет (за исключением возможности получения документов, подтверждающих, прекращение деятельности в качестве ИП)
Учет индивидуального предпринимателя в налоговом органе:		
предоставление налогоплательщику в интерфейсе ИС ЛК ИП сведений учета	—	Да
обеспечение возможности представления сообщений обо всех случаях участия в российских организациях (по форме № С-09-6)	+	Нет
Единый налоговый счет:		
Осуществление онлайн-оплаты с помощью банковской карты и формирование документов на уплату в формате PDF	-	Нет
Информирование о состоянии единого налогового счета	-	Да
Направление запроса о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо; Направление запроса об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов; Направление запроса о принадлежности сумм ЕНП;	+	Нет
Предоставление в интерфейсе сервиса сведений раздела Как меня видит налоговая и Контрагенты	-	Нет
Сведения о камеральных проверках и специальные налоговые режимы:		
визуализация применяемой системы налогообложения	—	Да

Функции	Необходимость электронной подписи (+/-)	Доступ к информации в случае прекращения деятельности (доступна (да) /недоступна (нет))
предоставление налогоплательщику в интерфейсе ИС ЛК ИП информации о ходе проведения камеральных проверок деклараций по налогам, расчетов страховых взносов	—	Да
Обеспечение возможности представления индивидуальным предпринимателем уведомлений, заявлений, сообщений, связанных с применением специальных налоговых режимов	+	Нет
Функции подачи заявлений по контрольно-кассовой технике	+	Нет
Функции, обеспечивающие работу подсистемы:		
предоставление доступа налогоплательщику к ИС ЛК ИП по КСКПЭП	+	Да
предоставление доступа налогоплательщику к ИС ЛК ИП без КСКПЭП	—	Да
синхронизация с сервисом «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» (возможность перехода из ЛК ИП в ЛК ФЛ и обратно)	—	Да
информирование налогоплательщика о ходе процесса рассмотрения направленных заявлений	—	Нет
анкетирование по вопросам качества услуг сервиса ЛК для ИП	—	Нет
печать электронных документов, сформированных в задаче ЛК ИП	—	Да
организация обратной связи налогоплательщика с налоговыми органами	—	Нет
предоставление пользователю возможности персональной настройки профиля ЛК ИП	—	Нет
предоставление пользователю возможности отказа от использования ЛК ИП	—	Да
организация технической поддержки пользователей ЛК ИП	—	Да
предоставление пользователю информации по работе в ЛК ИП в виде раздела «Вопросы-ответы»	—	Да
обеспечение технологического электронного документооборота (вкл. хранение документов электронного взаимодействия с налогоплательщиком)	—	Нет
направление заявления на уточнение персональных данных	+	Нет