|  |
| --- |
| Приложение № 28 |
| к приказу ФНС России |
| от |  | 20\_\_\_ г. |
| №  |  |

**Требования**

**к составлению акта налоговой проверки**

1. Настоящие Требования к составлению акта налоговой проверки установлены на основании пункта 4 статьи 100 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс).

2. Акт налоговой проверки (далее – Акт) должен составляться на бумажном носителе или в электронной форме.

Акт должен составляться на русском языке. В случае необходимости использования в тексте Акта сокращенных наименований и общепринятых аббревиатур при первом употреблении соответствующее словосочетание должно быть приведено полностью с одновременным указанием в скобках его сокращенного наименования или аббревиатуры, используемых далее по тексту. Все стоимостные показатели, выраженные в иностранной валюте, должны отражаться в Акте с одновременным указанием в соответствии с действующим порядком их рублевого эквивалента по курсу, котируемому Банком России для соответствующей иностранной валюты по отношению к рублю на дату, предусмотренную главами части второй Кодекса, регулирующими вопросы исчисления и уплаты конкретных налогов (сборов, страховых взносов). Даты должны указываться в формате «дд.мм.гггг».

 Акт на бумажном носителе должен составляться только в виде утвержденной формы, заполненной от руки либо с использованием программного обеспечения и распечатанной на принтере.

Листы Акта в случае составления Акта на бумажном носителе и приложений к нему должны быть пронумерованы, документ с приложениями должен быть прошнурован и заверен подписью руководителя (заместителя руководителя) налогового органа. Допускается формирование приложений к Акту в виде отдельных сшитых листов. Не допускается скрепление листов Акта и приложений, приводящее к порче бумажного носителя.

В Акте не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями проверяющего (руководителя проверяющей группы (бригады) и проверяемого лица (его представителя). Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства.

Форма Акта установлена приложением № 27 к настоящему приказу.

3. Акт должен состоять из трех частей: вводной, описательной и итоговой.

3.1. Во вводной части Акта должны быть указаны:

1) дата акта налоговой проверки. Под указанной датой понимается дата подписания акта лицами, проводившими эту проверку;

2) полное и сокращенное наименования организации либо фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица (участников консолидированной группы налогоплательщиков). В случае проведения проверки организации по месту нахождения ее обособленного подразделения помимо наименования организации должны быть указаны полное и сокращенное наименования проверяемого обособленного подразделения и место его нахождения, адрес места нахождения организации (участников консолидированной группы налогоплательщиков) или места жительства физического лица;

3) дата и номер решения руководителя (заместителя руководителя) налогового органа о проведении выездной (повторной выездной) налоговой проверки (для выездной налоговой проверки);

4) дата представления в налоговый орган налоговой декларации (расчета) и иных документов (для камеральной налоговой проверки). При проведении в соответствии с пунктом 2 статьи 88 Кодекса камеральной налоговой проверки налогоплательщика - контролирующего лица организации, признаваемым таковым в соответствии с главой 34 Кодекса, должен быть указан срок представления налоговой декларации (расчета), установленный законодательством о налогах и сборах, которая указанным лицом не представлена;

5) перечень документов, представленных проверяемым лицом в ходе налоговой проверки;

6) период, за который проведена проверка;

7) наименования налогов, сборов, страховых взносов, по которым проводилась налоговая проверка либо указание на то, что проверка проводилась по всем налогам, сборам, страховым взносам. Согласно пункту 1 статьи 892 Кодекса в случае проведения выездной налоговой проверки по налогу на прибыль организаций налогоплательщика - участника регионального инвестиционного проекта дополнительно указывается «Соответствие показателей реализации регионального инвестиционного проекта требованиям, предъявляемым к региональным инвестиционным проектам и (или) их участникам, установленным Кодексом и (или) законами соответствующих субъектов Российской Федерации. При проведении выездной налоговой проверки за период, за который проводился налоговый мониторинг дополнительно указывается «Правильность исчисления и своевременность уплаты налогов, сборов, страховых взносов в соответствии с мотивированным мнением (дата, номер) налогового органа.»;

8) даты начала и окончания налоговой проверки;

9) сведения о мероприятиях налогового контроля, проведенных при осуществлении налоговой проверки;

10) иные необходимые реквизиты.

3.2. В описательной части Акта должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений законодательства о налогах и сборах, выявленные в ходе проверки, или запись об отсутствии таковых, а также обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность за совершение налогового правонарушения.

Содержание описательной части Акта должно соответствовать следующим требованиям:

а) объективность и обоснованность. Отражаемые в Акте факты должны обеспечивать логичность вывода о несоответствии законодательству о налогах и сборах совершенных проверяемым лицом деяний (действий или бездействия), исключать неточности.

По каждому отраженному в Акте факту нарушения законодательства о налогах и сборах должны быть изложены:

вид нарушения законодательства о налогах и сборах, способ и иные обстоятельства его совершения, налоговый (отчетный, расчетный) период, к которому нарушение законодательства о налогах и сборах относится;

ссылки на первичные бухгалтерские документы (с указанием в случае необходимости бухгалтерских проводок по счетам и порядка отражения соответствующих операций в регистрах бухгалтерского, налогового учета);

ссылки на информацию, полученную из компетентных органов иностранных государств, из банков; на результаты оперативно-розыскных мероприятий, иную информацию, полученную из правоохранительных органов; на информацию, полученную в рамках заключенных межведомственных соглашений;

ссылки на результаты, полученные по результатам проведенных мероприятий налогового контроля, в частности акты инвентаризации, документы (информацию) о деятельности проверяемого лица от контрагентов и иных третьих лиц, заключения экспертов (в случае проведения экспертизы), протоколы допроса свидетелей, осмотра помещений, территорий, объектов налогообложения, документов и предметов, а также иные протоколы, составленные при производстве действий по осуществлению налогового контроля (в случае производства соответствующих действий);

ссылки на иные доказательства, подтверждающие наличие факта нарушения;

оценка количественного и суммового расхождения между заявленными в налоговых декларациях (расчетах) данными и (или) данными в иных документах, связанными с исчислением и уплатой (удержанием, перечислением) налогов (сборов, страховых взносов), и фактическими данными, установленными в ходе проверки (при выявлении непредставления в налоговый орган указанных документов указываются фактические данные, установленные в ходе проверки). Соответствующие расчеты должны быть включены в Акт или приведены в составе приложений к нему;

квалификация совершенного нарушения законодательства о налогах и сборах со ссылками на соответствующие нормы Кодекса, законодательных и иных нормативных правовых актов о налогах и сборах, которые нарушены проверяемым лицом;

ссылки на доказательства, имеющие значение для последующего устранения нарушений законодательства о налогах и сборах, которые могут быть выявлены по итогам налоговой проверки, в том числе: пояснения руководителя, главного бухгалтера, допрос свидетелей с целью установления наличия (выбытия) имущества; фиксирование фактов отчуждения (обременения) активов в период за 2 года до проведения выездной налоговой проверки, а также в период проведения выездной налоговой проверки: факты вывода денежных средств, зачисление выручки на счета других организаций, передача имущества в залог, анализ крупных сделок по выводу имущества, в том числе передаче имущества в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных товариществ и обществ, и иных случаев отчуждения; фиксирование фактов перевода бизнеса во время выездной налоговой проверки; анализ договоров, решений лиц, уполномоченных на одобрение сделок; решений и протоколов участников (учредителей), акционеров; переписка проверяемого лица с иными лицами в части согласования ведения финансово-хозяйственной деятельности; верификация кредиторской задолженности проверяемого лица; исследование обстоятельств возложения на проверяемое лицо финансовых (имущественных) обязательств на условиях, влекущих ухудшение его финансового положения (договоры поручительства, займа, залога, долгосрочной аренды, лизинга, переуступка прав требований и др.); допрос сотрудников проверяемого лица по вопросам установления лица, дающего им указания по ведению финансово-хозяйственной деятельности; анализ досье клиента в кредитной организации на предмет установления лица, распоряжающегося банковскими счетами; анализ движения денежных средств на предмет определения их конечного получателя, или возврата проверяемому лицу и его аффилированным лицам, установления контролирующего лица.

Акт не должен содержать предположений проверяющих, не основанных на доказательствах;

б) полнота и комплексность отражения в Акте всех существенных обстоятельств, имеющих отношение к фактам нарушений законодательства о налогах и сборах.

Каждый установленный в ходе налоговой проверки факт нарушения законодательства о налогах и сборах должен быть проверен всесторонне, полно и объективно. Изложение в Акте обстоятельств допущенного проверяемым лицом нарушения должно основываться на результатах проверки документов, которые могут иметь отношение к излагаемому факту, а также на результатах проведения всех иных необходимых действий по осуществлению налогового контроля.

В Акте должно обеспечиваться отражение всех существенных обстоятельств, относящихся к выявленным нарушениям, в том числе: сведений о непредставленных в налоговый орган налоговых декларациях (расчетах); о несвоевременном или неправильном отражении на счетах бухгалтерского учета, в регистрах налогового учета и в отчетности хозяйственных операций, денежных средств, материальных ценностей, нематериальных активов и финансовых вложений; об источниках оплаты произведенных затрат; об обстоятельствах, исключающих применение мер ответственности за совершение проверяемым лицом нарушения и так далее.

В случае, если проверяемое лицо внесло изменения в налоговую декларацию (расчет), а также уплатило недостающую сумму налога (сбора, страховых взносов) и соответствующие ей пени до момента назначения выездной (повторной выездной) налоговой проверки по названному налогу за указанный период, то указанные изменения должны быть учтены налоговым органом при подготовке Акта. При представлении уточненных налоговых деклараций (расчетов) после назначения выездной (повторной выездной) налоговой проверки в Акте следует указать дату представления в налоговый орган уточненной налоговой декларации (расчета), ее регистрационный номер, суть внесенных изменений, период, к которому они относятся, а также данные об уплате причитающихся сумм налогов (сборов, страховых взносов) и пени;

в) четкость изложения. Содержащиеся в Акте формулировки должны исключать возможность двоякого толкования; изложение должно быть кратким, четким, ясным, последовательным и, по возможности, доступным для лиц, не имеющих специальных познаний в области бухгалтерского и налогового учета;

г) системность изложения. При составлении Акта по результатам выездной (повторной выездной) налоговой проверки, проведенной по нескольким или по всем налогам, сборам, страховым взносам порядок изложения документально подтвержденных фактов нарушений законодательства о налогах и сборах должен соответствовать последовательности глав части второй Кодекса, регулирующих вопросы исчисления и уплаты конкретных налогов, сборов, страховых взносов. Нумерация структурных единиц текста в описательной части Акта должна соответствовать числу проверяемых налогов (сборов, страховых взносов) (при необходимости в разрезе кодов бюджетной классификации) и количеству выявленных эпизодов документально подтвержденных фактов нарушений законодательства о налогах и сборах.

При вынесении в приложения к Акту описания выявленных фактов однородных массовых нарушений с применением табличных форм, ведомостей, иных материалов в тексте Акта должно приводиться изложение существа этих нарушений со ссылкой на конкретные нормы Кодекса или иные нормативные правовые акты, нарушенные проверенным лицом, а также общее количественное (суммовое) выражение последствий указанных нарушений и должна приводиться ссылка на соответствующие приложения к Акту.

При этом данные приложения должны содержать полный перечень однородных нарушений с указанием: периода, к которому они относятся; наименования и реквизитов документа, по которому совершена соответствующая операция; сущности операции; количественное (суммовое) выражение последствий нарушения. Каждое из указанных приложений должно быть подписано составившим его проверяющим должностным лицом налогового органа либо руководителем проверяющей группы (бригады).

3.3. В итоговой части Акта должны указываться:

выводы об установлении фактов неуплаты налогов, сборов, страховых взносов, а также о начислении пени по состоянию на дату Акта;

предложения о привлечении к налоговой ответственности и ссылки на статьи Кодекса, в случае, если Кодексом предусмотрена ответственность за такие нарушения законодательства о налогах и сборах;

иные предложения проверяющих должностных лиц налогового органа по устранению выявленных нарушений;

фамилии, имена, отчества (при наличии) лиц, проводивших налоговую проверку, их должности с указанием наименования налогового органа;

указание на право представления возражений по результатам налоговой проверки;

ссылка на количество листов приложений к Акту (документов, подтверждающих факты нарушений законодательства о налогах и сборах, выявленные в ходе налоговой проверки, иные приложения).

4. Акт должен быть подписан лицами, проводившими соответствующую налоговую проверку, и лицом, в отношении которого проводилась эта проверка (его представителем). При проведении налоговой проверки консолидированной группы налогоплательщиков Акт должен быть подписан ответственным участником этой группы (его представителем).

Об отказе лица, в отношении которого проводилась налоговая проверка, или его представителя (представителя ответственного участника консолидированной группы налогоплательщиков) подписать Акт должна быть сделана соответствующая запись в Акте.

Если лицо, в отношении которого проводилась проверка, или его представитель (представитель ответственного участника консолидированной группы налогоплательщиков) уклоняются от получения Акта, этот факт должен быть отражен в Акте.

При вручении Акта лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его представителю (представителю ответственного участника консолидированной группы налогоплательщиков), этот факт должен быть отражен в Акте.

При наличии вышеуказанных фактов соответствующие записи проставляются на всех экземплярах Акта.

5. Акт должен быть составлен в двух экземплярах, один из которых должен храниться в налоговом органе, второй - в соответствии с пунктом 5 статьи 100 Кодекса вручается (направляется) руководителю организации (ответственному участнику консолидированной группы налогоплательщиков), индивидуальному предпринимателю либо физическому лицу (их представителям). В случае участия в проведении выездной (повторной выездной) налоговой проверки сотрудников органа внутренних дел, Акт должен быть составлен в трех экземплярах Акта, один из которых направляется в орган внутренних дел, сотрудники которого участвовали в проведении проверки.

При проведении повторной выездной налоговой проверки в порядке контроля за деятельностью налогового органа проверяющими должностными лицами налогового органа Акт должен быть составлен в трех экземплярах (при участии сотрудников органа внутренних дел – в четырех экземплярах). При этом первый экземпляр Акта должен оставаться на хранении в вышестоящем налоговом органе, второй экземпляр вручается (направляется) проверяемому лицу, третий экземпляр остается на хранении в инспекции по месту постановки на учет проверяемого лица, четвертый экземпляр передается в орган внутренних дел, сотрудники которого участвовали в налоговой проверке.