|  |
| --- |
| **Платник податків виявив втрату документів** |
| **Крок 1. Видаємо наказ про призначення комісії для встановлення переліку відсутніх документів і розслідування причин їх пропажі або знищення** |
| Хто повинен входити до складу комісії, законодавством не визначено, тільки встановлено, що до комісії потрібно включити представників слідчих органів, охорони і державного пожежного нагляду (залежно від конкретної ситуації) |
| **Крок 2. Повідомляємо про втрату документів правоохоронні органи** |
| Повідомлення складається в довільній формі із зазначенням усіх обставин справи |
| **Крок 3. Повідомляємо орган ДПС про втрату документів** |
| Повідомлення направляється протягом 5 днів із моменту виявлення пропажі або втрати документів. Складається в довільній формі із зазначенням усіх необхідних відомостей (дата виявлення втрати документів, опис обставин, що послужили причиною втрати, перелік втрачених документів (по можливості) тощо). До повідомлення потрібно додати документи, що підтверджують настання події, яка призвела до втрати документів (наприклад, факт крадіжки або пожежі) |
| **Крок 4. Оформляємо акт за результатами роботи комісії** |
| Форму такого акта не затверджено, тому акт складається в довільній формі з описом усіх дій із розслідування причин втрати документів, і затверджується керівником підприємства |
| **Крок 5. Направляємо копію акта органу ДПС** |
| Строк – протягом 10 днів із моменту складання акта |
| **Крок 6. Відновлюємо документи** |
| Строк – 90 днів із моменту виявлення втрат |