

Чек-лист. Как меньше интересоваться налоговой

Мораторий на проверки не распространяется на проверки налоговой инспекции. Напротив, пока другие виды контрольных мероприятий находятся на «стопе», статистика выездных и камеральных проверок, мониторингового контроля налогоплательщиков только растет. Так, в 2022 году в 9 из 10 случаев проверка ИФНС закончилась:

1. доначислениями в бюджет и не в пользу налогоплательщика;
2. привлечением руководителя и главного бухгалтера к налоговой и административной ответственности.

Чтобы обезопасить себя от рисков и уверенней чувствовать себя при возможной проверке со стороны налоговиков, проанализируйте все пункты данного чек-листа.

☒ 1. Деятельность вашей компании «глазами налогового».

Для этого создайте личный кабинет налогоплательщика на [сайте ФНС](#). Найдите раздел «Как меня видит налоговая». Проанализируйте все сведения о финансово-хозяйственной деятельности и данные о контрагентах компании - это базовые показатели по встречным проверкам, требованиям и возможным выездным проверкам.

☒ 2. Показатели с рисковыми критериями.

Это основные рисковые 12 пунктов из [Приказа ФНС России от 30.05.2007 N MM-3-06/333@ \(ред. от 10.05.2012\) "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок"](#), которые мониторят налоговики при принятии решения о выездной проверке:

- компания больше двух лет убыточна;
- налоговая нагрузка ниже среднего уровня по отрасли или виду деятельности;
- расходы за год практически равны доходам;
- темп роста расходов опережает темп роста доходов;
- значительные суммы вычетов по НДС (для ОСНО);
- налогоплательщик неоднократно приближался к предельному значению показателей, дающих право применять спецрежим;

- налогоплательщик отказывается предоставлять документы, подтверждающие доходы и расходы, и пояснения по запросу ИФНС;
- налогоплательщик часто меняет местонахождение и налоговые инспекции;
- заключение договоров с контрагентами-перекупщиками или участие в цепочках посредников без наличия разумной выгоды;
- сотрудничество с неблагонадежными контрагентами, компаниями имеющими признаки фирм-однодневок;
- среднемесячная заработная плата на одного сотрудника ниже, чем в среднем по отрасли;
- отклонение рентабельности бизнеса от среднестатистического уровня рентабельности по виду деятельности.

☑ 3. Контроль почты по юридическому адресу и запросов налоговой в электронном виде.

Вовремя отвечайте на все запросы налоговой: требования, запрос документов. Любые просрочки без смягчающих обстоятельств рассматриваются налоговой как уклонением от ответственности и возможные нарушения законодательства.

☑ 4. Проверьте первичную документацию.

Создайте приказ про хранение архива первичных документов, сформируйте архив и проверьте наличие оригиналов документов: договоры, кадровые документы, локально-нормативные документы, акты, УПД, счета-фактуры.

Проверьте наличие печатей и подписей на документах, убедитесь, что все расчеты верны и читабельны.

☑ 5. Доказательства реальности и экономической выгодности сделок.

Налоговая может отказать в вычетах по НДС, если у нее возникнут сомнения в реальности сделки. Например, если вычет по НДС произведен по услугам которые у компании нет ресурсов выполнить (нет сотрудников или их малое количество или нет/мало производственных мощностей).

Доказать реальность сделки и отстоять примененные вычеты по НДС помогут:

- распечатки с тендерного портала;
- письма заказчика, в которых он подтверждает выполнение работ субподрядчиком;
- табели рабочего времени и штатное расписание компании;
- таблицы и расчеты экономической выгоды по сделке.

Также проверьте наличие подписанных договоров займа. Если договора процентные, то проверьте наличие начисленных % по договорам и закрытие обязательств.

6. Полнота отражения заработной платы.

Все ли сотрудники оформлены, соблюдается ли ТК РФ в отношении сотрудников компании. Ознакомлены ли сотрудники с локально-нормативными документами компании такими как:

- график отпусков;
- должностные инструкции;
- трудовые договора;
- приказы (прием, увольнение, перемещение и пр.);
- личные карточки №Т-2, заверенные каждым сотрудником;
- письменное согласие на обработку персональных данных;
- правила внутреннего трудового распорядка (при наличии);
- уведомление работников о выборе формы трудовой книжки;
- положение о персональных данных.

Проверьте соблюдение выплаты минимальной заработной платы при полном графике работы сотрудника.

Проанализируйте подотчетные взаиморасчеты. Все ли расчеты с подотчетниками закрыты вовремя? Налоговики отслеживают выдачу подотчетных сумм через банковский счет (суммы и частоту выдачи). Не выдавайте сотруднику и заработную плату и суммы под отчет в один день, это может привлечь внимание налоговиков.