

**ПОРЯДОК
ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ «УСТАНОВКА ВХОДЯЩЕГО САЛЬДО»
(FORM STI – 098)**

1. Настоящий порядок определяет порядок заполнения формы «Установка входящего сальдо» (FORM STI-098). В лицевом счете налогоплательщика документом «Установка входящего сальдо» (FORM STI-098) производится:

- перевод сальдо расчетов по налогам на 31 декабря предыдущего года на 01 число текущего года;
- перевод сальдо из предыдущей информационной системы, в случае перехода на новую информационную систему.

2. В секции «РАЗДЕЛ I. ИНФОРМАЦИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ» указываются:

- в ячейке 102 - идентификационный номер налогоплательщика;
- в ячейке 104 - код и наименование налогового органа, в котором зарегистрирован налогоплательщик;
- в ячейке 103 - наименование организации для юридических лиц или фамилия, имя, отчество для физических лиц.

Примечание. Данные, указываемые в графах 102-104, должны соответствовать регистрационным данным налогоплательщика.

3. В секции «РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИЯ О САЛЬДО» указываются:

- в ячейке 201 - наименование информационной системы Уполномоченного налогового органа, откуда произведен перенос сальдо расчетов по налогу, процентам, пени и налоговой санкции по всем частям лицевого счета;

- в ячейке 202 - дата, на начало которой устанавливается входящее сальдо;

- в ячейках 203, 204, 206, 207, 209, 210, 212, 213 - код и наименование налога;

- в общей ячейке 205 - суммы, устанавливающие сальдо по налогу, пени и налоговой санкции по разделам 1, 2 и 3 части 1 лицевого счета («Часть 1. Состояние расчетов с бюджетом»);

- в общей ячейке 208 - суммы, устанавливающие сальдо по налогу, пени и налоговой санкции по разделу 4 части 1 лицевого счета («Часть 1. Состояние расчетов с бюджетом»);

- в общей графе 211 - суммы, устанавливающие сальдо по налогу, процентам, пени и налоговой санкции по части 2 лицевого счета («Часть 2. Состояние расчетов с бюджетом по отсроченной/рассроченной задолженности»);

- ячейке 214 - сумма, устанавливающая сальдо по налогу по части 3 лицевого счета («Часть 3. Состояние расчетов с бюджетом по патентам»).

Примечание: сумма входящего сальдо по налогу, процентам, пени, налоговым санкциям указывается с положительным знаком (+) в случае имеющейся у налогоплательщика излишне или ошибочно уплаченной суммы (превышения) по налогу, процентам, пени, налоговой санкции соответственно. В случае наличия налоговой задолженности сумма входящего сальдо указывается с отрицательным знаком (-).

4. В секции «ОФОРМЛЕНО НАЛОГОВЫМ ОРГАНОМ» указывается:

- в ячейке 298 - должность, Ф.И.О. и подпись руководителя налогового органа;

- в ячейке 299 - Ф.И.О. и подпись начальника отдела налогового органа;

- в графе 902 - идентификационный номер, должность, Ф.И.О. и подпись должностного лица налогового органа производившего установку входящего сальдо;

- в ячейке 901 - дата заполнения данного документа;

- в ячейке 903 - Номер документа;

QR-код или печать налогового органа. QR-код устанавливается информационной системой Уполномоченного налогового органа, при автоматизированном формировании документа «Установка входящего сальдо» (FORM STI-098).