

Презентация по предмету: Государственный финансовый контроль

На тему:

Понятие и виды налоговых проверок. Акт налоговой проверки

выполнила: студентка 5го курса. гр.1489-1
Кавина Екатерина Сергеевна

Казань-2012

Понятие налоговой проверки

Налоговая проверка, по Налоговому Кодексу, РФ ст. 82 –форма налогового контроля

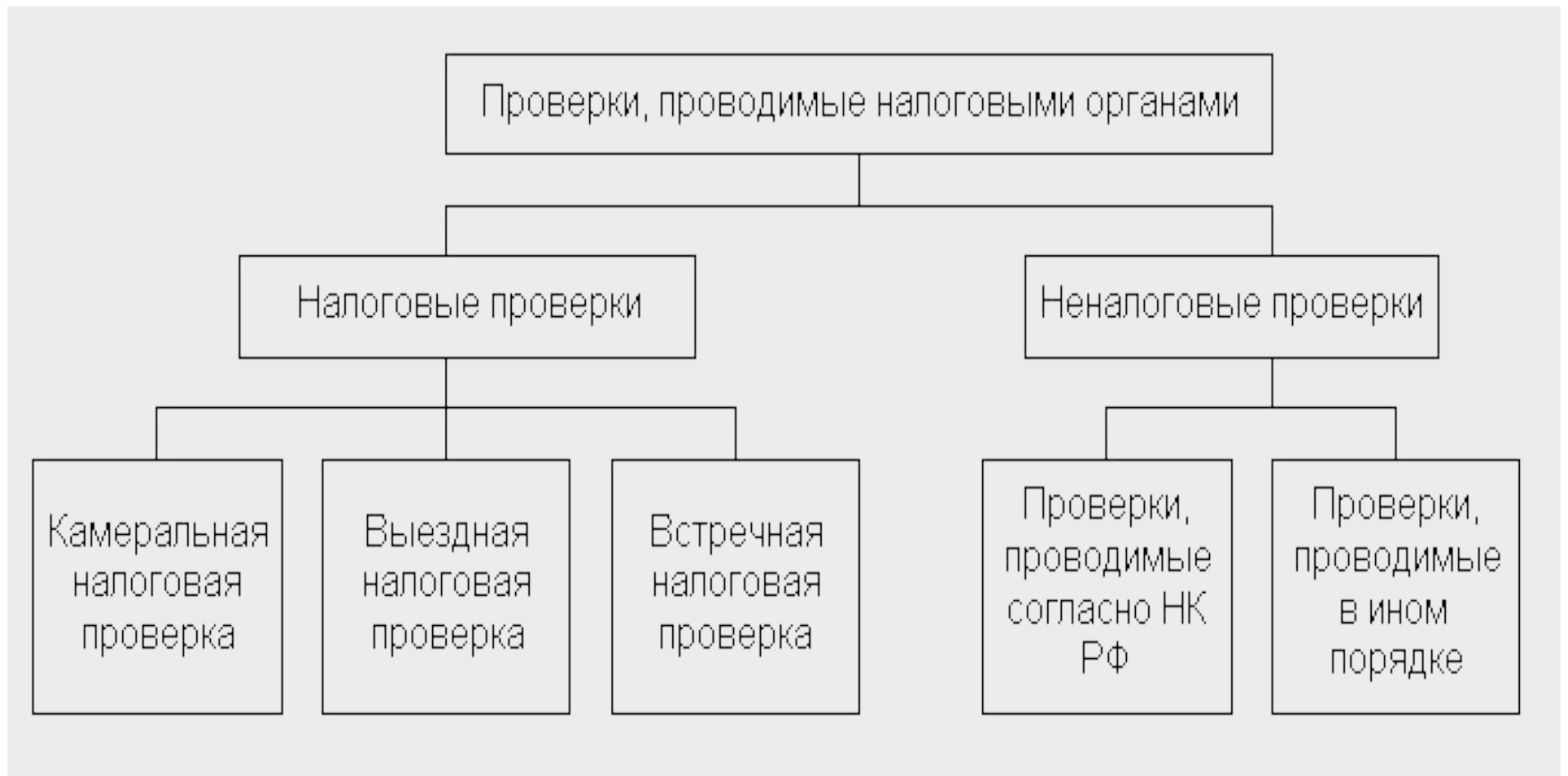
Налоговая проверка - это процессуальное действие налогового органа по контролю за правильностью исчисления, своевременностью и полнотой уплаты (перечисления) налогов (сборов). Оно осуществляется путем сопоставления фактических данных, полученных в результате налогового контроля, с данными налоговых деклараций, представленных в налоговые органы.

Виды и цель проверок:

В статье 87 Налогового кодекса закреплены два вида налоговых проверок: камеральные и выездные. Дополнительным видом проверки является встречная налоговая проверка

Целью проведения и камеральной и выездной налоговых проверок является контроль за соблюдением налогоплательщиком, плательщиком сборов или налоговым агентом законодательства о налогах и сборах.

Виды налоговых проверок



Проверка налогоплательщика, плательщика сборов или налогового агента подразумевает проверку всех документов, которые необходимы для исчисления и уплаты налогов, обследование с соблюдением установленных правил любых помещений налогоплательщиков, связанных с получением прибыли (доходов) или с содержанием иных объектов обложения налогами и другими платежами в бюджет и государственные внебюджетные фонды.

Камеральная налоговая проверка

Камеральная проверка - это проверка представленных налогоплательщиком налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, а также проверка других имеющихся у налогового органа документов о деятельности налогоплательщика, проводимая по месту нахождения налогового органа.

Камеральная налоговая проверка по Налоговому Кодексу РФ. Ст. 82- это одна из форм налогового контроля

Задачи камеральной налоговой проверки:

Задачи, которые ставят перед собой налоговые органы, при проведении камеральной проверки:

- Контроль за своевременным и полным представлением налоговой отчетности в налоговые органы.
- Оценка достоверности показателей налоговой отчетности на основе отчетности налогоплательщика за предыдущие периоды, на основе других документов о деятельности налогоплательщика, имеющих в распоряжении налоговых органов, а также на основе информации об аналогичных налогоплательщиках.
- Выявление, предупреждение и пресечение налоговых правонарушений.
- Подготовка информации для отбора налогоплательщиков для проведения выездных проверок.

Проведение камеральной налоговой проверки

Для проведения камеральной налоговой проверки наряду с налоговой декларацией, налогоплательщик представляет любые документы, а не только те, которые служат основанием для исчисления и уплаты налога.

Камеральная налоговая проверка не требует какого-либо специального порядка назначения.

Место проведения камеральной налоговой проверки

Камеральная налоговая проверка проводится по месту нахождения налогового органа и состоит в сборе, анализе, изучении и обработке представленных в налоговый орган документов о деятельности налогоплательщика и проверке соответствия этих документов фактическим данным.

Основания проведения налоговой проверки

Камеральная проверка проводится только на основании имеющихся у налогового органа данных о деятельности налогоплательщика, которые формируются:

- путем представления налогоплательщиком в налоговый орган налоговой декларации (расчета) и иных документов. На основании подпункта 4 пункта 1 статьи 23 НК РФ представление данных документов в установленных законом случаях является обязанностью налогоплательщика;
- путем получения налоговым органом иных документов о деятельности налогоплательщика (документы, полученные налоговым органом не от налогоплательщика, а из иных источников, например, информация контрагентов налогоплательщика, полученная в ходе встречных проверок, информация правоохранительных органов);
- путем истребования у налогоплательщика дополнительных документов и сведений, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты налогов. В соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 23 НК РФ налогоплательщик обязан предоставлять налоговому органу необходимую информацию и документы в случаях и порядке, предусмотренных НК РФ.

Особенности проведения камеральной налоговой проверки

Установлено право налогового органа вызывать на основании письменного уведомления налогоплательщиков и иных обязанных лиц для дачи пояснений в связи с уплатой (перечислением) ими налогов.

В случае отказа от предоставления документов, у налоговых органов возникает право изъять необходимые бумаги, а также рассчитать налоги по аналогии с другими организациями. На это указано в статьях 93 и 31 НК РФ.

Если при проведении проверки налоговым органом выявлены ошибки в заполнении документов или противоречия между сведениями, содержащимися в представленных документах, то об этом сообщается налогоплательщику с требованием внести соответствующие исправления в установленный срок.

Срок проведения камеральной проверки составляет 3 месяца со дня предоставления налоговой декларации и последнего из документов, подтверждающих правильность расчетов и обоснованность запрашиваемых вычетов. Однако встречаются случаи, когда налоговые инспекторы считают датой начала проверки дату получения документов на проверку или день вынесения решения о ее проведении (которого для камеральных проверок не требуется).

Этапы проведения камеральной налоговой проверки

Основными этапами камеральной налоговой проверки являются:

- 1) Проверка полноты представления налогоплательщиком документов налоговой отчетности.
- 2) Визуальная проверка правильности оформления документов налоговой отчетности (полноты заполнения всех необходимых реквизитов, четкости их заполнения и т.д.).
- 3) Проверка своевременности представления налоговой отчетности.
- 4) Арифметический контроль данных налоговой отчетности.
- 5) Проверка обоснованности применения налоговых ставок и льгот.
- 6) Проверка правильности исчисления налоговой базы.

Порядок проведения камеральной налоговой проверки

Регламент камеральных проверок установил, что налоговые органы проводят автоматизированный арифметический контроль представленной отчетности с использованием внутрیدокументных и междокументных контрольных соотношений, по результатам которого формируют протоколы ошибок взаимосвязи показателей налоговых деклараций. Контроль проводится с целью выявления ошибок в отчетности и (или) противоречий между сведениями, содержащимися в представленных документах, либо выявления несоответствий сведений, представленных налогоплательщиком, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся у налогового органа, и полученным им в ходе налогового контроля.

Направления проведения камеральной налоговой проверки

- проверка сопоставимости показателей отчетности текущего и предыдущего периодов;
- взаимосвязка показателей проверяемых деклараций с показателями деклараций по другим видам налогов и бухгалтерской отчетностью;
- проверка достоверности показателей отчетности на основе анализа всей имеющейся в налоговом органе информации;
- проверка полноты и качества документов и информации, представленных налогоплательщиком, банками, контрагентами и иными лицами.

Особенности проведения камеральной налоговой проверки

1

Налоговым кодексом РФ не предусмотрена обязанность налогового органа уведомлять проверяемое лицо о начале камеральной проверки.

2

Мероприятия в рамках камеральной проверки могут начаться без какого-либо решения руководителя налогового органа в любой день трехмесячного срока после представления налоговой отчетности (п. 2 ст. 88 НК РФ).

3

Камеральная проверка проводится по каждому налоговому отчету. А значит, простую сверку контрольных соотношений проходит каждая декларация.

4

За пределами трехмесячного срока в процессе рассмотрения материалов проверки руководитель налогового органа может назначить дополнительные мероприятия налогового контроля (п. 6 ст. 101 НК РФ, Определение Конституционного Суда РФ от 27.05.2010 N 650-О-О). При этом налоговики вправе:

- истребовать документы у налогоплательщика или лиц, которые располагают сведениями о нем (ст. ст. 93, 93.1 НК РФ);
- допрашивать свидетелей (ст. 90 НК РФ);
- назначать экспертизу (ст. 95 НК РФ).

Начало и окончание проведения камеральной налоговой проверки

Непосредственно приступить к проверке налоговый орган может в любой день после того, как вы сдали отчетность. Однако независимо от того, когда фактически началась проверка, срок ее проведения начинается со дня, следующего за днем представления отчетности (п. 2 ст. 6.1, п. 2 ст. 88 НК РФ).

Срок проведения камеральной проверки установлен в месяцах. Он истекает в соответствующее число третьего месяца проверки (абз. 1 п. 5 ст. 6.1 НК РФ, Постановление ФАС Центрального округа от 23.04.2010 N А35-2160/2009).

Если в последнем месяце проверки нет такого числа, то срок проверки истекает в последний день этого месяца (абз. 2 п. 5 ст. 6.1 НК РФ).

Если последний день этого срока приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то камеральная проверка должна закончиться в ближайший рабочий день (п. 7 ст. 6.1 НК РФ).

Вывод о проведенной камеральной налоговой проверке

Результатом камеральной проверки является один из следующих выводов налогового инспектора:

- налогоплательщик допустил нарушения налогового законодательства

или

- налогоплательщик не допустил нарушений налогового законодательства.

Результат проверки

Если по результатам проведения камеральной проверки не выявлено никаких нарушений, налоговый инспектор не обязан составлять какой-либо итоговый документ (ст. ст. 88, 100 НК РФ). Результат проверки остается неоформленным.

В ходе проведения камеральных проверок выявляют факты нарушений налогового законодательства. По окончании такой проверки проводивший ее налоговый инспектор должен составить акт камеральной проверки. Эта обязанность предусмотрена п. 5 ст. 88 и абз. 2 п. 1 ст. 100 НК РФ.

Камеральная проверка, в ходе которой инспектор выявил нарушения налогового законодательства, оформляется актом камеральной проверки (п. 5 ст. 88, абз. 2 п. 1 ст. 100 НК РФ).

Выездная налоговая проверка

Выездные проверки - это проверки, проводимые на территории фирмы или предпринимателя.

Под выездной налоговой проверкой понимается комплекс действий по проверке первичных учетных и иных бухгалтерских документов налогоплательщика, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций, хозяйственных и иных договоров, актов о выполнении договорных обязательств, внутренних приказов, распоряжений, протоколов, любых других документов; по осмотру (обследованию) различных предметов, любых используемых налогоплательщиком для извлечения доходов либо связанных с содержанием объектов налогообложения производственных, складских, торговых и иных помещений и территорий; по проведению инвентаризации принадлежащего налогоплательщику имущества; а также других действий налоговых органов (их должностных лиц), осуществляемых по месту нахождения налогоплательщика (месту его деятельности, месту расположения объекта налогообложения) и в иных местах вне места нахождения налогового органа.

Цель выездной налоговой проверки:

Цель выездной налоговой проверки: осуществление контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в бюджет налогов и сборов, за соблюдением законодательства о налогах и сборах, взыскание недоимок по налогам и пени, привлечение виновных лиц к ответственности за совершение налоговых правонарушений, предупреждение таких правонарушений. Однако они достигаются другими, специфическими именно для выездных проверок средствами. Например, выемка документов и предметов в рамках налогового контроля может быть осуществлена только при проведении выездной проверки.

Периодичность выездной проверки

Инспекторы могут проверять документы только за 3 последних года и за текущий год.

Запрещено проводить повторные выездные проверки по одному и тому же налогу за один и тот же период. Но есть исключения:

Если проверка вызвана ликвидацией или реорганизацией фирмы

Если проверку проводит вышестоящий орган для проверки деятельности подчиненных (управление ФНС по региону)

Объект проведения выездной налоговой проверки

Как следует из ст. 100 НК, выездная налоговая проверка может производиться только в отношении определенных категорий налогоплательщиков - организаций и индивидуальных предпринимателей. Основанием для проведения выездной налоговой проверки является решение руководителя налогового органа или его заместителя.

Место проведения выездной налоговой проверки

Выездная проверка проводится вне места нахождения налогового органа; место ее проведения в комментируемой статье точно не определено. Выездная проверка в большинстве случаев должна проводиться по месту осуществления налогоплательщиком деятельности, результаты которой служат экономическим основанием для взимания налога, либо по месту нахождения иного экономического основания для взимания налога (например, имущества налогоплательщика). Однако налоговый орган может, исходя из обстоятельств дела, проводить выездную проверку и в ином месте.

Полномочия инспекторов при проведении выездной налоговой проверки

- Осматривать любые помещения в присутствии не менее 2 понятых
- Истребовать документы, необходимые для исчисления и уплаты налогов. Требовать документы инспекторы должны в письменной форме. Форма приведена в инструкции министерства РФ по налогам и сборам от 10.04.2000 № 60 "О порядке составления акта выездной налоговой проверки и производства по делу о нарушениях законодательства о налогах и сборах". Если потребуют документы, которые не перечислены в Требовании, то можно отказать в предоставлении документов.

Документы нужно предоставить в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя. Вы должны предоставить документы в течение 5 дней после получения требования.

- Изымать документы, которые Вы не предоставите добровольно
 - Провести инвентаризацию
- Допрашивать свидетелей
- Проводить экспертизу

Штраф за непредоставление вовремя документа – 50 рублей за каждый документ.

Продолжительность выездной налоговой проверки

Инспекторы не могут находиться на фирме более 2 месяцев. Но проверка может быть продлена до 3 месяцев в случаях:

Если Вы крупный налогоплательщик

Если необходимо провести встречную проверку

Если необходимо направить запросы в другие организации по поводу Вашей фирмы

Если возникли форс-мажорные обстоятельства во время проверки

Если у Вас есть филиал, то срок проверки увеличивается на месяц на каждый филиал. Но если филиалы проверяются отдельно, то срок, как и для фирмы – не более 2 месяцев.

Срок проведения проверки

Срок, ограничивающий проверяемый период тремя годами, предшествующими году, в котором вынесено решение о проведении проверки.

Выездная налоговая проверка не может продолжаться более двух месяцев. Указанный срок может быть продлен до четырех месяцев, а в исключительных случаях - до шести месяцев.

Основания и порядок продления срока проведения выездной налоговой проверки устанавливаются ФНС

Последствия выездной проверки: В случае нарушения правил бухгалтерского учета

Повод:

Отсутствие первичных документов

Отсутствие счетов-фактур, регистров бухучета

Систематическое, неправильное, несвоевременное отражение на счетах бухучета операций, денежных средств, нематериальных активов и т.п.

Ответственность:

Если бухгалтер грубо нарушил правила бухучета, то налагается штраф на фирму в размере 5000 рублей.

При грубом нарушении правил учета доходов, расходов, объектов налогообложения в течение более чем одного налогового периода штраф возрастает до 15000 рублей.

Если из-за грубого нарушения правил учета была занижена налоговая база, то штраф составляет 10% от суммы неуплаченных налогов, но не менее 15000 рублей.

Способ избежать штрафа:

Доплатите налог, уплатите пени, подайте исправленную налоговую декларацию до назначения выездной налоговой проверки.

Последствия выездной проверки: В случае недоимки по налогам

При неуплате или недоплате налога в результате занижения налоговой базы, неправильного начисления налогов налоговая инспекция оштрафует Вас на 20% неуплаченной суммы. Если будет доказано, что Вы не уплатили налог умышленно, то штраф возрастет до 40% от неуплаченной суммы.

Способ избежать штрафа:

Доплатите налог, уплатите пени, подайте исправленную налоговую декларацию до назначения выездной налоговой проверки

Полномочия органов налоговой проверки:

Согласно положениям статьи 89 НК РФ:

- решение о проведении выездной налоговой проверки выносит налоговый орган по месту нахождения организации или по месту жительства физического лица;
- решение о проведении выездной налоговой проверки организации, отнесенной в порядке, предусмотренном статьей 83 НК РФ, к категории крупнейших налогоплательщиков, выносит налоговый орган, осуществивший постановку этой организации на учет в качестве крупнейшего налогоплательщика;
- самостоятельная выездная налоговая проверка филиала или представительства проводится на основании решения налогового органа по месту нахождения обособленного подразделения.

Продление срока проверки

Для продления срока проведения выездной (повторной выездной) налоговой проверки налоговым органом, проводящим проверку, в вышестоящий налоговый орган направляется мотивированный запрос о продлении срока проведения выездной (повторной выездной) налоговой проверки.

Продление срока выездной налоговой проверки

Решение о продлении срока выездной (повторной выездной) налоговой проверки принимает руководитель (заместитель руководителя) ФНС России:

при продлении срока повторной выездной налоговой проверки, проводимой управлением ФНС России по субъекту Российской Федерации в порядке контроля за деятельностью налогового органа, проводившего проверку;

при продлении срока выездной (повторной выездной) налоговой проверки, проводимой межрегиональной инспекцией ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам;

при продлении срока выездной (повторной выездной) налоговой проверки, проводимой ФНС России. В этом случае мотивированный запрос о продлении срока проведения выездной (повторной выездной) налоговой проверки представляется руководителю (заместителю руководителя) ФНС России руководителем проверяющей группы (бригады).

Результаты выездной проверки

По окончании выездной налоговой проверки проверяющий составляет справку о проведенной проверке, в которой фиксируются предмет проверки и сроки ее проведения.

Порядок оформления результатов проверки устанавливается Налоговым кодексом:

После проверки инспектор должен составить справку о проведении проверки. Форма справки приведена в инструкции министерства РФ по налогам и сборам от 10.04.2000 № 60 "О порядке составления акта выездной налоговой проверки и производства по делу о нарушениях законодательства о налогах и сборах". Справку Вам должны предоставить не позднее следующего дня с момента ее составления. Справка составляется на территории фирмы сразу после проверки.

Принятие решения выездной налоговой проверки

По истечении двухнедельного срока, который отведен Вам на представление возражений, налоговые инспекторы направляют материалы проверки руководителю налоговой инспекции. Он принимает по ним решение в течение 14 дней. Решение может быть следующим:

Привлечь к налоговой ответственности

Не привлекать к налоговой ответственности

Назначить дополнительные контрольные мероприятия (вызов дополнительных свидетелей, привлечение экспертов и др.)

Выездные налоговые проверки филиалов и представительств

В отношении филиалов и представительств налоговые органы вправе проводить самостоятельную выездную налоговую проверку по вопросам правильности исчисления и своевременности уплаты региональных и (или) местных налогов.

Срок самостоятельной выездной налоговой проверки филиалов и представительств не может превышать один месяц.

Налоговый орган, проводящий самостоятельную выездную проверку филиалов и представительств, не вправе проводить в отношении филиала или представительства две и более выездные налоговые проверки по одним и тем же налогам за один и тот же период, а также более двух выездных налоговых проверок в течение одного календарного года.

РЕШЕНИЕ N _____ о проведении выездной
налоговой проверки _____ (место составления) (дата) На
основании статьи 89 Налогового кодекса Российской Федерации руководитель (заместитель
руководителя) _____
(наименование) _____ налогового _____ органа)
_____ (фамилия,
инициалы) РЕШИЛ: 1. Назначить выездную налоговую проверку _____
_____ (полное и
сокращенное наименования организации, ИНН/КПП или полное и сокращенное наименования
организации и филиала (представительства) организации, ИНН/КПП; Ф.И.О. физического лица,
ИНН) _____ (указывается
основание проведения выездной налоговой проверки в соответствии со статьей 89 Налогового
кодекса Российской Федерации в случае проведения повторной выездной налоговой проверки: "в
соответствии с подпунктом 1 пункта 10 статьи 89 Налогового кодекса Российской Федерации в
порядке контроля вышестоящим налоговым органом за деятельностью _____
(указываются наименования налогового органа, проводившего проверку)" или "в соответствии с
подпунктом 2 пункта 10 статьи 89 Налогового кодекса Российской Федерации в связи с
представлением уточненной _____ (указывается наименование налоговой
декларации), в которой указана сумма налога в размере, меньшем ранее заявленного", либо в
случае проведения выездной налоговой проверки в связи с реорганизацией или ликвидацией
организации: "в связи с реорганизацией организации" или "в связи с ликвидацией организации")
по вопросам правильности исчисления и своевременности уплаты (удержания, перечисления)
налогов _____ и _____ сборов: _____
_____ (указывается
перечень проверяемых налогов и сборов либо указание на проведение выездной налоговой
проверки "по всем налогам и сборам") за период с _____ по _____ (дата)
(дата) 2. Поручить _____ проведение проверки _____
_____ (должности, Ф.И.О.
сотрудников налогового органа с указанием руководителя проверяющей группы (бригады) и
сотрудников органа внутренних дел) Руководитель (заместитель руководителя)
_____ (классный чин) (подпись)
(Ф.И.О.) Место печати С решением о проведении выездной налоговой проверки ознакомлен:
_____ (должность, Ф.И.О.
руководителя организации (ее филиала или представительства) или Ф.И.О. физического лица)
(Ф.И.О. их представителя) _____ (дата) (подпись)

Решение о проведении
выездной
налоговой проверки

Акт налоговой проверки

Результаты проведенной налоговой проверки оформляются актом, который подписывается уполномоченными лицами.

При выездной налоговой проверке акт составляется независимо от того, выявлены нарушения законодательства о налогах и сборах или нет. Согласно пункту 1 статьи 100 НК РФ по результатам выездной налоговой проверки акт оформляется в течение двух месяцев со дня составления справки о проведении такой проверки.

При камеральной налоговой проверке акт составляется, только если в ходе ее проведения выявлены факты нарушения законодательства о налогах и сборах. На оформление акта отводится десять рабочих дней с момента окончания камеральной налоговой проверки.

Акт налоговой проверки подписывают все лица, проводившие ее, а также проверяемое лицо либо его представитель (п. 2 ст. 100 НК РФ). Если лицо, в отношении которого проводилась налоговая проверка, или его представитель отказывается подписать акт, об этом в акте делают запись.

Итак, оформление результатов выездной налоговой проверки актом, в котором изложены конкретные факты налоговых правонарушений, — обязательное условие дальнейшей процедуры привлечения налогоплательщика к ответственности и применения механизмов принудительного взыскания налогов. При отсутствии акта налоговой проверки решение налогового органа о привлечении (об отказе в привлечении) налогоплательщика к налоговой ответственности рассматривается как вынесенное без наличия на то законных оснований.

Приложения к акту выездной налоговой проверки

К акту выездной (повторной выездной) налоговой проверки могут прилагаться:

- ведомости, таблицы и другие материалы, содержащие сгруппированные факты однородных массовых нарушений, выявленные в ходе выездной налоговой проверки. Порядок их оформления приведен в подпункте «г» пункта 1.8.2 требований;
- материалы, полученные в ходе мероприятий налогового контроля;
- иные документы и предметы, составляющие доказательственную базу по выявленным в ходе выездной налоговой проверки нарушениям законодательства о налогах и сборах, на которые в акте налоговой проверки имеются ссылки.

Кроме того, к акту выездной налоговой проверки могут прилагаться решения налогового органа, принятые в ходе выездной налоговой проверки в отношении проверяемого лица, если на момент составления акта их копии не были вручены (направлены) налогоплательщику в соответствии с требованиями статьи 21 НК РФ.

Кому вручается акт налоговой проверки

Акт налоговой проверки вручается проверяемому лицу или его представителю под расписку. Документ может быть передан и иным способом, свидетельствующим о дате его получения указанным лицом либо его представителем. Это следует из пункта 5 статьи 100 НК РФ.

Вручение акта проверки

Акт налоговой проверки вручается руководителю организации - налогоплательщика либо индивидуальному предпринимателю (их представителям) под расписку или передается иным способом, свидетельствующим о дате его получения налогоплательщиком или его представителями. В случае направления акта налоговой проверки по почте заказным письмом датой вручения акта считается шестой день, начиная с даты его отправки.

Адрес направления акта налоговой проверки

В соответствии с пунктом 5 статьи 100 НК РФ налоговые органы направляют акт выездной или камеральной налоговой проверки по месту нахождения организации (ее обособленного подразделения). Обычно под местом нахождения понимается адрес организации, приведенный в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ). Но нередко место нахождения налогоплательщика, указанное в уставе, не совпадает с его фактическим адресом.

Представления объяснений и возражений по акту налоговой проверки

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте налоговой проверки, а также с выводами и предложениями проверяющих лиц, в отношении которого проводилась налоговая проверка (его представитель), вправе представить в налоговый орган письменные возражения по акту в целом или по его отдельным положениям (п. 6 ст. 100 НК РФ). На это отводится 15 рабочих дней со дня получения акта проверки. К письменным возражениям могут прилагаться документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность приведенных возражений. Налогоплательщик имеет право передать указанные документы в налоговый орган отдельно от письменных возражений в согласованный срок.

Описание акта налоговой проверки

В течение двух месяцев со дня составления справки о проведенной выездной (повторной выездной) налоговой проверке уполномоченными должностными лицами налогового органа должен быть составлен акт выездной (повторной выездной) налоговой проверки.

Акт выездной (повторной выездной) налоговой проверки должен содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений законодательства о налогах и сборах и иных имеющих значение обстоятельств, выявленных в процессе проверки, или указание на отсутствие таковых, а также выводы и предложения проверяющих по устранению выявленных нарушений и ссылки на статьи Кодекса, предусматривающие ответственность за выявленные налоговые правонарушения.

Акт выездной (повторной выездной) налоговой проверки должен быть составлен на бумажном носителе, на русском языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

В акте выездной (повторной выездной) налоговой проверки не допускаются пометки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями проверяющего (руководителя проверяющей группы (бригады)) и проверяемого лица (его представителя).

Акт выездной (повторной выездной) налоговой проверки должен состоять из трех частей: вводной, описательной и итоговой.

Документы, прилагаемые к акту выездной налоговой проверки

К акту выездной (повторной выездной) налоговой проверки, остающемуся на хранении в налоговом органе, прилагаются:

- решение руководителя (заместителя руководителя) налогового органа о проведении выездной (повторной выездной) налоговой проверки;
- решение о внесении дополнений (изменений) в решение о проведении выездной (повторной выездной) налоговой проверки (при наличии);
- решение о приостановлении и возобновлении выездной (повторной выездной) налоговой проверки (при наличии);
- решение о продлении выездной (повторной выездной) налоговой проверки (при наличии);
- требование о представлении документов;
- решение о продлении (об отказе в продлении) сроков представления документов (при наличии);
- акт инвентаризации (в случае проведения инвентаризации);
- разделы актов проверок филиалов (представительств);
- документы (информация), истребованные в ходе проверки;
- заключение эксперта (в случае проведения экспертизы);
- копии первичных документов, регистров налогового и бухгалтерского учета, подтверждающих наличие фактов нарушения законодательства о налогах и сборах, заверенных в установленном порядке

Описание составления акта камеральной налоговой проверки

Вводная часть акта камеральной проверки должна содержать:

номер акта проверки (присваивается акту при его регистрации в налоговом органе);

наименование места составления акта камеральной налоговой проверки;

дату акта проверки. Под указанной датой понимается дата подписания акта лицом, проводившим проверку;

должность, фамилию, имя, отчество лица, проводившего проверку, его классный чин (при наличии), с указанием наименования налогового органа;

сведения о налоговой декларации (расчете), на основе которой проведена камеральная налоговая проверка (наименование налога (сбора), дата представления, первичная либо уточненная (корректирующая), регистрационный номер, период);

полное и сокращенное наименование либо фамилию, имя, отчество лица, представившего налоговую декларацию (расчет). В случае представления налоговой декларации (расчета) организацией по месту нахождения ее филиала, представительства помимо наименования организации указывается полное и сокращенное наименование филиала, представительства;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

код причины постановки на учет (КПП);

указание на то, что проверка проведена в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, иными актами законодательства о налогах и сборах;

даты начала и окончания проверки;

место нахождения организации (ее филиала, представительства) или место жительства физического лица;

сведения о мероприятиях налогового контроля, проведенных при осуществлении камеральной налоговой проверки: об истребовании документов (информации) и иных действиях, произведенных при осуществлении камеральной налоговой проверки;

иные необходимые сведения.

Заключение

При осуществлении налогового контроля не допускаются сбор, хранение, использование и распространение информации о налогоплательщике (плательщике сбора, налоговом агенте), полученной в нарушение положений Конституции Российской Федерации, налогового Кодекса, федеральных законов, а также в нарушение принципа сохранности информации, составляющей профессиональную тайну иных лиц, в частности адвокатскую тайну, аудиторскую тайну.

Таким образом, цель проверки достигнута, если сумма налога, подлежащая уплате, поступила в соответствующий бюджет, а виновный в совершении налогового правонарушения налогоплательщик был привлечен к налоговой ответственности.

Спасибо!