

Как представить запрос?

Представить запрос о представлении справки можно:

1. в бумажном виде:

- лично;
- в МФЦ;
- в налоговый орган по месту постановки на учет;
- по почте.

2. в электронном виде: по ТКС (при наличии у налогоплательщика квалифицированной электронной подписи):

- **организации** – с помощью сервиса «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица» на сайте www.nalog.ru в разделе «Электронные сервисы»;
- **физические лица**, в том числе являющиеся индивидуальными предпринимателями, – с помощью подсистемы ИОН через операторов электронного документооборота

Обратите внимание: получить сертификат ключа квалифицированной электронной подписи можно в любом удостоверяющем центре, аккредитованном в Минкомсвязи России. Перечень удостоверяющих центров доступен по адресу www.minsvyaz.ru в разделе «Аккредитация удостоверяющих центров».

Куда представить запрос?

Запрос представляется в налоговый орган по месту учета налогоплательщика.

Обратите внимание: Письменный запрос о представлении справки заявителя, отнесенного к категории крупнейших налогоплательщиков, представляется в инспекцию ФНС России по месту его учета в качестве крупнейшего налогоплательщика.

В какой срок представляется справка?

Справка представляется в течение **10 рабочих дней** со дня поступления в инспекцию ФНС России соответствующего письменного запроса или запроса по ТКС

Обратите внимание: Справка формируется в целом по всем налогам, сборам, пеням, штрафам, подлежащим уплате налогоплательщиком, и по всем налоговым органам, в которых он состоит на учете.

Что является основанием для получения справки?

Основанием для получения справки является:

- письменный запрос налогоплательщика;
- запрос, направленный в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (далее – ТКС).

Что является основанием для отказа в приеме запроса о представлении справки?

- 1) для **физического лица**, не являющегося индивидуальным предпринимателем, – **отсутствие подписи** физического лица (в запросе, представленном на бумажном носителе), указания его **фамилии, имени, отчества** (при наличии) и **почтового адреса** (адреса электронной почты);
- 2) для **организации (индивидуального предпринимателя)** – отсутствие в запросе:
 - а) указания **полного наименования организации** (фамилии, имени, отчества (при наличии) **индивидуального предпринимателя**);
 - б) указания **ИНН** заявителя;
 - в) указания **почтового адреса** (адреса электронной почты) заявителя;
 - г) **подписи** и указания **фамилии и инициалов** физического лица – **представителя** организации, представившего и (или) подписавшего запрос, отсутствие печати организации в запросе, представленном на бумажном носителе;
- 3) **отсутствие усиленной квалифицированной электронной подписи** заявителя или несоответствие данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя в запросе, представленном в электронной форме по ТКС;
- 4) **непредставление уполномоченным представителем заявителя документов**, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего запроса на бумажном носителе;
- 5) **отсутствие** у лица, подписавшего запрос, **полномочий** обращаться в налоговый орган для получения информации о заявителе;
- 6) представление запроса, **текст которого не поддается прочтению.**



УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ ЗАПРОСОВ

СПРАВКА ОБ ИСПОЛНЕНИИ
ОБЯЗАННОСТИ ПО УПЛАТЕ НАЛОГОВ,
СБОРОВ, ПЕНЕЙ, ШТРАФОВ, ПРОЦЕНТОВ

ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ ЗАПРОСОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ СПРАВКИ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАННОСТИ ПО УПЛАТЕ НАЛОГОВ, СБОРОВ, ПЕНЕЙ, ШТРАФОВ, ПРОЦЕНТОВ

Если заявление заполняется не на фирменном бланке, то необходимо указать:

для организаций:

полное наименование организации, ИНН/КПП, место нахождения организации;

для индивидуального предпринимателя:

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН;

для граждан:

Ф.И.О. физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, ИНН (при наличии), место жительства физического лица (почтовый индекс, код региона, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира).

В письменном запросе может быть указан **способ получения справки:**

- лично налогоплательщиком или его уполномоченным (законным) представителем;
- по почте.

Если в письменном запросе о представлении справки **не указан способ получения** справки, то она направляется **по почте**.

Если запрос **подписывается** законным или уполномоченным **представителем** налогоплательщика, то вместе с запросом в инспекцию **представляется документ, подтверждающий полномочия представителя** (если ранее такой документ не представлялся в налоговый орган).

Общество с ограниченной ответственностью «Энергия»


ИНН 7401010101, КПП 740101001,
ОГРН 10974010002465
454000, г. Челябинск, Комсомольский проспект, 1, д.
тел./факс (351) 222-22-22

от 10.02.2015 № 01-06/077

Начальнику
Межрайонной ИФНС России № 24
по Челябинской области
П.С. Смирновой

Прошу выдать справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на 01 февраля 2015 года.

Справку направить почтой по адресу: Комсомольский проспект, 1, в. г. Челябинск, 454000.

Генеральный директор  В.И. Иванов

О.Б. Соколов
(351) 222-22-23

Рекомендованные формы запросов, приведены в Административном регламенте Федеральной налоговой службы, утвержденном приказом Минфина России от 02.07.2012 № 99н:

- для письменного запроса – Приложение № 8;
- для запроса через Интернет – Приложение № 9.

Справка формируется на дату, указанную в запросе.

Если в запросе не указана дата, по состоянию на которую формируется справка, или в запросе указана будущая дата, **справка формируется на дату регистрации этого запроса в налоговом органе.**

Если в запросе указан способ получения **непосредственно** налогоплательщиком или его уполномоченным (законным) представителем, то при получении справки необходимо на экземпляре заявления налогового органа проставить отметку о получении справки следующего содержания:

- Справку получил:
Ф.И.О. руководителя организации, полное наименование организации;
Ф.И.О. физического лица;
Ф.И.О. представителя налогоплательщика
- Подпись;
- Дата получения справки.

Если справку **получает представитель** налогоплательщика, то в налоговый орган **представляется документ, подтверждающий полномочия представителя** (если ранее такой документ не представлялся в инспекцию).

Справка представляется по **форме (формату)**, утвержденной приказом ФНС России от 21.07.2014 № ММВ-7-8/378@.