

+7 (4932) 34-55-99



info@ruconst.com

Как подготовить ответ на требования налогового органа

Чек-лист

1. При получении требования из налогового органа, в первую очередь, убедитесь, что требование адресовано именно *Вашей компании*. Если требование выставлено ошибочно – уведомите ИФНС об этом, направив сопроводительное письмо.
2. Проверьте, что требование пришло от *налогового органа, где Ваша организация состоит на учете*. Если требование или поручение пришло из другой ИФНС, то отправьте ответное письмо о неправомерности направления такого требования.
3. *Убедитесь в правомерности истребования документов*. Основанием для выставления требования может быть налоговая проверка в отношении Вашей организации или контрагента, а также могут запрашиваться сведения по конкретной сделке вне рамок проверки.

Если не указано основание для истребования документов (информации), то такое требование неправомерно.

4. Если проводится проверка в отношении Вашего контрагента, то
 - a. проверьте приложено ли к требованию *поручение из налоговой по месту учета контрагента*. Если поручения нет, то напишите письмо в ИФНС о невозможности исполнить требование по причине его неправомерности;
 - b. сверьте *перечень запрашиваемых документов*, указанных в поручении и требовании. Они должны быть идентичны. Если выявили расхождения, то в пояснении напишите, что «документы ... не могут быть представлены, так как не указаны в поручении, на основании которого выставлено требование...». А если наоборот, в поручении запрошено документов больше, исполняйте требование своей инспекции.
5. *Оцените объем запрашиваемых документов и возможность предоставления их в срок*. Если не успеваете, то направьте ходатайство о продлении сроков с указанием причины. Срок уведомления о продлении срока ограничен – его следует направить в течение дня, следующего за днем получения требования.
6. *Если запрашиваемые документы (информация) отсутствуют*, то не позднее следующего дня после получения требования отправьте об этом уведомление в ИФНС.
7. Если истребуются документы, которые ранее предоставлялись в налоговый орган, то предоставьте в ответ *сопроводительное письмо, подтверждающее передачу документов*.
8. Однако налоговая вправе снова запросить документы, если сдавались подлинники документов и их вернули, если ранее представленные в инспекцию копии, были утрачены из-за форс-мажорных обстоятельств или действий непреодолимой силы.
9. Если документы запрашиваются вне рамок проверок, проверьте *указаны ли в требовании сведения, позволяющие идентифицировать конкретную сделку*.
10. Перед сдачей документов в налоговую *проверьте документы на полноту, правильность оформления и наличие всех обязательных реквизитов*. Предоставляйте только то, что указано в требовании. Излишняя инициатива в предоставлении дополнительных документов здесь не нужна.