

ПОРЯДОК заполнения и представления формы информации о приобретенных товарах по первичному учетному документу "Закупочный акт"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру заполнения и представления формы информации о приобретенных товарах по первичному учетному документу "Закупочный акт" (далее - Информация).

2. Налогоплательщик, за исключением субъекта, применяющего счет-фактуры в виде электронного документа, составляет Информацию за отчетный квартал и представляет не позднее дня, следующего за 20 числом месяца, следующего за отчетным кварталом, в налоговый орган по налоговой или учетной регистрации.

3. В ячейке 001:

- в случае, если Информация сдается впервые за отчетный период - отметка в виде знака "X" указывается в ячейке "первоначальный";

- в случае, если ранее за этот же отчетный период Информация уже представлялась, но в последующем были обнаружены какие-то неточности или ошибки, которые исправлены в представляемой Информации, отметка в виде знака "X" указывается в ячейке "уточненный".

Глава 2. Порядок заполнения формы Информации

4. В разделе I Информации отражается следующая информация:

1) в ячейке 102 указывается ИНН налогоплательщика;

2) в ячейке 103 указываются фамилия, имя, отчество или полное наименование налогоплательщика;

3) в ячейке 104 указываются код и наименование налогового органа по месту налоговой и/или учетной регистрации налогоплательщика;

4) в ячейке 107 указывается код ОКПО, присвоенный при регистрации налогоплательщика;

5) в ячейке 112 указывается индекс почтового отделения, по месту фактического местонахождения налогоплательщика;

6) в ячейке 113 указывается наименование населенного пункта, в котором фактически находится налогоплательщик (область, город, район, село и т.д.);

7) в ячейке 114 указывается адрес фактического местонахождения налогоплательщика (наименование улицы, номер дома, офиса, квартиры);

8) в ячейке 115 указывается контактный номер телефона налогоплательщика;

9) в ячейке 116 указывается адрес электронной почты налогоплательщика;

10) в ячейке 201 указывается квартал, за который представляется Информация;

11) в ячейке 202 указывается год, за который представляется Информация;

12) в ячейке 203 указывается общее количество закупочных актов, оформленных за отчетный период и указанных в приложении;

13) в ячейке 204 указывается общая сумма приобретенных товаров по всем закупочным актам за отчетный квартал, указанным в приложении.

5. В ячейке "Количество листов приложения" указывается общее количество листов приложения к Информации.

6. Информация подписывается руководителем организации/индивидуальным предпринимателем, с обязательным полным указанием фамилии, имени и отчества лица,

подписавшего Информацию, и заверяется печатью налогоплательщика, если к налогоплательщику предъявляется требование по применению печати.

7. В ячейке 901 указывается дата принятия Информации налоговым органом.

8. В ячейке 902 указывается ИНН сотрудника налогового органа, принявшего Информацию.

Глава 3. Порядок заполнения приложения к Информации

9. Показатели в приложении к Информации должны соответствовать оформленным закупочным актам за отчетный квартал.

10. В графе 1 указывается порядковый номер.

11. В графе 2 указывается дата закупочного акта.

12. В графе 3 указывается номер закупочного акта.

13. В графе 4 указываются фамилия, имя, отчество или полное наименование продавца.

14. В графе 5 указывается идентификационный налоговый номер продавца (ИНН).

15. В графе 6 указывается код товарной позиции Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза (код ТН ВЭД) на уровне 10 знаков.

16. В графе 7 указывается наименование товара.

17. В графе 8 указывается количество (объем) товара.

18. В графе 9 указывается сумма товара.

19. Значения строки "Всего" граф 8 и 9 должны быть просуммированы. В случае заполнения нескольких листов приложения к Информации, значения строки "Всего" граф 8 и 9 заполняются только на последнем листе, при этом суммируются значения строк всех листов приложения.

20. На каждом листе приложения к Информации в верхнем правом углу ставится номер листа.

В конце каждого листа приложения к Информации ставится подпись налогоплательщика.