

Возражения на акт проверки: ФНС выпустила памятку для налогоплательщиков

Федеральная налоговая служба опубликовала на своем сайте информацию, посвященную правилам подачи письменных возражений на акты налоговых проверок и результаты других мероприятий налогового контроля. В частности, налоговики рассказали о сроках и способах подачи возражений, а также опубликовали бланк, который можно использовать для составления возражений по акту проверки.

Сроки возражений на акт проверки

Налогоплательщикам, получившим акты проверки, отводится один месяц на представление письменных возражений. Акт (или его отдельные положения) можно обжаловать в случае несогласия с фактами, изложенными:

- в акте налоговой проверки (п. 6 ст. 100 НК РФ),
- в акте об обнаружении фактов, свидетельствующих о налоговых правонарушениях (п. 5 ст. 101.4 НК РФ).

Письменные возражения по результатам дополнительных мероприятий налогового контроля можно представить в течение 10 дней со дня истечения срока проведения таких мероприятий (п. 6.1 ст. 101 НК РФ).

При личной явке налогоплательщика на рассмотрение акта или результатов дополнительных контрольных мероприятий можно давать устные пояснения, а также представлять подтверждающие документы.

Способы подачи возражений

Возражения направляются в адрес инспекции, составившей акт. Документы можно подать двумя способами:

- в канцелярию налогового органа или окно приема документов налогового органа;
- по почте.

При этом налогоплательщик вправе действовать через законного или уполномоченного представителя. Законными представителями организации признаются лица, уполномоченные представлять ее на основании закона или учредительных документов. А законными представителями физлица являются лица, выступающие в качестве его представителей в соответствии с гражданским законодательством РФ (ст. 27 НК РФ). Что касается уполномоченного представителя, то им может быть физическое или юридическое лицо, уполномоченное представлять интересы налогоплательщика на основании доверенности (ст. 29 НК РФ).

Рассмотрение возражений на акт проверки

Перед рассмотрением материалов проверки руководитель инспекции (его заместитель) должен установить факт явки лиц, извещенных о времени и месте заседания. В случае неявки плательщика (при надлежащем его извещении) материалы проверки могут быть рассмотрены без его участия. Если же присутствие налогоплательщика признано обязательным, рассмотрение может быть отложено.

По результатам рассмотрения материалов налоговой проверки руководитель (заместитель руководителя) инспекции выносит одно из решений, указанных в статьях 101 и 101.4 НК РФ.