

**ТРЕБОВАНИЯ
к составлению мотивированного мнения
налогового органа**

1. Настоящие Требования разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 105³⁰ Налогового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) в целях установления единообразных требований к составлению налоговыми органами мотивированного мнения по вопросам правильности исчисления (удержания), полноты и своевременности уплаты (перечисления) налогов, сборов, страховых взносов, при проведении налогового мониторинга.

2. Мотивированное мнение налогового органа (далее - мотивированное мнение) составляется по собственной инициативе или по запросу организации.

3. Мотивированное мнение составляется по установленной форме на бумажном носителе, на русском языке и имеет сквозную нумерацию страниц.

4. Мотивированное мнение должно состоять из трех частей: вводной, описательной и итоговой:

1) вводная часть мотивированного мнения представляет собой общие сведения о проводимом налоговом мониторинге.

Вводная часть мотивированного мнения должна содержать:

номер мотивированного мнения (присваивается мотивированному мнению при его регистрации в налоговом органе);

дату мотивированного мнения, которая соответствует дате его подписания руководителем (заместителем руководителя) налогового органа, проводящего налоговый мониторинг;

дату и номер решения руководителя (заместителя руководителя) налогового органа о проведении налогового мониторинга;

полное и сокращенное наименование организации, в отношении которой проводится налоговый мониторинг;

идентификационный номер налогоплательщика;

код причины постановки на учет;

период, за который проводится налоговый мониторинг, с указанием дат начала и окончания проведения;

основание составления мотивированного мнения;

2) описательная часть мотивированного мнения, составленного по инициативе налогового органа, содержит систематизированное изложение документально подтвержденных фактов, свидетельствующих о неправильном исчислении (удержании), неполной или несвоевременной уплате (перечислении) организацией налогов, сборов, страховых взносов.

Описательная часть мотивированного мнения, составленного по

запросу организации, содержит систематизированное изложение совершенных фактов хозяйственной жизни организации, в том числе позицию организации по вопросам правильности исчисления (удержания), полноты и своевременности уплаты (перечисления) налогов, сборов, страховых взносов, по совершенной или планируемой сделке (операции) или совокупности взаимосвязанных сделок (операций), а также по иным совершенным фактам хозяйственной жизни организации, за период проведения в отношении этой организации налогового мониторинга, а также позицию налогового органа по указанным вопросам.

В обоснование позиции налогового органа описательная часть мотивированного мнения должна содержать ссылки на соответствующие нормы законодательства Российской Федерации;

3) итоговая часть мотивированного мнения, составленного по инициативе налогового органа, отражает выводы налогового органа, проводящего налоговый мониторинг, в отношении установленных фактов, свидетельствующих о неправильном исчислении (удержании), неполной или несвоевременной уплате (перечислении) организацией налогов, сборов, страховых взносов.

Итоговая часть мотивированного мнения, составленного по запросу организации, отражает выводы налогового органа, проводящего налоговый мониторинг, по вопросам правильности исчисления (удержания), полноты и своевременности уплаты (перечисления) налогов, сборов, страховых взносов, по совершенной или планируемой сделке (операции) или совокупности взаимосвязанных сделок (операций), а также по иным совершенным фактам хозяйственной жизни организации, за период проведения в отношении этой организации налогового мониторинга по результатам совершенных фактов хозяйственной жизни организации.

5. Мотивированное мнение подписывается руководителем (заместителем руководителя) налогового органа, проводящего налоговый мониторинг.

6. Мотивированное мнение составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в налоговом органе, составившем это мотивированное мнение, второй направляется руководителю организации (представителю организации).