

# Требования, предъявляемые к срокам представления документов

## Случаи, при которых ИФНС направляет требование о представлении документов

### Случай первый: при проведении камеральной и выездной проверки

В случае инициирования камеральной и выездной проверок, налоговые инспекторы, руководствуясь положениями **ст. 93** Налогового Кодекса Российской Федерации, имеют право запросить у плательщика налогов ту или иную документацию.

При проведении камеральной проверки налоговая имеет право затребовать предоставление исключительно тех документов, которые содержатся в перечне, упомянутом в положениях **ст. 88** НК РФ:

- документация, являющаяся подтверждением права на получение тех или иных льгот (**п.6 ст.88 НК РФ**)
- документация, подтверждающая право на получение вычета по НДС (**п.8 ст.88 НК РФ**)
- счета-фактуры, первичная и не только документация, относящаяся к случаю противоречий, возникших при предоставлении данных, указанных в декларации по НДС и в отчётной документации, принадлежащей контрагентам (**п.8.1 ст.88 НК РФ**)
- документация, представляющая собой подтверждение внесения изменений в первоначальные данные, а также в регистры налогового учёта, в которых отражаются показатели, соответствующие ситуации «до» и «после» внесения изменений (**п.8.3 ст.88 НК РФ**)
- документация, которая подтверждает обоснованность отражения необлагаемых сумм и применения пониженных тарифов в случае подачи расчёта по страховым взносам (**п.8.6 ст.88 НК РФ**)

Однако, при исключительных случаях, налоговые инспекторы имеют право в ходе проведения камеральной проверки запросить дополнительную документацию. К исключительным случаям относятся такие, как:

- проверка декларации, которая была подана членом простого товарищества
- предъявление вычетов по акцизам
- оказание каких-либо услуг на территории РФ компанией, зарегистрированной, как иностранный контрагент

В случае, если проводится выездная проверка, представители ИФНС не

ограничиваются в правах и могут затребовать немедленное предоставление абсолютно любой документации, если она связана с процедурой исчисления и уплаты налогов за период и по вопросу проверяемого налога (**п.12 ст.89 НК РФ**).

**Читайте также** Сроки возобновления налоговых проверок

## **Случай второй: проведение встречной проверки ИФНС**

Налоговые инспекторы имеют право на осуществление запроса документации по плательщику налогов не у самого плательщика, а у **его контрагентов**. При этом могут быть осуществлены запросы в адрес контрагентов не только первого, но и второго, третьего звена, а также в адрес лиц, располагающих, по мнению ИФНС, необходимой информацией.

Налоговые органы в праве осуществить запрос документации и вне рамок проведения камеральной и выездной проверок, но только в том случае, если они вовлечены в процесс сбора информации о той или иной конкретной сделке. В таком случае порядок действия ИФНС будет несколько иным – налоговый инспектор, которому поручен сбор сведений о сделке, готовит и направляет специальный запрос – поручение в адрес той инспекции, в которой состоит на учёте интересующий проверяющего контрагент или третье лицо, располагающее сведениями о конкретной сделке или плательщике, в отношении которых собирается информация. Далее инспекция, получившая спецпоручение, на его основании формирует требование о представлении документов (информации), которое и направляется указанному лицу (**ст.93.1 НК РФ**).

**ВАЖНО!** При оформлении запроса, в него может быть включён перечень абсолютно любых документов, запрашиваемых инспекторами, т.к. по закону при проведении встречной проверки инспекторы ничем не ограничены в своих действиях и могут запросить абсолютно любую документацию, относящуюся к финансовой и иной деятельности плательщика налогов, в отношении которого инициирована проверка.

## **Форма получения требования ИФНС**

**Пункт 4 статьи 31** Налогового Кодекса РФ регулирует правила и сроки предъявления требования налоговым органом плательщику налогов. В том случае, когда сдача налоговой отчётности плательщиком осуществляется в электронной форме, требование о представлении документов также должно быть направлено ему через электронный документооборот.

Статьёй **23 (п.5.1) НК РФ** закрепляется обязанность налогоплательщика

обеспечить себе техническую возможность для получения от представителей ИФНС документации в электронном виде посредством телекоммуникационной связи с помощью того или иного оператора электронного документооборота (ЭДО). С этой целью плательщик налогов обязуется заключить договор с тем или иным оператором ЭДО, а впоследствии получить от него квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи. Все эти операции необходимо осуществить на протяжении не более, чем **10 дней** с момента принятия налогоплательщиком на себя ответственности по сдаче отчётности в электронной форме.

Электронный документооборот обязателен не для всех компаний-налогоплательщиков, а исключительно для тех, среднесписочная численность сотрудников которых **выше 100 человек**. Отметим, что несмотря на это, предоставление отчётности в электронной форме является обязательным для всех без исключения плательщиков налога на добавленную стоимость, а также для тех компаний, которые являются налоговым агентом по НДС, либо выставляют контрагентам счета-фактуры. Все это приводит к тому, что на практике обязанность использовать электронный документооборот присуща большинству организации и ИП, а следовательно, и получение требований от ИФНС они должны осуществлять исключительно в электронной форме.

Обязанность вести переписку с ИФНС в формате ЭДО от лица налогоплательщика может быть возложена на уполномоченного представителя организации. При таком случае ИФНС необходимо получить от плательщика налогов документ, который является подтверждением прав уполномоченного представителя организации на получение от налогового органа электронного требования, а также иных документов, адресованных данному плательщику налогов (**п.5.1 ст.23 НК РФ**).

В том случае, когда тот или иной плательщик налогов имеет право на сдачу налоговой отчётности на бумаге, налоговики обязаны направлять ему требования о представлении документов на бумажном носителе посредством пересылки заказным письмом с использованием услуг Почты России или нарочно курьерской службой. При этом отмечается, что такой плательщик освобождается от обязанности обеспечить возможность получать электронных требований от ИФНС через оператора ЭДО.

## **Форма направления истребованных документов**

В Налоговом кодексе отсутствует статья, обязывающая организации-налогоплательщиков, получивших требования в электронной форме, исполнять их исключительно в формате ЭДО, т.е. получив требование о предоставлении информации в электронном виде, организация имеет право подготовить и направить в адрес ИФНС ответ на бумажном носителе. Однако, как показывает практика, получившие требование в формате ЭДО плательщики предоставляют ответные документы также в электронном виде.

## **Форматные электронные документы и документы на бумажном носителе**

**Пункт 2 статьи 93** Налогового Кодекса Российской Федерации регулирует порядок подачи форматных электронных документов – согласно положениям данной статьи, посредством ЭДО плательщик имеет право предоставить либо электронную форму документа установленного формата (в частности, счёта-фактуры), либо сканированные копии бумажных документов.

С целью передачи скан-копий бумажных документов они должны быть переведены в определённый электронный формат, который ранее был утверждён положениями приказа Федеральной Налоговой Службы России № ММВ-7-6/16 от 18.01.2017 года. Передача таких документов осуществляется посредством телекоммуникационной связи через оператора ЭДО (электронного документооборота). Обязательным требованием, предъявляемым к таким документам, является наличие подтверждения их усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица или его представителя.

В том случае, когда плательщик предпочитает воспользоваться своим правом предоставления документации на бумажном носителе, он в личном порядке, или через представителя, или посредством отправки заказным письмом при помощи соответствующей услуги Почты России, направляет в ИФНС заверенные копии документов, составленных на бумажном носителе.

**ВАЖНО!** В случае предоставления документации по запросу ИФНС на бумажном носителе, все листы в обязательном порядке должны быть прошиты и пронумерованы, при этом нотариальное заверение в общем случае не требуется (п.2 ст.93 НК РФ).

## **Электронные документы «неформат»**

Статьи Налогового Кодекса не регулируют способ представления запрошенных налогоплательщиками документов, в том случае, когда они изначально были составлены в электронном формате, но не по установленному формату (например, договоры). При этом, согласно положениям Налогового Кодекса Российской Федерации, если так называемые «неформатные» документы после составления были подписаны электронной подписью и переданы контрагенту посредством системы ЭДО, они **являются юридически значимыми**.

Согласно тексту письма Федеральной Налоговой Службы России № СА-4-7/15871 от 09.09.2015 г., документ, перед тем как он будет передан в налоговый орган, необходимо распечатать и заверить в обычном порядке, сделав отметку о том, что ранее он уже был подписан электронной подписью. После завершения данной процедуры «неформатный» документ может быть предоставлен

для ознакомления налоговым инспекторам. Отправка такой документации может быть произведена как посредством заказного письма Почтой России, так и при личном посещении ИФНС налогоплательщиком.

**Читайте также** Налоговикам разрешено проводить вызов и допрос налогоплательщиков

## Сроки представления документов

Налоговый Кодекс России регламентирует сроки предоставления документации, запрошенной налоговиками в рамках проведения камеральной, выездной или встречной проверки.

Если в отношении плательщика инициирована камеральная или выездная проверка, то вся запрошенная налоговым органом документация должна быть предоставлена в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения требования (**п.3 ст.93 НК РФ**).

Другие требования к срокам предоставления документации – в случае проведения встречной проверки ИФНС. Здесь срок предоставления документов не должен превышать **5 рабочих дней** с даты получения требования. Если же налоговые инспекторы адресовали требование касательно конкретной сделки, то срок предоставления документации также, как в случае с камеральной проверкой, не может превышать **10 рабочих дней** с даты получения требования (**п. 5 ст. 93.1 НК РФ**).

## Требование, направленное налогоплательщику в электронной форме

В том случае, когда плательщик налогов получил требование в электронной форме, датой его получения считается день, в который был открыт файл с данным требованием, что инициирует автоматическую отправку в ИФНС квитанции о приёме данного требования (п.10 Порядка, утверждённого приказом ФНС России от 16.07.20 № ЕД-7-2/448).

**ВАЖНО!** Квитанция о приёме требования плательщиком налогов должна быть обязательно передана в налоговый орган посредством оператора ЭДО в срок, не превышающий **6 рабочих дней** с момента отправки требования инспекцией (**п.5.1 ст.23 НК РФ**), при этом следует учитывать, что сам момент отправки фиксируется в документе — «Подтверждение даты отправки», формируемом самим оператором ЭДО в автоматическом порядке.

## Требование на бумажном носителе

В случае, когда налогоплательщик осуществляет приём требования о предоставлении информации, направленном в его адрес налоговым органом на бумажном носителе, датой получения документации считается **шестой** день со дня отправки указанного письма (**п. 4 ст. 31 НК РФ**).

**Читайте также** Увеличение предельного срока направления налоговых требований

## Порядок действий в случае, когда налогоплательщик не укладывается в сроки

В ситуации, когда налогоплательщик не укладывается в сроки, зафиксированные в требовании, ему необходимо уведомить об этом налоговый орган (приказ ФНС России от 24.04.19 № ММВ-7-2/204). Срок подачи такого уведомления – следующий за днём получения требования день. Подача данного уведомления осуществляется либо при личном посещении ИФНС представителем организации, либо в электронной форме посредством ЭДО. И только те лица, которые не обязаны предоставлять отчётность в электронной форме, имеют право направить уведомление посредством Почты России.

После получения данного документа, налоговый орган в течение **2 рабочих дней** должен принять решение о продлении срока представления затребованных документов или отказе.

**ВАЖНО!** Налоговый кодекс РФ никак не ограничивает налоговых инспекторов в вопросе пролонгации срока представления документов.

## Способ быстрой отправки в ИФНС большого объёма документации

В большинстве случаев объём документации, запрашиваемой налоговыми органами, оказывается огромным. Подготовить и передать такие объёмы бывает непросто, поэтому большинство современных компаний-налогоплательщиков используют в своей работе различные сервисы, которые позволяют во много раз ускорить процесс предоставления документов в инспекцию. Одним из лучших сервисов в этой области является «Коннектор Контур.Экстерн», позволяющий осуществлять единовременную отправку десятков тысяч электронных документов в адрес налогового органа.

Посредством «Коннектор» возможно осуществить передачу в ИФНС абсолютно любых электронных документов, созданных по утверждённым форматам. Кроме того, сервис передачи документации «Коннектор» справляется с отправкой форматов **pdf, jpg, png, tiff** сканированных копий документов, ранее созданных на бумажном носителе. Удобством данного сервиса является автоматическое создание описи переданных документов.

В случае необходимости отправки колоссальных объёмов документации, существует возможность установки сервиса «Коннектор Контур.Экстерн» на разных компьютерах и параллельного запуска отправки документации. Это сводит риск нарушения сроков предоставления документации к нулю.

## **Порядок действий налогоплательщика при отсутствии нужных документов**

В случае, когда ИФНС запрашивает документацию, которая отсутствует у налогоплательщика или его контрагента, плательщик имеет законное право на отказ от предоставления данных документов (**п.3 ст.93 НК РФ**), согласно пункту 5 статьи 93.1 Налогового Кодекса Российской Федерации и приказу Федеральной Налоговой Службы России от 24.04.2019 № ММВ-7-2/204.

**Читайте также** Может ли ИП отказать в предоставлении документов при проверке?

## **Порядок действий налогоплательщика при повторном запросе документации**

ИФНС имеет право осуществления повторного запроса документации, которая ранее уже была предоставлена налогоплательщиком. При этом плательщик налогов в праве отказаться от повторного предоставления документации. В таком случае налогоплательщик или его представитель обязан уведомить ИФНС о том, что запрошенные налоговым органом документы ранее уже были предоставлены, указав при этом реквизиты документа, содержащего в своем приложении все повторно запрошенные сведения. Срок подачи такого уведомления **совпадает со сроком исполнения требования.**

Исключением из данного правила является запрос подлинников документации, которые ранее были возвращены налогоплательщику после ознакомления и документы, утрата которых произошла «вследствие обстоятельств непреодолимой силы». Такие документы обязательно нужно предоставить и во второй раз.

**Читайте также** Будет ли штраф за непредоставление документов по

требованиям ФНС?

## **Санкции для нарушителей сроков и порядка предоставления документации в ответ на требование ИФНС**

В случае, если плательщик обязан предоставить отчёт в ИФНС в электронном виде, но не обеспечил возможность получения от налогового органа электронных документов, то его банковские счета могут быть заблокированы по запросу ИФНС. Такие же санкции будут применены налоговиками к плательщику в случае не направления им квитанции о получении электронного требования (**подп.1.1 и подп.2 п.3 ст.76 НК РФ**).

За отказ от представления запрошенных документов в срок налогоплательщик может быть оштрафован согласно **п.1 ст.126 НК РФ**. При этом размер штрафа составит **200 рублей** за каждый непредставленный документ. В случае отказа от предоставления документации контрагентом, штраф, предусмотренный **п.2 ст.126 НК РФ**, составит **10 000 рублей**. Необоснованный отказ от предоставления информации о конкретной сделке влечёт штраф в размере **5000 рублей**, согласно **п.1 ст.129.1 НК РФ**, а повторный отказ в течение 1 года — штраф **20000 рублей** (**п.2 ст.129.1 НК РФ**).

**Читайте также** 10 важных пунктов для грамотного ведения учёта у ИП