С 4 января 2019 года изменены правила заверки документов для налоговых органов.

Теперь все листы документов, представляемых на бумажном носителе, должны быть разделены на тома (части). При этом объем каждого тома (части) не может превышать 150 листов. Каждый том (часть) прошивается отдельно, нумерация его листов производится сплошным способом арабскими цифрами, начиная с единицы. Требование об ограничении объема одного тома (части) не распространяется на многостраничные документы объемом свыше 150 листов, которые формируются одним томом (частью).

Все листы документов должны быть прошиты прочной нитью, концы которой выводятся на оборотную сторону последнего листа и связываются.

На оборотной стороне последнего листа каждого тома (части) в месте скрепления наклеивается бумажная наклейка, на которой находится заверительная надпись.

Заверительная надпись обязательно содержит наименование должности лица, удостоверившего подлинность документов (либо указание на то, что заверительная надпись сделана индивидуальным предпринимателем (адвокатом, нотариусом, занимающимся частной практикой, арбитражным управляющим, оценщиком, медиатором, патентным поверенным и иным лицом, занимающимся частной практикой), его личную подпись, фамилию, инициалы, указание на количество листов (арабскими цифрами и прописью) и дату. Заверительная личная подпись должна частично захватывать бумажную наклейку.

Документы должны быть представлены в налоговый орган с сопроводительным письмом, в котором указывается основание их представления (реквизиты требования о представлении документов (информации) - дата и номер требования), общее количество листов документов.

Сопроводительное письмо обязательно содержит или к нему прикладывается опись представленных документов.