Общая характеристика налоговых проверок

Осуществление налогового контроля в форме проведения налоговых проверок регламентируется положениями Общей части НК, Указа Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь» (далее – Указ № 510), а также Методическими рекомендациями о некоторых вопросах организации и проведения проверок налоговыми органами (Приложение к письму МНС от 24.06.2010 № 7-2-15/51) (далее - Методические рекомендации) .

Налоговой проверкой признается проверка, предметом которой является изучение бухгалтерских отчетов и балансов, налоговых деклараций (расчетов), а также других необходимых документов и сведений, связанных с налогообложением, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты плательщиком (иным обязанным лицом) налогов, а также исполнения плательщиком (иным обязанным лицом) иных требований налогового законодательства.

Налоговые проверки классифицируются по различным основаниям:

По основанию назначения делятся на плановые и внеплановые, планирование и назначение которых осуществляется в соответствии со статьей 69 Общей части НК Республики Беларусь и нормами Указа № 510.

Плановая проверка – проверка, включенная в план контрольной работы налогового органа в соответствии с правилами Указа № 510 и главой 4 Положения о порядке организации и проведения проверок (утверждено Указом № 510) (далее - Положение). Контролирующие органы составляют сводные планы проверок на каждое полугодие. Сводные планы утверждаются руководителями контролирующих органов и представляются в органы Комитета государственного контроля в электронном виде по форматам интегрированной автоматизированной системы контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь. Сводные планы проверок формируются КГК в координационные планы контрольной деятельности в Республике Беларусь. Координационный план размещается на официальном сайте Комитета государственного контроля либо его органов в глобальной компьютерной сети Интернет соответственно не позднее 15 декабря года, предшествующего году проведения проверки, и 15 июня года, в котором планируется проведение проверки.

При планировании проверок контролирующим (надзорным) органом может использоваться контрольный список вопросов (чек-лист), который направляется проверяемому субъекту, отнесенному к средней или низкой группам риска, для получения контролирующим (надзорным) органом информации в целях анализа соблюдения проверяемым субъектом законодательства и определения необходимости назначения плановой проверки.

При наличии утвержденной Советом Министров Республики Беларусь для соответствующего контрольного (надзорного) органа и (или) сферы контроля (надзора) формы контрольного списка вопросов (чек-листа) он является обязательным для применения контрольным (надзорным) органом при планировании проверок.

В соответствии с п. 7 Указа № 510, контролирующий (надзорный) орган вправе назначить плановые проверки в отношении проверяемых субъектов, отнесенных:

* к высокой группе риска, – не чаще одного раза в течение календарного года. Если по результатам проведенной контролирующим (надзорным) органом плановой проверки нарушений законодательства проверяемым субъектом не установлено, следующая плановая проверка этого субъекта назначается данным контролирующим (надзорным) органом не ранее чем через два года;
* к средней группе риска, – не чаще одного раза в три года. Если по результатам проведенной контролирующим (надзорным) органом плановой проверки нарушений законодательства проверяемым субъектом не установлено, следующая плановая проверка этого субъекта назначается данным контролирующим (надзорным) органом не ранее чем через пять лет;
* к низкой группе риска, – по мере необходимости, но не чаще одного раза в пять лет.

Плановые проверки в отношении проверяемого субъекта, отнесенного к средней группе риска, могут не назначаться, а отнесенного к низкой группе риска, – не назначаются в одном из следующих случаев:

* по результатам анализа имеющейся в распоряжении контролирующего (надзорного) органа информации, в том числе представленной проверяемым субъектом по контрольному списку вопросов (чек-листу), не установлено признаков, указывающих на нарушения законодательства;
* на дату назначения проверки имеется аудиторское заключение, содержащее безусловно положительное мнение аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности (данных книги учета доходов и расходов проверяемых субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения) и соответствии совершенных финансовых (хозяйственных) операций законодательству. В этом случае плановые проверки могут не назначаться (не назначаются) за период и по вопросам, проверенным в ходе аудита, за исключением проверки вопросов правильности исчисления, своевременности и полноты уплаты налогов, сборов (пошлин), иных обязательных платежей в бюджет, в том числе в государственные целевые бюджетные фонды, а также государственные внебюджетные фонды.

Плановые проверки одного проверяемого субъекта в течение календарного года могут быть осуществлены несколькими контролирующими (надзорными) органами только в форме совместной проверки. Проведение нескольких плановых проверок одного и того же проверяемого субъекта в течение календарного года не допускается.

Внеплановая проверка – проверка, проводимая без включения в координационный план контрольной (надзорной) деятельности. В соответствии с п. 9 Указа № 510, внеплановые проверки по установленным основаниям назначаются:

* по поручениям Президента Республики Беларусь, Президиума Совета Министров Республики Беларусь;
* Председателем Комитета государственного контроля и его заместителями, председателями комитетов государственного контроля областей в пределах их компетенции;
* Генеральным прокурором и его заместителями в пределах компетенции;
* руководителем иного контролирующего (надзорного) органа (кроме территориального органа, структурного подразделения, подчиненной организации) и одним из уполномоченных им заместителей в пределах компетенции контролирующего (надзорного) органа.

По видам налоговые проверки делятся на камеральные и выездные.

Выездная налоговая проверка проводится по месту нахождения плательщика путем изучения полноты и правильности отражения в бухгалтерском учете плательщиком (иным обязанным лицом) операций, оказывающих прямое или косвенное влияние на суммы налогов, с последующим сравнением определенных в ходе проверки фактических размеров сумм налогов с отраженными плательщиком (иным обязанным лицом) в налоговых декларациях (расчетах) и других документах, связанных с исчислением налогов, представлявшихся налоговому органу в течение периода, подвергающегося проверке.

Кроме приведенной классификации, Указ № 510 выделяет следующие виды проверок:

1. Встречная проверка.

2. Контрольная проверка – проверка устранения проверяемым субъектом нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.

3. Совместная проверка – проверка, проводимая несколькими контролирующими (надзорными) органами.

4. Дополнительная проверка – проверка обстоятельств, на которые ссылается заявитель в возражениях по акту проверки либо в жалобе на решение по акту проверки.

 5. Внеплановая тематическая оперативная проверка.

При проведении проверок должностные лица налоговых органов обязаны:

* - действовать в строгом соответствии с законодательством;
* - не нарушать права и законные интересы плательщика (иного обязанного лица), быть вежливыми, внимательными и корректными с плательщиком (иным обязанным лицом) или его представителями, не унижать их чести и достоинства;
* осуществлять контроль за соблюдением налогового законодательства, правильным исчислением, полной и своевременной уплатой налогов, пеней, а также контроль за соблюдением иного законодательства в пределах своей компетенции;
* в порядке, установленном законодательством, проводить налоговые и выездные проверки;
* требовать от плательщиков (иных обязанных лиц) устранения выявленных нарушений налогового законодательства, а также иных правонарушений и контролировать исполнение этих требований;
* передавать (вручать) плательщику (иному обязанному лицу) или его представителю свои решения в отношении этих лиц в установленные налоговым и иным законодательством сроки лично (под расписку) либо иным способом, свидетельствующим о дате получения этого решения или о дате направления соответствующей заказной корреспонденции по месту жительства или по месту нахождения плательщика (иного обязанного лица);
* соблюдать налоговую тайну и правила хранения сведений о плательщиках (иных обязанных лицах) в соответствии со статьей 79 НК;
* принимать и регистрировать заявления, сообщения и иную информацию о нарушениях налогового законодательства и осуществлять в установленном порядке их проверку;
* передавать правоохранительным органам в соответствии с их компетенцией материалы проверок по фактам нарушений;
* взыскивать в порядке, установленном НК, неуплаченные (не полностью уплаченные) суммы налогов, пеней;
* исполнять вынесенные должностными лицами налогового органа постановления о наложении административного взыскания в виде предупреждения и штрафа.

При проведении проверок должностные лица налоговых органов имеют право:

* получать от плательщика (иного обязанного лица) необходимую для проверки информацию и (или) документы, касающиеся деятельности и (или) имущества проверяемого плательщика (иного обязанного лица);
* вызывать в налоговые органы плательщиков (иных обязанных лиц), а также других лиц, имеющих документы и (или) информацию о деятельности плательщиков (иных обязанных лиц), в отношении которых проводится проверка;
* - заявлять ходатайства о лишении организаций и индивидуальных предпринимателей специальных разрешений (лицензий) на осуществление определенных видов деятельности;
* заявлять ходатайства о признании осуществляемой плательщиком (иным обязанным лицом) деятельности незаконной в случае нарушения установленного порядка ее осуществления, а также о признании сделок (договоров) недействительными;
* получать от других государственных органов, организаций и физических лиц на безвозмездной основе необходимые для выполнения возложенных на налоговые органы обязанностей информацию и документы, в том числе заключения соответствующих специалистов, экспертов;
* при проведении проверки проверять у должностных лиц организаций и физических лиц удостоверяющие личность документы, бухгалтерские книги и другие документы бухгалтерского и (или) налогового учета, статистические и бухгалтерские отчеты, балансы, счета и иные документы, необходимые для исчисления и уплаты налогов, наличные деньги в кассе и у подотчетных лиц, ценные бумаги и другое имущество, а также в порядке и случаях, установленных законодательством, производить личный досмотр и досмотр находящихся при них вещей, документов, ценностей и транспортных средств;
* приостанавливать операции плательщиков (иных обязанных лиц) по их счетам в банках в случаях и порядке, установленных статьей 53 НК;
* доступа проверяющих на территорию или в помещение плательщика (иного обязанного лица);
* назначать инвентаризацию имущества плательщика (иного обязанного лица) и опечатывать кассы, помещения, места хранения документов и (или) имущества плательщика (иного обязанного лица);
* в целях налогового контроля в порядке, определяемом законодательством, создавать налоговые посты, обеспечивая нахождение должностных лиц налоговых органов на территории и (или) в помещениях плательщика (иного обязанного лица);
* вносить в компетентные органы предложения о приостановлении выезда за пределы Республики Беларусь физических лиц до погашения ими задолженности по налоговому обязательству;
* проводить в порядке, определяемом законодательством, контрольные закупки товарно-материальных ценностей и контрольные оформления заказов на выполнение работ, оказание услуг для проверки соблюдения законодательства, в том числе установленного порядка приема наличных денежных средств, порядка осуществления валютных операций у плательщика;
* изымать при проведении выездной проверки в порядке, установленном статьей 76 НК, документы плательщика (иного обязанного лица), в том числе электронные документы, хранящиеся на машинных носителях (дискеты, CD-диски, стриммерные кассеты, флэш-накопители и др.) и (или) на оборудовании (системном блоке компьютера (сервера); кассовых суммирующих аппаратах; специальных компьютерных системах; таксометрах; билетопечатающих машинах и др.), путем временного (на срок не более месяца) изъятия машинных носителей информации и (или) оборудования. При необходимости срок может быть продлен по распоряжению руководителя налогового органа;
* в случаях и порядке, предусмотренных ПИКоАП производить изъятие документов, имеющих значение для принятия решения по делу об административном правонарушении, орудий или средств совершения административного правонарушения, доходов, полученных вследствие совершения административного правонарушения, а также предметов административного правонарушения, за совершение которого предусмотрена их конфискация;
* в установленном законодательством порядке знакомиться в учреждениях банков с подлинными документами, счетами, а также получать в необходимых случаях сведения, справки и копии документов, связанных с операциями проверяемых плательщиков (иных обязанных лиц), о состоянии счетов и оборотов по ним, о состоянии открытых им кредитов и по другим вопросам, возникающим в ходе проверки;
* налагать в соответствии со статьей 54 НК, статьей 8.7 ПИКоАП, арест на имущество плательщиков (иных обязанных лиц), правонарушителей;
* при отсутствии у плательщика (иного обязанного лица) документов бухгалтерского и (или) налогового учета и других документов, связанных с налогообложением, налоговый орган вправе определять размер причитающихся к уплате в бюджет налогов на основании сведений о движении денежных средств по счетам плательщика (иного обязанного лица) в банке и (или) сведений, полученных об указанных лицах от других органов, организаций и физических лиц, либо в расчетном порядке на основании сведений о плательщиках (иных обязанных лицах), занимающихся аналогичными видами деятельности;
* требовать у проверяемого плательщика (иного обязанного лица) копии документов и выписки из них, заверенные подписью уполномоченного должностного лица и печатью этого плательщика (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц - заверенные их подписями), а также подписания акта проверки, в том числе промежуточного, или справки проверки руководителем организации (обособленного подразделения организации), при его отсутствии - представителем организации (обособленного подразделения организации) либо индивидуальным предпринимателем, при его отсутствии - представителем индивидуального предпринимателя, а также лицом, выполняющим функции главного (старшего на правах главного) бухгалтера проверяемого субъекта предпринимательской деятельности (обособленного подразделения организации);
* принимать меры по привлечению к ответственности лиц, действия (бездействие) которых повлекли нарушение плательщиком (иным обязанным лицом) законодательства, регулирующего экономические отношения;
* осуществлять иные действия в соответствии с законодательством.

Камеральная налоговая проверка

Камеральная налоговая проверка проводится по месту нахождения налогового органа на основе налоговых деклараций (расчетов), документов, подтверждающих факт наличия дебиторской задолженности, других документов, представленных плательщиком (иным обязанным лицом) и связанных с налогообложением, а также документов и сведений о деятельности плательщика (иного обязанного лица), имеющихся у налогового органа, в том числе о его государственной регистрации.

В ходе камеральной налоговой проверки устанавливаются:

* своевременность и полнота представления налоговых деклараций и других документов, обязанность представления которых установлена законодательством;
* правильность оформления всех предусмотренных реквизитов налоговой декларации, четкость их заполнения;
* соответствие реквизитов плательщика (иного обязанного лица), указанных в налоговой декларации, данным Государственного реестра плательщиков (иных обязанных лиц);
* соответствие величины показателя, содержащегося в налоговой декларации величине соответствующего показателя, содержащегося в другой налоговой декларации, которые представлены плательщиком (иным обязанным лицом) по различным налогам и иным платежам в отчетном периоде;
* правильность арифметического подсчета итоговых сумм налогов, иных платежей, подлежащих уплате в бюджет согласно представленным налоговым декларациям;
* соответствие данных, содержащихся в представленной налоговой декларации и прилагаемых к ней документах, с иными имеющимися в налоговом органе документами и сведениями о деятельности проверяемого плательщика (иного обязанного лица);
* обоснованность применения плательщиком (иным обязанным лицом) ставок и налоговых льгот;
* своевременность и полнота уплаты (удержания и перечисления) в бюджет налогов, иных платежей и пеней;
* соблюдение физическими лицами сроков представления деклараций о доходах и имуществе, полнота и достоверность отраженных в них сведений;
* соблюдение сроков представления деклараций об объемах производства и (или) оборота алкогольной, непищевой спиртосодержащей продукции, этилового спирта, табачного сырья и табачных изделий, балансов производства и оборота алкогольной, непищевой спиртосодержащей продукции, этилового спирта, табачного сырья и табачных изделий, отчетов, обязанность представления которых установлена законодательством, полнота и достоверность отраженных в них сведений;
* своевременность постановки на учет в налоговых органах (по заявительному принципу);
* другие вопросы, связанные со своевременным и полным исполнением налоговых обязательств.

Камеральная налоговая проверка проводится без выдачи предписания на ее проведение, о чем указывается в акте, составляемом по итогам камеральной налоговой проверки.

Днем назначения камеральной налоговой проверки является день составления акта камеральной проверки, а днем составления акта камеральной налоговой проверки считается день подписания акта проверки проверяющим.

Условно, можно выделить несколько этапов проведения камеральной проверки:

1. Прием документов и проверка своевременности их предоставления;
2. Проверка правильности оформления отчетности;
3. Проверка правильности исчисления налоговой базы;
4. Проверка правильности произведенного плательщиком арифметического подсчета итоговых сумм налогов и сборов и обоснованность применения налоговых ставок и льгот;
5. Решение вопроса о целесообразности включения данного плательщика в планы проведения выездных налоговых проверок. Оформление результатов камеральной проверки.

Следует иметь в виду, что, согласно п.5 ст.63 НК налоговый орган не вправе отказать в принятии декларации (расчета) и обязан по просьбе плательщика сделать отметку на копии декларации (расчета) о ее принятии. Из этого следует, что отчетная документация должна приниматься как в комплектном, так и в некомплектном виде, а если плательщик настаивает на ее приеме, то и при наличии нарушений в ее оформлении.

Однако, при наличии грубых нарушений, установленных нормативными актами правил оформления документов, не позволяющих идентифицировать их как документы отчетности, соответствующие декларации (расчеты) не могут считаться представленными, а обязанность налогоплательщика по их предоставлению – выполненной. В частности, к таким грубым нарушениям можно отнести:

* отсутствие в представленном документе какого-либо из обязательных реквизитов, предусмотренных нормативными правовыми актами для подобного рода документов;
* нечеткое заполнение отдельных реквизитов, делающее невозможным их однозначное прочтение;
* заполнение документов карандашом;
* наличие не оговоренных подписями плательщика исправлений;
* составление документов на иных языках, кроме русского и белорусского.

При выявлении в ходе камеральной проверки плательщика (иного обязанного лица) неполноты сведений, ошибок (в том числе арифметических) в налоговой декларации и (или) документах, представленных плательщиком (иным обязанным лицом) в соответствии с законодательством, их несоответствия документам и (или) информации, имеющейся в налоговом органе, плательщику (иному обязанному лицу) направляется уведомление с предложением о представлении дополнительных сведений и (или) пояснений, документов, обязанность представления которых установлена законодательством, либо о внесении соответствующих исправлений.

Если по результатам рассмотрения представленных плательщиком (иным обязанным лицом) дополнительных сведений и (или) пояснений, документов либо при их непредставлении установлен факт совершения правонарушения, не внесены по предложению налогового органа соответствующие изменения и (или) дополнения в налоговую декларацию составляется акт камеральной проверки (в 2-х экземплярах).

При установлении фактов несвоевременного представления (непредставления) плательщиком (иным обязанным лицом) налоговых деклараций и иных документов, обязанность представления которых в налоговые органы установлена законодательством, несвоевременной уплаты (неуплаты) налогов и иных платежей, а также постановки на учет в налоговых органах (по заявительному принципу) с нарушением установленного срока, акт камеральной проверки составляется без направления налоговым органом уведомления с предложениями.

Решение по акту камеральной проверки физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, выносится с дополнительным указанием необходимости направления заявления в суд для взыскания налогов и пеней в судебном порядке либо о принятии к сведению добровольного внесения причитающихся к уплате сумм налогов и пеней.

По результатам камеральной проверки налоговых деклараций, в ходе которой не установлены нарушения законодательства, проводившим камеральную проверку должностным лицом налогового органа на налоговых декларациях, представленных плательщиком (иным обязанным лицом) на бумажном носителе, учиняется запись: «Проверено», проставляется дата и личная подпись должностного лица налогового органа. Второй экземпляр налоговой декларации (при наличии) возвращается плательщику (иному обязанному лицу).

Для информирования плательщика (иного обязанного лица) о результатах камеральной проверки представленной в электронном виде налоговой декларации должностным лицом налогового органа направляется подтверждение о приеме налоговой декларации без ошибок, а при установлении ошибок в налоговой декларации – подтверждение о приеме налоговой декларации с ошибками. Формы подтверждений утверждены постановлением Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 31 декабря 2008 г. № 128 «О некоторых вопросах представления в налоговые органы налоговых деклараций (расчетов) по налогам, сборам (пошлинам) в виде электронного документа».

В случае обнаружения в ходе камеральной проверки обстоятельств, указывающих, что плательщиком (иным обязанным лицом) допускаются правонарушения, которые не могут быть полностью подтверждены камеральной проверкой на основании представленных в соответствии с законодательством плательщиком (иным обязанным лицом) документов, а также при систематическом (два и более раза в течение календарного года) неустранении в установленный срок ошибок (неточностей) в налоговых декларациях и других документах, в адрес осуществляющего контрольные функции структурного подразделения налогового органа направляются внутренние (служебные) документы для принятия решения о назначении в установленном законодательством порядке выездной плановой или внеплановой проверки.

Проверка соблюдения физическим лицом порядка декларирования доходов и имущества проводится в соответствии с Инструкцией о порядке организации деятельности налоговых органов по контролю за соблюдением порядка декларирования физическими лицами доходов и имущества, утвержденной постановлением Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 20 ноября 2003 г. № 103.

Выездная налоговая проверка

Выездная проверка проводится, как правило, должностными лицами налогового органа по месту постановки плательщика (иного обязанного лица) на учет. Выездную проверку по поручению или предписанию руководителя (заместителя руководителя) вышестоящего налогового органа могут проводить либо принимать в ней участие должностные лица нижестоящих налоговых органов или должностные лица этого вышестоящего налогового органа.

Выездная проверка проводится, как правило, по месту нахождения плательщика (иного обязанного лица).

В случае несовпадения режима работы плательщика (иного обязанного лица) с режимом работы налогового органа или отсутствия у плательщика (иного обязанного лица) помещений и (или) условий для размещения проверяющих, а также по усмотрению проверяющих проверка может осуществляться в помещении по месту нахождения налогового органа.

При проведении выездной проверки в служебном помещении налогового органа документы представляются плательщиком (иным обязанным лицом) проверяющим в систематизированном виде в папках, пронумерованных по листам. Факт приема документов на проверку оформляется путем составления акта приема-возврата документов, в котором указываются: кем и от кого приняты документы, название принятых документов (папок с реестрами документов), количество листов принятых документов. Возврат документов плательщику (иному обязанному лицу) либо его представителям проводится после проверки им сохранности документов. Плательщик (иное обязанное лицо) либо его представитель собственноручной записью на первом экземпляре акта приема-возврата документов свидетельствует о наличии (отсутствии) претензий по сохранности представленных для проверки документов. Акт приема-возврата документов скрепляется подписями плательщика (иного обязанного лица) либо его представителя и проверяющего. Акты приема-возврата документов на проверку приобщаются к акту (справке) проверки в качестве приложения. Акт приема-возврата документов не составляется в случае, если проверка представленных в налоговый орган документов производится в присутствии плательщика (иного обязанного лица) либо его представителя и завершается в течение одного рабочего дня.

В ходе выездной проверки могут подлежать изучению вопросы исчисления, уплаты (удержания и перечисления) всех налогов и иных платежей. В указанном случае начало периода проверки определяется одной из следующих дат:

* с даты государственной регистрации – в случае, если плательщик не проверялся по налогам и иным платежам контролирующими органами с момента государственной регистрации;
* с даты фактического начала осуществления деятельности (в том числе ремесленной деятельности, деятельности в сфере агроэкотуризма) – в случае, если осуществляемая деятельность не требует государственной регистрации;
* с даты начала налогового (отчетного) периода, следующего за налоговым (отчетным) периодом, охваченным контролирующим органом предыдущей проверкой.

Окончание периода проверки определяется как последний календарный день месяца или квартала, предшествующего налоговому (отчетному) периоду, по которому не наступили сроки представления налоговых деклараций.

При определении проверяемого периода учитываются предусмотренные законодательством особенности определения (в том числе по выбору плательщика (иного обязанного лица) налоговых (отчетных) периодов, сведения о предыдущих проверках.

Проверка по иным вопросам в пределах сфер контроля налоговых органов осуществляется:

* с даты государственной регистрации или фактического начала осуществления предпринимательской деятельности – в случае, если плательщик (иное обязанное лицо) зарегистрирован (приступил к осуществлению предпринимательской деятельности) и с даты государственной регистрации или фактического начала предпринимательской деятельности не прошло трех лет, и ранее он не проверялся по таким вопросам контролирующими (надзорными) органами;
* за предшествующие три календарных года, а также истекший период текущего календарного года.

При этом в целях недопущения необоснованных повторных проверок по одному и тому же вопросу за один и тот же период, необходимо изучение представленных плательщиком (иным обязанным лицом) материалов предыдущих проверок контролирующих (надзорных) органов и определение ранее проверенных вопросов и перидов их проверки. Перечень вопросов, подлежащих проверке, и проверяемые периоды подлежат указанию в предписании на проведение выездной проверки.

В случае нерасположения плательщика (иного обязанного лица) по месту нахождения (месту жительства), указанному в учредительных документах (свидетельстве о государственной регистрации), в предписании на проведение выездной проверки делается соответствующая запись. В таком случае копия предписания направляется по почте плательщику (иному обязанному лицу), его представителю по известному налоговому органу месту нахождения (месту жительства). При этом плательщик (иное обязанное лицо) считается надлежащим образом ознакомленным с предписанием по истечении трех дней со дня направления его копии.

После предъявления плательщику (иному обязанному лицу) предписания на проверку, при необходимости, уточняется перечень вопросов, подлежащих проверке, и проверяемые периоды.

Проверяющие знакомятся с организационной структурой, выясняют наличие обособленных подразделений, условия работы, виды и места осуществляемой деятельности, наличие необходимых для проверки документов, учетную политику, систему установленного бухгалтерского и (или) налогового учета (учета доходов и расходов), а также документооборота плательщика (иного обязанного лица).

Срок проведения проверки, за исключением внеплановой тематической оперативной, контрольной и дополнительной проверок, не может превышать при проведении проверок:

● индивидуальных предпринимателей, лиц, осуществляющих частную нотариальную, ремесленную деятельность, деятельность в сфере агроэкотуризма, – пятнадцати рабочих дней;

● иных проверяемых субъектов – тридцати рабочих дней.

Данные сроки, не распространяются на проверки, проводимые по поручениям органов уголовного преследования по возбужденному уголовному делу, руководителей органов уголовного преследования и судов по находящимся в их производстве делам (материалам).

● срок проведения внеплановой тематической оперативной проверки в отношении одного проверяемого субъекта или его обособленного подразделения не должен превышать трех рабочих дней.

● срок проведения контрольной проверки не должен превышать пяти рабочих дней.

● срок проведения дополнительной проверки не может превышать десяти рабочих дней. Данный срок не распространяется на дополнительные проверки, проводимые по поручениям органов уголовного преследования по возбужденному уголовному делу, руководителей органов уголовного преследования и судов по находящимся в их производстве делам (материалам).

Одним из видов выездной проверки является проверка финансово-хозяйственной деятельности.

При проведении проверки финансово-хозяйственной и иной деятельности юридических и физических лиц устанавливается соблюдение ими норм законодательства (за исключением налогового законодательства), контроль за соблюдением которого возложен на налоговые органы.

В ходе проверки финансово-хозяйственной деятельности налоговые органы проверяют соблюдение организациями и (или) индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами установленного законодательством порядка:

* обязательной продажи части валютной выручки;
* выдачи лицензий и осуществления деятельности, на которую требуется получение специального разрешения (лицензии);
* расчетов между субъектами предпринимательской деятельности;
* обращения нефтяного жидкого топлива в Республике Беларусь;
* правил ведения кассовых операций;
* производства и оборота алкогольной, непищевой спиртосодержащей продукции и непищевого этилового спирта;
* производства и оборота табачного сырья и табачных изделий;
* маркировки товаров контрольными (идентификационными) знаками;
* получения и целевого использования иностранной безвозмездной помощи, а также имущества и средств, полученных от реализации такой помощи, международной технической помощи, предоставления и использования безвозмездной (спонсорской) помощи;
* учета и использования бланков строгой отчетности.

Налоговыми органами также проверяются вопросы соблюдения иного законодательства, контроль за которыми возложен на налоговые органы.

В случае непредставления в ходе проверки плательщиком (иным обязанным лицом) имеющихся и относящихся к проверяемым вопросам документов и (или) сведений проверяющими выносится письменное требование об их представлении. Отказ от выдачи документов и (или) сведений или их непредставление в установленный срок влечет применение ответственности, предусмотренной законодательством.

При ведении плательщиком (иным обязанным лицом) бухгалтерского, налогового учета (учета доходов и расходов) с применением программ машинной обработки данных первичных учетных документов (компьютерного программного обеспечения) проверяющие вправе потребовать от представителей плательщика (иного обязанного лица) представить заверенные копии документов такого учета на бумажных носителях. С согласия проверяющих проверка данных ведущегося плательщиком (иным обязанным лицом) учета может проводиться и по компьютерным базам данных плательщика (иного обязанного лица) при условии, что его представители за свой счет и своими силами ознакомят проверяющих с инструкциями по использованию этих баз данных, а также с особенностями ведения ими учета в эксплуатируемой базе данных.

В случае выявления встречной проверкой, а также в ходе проведенных опросов физических лиц расхождений со сведениями и документами, предъявленными при проведении выездной проверки, проверяющими истребуются объяснения у плательщика (иного обязанного лица), его представителей и иных лиц, причастных к составлению (оформлению) таких сведений и документов. Справки встречных проверок, истребованные объяснения и иные имеющие отношение к вопросам проверки сведения и документы подлежат приобщению к материалам выездной проверки.

Проверяющими не принимаются во внимание и не учитываются при выведении результатов проверки представленные плательщиком (иным обязанным лицом) во время ее проведения документы, подтверждающие право на льготы, которые плательщик (иное обязанное лицо) не заявил в ранее поданных декларациях за проверяемый период. Если в ходе проверки корректируется размер налоговой базы и это влечет за собой увеличение суммы налоговой льготы, частично использованной плательщиком (иным обязанным лицом), проверяющие учитывают эту льготу в полном объеме, при условии, что плательщик (иное обязанное лицо) уже воспользовался такой льготой и все необходимые сведения и документы, подтверждающие право на эту льготу, представлены.

О результатах выездной проверки оформляется акт (справка) проверки.

Особенности проведения встречных проверок и тематических оперативных проверок

Встречная проверка – проверка, проводимая для установления (подтверждения) достоверности совершения финансово-хозяйственных операций между проверяемым субъектом и его контрагентами или третьими лицами, имеющими отношение к проверяемым финансово-хозяйственным операциям.

Встречная выездная проверка контрагентов (третьих лиц) проверяемого плательщика (иного обязанного лица) проводится (организуется) на основании предписания, выданного в отношении проверяемого плательщика (иного обязанного лица).

Сведения о назначении и проведении встречных проверок заносятся в приложение к предписанию на выездную проверку проверяемого плательщика (иного обязанного лица).

При наличии в пределах одного города нескольких инспекций МНС (областной и районной, городской и районной, нескольких районных) встречные выездные проверки проводятся проверяющими налогового органа, у которых возникла такая необходимость. В иных случаях встречная проверка контрагентов (третьих лиц) проводится налоговым органом по месту их постановки на учет на основании письменного запроса о проведении такой проверки с приложением:

1) копии предписания на выездную проверку проверяемого плательщика (иного обязанного лица), заверенной выдавшим такое предписание налоговым органом;

2) приложения к предписанию на выездную проверку проверяемого плательщика (иного обязанного лица). Сведения о подлежащих встречной проверке контрагентах (третьих лицах) подписываются руководителем (уполномоченным заместителем) проводящего выездную проверку налогового органа и заверяется печатью налогового органа. Сведения о должностных лицах налогового органа, направляемых для проведения встречной проверки, подписываются руководителем (уполномоченным заместителем) и скрепляются печатью налогового органа, проводящего встречную проверку.

Проведение встречных выездных налоговых проверок осуществляется путем сопоставления разных экземпляров одного и того же документа по содержанию, а также имеющихся у проверяемого плательщика (иного обязанного лица) записей, документов и фактических данных с соответствующими записями, документами и фактическими данными, находящимися у других плательщиков (иных обязанных лиц), от которых получены или которым выданы денежные средства, материальные ценности и документы.

Встречные проверки не проводятся, если сумма отдельно взятой финансовой операции (сумма денежной оценки хозяйственной операции) на момент ее совершения, осуществлявшейся с субъектами хозяйствования – юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями Республики Беларусь, не превышает 250 базовых величин, с субъектами хозяйствования – иностранными организациями и физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей за пределами Республики Беларусь, – 500 базовых величин. Данные требования не применяются в случаях осуществления финансово-хозяйственных операций с использованием (расходованием) бюджетных средств, средств государственных целевых бюджетных и внебюджетных фондов, государственного имущества, мер государственной поддержки, установления фактов оформления финансово-хозяйственных операций документами, содержащими недостоверные сведения и (или) оформленными с нарушениями требований законодательства, а также, если встречная проверка назначена в рамках возбужденного уголовного дела или по поручениям руководителей органов уголовного преследования и судов по находящимся в их производстве делам (материалам).

После проведения встречной проверки оригинал приложения к предписанию на проведение выездной проверки подлежит возврату в налоговый орган, направивший письменный запрос о проведении встречной проверки, и приобщается к предписанию. Копия приложения к предписанию приобщается налоговым органом, проводившим встречную проверку, к материалам встречной проверки.

Результаты встречной проверки оформляются справкой произвольной формы с приложением к ней копий представленных контрагентом (третьим лицом) документов и сведений о проверенных хозяйственных (финансовых) операциях.

Встречная проверка не проводится (справка не оформляется) в случае направления налоговым органом письменного запроса о представлении документов и иной информации контрагентам (третьим лицам) проверяемого плательщика (иного обязанного лица).

В случае если проведенной встречной выездной проверкой будет установлено, что плательщиком (иным обязанным лицом) в подтверждение расходов на приобретение ТМЦ предъявлены документы (товарно-транспортные накладные, счета-фактуры и др.) плательщиков (иных обязанных лиц), существование которых в ходе проведения встречных проверок не подтверждается, либо при проведении встречных проверок плательщик (иное обязанное лицо) (его представитель) на основании записей бухгалтерского учета отрицает факт отпуска ТМЦ или подтверждает его на меньшее количество и стоимость, чем отражено в учете проверяемого плательщика (иного обязанного лица), либо в ходе проверки установлены факты неоприходования по учету проверяемого плательщика (иного обязанного лица) ТМЦ, отпущенных в его адрес другими плательщиками (иными обязанными лицами), проверяющий обязан истребовать объяснения у плательщиков (иных обязанных лиц) (его представителей) о причинах выявленных расхождений.

В случае признания (в письменной форме) плательщиками (иными обязанными лицами) (его представителями) факта использования документов, содержащих недостоверные сведения, в целях уменьшения размеров объектов налогообложения проверяющим определяются объекты налогообложения у проверяемого плательщика (иного обязанного лица) с учетом результатов встречной выездной проверки.

При установленных расхождениях с данными бухгалтерского учета плательщика (иного обязанного лица) в ходе проведенной встречной проверки проверяющий обязан сообщить руководителю налогового органа о выявленных расхождениях с целью дальнейшего информирования правоохранительных органов.

Внеплановая тематическая оперативная проверка – проверка, проводимая при необходимости оперативного выявления и пресечения нарушений законодательства в момент их совершения на ограниченной территории либо в отношении торговых объектов, транспортных средств, иных мест осуществления деятельности.

Срок проведения внеплановой тематической оперативной проверки в отношении одного проверяемого субъекта или его обособленного подразделения не должен превышать трех рабочих дней.

При внеплановой тематической оперативной проверке проверяются вопросы соблюдения проверяемыми субъектами:

1) законодательства о предпринимательстве в целях установления фактов осуществления деятельности без специального разрешения (лицензии) либо с нарушением требований и условий осуществления лицензируемого вида деятельности;

2) условий осуществления предпринимательской деятельности, при нарушении которых такая деятельность является незаконной и (или) запрещается;

3) порядка приема наличных денежных средств при реализации товаров (работ, услуг) за наличный расчет, использования кассовых суммирующих аппаратов и специальных компьютерных систем, билетопечатающих машин и таксометров, в том числе использования и учета на них средств контроля;

4) законодательства в области порядка расчетов наличными денежными средствами;

5) порядка осуществления деятельности в сфере игорного бизнеса;

6) порядка уплаты единого налога с индивидуальных предпринимателей и иных физических лиц (далее – единый налог), налога на добавленную стоимость в фиксированной сумме;

7) требований о наличии документов, подтверждающих приобретение (поступление) товарно-материальных ценностей, их отпуск в места реализации;

8) порядка допуска плательщиков единого налога к реализации товаров;

9) законодательства о государственном регулировании производства, оборота и рекламы алкогольной, непищевой спиртосодержащей продукции и непищевого этилового спирта;

10) законодательства о государственном регулировании производства, оборота и рекламы табачного сырья и табачных изделий;

11) законодательства о маркировке товаров контрольными (идентификационными) знаками при реализации товаров, их хранении и транспортировке.

До назначения руководителем налогового органа тематической оперативной проверки физических лиц, осуществляющих незарегистрированную в установленном законодательством порядке предпринимательскую деятельность (далее – тематические оперативные проверки физических лиц) налоговым органом осуществляется сбор документов и сведений о совершаемом (совершенном) нарушении законодательства.

В качестве таких документов и сведений могут использоваться:

1) объявления в средствах массовой информации, сети Интернет, на рекламных щитах, а также иных неофициальных рекламных источниках в местах массового нахождения населения (остановочные пункты, входные двери подъездов домов и т. д.);

2) заявления граждан, организаций, индивидуальных предпринимателей;

3) информация местных исполнительных и распорядительных органов, иных государственных органов, банковских учреждений, и других организаций, представленная по запросам налоговых органов;

4) внутренние (служебные) документы, содержащие указание на факты нарушений;

5) другие источники информации, свидетельствующие о фактах нарушения законодательства.

В предписании на проведение тематической оперативной проверки физического лица вместо наименования проверяемого субъекта указывается территория проведения проверки (улица, район, населенный пункт, город, рынок, участок автодороги и т.д.).

По результатам тематической оперативной проверки физического лица, в ходе которой установлены факты нарушений законодательства, в том числе осуществление предпринимательской деятельности без государственной регистрации, проверяющие составляют акт тематической оперативной проверки.

При отсутствии доказательств систематичности осуществления физическим лицом направленной на получение дохода деятельности акт проверки может не составляться. В отношении физического лица выносится уведомление (предупреждение) об ответственности за осуществление предпринимательской деятельности без государственной регистрации. В случае отказа физического лица от получения и подписи уведомления (предупреждения) в нем учиняется соответствующая запись, заверенная подписями проверяющих.

При выявлении в ходе внеплановой тематической оперативной проверки бесхозяйного имущества составляется акт обнаружения бесхозяйного имущества. Акт обнаружения бесхозяйного имущества составляется в трех экземплярах.

При наличии документов и сведений, являющихся необходимыми и достаточными основаниями для привлечения к физического лица к административной ответственности, в отношении этого лица может быть составлен протокол об административном правонарушении без проведения тематической оперативной проверки.

В налоговый орган по месту жительства физического лица направляется копии материалов проверок и иных документов и сведений, имеющих отношение к допущенным физическим лицом нарушениям (решений по акту тематической оперативной проверки, протоколов об административном правонарушении, постановлений о наложении административного взыскания и т.п.) в течение 5 рабочих дней со дня их вынесения (составления).

Проведение тематической оперативной проверки физического лица может сопровождаться контрольной закупкой товарно-материальных ценностей, контрольными оформлениями заказов на выполнение работ, оказание услуг – способ контроля, выраженный в искусственном создании контролирующими (надзорными) органами ситуации по приобретению товарно-материальных ценностей, оформлению заказов на выполнение работ, оказание услуг без цели их приобретения (потребления) или последующей реализации.

Осуществление налоговыми органами отдельных процессуальных действий в ходе выездных проверок

К отдельным процессуальным действиям, проводимым в ходе проведения выездных проверок относят:

1. Вызов в налоговый орган при проведении проверки.

Налоговый орган при проведении проверки вправе вызвать любое физическое (в том числе должностное) лицо, если такая проверка проводится в отношении этого лица либо в отношении другого плательщика (иного обязанного лица), необходимой информацией о котором это физическое лицо обладает в силу участия в совершении операций. Такими лицами могут быть: покупатели или пользователи товаров (услуг); лица, выполняющие работы по трудовому или гражданско-правовому договору; водители сторонних организаций, выполнявшие транспортировки грузов для проверяемого плательщика (иного обязанного лица); бухгалтеры, менеджеры и другой персонал проверяемого плательщика (иного обязанного лица), работавшие в периоде, за который проводится проверка, и т.д.

Проверяющие вправе требовать письменные объяснения от плательщика (иного обязанного лица) или его представителей, других должностных лиц проверяемого плательщика (иного обязанного лица) или физических лиц по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, если такая проверка проводится в отношении этого лица либо иного плательщика (иного обязанного лица), о котором это лицо обладает или может обладать необходимой информацией без вызова в налоговый орган.

Целью вызова физического лица является получение от него объяснений, позволяющих проверить факты возможного совершения налоговых и иных нарушений, установить обстоятельства, способы, методы совершенных проверяемым плательщиком (иным обязанным лицом) нарушений.

Вызываемому физическому лицу заблаговременно направляется письменная повестка, содержащая указание на цели, время вызова, адрес, по которому следует явиться.

Физическое лицо, в отношении которого проводится проверка, вызванное в налоговый орган, вправе потребовать участия своего представителя или адвоката, а также разрешения на магнитофонную запись. Налоговый орган не вправе отказать в указанных требованиях.

По результатам опроса проверяющим составляется протокол опроса.

При необходимости проверяющий обязан провести встречную проверку других плательщиков (иных обязанных лиц), имевших отношение к совершению хозяйственных операций с проверяемым плательщиком (иным обязанным лицом), а также внести предложения руководителю налогового органа о привлечении к проверке эксперта или специалиста.

Протоколы опросов (письменные объяснения) физических лиц, акты встречных проверок, первичные документы, представленные физическими лицами, материалы других проверочных действий являются для проверяющих основанием для изменения размеров налогового обязательства проверяемого плательщика (иного обязанного лица) и отражаются проверяющим в акте проверки.

2. Привлечение к проверке экспертов и специалистов.

В целях получения заключения о соблюдении плательщиком законодательства по вопросам (отдельным хозяйственным операциям), выходящим за пределы компетенции налоговых органов, налоговый орган в целях оказания содействия в проводимой проверке может привлечь эксперта или специалиста, обладающего специальными знаниями по данному вопросу.

Налоговые органы имеют право привлекать специалистов и экспертов для оказания содействия в проведении проверок, например при:

1. Выявлении отклонений в процессе сопоставления записей, документов и фактических данных по одним операциям с записями, документами и фактическими данными по связанным с ними другим операциям;

2. Выявлении отклонений экономических показателей проверяемой организации с организациями аналогичных отраслей;

3. Отсутствии в проверяемой организации разработанных в соответствии с законодательством норм расхода сырья и материалов.

Специалисты привлекаются налоговыми органами, в частности в случаях:

1. Особенностей ведения бухгалтерского учета проверяемого плательщика (иного обязанного лица);

2. Назначения налоговым органом проведения инвентаризации;

3. Консультации по вопросам технологии производственного процесса;

4. Необходимости перевода документов учета проверяемого плательщика (иного обязанного лица) на русский или белорусский язык;

5. Перевода запросов налоговых органов налоговым администрациям других стран и (или) иным компетентным организациям других стран для проведения встречных проверок совершавшихся проверяемым плательщиком (иным обязанным лицом) хозяйственных операций;

6. Расчета фактических выбросов загрязняющих веществ в окружающую среду;

7. Установления соответствия первичных документов проверяемого плательщика (иного обязанного лица) фактическому содержанию хозяйственных операций.

Экспертиза проводится на основании договора между инспекцией МНС и органом и (или) организацией, выполняющими экспертизу.

По результатам выполненной экспертизы специалистами, проводившими экспертизу, составляется заключение. Заключение со всеми материалами направляется в налоговый орган, проводящий проверку, для приобщения к акту проверки. С учетом экспертного заключения выводится сумма завышенных расходов, отнесенных на себестоимость продукции (работ, услуг), сумма сокрытых (заниженных) объектов налогообложения либо указывается об отсутствии нарушений. К акту проверки прилагаются заключение и все производимые на основании экспертного заключения расчеты, объяснения должностных и материально ответственных (подотчетных) лиц, чьи действия (бездействие) вовлекли нарушения налогового и иного законодательства.

Оплата за проведение экспертизы или за услуги специалиста осуществляется налоговыми органами за счет средств проверяемого плательщика (иного обязанного лица) или за счет средств бюджета, если вина этого плательщика (иного обязанного лица) не будет установлена.

3. Опечатывание касс, помещений, мест хранения документов и имущества.

Опечатывание кассы, складов, магазинов и иных помещений, мест хранения документов и имущества (далее - опечатывание объектов) имеет своей целью пресечь совершаемые плательщиком (иным обязанным лицом) нарушения налогового и иного законодательства, предотвратить уничтожение документов, связанных с допущенными нарушениями налогового и иного законодательства, сокрытие товарно-материальных ценностей, являющихся доказательством совершенного правонарушения. Опечатывание объектов осуществляется также в целях обеспечения и проведения инвентаризации, снятия остатков товарно-материальных ценностей и денежных средств.

Опечатывание объектов производится в присутствии собственника и (или) плательщика (иного обязанного лица) (их представителей) с отражением данного факта в акте с обязательным указанием:

1. Должности и фамилии, имени, отчества проверяющего, произведшего опечатывание помещения;

2. Фамилии, имени, отчества собственника и (или) плательщика (иного обязанного лица) (их представителей), присутствовавших при этом;

3. Основания для опечатывания;

4. Описания способа опечатывания;

5. Расписки собственника или плательщика (иного обязанного лица) (их представителей) о принятии под охрану опечатанного помещения и ознакомлении с мерами ответственности за вскрытие помещения.

О факте опечатывания незамедлительно ставится в известность руководитель налогового органа.

Второй экземпляр акта вручается собственнику или плательщику (иному обязанному лицу) (их представителю).

4. Изъятие документов.

В тех случаях, когда для проведения проверки недостаточно изъятия копий документов плательщиков (иных обязанных лиц) или у налоговых органов имеются достаточные основания полагать, что подлинники документов будут уничтожены, сокрыты, исправлены или заменены, должностное лицо налогового органа вправе изъять подлинные документы.

Должностное лицо налогового органа, осуществляющее выездную проверку, выносит постановление об изъятии документов. Указанное постановление составляется в двух экземплярах, подлежит утверждению руководителем налогового органа с последующей передачей второго экземпляра лицу, у которого эти документы были изъяты.

Изъятие документов производится в присутствии лиц, у которых эти документы изымаются, а в случае их отсутствия - в присутствии понятых.

В первую очередь подлежат изъятию практически невосстанавливаемые и трудно восстанавливаемые документы.

К практически невосстанавливаемым относятся документы, существующие в одном экземпляре, либо документы, без которых определить участников совершенных финансово-хозяйственных операций не представляется возможным.

К трудно восстанавливаемым относятся первичные документы, которые могут быть восстановлены путем проведения встречных проверок, проведения опроса физических лиц и тому подобных действий (договоры на выполнение работ или поставок товаров, акты выполненных работ, товарно-транспортные и товарные накладные, платежно-расчетные документы и т.п.).

Легко восстанавливаемые документы (документы синтетического учета, сводной отчетности и другие подобные документы, которые по своему содержанию могут быть восстановлены на основе имеющихся документов первичного учета) изымаются в крайних случаях.

Изъятые документы перечисляются и описываются в акте изъятия документов, прилагаемом к постановлению об изъятии. При изъятии документов проверяющие обязаны предоставить возможность плательщику (иному обязанному лицу) для снятия ксерокопий изымаемых документов, которые должны быть помещены, в дела вместо изъятых оригиналов документов, о чем делается отметка в акте изъятия документов. При невозможности изготовить или передать изготовленные копии одновременно с изъятием документов налоговый орган передает их лицу, у которого эти документы были изъяты, в течение пяти дней после изъятия для изготовления копий в порядке, определенном налоговым органом. Копии документов заверяются должностным лицом налогового органа (в том числе и с применением клише «Копия верна. ИМНС по району» и факсимиле).

Акт изъятия документов составляется в двух экземплярах и подписывается лицом, производившим изъятие, и лицом, у которого они были изъяты. В случае отказа этого лица от подписания акта изъятия документов на нем делается соответствующая запись.

Первый экземпляр акта приобщается к акту проверки, копия акта изъятия документов вручается под подпись или высылается лицу, у которого эти документы были изъяты.

Проверяющие имеют право проводить сверку бухгалтерских записей, записей учета доходов и расходов в компьютерных базах данных с записями в документах бухгалтерского учета, предоставленных плательщиком (иным обязанным лицом) для проверки. В случае выявления расхождений, свидетельствующих о сокрытии плательщиком (иным обязанным лицом) объектов налогообложения, проверяющие имеют право временно изъять системный блок персонального компьютера и доставить его в помещение инспекции МНС.

Изъятие и опечатывание системного блока персонального компьютера, дискет, CD-дисков, магнитооптических дисков, стримерных кассет и других материальных носителей электронной информации производятся проверяющими в присутствии представителей плательщика (иного обязанного лица) и оформляются актом. Опечатывание должно быть произведено таким образом, чтобы исключить возможность доступа к составным частям изымаемой техникой содержащейся на ней информации (путем наложения на разъем питания изымаемого системного блока полоски бумаги с подписями проверяющего и плательщика (иного обязанного лица), его представителей либо помещения изымаемого системного блока перед опечатыванием в пакет, кассеты, дискеты - в конверт и т.д.).

5. Приостановление операций плательщика (иного обязанного лица) по счетам в банке в ходе проверки.

Инспекциям МНС согласно статье 53 Общей части НК Республики Беларусь предоставлено право приостанавливать полностью или частично операции организаций и физических лиц по их счетам и вкладам в банках. Об этом процессуальном действии речь шла в теме 4 ( вопрос 3).

6. Арест и (или) изъятие имущества.

В соответствии со статьей 54 Кодекса и статьей 8.7 ПИКоАП должностные лица налогового органа в случае неисполнения плательщиком (иным обязанным лицом) в установленные сроки налогового обязательства, неуплаты пеней, а также в целях обеспечения исполнения постановления о наложении административного взыскания в виде штрафа, конфискации или взыскания стоимости предмета административного правонарушения налагают арест на имущество.

В соответствии со статьей 8.9 ПИКоАП должностными лицами налогового органа изымаются обнаруженные при осуществлении служебных полномочий орудия или средства совершения административного правонарушения, доходы, полученные вследствие совершения административного правонарушения, предметы административного правонарушения, за совершение которого предусмотрена их конфискация.

Предметами административного правонарушения, орудиями и средствами совершения административного правонарушения являются вещи, в том числе деньги и ценные бумаги, в соответствии со статьей 128 Гражданского кодекса Республики Беларусь.

Имущество, на которое наложен арест в соответствии с частью первой настоящего пункта, может быть изъято и передано на хранение иному лицу, которое должно быть предупреждено об ответственности за порчу, израсходование, сокрытие либо отчуждение имущества, о чем берется подписка.

Должностные лица налоговых органов, проводящие проверку и установившие нарушения требований законодательства, за которые в соответствии со статьями Особенной части КоАП либо другими законодательными актами предусмотрена в качестве дополнительного административного взыскания конфискация предмета административного правонарушения, орудий и средств совершения административного правонарушения, доходов, полученных вследствие совершения административного правонарушения, налагают арест на имущество и (или) производят его изъятие.

Арест и (или) изъятие имущества проводится в соответствии со статьей 54 НК и статьями 8.7 и 8.9 ПИКоАП.

При аресте имущества в целях обеспечения исполнения налогового обязательства, уплаты пеней начальником (заместителем начальника) налогового органа, а при аресте и (или) изъятии имущества в целях обеспечения исполнения постановления о наложении административного взыскания в виде штрафа, конфискации или взыскания стоимости предмета административного правонарушения проверяющим выносится постановление об аресте и (или) изъятии имущества и составляется протокол описи арестованного и (или) изъятого имущества, а при необходимости также приложение к протоколу описи арестованного и (или) изъятого имущества. Бланки протокола описи арестованного и (или) изъятого имущества, приложения к протоколу описи арестованного и (или) изъятого имущества являются бланками строгой отчетности.

Постановление об аресте и (или) изъятии имущества выносится в трех экземплярах, один из которых выдается собственнику (владельцу) имущества, правонарушителю (их представителям) или лицу, у которого находится имущество, два остальных остаются в налоговом органе. Протокол описи арестованного и (или) изъятого имущества составляется в четырех экземплярах (первый, третий и четвертый - остаются в налоговом органе, второй - вручается собственнику (владельцу) имущества, правонарушителю (их представителям) или лицу, у которого находится имущество).

Протокол описи арестованного и (или) изъятого имущества подписывается должностным лицом налогового органа и собственником имущества (его представителем), лицом, у которого находится имущество, или понятыми. В случае отказа лиц, присутствующих при аресте и (или) изъятии, от подписи об этом делается отметка в протоколе описи арестованного и (или) изъятого имущества, заверяемая подписью должностного лица налогового органа. Лицу, отказавшемуся подписать процессуальный документ, предоставляется возможность дать объяснение о причинах отказа, которое заносится в протокол описи арестованного и (или) изъятого имущества.

Арестованное и (или) изъятое имущество передается на хранение лицам, определенным налоговым органом, по акту передачи имущества на хранение с предупреждением под роспись этих лиц об ответственности за порчу, израсходование, сокрытие либо отчуждение имущества.

Постановление об аресте и (или) изъятии имущества отменяется судом, руководителем налогового органа, должностное лицо которого произвело арест и (или) изъятие имущества, если отпала необходимость в такой мере, в случаях, когда арест на имущество налагался в целях обеспечения исполнения налогового обязательства, уплаты пеней - также по основаниям, указанным в части второй пункта 14 статьи 54 НК.

Отмена руководителем налогового органа постановления об аресте и (или) изъятии имущества осуществляется путем вынесения постановления об отмене постановления об аресте и (или) изъятии имущества, которое выносится в трех экземплярах, один из которых вручается собственнику (владельцу) имущества, правонарушителю (их представителям) или лицу, у которого находится имущество, два остальных - остаются в налоговом органе.

Возврат изъятого имущества производится на основании акта возврата имущества. Акт возврата имущества составляется в трех экземплярах, один из которых вручается собственнику (его представителю), второй - хранителю, третий - остается в налоговом органе.

7. Проведение проверки в случае выявления у плательщика (иного обязанного лица) неофициальных записей бухгалтерского учета и (или) налогового учета.

В случае выявления у плательщика (иного обязанного лица) записей и учетных документов, не отраженных на счетах бухгалтерского учета (учета доходов и расходов) и (или) в налоговом учете, либо отличающихся по своему содержанию от аналогичных записей в представленных для проверки документах бухгалтерского и (или) налогового учета (учета доходов и расходов) (далее - неофициальные записи) проверяющий должен принять меры по установлению лиц, производивших эти неофициальные записи. От указанных лиц истребуется объяснение о том, какие операции отражались в неофициальных записях, относятся ли эти операции к деятельности плательщика (иного обязанного лица), с какими плательщиками (иными обязанными лицами) они совершались.

Неофициальные записи бухгалтерского и (или) налогового учета, а также полученные объяснения проверяющими изымаются и используются для организации встречных проверок других плательщиков (иных обязанных лиц) и (или) физических лиц по вопросам взаимоотношений с проверяемым плательщиком (иным обязанным лицом) и определения у проверяемого плательщика (иного обязанного лица) объектов налогообложения методом косвенного определения объектов налогообложения.

При выявлении в ходе встречных проверок расхождений между данными в представленном для проверки бухгалтерском учете и данными, отраженными в учете другими плательщиками (иными обязанными лицами) и (или) физическими лицами, осуществлявшими эти операции с проверяемым плательщиком (иным обязанным лицом), составляется промежуточный акт проверки, в котором фиксируются выявленные расхождения.

Промежуточный акт проверки, решение по промежуточному акту проверки, выявленные неофициальные записи бухгалтерского и (или) налогового учета и протоколы опросов (письменные объяснения) лиц, ведших эти записи (если таковые будут установлены), подлежат направлению в органы финансовых расследований или в органы внутренних дел для проведения дальнейшего расследования.

8. Сбор контрольной информации о хозяйственных операциях, совершавшихся с проверяемым плательщиком (иным обязанным лицом) другими плательщиками (иными обязанными лицами)

В целях сбора информации о хозяйственных операциях, которые могут использоваться для уклонения от уплаты налогов плательщиками (иными обязанными лицами), проверяющие при обнаружении у проверяемого плательщика (иного обязанного лица) сделок, совершенных с другими плательщиками (иными обязанными лицами), на сумму сделки свыше 100 базовых величин, установленных на дату проведения проверки, при:

* расчете с другими плательщиками (иными обязанными лицами) за поставленные ТМЦ, выполненные работы (оказанные услуги) встречной поставкой ТМЦ, встречным выполнением работ, оказанием услуг;
* выполнении работ (услуг) по договору мены, а также договору, исполнение обязательств по которому осуществляется путем зачета взаимных требований;
* исполнении условий договора, при котором права кредитора переходят к другому лицу (уступка требования);
* исполнении условий договора перевода долга;
* осуществлении расчетов по договору путем передачи ценных бумаг;
* сдаче в аренду складских помещений другим плательщикам (иным обязанным лицам).

Собранные в ходе проверки сведения подлежат направлению инспекциям МНС по месту нахождения на учете плательщиков (иных обязанных лиц), совершавших хозяйственные операции, подлежащие контролю, с проверенным плательщиком (иным обязанным лицом) в срок не позднее 5 рабочих дней с даты составления акта проверки.

Оформление результатов налоговых проверок. Принятие налоговыми органами решений по актам проверок

По итогам проверки проверяющими составляется акт или справка по формам, установленным Методическими рекомендациями.

Результаты проверки, в ходе которой не выявлено нарушений актов законодательства, оформляются справкой проверки.

По результатам проверки, в ходе которой выявлены нарушения актов законодательства, составляется акт проверки. По фактам выявленных нарушений проверяющим в пределах его компетенции может быть составлен протокол об административном правонарушении и (или) вынесено постановление по делу об административном правонарушении.

Условно можно выделить два вида актов проверки:

1. Промежуточный акт – составляется до окончания проверки в случае, если выявленное нарушение может быть сокрыто или по выявленным фактам необходимо принять неотложные меры по их устранению и привлечению к ответственности лиц, чьи действия (бездействие) повлекли нарушение проверяемым субъектом законодательства.

Промежуточный акт проверки должен содержать:

* основание назначения проверки, дату и номер предписания на ее проведение, должности, фамилии и инициалы лиц, проводивших проверку;
* дату начала проверки (в случае приостановления проверки указывается его период), а также место и дату промежуточного составления акта проверки;
* наименование, местонахождение и подчиненность (фамилия, имя, отчество, место жительства) проверяемого субъекта, учетный номер плательщика, реквизиты текущего (расчетного) и иных счетов;
* описание факта нарушения законодательства, место и время (если они установлены) его совершения, акты законодательства, требования которых нарушены, и (или) предусмотренную законодательными актами ответственность за такое нарушение;
* указание на то, что акт проверки является промежуточным;
* иные сведения, необходимые для рассмотрения материалов о совершенном правонарушении.

На основании промежуточного акта проверки контролирующим (надзорным) органом может быть вынесено решение и (или) требование (предписание) об устранении нарушений, установленных в ходе проведения проверки. По фактам выявленных нарушений проверяющим в пределах его компетенции может быть составлен протокол об административном правонарушении и (или) вынесено постановление по делу об административном правонарушении.

Факты, изложенные в промежуточном акте проверки, включаются в акт проверки.

2. Итоговый акт – составляется по окончании проверки в соответствии с правилами главы 8 Положения о порядке проведения проверок.

Результаты совместной проверки оформляются проверяющими каждого контролирующего (надзорного) органа в отдельном акте (справке) проверки. В случае, если совместная проверка проводится по инициативе контролирующего (надзорного) органа, один экземпляр акта (справки) проверки после вручения (направления) проверяемому субъекту или его представителю передается контролирующему (надзорному) органу, инициировавшему проведение проверки.

В акте проверки должны быть соблюдены ясность и точность изложения выявленных фактов. Не допускается включение в акт проверки различного рода не подтвержденных документально фактов и данных о деятельности проверяемого субъекта.

В акте проверки с учетом особенностей проведения отдельных видов проверок должны быть указаны:

* основание назначения проверки, дата и номер предписания на ее проведение, должности, фамилии и инициалы лиц, проводивших проверку;
* даты начала и окончания проверки (в случае приостановления проверки указывается его период), а также место составления акта проверки;
* проверенный период;
* должности, фамилии и инициалы работников проверяемого субъекта, обязанных подписать акт, с обязательным указанием периода их работы на занимаемых должностях в проверяемом периоде, а также иных лиц, привлекаемых к проверке;
* наименование (фамилия, имя, отчество) проверяемого субъекта (при отсутствии наименования у проверяемого обособленного подразделения – адрес его места нахождения), местонахождение (место жительства) и подчиненность (при наличии), учетный номер плательщика, реквизиты текущего (расчетного) и иных счетов (при их наличии);
* наличие книги учета проверок, а также информация о произведенной в ней записи о данной проверке;
* кем и когда были проведены предыдущие проверки за проверяемый период по тем же вопросам, по которым проведена проверка;
* какие финансово-хозяйственные операции (документы), каким методом и за какой период проверены;
* описание факта нарушения законодательства, место и время его совершения, акты законодательства, требования которых нарушены, и (или) предусмотренная законодательными актами ответственность за такое нарушение;
* размер причиненного вреда (при его наличии) и другие последствия выявленных нарушений;
* должности, фамилии и инициалы лиц, действия (бездействие) которых повлекли нарушения проверяемым субъектом законодательства;
* иные сведения, необходимые для рассмотрения материалов о совершенном правонарушении и принятия решения по акту проверки и (или) вынесения требования (предписания) об устранении нарушений.

В акте проверки могут излагаться предложения об устранении выявленных нарушений.

Проверяющий несет ответственность за достоверность фактов и сведений о выявленных нарушениях, а также установленных сумм вреда, указанных в акте проверки.

За достоверность документов, сведений и фактов, указанных в представленных по требованию проверяющего справках, объяснениях и расчетах, ответственность несут должностные лица и представители проверяемого субъекта, представившие указанные справки, объяснения и расчеты.

Однородные нарушения могут быть отражены в ведомостях (таблицах), прилагаемых к каждому экземпляру акта проверки, в которых указываются все необходимые данные по каждому факту нарушения: размер причиненного вреда (при его наличии), период, на протяжении которого совершалось нарушение, даты и номера документов.

В необходимых случаях к акту проверки могут быть приложены справки и расчеты, составленные на основании проверенных документов, а также копии или выписки из документов, заверенные проверяемым субъектом в установленном порядке, объяснения представителя проверяемого субъекта.

Акт (справка) проверки подписывается проверяющим (руководителем проверки), а также:

* руководителем проверяемого субъекта либо индивидуальным предпринимателем, при их отсутствии – иным представителем проверяемого субъекта, лицом, осуществляющим частную нотариальную, ремесленную деятельность, деятельность в сфере агроэкотуризма;
* лицом, осуществляющим руководство бухгалтерским учетом проверяемого субъекта (при проверках по вопросам, связанным с осуществлением проверяемым субъектом финансово-хозяйственных операций).

Акт (справка) проверки оформляется не менее чем в двух экземплярах и подписывается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки.

 Акт (справка) проверки в течение 2 рабочих дней со дня его (ее) подписания проверяющим (руководителем проверки) вручается под роспись (направляется заказным письмом с уведомлением о вручении) проверяемому субъекту или его представителю.

В случае несогласия с содержанием акта в целом или в части, проверяемый субъект или его представитель делает запись перед своей подписью: «С возражениями» и не позднее 15 рабочих дней со дня подписания акта (справки) представляет в письменном виде возражения по его (ее) содержанию в контролирующий (надзорный) орган.

Обоснованность доводов, изложенных в возражениях, изучается проверяющим (руководителем проверки) и по ним в течение 15 рабочих дней составляется письменное заключение, которое направляется проверяемому субъекту заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается проверяемому субъекту или его представителю под роспись. При необходимости в целях подтверждения обоснованности доводов, изложенных в возражениях, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления возражений может быть назначена дополнительная проверка в отношении проверяемого субъекта. Такая проверка проводится тем контролирующим (надзорным) органом, который первоначально проводил проверку. В этом случае письменное заключение по возражениям направляется проверяемому субъекту заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается проверяемому субъекту или его представителю под роспись не позднее 10 рабочих дней со дня завершения дополнительной проверки.

Проверяющий может потребовать письменные объяснения о причинах выявленных нарушений от проверяемого субъекта, его представителя, а также от иных лиц, действия (бездействие) которых повлекли нарушение проверяемым субъектом законодательства. Данные объяснения прилагаются к акту проверки.

На основании акта, составленного по результатам проведения проверки, в течение 30 рабочих дней со дня его вручения (направления) проверяемому субъекту или его представителю, а в случае подачи возражений – со дня вручения (направления) проверяемому субъекту или его представителю заключения по этим возражениям должностным лицом контролирующего (надзорного) органа, уполномоченным в соответствии с его компетенцией рассматривать материалы проверки, выносится решение по акту проверки и (или) требование (предписание) об устранении нарушений, установленных в ходе проведения проверки. По решению руководителя государственного органа указанный срок может быть продлен не более чем на 15 рабочих дней. В указанные сроки не включается время нахождения материалов проверки в органах уголовного преследования и судах.

Первый экземпляр решения по акту проверки и (или) требования (предписания) об устранении нарушений вручается (направляется заказным письмом с уведомлением о вручении) под роспись проверяемому субъекту или его представителю для принятия мер по устранению выявленных нарушений, второй экземпляр остается для осуществления контроля у контролирующего (надзорного) органа.

В случае обнаружения налоговым органом при осуществлении контроля признаков административного правонарушения, ведение административного процесса по которому отнесено в соответствии с законодательством к компетенции других органов (организаций), налоговый орган обязан письменно сообщить об административном правонарушении в порядке, предусмотренном статьей 9.3 Процессуально-исполнительного кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях.

Налоговый орган при установлении в ходе проверки фактов причинения вреда, необоснованных списаний денежных средств и товарно-материальных ценностей в размере более 1000 базовых величин, установленных на момент причинения вреда, совершения финансово-хозяйственной операции, а при длящемся правонарушении – на момент его окончания (составления акта проверки), а также при установлении иных фактов, указывающих на признаки преступления, передает материалы проверки в органы уголовного преследования в 10-дневный срок со дня вынесения решения по акту проверки.

Материалы проверки направляются в органы уголовного преследования с сопроводительным письмом, в котором указываются наименование (фамилия, имя, отчество) проверяемого субъекта (при отсутствии наименования у проверяемого обособленного подразделения – адрес его места нахождения), его местонахождение (место жительства), выявленные нарушения, требования законодательства, которые нарушены, должности, фамилии и инициалы лиц, действия (бездействие) которых повлекли нарушение проверяемым субъектом законодательства.

По окончании проверки налоговый орган, проводивший проверку, имеет право проинформировать вышестоящий контролирующий (надзорный) орган, собственника имущества проверяемого субъекта или его представителя о выявленных фактах нарушений законодательства и внести предложения о предотвращении их в будущем.

Порядок обжалования решений налоговых органов, принятых по результатам налоговых проверок

Обжалование плательщиками решений по актам проверок осуществляется в соответствии со статьями 86, 87, 88 НК, с учетом правил Указа № 510.

Постановление по делу об административном правонарушении обжалуется в порядке, предусмотренном главой 12 ПИКоАП.

Решения налоговых органов, действия (бездействие) их должностных лиц могут быть обжалованы в вышестоящий налоговый орган или вышестоящему должностному лицу и (или) в общий либо хозяйственный суд.

Подача жалобы в вышестоящий налоговый орган или вышестоящему должностному лицу не исключает права на подачу жалобы в суд.

Жалоба на решение налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в вышестоящий налоговый орган, вышестоящему должностному лицу налогового органа в течение тридцати календарных дней со дня его вынесения (совершения).

Жалоба на решение налогового органа может быть подана в хозяйственный суд в течение одного года со дня вынесения решения.

Жалоба на решение налогового органа адресуется в вышестоящий налоговый орган или вышестоящему должностному лицу (при отсутствии вышестоящего налогового органа), которому должностные лица, принявшие решение, непосредственно подчинены.

Пропуск срока подачи жалобы является основанием для отказа в ее рассмотрении. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по заявлению лица, подающего жалобу, может быть восстановлен соответственно вышестоящим налоговым органом или вышестоящим должностным лицом налогового органа.

Жалоба подается в письменной форме. К жалобе должны быть приложены обосновывающие ее документы.

Лицо, подавшее жалобу в вышестоящий налоговый орган или вышестоящему должностному лицу налогового органа, до принятия решения по этой жалобе может ее отозвать на основании письменного заявления.

Жалоба плательщика (иного обязанного лица) рассматривается вышестоящим налоговым органом или вышестоящим должностным лицом налогового органа в срок не позднее одного месяца со дня ее получения.

По итогам рассмотрения жалобы на решение налогового органа вышестоящий налоговый орган вправе:

* оставить решение без изменения, а жалобу - без удовлетворения;
* отменить решение полностью или частично;
* отменить решение и назначить дополнительную налоговую проверку;
* внести изменения в решение.

По итогам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица налогового органа вышестоящий налоговый орган или вышестоящее должностное лицо вправе:

* удовлетворить жалобу;
* оставить жалобу без удовлетворения.

По итогам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица налогового органа вышестоящее должностное лицо вправе:

* удовлетворить жалобу;
* оставить жалобу без удовлетворения.

Решение по жалобе в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется плательщику (иному обязанному лицу) заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается ему или его представителю под роспись. Копия решения в такой же срок направляется в налоговый орган, решение или действия (бездействие) должностных лиц которого были обжалованы.

Налоговые посты

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20.01.2004 года № 48 утверждено Положение «О порядке создания и организации работы государственных налоговых постов». В соответствии с указанным положением, под государственным налоговым постом (далее - налоговый пост) понимается нахождение должностных лиц налогового органа:

На объектах (территории, здания, сооружения) юридического лица, его структурных подразделений, осуществляющих производство табачных изделий (далее - производитель табачных изделии), для проведения комплекса мер по осуществлению государственного контроля за оборотом табачного сырья, производством и оборотом табачных изделий;

На территории и (или) в помещениях плательщика налогов, сборов (пошлин) (далее - плательщик) (иного обязанного лица) в целях налогового контроля.

Налоговый пост вводится:

* на объектах (территории, здания, сооружения) производителя табачных изделий по решению Совета Министров Республики Беларусь;
* на территории и (или) в помещениях плательщика (иного обязанного лица) по решению Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь (далее - МНС).

Срок действия налогового поста определяется органом, принявшим решение о его введении.

Налоговые посты выполняют следующие функции:

1. Контроль за исполнением налоговых обязательств, уплатой пеней плательщиком (иным обязанным лицом);

2. Выявление дебиторской задолженности у производителя табачных изделий, плательщика (иного обязанного лица) при наличии неисполненных налоговых обязательств, неуплаты пеней, осуществление контроля за ее состоянием. Внесение предложений о взыскании налогов, сборов (пошлин), пеней за счет средств дебиторов производителя табачных изделий, плательщика (иного обязанного лица), а также за счет имущества производителя табачных изделий, плательщика (иного обязанного лица);

Обеспечение контроля за соответствием объемов сырья (материалов), поступивших для производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, фактическим объемам произведенных из этого сырья (материалов) товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

Обеспечение контроля за соответствием фактических объемов производства и (или) реализации товаров данным учета производителя табачных изделий, плательщика (иного обязанного лица) и данным, отраженным производителем табачных изделий в декларациях об объемах производства и оборота табачных изделий, в налоговых декларациях (расчетах), плательщиком (иным обязанным лицом) в налоговых декларациях (расчетах);

Проведение сверки соответствия фактических остатков товаров, находящихся в складских и иных помещениях производителя табачных изделий, плательщика (иного обязанного лица), данным его учета и отчетности; изучение причин списания сырья (материалов) сверх установленных норм;

Осуществление проверки документов, предъявленных покупателем (получателем) товаров (работ, услуг);

Проведение осмотра территорий производителя табачных изделий, плательщика (иного обязанного лица), его административных, производственных, складских и иных помещений для выявления мест хранения неучтенных сырья (материалов), товарно-материальных ценностей и (или) без документов, подтверждающих их приобретение (поступление);

Осуществление контроля за использованием производителем табачных изделий, плательщиком (иным обязанным лицом) бланков строгой отчетности;

Осуществление иных мер в пределах компетенции налоговых органов.

Численность и персональный состав работников налогового поста утверждаются приказом руководителя инспекции МНС, в которой производитель табачных изделий, плательщик (иное обязанное лицо) состоит на учете.

Руководитель налогового поста назначается из числа работников либо аппарата МНС приказом Министра по налогам и сборам (лица, его заменяющего), либо инспекций МНС - приказом руководителя (лица, его заменяющего) соответствующей инспекции МНС.

Налоговые посты работают в режиме работы производителя табачных изделий, плательщика (иного обязанного лица).

Производитель табачных изделий, плательщик (иное обязанное лицо) обязаны оказывать содействие работникам налоговых постов в их деятельности по функционированию этих постов.

Руководитель налогового поста осуществляет организацию и координацию его работы, определяет направления деятельности налогового поста, проводит анализ проделанной работы.

Работники налоговых постов:

С участием производителя табачных изделий, плательщика (иного обязанного лица), его представителя либо уполномоченного им лица имеют право доступа в административные, производственные, складские и иные помещения производителя;

Вправе получать от производителя объяснения, справки, сведения, документы (их копии), бухгалтерскую отчетность и другие материалы, необходимые для выполнения функций, возложенных на налоговый пост.

При этом они не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность производителя табачных изделий, плательщика (иного обязанного лица), а также, обязаны соблюдать налоговую тайну.