

## 1. Сроки и общие сведения

- **Срок сдачи декларации** — не позднее 26 января 2026 (перенос с 25 января)
- **Форма декларации** — утверждена Приказом ФНС от 05.11.2024 N ЕД-7-3/989@. Обновлена с 1 кв.
- **Сдача декларации:** обязательно в электронном виде (кроме отдельных случаев налоговых агентов)
- **Уплата НДС** (в составе ЕНП)
  - 1/3 — до 28.01.2026
  - 1/3 — до 02.03.2026 (перенос с 28.02.2026)
  - 1/3 — до 30.03.2026 (перенос с 28.03.2026)

## Календарь бухгалтера на I квартал 2026

## 2. Подготовка данных в 1С

- Проверьте корректность ввода всех первичных документов с НДС
- Проверьте ставки НДС в документах по банку и кассе
- Убедитесь в наличии всех счетов-фактур (выставленных и полученных)
- Перепроведите документы — восстановите хронологию учета
- Проверьте расчеты с контрагентами (отчет **ОСВ** по счетам 60, 62, 76)
- Проведите сверку НДС с контрагентами через 1С:Сверка 2.0
- Установите дату запрета изменения данных (всем, кроме ответственного за отчетность) (**Операции** → **Дата запрета изменения данных**)
- Выполните **Регламентные операции по НДС** (**Операции** → **Регламентные операции НДС**)
- Проверьте отчет Анализ состояния налогового учета по НДС (**Отчеты** → **Анализ учета по НДС**)
- Запустите Экспресс-проверку Книги покупок и Книги продаж (**Отчеты** → **Экспресс-проверка**)

## 3. Заполнение декларации в 1С

- Перейдите в: **Главное** → Задачи организации (**Отчеты** → Календарь отчетности, **Отчеты** → Отчетность по НДС или **1С-Отчетность**)
- Выберите **Декларация по НДС** и настройте состав отчета (скройте лишние разделы, например, раздел 2 в **Еще** → **Настройка** → **Свойства разделов**)
  - **Титульный лист** (данные подставляются из карточки организации, дата подписи — должна быть позднее 31.12.2025)
  - **Раздел 3** — заполняется автоматически, проверьте корректность: стр. 010–100 — продажи, стр. 120–180 — покупки, стр. 200/210 — НДС к уплате/возмещению
  - **Разделы 8 и 9** — данные Книг покупок и продаж (заполняются автоматически)
  - **Остальные разделы** (2, 4–7, 10–12) — заполняются при наличии операций
  - **Раздел 1** — итоговые данные, проверяйте их в конце

## 4. Проверка декларации

- Выполните автопроверку декларации после того, как нажали кнопку **Записать** (кнопка **Проверка**)
  - Проверить контрольные соотношения
  - Проверить выгрузку
  - Проверить контрагентов

- Расшифруйте ключевые строки по кнопке **Расшифровать** (стр. 010, 120 и др.)
- Убедитесь в отсутствии ошибок округления, особенно между разделами 3 и 8/9

## 5. Отправка декларации

- Отправьте декларацию через **1С-Отчетность** или выгрузите для отправки по ТКС
- Установите статус **Сдано** после отправки — чтобы избежать случайного редактирования отчета

## 6. Формирование обязанности по ЕНС и уплата налога

**Внимание!** С 2026 года в 1С планируется изменение в механизме переноса начисленных налогов и взносов на ЕНС. Налоговая обязанность на счете 68.90 будет формироваться:

- автоматически при распределение сальдо ЕНС налоговым органом — при подключенной интеграции с ЛК ЕНС
- вручную — если интеграция не подключена

Регламентной операции **Начисление налогов на единый налоговый счет в Закрытии месяца** и проводки по переносу налоговой обязанности на ЕНС в других документах — **не будет**.

При появлении автоматизации будут внесены изменения в статью.

- Сумма начисленного налога переносится на счет 68.90 в процедуре **Закрытие месяца** за декабрь 2025 с датами по сроку уплаты
- Сформируйте платежку на уплату ЕНП и передайте ее в банк (**Главное** → **Задачи организации** → **Единый налоговый платеж**)
- Проведите документ **Списание с расчетного счета** (Дт 68.90 Кт 51)

## 7. Рекомендации

- Выполните операции по списку в **Помощнике по НДС**, при раздельном (и сложном) учете — автоматически они не проводятся (**Отчеты** → **Отчетность НДС**)
- Убедитесь, что заполнены данные по прослеживаемым товарам (разделы 8–11)
- Проверьте признак СЗПК (стр. 085 в разделе 1) — значение **2** ставится по умолчанию, не убирайте его