МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ № 12

ПО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ И НЕНЕЦКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ

**ПАМЯТКА**

**«ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА»**

г. Архангельск

2021 г.

Развитие электронных сервисов для налогоплательщиков в сети Интернет — одна из приоритетных задач ФНС России, направленная на предоставление максимально доступной информации в электронном виде.

«Личный кабинет налогоплательщика юридического лица» внедрен приказом ФНС России от 14.01.2014 N ММВ-7-6/8@.

Технические условия и пошаговая инструкция подключения приведены в «Руководстве по установке и настройке программного обеспечения для работы с электронной подписью на портале «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица», которое размещено на сайте ФНС России:

**http://lkul.nalog.ru/**

**Для получения доступа к сервису необходимо:**

ШАГ 1. Установить на компьютер необходимое программное обеспечение, подключить носитель ключа электронной подписи (ЭП) руководителя или иного уполномоченного лица организации и выполнить проверку условий подключения к сервису.

ШАГ 2. Пройти процедуру регистрации в «Личном кабинете налогоплательщика юридического лица». Для этого на странице регистрации необходимо ввести ОГРН, ознакомиться с текстом Соглашения о подключении к сервису, а также подписать его ЭП, указать адрес электронной почты. Далее перейти по ссылке, отправленной на адрес электронной почты, указанный при регистрации.

«Личный кабинет» открывает налогоплательщикам доступ к информационным ресурсам ФНС России и позволяет налогоплательщику юридическому лицу:

• получать актуальную информацию о задолженности по налогам перед бюджетом, суммах начисленных и уплаченных налоговых платежей, наличии переплат, невыясненных платежей;

• контролировать состояние расчётов с бюджетом;

• оформлять и направлять в налоговые органы заявления на уточнение невыясненного платежа, заявления на уточнение платёжных документов, заявления о зачёте/возврате переплаты, заявления для инициирования сверки расчётов с бюджетом;

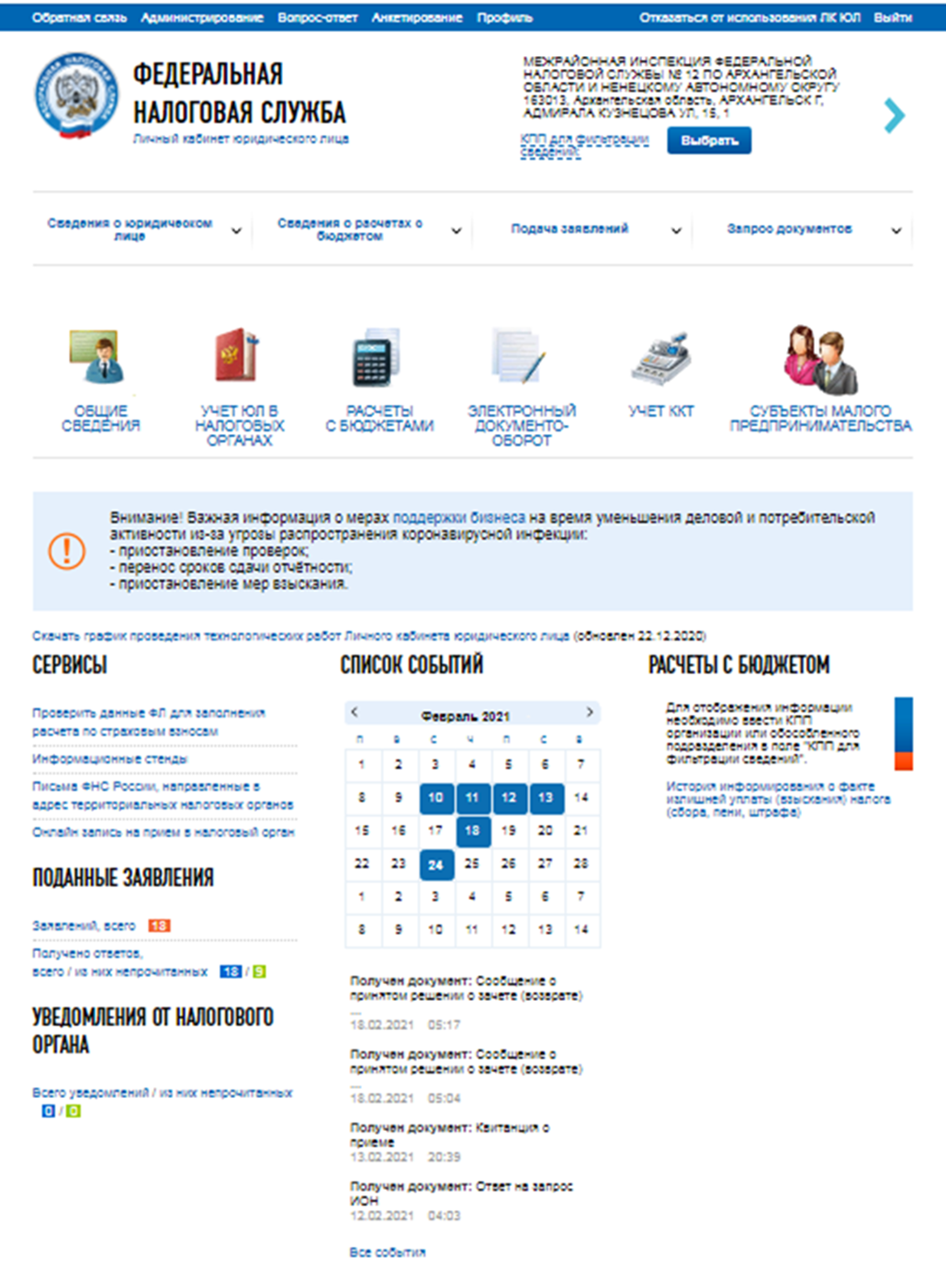
• получать справки о состоянии расчётов с бюджетом, об исполнении обязанности по уплате налогов и других обязательных платежей, акты сверки;

• получать выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРН в электронном виде в отношении самого себя и т.д.

ВНИМАНИЕ!

Подробный состав функций приведен в «Руководстве пользователя подсистемы «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица», размещенном на сайте ФНС России.

Главная страница



Подсистема «Личный кабинет юридического лица» построена по модульному принципу. В состав подсистемы «Личный кабинет юридического лица» входят следующие модули:

• Регистрация ЮЛ в ЕГРЮЛ;

• Учёт ЮЛ в налоговых органах;

• Расчёты с бюджетом;

• Электронный документооборот.

Переход к основным модулям осуществляется с главной страницы портала с помощью ссылок, расположенных в центральной части главной страницы.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ссылка «Общие сведения» предоставляет доступ к основным сведениям из Единого государственного реестра юридических лиц. |
|  | Ссылка «Учет ЮЛ в налоговых органах» осуществляет переход к основным сведениям из Единого государственного реестра налогоплательщиков. |
|  | Ссылка «Расчеты с бюджетом» отражает состояние расчётов с бюджетом, позволяет осуществить зачёт и возврат переплаты. |
|  | Ссылка «Электронный документооборот» позволяет осуществить подготовку заявлений в налоговый орган, переписку, урегулирование разногласий. |

Страницы основных модулей Личного кабинета также доступны из меню, расположенного на горизонтальной панели вверху страницы.

Основное меню содержит следующие закладки:

• «Сведения о юридическом лице»;

• «Сведения о расчётах с бюджетом»;

• «Подача заявлений»;

• «Запрос документов».

Заголовок каждой из закладок представляет собой выпадающий список, который открывается при щелчке мышью и содержит перечень соответствующих разделов:



Закладка «Сведения о расчётах с бюджетом»:

- Общие показатели расчётов с бюджетом;

- Обязательства по налогам, страховым взносам;

- Невыясненные платежи;

- Информация об исполненных решениях о зачёте/возврате;

- Информация о принятых решениях об уточнении;

- Неисполненные требования на уплату налога и других обязательных платежей;

- Решения о взыскании задолженности за счёт денежных средств;

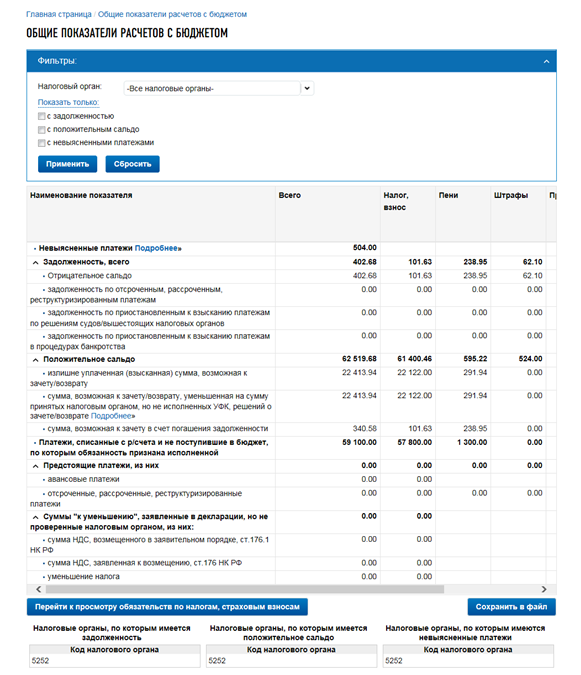
- Решения о взыскании задолженности за счёт имущества;

- Решения о приостановлении операции по счетам;

- Сведения о совместной сверке расчётов с бюджетом;

- Решения о списании.

Просмотр общих показателей расчётов с бюджетом по юридическому лицу доступен в меню «Сведения о расчётах с бюджетом» в разделе «Общие показатели расчётов с бюджетом».



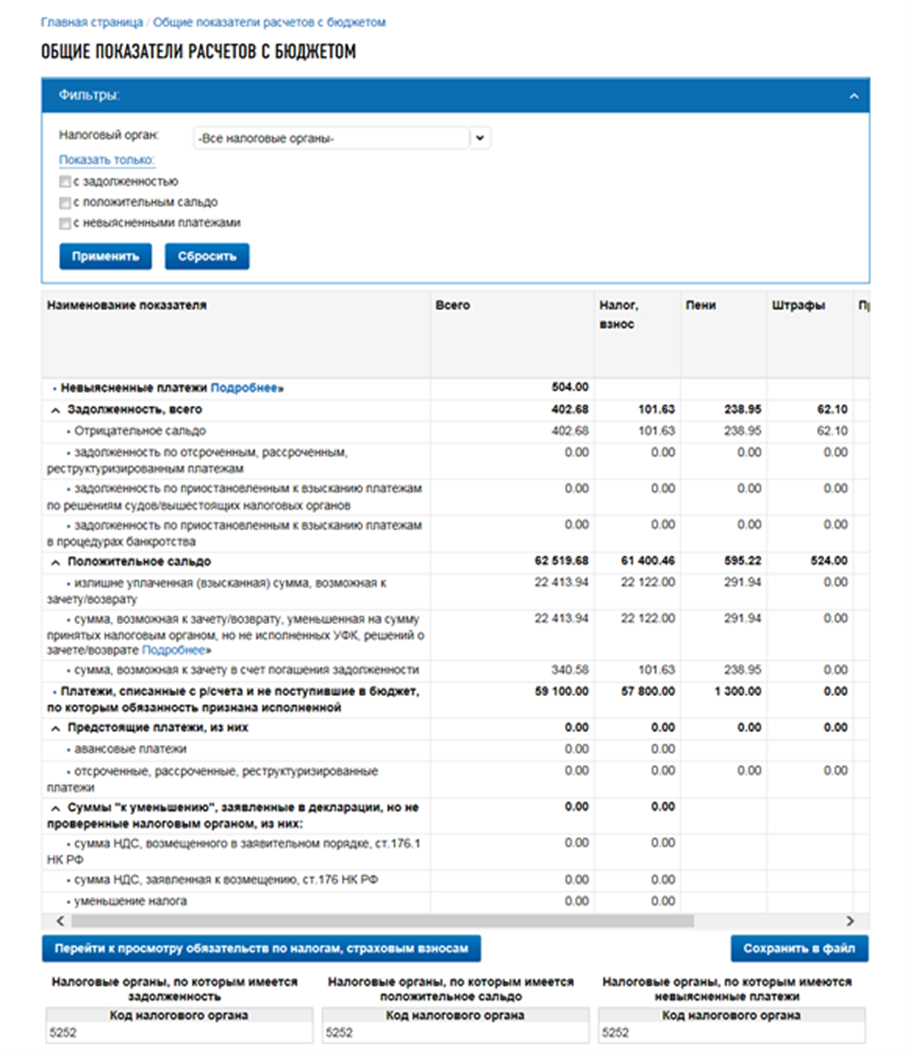
Страница содержит блок фильтров, позволяющий фильтровать выводимые в таблице записи:

• С задолженностью. Для выбора данного признака необходимо проставить флажок рядом с указанным наименованием и нажать кнопку «Применить». После чего, на странице отобразятся общие показатели расчетов с бюджетом по налоговым органам, по которым имеется задолженность.

• С положительным сальдо. Для выбора данного признака необходимо проставить флажок рядом с указанным наименованием и нажать кнопку «Применить». После чего, на странице отобразятся общие показатели расчетов с бюджетом по налоговым органам, по которым имеется положительное сальдо.

• С невыясненными платежами. Для выбора данного признака необходимо проставить флажок рядом с указанным наименованием и нажать кнопку «Применить». После чего, на странице отобразятся общие показатели расчетов с бюджетом по налоговым органам, по которым имеются невыясненные платежи.

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



ВНИМАНИЕ!

На странице «Общие показатели расчетов с бюджетом» по нажатию кнопки «Сохранить в файл» осуществляется выгрузка сведений в файл формата csv (этот файл открывается с помощью MS Excel).

На странице «Невыясненные платежи» по нажатию кнопки «Сохранить в файл», осуществляется выгрузка сведений в файл формата csv (этот файл открывается с помощью MS Excel).

Закладка «Подача заявлений»

**Расчеты с бюджетом:**

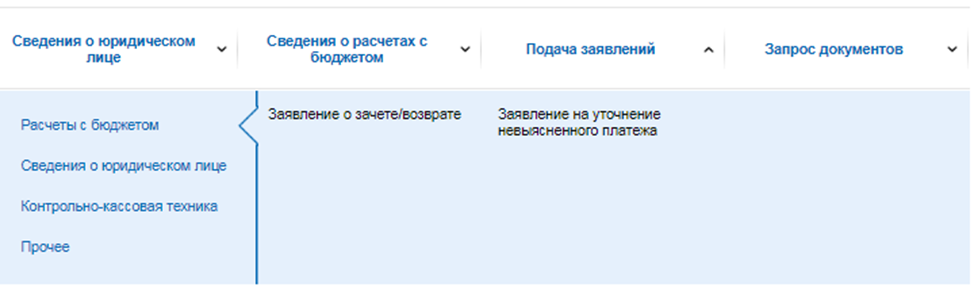
- Заявление о зачёте/возврате;

- Заявление на уточнение платежа;

- Заявление на уточнение невыясненного платежа;

- Заявление об инициировании процедуры проведения совместной сверки расчётов с бюджетом;

Чтобы просмотреть сведения о переплате, доступной к включению в заявление о зачёте/возврате, нужно выбрать в меню «Подача заявлений» раздел «Заявление о зачёте/возврате».



**Заявление о зачёте/возврате**

Заявление о зачёте формируется на основе данных об излишне уплаченной (взысканной) сумме налога и данных о задолженности. Излишне уплаченную (взысканную) сумму, выделенную в таблице, можно зачесть в счет погашения задолженности или направить на возврат. Чтобы составить заявление о зачете/возврате, выберите в таблице строку с излишне уплаченной (взысканной) суммой и нажмите кнопку «Сформировать заявление о зачёте/возврате».

Если Вы не видите интерфейс формирования заявления на зачет, значит, у Вас отсутствует задолженность по виду налога и Вам автоматически предоставляется возможность составить заявление на возврат или на зачет в счет предстоящих платежей.

**Заявление на уточнение невыясненного платежа**

Реквизиты, по которым расчетный документ отнесен налоговым органом или федеральным казначейством к невыясненным поступлениям, выделены красным цветом. Эти реквизиты требуют уточнения. Для уточнения реквизита следует нажать кнопку «Изменить», ввести в появившееся окошко новое значение и затем нажать кнопку сохранения (зеленая галка рядом с полем). Без сохранения нового значения кнопки «Просмотреть» и «Подписать и отправить» будут недоступны.

Наблюдать за ходом рассмотрения заявления можно на странице «Информация о направленных в налоговый орган документах».

ВНИМАНИЕ!

С 1 октября 2020 года вступили в силу изменения Налогового кодекса РФ, касающиеся осуществления зачета и возврата (ст. 78,79 НК РФ):

- зачет возможно осуществлять вне зависимости от вида налога,

- возврат денежных средств из бюджета возможен при отсутствии задолженности по всем налоговым обязательствам (не только в рамках одного вида налога).

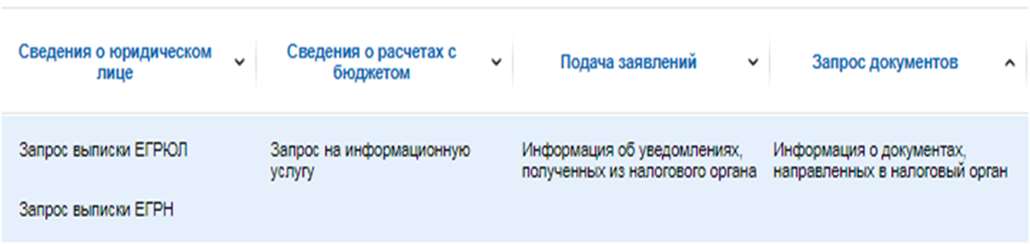
Закладка «Запрос документов»:

- Запрос выписки ЕГРЮЛ;

- **Запрос на информационную услугу**;

- Запрос выписки ЕГРН;

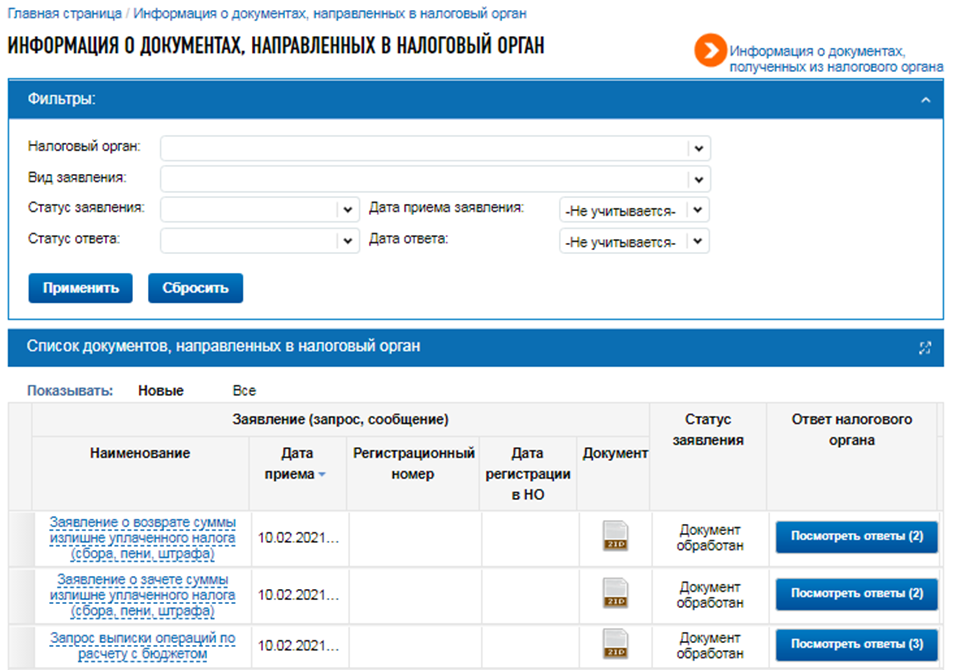
- Информация о документах, направленных в налоговый орган.



Запросить акт сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам, справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам, выписку операций по расчетам с бюджетом удобно через «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица»: на главной странице личного кабинета выбрать вкладку «Запрос документов» → «Запрос на информационную услугу»:



В «Личном кабинете юридического лица» данные о сформированных запросах (заявлениях) предоставлены на странице «Информация о документах, направленных в налоговый орган». При нажатии на «плюс» в строке интересующего документа, раскрывается блок с реквизитами. Для просмотра печатной версии документа можно скачать файл с расширением pdf.

****

Печать акта, справок и выписки обеспечивается программой, которая установлена у пользователя для просмотра файлов с расширением pdf.

По проблемам, возникшим при подключении, а также по вопросам о функционировании сервиса «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица» налогоплательщик обращается в службу технической поддержки.

Ссылка на функцию обращения в службу технической поддержки расположена в центре подвала страниц «Личного кабинета налогоплательщика юридического лица». Также можно пройти по ссылке http://lk3.nalog.ru/support.php.

Для направления обращения в ИФНС России с целью получения разъяснений в случае отображения в подсистеме «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица» недостоверных или вызывающих вопросы данных об образовании юридического лица, о постановке на учет организации, о расчетах с бюджетом, налогоплательщик переходит по ссылке «Обратная связь», расположенной в шапке страницы.

**Приглашаем налогоплательщиков активно использовать интернет-сервис «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица»**