

Мелков
Алексей Валерьевич

Почетный адвокат России
кандидат юридических наук

50 вопросов налогового инспектора и 100 ответов на них

Практическое пособие для бизнеса

150 вариантов ответов



Алексей Мелков

**50 вопросов налогового
инспектора и 100 ответов на них**

«Автор»

2026

Мелков А. В.

50 вопросов налогового инспектора и 100 ответов на них /
А. В. Мелков — «Автор», 2026

то делать, если налоговая вызывает руководителя, бухгалтера или сотрудника? Как объяснить сделку, разграничить личное участие и сведения из документов, проверить протокол и вовремя ответить на требование? Пособие Мелкова Алексея Валерьевича, Почетного адвоката России, кандидата юридических наук, помогает подготовиться к таким ситуациям. В книге собраны 50 вопросов налогового инспектора и 150 вариантов ответов для разных фактических обстоятельств. Каждый разбор показывает, что выясняет инспектор, какие документы подготовить и каких ошибок избежать. Рассмотрены полномочия руководителя и заместителей, выбор контрагентов, исполнение договоров, расходы и НДС, расчёты, персонал, цифровые документы, группы компаний и внешняя торговля. В приложениях — рабочие формы, памятки по срокам, учебные ситуации и указатель всех 80 пунктов перечней СК России и ФНС России. Книга адресована собственникам бизнеса, руководителям, бухгалтерам, заместителям, менеджерам и сотрудникам.

© Мелков А. В., 2026

© Автор, 2026

Содержание

Как пользоваться этим пособием	5
На каких ведомственных материалах основана книга	6
Сначала определите процедуру	7
Алгоритм бизнеса от вызова до письменной позиции	9
Пять рабочих маршрутов по книге	10
Сроки, которые нельзя смешивать	11
До первого содержательного ответа	12
Кто принимает решения и выполняет работу	18
Конец ознакомительного фрагмента.	20

Алексей Мелков

50 вопросов налогового инспектора и 100 ответов на них

Как пользоваться этим пособием

Эта книга предназначена для бизнеса, которому нужно объяснить реальные хозяйственные операции и защитить свои права при налоговом контроле. Её читатель — собственник, руководитель, заместитель, бухгалтер, менеджер, кладовщик, инженер, кадровик или иной сотрудник. У каждого из них свой участок работы и свой объём знания. Поэтому один вопрос может требовать разных правдивых ответов.

Название сохранено как «50 вопросов налогового инспектора и 100 ответов на них», но содержание расширено: к каждому из пятидесяти вопросов приведены три варианта, всего 150. Это авторские модели формулировок для разных фактических обстоятельств. Они не являются утверждёнными ведомствами ответами и не предназначены для заучивания единой версии событий.

Выбирать вариант нужно по фактам, а не по его внешней убедительности. Если ни один вариант не соответствует ситуации, ответ составляют заново по той же логике: что произошло, что делал лично отвечающий, откуда известны остальные сведения и чем они подтверждаются. Указания «такой-то» и перечисления альтернатив заменяют установленными данными; несоответствующие обстоятельства части исключают.

Неизвестное, забытое, услышанное от другого и прочитанное в документе — четыре разных состояния знания. Их нельзя смешивать. Руководитель не обязан лично разгружать товар, бухгалтер не становится очевидцем работ после ввода акта в программу, а кладовщик не должен объяснять налоговую стратегию собственников. Но каждый сообщает известные ему обстоятельства правдиво и использует законные основания отказа там, где они применимы.

Определите процедуру и свой статус. Начните с вопросов 1–8, даже если инспектор сразу спрашивает о поставщике.

Восстановите личный участок событий: период работы, полномочия, выполненные действия и источники сведений. Для этого предназначены вопросы 9–16.

Найдите нужную хозяйственную тему и подготовьте существующие документы. Вопросы 17–41 связывают ответ с исполнением, учётом и движением средств.

Проверьте запись, приложения и сроки последующих действий. Вопросы 42–50 и формы в конце книги помогают оформить результат.

Пособие посвящено российскому налоговому контролю. Таможенные и уголовно-процессуальные вопросы рассматриваются в объёме, необходимом для разграничения процедур и защиты бизнеса. Книга не заменяет индивидуальную оценку конкретного требования, акта или личного риска. Нормативные ссылки проверены по доступным текстам на 5 сентября 2026 года; для старых операций учитывают редакцию, действовавшую в соответствующий период, а для текущего мероприятия — применимые процессуальные и переходные положения.

На каких ведомственных материалах основана книга

Основной методический источник — письмо ФНС России от 13 июля 2017 года № ЕД-4-2/13650@ с рекомендациями СК России и ФНС России об исследовании и доказывании умышленной неуплаты или неполной уплаты налога. В приложении № 1 содержатся 38 вопросов сотрудникам, в приложении № 2 — 42 вопроса руководителю. Некоторые вопросы повторяют друг друга либо последовательно раскрывают одну тему. В книге они объединены в практические разборы; в приложении приведено соответствие всех 80 пунктов разделам пособия.

В документе 2017 года названы СК России и ФНС России. Приписывать его также Федеральной таможенной службе оснований нет. Для таможенного блока использованы самостоятельные источники: Таможенный кодекс ЕАЭС, правила косвенных налогов и соглашение об информационном взаимодействии ФТС России и ФНС России от 3 декабря 2015 года № 01-70/0016 / ЕД-22-15/61@. Обмен сведениями позволяет сопоставлять импорт, движение товаров и налоговый учёт, но не создаёт одной общей процедуры допроса трёх ведомств. Источники 17–20, 23.

Фраза об обязательном выяснении вопросов в названии ведомственных приложений адресована работе проверяющих. Она не отменяет Конституцию, законные иммунитеты, пределы полномочий и требования к фиксации. Перечень не является закрытым: инспектор может задавать дополнительные относящиеся к контролю вопросы. Задача пособия — научить работать и с ними, а не обещать, что разговор закончится после последней строки приложения.

Что проверяющий пытается установить

Вопросы о дипломе, компьютере и складе могут казаться разрозненными, но складываются в последовательную проверку. Сначала устанавливаются реальные функции человека. Затем — инициатор сделки, порядок выбора и одобрения поставщика, исполнители и приёмка. После этого исследуются движение документов, отражение в учёте, доступ к данным и реакция на выявленные проблемы. Такой материал может использоваться для оценки не только самой операции, но и осведомлённости и вины конкретных лиц.

Поэтому ответ «этим занимался другой отдел» полезен только вместе с правдивым описанием собственного участия. Для бизнеса принципиален вопрос времени: какие сведения были до заключения договора, что стало известно при исполнении и что появилось уже во время проверки. Документ, полученный сегодня, может помогать анализу старой сделки, но не доказывает автоматически осведомлённость о нём три года назад.

Что в рекомендациях 2017 года требует актуализации

В рекомендации включены ссылки на действовавшее тогда постановление Пленума Верховного Суда № 64 от 28 декабря 2006 года. Оно утратило силу в связи с принятием постановления № 48 от 26 ноября 2019 года. Для современного анализа налоговых преступлений применяется актуальный источник. Нельзя также переносить старые размеры, сроки, правила передачи материалов и подходы к электронным документам без проверки текущего закона. Источник 22.

Недостаток документов, неосмотрительность, нарушение обязанности и прямой умысел — не взаимозаменяемые понятия. По налоговому спору проверяют состав и форму вины с учётом статей 108–111 НК РФ; для преступления — соответствующие уголовно-правовые признаки. Методический призыв исследовать умысел не освобождает орган от доказывания. Компания, в свою очередь, выигрывает от точного объяснения фактов и своевременных документов, а не от спора о том, какое слово звучит менее опасно.

Сначала определите процедуру

Вызов для пояснений

Правовая основа: Подп. 4 п. 1 ст. 31 НК РФ

Что нужно установить: Кто представляет налогоплательщика; какие вопросы и периоды

Допрос свидетеля

Правовая основа: Ст. 90 и 99 НК РФ

Что нужно установить: Личный статус, права, источник знания, протокол и его копия

Письменные пояснения по декларации

Правовая основа: Ст. 88 НК РФ

Что нужно установить: Конкретное расхождение, срок и надлежащий формат ответа

Истребование документов

Правовая основа: Ст. 93 или 93.1 НК РФ

Что нужно установить: Адресат, основание, перечень, дата получения и срок

Таможенные объяснения

Правовая основа: Ст. 323 ТК ЕАЭС

Что нужно установить: Предмет таможенного контроля, вызов и таможенный документ

Проверка сообщения о преступлении или следственные действия

Правовая основа: УПК РФ; иные нормы по процедуре

Что нужно установить: Орган, производство, статус, полномочия и гарантии участника

Само слово «опрос» не позволяет установить процедуру. Выясняют, кто действует, на каком основании, в отношении чего и каким документом оформляется результат. Сотрудник организации, вызванный свидетелем, даёт личные показания. Представитель организации действует в пределах оформленных полномочий. Таможенные объяснения не следует называть налоговым допросом только потому, что вопросы касаются стоимости и НДС. Источники 1, 4, 19, 21.

Проверяемый гражданин и директор проверяемой компании

Постановлением Конституционного Суда от 5 марта 2026 года № 12-П разграничены статус свидетеля и положение налогоплательщика, в отношении которого проводится выездная налоговая проверка. Рассматривалась ситуация гражданина, которого вызывали свидетелем по обстоятельствам его собственной деятельности и привлекли к свидетельской ответственности за неявку. Правовой вывод нельзя превращать в утверждение, будто любую заинтересованную в проверке компании персону запрещено допрашивать. Директор, бухгалтер и работник общества не тождественны юридическому лицу. Личный риск дополнительно оценивается по статье 51 Конституции. Источник 2.

Гарантии, о которых следует помнить

Квалифицированная юридическая помощь, точная фиксация показаний и право не свидетельствовать против себя, супруга и близких родственников имеют практическое значение до первого содержательного ответа. Коммерческая тайна работодателя не является универсальным свидетельским иммунитетом. Профессиональная тайна адвоката или аудитора требует отдельного рассмотрения по пункту 2 статьи 90 НК РФ и специальному законодательству. Нельзя считать любого бухгалтера аудитором только по названию его работы. Источники 1, 4, 6, 16.

Не следует механически переносить из УПК РФ на налоговый допрос конкретную продолжительность, порядок перерывов и все права защитника. Если человеку плохо, он не понимает вопрос или нуждается в переводчике, об этом заявляют немедленно и просят зафиксировать обстоятельства. Участие переводчика в налоговом контроле предусмотрено статьёй 97 НК РФ. Свою аудиозапись и её режим предварительно обсуждают с адвокатом; нельзя считать, что запись всегда разрешена без условий и заменяет предусмотренный протокол.

Алгоритм бизнеса от вызова до письменной позиции

Зарегистрируйте поступление. Сохраните уведомление или требование целиком, приложения, подтверждение доставки и юридически значимую дату получения. При телефонном контакте проверьте сведения через официальный канал инспекции.

Разделите личные и корпоративные действия. Определите, кто вызван, кто вправе представлять организацию и кому нужна самостоятельная юридическая помощь. Не направляйте вместо свидетеля бухгалтера с доверенностью для дачи показаний за него.

Назначьте координатора документов. Его задача — вести сроки, собирать существующие материалы и фиксировать отправку. Координатор не составляет обязательную версию показаний для всех сотрудников.

Сохраните источники. Приостановите обычное удаление относящихся к спору документов и сообщений в пределах полномочий, обеспечьте резервное копирование и учёт доступа. Сохраняйте исходные версии и контекст.

Составьте хронологию сделки. Зафиксируйте потребность, выбор, согласование, подписание, исполнение, оплату, учёт, претензии и последующее использование. У каждого события должен быть источник либо отметка, что подтверждение пока не найдено.

Подготовьте каждого участника индивидуально. Установите период работы, полномочия, личные действия, реальные воспоминания и сведения только из документов. Разъясните права и порядок работы с протоколом. Не репетируйте ложную единую историю.

Исполните письменные обязанности. Сверьте перечень, срок, формат и канал ответа. Недостающие документы, невозможность представления и просьбу о продлении оформляйте своевременно. Не считайте жалобу автоматической отсрочкой.

Проверьте результат мероприятия. Прочитайте протокол, внесите конкретные замечания, получите предусмотренную копию и сохраните подтверждения представления приложений.

Соберите письменную позицию компании. Соотнесите претензию, обстоятельство, доказательство и правовой вывод. Отдельно укажите установленное, спорное и ещё проверяемое. Рассчитайте последствия настоящих ошибок.

Контролируйте следующие сроки. Свидетельское уточнение, возражения на акт и жалоба на решение решают разные задачи. Для каждого документа определяют самостоятельного ответственного и дату подачи.

В небольшой компании роли можно совмещать. При этом отдельно описывают управленческие решения, учёт и исполнение: у каждого действия должны быть ответственный и источник сведений.

Пять рабочих маршрутов по книге

Руководитель и собственник

Начните с вопросов 1–3, 7–15. Подготовьте историю назначения, реальную схему управления, пределы делегирования, крупные решения и порядок контроля. Затем прочитайте 17–23, 39, 45, 48–50. Важно объяснять деловую задачу и собственные действия, не присваивая себе наблюдения кладовщика. Собственник отдельно различает управление обществом и действия в качестве участника. Общее руководство не даёт знания обо всех деталях, но и ссылка на бухгалтерию не стирает подписанные решения.

Главный бухгалтер и бухгалтер участка

Приоритет — вопросы 4, 8, 12–16, 29–38, 42–48. Подготовьте карту участка: какие исходные документы поступали, кто проверял исполнение, как принималось решение об учёте, кто подписывал отчётность. Отдельно восстановите сообщения об ошибках и разногласиях. Главный бухгалтер и бухгалтер по одному участку не имеют одинакового объёма знаний. Внешний бухгалтер дополнительно проверяет договор услуг и порядок получения данных от заказчика.

Заместитель руководителя

Основной маршрут — вопросы 9, 11–14, 16–22, 26, 39 и 49. Составьте календарь замещения и полномочий: когда исполняли обязанности директора, какие лимиты действовали, что согласовывали самостоятельно. Фраза «я был заместителем» слишком широка для оценки конкретной сделки. Выделите закупки, производство, финансы и временное замещение. Если фактические полномочия отличались от документа, этот разрыв нужно объяснить правдиво.

Менеджер, снабженец и руководитель проекта

Читайте вопросы 16–28, 35, 40–41, 45–47. Главные источники — заявка, первоначальный контакт, условия, согласования, исполнение и претензии. Отделяйте предложение поставщика от его утверждения руководством. Менеджер не обязан знать налоговую отчётность контрагента, но может хорошо знать, кто реально выполнял работы. Не следует заменять точную историю поиска шаблонной фразой о случайном знакомстве в интернете.

Сотрудник склада, производства, транспорта, кадров или информационных систем

Для всех важны вопросы 1–8, 15–16 и 46–50. Далее выбирайте участок: склад и производство — 24–28; транспорт — 25, 40–41; кадры — 36–37; системы и доступы — 13, 38, 44. Подготовьте точное описание смены, задачи, места и документов. Личное наблюдение одного этапа часто полезнее общих заверений о всей сделке. Работодатель не вправе требовать подтвердить то, чего сотрудник не знает.

Сроки, которые нельзя смешивать

Пояснения о выявленных ошибках и противоречиях при камеральной проверке

Обычный срок: 5 рабочих дней

Основание и оговорка: П. 3 ст. 88 НК РФ; проверить вид требования и формат

Документы у проверяемого лица

Обычный срок: 10 рабочих дней

Основание и оговорка: П. 3 ст. 93; есть специальные случаи

Документы по п. 1 ст. 93.1

Обычный срок: 5 рабочих дней

Основание и оговорка: П. 5 ст. 93.1; также уведомление об отсутствии

Документы по п. 2 ст. 93.1

Обычный срок: 10 рабочих дней

Основание и оговорка: П. 5 ст. 93.1; также уведомление об отсутствии

Уведомление о невозможности представить документы по ст. 93

Обычный срок: В течение следующего дня

Основание и оговорка: П. 3 ст. 93; исчисление по ст. 6.1

Возражения на акт проверки

Обычный срок: 1 месяц со дня получения

Основание и оговорка: П. 6 ст. 100; не заменять тридцатью днями

Возражения на дополнение к акту

Обычный срок: 15 рабочих дней со дня получения

Основание и оговорка: П. 6.2 ст. 101; отдельный срок

Апелляционная жалоба на решение по проверке

Обычный срок: До вступления решения в силу

Основание и оговорка: Ст. 101, 101.2, 139.1; общий период — месяц после вручения решения, проверить исключения

Это справочный перечень для распространённых ситуаций, а не универсальный календарь всех процедур. Начало, окончание и перенос срока определяются статьёй 6.1 НК РФ. День фактического прочтения сообщения может отличаться от юридической даты получения. Способ доставки проверяют по соответствующей норме и подтверждениям. Для жалоб на уже вступившие в силу решения и на иные действия применяются самостоятельные правила. Срок не считают продлённым только потому, что инспекция получила просьбу об этом. Источники 1, 7, 12.

Для свидетеля статья 128 НК РФ предусматривает разные составы: неявку или уклонение без уважительных причин и неправомерный отказ либо заведомо ложные показания. По проверенному тексту санкции составляют соответственно 1 000 и 3 000 рублей. Эти суммы не являются платой за право на ложь или универсальным пределом всех возможных последствий иных действий. Законное использование иммунитета не следует смешивать с неправомерным отказом. Источники 1–3.

До первого содержательного ответа

Вопрос 1.

Вы понимаете, почему вас вызвали в инспекцию?

Кому особенно важно: Руководитель, бухгалтер, заместитель, менеджер, сотрудник; отдельно — индивидуальный предприниматель.

Что выясняет инспектор

Установить процессуальное положение человека и предмет разговора. Слово «беседа» само по себе ничего не объясняет: за ним могут стоять вызов для пояснений, допрос свидетеля либо обсуждение письменного требования.

Ответ 1. Сотрудник вызван свидетелем

«Я получил уведомление о вызове для дачи показаний. Готов сообщить известные мне обстоятельства в пределах моей работы. Прошу уточнить, деятельность какой организации, какие операции и какой период обсуждаются, и отразить мой статус в протоколе».

Ответ 2. Руководитель или представитель даёт пояснения организации

«Я прибыл как руководитель организации для дачи пояснений по уведомлению. Прошу обозначить вопросы и проверяемые периоды. Документы о моих полномочиях представлены. Если предполагается допрос меня лично как свидетеля, прошу отдельно разъяснить основания и порядок его проведения».

Ответ 3. Проверяется собственная деятельность физического лица

«Выездная проверка проводится в отношении меня как налогоплательщика, а вопросы относятся к моей собственной деятельности. Прошу учитывать постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 5 марта 2026 года № 12-П и разграничить получение пояснений налогоплательщика и допрос свидетеля».

Практический разбор

Директор общества и само общество — разные лица. Поэтому вывод по делу проверяемого гражданина нельзя автоматически превращать в запрет допрашивать любого директора или бухгалтера. Постановление № 12-П следует применять с учётом его предмета: выездная проверка самого налогоплательщика и свидетельская ответственность за неявку. Заинтересованность работника в исходе проверки ещё не исключает его свидетельского статуса. Если разговор меняет форму, заново выясняют статус, права и способ фиксации.

Что подготовить

Уведомление; сведения о вручении; решение о проверке, если оно имеется у адресата; доверенность или документы руководителя; перечень вопросов.

Ошибка, которой следует избежать

Говорить «я здесь просто как сотрудник» и одновременно давать официальные пояснения за всю организацию без полномочий.

НК РФ: ст. 31, 90, 128; постановление КС РФ от 05.03.2026 № 12-П. Источники 1–3.

Вопрос 2.

Почему вы не явились по предыдущему вызову?

Кому особенно важно: Все читатели, в том числе бывшие сотрудники.

Что выясняет инспектор

Проверить причину неявки и возможность привлечения к ответственности. Значение имеют надлежащий вызов, реальная возможность явиться и подтверждение препятствия.

Ответ 4. Подтверждённая болезнь

«В указанную дату я проходил лечение и по состоянию здоровья не мог явиться. Об этом сообщил инспекции такого-то числа таким-то способом. Подтверждающие документы прилагаю. Прошу согласовать новую дату с учётом периода лечения».

Ответ 5. Уведомление обнаружено поздно

«Уведомление фактически обнаружил такого-то числа. Прошу предоставить сведения о способе и дате его направления и юридически значимого получения. Не утверждаю, что вызов отсутствовал: необходимо сопоставить документы о доставке и обстоятельства, по которым я не смог своевременно отреагировать».

Ответ 6. Причина была, но подтверждение пока не получено

«Неявка связана с таким-то конкретным обстоятельством. Сейчас документа, подтверждающего его, у меня нет. Я запросил его у соответствующей организации. Прошу учесть изложенное и приобщить подтверждение после получения; сообщаю возможные даты явки».

Практический разбор

Наличие работы, неудобное время и совет коллеги не приходиться не следует выдавать за уважительную причину. Не надо придумывать заболевание или командировку. С 2026 года статья 90 НК РФ прямо предусматривает несколько способов направления уведомления, включая электронные; отсутствие бумажного конверта не означает отсутствия вызова. Для каждого канала отдельно проверяют правила получения. Направление просьбы о переносе само по себе не означает, что перенос согласован. Если физическое лицо вызывает по его собственной выездной проверке, дополнительно применяют разграничение из вопроса 1.

Что подготовить

Подтверждение направления уведомления; медицинские документы в необходимом объёме; билеты; сведения о доставке сообщения; заявление о переносе и ответ инспекции.

Ошибка, которой следует избежать

Считать размер возможного штрафа платой за право игнорировать любые вызовы.

НК РФ: ст. 6.1, 31, 90, 128; постановление КС РФ № 12-П. Источники 1–3, 5.

Вопрос 3.

Зачем вам адвокат, если вы ничего не нарушали?

Кому особенно важно: Все читатели; особое значение для директора, главного бухгалтера и заместителя.

Что выясняет инспектор

Этот вопрос не устанавливает хозяйственный факт. Он может поставить человека перед ложным выбором между юридической помощью и демонстрацией добросовестности.

Ответ 7. Адвокат присутствует

«Я пользуюсь квалифицированной юридической помощью, чтобы правильно понимать вопросы и обеспечить точность протокола. На вопросы о фактах буду отвечать лично. Прошу отразить участие адвоката и предоставлять ему возможность заявлять замечания».

Ответ 8. Адвокат ещё не прибыл

«Мне необходима юридическая консультация по моему положению и задаваемым вопросам. Прошу предоставить время для связи с адвокатом и рассмотреть возможность переноса либо перерыва. Прошу зафиксировать это обращение и принятое по нему решение».

Ответ 9. Пришёл юрист работодателя

«Юрист организации представляет её интересы. Прошу уточнить, оказывает ли он юридическую помощь лично мне и оформлено ли это надлежащим образом. По вопросам, где мои интересы могут отличаться от интересов организации, мне нужна отдельная консультация».

Практический разбор

Право на юридическую помощь не зависит от признания нарушения. При допросе свидетель отвечает сам: адвокат не заменяет его и не диктует содержание воспоминаний. Участие адвоката и замечания к протоколу подтверждены разъяснениями ФНС. Вместе с тем статья 90 НК РФ не воспроизводит весь набор правил уголовно-процессуального допроса. Нельзя обещать автоматический перенос на любой названный срок. При отказе обеспечить помощь

фиксируют обстоятельства и используют установленный порядок обжалования. Работодатель, оплачивающий помощь, не получает права определять показания сотрудника.

Что подготовить

Документы адвоката и оформления юридической помощи; заявление о его участии; документы представителя организации, если одновременно обсуждаются её письменные пояснения.

Ошибка, которой следует избежать

Отвечать «мне адвокат не нужен, мне нечего скрывать», не разобравшись, чьи действия и возможная ответственность обсуждаются.

Конституция РФ: ст. 48; НК РФ: ст. 90, 99; письмо ФНС от 30.10.2012 № АС-3-2/3920@. Источники 1, 4, 6.

Вопрос 4.

Вы можете ответить сейчас, не заглядывая в документы?

Кому особенно важно: Все читатели; особенно бухгалтеры и сотрудники с большим числом однотипных операций.

Что выясняет инспектор

Проверить самостоятельную осведомлённость. Воспоминание о событии, чтение документа и расчёт по регистрам — разные источники сведений.

Ответ 10. Событие помнится лично

«Помню, что принимал участие в этой поставке и проверял количество мест при разгрузке. Точную дату и номер накладной по памяти не назову. Могу описать действия, которые совершал лично, а реквизиты необходимо сверить с документами».

Ответ 11. Нужен бухгалтерский расчёт

«Для точного ответа о сумме необходимо определить период, состав операций и используемый показатель. Сейчас могу объяснить порядок учёта, но итоговую цифру без регистра не подтверждаю. Предлагаю обозначить, какой именно расчёт требуется представить организации».

Ответ 12. Сведения только из предъявленного документа

«Личного воспоминания об этом эпизоде у меня нет. Из предъявленной копии вижу такие-то сведения. Прошу отразить, что сообщаю содержание документа, а не подтверждаю своим наблюдением факт его исполнения или подпись другого человека».

Практический разбор

Уточнение границ памяти допустимо, когда оно правдиво. «Не помню» не должно становиться заученной заменой любому неудобному ответу. Если свидетель знакомился с архивом перед допросом, полезно назвать конкретный источник восстановленных сведений. Инспекция не обязана принимать неподтверждённую отсрочку ответа вместо исполнения письменного требования. Поэтому устное указание на необходимость сверки и обязанность организации представить документы существуют отдельно. При предъявлении документа просят время прочитать весь относящийся к вопросу фрагмент, включая приложения и дату.

Что подготовить

Регистры; первичные документы; календарь встреч; собственная переписка; журнал операций; отдельный список сведений, которые требуют сверки.

Ошибка, которой следует избежать

Называть приблизительную сумму как точную или после чтения накладной утверждать, что лично наблюдал разгрузку.

НК РФ: ст. 90, 93, 93.1, 99. Источники 1, 7.

Вопрос 5.

Почему вы не отвечаете просто «да» или «нет»?

Кому особенно важно: Все читатели.

Что выясняет инспектор

Свести сложное обстоятельство к краткому признанию. В одном вопросе могут соединяться несколько действий и уже заложенная оценка их противоправности.

Ответ 13. Вопрос объединяет разные события

«В вопросе одновременно говорится о выборе поставщика, подписании договора и перечислении денег. Это делали разные люди в разное время. Прошу разделить вопрос; по каждому действию сообщу известные мне факты».

Ответ 14. Вопрос содержит недоказанную предпосылку

«Я не могу подтвердить содержащуюся в вопросе формулировку о фиктивности договора. Мне известно следующее: согласовывалась поставка такого-то товара, я выполнил такие-то действия. Если вопрос касается конкретного документа или несоответствия, прошу его обозначить».

Ответ 15. Короткий ответ возможен, но требует границы

«Нет, наличные этому человеку я не передавал. При этом в безналичном согласовании оплаты участвовал. Прошу записать ответ полностью, чтобы отрицание передачи наличных не было истолковано как отрицание моего участия в операции вообще».

Практический разбор

Не каждый закрытый вопрос некорректен. На простой вопрос о лично совершённом действии полезен прямой ответ. Проблема возникает, когда слова «фиктивный», «номинальный», «обналичивание» подменяют описание событий или отрицание одного факта распространяется на всю сделку. Исправление предпосылки не освобождает от ответа на фактическую часть. Если вопрос действительно затрагивает свидетельствование против себя или близких, применяется отдельный правовой механизм, рассмотренный в вопросе 7, а не спор о формулировках.

Что подготовить

Точный текст вопроса; предъявленный документ; последовательность действий; замечания к протоколу с полной формулировкой ответа.

Ошибка, которой следует избежать

Согласиться с выражением «раз вы подписали фиктивный акт...», обсуждая только то, кто принёс ручку.

НК РФ: ст. 90, 99; Конституция РФ: ст. 51. Источники 1, 6.

Вопрос 6.

Кто вас подготовил и что велел говорить?

Кому особенно важно: Все читатели; руководитель, организующий подготовку сотрудников.

Что выясняет инспектор

Выяснить самостоятельность показаний и возможное влияние других лиц. Подготовка к процедуре отличается от согласования вымышленной версии.

Ответ 16. Самостоятельное восстановление событий

«Перед явкой я просмотрел собственную переписку и относящиеся к моей работе документы. Это помогло восстановить последовательность событий. Содержание ответов определяю по известным мне фактам; готов пояснить источник каждого существенного сведения».

Ответ 17. Получена юридическая помощь

«Адвокат разъяснил мои права, обязанности и порядок проверки протокола. На вопросы о хозяйственных событиях отвечаю я. Содержание юридической консультации прошу отделить от фактов деятельности, о которых мне известно лично».

Ответ 18. Работодатель пытался навязать версию

«Мне предлагали придерживаться определённого объяснения. Я не могу подтвердить его в той части, которая не соответствует моим знаниям. Сообщаю собственные наблюдения. Если

требуется уточнить обстоятельства такого обращения, прошу задать конкретный вопрос с учётом моих прав».

Практический разбор

Не следует отрицать законную подготовку, если она состояла в чтении документов и консультации. Не следует и раскрывать содержание доверительной юридической помощи без оценки её правового режима. Руководителю полезно организовать сохранность архива и доступ сотрудников к их документам, но нельзя выдавать всем единый текст для заучивания. Если на сотрудника давят, ему нужна независимая консультация и сохранение подлинных сообщений. Указание на такое давление должно быть фактическим: кто, когда, в какой форме и какие слова использовал, без приписывания неизвестных мотивов.

Что подготовить

Перечень изученных документов; подлинная служебная переписка; сообщения с указаниями, если они были; индивидуальные заметки о собственных действиях.

Ошибка, которой следует избежать

На собрании распределить между работниками роли в истории, которую никто из них полностью не наблюдал.

Конституция РФ: ст. 48, 51; НК РФ: ст. 90, 128; Федеральный закон № 63-ФЗ: ст. 8. Источники 1, 6, 16.

Вопрос 7.

Почему вы ссылаетесь на статью 51 Конституции?

Кому особенно важно: Все читатели при риске свидетельствования против себя, супруга или близких родственников.

Что выясняет инспектор

Уточнить основание отказа. Конституционное право связано с содержанием вопроса, а не с должностью и не с желанием сохранить хорошие отношения с работодателем.

Ответ 19. Вопрос о собственных действиях с риском самоизобличения

«На этот вопрос воспользуюсь правом, предусмотренным статьёй 51 Конституции Российской Федерации, поскольку ответ может быть использован против меня. Прошу отразить применение этого права и сам вопрос в протоколе. Это не заявление о согласии с содержащейся в вопросе оценкой».

Ответ 20. Вопрос затрагивает супруга или близкого родственника

«Ответ на данный вопрос может означать свидетельствование против моего супруга либо близкого родственника. В этой части пользуюсь статьёй 51 Конституции Российской Федерации. Прошу зафиксировать основание отказа без толкования его как подтверждения предположений инспекции».

Ответ 21. Оснований для отказа нет, но ответ неизвестен

«Статью 51 по этому вопросу не заявляю. Обстоятельство мне неизвестно: я не участвовал в соответствующем событии и сведений о нём не получал. Это отсутствие знания, а не отказ сообщить известный мне факт».

Практический разбор

Не нужно излагать самоизобличающие подробности, чтобы обосновать право не свидетельствовать против себя. Но формула «отказываюсь на всё, потому что работаю в компании» ненадёжна. Работодатель, начальник и коллега сами по себе не входят в защищённый круг. Статья 51 не превращает бухгалтерские документы организации в личные показания и не отменяет установленную законом обязанность представить их. При смешении личного риска и обязанностей должностного лица необходима индивидуальная оценка. Реальное отсутствие памяти нельзя подменять заявлением иммунитета, и наоборот.

Что подготовить

Полная запись вопроса; отметка о заявленном праве; сведения о родстве, если вопрос об их подтверждении возникает; замечания адвоката.

Ошибка, которой следует избежать

Считать отказ признанием вины либо обещать, что ссылка на статью 51 исключит любые последующие вопросы и мероприятия.

Конституция РФ: ст. 51; НК РФ: п. 3 ст. 90, ст. 128. Источники 1, 3, 6.

Вопрос 8.

Вы подпишете протокол без замечаний?

Кому особенно важно: Все свидетели; руководитель и бухгалтер, знакомящиеся с протоколами в материалах проверки.

Что выясняет инспектор

Зафиксировать содержание показаний и отношение участника к записи. Именно документ, а не память о разговоре, обычно становится предметом последующего спора.

Ответ 22. Запись соответствует сказанному

«Я прочитал протокол полностью, проверил вопросы, ответы и сведения об участниках. Мои показания изложены верно; замечаний к записи не имею. Прошу вручить мне копию составленного протокола».

Ответ 23. Есть смысловая ошибка

«С этой записью не согласен. Я сказал, что лично не присутствовал при разгрузке, а в протоколе указано, что поставки не было. Прошу заменить фразу на точное изложение либо внести мои замечания и приобщить их письменный текст».

Ответ 24. Не дают прочитать или получить копию

«До подписания прошу предоставить весь протокол для ознакомления, включая приложения и исправления. Прошу также выдать копию в порядке пункта 6 статьи 90 НК РФ. Если в этом отказывают, прошу отразить отказ и приобщить моё заявление».

Практический разбор

Протокол проверяют по смыслу каждой фразы: даты, отрицания, источник знания, степень уверенности, должность, период работы. По статье 99 НК РФ участники и присутствовавшие лица вправе делать замечания, которые вносятся в протокол или приобщаются к делу. Отказ от подписи сам по себе не уничтожает документ. Практически значимее конкретная письменная фиксация искажения с подтверждением её подачи. Не надо подписывать утверждение о получении копии, если она не вручена. Позднее дополнение сохраняет значение, но требует объяснить причину и время обнаружения ошибки.

Что подготовить

Копия протокола; письменные замечания; перечень приложений; подтверждение подачи заявления; собственная запись даты и времени завершения мероприятия.

Ошибка, которой следует избежать

Проверить только фамилию на первой странице и подписать остальные страницы, надеясь исправить смысл устно потом.

НК РФ: п. 6 ст. 90, ст. 99. Источники 1, 4.

Кто принимает решения и выполняет работу

Вопрос 9.

Кто фактически руководит организацией?

Кому особенно важно: Руководитель, заместитель, главный бухгалтер, менеджер, сотрудник.

Что выясняет инспектор

Сопоставить регистрационные сведения с реальным управлением: кто согласовывает сделки, распоряжается ресурсами и контролирует исполнение.

Ответ 25. Руководитель описывает собственные функции

«Я принимаю решения по таким-то направлениям, утверждаю такие-то документы и контролирую исполнение через соответствующих руководителей. Повседневные вопросы закупок и учёта переданы указанным подразделениям. По спорной операции моё участие состояло в следующих действиях».

Ответ 26. Заместитель имеет самостоятельный участок

«Я руководил таким-то направлением в пределах приказа и доверенности. Решения о таких-то расходах мог принимать самостоятельно; вопросы сверх установленного предела согласовывал с руководителем. По другим направлениям полномочий и полной информации у меня не было».

Ответ 27. Сотрудник знает только рабочую вертикаль

«Задания мне давал начальник отдела. Приказы от имени организации подписывал директор, с которым я взаимодействовал в таких-то случаях. Кто согласовывал решения на уровне собственников, лично не наблюдал и утверждать не могу».

Практический разбор

Управление редко сводится к одному имени. Фраза «всё решал собственник» не заменяет описания конкретных полномочий и не снимает автоматически ответственности с директора. Противоположное утверждение «всем управлял только я» может оказаться неверным при реальном делегировании. Для заместителя особенно важна дата начала и окончания замещения: одно и то же лицо в разные периоды обладало разными полномочиями. Сотрудник вправе назвать фактического постановщика задач, даже если тот формально не был его начальником; правовую оценку такого положения следует отделять от наблюдения. Отдельно поясняют, какие отчёты директор представлял участникам, как часто и какие решения по ним принимались; это отличается от текущих указаний сотрудникам.

Что подготовить

Устав; решения об избрании директора; приказы; доверенности; матрица согласований; переписка по спорной операции; журналы утверждения платежей.

Ошибка, которой следует избежать

Выдавать внутреннее прозвище «хозяин» за точное описание юридического и фактического статуса человека.

НК РФ: ст. 54.1, 90; ГК РФ: ст. 53; Федеральный закон № 402-ФЗ: ст. 7. Источники 1, 8, 15.

Вопрос 10.

Вас попросили только числиться директором?

Кому особенно важно: Действующий и бывший руководитель; заместитель, исполняющий обязанности.

Что выясняет инспектор

Установить, существовало ли реальное участие лица в управлении. Слово «номинальный» объединяет разные ситуации и способно скрыть существенные различия.

Ответ 28. Управленческие функции выполнялись

«Я вступил в должность такого-то числа и выполнял следующие функции: перечислю конкретные действия и документы. Определённые задачи были делегированы. Само по себе отсутствие моего участия в каждой поставке не означает отсутствия управления организацией».

Ответ 29. Полномочия были ограничены на практике

«Должность занимал в такой-то период. Реально выполнял следующие действия, а доступ к таким-то решениям и системам у меня отсутствовал. По каждому обстоятельству могу назвать, что делал лично и какие указания получал. Не буду описывать функции, которых не исполнял».

Ответ 30. Вопрос связан с личным риском

«Вопрос касается обстоятельств моего назначения и подписания документов и может затрагивать мою личную ответственность. Мне необходима отдельная юридическая консультация. В части свидетельствования против себя пользуюсь статьёй 51 Конституции Российской Федерации; прошу точно зафиксировать вопрос и заявление».

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «Литрес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на Литрес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.