



# ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА СОВЕТ МИНИСТРОВ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2016 г. № 1-5

**Об утверждении Порядка проведения контрольно – проверочной работы органами доходов и сборов Донецкой Народной Республики**

Во исполнение п. 236.2 ст. 236 Закона Донецкой Народной Республики «О налоговой системе», Совет Министров Донецкой Народной Республики **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок проведения контрольно-проверочной работы органами доходов и сборов Донецкой Народной Республики.
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель  
Совета Министров



А.В. Захарченко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Совета Министров  
Донецкой Народной Республики  
от 12.02.2016г. № 1-5

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНО- ПРОВЕРОЧНОЙ РАБОТЫ  
ОРГАНАМИ ДОХОДОВ И СБОРОВ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Порядок проведения контрольно – проверочной работы органами доходов и сборов Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) разработан во исполнение подпункта 236.2 статьи 236 Закона Донецкой Народной Республики «О налоговой системе» и определяет порядок проведения выездных, невыездных и камеральных проверок, сроки проведения проверок, порядок оформления результатов проверок, согласование результатов проверок, условия и порядок допуска сотрудников органов доходов и сборов к проведению проверок, порядок предоставления плательщиками налогов документов для проведения проверки.

**I. Общие положения**

1.1. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

1) акт (справка) о результатах проверки – документ, который составляется по результатам проверки, содержащий информацию о выявленных (либо отсутствующих) нарушениях требований законодательных и нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, Министерства, или содержащий информацию о выявленных рисках, которые в дальнейшем могут привести к занижению (завышению) или неуплате (переплате) соответствующих налогов, сборов и иных обязательных платежей;

2) косвенные методы – определение сумм налоговых обязательств налогоплательщиков - определение сумм их налоговых обязательств по оценке расходов налогоплательщика, прироста его активов, количества лиц, которые состоят с ним в отношениях найма, а также оценка других элементов налоговых баз, которые принимаются для расчета налогового обязательства по конкретному налогу, сбору (обязательному платежу) в соответствии с законодательством. При этом оценка элементов налоговых баз осуществляется при помощи информации, полученной из источников, отличных от отчетности или первичных документов;

3) проверка – это комплекс мероприятий, предметом которого является контроль за своевременностью, достоверностью, полнотой начисления и уплаты всех налогов и сборов, предусмотренных Законом Донецкой Народной Республики «О налоговой системе» (далее Закон); контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства (в части начисления и выплаты доходов в виде заработной платы и иных выплат, предусмотренных законодательством, относительно начисления и уплаты подоходного налога и единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование), а также соблюдение норм налогового, бюджетного, валютного и иного законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы доходов и сборов, а также действий, противоречащих интересам Республики.

4) программа проверки – утвержденный перечень вопросов, подлежащих проверке;

5) хронометраж хозяйственных операций – процесс наблюдения за ведением хозяйственной деятельности налогоплательщика, который осуществляется во время проведения выездной проверки и применяется органами доходов и сборов для установления реальных показателей деятельности налогоплательщика.

Под понятием «налогоплательщик» подразумевается также его законный (уполномоченный) представитель.

1.2. Проверка проводится на основании налоговой, финансовой, статистической и другой отчетности налогоплательщиков, правоустанавливающих документов на имущество, регистров бухгалтерского учета, первичных документов, которые используются в хозяйственной деятельности и связаны с начислением и уплатой налогов и сборов, взносов (обязательных платежей), исполнением требований иного законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы доходов и сборов, на основании иных носителей информации, фиксирующих осуществление финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика, а также иных документов о деятельности налогоплательщика, имеющих в распоряжении органа доходов и сборов.

1.3. В зависимости от объемов документооборота проверка может быть проведена выборочным порядком за определённый период или по определённым операциям, которые внесены в группу риска.

1.4. Косвенные методы определения сумм денежных обязательств применяются в случае:

1) непредставления налоговых деклараций, в связи с не установлением фактического местонахождения налогоплательщика или его обособленных подразделений;

2) невозможности определить сумму денежного обязательства в связи с неведением плательщиком бухгалтерского и налогового учета;

3) в случае невозможности документально определить объект налогообложения.

При определении сумм денежных обязательств косвенными методами применяются ставки, механизм взимания налогов, сборов, вноса (обязательных платежей) и льготы, установленные Законом.

Для определения сумм денежных обязательств (штрафных (финансовых) санкций) косвенными методами органы доходов и сборов могут использовать информацию и документы о деятельности налогоплательщика, полученные из других источников, в том числе, но не исключительно:

а) о государственной регистрации, фактическом местонахождении, количестве наемных работников, видах деятельности, источниках происхождения доходов, взаиморасчетах с поставщиками и потребителями, счетах в банках и движении средств на них, объемах наличных расчетов, суммах предоставленных и полученных займов;

б) о выявленных при проверках иных налогоплательщиков (контрагентов проверяемого налогоплательщика) несоответствия сумм задекларированных доходов и расходов налогоплательщика;

в) о результатах обследований любых производственных, складских, торговых и других помещений налогоплательщика и жилья граждан, если оно использовалось в качестве регистрационного адреса субъекта предпринимательской деятельности — юридического лица и для получения доходов;

г) письменные объяснения и сведения руководителей, других должностных лиц предприятий, учреждений и организаций, физических — лиц — предпринимателей, деятельность которых проверяется, а также других лиц, имеющих информацию по данному налогоплательщику;

д) изъятые документы, свидетельствующие о сокрытии (занижении) объектов налогообложения, неуплате налогов, сборов, взносов (обязательных платежей), и изъятые у субъектов предпринимательской деятельности — физических лиц регистрационные свидетельства или специальные разрешения (лицензии, патенты и т.д.), которые нарушили порядок проведения предпринимательской деятельности.

## II. Выездная проверка

2.1. Выездная проверка, осуществляется по местонахождению налогоплательщика (юридическому адресу) или по месту расположения объекта хозяйственной деятельности налогоплательщика, относительно которого проводится такая проверка.

В случае если по указанному в направлении адресу (местоположению) осуществляют деятельность несколько субъектов хозяйствования, то проверке могут подлежать все эти субъекты.

По желанию налогоплательщика и с согласия органа доходов и сборов выездная проверка может проводиться по месту нахождения органа доходов и сборов.

2.2. Основания для проведения выездной проверки установлены пунктом 237.1 статьи 237 Закона.

2.3. Проверка по основаниям, указанным в подпунктах з) – к) пункта 237.1 статьи 237 Закона, проводится по вопросам соблюдения порядка осуществления налогоплательщиками расчетных операций, ведения кассовых операций, наличия лицензий, патентов, свидетельств, в том числе свидетельств о государственной регистрации, правоустанавливающих документов на имущество и других разрешительных документов, производства и оборота подакцизных товаров, в том числе соблюдения трудового законодательства (при проведении проверки по данным основаниям).

Перед началом проведения такой проверки может быть проведена контрольная закупка. Во время проведения такой проверки может быть проведен хронометраж хозяйственных операций.

2.4. Проверка по основаниям, указанным в подпунктах л) – н) пункта 237.1 статьи 237 Закона, проводится по вопросам соблюдения требований законодательства относительно регулирования и контроля цен (тарифов) на территории Донецкой Народной Республики.

2.5. Решение о проведении выездной проверки принимается Министром доходов и сборов (его заместителем) или руководителем (его заместителем) территориального органа, которое оформляется направлением.

Направление на проведение проверки, оформленное территориальным органом, в обязательном порядке подлежит согласованию с Министерством доходов и сборов.

2.6. Направление на проведение выездной проверки должно содержать следующие сведения:

1) полное и сокращенное наименование налогоплательщика, либо место осуществления его деятельности;

2) идентификационный код (номер) (в случае невозможности определить налогоплательщика, идентификационный код не указывается);

3) периоды, за которые проводится проверка (кроме проверок, проводимых по вопросам соблюдения порядка осуществления налогоплательщиками расчетных операций, ведения кассовых операций, наличия лицензий, патентов, свидетельств, в том числе свидетельств о государственной регистрации, правоустанавливающих документов на имущество и других разрешительных документов, производства и оборота подакцизных товаров; по вопросам соблюдения законодательства в сфере ценовой политики);

4) предмет проверки (правильность начисления и уплаты налогов, сборов, взносов и других обязательных платежей, подлежащих проверке; соблюдение требований налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого отнесен к компетенции органов доходов и сборов, а также иные действия, противоречащие интересам Республики);

5) перечень структурных подразделений органа доходов и сборов, которым поручается проведение проверки.

В направлении на проведение проверки по основаниям, указанным в подпунктах з) - к) пункта 237.1 статьи 237 Закона, содержание идентификационного кода (номера) не обязательно.

Форма направления утверждается Министерством доходов и сборов Донецкой Народной Республики.

2.7. Выездные проверки проводятся без уведомления налогоплательщика о начале ее проведения.

2.8. При проведении выездной проверки территориальным органом Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики составляется программа проверки, подлежащая обязательному согласованию с соответствующими структурными подразделениями Министерства.

При проведении проверки по вопросам соблюдения порядка осуществления налогоплательщиками расчетных операций, ведения кассовых операций, наличия лицензий, патентов, свидетельств, в том числе свидетельств о государственной регистрации, правоустанавливающих документов на имущество и других разрешительных документов, осуществления производства и оборота подакцизных товаров, соблюдения работодателем трудового законодательства, соблюдения требований законодательства относительно регулирования и контроля цен (тарифов) составление программы проверки не требуется.

2.9. Выездная проверка в отношении налогоплательщика может проводиться на предмет законности финансово-хозяйственной деятельности и соблюдения требований законодательства, контроль за исполнением которого возложен на органы доходов и сборов.

2.10. С даты начала проверки запрещается подача налогоплательщиком налоговых деклараций (отчетов, расчетов), в том числе уточненных за проверяемый (проверенный) период.

2.11. Органы доходов и сборов не могут проводить две и более выездных проверки по одним и тем же налогам, сборам, взносу (обязательным платежам) за один и тот же период, кроме случаев выявления (установления) дополнительных фактов, свидетельствующих о предоставлении недостоверной информации при проведении предыдущей проверки, а также в случае проведения служебного расследования в отношении лица, проводившего проверку.

2.12. В процессе проведения выездной проверки проверяющие имеют право требовать документы, удостоверяющие личность, у лиц, находящихся на территории проверяемого налогоплательщика, а так же применять меры для установления их личности и цели пребывания.

В случае если в ходе проведения выездной проверки выявлено наличие у налогоплательщика филиалов, представительств и других самостоятельных структурных подразделений (или подразделений без права юридического лица), Министерство доходов и сборов Донецкой Народной Республики имеет право самостоятельно проводить проверки, а также делегировать проведение проверок таких филиалов, представительств и других самостоятельных

структурных подразделений (или подразделений без права юридического лица) и прочих лиц, имеющих отношение к проверяемому плательщику налогов, а также находящихся на территории налогоплательщика в момент проведения проверки, своим территориальным органам без дополнительного оформления направления.

2.13. Срок проведения выездной проверки органами доходов и сборов не может превышать 30 рабочих дней со дня ознакомления налогоплательщика (его должностных лиц) с направлением.

Срок проверки может быть продлен по решению руководителя (его заместителя) органа доходов и сборов на срок не более 30 рабочих дней, о чем указывается в направлении на проведение проверки и подписывается уполномоченным лицом органа доходов и сборов.

Срок проверки, которая проводится территориальными органами доходов и сборов продлевается по согласованию с Министерством доходов и сборов Донецкой Народной Республики.

2.14. Выездная проверка, проводимая по вопросам соблюдения порядка осуществления налогоплательщиками расчетных операций, ведения кассовых операций, наличия лицензий, патентов, свидетельств, в том числе свидетельств о государственной регистрации, правоустанавливающих документов на имущество и других разрешительных документов, производства и оборота подакцизных товаров, соблюдения работодателем трудового законодательства, проводится в срок не более 10 суток с правом продления такой проверки на срок не более 10 суток.

2.15. Проведение выездной проверки может быть приостановлено по решению руководителя (его заместителя) органа доходов и сборов, о чем указывается в направлении на проведение проверки и подписывается уполномоченным лицом органа доходов и сборов.

Проверка, которая проводится территориальными органами доходов и сборов, приостанавливается по согласованию с Министерством доходов и сборов Донецкой Народной Республики.

Выездная проверка может быть приостановлена на общий срок, не превышающий 30 рабочих дней, а в случае необходимости проведения экспертизы, получения дополнительной информации относительно деятельности плательщика налогов, завершения рассмотрения судебных дел по вопросам, связанным с предметом проверки, восстановления плательщиком налогов утраченных документов, не предоставления первичных и иных бухгалтерских документов, подтверждающих формирование валовых доходов и расходов, проверка может быть остановлена на срок, необходимый для завершения таких процедур или до предоставления таких документов.

Приостановление проверки не прерывает течение срока ее проведения.

2.16. Налогоплательщик обязан обеспечить сотрудникам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомления с любыми коммерческими, регистрационными, разрешительными и другими документами, связанными с ведением финансово-хозяйственной деятельности, а также предоставить им

свободный доступ и возможность получения информации из всех бухгалтерских и других компьютерных учетных программ, отражающих хозяйственную деятельность налогоплательщика. Предоставление налогоплательщику дополнительного письменного запроса с перечнем необходимых для проведения проверки документов не требуется.

2.17. В случае необходимости, уполномоченные лица органа доходов и сборов, осуществляющие выездную проверку, могут проводить инвентаризацию имущества, денежных средств налогоплательщика, хронометраж, а также производить осмотр производственных, складских, торговых и иных помещений и территорий, используемых налогоплательщиком для получения дохода, либо связанных с содержанием объектов налогообложения. Такие действия могут производиться в присутствии должностных лиц налогоплательщика.

2.18. При необходимости в ходе выездной проверки может производиться изъятие документов и иных носителей информации на бумажных и электронных носителях, свидетельствующих о нарушении налогового и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы доходов и сборов либо иных действий, противоречащих интересам Республики.

В случае препятствования налогоплательщиком в осуществлении изъятия документов, разрешено привлекать подразделения физической защиты органов доходов и сборов.

Все документы, подлежащие изъятию, фиксируются в акте описи, который подписывается сотрудниками, проводящими проверку, и содержит запись об ознакомлении с ним должностных лиц налогоплательщика.

В случае отказа налогоплательщика от ознакомления с актом описи, составляется акт отказа от подписи в произвольной форме, подтверждающий факт такого отказа.

После окончания проверки (в том числе после прохождения процедуры обжалования), а также отсутствия оснований для передачи изъятых документов для проведения мероприятий иными органами государственной власти, все изъятые документы подлежат возврату в полном объеме, согласно акту описи. Возвращаемые документы должны быть возвращены в том состоянии, в котором находились на момент изъятия, о чем делается запись должностными лицами налогоплательщика в акте описи.

2.19. Порядок оформления результатов выездной проверки установлен разделом VII настоящего Порядка.

### **III. Невыездная проверка**

3.1. Невыездная проверка проводится в помещении органа доходов и сборов на основании документов, предоставленных плательщиком налогов на письменный запрос органа доходов и сборов.



3.2. Невыездная проверка проводится уполномоченными сотрудниками органов доходов и сборов в соответствии с их должностными обязанностями без какого-либо специального решения руководителя (его заместителя) органа доходов и сборов.

3.3. Основания для проведения невыездной проверки установлены пунктом 237.2 статьи 237 Закона.

3.4. Для проведения невыездной проверки органы доходов и сборов направляют налогоплательщику письменный запрос о предоставлении необходимых для проверки документов и пояснений.

Запрещается подача налогоплательщиком налоговых деклараций (отчетов, расчетов), в том числе уточненных, за период, подлежащий проверке, со дня получения письменного запроса органа доходов и сборов по дату регистрации акта.

3.5. Налогоплательщик обязан предоставить затребованные документы и свои пояснения в течение пяти рабочих дней с момента получения запроса. В случае, если налогоплательщик не может предоставить документы и пояснения в указанный срок, в адрес органа доходов и сборов направляется мотивированное письмо с указанием причин. Не предоставление документов для проведения невыездной проверки является основанием для проведения выездной проверки.

3.6. Присутствие налогоплательщика во время проведения невыездной проверки не обязательно.

3.7. Срок проведения невыездной проверки не может превышать 20 рабочих дней с момента предоставления документов налогоплательщиком.

Срок проведения невыездной проверки может быть продлен по решению руководителя (его заместителя) органа доходов и сборов на срок не более 10 рабочих дней.

Срок проведения невыездной проверки, которая проводится территориальными органами доходов и сборов, продлевается по согласованию с Министерством доходов и сборов Донецкой Народной Республики.

3.8. Порядок оформления результатов невыездной проверки установлен разделом VII настоящего Порядка.

#### **IV. Камеральная проверка**

4.1. Камеральная проверка проводится по основному месту учета налогоплательщика в территориальном органе доходов и сборов.

Основания для проведения камеральной проверки установлены пунктом 237.3 статьи 237 Закона.

4.2. Камеральная проверка проводится на основании налоговых деклараций (расчетов, отчетов) и приложений к ней.

Камеральной проверке подлежит вся налоговая отчетность сплошным порядком за соответствующий налоговый период.

4.3. Предметом камеральной проверки является:

- 1) полнота и своевременность предоставления налогоплательщиком налоговой отчетности;
- 2) правильность оформления налоговой отчетности (в том числе полнота заполнения всех необходимых реквизитов, четкости их заполнения и т.д.);
- 3) правильность составления налоговой отчетности, включающая в себя арифметический подсчет итоговых сумм налогов и сборов, подлежащих уплате в бюджет и проверку обоснованности применения ставок налога и налоговых льгот, а также правильность отражения показателей, необходимых для исчисления налогооблагаемой базы;
- 4) своевременность и полнота уплаты денежных обязательств, самостоятельно задекларированных налогоплательщиком.

4.4. Камеральная проверка проводится уполномоченными сотрудниками территориальных органов доходов и сборов в соответствии с их должностными обязанностями без какого-либо специального решения руководителя (его заместителя) такого органа.

4.5. Согласие налогоплательщика на проведение камеральной проверки и его присутствие во время проведения проверки не обязательно.

4.6. Камеральная проверка проводится в течение 30 календарных дней со дня окончания предельного срока предоставления налоговой отчетности.

В случае подачи отчетности с нарушением сроков – 30 календарных дней со дня предоставления такой отчетности.

В случае несвоевременной уплаты денежного обязательства - в течение 30 календарных дней со дня погашения налогоплательщиком задолженности по денежным обязательствам, самостоятельно задекларированным налогоплательщиком.

4.7. В случае выявления по результатам проведения камеральной проверки нарушений составляется соответствующий акт о результатах проверки, в порядке, предусмотренном разделом VII настоящего Порядка.

В случае отсутствия нарушений, делается соответствующая запись на декларации (расчете, отчете).

## **V. Условия и порядок допуска сотрудников органов доходов и сборов к проведению выездной проверки.**

5.1. Доступ на территорию или в помещение налогоплательщика сотрудников органов доходов и сборов, непосредственно проводящих выездную проверку, осуществляется при предъявлении этими лицами служебных удостоверений (или иных документов, удостоверяющих личность, заверенных печатью органа доходов и сборов), а также направления на проведение выездной проверки, подписанного уполномоченным на то лицом.

Направление на проведение проверки предъявляется налогоплательщику для ознакомления, о чем делается соответствующая запись в направлении.

Отказ налогоплательщика от ознакомления с направлением (в том числе отказа от подписи отметки об ознакомлении с направлением), по факту является одновременно и отказом в допуске к проведению проверки. По такому факту отказа, сотрудниками органа доходов и сборов составляются в произвольной форме акт отказа от ознакомления с направлением, удостоверяющий такой факт отказа, а также акт отказа в допуске к проведению выездной проверки.

В случае отсутствия должностных лиц и/или его законных представителей налогоплательщика на месте проведения выездной проверки, в произвольной форме, составляется акт об отсутствии должностных лиц и/или его законных представителей налогоплательщика, удостоверяющий факт такого отсутствия.

При проведении проверки по вопросам соблюдения порядка осуществления налогоплательщиками расчетных операций, ведения кассовых операций, наличия лицензий, патентов, свидетельств, в том числе свидетельств о государственной регистрации и других разрешительных документов, производства и оборота подакцизных товаров направление на проведение проверки и служебные удостоверения могут предъявляться лицам, которые фактически осуществляют расчетные операции.

5.2. Сотрудники органов доходов и сборов, непосредственно проводящие выездную проверку, могут производить осмотр используемых для осуществления хозяйственной деятельности территорий, помещений и оборудования проверяемого налогоплательщика либо осмотр объектов налогообложения для определения соответствия фактических и документальных данных об указанных объектах, проводить инвентаризацию имущества, наличных денежных средств в кассе.

5.3. При препятствовании в доступе на указанные территории или в помещения, а также при отказе в предоставлении информации, связанной с финансово-хозяйственной деятельностью плательщика (в том числе на электронных носителях), сотрудникам органов доходов и сборов, проводящим выездную проверку, разрешено привлекать подразделения физической защиты органов доходов и сборов и при необходимости осуществлять задержание должностных лиц налогоплательщика, его представителей, сотрудников или других лиц, находящихся на территории проверяемого налогоплательщика, оказывающих препятствование в доступе на объекты, в предоставлении документов, в выполнении должностными лицами органа доходов и сборов их служебных обязанностей, на 48 часов, а также проводить изъятие документов и иных носителей информации на бумажных и электронных носителях, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью налогоплательщика, продукции и денежных средств, являющихся предметом нарушения.

Сотрудникам органов доходов и сборов разрешается принимать необходимые меры по приостановлению ведения деятельности плательщика налогов до момента завершения проверки и уплаты начисленных по ее результатам налогов, сборов, взносов и других обязательных платежей.

5.4. При препятствовании в доступе на указанные территории или в помещения сотрудников территориальных органов доходов и сборов, проводящих выездную проверку, составляется акт произвольной формы, который подписывается сотрудниками органов доходов и сборов и направляется для дальнейшего принятия решения в Министерство доходов и сборов.

5.5. Доступ сотрудников органов доходов и сборов, проводящих выездную проверку, в жилые помещения проживающих в них физических лиц и являющихся местом регистрации проверяемого налогоплательщика, производится с согласия на такой доступ физического лица.

В случае отказа в доступе в такое помещение, составляется акт произвольной формы, который является основанием для принятия решения уполномоченным лицом Министерства доходов и сборов об отмене регистрации и (или) решения о наложении ареста на активы такого плательщика.

5.6. Во время проведения проверок сотрудники органов доходов и сборов обязаны действовать в пределах полномочий, определенных настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, регламентирующими деятельность органов доходов и сборов.

## **VI. Порядок предоставления плательщиками налогов документов для проведения проверки**

6.1. Плательщик налогов с момента начала проведения проверки обязан предоставить сотрудникам органов доходов и сборов в полном объеме все документы, связанные с предметом проверки, а также предоставить свободный доступ и возможность получения информации из всех бухгалтерских и других компьютерных учетных программ, отражающих хозяйственную деятельность субъекта хозяйствования. Предоставление налогоплательщику дополнительного письменного запроса с перечнем необходимых для проведения проверки документов не требуется.

6.2. При проведении проверок сотрудники органов доходов и сборов имеют право получать у плательщиков налогов копии первичных финансово-хозяйственных, бухгалтерских и других документов, которые свидетельствуют о нарушениях налогового и/или другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы доходов и сборов. Такие копии должны быть заверены подписью и скреплены печатью плательщика налогов.

6.3. В случае отказа плательщика налогов или его законного представителя предоставить в полном объеме документы, связанные с предметом проверки, информацию из бухгалтерских и других компьютерных учетных программ, копии документов, сотрудниками органов доходов и сборов составляется акт произвольной формы, который удостоверяет факт такого отказа. При этом разрешается принимать необходимые меры по приостановлению ведения деятельности налогоплательщика до момента

предоставления необходимых документов, завершения проверки и уплаты начисленных по ее результатам налогов, сборов и других обязательных платежей.

6.4. В случае, если до начала или во время проведения проверки оригиналы документов были изъяты у плательщика налогов правоохранительными либо другими органами, то такие органы обязаны предоставить для проведения проверки копии изъятых документов или обеспечить доступ к их проверке, в течение трех рабочих дней с момента получения запроса от органа доходов и сборов. При этом разрешается принимать необходимые меры по приостановлению ведения деятельности налогоплательщика до момента предоставления необходимых документов, завершения проверки и уплаты начисленных по ее результатам налогов, сборов и других обязательных платежей.

6.5. В случае если при проведении проверки устанавливается факт не предоставления или отсутствия документов, связанный с утратой, порчей или уничтожением составляется акт произвольной формы.

При этом к акту прилагаются копии полученных от налогоплательщика документов, подтверждающих утрату, повреждение или досрочное уничтожение документов, обращение плательщика с заявлением в правоохранительные органы, копии протокола изъятия документов правоохранительными и/или другими органами и т.п.

В случае не предоставления документов на момент проведения проверки по причине их утраты, порчи или уничтожения налогоплательщик обязан их восстановить и предоставить органу доходов и сборов на протяжении 30 календарных дней, следующих за днем составления акта.

При не предоставлении документов в указанный период документы считаются отсутствующими.

В данном случае проверка считается приостановленной с даты составления соответствующего акта и возобновляется по истечении 30 календарных дней, данных плательщику для предоставления документов.

## **VII. Порядок оформления результатов проверки**

7.1. Результаты проверки оформляются в форме акта или справки. К акту (справке) по результатам проверки могут составляться приложения, являющиеся неотъемлемой частью такого акта (справки).

7.2. При установлении в ходе проверки нарушений налогового, бюджетного, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы доходов и сборов, составляется акт.

При отсутствии нарушений составляется справка.

Форма акта (справки) утверждается Министерством доходов и сборов.

7.3. В акте (справке) проверки указываются:

1) дата и номер (под датой понимается дата регистрации акта (справки));

2) полное и сокращенное наименования налогоплательщика, либо местоположение объекта, на котором осуществляется деятельность и проведена проверка;

3) фамилии, имена, отчества лиц, проводивших проверку, их должности, с указанием наименования органа доходов и сборов;

4) дата и номер направления на проведение выездной проверки;

5) перечень документов, предоставленных в ходе проведения проверки;

6) периоды, за которые проводится проверка (кроме проверок, проводимых по вопросам соблюдения порядка осуществления налогоплательщиками расчетных операций, ведения кассовых операций, наличия лицензий, патентов, свидетельств, в том числе свидетельств о государственной регистрации, правоустанавливающих документов на имущество и других разрешительных документов, производства и оборота подакцизных товаров; по вопросам соблюдение законодательства в сфере ценовой политики);

7) перечень налогов, сборов, взноса (обязательных платежей) и (или) вопросов по соблюдению требований действующего законодательства, относительно которых проводилась проверка;

8) даты начала и окончания проверки;

9) адрес места нахождения юридического лица или места жительства физического лица – плательщика налогов;

10) сведения о мероприятиях, проведенных при осуществлении проверки;

11) документально подтвержденные факты нарушений законодательства о налогообложении и иного законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы доходов и сборов, выявленные в ходе проверки, или запись об отсутствии таковых;

12) выводы проверяющих по выявленным нарушениям и ссылки на статьи законодательных и иных нормативных правовых актов, которые нарушены и предусматривают ответственность за выявленные нарушения налогового, бюджетного, валютного и иного законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы доходов и сборов.

7.4. В акте отражаются факты занижения (завышения) денежных обязательств плательщика, а также факты нарушения требований законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы доходов и сборов.

7.5. К экземпляру акта проверки, который остается в органе доходов и сборов, прилагаются копии документов, подтверждающие факты установленных нарушений налогового, бюджетного, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы доходов и сборов.

7.6. В случае невозможности документально определить объект налогообложения из-за отсутствия подтверждающих документов, орган

доходов и сборов определяет уровень занижения подлежащих к уплате в бюджет налогов, сборов и других обязательных платежей, используя иные средства определения занижения объекта налогообложения, в том числе с применением косвенных методов определения сумм денежных обязательств налогоплательщика, а также и результаты проведенной инвентаризации основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов.

7.7. Акт (справка) составляется и регистрируется в органе доходов и сборов в течение пяти рабочих дней со дня, наступающего за днем окончания проведения проверки.

Срок составления акта (справки) о результатах проверки не включается в сроки проведения проверки.

Акт (справка) составляется в двух экземплярах и подписывается сотрудниками органа доходов и сборов, которые проводили проверку, и налогоплательщиком или его законным представителем.

Подписание акта (справки) налогоплательщиком может осуществляться как на месте проведения проверки, так и в помещении органа доходов и сборов.

Акт (справка), оформленные по результатам проверки по вопросам соблюдения порядка осуществления налогоплательщиками расчетных операций, ведения кассовых операций, наличия лицензий, патентов, свидетельств, в том числе свидетельств о государственной регистрации и других разрешительных документов, производства и оборота подакцизных товаров, соблюдения работодателем трудового законодательства, подписывают налогоплательщик и лица, которые фактически проводили расчетные операции и присутствовали при проведении проверки.

В случае отказа налогоплательщика, его законных представителей или лиц, которые фактически проводили расчетные операции, от подписания акта (справки), сотрудниками органов доходов и сборов составляется акт в произвольной форме, который подтверждает факт такого отказа.

Один экземпляр акта (справки) в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации вручается налогоплательщику, а другой экземпляр остается в органе доходов и сборов, проводившем проверку.

В случае отказа налогоплательщика или его законного представителя от получения экземпляра акта (справки) либо невозможности его вручения, такой акт (справка) отсылается по почте на следующий день после предельного срока, установленного для его вручения. Датой вручения считается дата почтового отправления.

7.8. В случае несогласия налогоплательщика с выводами, изложенными в акте, такой платательщик имеет право подать в письменном виде возражения к акту проверки в течение пяти рабочих дней со дня вручения акта. При этом налогоплательщик вправе приложить к письменным возражениям документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность своих возражений.

7.9. Возражения рассматриваются органом доходов и сборов в течение пяти рабочих дней, наступающих за днем их получения.

7.10. Плательщик налогов имеет право принимать участие при рассмотрении его возражений, о чем сообщает в возражениях. В таком случае орган доходов и сборов обязан уведомить налогоплательщика о месте и времени проведения такого рассмотрения. В данном случае рассмотрение возражений к акту без участия налогоплательщика не допускается.

В случае если орган доходов и сборов уведомил налогоплательщика о месте и времени проведения рассмотрения возражений к акту проверки, а плательщик налогов не явился на него и не указал уважительную причину своего отсутствия, такое рассмотрение проводится без участия налогоплательщика.

7.11. Возражения к акту проверки и результаты их рассмотрения являются неотъемлемой частью акта проверки. Результаты рассмотрения возражений к акту проверки могут вручаться налогоплательщику одновременно с Решением об определении сумм денежных обязательств и Решений о применении штрафных (финансовых) санкций.

7.12. Отказ налогоплательщика, его законного представителя или лица, которое фактически проводило расчетные операции от подписания акта, получения одного экземпляра акта и не предоставления в установленные сроки возражений к акту проверки не освобождает налогоплательщика от обязанности уплатить денежные обязательства, определенные органом доходов и сборов по результатам проверки.

В случае отказа налогоплательщика, его законных представителей или лиц, которые фактически проводили расчетные операции, от ознакомления, подписания и получения экземпляра акта (справки) проверки, такой акт (справка) проверки отсылается плательщику налогов почтой по местонахождению налогоплательщика, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц – предпринимателей не позднее дня, следующего за предельным сроком, предусмотренным для вручения акта.

Датой получения и ознакомления с актом (справкой) проверки в таком случае является дата почтового отправления.

7.13. Если во время проведения проверки установлено отсутствие документов подтверждающих право собственности на имущество, это имущество передается на ответственное хранение до выяснения вопроса по существу. Передача на хранение отображается в акте описи имущества, составленного в произвольной форме, о чем информируется подразделение погашения задолженности органа доходов и сборов.

## **VIII. Порядок принятия Решений**

8.1. Решение об определении суммы денежных обязательств и Решение о применении финансовых (штрафных) санкций по результатам проверки, проведенной территориальным органом Министерства доходов и сборов,



принимается его руководителем (или заместителем) с учетом результатов рассмотрения возражений налогоплательщика при их наличии.

Решение об определении суммы денежных обязательств и Решение о применении финансовых (штрафных) санкций по результатам проверки, проведенной подразделениями Министерства доходов и сборов, принимается Министром доходов и сборов (или его заместителем) с учетом результатов рассмотрения возражений при их наличии и копия его направляется по основному месту учета налогоплательщика в течение пяти рабочих дней со дня его вручения субъекту хозяйствования (направления по почте).

В случае если налогоплательщик (его отдельные подразделения) осуществляет свою деятельность не по основному месту учета плательщика налогов, территориальный орган доходов и сборов, который проводил проверку, не позднее пяти рабочих дней со дня вручения Решения об определении суммы денежных обязательств и Решения о применении штрафных (финансовых) санкций налогоплательщику (направления по почте) направляет копию Решений с копиями материалов проверки в территориальный орган доходов и сборов по основному месту учета налогоплательщик. Решения и материалы проверки хранятся в территориальном органе доходов и сборов, который проводил проверку.

Основанием для принятия Решения о применении финансовых санкций органами доходов и сборов могут являться материалы (с документами, подтверждающими факт правонарушения) полученные от правоохранительных и других органов исполнительной власти, относительно несоблюдения субъектами хозяйствования требований законодательных и других нормативных правовых актов в сфере производства и оборота спирта, алкогольной продукции и табачных изделий. В случае направления копий материалов (в т.ч. документов, подтверждающие факт правонарушения) они должны быть надлежащим образом заверены.

8.2. Решение об определении суммы денежных обязательств и Решение о применении финансовых (штрафных) санкций принимаются и регистрируются в течение пяти рабочих дней, следующих за днем вручения акта проверки налогоплательщику, а при наличии возражений к акту проверки - в течение пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражений.

Решения принимаются по каждому отдельному налогу, сбору, взносу (обязательному платежу) и по каждой финансовой (штрафной) санкции, предусмотренными законодательством о налогообложении, а также по финансовым (штрафным) санкциям за нарушение норм другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы доходов и сборов.

Решения принимаются в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) налогоплательщику в течение 5 рабочих дней с даты его принятия и регистрации.

В случае отказа налогоплательщика или его законного представителя от получения экземпляра Решения либо невозможности его вручения, такое

Решение отсылается по почте на следующий день после предельного срока, установленного для его вручения.

Решение считается врученным (направленным) плательщику налогов, если оно передано должностному лицу такого плательщика налогов под расписку. В случае если Решения направлены почтовым отправлением с уведомлением о вручении, датой вручения считается дата, указанная в почтовом уведомлении о вручении.

В случае отказа налогоплательщика от получения Решения составляется акт отказа в произвольной форме, удостоверяющий факт такого отказа. Датой получения и ознакомления с Решением в таком случае является дата почтового отправления.

8.3. Плательщик налогов обязан самостоятельно оплатить сумму денежного обязательства, определенного органом доходов и сборов и/или сумму финансовой (штрафной) санкции в течение 10 календарных дней, следующих за днем вручения Решения.

В случае несогласия с Решениями органа доходов и сборов, налогоплательщик имеет право обжаловать такие Решения в порядке административного обжалования, установленном Законом. После завершения процедуры административного обжалования, плательщик имеет право обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством.

## **IX. Переходные положения**

9.1. Проверки, начатые и не законченные до вступления в силу Закона, проводятся в следующие сроки:

- 1) выездные - в течение 30 рабочих дней с момента ознакомления налогоплательщика с направлением;
- 2) невыездные – в течение 20 рабочих дней с момента предоставления документов налогоплательщиком;
- 3) камеральные - в течение 30 календарных дней со дня предельного срока предоставления налоговой отчетности.

9.2. По актам проверок, зарегистрированным до вступления в силу Закона, принятие Решений по результатам проверок осуществляется с учетом требований статей 5, 253 Закона и в порядке, установленном пунктом 238.1 статьи 238 Закона.

9.3. В случае если проведение выездной проверки до вступления в силу Закона было приостановлено, проведение таких проверок возобновляется после вступления в силу настоящего Порядка.

Дальнейший порядок проведения возобновленных проверок, оформление их результатов осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

9.4. В случае, если сроки окончания проверки приходятся на дату, наступающую после вступления в силу Закона, но предшествующую вступлению в силу настоящего Порядка, акт (справка) по результатам такой

проверки составляется в течение 5 рабочих дней, наступающих за днем окончания срока, установленного пунктом 9.1. раздела IX настоящего Порядка. Материалы проверки подлежат хранению до вступления в силу настоящего Порядка.

9.5. После вступления настоящего Порядка в силу, дальнейшее оформление результатов проверки (подписание акта (справки) налогоплательщиком, его вручение, подача возражений к акту проверки, их рассмотрение), принятие Решений об определении суммы денежных обязательств и о применении финансовых (штрафных) санкций осуществляется в порядке, установленном разделами VII, VIII настоящего Порядка.

При этом исчисление сроков, предусмотренных указанными главами (по актам, оформленным согласно пунктам 9.3., 9.4. раздела IX настоящего Порядка) начинается со следующего дня после вступления в силу настоящего Порядка.