

+7 (4932) 34-55-99



info@ruconst.com

Общие рекомендации при проведении выездной налоговой проверки

Налоговый орган в рамках выездной налоговой проверки может провести осмотр помещений, территорий, предметов и документов, а также произвести выемку. Заранее об этом не предупреждают, используют принцип внезапности. Данные мероприятия могут проходить одновременно по всем адресам компании, которые известны ФНС, а также по адресам взаимозависимых лиц.

Специалисты КОНСТАНТА ХОЛДИНГ с многолетним опытом сопровождения налоговых проверок подготовили рекомендации, что делать при получении Решения о выездной налоговой проверке.

1. Произвести генеральную уборку во всех помещениях

Юридический адрес, фактический адрес, склады, адреса аффилированных контрагентов, рабочие адреса нахождения сотрудников:

- убрать из всех помещений документы, не относящиеся к деятельности проверяемого лица (в бумажном и электронном виде);
- убрать из всех помещений документы без печатей, подписей контрагентов, документы двойной бухгалтерии (в бумажном и электронном виде);
- убрать из всех помещений сторонние печати, оттиски печатей, образцы подписей;
- оставить документы только по текущей деятельности проверяемого лица;
- убрать из всех помещений бланки сторонних организаций;
- убрать из всех помещений доверенности сторонних организаций;
- убрать еженедельники, записные книжки, в которых могут содержаться какие-либо пометки, номера телефонов, рисунки и прочее;
- убрать визитки «ненужных» организаций;
- проверить наличие на компьютерах сотрудников документов (информации), не относящиеся к деятельности проверяемого лица, при обнаружении – удалить. Проверяющими обычно проводится поиск по словам, которые могут содержаться в документах – наличные, схемы, вывод, наименование контрагентов, обнал и прочее;
- удалить Outlook (ненадёжный почтовый сервис, переписка, даже удаленная, легко восстанавливается), также почистить переписку в ином почтовом сервере, которая содержит коммерческую тайну;

- убрать из всех помещений ключи от банк-клиентов сторонних организаций;
- удалить базы по бухгалтерскому и налоговому учету сторонних организаций;
- проверить сейфы и убрать оттуда ценности. В случае обнаружения наличных денежных средств, их изымут и попросят дать пояснения об источниках их получения;
- очистить память принтеров, сканеров, копицентров;
- проверить все черновики, в том числе в урнах. Все, что не относится к деятельности, ликвидировать;
- проверить все флеш-носители на наличие документов, информации, не относящиеся к текущей деятельности. При наличии – убрать флеш-носители из офиса или удалить информацию на них;
- в случае, если выездная проверка идет в настоящее время, удалять в т.ч. текущую переписку со сторонними налоговыми консультантами, содержащую обсуждение налоговых рисков и рекомендаций.

2. Провести инструктаж всех сотрудников о том, как правильно действовать в момент прихода сотрудников ИФНС.

Справочно:

Судебная практика говорит о том, что оспорить постановление о проведении выемки документов или признать ее необоснованной практически невозможно.

Выемка в большинстве случаев проводится с привлечением правоохранительных органов.

Сотрудникам разрешено вскрывать помещения или иные места, где могут находиться нужные документы, но при этом они обязаны

избегать повреждения запоров, дверей или других предметов, если нет такой необходимости.

Также по мнению ФНС, документы по проверяемому лицу могут изыматься не только у него самого, но и у его контрагентов, если налогоплательщик и контрагенты взаимозависимы, а также если у налогового органа имеются достаточные основания полагать, что документы проверяемого общества хранятся у взаимозависимого лица.

Также распространена практика «взламывания» паролей от компьютеров и программ с помощью привлеченных IT – специалистов и специальных устройств.