

Додаток 2

до Порядку ведення органами Міністерства доходів і зборів України оперативного обліку податків, зборів, митних платежів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, інших платежів, які сплачуються під час митного оформлення товарів
(пункт 15 розділу II)

Податковий номер або серія та номер паспорта * _____

Найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи _____

Податкова адреса _____

АКТ

Посадова особа _____ 20__ року
територіального органу Міндоходів _____ і бухгалтер _____ провели
звірення розрахунків платника за період з _____ до _____ 20__ року

Назва податку, збору та платежу _____

		За даними територіального органу Міндоходів, грн	За даними платника, грн	Розбіжності (+, -)**
А	В	1	2	3
Сальдо на _____ (початок періоду, що перевіряється)	Від'ємне сальдо розрахунків (без урахування пені)			
	Несплачена пеня			
	Позитивне сальдо розрахунків			
Нараховано (зменшено) сум зобов'язань за період, що перевіряється (+, -)	Основні платежі та штрафні (фінансові) санкції			
	Пеня			
Донараховано (зменшено) платежів за повідомленнями-рішеннями (+, -)	Основні платежі та штрафні (фінансові) санкції			
	Пеня			
Списано (поновлено списаних сум)	Основні платежі та штрафні (фінансові) санкції			
	Пеня			
Сплачено (повернуто) сум податку, збору та платежу (+, -)	Платіж			
	Вексель			
Погашено пені				
Сальдо на _____	Від'ємне сальдо розрахунків (без урахування пені)			
	Несплачена пеня			
	Позитивне сальдо розрахунків			

Керівник підрозділу, який здійснює облік
бюджетних та інших надходжень

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Керівник підрозділу ***

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Бухгалтер підприємства

(підпис)

(прізвище, ініціали)

* Серія та номер паспорта зазначаються лише для фізичних осіб - платників податків, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний територіальний орган Міндоходів і мають відмітку у паспорті.

** Арифметична різниця між обліковими даними територіального органу Міндоходів та даними платника.

*** У разі наявності розбіжностей акт (другий примірник, який залишається в органі Міндоходів) підписують керівники структурних підрозділів за функціональними напрямками роботи (адміністрування податків, зборів та платежів за юридичними/фізичними особами, приймання та обробка звітності платника, розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу), списання боргу, контрольно-перевірочна робота).