

В Межрайонную ИФНС России № \_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

(наименование и код налогового органа)

От: \_\_\_\_\_

(полное наименование организации / ФИО физического лица)

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_ (для юридического лица)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о возврате суммы излишне уплаченного (взысканного, подлежащего возмещению) налога (сбора, страховых взносов, пеней, штрафа)

На основании статьи \_\_\_\_ Налогового кодекса РФ (78 / 79 / 176 / 203 — нужное указать) прошу осуществить возврат суммы излишне уплаченного (излишне взысканного, подлежащего возмещению) налога (сбора, страховых взносов, пеней, штрафа) в порядке, установленном законодательством о налогах и сборах.

#### 1. Сведения о переплате

1.1. Вид платежа: \_\_\_\_\_ (налог / сбор / страховые взносы / пени / штраф).

1.2. Характер переплаты: \_\_\_\_\_ (излишне уплаченный / излишне взысканный / подлежащий возмещению).

1.3. Наименование налога (сбора, страховых взносов): \_\_\_\_\_.

1.4. Код бюджетной классификации (КБК): \_\_\_\_\_.

1.5. Код ОКТМО: \_\_\_\_\_.

1.6. Налоговый (расчётный) период, за который образовалась переплата: \_\_\_\_ квартал / \_\_\_\_ год 20\_\_ г.

1.7. Сумма к возврату (цифрами): \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

1.8. Сумма к возврату (прописью): \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек.

1.9. Документы, подтверждающие факт переплаты: \_\_\_\_\_ (платёжное поручение, уточнённая декларация, акт сверки, решение инспекции).

#### 2. Реквизиты счёта для возврата

2.1. Получатель: \_\_\_\_\_ (полное наименование / ФИО).

2.2. ИНН получателя: \_\_\_\_\_.

2.3. КПП получателя: \_\_\_\_\_ (для юридического лица).

2.4. Наименование банка: \_\_\_\_\_.

- 2.5. БИК банка: \_\_\_\_\_.
- 2.6. Корреспондентский счёт: \_\_\_\_\_.
- 2.7. Расчётный (лицевой) счёт получателя: \_\_\_\_\_.

### 3. Дополнительные сведения

- 3.1. Подтверждаю, что указанная сумма не была ранее возвращена, зачтена в счёт иных обязательств и не является предметом судебного спора.
- 3.2. Прошу направить уведомление о принятом решении: \_\_\_\_\_  
(через личный кабинет на [nalog.gov.ru](http://nalog.gov.ru) / по адресу электронной почты / на почтовый адрес).
- 3.3. Контактный телефон для оперативной связи: \_\_\_\_\_.

### 4. Приложения

- 4.1. Копия платёжного документа (платёжное поручение, квитанция) — на \_\_\_ л.
- 4.2. Копия уточнённой налоговой декларации (при наличии) — на \_\_\_ л.
- 4.3. Копия акта сверки расчётов с бюджетом (при наличии) — на \_\_\_ л.
- 4.4. Доверенность представителя (при подаче через представителя) — на \_\_\_ л.

### 5. Подпись и дата

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель (руководитель организации / физическое лицо): \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (для юридического лица)