

Как ответить на требование ИФНС о даче пояснений?

Полезные материалы из системы:

1. [Путеводитель по налогам. Энциклопедия спорных ситуаций по части первой Налогового кодекса РФ {КонсультантПлюс}](#)
2. [Готовое решение: Ответ на требование налоговой инспекции о представлении пояснений \(КонсультантПлюс, 2023\) {КонсультантПлюс}](#)
3. [Типовая ситуация: Как ответить на требование налоговой \(Издательство "Главная книга", 2023\) {КонсультантПлюс}](#)
4. [Статья: Пояснения в ИФНС: ассорти из образцов на разные случаи жизни \(Овчинникова И.В.\) \("Главная книга", 2022, N 20\) {КонсультантПлюс}](#)

Срок представления пояснений

Обычно ФНС указывает в требовании срок, в течение которого нужно представить пояснение.

Срок представления пояснений - 5 рабочих дней после получения требования ИФНС. Если требование налоговой о представлении документов или пояснений пришло в электронном виде, не забудьте отправить квитанцию о приеме. На это организации отводится шесть рабочих дней (п. 5.1 ст. 23 НК РФ).

Если последний день срока выпадает на выходной, нерабочий праздничный и (или) нерабочий день, пояснения нужно подать не позднее следующего за ним рабочего дня (п. 7 ст. 6.1 НК РФ).

Учтите, что если вы пропустите срок на подачу пояснений, вас оштрафуют (п. п. 1, 2 ст. 129.1 НК РФ).

Пояснения пишите в свободной форме, исключение - [пояснения к декларации по НДС](#) (ст. 88 НК РФ).

Форма ответа на требование

Требования приходят как в бумажном виде по почте, так и в электронном. Формат требований зависит от того, как отчитывается конкретный налогоплательщик.

Чаще всего ответ на требование пишется в произвольной форме. Это касается, например, пояснений по убыткам в декларации по налогу на прибыль, расхождениям данных

в декларации по налогу на имущество с данными бухгалтерской отчетности, низкой зарплате и т.д. Важно, чтобы в ответе присутствовали реквизиты:

1. данные налоговой и ее руководителя;
2. ваши реквизиты: ИНН и КПП, наименование, адрес;
3. дата и номер пояснений;
4. вступительная часть «На Ваше требование № X от xx.xx.2023 поясняем следующее»;
5. само пояснение со ссылками на нормативные акты и документы компании;
6. ФИО, должность и подпись лица, ответственного за ответ на требование.

Строгий формат ответа предусмотрен только для пояснений к налоговой декларации по НДС, он утвержден приказом ФНС России от 16.12.2016 N ММВ-7-15/682@. Обратите внимание, что по НДС пояснения можно подавать только в электронном виде. Если их направить не по формату или на бумаге, налоговая будет считать пояснения непредставленными (п. 3 ст. 88 НК РФ).

Основные причины требований и варианты ответов

Подавать пояснения нужно, если инспекция направила вам такое [требование](#). Это возможно в следующих случаях ([п. п. 3, 6, 8.8 ст. 88](#), [п. 3.1 ст. 105.27](#), [п. п. 2, 3 ст. 105.29](#) НК РФ):

1. при камеральной проверке, если:
 - проверяющие нашли ошибки или противоречия в декларации или расчете;
 - проверяющие нашли несоответствия между сведениями в отчетности и данными, которые есть у них;
 - вы заявили в уточненной декларации (расчете) сумму к уплате меньше, чем изначально;
 - вы заявили в отчетности убыток;
 - вы заявили льготы;
 - вы заявили инвестиционный налоговый вычет в декларации по налогу на прибыль;
2. при проведении [налогового мониторинга](#).

Кроме этого, вас могут [пригласить](#) в инспекцию для дачи пояснений и в других случаях ([пп. 4 п. 1 ст. 31](#) НК РФ).

Вы можете подать пояснения и в том случае, если инспекция их не запрашивала. Например, если сдаете уточненную декларацию.

Если вы считаете, что требование налоговой несправедливо, нужно все равно написать пояснение. В пояснении вы можете сослаться на статьи НК РФ и обосновать свою позицию. Случается и такое, что налоговый инспектор неправ. Нужно отстаивать свое мнение.

Как составить ответ на требование

Чаще всего их можно составить в произвольной форме. Исключение - [некоторые пояснения](#) к декларации по НДС.

Содержание пояснений зависит от того:

1. какую информацию запросила инспекция;
2. какие расхождения и ошибки она нашла;
3. по какому налогу их запрашивают.

Но независимо от этого вам нужно в первую очередь самим проверить, есть ли ошибки в вашей декларации (расчете) или нет.

Если ошибок нет, то в пояснениях так и укажите: ошибок, противоречий и несоответствий в декларации нет, а также нет и оснований для подачи "уточненки". Обязательно распишите причины расхождений и почему вы считаете, что ошибок нет. К пояснениям вы можете приложить подтверждающие документы ([п. 4 ст. 88 НК РФ](#)). Например, выписки из регистров налогового и бухгалтерского учета.

Если ошибки есть, но налог не занижен, то напишите об этом и укажите правильные данные, если нужно - приложите подтверждающие документы. Вместо пояснений вы можете подать "уточненку" ([п. 1 ст. 81](#), [п. 3 ст. 88 НК РФ](#)). Но это ваше право, а не обязанность. Тут нужно помнить, что по "уточненке" начнется новая камеральная проверка ([п. 9.1 ст. 88 НК РФ](#)).

Если ошибки есть и из-за них занижен налог, то вы должны подать "уточненку" ([п. 1 ст. 81](#), [п. 3 ст. 88 НК РФ](#)). Пояснения составлять [не обязательно](#).

Нужно ли представлять документы при требовании о даче пояснений?

Подавать документы не нужно. Если налоговая требует дать пояснения, направляйте в налоговую именно их. Прикладывайте документы к ответу не обязательно, делайте это только если их подача в ваших интересах.

Если вы отвечаете на требование электронно и прикладываете к ответу документы, опись тоже формируется в электронном виде. А вот если передаете их лично или отправляете «Почтой России», нужно приложить опись документов на бумаге.