

Порядок сдачи бухгалтерской отчетности по почте

Право и возможность отправлять отчетность по почте предусмотрены п. 5 ст. 15 Закона от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ. При использовании этого способа датой представления форм считается дата их отправки. Ее можно определить по почтовому штемпелю (п. 5 ст. 15 Закона от 21.11.96 № 129-ФЗ).

Своевременно сданной считается отчетность, отправленная до 24 часов последнего дня, установленного для ее подачи.

Документами, подтверждающими отправку отчетности по почте, являются:

- квитанция почтовой службы о приеме письма;
- опись вложения, заверенная почтовой службой.

Для того, чтобы почта выдала квитанцию, отчетность должна быть отправлена заказным или ценным письмом. Это регламентируется п. 32 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2005 г. № 221. Именно данный документ принимают судьи для подтверждения исполнения налогоплательщиками своих обязательств.

Порядок заполнения описи вложения зависит от способа отправки письма - заказное или ценное. Если фирма оформляет ценное письмо, то опись вложения заполняется по форме, установленной почтой (ее можно получить в почтовом отделении). Если фирма оформляет заказное письмо, то опись вложения придется составить самостоятельно. Типового образца для такого вида отправлений не предусмотрено.

Пример

Наименование организации

ИНН _____

КПП _____

Адрес(юридический и фактический)

телефон: _____

Опись вложения

1. Бухгалтерский баланс за 20XX год на 2 (двух) страницах - 1 экземпляр.
2. Отчет о прибылях и убытках за 20XX год на 2 (двух) страницах - 1 экземпляр.
3. Отчет об изменениях капитала за 20XX год на 4 (четырёх) страницах - 1 экземпляр.
4. Отчет о движении денежных средств за 20XX год на 2 (двух) страницах - 1 экземпляр.
5. Приложение к бухгалтерскому балансу за 20XX год на 7 (семи) страницах - 1

экземпляр.

6. Пояснительная записка к отчетности за 20XX год на 7 (семи) страницах - 1 экземпляр.

7. Сопроводительное письмо к отчетности за 20XX год на 1 (одной) странице - 1 экземпляр.

Директор _____

Главный бухгалтер _____

На практике бухгалтерскую отчетность, полученную по почте без описи вложения, налоговые инспекторы могут признать непредставленной, так как в соответствии с п. 5 ст. 15 Закона от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ отчетность должна быть отправлена с описью вложения. Если такого документа нет, налоговые инспекторы могут привлечь организацию к ответственности по ст. [126](#) Налогового кодекса .

Нормативные акты по вопросам почтовой связи не устанавливают отправления с описью вложения , поскольку такой способ обработки корреспонденции возможен для нескольких категорий отправок. В соответствии с абз. 3 п. 12 Правил, перечень видов и категорий почтовых отправок, пересылаемых с описью вложения, определяется операторами почтовой связи. В принципе, не исключена возможность отправки и заказных писем с описью вложения.

Однако отправка с описью вложения возможна только для писем с объявленной ценностью (ценных писем). Преимущество такого почтового отправления состоит в том, что опись вложения составляется на специальном почтовом бланке. Так как за доставку ценного письма почтовая служба несет дополнительную ответственность, такой бланк она заверяет в обязательном порядке. Опись для ценного письма заполняется с перечислением вложенных в него деклараций. От имени организации подписать опись вложения должен уполномоченный представитель, имеющий доверенность на представление отчетности в налоговую инспекцию. Чтобы избежать лишних проблем, при отправке письма следует проверить четкость почтовых штампов на квитанции и описи. На оттиске должна быть отчетливо видна дата отправления.