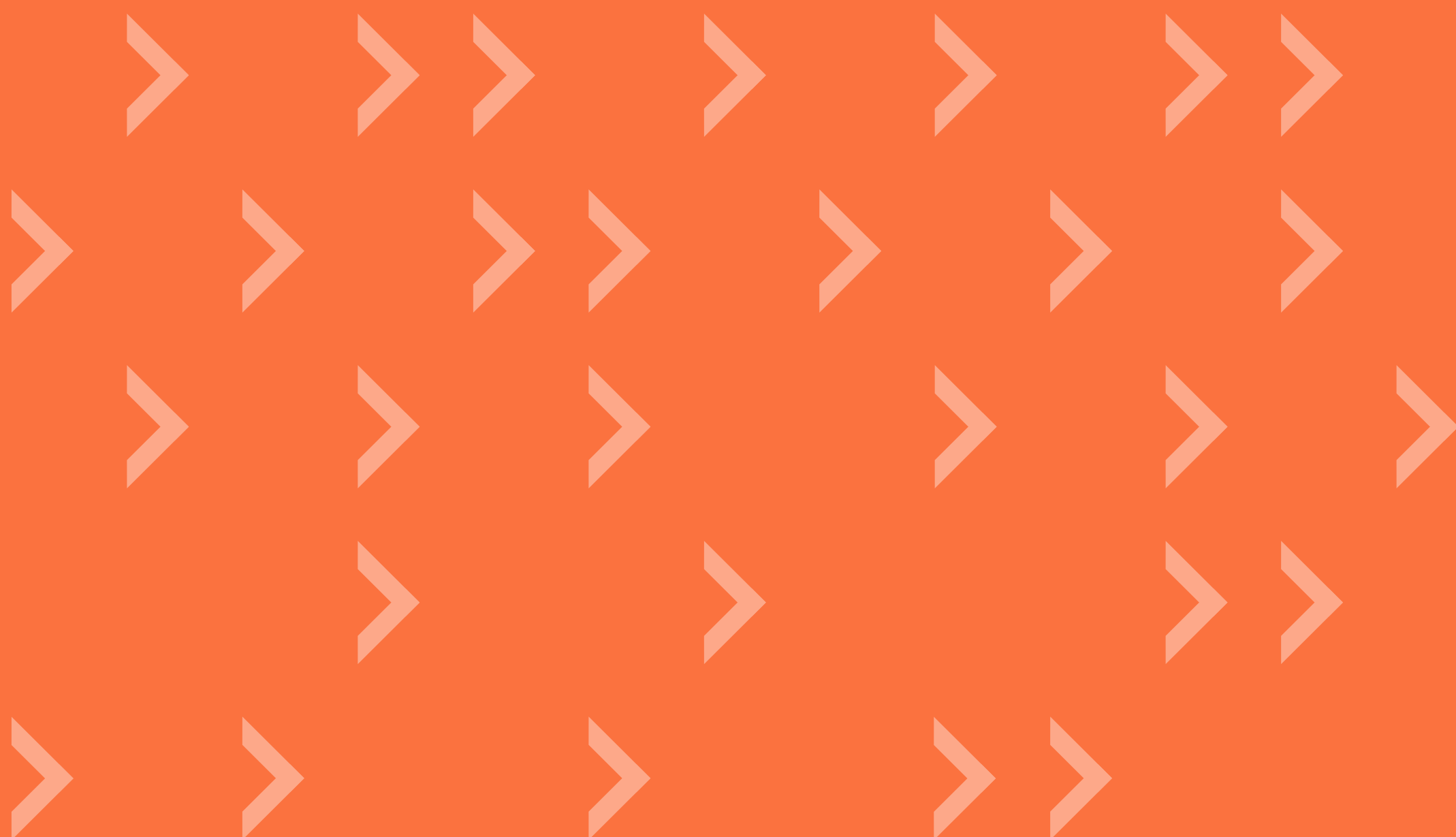


Чек-лист

Алгоритм действий при получении уведомления о вызове в налоговую для дачи пояснений



Подготовлено учебным центром
Евгении Мемрук «BIZNESINALOGI»

1 Прочитайте уведомление, уясните для себя, кого и зачем вызывают.

Если для дачи пояснений – это не допрос.

Допрос как свидетеля требует другой процедуры: протокол, только конкретное лицо.

Проверьте:

- основание (подп. 4 п. 1 ст. 31 НК);
- область контроля (камеральная / выездная / вне проверки);
- конкретную область, которую хотят прояснить (например, по определенному требованию);
- дату/время или приемные часы.

!! Имейте в виду: неявка – это правонарушение (ч. 1 ст. 19.4 КоАП).
Не игнорируйте вызовы!

Если не можете прийти, отправьте письменную просьбу о переносе, укажите уважительные причины.

!! *Помните:* ИФНС не обязана согласовывать перенос – решение остается на усмотрение инспектора.



2 Решите, кто пойдет в ИФНС.

Для дачи пояснений может пойти любое уполномоченное лицо, даже если в уведомлении указан конкретный человек, например руководитель.

Для всех, кроме законного представителя – директора, обязательна доверенность (ст. 31 НК) с полномочиями давать пояснения.

!! *Внимание:* если вызвали на допрос как свидетеля, представитель идти **НЕ МОЖЕТ** (только сам человек).

3 Возьмите с собой:

- ✓ уведомление;
- ✓ доверенность (если надо);
- ✓ паспорт;
- ✓ подтверждающие документы по всем вопросам.

!! Ведение протокола обязательно только при допросе свидетеля.

4 После визита:

- ✓ сохраните все документы;
- ✓ зафиксируйте, какие вопросы были, что передали;
- ✓ готовьтесь к возможному продолжению – вызов может быть началом проверки.

