

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КІРОВОГРАДСЬКИЙ ІНСТИТУТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ

Фоміна Т.В., Пугаченко О.Б.

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ПОДАТКОВИХ ПЕРЕВІРОК

Навчальний посібник

Дніпро
«Середняк Т.К.»
2020

УДК 336.225.674(075.8)336.225.67

Рекомендовано до друку

*Вченою радою Центральноукраїнського національного технічного університету
(Протокол № 6 від 02 березня 2020 року),*

*Вченою радою Кіровоградського інституту розвитку людини
(Протокол № 10 від 18 травня 2020 року)*

Автори:

Фоміна Тетяна Володимирівна – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри аудиту та оподаткування Центральноукраїнського національного технічного університету

Пугаченко Ольга Борисівна – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри аудиту та оподаткування Центральноукраїнського національного технічного університету; доцент кафедри права та соціально-економічних відносин Кіровоградського інституту розвитку людини

Рецензенти:

Лісовий Андрій Васильович – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри аудиту та економічного аналізу Університету державної фіскальної служби України

Панченко Володимир Анатолійович – доктор економічних наук, доцент, професор кафедри педагогіки та менеджменту освіти Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені В. Винниченка

Личук Олександр Михайлович – кандидат наук з державного управління, заступник начальника ГУ ДПС у Кіровоградській області

Ф 76 Фоміна Т. В., Пугаченко О. Б. Організація і методика податкових перевірок: навчальний посібник. Дніпро : Середняк Т. К., 2020. 292 с.

ISBN 978-617-7822-89-8

У навчальному посібнику розглядаються питання організації і методики податкових перевірок. Досліджено місце і роль податкових перевірок як основної форми податкового контролю; організаційні засади проведення податкових перевірок; методи, прийоми та процедури які використовуються під час податкових перевірок; інформаційно-аналітичне забезпечення податкових перевірок; організацію і методику документальних, камеральних, фактичних та електронних перевірок; організаційно-методичні засади проведення зустрічних звірок; порядок узагальнення результатів податкових перевірок; відповідальність за податкові правопорушення.

Навчальний посібник рекомендований для викладачів економічних дисциплін, наукових працівників, аспірантів, докторантів, студентів закладів вищої освіти, працівників контролюючих органів, практикуючих спеціалістів, управлінського персоналу.

УДК 336.225.674(075.8)336.225.67

ISBN 978-617-7822-89-8

© Т. В. Фоміна, О. Б. Пугаченко, 2020

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	8
------------------------	----------

РОЗДІЛ 1. ПОДАТКОВІ ПЕРЕВІРКИ

ЯК ОСНОВНА ФОРМА ПОДАТКОВОГО КОНТРОЛЮ.....	10
1.1. Сутність податкового контролю	11
1.2. Принципи податкового контролю	14
1.3. Суб'єкти, об'єкти, функції та завдання податкового контролю	16
1.4. Оцінка ефективності податкового контролю	18
Питання для самоконтролю.....	21
Завдання для самостійної роботи.....	22
Тести для поточного контролю знань	24

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ

ПОДАТКОВИХ ПЕРЕВІРОК	28
2.1. Види податкових перевірок.....	29
2.2. Характеристика податкових перевірок	32
2.3. Права та обов'язки контролюючих органів під час перевірок.....	39
2.4. Права та обов'язки платників податків під час перевірок.....	42
Питання для самоконтролю.....	44
Завдання для самостійної роботи.....	44
Тести для поточного контролю знань	47

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИ, ПРИЙОМИ ТА ПРОЦЕДУРИ

ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ПІД ЧАС ПОДАТКОВИХ ПЕРЕВІРОК	50
3.1. Методи податкового контролю.....	51
3.2. Прийоми податкового контролю	58
3.3. Процедури податкового контролю	60

Питання для самоконтролю	61
Завдання для самостійної роботи	62
Тести для поточного контролю знань	64

РОЗДІЛ 4. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПОДАТКОВИХ ПЕРЕВІРОК

4.1. Податкова інформація з автоматизованих інформаційних систем	68
4.2. Джерела інформації для податкової перевірки загальнодержавних податків, зборів, обов'язкових платежів	72
4.3. Джерела інформації для податкової перевірки місцевих податків і зборів.....	79
4.4. Джерела інформації для податкової перевірки окремих видів діяльності, контроль за дотриманням якої покладено на органи Державної податкової служби	82
Питання для самоконтролю	84
Завдання для самостійної роботи	84
Тести для поточного контролю знань	86

РОЗДІЛ 5. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ДОКУМЕНТАЛЬНИХ ПЕРЕВІРОК.....

5.1. Сутність, мета та завдання документальних перевірок	91
5.2. Порядок проведення планових документальних перевірок ...	92
5.3. Порядок проведення позапланових документальних перевірок	94
5.4. Методика проведення документальних перевірок	99
Питання для самоконтролю	103
Завдання для самостійної роботи	104
Тести для поточного контролю знань	107

РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА	
КАМЕРАЛЬНИХ ПЕРЕВІРОК.....	110
6.1. Сутність, завдання та етапи проведення камеральних перевірок.....	111
6.2. Організація проведення камеральних перевірок	112
6.3. Методика проведення камеральних перевірок	115
6.4. Особливості проведення електронних перевірок	119
Питання для самоконтролю.....	122
Завдання для самостійної роботи.....	123
Тести для поточного контролю знань	124
 РОЗДІЛ 7. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА	
ФАКТИЧНИХ ПЕРЕВІРОК.....	127
7.1. Сутність фактичної перевірки.....	128
7.2. Підстави для проведення фактичної перевірки.....	129
7.3. Умови допуску працівників Державної податкової служби до фактичної перевірки.....	130
7.4. Особливості проведення фактичних перевірок	131
7.5. Оформлення результатів фактичних перевірок	134
Питання для самоконтролю.....	136
Завдання для самостійної роботи.....	136
Тести для поточного контролю знань	138
 РОЗДІЛ 8. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ	
ЗУСТРІЧНИХ ЗВІРОК	141
8.1. Сутність та мета проведення зустрічних звірок.....	142
8.2. Відбір суб'єктів господарювання для здійснення зустрічних звірок та обміну податковою інформацією	143
8.3. Направлення запитів про проведення зустрічних звірок та запитів щодо обміну податковою інформацією.....	145
8.4. Проведення зустрічних звірок суб'єктів господарювання та обмін інформацією й оформлення їх результатів	147

8.5. Облік та опрацювання результатів проведених зустрічних звірок та обміну податковою інформацією за допомогою Інформаційної системи	150
8.6. Реалізація матеріалів проведеної зустрічної звірки та отриманої податкової інформації	153
Питання для самоконтролю	153
Завдання для самостійної роботи	154
Тести для поточного контролю знань	155

РОЗДІЛ 9. УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПОДАТКОВИХ ПЕРЕВІРОК	159
9.1. Основні вимоги до оформлення результатів документальних перевірок	160
9.2. Структура та зміст акта документальної перевірки	161
9.3. Склад інформативних додатків до акта (довідки) документальної перевірки	171
9.4. Порядок підписання акта (довідки) документальної перевірки та розгляд заперечень	174
Питання для самоконтролю	180
Завдання для самостійної роботи	181
Тести для поточного контролю знань	183

РОЗДІЛ 10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОДАТКОВІ ПРАВОПОРУШЕННЯ	186
10.1. Сутність та види податкових правопорушень	187
10.2. Порядок нарахування пені	189
10.3. Штрафні санкції за порушення податкового законодавства	192
10.4. Адміністративна відповідальність за податкові правопорушення	213
10.5. Кримінальна відповідальність за податкові правопорушення	215

Питання для самоконтролю.....	218
Завдання для самостійної роботи.....	218
Тести для поточного контролю знань	221

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	225
---	------------

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А	233
ДОДАТОК Б.....	269
ДОДАТОК В	276
ДОДАТОК Д	286
ДОДАТОК Ж.....	289
ДОДАТОК Ж1.....	290

ПЕРЕДМОВА

Економічний розвиток держави залежить від ряду чинників, у тому числі і від контрольної функції податків, ефективність якої реалізується через такий складовий елемент системи державного регулювання як податковий контроль. Податкові перевірки є одним із дієвих та ефективних способів здійснення податкового контролю.

Основне завдання даного навчального посібника полягає в наданні можливості студентам у рамках лекційних та практичних занять, а також самостійної роботи, сформувати систему знань з: організації та методики податкових перевірок правильності визначення суб'єктами господарювання податкових зобов'язань за податками, зборами, іншими обов'язковими платежами; виконання вимог податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи; процедур притягнення до відповідальності за податкові та інші правопорушення. Доповнення посібника задачами, господарськими ситуаціями та змодельованими прикладами дозволить виробити у студентів практичні навички у частині застосування методичних прийомів податкового контролю та оволодіти умінням щодо використання інформаційно-аналітичних баз контролюючих органів.

Навчальний посібник «Організація і методика податкових перевірок» включає десять розділів, які доповнено графічними матеріалами для кращої наочності та сприйняття матеріалу. У першому розділі досліджено сутність, принципи, суб'єктів, об'єкти, функції та завдання податкового контролю, а також оцінку ефективності податкового контролю. Другий розділ представляє види податкових перевірок і їх характеристику; права та обов'язки контролюючих органів і платників податків під час перевірок. Третій розділ присвячено висвітленню методів, прийомів та процедур, які використовуються під час податкових перевірок. Четвертий розділ містить інформаційно-аналітичне забезпечення податкових перевірок, зокрема: податкову

інформацію з автоматизованих інформаційних систем; джерела інформації для податкової перевірки загальнодержавних і місцевих податків, зборів, обов'язкових платежів; джерела інформації для податкової перевірки окремих видів діяльності, контроль за дотриманням яких покладено на органи Державної податкової служби. П'ятий розділ висвітлює сутність, мету, завдання і методику документальних перевірок та порядок проведення планових і позапланових документальних перевірок. У шостому розділі розглядаються сутність, завдання, етапи, організація і методика проведення камеральних перевірок, а також особливості проведення електронних перевірок. Сьомий розділ узагальнює сутність фактичної перевірки, підстави для її проведення, умови допуску працівників ДПС до фактичної перевірки, організаційно-методичні особливості проведення фактичних перевірок та порядок оформлення їх результатів. Восьмий розділ складається із сутності та мети проведення зустрічних звірок; порядку відбору суб'єктів господарювання та направлення запитів для здійснення зустрічних звірок та обміну податковою інформацією; обліку та опрацювання результатів проведених зустрічних звірок та обміну податковою інформацією за допомогою Інформаційної системи; реалізації матеріалів проведеної зустрічної звірки та отриманої податкової інформації. У дев'ятому розділі розглядаються основні вимоги до оформлення результатів податкових перевірок; структура та зміст акта документальної перевірки; склад інформативних додатків до акта (довідки) документальної перевірки; порядок підписання акта (довідки) документальної перевірки та розгляд заперечень. Десятий розділ характеризує сутність та види податкових правопорушень; порядок нарахування пені; штрафні санкції за порушення податкового законодавства; фінансову, адміністративну та кримінальну відповідальність за податкові правопорушення.

Кожен розділ доповнено питаннями для самоконтролю, завданнями для самостійної роботи та тестами для поточного контролю знань, що дозволить краще опанувати матеріал курсу та засвоїти представлену інформацію.

РОЗДІЛ 1

ПОДАТКОВІ ПЕРЕВІРКИ ЯК ОСНОВНА ФОРМА ПОДАТКОВОГО КОНТРОЛЮ

1.1. Сутність податкового контролю

1.2. Принципи податкового контролю

1.3. Суб'єкти, об'єкти, функції та завдання податкового контролю

1.4. Оцінка ефективності податкового контролю

Основні поняття: податковий контроль; способи здійснення податкового контролю; принципи податкового контролю; завдання податкового контролю; об'єкти податкового контролю; суб'єкти податкового контролю; функції податкового контролю; ефективність податкового контролю

1.1. Сутність податкового контролю

Важливим складником контролю у сфері фінансів є податковий контроль як система забезпечення податкової дисципліни, досягнення своєчасності й повноти виконання платниками податків своїх податкових обов'язків щодо нарахування та сплати податків, дотримання строків внесення обов'язкових платежів до бюджетів. Оскільки стан національної безпеки держави значною мірою залежить від розвитку та ефективності податкової політики держави, лояльності та гнучкості податкової системи, то чим якісніше контролюючі органи здійснюватимуть податкові перевірки, тим вищий рівень її податкової безпеки буде забезпечено. Водночас контроль як основна функція державного управління передбачає відповідальність перед суспільством, що, своєю чергою, є важливим чинником соціально-економічної стабільності держави та її фінансової безпеки¹.

Згідно Податкового кодексу України, податковий контроль – це система заходів, яка вживається контролюючими органами та координується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику, з метою контролю правильності нарахування, повноти і своєчасності сплати податків і зборів, а також дотримання законодавства з питань регулювання обігу готівки, проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи².

Способи здійснення податкового контролю наведено у таблиці 1.1.

¹ Литвинчук І.В., Прохорчук Н.О. Місце податкових перевірок у сфері податкового контролю. *Гроші, фінанси і кредит*. 2018. № 17. С. 369-374

² Податковий кодекс України: Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

Таблиця 1.1

Способи здійснення податкового контролю

Способи здійснення	Характеристика
Ведення обліку платників податків	Облік платників податків ведеться з метою створення умов для здійснення контролюючими органами контролю за правильністю нарахування, своєчасністю і повнотою сплати податків, нарахованих фінансових санкцій, дотримання податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи
Інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності контролюючих органів	Комплекс заходів щодо збору, опрацювання та використання інформації, необхідної для виконання покладених на контролюючі органи функцій. Інформаційною базою є: інформація, що надійшла від платників податків та податкових агентів; від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та Національного банку України; від банків, інших фінансових установ – інформація про наявність та рух коштів на рахунках платника податків; від органів влади інших держав, міжнародних організацій або нерезидентів; за результатами податкового контролю; для інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності також «використовується інша інформація, оприлюднена як така, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства та/або добровільно чи за запитом надана контролюючому органу в установленому законом порядку
Перевірки та звірки	Форма здійснення податкового контролю, яка може бути у формі камеральної, документальної (планової або позапланової; виїзної або невиїзної) та фактичної перевірки
Моніторинг контрольованих операцій	Встановлення відповідності умов контрольованих операцій принципу «вितягнутої руки», виявлення потенційних ризиків трансфертного ціноутворення, проведення аналізу ризиків заниження платником податків податкових зобов'язань, а також забезпечення контролю за своєчасністю та повнотою подання звітів про контрольовані операції та документації з трансфертного ціноутворення

Способи здійснення	Характеристика
Опитування посадових, уповноважених осіб та/або працівників платника податків	Опитування проводиться з метою дослідження дотримання платником податків принципу «витягнутої руки» під час проведення ним контрольованих операцій, зокрема, перевіряється відповідність умов контрольованої операції принципу «витягнутої руки», об'єктивність та повнота проведення платником податків економічного та функціонального аналізу контрольованої операції та відображення відповідної інформації у звіті про контрольовані операції та/або в документації з трансфертного ціноутворення

Однією з форм податкового контролю є податкові перевірки, суть яких полягає у проведенні податковим органом комплексу заходів, що регламентовані нормативно-правовими актами про податки і збори та мають за мету перевірку правильності й повноти сплати податків, зборів і обов'язкових платежів у відповідні бюджети, а також дотримання інших норм податкового законодавства. Водночас визначення форм податкового контролю як законодавчо регламентованих способів організації контрольних заходів не охоплює всю складність і повноту цього питання.

У світовій практиці використовується багато форм практичної організації контрольних перевірок. Аналіз правових актів податкового законодавства різних країн свідчить про наявність різноманітних форм податкового контролю і податкових перевірок. При цьому можна помітити, що за однакового змісту існує різне номінальне позначення цих форм і, навпаки, за майже ідентичності формального визначення – різний зміст³.

³ Литвинчук І.В., Прохорчук Н.О. Місце податкових перевірок у сфері податкового контролю. *Гроші, фінанси і кредит*. 2018. № 17. С. 369-374

1.2. Принципи податкового контролю

Організація податкового контролю базується на використанні ряду принципів.

До загальних принципів контрольної діяльності належать:

❖ принцип безоплатності здійснення передбачає, що податковий контроль здійснюється за рахунок бюджетних коштів;

❖ принцип правомочності означає здійснення податкового контролю лише відповідними державними органами, які діють в межах своїх повноважень і у відповідності з рівнем компетенції згідно законодавства;

❖ принцип професіоналізму передбачає здійснення контролю особами, що мають відповідну підготовку;

❖ принцип визначеності предмету контролю має на увазі, що предметом контролю може бути лише перевірка обов'язкових вимог, а також виконання приписів органів податкового контролю;

❖ принцип координації і взаємодії органів контролю вимагає, щоб кожний орган – учасник системи податкового контролю виконував лише безпосередньо покладені на нього завдання. Жоден з органів контролю не має права втручатись у компетенцію інших органів, але при цьому зобов'язаний постійно взаємодіяти з іншими органами і обмінюватись необхідною інформацією;

❖ принцип повноти означає, що всі види податків, зборів, платежів, а також всі платники повинні бути охоплені системою контролю незалежно від обсягів податкових платежів;

❖ принцип превентивності обумовлюється одним із найважливіших завдань контролю – попередження податкових правопорушень ⁴.

До специфічних принципів організації податкового контролю відносять:

❖ принцип дотримання процесуальної форми полягає в тому, що ніхто не може притягнутий до відповідальності інакше, ніж за наявності підстав і в порядку, передбаченому

⁴ Пугаченко О.Б. Принципи податкового контролю. *Актуальні питання права та соціально-економічних відносин: Збірник наукових статей*. 2019. С. 89-94

законодавством, а вина платника податків повинна бути доведена;

❖ принцип презумпції невинуватості полягає у визнанні невинуватості платника податку до того часу, доки його вина не буде встановлена рішенням суду, що набуло законної сили;

❖ принцип презумпції правоти платника податків – сумніви, які є наслідком неусунених протиріч та неоднозначностей у податковому законодавстві трактуються на користь платника податків;

❖ принцип дотримання податкової таємниці передбачає відповідальність за розголошення податкової таємниці, спеціальний режим зберігання і доступу до даних, що становлять податкову таємницю, право платника податків вимагати дотримання податкової таємниці, обов'язок податкових органів дотримуватись податкової таємниці;

❖ принцип недопущення заподіяння шкоди платнику податків – забезпечення оптимального співвідношення фіскальної і регулюючої направленості податкового контролю.

Загальноправові (конституційні) принципи організації податкового контролю за суттю є основоположними як для податкового розслідування, так і для його механізму, зокрема:

❖ принцип законності передбачає суворе дотримання вимог законодавчих актів;

❖ принцип юридичної рівності проявляється у рівності всіх осіб перед законом і судом незалежно від статі, віку, національності, майнового стану тощо;

❖ принцип дотримання прав людини і громадянина трансформується в цілий ряд інших принципів (проявляється, наприклад, у тому, що при проведенні податкових перевірок доступ посадових осіб, що здійснюють податковий контроль, у житлові приміщення без згоди проживаючих в них фізичних осіб не допускається, окрім випадків, передбачених законодавством);

❖ принцип гласності під час здійснення податкового контролю реалізується при офіційному опублікуванні відомостей про діючі на території України податки та збори, при роз'ясненні платникам податків порядку обчислення і сплати податків, зборів, платежів;

❖ принцип відповідальності є основоположним для інституту відповідальності при здійсненні податкових правопорушень і проявляється у встановленні та фіксації фактів правопорушень в документах податкового контролю;

❖ принцип захисту прав передбачає наявність гарантій на будь-якому етапі розвитку податкових відносин. Підконтрольні суб'єкти можуть оскаржити дії і акти контролюючих органів на будь-якій стадії здійснення контрольної діяльності.

Крім вище наведених принципів податкового контролю існує група принципів, які проявляються у:

❖ незалежності – не допускається безпосереднє отримання органами державного контролю відрахувань від сум, стягнутих в результаті заходів податкового контролю;

❖ плановірності – підготовка та складання графіків проведення відповідних заходів, а також черговості проведення перевірок;

❖ систематичності – циклічний характер контролю (в окремих випадках законодавчо встановлені періоди часу для проведення заходів податкового контролю);

❖ об'єктивності і достовірності – виключається будь-яка упередженість з боку уповноважених органів, а факти, виявлені у ході контролю повинні бути результатом ретельно проведеної перевірки і підтверджуватись відповідними документами;

❖ документальному оформленні результатів контролю – у ході здійснення контрольної діяльності всі винайдені факти, події і дії фіксуються в документах встановлених видів і форм⁵.

1.3. Суб'єкти, об'єкти, функції та завдання податкового контролю

Суб'єктами податкового контролю є контролюючі органи, які у свою чергу є органами центральної виконавчої влади, що реалізує державну податкову, державну митну політику, державну політику з адміністрування єдиного внеску, державну політику у сфері боротьби з правопорушеннями під час

⁵ Пугаченко О.Б. Принципи податкового контролю. *Актуальні питання права та соціально-економічних відносин: Збірник наукових статей*. 2019. С. 89-94

застосування податкового та митного законодавства, законодавства з питань сплати єдиного внеску та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючий орган, його територіальні органи.

Державна податкова служба України (ДПС) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра фінансів, який реалізує державну податкову політику, державну політику з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок).

Органами стягнення є виключно контролюючі органи, уповноважені здійснювати заходи щодо забезпечення погашення податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску у межах повноважень, а також державні виконавці у межах своїх повноважень. Стягнення податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску за виконавчими написами нотаріусів не дозволяється. Інші державні органи не мають права проводити перевірки своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати податків і зборів, у тому числі на запит правоохоронних органів.

Об'єктом податкового контролю є діяльність платників податків – юридичних та фізичних осіб, які пройшли реєстрацію у органах Державної податкової служби України, податкові агенти та представники платника податку.

Функції податкових органів в Україні:

- ❖ контроль за дотриманням податкового законодавства;
- ❖ облік платників податків і податкових платежів, їх реєстрація;
- ❖ облік податкових надходжень до бюджету, цільових бюджетних та позабюджетних фондів;
- ❖ роз'яснення правової бази щодо оподаткування і робота з платниками податків;
- ❖ прийняття та опрацювання податкової звітності;
- ❖ притягнення до відповідальності порушників податкового законодавства;

- ❖ проведення перевірки фактів приховування і заниження сум податків, зборів інших платежів;
- ❖ здійснення контролю за законністю валютних операцій;
- ❖ проведення роботи, пов'язаної з виявленням, обліком, оцінкою та реалізацією безгосподарного майна, майна, що перейшло за правом успадкування до держави, скарбів і конфіскованого майна.

Можна виділити такі основні *завдання* податкового контролю:

- ❖ перевірка повноти та своєчасності сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- ❖ контроль правильності визначення бази оподаткування;
- ❖ перевірка правомірності застосування податкових пільг за податками та зборами;
- ❖ контроль за своєчасністю подання до органів Державної податкової служби України податкової звітності за податками та зборами;
- ❖ аналіз податкових надходжень;
- ❖ виявлення, усунення та попередження порушень чинного законодавства видів і форм⁶.

1.4. Оцінка ефективності податкового контролю

Ефективний податковий контроль – вагома складова контрольної функції управління державними фінансами, яка займає самостійне місце у системі державного фінансового контролю. Вона має включати комплекс заходів для перевірки та моніторингу фінансово-господарської діяльності платників податків задля забезпечення належного виконання ними податкового законодавства, ефективності адміністрування податків, підвищення податкової дисципліни. У загальному вигляді, ефективність податкового контролю розглядається як співвідношення результатів та витрат на його проведення.

Якісні показники діяльності податкових органів розраховуються за результатами контрольної роботи у

⁶ Михасева Е.Н. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебно-методическое пособие. Волгоград: Издательство Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС, 2017. 120 с.

відносному вираженні. До них відносяться:

- ❖ співвідношення суми платежів, донарахованих у ході контрольної роботи, і суми надходжень до бюджету за звітний період;
- ❖ питома вага перевірок, в ході яких було виявлено порушення податкового законодавства;
- ❖ сума донарахувань, що припадає на одну податкову перевірку;
- ❖ сума донарахувань, що припадає на одного інспектора, який проводив перевірку.

Спираючись на наведену систему показників, можна оцінювати ефективність контрольної діяльності податкових органів у порівнянні з попередніми звітними періодами, тобто у динаміці.

Зіставлення кількісних і якісних показників різних інспекцій дозволяє об'єктивно оцінити організацію контрольної роботи, акцентувати увагу на «вузьких» місцях і націлити колективи на вирішення виявлених проблем.

Ефективність проведення виїзних перевірок оцінюється за такими показниками:

- ❖ динаміка сум донарахувань на одну виїзну перевірку;
- ❖ динаміка сум донарахувань на одного податкового інспектора;
- ❖ відсоток стягнення донарахованих сум.

Ефективність проведення камеральних перевірок оцінюється за такими показниками:

- ❖ відсоток охоплення камеральними перевірками всієї представленої звітності платниками податків;
- ❖ динаміка сум донарахувань на одну камеральну перевірку;
- ❖ динаміка сум донарахувань на одного інспектора;
- ❖ динаміка сум уточнених податкових зобов'язань після проведення контрольних заходів в рамках камеральної перевірки;
- ❖ відсоток стягнення донарахованих сум за результатами перевірки ⁷.

⁷ Михасева Е.Н. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебно-методическое пособие. Волгоград: Издательство Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС, 2017. 120 с.

У таблиці 1.2 запропоновано методичний підхід до оцінювання економічної ефективності податкового контролю.

Таблиця 1.2

Методика оцінювання економічної ефективності
податкового контролю

Показник	Формула	Показники
Коефіцієнт загальної ефективності (КЗЕ)	$KZE = BC / B$	BC – величина, стягнута з додаткового нарахування у розрахунку на одного працівника; B – величина витрат на одного працівника
Коефіцієнт навантаження на одного спеціаліста (НС)	$HC = K / \text{Ч}$	K – кількість платників податків, що перебувають на обліку; Ч – чисельність спеціалістів основної діяльності
Коефіцієнт ефективності податкових перевірок (КЕПП)	$KEPP = \text{ПзП} / \text{ПЗК}$	ПзП – кількість перевірок, в яких виявлено порушення; ПЗК – загальна кількість проведених перевірок
Коефіцієнт ефективності одного спеціаліста	$KES = \text{ПзП} / \text{Ч}$	ПзП – кількість перевірок, в яких виявлено порушення; Ч – чисельність спеціалістів основної діяльності
Коефіцієнт стягнень	$KC = \text{ВСД} / \text{ВДП}$	ВСД – величина стягнень із суми донарахувань; ВДП – величина донарахувань у результаті перевірки

Отже, під ефективністю виїзних податкових перевірок слід розуміти ступінь відмінності між реальним її результатом і фактичними витратами на проведення. Практичне вирішення завдань підвищення ефективності податкового контролю (в частині виїзних перевірок) пов'язане з вирішенням питань і концептуально-методичного характеру, оскільки діючі методики організації податкового контролю, незважаючи на їх регламентацію, малоефективні, що пов'язано з тривалим періодом оформлення результатів перевірки і врегулювання розбіжностей з платником податків. Для успішного виконання функцій податкового контролю при виїзних податкових перевірках необхідно крім дотримання затверджених регламентів, правил і алгоритмів дотримуватися загальної схеми перетікання одного процесу в інший, які супроводжуються наявністю і рухом інформації у вигляді оформлених документів, передачу їх через систему електронного документообігу, аналіз та систематизацію інформації для підготовки рішення за результатами перевірки.

Питання для самоконтролю

1. Дайте визначення поняття «податковий контроль»
2. Яке місце у системі податкового контролю займають податкові перевірки?
3. Охарактеризуйте кожен зі способів здійснення податкового контролю
4. Якими є основні принципи контрольної діяльності?
5. Якими є специфічні принципи організації податкового контролю?
6. Охарактеризуйте загальноправові (конституційні) принципи організації податкового контролю
7. Що таке суб'єкт і об'єкт податкового контролю?
8. Які функції податкових органів?
9. Які завдання податкового контролю?
10. Охарактеризуйте показники, за допомогою яких визначається ефективність податкового контролю

Завдання для самостійної роботи

Завдання 1.1. Побудувати схему системи податкового контролю в Україні (форма представлення обирається самостійно, проте, для більшої наочності рекомендується використовувати графічний спосіб подання інформації).

Завдання 1.2. Охарактеризувати законодавчі акти та нормативні документи, які регламентують основні напрямки податкової політики України на поточний рік. Провести аналіз вказаних документів за наступними напрямками:

- ❖ відображення основних концепцій сучасної податкової політики;
- ❖ відповідність положень зазначених документів один одному та загальним нормативним актам;
- ❖ необхідність відображення актуальних податкових проблем, не розглянутих в даних нормативних актах.

Завдання 1.3. Здійснити порівняльний аналіз системи податкового контролю в Україні та світі з виділенням особливостей у зарубіжних країнах за наступними критеріями:

Критерії оцінки	Україна	Зарубіжна держава
Мета		
Завдання		
Суб'єкти		
Об'єкти		
Функції		
Принципи		
Контролюючий орган		
Види податкового контролю		
Форми податкового контролю		
Методи податкового контролю		
Способи податкового контролю		
Заходи податкового контролю		
Строки проведення		
Обмеження		

Критерії оцінки	Україна	Зарубіжна держава
Ступінь та види відповідальності за податкові правопорушення		
Автоматизація процесу		
Присутність інституту податкового суду		
Порядок оскарження результатів		
Інші критерії оцінки		

Завдання 1.4. Побудувати структуру податкових органів Кіровоградської області (форма представлення обирається самостійно, проте, для більшої наочності рекомендується використовувати графічний спосіб подання інформації).

Завдання 1.5. Побудувати схему взяття на облік суб'єкта підприємницької діяльності у податкових органах (форма представлення обирається самостійно, проте, для більшої наочності рекомендується використовувати графічний спосіб подання інформації).

Завдання 1.6. На підставі інформації, оприлюдненої на офіційному сайті Державної податкової служби Кіровоградської області, проведіть аналіз оцінки ефективності контрольно-перевірочної роботи за останні три роки, згрупувавши його у таблиці.

Таблиця

Оцінка ефективності контрольно-перевірочної роботи
податкових органів
(на прикладі Кіровоградської області)

Показник	Період, рік			Темпи зростання (зниження) %	Темпи зростання (зниження) %
	20...р.	20...р.	20...р.		
Сума донарахувань, грн.					
Сума стягнення, грн.					
Рівень стягнень, %					

✍ Тематика рефератів

1. *Історія становлення податкового контролю в Україні*
2. *Податкова перевірка як організаційно-правова форма реалізації податкового контролю*
3. *Прийоми та процедури податкового контролю*
4. *Метод податкового контролю як спосіб контрольного впливу*
5. *Формування системи податкового контролю в Україні*
6. *Формування стратегії розвитку податкового контролю*
7. *Класифікація податкового контролю*
8. *Міжнародний досвід організації податкового контролю*
9. *Актуальні питання вдосконалення податкового контролю в Україні*
10. *Організація та методичне забезпечення податкового аудиту як елемента податкового контролю*

📖 Тести для поточного контролю знань

1. Податковий контроль – це:

А) комплекс заходів щодо збору, опрацювання та використання інформації, необхідної для виконання покладених на контролюючі органи функцій

Б) діяльність платників податків – юридичних та фізичних

осіб, які пройшли реєстрацію у органах Державної податкової служби України, податкові агенти та представники платника податку

В) система заходів, яка вживається контролюючими органами та координується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику, з метою контролю правильності нарахування, повноти і своєчасності сплати податків і зборів, а також дотримання законодавства з питань регулювання обігу готівки, проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи

Г) контроль за дотриманням податкового законодавства

Д) вірної відповіді не запропоновано

2. Способами здійснення податкового контролю є...:

А) ведення обліку платників податків

Б) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності контролюючих органів

В) перевірки, звірки та моніторинг контрольованих операцій

Г) опитування посадових, уповноважених осіб та/або працівників платника податків

Д) всі запропоновані варіанти вірні

3. Принцип дотримання процесуальної форми полягає в тому, що...:

А) ніхто не може притягнутий до відповідальності інакше, ніж за наявності підстав і в порядку, передбаченому законодавством, а вина платника податків повинна бути доведена

Б) відповідальність за розголошення податкової таємниці, спеціальний режим зберігання і доступу до даних, що становлять податкову таємницю, право платника податків вимагати дотримання податкової таємниці, обов'язок податкових органів дотримуватись податкової таємниці

В) всі види податків, зборів, платежів, а також всі платники повинні бути охоплені системою контролю незалежно від обсягів податкових платежів

Г) кожний орган – учасник системи податкового контролю

виконував лише безпосередньо покладені на нього завдання

Д) вірної відповіді не запропоновано

4. Суб'єктами податкового контролю є...:

А) Міністерство фінансів України

Б) Національний банк України

В) Державна казначейська служба України

Г) Державна податкова служба України

Д) вірної відповіді не запропоновано

5. Коефіцієнт загальної ефективності податкового контролю визначається відношенням...:

А) кількості платників податків, що перебувають на обліку до чисельності спеціалістів основної діяльності

Б) величини, стягнутої з додаткового нарахування у розрахунку на одного працівника до величини витрат на одного працівника

В) кількості перевірок, за якими виявлено порушення до загальної кількості проведених перевірок

Г) величини стягнень із суми донарахувань до величин донарахувань за результатами перевірки

Д) вірної відповіді не запропоновано

6. Циклічний характер контролю (в окремих випадках законодавчо встановлені періоди часу для проведення заходів податкового контролю) проявляється у принципі...:

А) систематичності

Б) планованості

В) належності

Г) відповідності

Д) вірної відповіді не запропоновано.

7. Об'єктами податкового контролю є...:

А) повноти та своєчасності сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів

Б) облік платників податків і податкових платежів

В) майно, що перейшло за правом успадкування до держави

Г) діяльність платників податків

Д) вірної відповіді не запропоновано

8. До якісних показників діяльності податкових органів відносяться:

А) співвідношення суми платежів, донарахованих у ході контрольної роботи, і суми надходжень до бюджету за звітний період

Б) питома вага перевірок, в ході яких було виявлено порушення податкового законодавства

В) сума донарахувань, що припадає на одну податкову перевірку

Г) сума донарахувань, що припадає на одного інспектора, який проводив перевірку

Д) всі варіанти вірні

9. Ефективність проведення виїзних перевірок оцінюється за такими показниками:

А) динаміка сум донарахувань на одну виїзну перевірку

Б) динаміка сум донарахувань на одного податкового інспектора

В) відсоток стягнення донарахованих сум

Г) всі варіанти вірні

Д) вірної відповіді не запропоновано

10. Ефективність проведення камеральних перевірок оцінюється за такими показниками:

А) відсоток охоплення камеральними перевірками всієї представленої звітності платниками податків

Б) динаміка сум донарахувань на одну камеральну перевірку та на одного інспектора

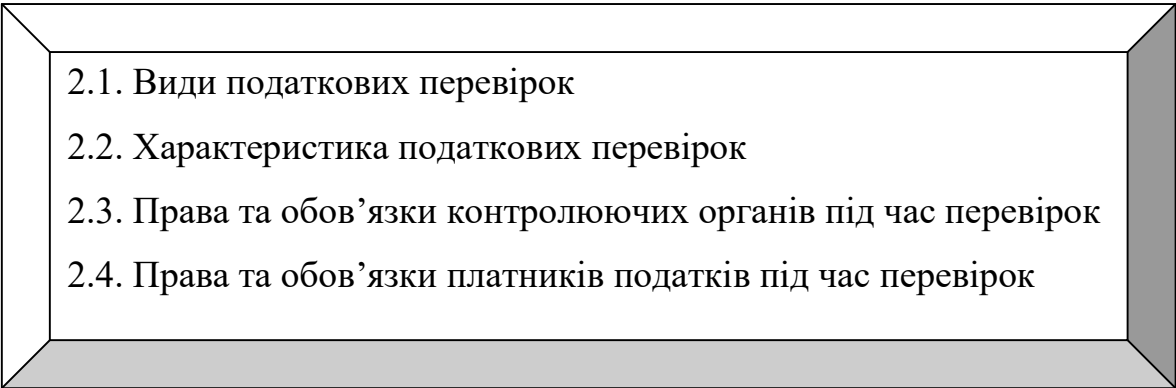
В) динаміка сум уточнених податкових зобов'язань після проведення контрольних заходів у рамках камеральної перевірки

Г) відсоток стягнення донарахованих сум за результатами перевірки

Д) всі варіанти вірні

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ ПОДАТКОВИХ ПЕРЕВІРОК

- 
- 2.1. Види податкових перевірок
 - 2.2. Характеристика податкових перевірок
 - 2.3. Права та обов'язки контролюючих органів під час перевірок
 - 2.4. Права та обов'язки платників податків під час перевірок

Основні поняття: податкові перевірки; камеральна перевірка; документальна (планова або позапланова; виїзна або невиїзна) перевірка; фактична перевірка; характеристика податкових перевірок; електронна перевірка; права та обов'язки контролюючих органів під час перевірок; права та обов'язки платників податків під час перевірок

2.1. Види податкових перевірок

У Податковому кодексі України передбачено окрему главу 8 «Перевірки», який містить статті, що представлено у таблиці 2.1.

Таблиця 2.1

Зміст глави 8 «Перевірки» Податкового кодексу України

Глава	Назва
Стаття 75	Види перевірок
Стаття 76	Порядок проведення камеральної перевірки
Стаття 77	Порядок проведення документальних планових перевірок
Стаття 78	Порядок проведення документальних позапланових перевірок
Стаття 79	Особливості проведення документальної невиїзної перевірки
Стаття 80	Порядок проведення фактичної перевірки
Стаття 81	Умови та порядок допуску посадових осіб контролюючих органів до проведення документальних виїзних та фактичних перевірок
Стаття 82	Строки проведення виїзних перевірок
Стаття 83	Матеріали, які є підставами для висновків під час проведення перевірок
Стаття 84	Проведення експертизи під час здійснення податкового контролю контролюючими органами
Стаття 85	Надання платниками податків документів
Стаття 86	Оформлення результатів перевірок

У статті 75 ПКУ передбачено, що контролюючі органи мають право проводити камеральні, документальні (планові або позапланові; виїзні або невиїзні) та фактичні перевірки, які схематично представлено на рис. 2.1.



Рис. 2.1. Види податкових перевірок

Камеральні та документальні перевірки проводяться контролюючими органами в межах їх повноважень виключно у випадках та у порядку, встановлених ПКУ, а фактичні перевірки – ПКУ та іншими законами України, контроль за дотриманням яких покладено на контролюючі органи.

Камеральною вважається перевірка, яка проводиться у приміщенні контролюючого органу виключно на підставі даних, зазначених у податкових деклараціях (розрахунках) платника податків та даних системи електронного адміністрування податку на додану вартість (даних центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, в якому відкриваються рахунки платників у системі електронного адміністрування податку на додану вартість, даних Єдиного реєстру податкових накладних та даних митних декларацій), а також даних Єдиного реєстру акцизних накладних та даних системи електронного адміністрування реалізації пального.

Документальною перевіркою вважається перевірка, предметом якої є своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати усіх передбачених ПКУ податків та зборів, а також дотримання валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) та яка проводиться на підставі податкових декларацій (розрахунків), фінансової, статистичної та іншої звітності, реєстрів податкового та бухгалтерського обліку, ведення яких передбачено законом, первинних документів, які використовуються в бухгалтерському та податковому обліку і пов'язані з нарахуванням і сплатою податків та зборів, виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, а також отриманих в установленому законодавством порядку контролюючим органом документів та податкової інформації, у тому числі за результатами перевірок інших платників податків.

Документальна планова перевірка проводиться відповідно до плану-графіка перевірок.

Документальна позапланова перевірка не передбачається у

плані роботи контролюючого органу і проводиться за наявності підстав, визначених ПКУ.

Документальною виїзною перевіркою вважається перевірка, яка проводиться за місцезнаходженням платника податків чи місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводиться така перевірка.

Документальною невиїзною перевіркою вважається перевірка, яка проводиться в приміщенні контролюючого органу.

Окремий вид перевірок – документальна невиїзна позапланова електронна перевірка за заявою платника податків (*електронна перевірка*) – це перевірка, що проводиться на підставі заяви, поданої платником податків з незначним ступенем ризику, визначеним відповідно до пункту 77.2 статті 77 ПКУ, до контролюючого органу, в якому він перебуває на податковому обліку. Заява подається за 10 календарних днів до очікуваного початку проведення електронної перевірки, але не раніше офіційного повідомлення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику, про запровадження проведення такої перевірки для відповідних платників податків: які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності; суб'єктів господарювання мікро-, малого; середнього підприємництва; інших платників податків. Форма заяви, порядок її подання, прийняття рішення про проведення електронної перевірки встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Фактичною вважається перевірка, що здійснюється за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності такого платника. Така перевірка здійснюється контролюючим органом щодо дотримання норм законодавства з питань регулювання обігу готівки, порядку здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності ліцензій, свідоцтв, у тому числі про виробництво та обіг підакцизних товарів, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами).

2.2. Характеристика податкових перевірок

Характеристика податкових перевірок згрупована у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Характеристика податкових перевірок

Особливості перевірок	Невізита		Візита		
	камеральна	документальна		фактична	
		позапланова	планова	планова	позапланова
Місце проведення	у приміщенні органу ДПС (шл. 75.1.1, 75.1.2)		за місцезнаходженням платника податків чи місцем розташування об'єкта права власності щодо якого проводиться перевірка (шл. 75.1.2)		за місцем фактичного провадження діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності платника (шл. 75.1.3)
Підстави для проведення	подання платником податкової звітності, яка підлягає перевірці (шл. 76.1)	за наявності підстав, зазначених у шл. 78.1.-78.1.19; рішення (наказ) керівника (заступника) контролюючого органу (п. 9.2)	план-графік перевірок (шл. 77.1, 77.2); рішення (наказ) керівника органу ДПС (шл. 77.4, 79.1)	за наявності підстав, зазначених у шл. 78.1.1.-78.1.19, рішення (наказ) керівника органу (п. 78.4)	за наявності підстав, зазначених у шл. 80.2.1-80.2.7; рішення (наказ) керівника органу

Розділ 2.
Організаційні засади проведення податкових перевірок

Особливості перевірок	Невійзна			Війзна		
	камеральна	документальна		документальна		фактична
		позапланова	планова	планова	позапланова	
Періодичність проведення	за кожного подання податкової звітності	не обмежено	залежить від ступеня ризику платника податків: - 1 раз на 3 календарні роки при незначному ступені; - 1 раз на 2 календарні роки при середньому ступені; - щорічно при високому ступені (пп. 77.2)	не обмежено		
Умови початку проведення перевірки	не встановлено	вручення (надсилаання поштою) платникові податків копії наказу про проведення перевірки та письмового повідомлення про дату початку та місце проведення перевірки	вручення (надсилаання поштою) не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня проведення перевірки копії наказу та письмового повідомлення із зазначенням дати початку проведення такої перевірки (пп. 77.4); Додатково при виїзній перевірці: - пред'явлення направлення на проведення перевірки;	вручення платникові копії наказу про проведення перевірки (пп. 78.4.); пред'явлення направлення на проведення перевірки та службового	вручення платникові копії наказу про проведення перевірки; пред'явлення направлення на проведення перевірки та службового посвідчення осіб, які зазначені в направленні на перевірку (пп. 81.1)	

Особливості перевірок	Невійзна			Війзна		
	камеральна	документальна		документальна		фактична
		позапланова	планова	планова	позапланова	
		(пп. 79.2) На вимогу платника податків, який отримав документ в електронній формі, контролюючий орган надає такому платнику податків відповідний документ у паперовій формі протягом трьох робочих днів з дня надходження відповідної вимоги (в письмовій або електронній формі) платника податків	- пред'явлення службового посвідчення осіб, які зазначені в направленні на проведення перевірки (пп. 81.1)	посвідчення осіб, які зазначені в направленні на проведення перевірки (пп. 81.1)		

Розділ 2.
Організаційні засади проведення податкових перевірок

Особливості перевірок	Невїзна			Вїзна		
	камеральна	документальна		документальна		фактична
		позапланова	планова	планова	позапланова	
Тривалість перевірки	не встановлено		для великих платників податків – 30 робочих днів; для суб'єктів малого підприємництва – 10 робочих днів; для інших платників – 20 робочих днів (пп. 82.1)	для великих платників податків – 15 робочих днів; для суб'єктів малого підприємництва – 5 робочих днів; для фізичних осіб-підприємців, які не мають найманих працівників – 3 робочі дні; для інших платників – 10 робочих днів (пп. 82.2)	для великих платників податків – 15 робочих днів; для суб'єктів малого підприємництва – 5 робочих днів; для фізичних осіб-підприємців, які не мають найманих працівників – 3 робочі дні; для інших платників – 10 робочих днів (пп. 82.3)	

Особливості перевірок	Невиїзна			Виїзна		фактична
	камеральна	документальна		документальна		
		позапланова	планова	планова	позапланова	
Продовження перевірки	не встановлено		для великих платників податків – 15 робочих днів; для суб'єктів малого підприємництва – 5 робочих днів; для інших платників – 10 робочих днів (пп. 82.1)	для великих платників податків – 10 робочих днів; для суб'єктів малого підприємництва – 2 робочих днів; для інших платників – 5 робочих днів (пп. 82.2)	п'ять діб (пп. 82.3)	

Підставами для подовження строку перевірки є:

- ❖ заява суб'єкта господарювання (у разі необхідності подання ним документів, які стосуються питань перевірки);
- ❖ змінний режим роботи або підсумований облік робочого часу суб'єкта господарювання та/або його господарських об'єктів.

Відповідно до п. 82.4 ПКУ проведення документальної виїзної планової та позапланової перевірки великого платника податків може бути зупинено за рішенням керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу, що оформляється наказом, копія якого не пізніше наступного робочого дня вручається платнику податків або його уповноваженому представнику під розписку або надсилається платнику податків у порядку, визначеному ст. 42 ПКУ, з подальшим поновленням її проведення на невикористаний строк⁸.

Зупинення документальної виїзної планової, позапланової перевірки перериває перебіг строку проведення перевірки в разі вручення платнику податків або його уповноваженому представнику під розписку або надіслання платнику податків рекомендованим листом з повідомленням про вручення копії наказу про зупинення документальної виїзної планової, позапланової перевірки.

При цьому перевірка може бути зупинена на загальний строк, що не перевищує 30 робочих днів, а в разі необхідності проведення експертизи, отримання інформації від іноземних державних органів щодо діяльності платника податків, завершення розгляду судом позовів з питань, пов'язаних з предметом перевірки, відновлення платником податків втрачених документів перевірка може бути зупинена на строк, необхідний для завершення таких процедур.

Загальний термін проведення перевірок, з урахуванням установлених строків зупинення, не може перевищувати 60 календарних днів.

⁸ Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

При встановленні тривалості проведення виїзних документальних перевірок слід зважати на статус платника податків. Суб'єкти, які належать до великих платників податків визначено пп. 14.1.24 ПКУ. Зокрема, це юридичні особи або постійні представництва на території України, які відповідають таким критеріям:

- ❖ обсяг доходу від усіх видів діяльності за останні чотири послідовні податкові (звітні) квартали перевищує еквівалент 50 мільйонів євро, визначений за середньозваженим офіційним курсом Національного банку України за той самий період,

- ❖ загальна сума податків, зборів, платежів, сплачених до Державного бюджету України, за такий самий період перевищує еквівалент 1 мільйона євро, визначений за середньозваженим офіційним курсом Національного банку України за той самий період, у разі якщо сума таких податків, зборів, платежів, крім митних платежів, перевищує еквівалент 500 тисяч євро.

Згідно статті 55 Господарського кодексу України суб'єктами малого підприємництва є:

- ❖ фізичні особи, зареєстровані в установленому законом порядку як фізичні особи-підприємці, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України;

- ❖ юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України.

Суб'єктами мікропідприємництва є:

- ❖ фізичні особи, зареєстровані в установленому законом порядку як фізичні особи-підприємці, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 10 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України;

❖ юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 10 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України.

Інші суб'єкти господарювання належать до суб'єктів середнього підприємництва.

2.3. Права та обов'язки контролюючих органів під час перевірок

Правами органів державної податкової служби під час проведення перевірок є:

❖ запрошувати платників податків або їх представників для перевірки правильності нарахування та своєчасності сплати податків та зборів, дотримання вимог іншого законодавства. Письмові повідомлення про такі запрошення надсилаються не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня запрошення рекомендованими листами, в яких зазначаються підстави запрошення, дата і час, на які запрошується платник податків (представник платника податків);

❖ під час проведення виїзних перевірок отримувати у платників податків (представників платників податків) копії документів (засвідчені підписом платника податків або його посадовою особою та скріплені печаткою (за наявності)), що свідчать про порушення вимог податкового законодавства або іншого законодавства;

❖ перевіряти у платників податків – фізичних осіб, а також у посадових осіб та інших працівників платників податків – юридичних осіб документи, що посвідчують особу;

❖ вимагати від платників податків, що перевіряються в ході перевірок, проведення інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, у тому числі зняття залишків товарно-матеріальних цінностей, готівки;

❖ отримувати безоплатно від платників податків

інформацію, довідки, копії документів (засвідчені підписом платника податків або його посадовою особою та скріплені печаткою (за наявності) про фінансово-господарську діяльність, отримувані доходи, видатки платників податків та іншу інформацію, пов'язану з обчисленням та сплатою податків, дотриманням вимог іншого законодавства;

❖ вимагати виготовлення і надання копій первинних документів (засвідчених підписом платника податків або його посадовою особою та скріплених печаткою), які свідчать про порушення податкового та іншого законодавства та отримувати їх у платників податків;

❖ вивчати та перевіряти первинні документи, які використовуються в бухгалтерському та податковому обліку, інші реєстри, фінансову, статистичну звітність, пов'язані з обчисленням і сплатою податків та зборів, виконанням вимог іншого законодавства;

❖ проводити контрольні розрахункові операції до початку перевірки платника податків щодо дотримання ним порядку проведення готівкових розрахунків та застосування реєстраторів розрахункових операцій;

❖ вимагати від посадових або службових осіб платника податків надання повноважних осіб для спільного з представниками органів державної податкової служби зняття показань внутрішніх та зовнішніх лічильників, якими обладнані технічні пристрої, що використовуються у процесі провадження ним діяльності, що перевіряється;

❖ доступу до територій, приміщень (крім житла громадян) та іншого майна, що використовується для провадження господарської діяльності, та/або є об'єктами оподаткування або використовується для отримання доходів (прибутку) чи пов'язані з іншими об'єктами оподаткування та/або можуть бути джерелом погашення податкового боргу;

❖ звертатися до суду щодо зупинення видаткових операцій платника податків на рахунках такого платника податків у банках та інших фінансових установах (крім операцій з видачі заробітної плати та сплати податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, а також

визначених контролюючим органом грошових зобов'язань платника податків) у випадку недопущення посадових осіб органів державної податкової служби до обстеження територій та приміщень;

❖ вимагати від платників податків, діяльність яких перевіряється, припинення дій, які перешкоджають здійсненню законних повноважень службовими (посадовими) особами органів державної податкової служби, усунення виявлених порушень податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи державної податкової служби та контролювати виконання законних вимог службових (посадових) осіб органів державної податкової служби;

❖ користуватися у службових справах засобами зв'язку, які належать платникам податків, з їх дозволу або дозволу посадових осіб таких платників;

❖ залучати, у разі необхідності, фахівців, експертів та перекладачів;

❖ здійснювати контроль за дотриманням порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), за наявності свідоцтв про державну реєстрацію суб'єктів підприємницької діяльності, ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до законів, з наступною передачею матеріалів про виявлені порушення органам, які видали ці документи, торгових патентів;

❖ звертатися до суду з заявою про вилучення оригіналів первинних фінансово-господарських та бухгалтерських документів у випадках, передбачених ПКУ.

Обов'язки органів державної податкової служби під час проведення перевірок:

❖ представлятись платнику податків та пред'являти посадове посвідчення;

❖ ознайомлювати платника під розпис з направленням на перевірку та надавати копію наказу про проведення позапланових документальних та фактичних перевірок;

❖ передавати платнику копію акту перевірки, ознайомлювати його з актом;

- ❖ коректно та уважно ставитися до платників податків, їх представників та інших учасників відносин, що виникають під час реалізації норм ПКУ та інших законів, не принижувати їх честі та гідності;
- ❖ не допускати розголошення інформації з обмеженим доступом, що одержується, використовується, зберігається під час реалізації функцій, покладених на контролюючі органи⁹.

2.4. Права та обов'язки платників податків під час перевірок

Права платників податків під час перевірок:

- ❖ представляти свої інтереси самостійно або через уповноваженого представника;
- ❖ ознайомлюватися під розпис з направленням на перевірки та одержувати копію наказу про проведення позапланових документальних та фактичних перевірок;
- ❖ бути присутнім під час проведення перевірок, ознайомлюватися та отримувати акти (довідки) перевірок, проведених контролюючими органами, перед підписанням актів (довідок) про проведення перевірки;
- ❖ у разі наявності зауважень щодо змісту (тексту) складених актів (довідок) підписувати їх із застереженням та подавати контролюючому органу письмові заперечення в порядку, встановленому ПКУ;
- ❖ оскаржувати дії та бездіяльність посадових осіб органів державної податкової служби під час перевірок, а також рішення, прийняті за результатами перевірок в адміністративному порядку та до суду;
- ❖ вимагати від контролюючих органів проведення перевірки відомостей та фактів, що можуть свідчити на користь платника податків;
- ❖ на нерозголошення контролюючим органом (посадовими особами) відомостей про такого платника без його письмової згоди та відомостей, що становлять конфіденційну

⁹ Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

інформацію, державну, комерційну чи банківську таємницю та стали відомі під час виконання посадовими особами службових обов'язків, крім випадків, коли це прямо передбачено законами;

- ❖ на повне відшкодування збитків (шкоди), заподіяних незаконними діями (бездіяльністю) контролюючих органів (їх посадових осіб) під час проведення перевірок;

- ❖ не допускати представників контролюючих органів до перевірок у випадках, якщо такі перевірки проводяться ними без належних підстав.

Обов'язки платника податків під час проведення перевірок:

- ❖ виконувати законні вимоги органів державної податкової служби щодо усунення виявлених порушень законів про оподаткування;

- ❖ підписати акт (довідку) про проведення перевірки;

- ❖ подавати належним чином оформлену письмову вимогу контролюючих органів документи з обліку доходів, витрат та інших показників, пов'язаних із визначенням об'єктів оподаткування (податкових зобов'язань), первинні документи, реєстри бухгалтерського обліку, фінансову звітність, інші документи, пов'язані з обчисленням та сплатою податків та зборів;

- ❖ перешкоджати законній діяльності посадової особи контролюючого органу під час виконання нею службових обов'язків та виконувати законні вимоги такої посадової особи;

- ❖ допускати посадових осіб контролюючого органу до обстеження приміщень, територій (крім житла громадян), що використовуються для одержання доходів чи пов'язані з утриманням об'єктів оподаткування;

- ❖ надавати посадовим (службовим) особам органів державної податкової служби у повному обсязі всі документи, що належать до предмета перевірки або пов'язані з ним. Такий обов'язок виникає у платника податків після початку перевірки;

- ❖ великий платник податків зобов'язаний також надати в електронному вигляді з дотриманням умови щодо реєстрації електронного підпису підзвітних осіб (у форматі та порядку, визначених центральним органом державної податкової служби)

копії документів з обліку доходів, витрат та інших показників, пов'язаних із визначенням об'єктів оподаткування (податкових зобов'язань), первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності, інших документів, пов'язаних з обчисленням та сплатою податків і зборів, не пізніше робочого дня, наступного за днем початку документальної виїзної планової, позапланової перевірки, документальної невиїзної перевірки¹⁰.

Питання для самоконтролю

1. Види податкових перевірок
2. Що таке документальна перевірка?
3. Коли і як проводиться камеральна перевірка?
4. Охарактеризуйте порядок проведення фактичної перевірки
5. Які умови допуску посадових осіб органів Державної податкової служби до перевірки?
6. Які права платників податків під час перевірки?
7. Які права посадових осіб Державної податкової служби під час перевірки?
8. З яких частин складається план-графік податкових перевірок?
9. Яким чином визначається ступінь ризику під час складання плану-графіка податкових перевірок?
10. Як розподіляються суб'єкти господарювання при плануванні контрольно-перевірочної роботи?

Завдання для самостійної роботи

Завдання 2.1. Опрацювати літературні джерела на предмет визначення поняття «перевірка» та «ревізія». Охарактеризувати спільні риси та відмінності.

¹⁰ Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

Характеристика		Перевірка (так «+» / ні «-»)	Ревізія (так «+» / ні «-»)
Спільні риси	...		
	...		
	...		
Відмінності	...		
	...		
	...		

Завдання 2.2. Побудувати схему взаємодії державної податкової служби України з іншими державними органами

Назва органу	Запитувана інформація
...	
...	

Завдання 2.3. Здійснити порівняльний аналіз різних видів податкових перевірок

Елемент	Камеральна перевірка	Документальна перевірка	Фактична перевірка
Суб'єкт			
Об'єкт			
Підстави для проведення			
Періодичність			
Місце проведення			
Категорії платників податків, що перевіряються			

Завдання 2.4. Охарактеризувати вимоги, які висуваються до документів на проведення податкової перевірки, зокрема:

- ❖ направлення
- ❖ наказ
- ❖ посвідчення

Завдання 2.5. На підставі інформації, оприлюдненої на офіційному сайті Державної податкової служби Кіровоградської області проведіть аналіз динаміки податкових перевірок, проведених податковими органами за останні три роки, згрупувавши його у таблиці.

Таблиця

Динаміка податкових перевірок,
проведених податковими органами
(на прикладі Кіровоградської області)

Показник	Період, рік			Темпи зростання (зниження) %	Темпи зростання (зниження) %
	20...р.	20...р.	20...р.		
Камеральні перевірки					
Вийзні перевірки					

Завдання 2.6. Опрацювати матеріал для вивчення і виявлення особливостей щодо психології поведінки платників податків. Вказати з якими психологічними аспектами стикаються платники податків при проведенні податкових перевірок.

✍ Тематика рефератів

1. Структура плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків

2. Порядок відбору до плану-графіка платників податків – юридичних осіб, фінансових установ, постійних представництв та представництв нерезидентів

3. Порядок відбору до плану-графіка платників податків – юридичних осіб щодо правильності обчислення, повноти і своєчасності сплати податку на доходи фізичних осіб, військового збору та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування

4. Порядок відбору до плану-графіка платників податків – фізичних осіб

5. *Перенесення або зупинення перевірки суб'єкта господарювання*
6. *Планові перевірки поточного року: підстави, проблеми та їх розв'язання*
7. *Регламентація здійснення податкового контролю в Україні*
8. *Пропозиції щодо удосконалення організації проведення податкових перевірок*
9. *Організація податкових перевірок самозайнятих осіб*
10. *Психологія поведінки платників податків*

Тести для поточного контролю знань

1. Перевірка, яка проводиться у приміщенні контролюючого органу виключно на підставі даних, зазначених у податкових деклараціях (розрахунках) платника податків та даних системи електронного адміністрування податку на додану вартість – це...:

- А) зустрічна звірка
- Б) фактична перевірка
- В) документальна виїзна перевірка
- Г) камеральна перевірка
- Д) вірної відповіді не запропоновано

2. Документальна перевірка, не передбачена у плані роботи контролюючого органу – це...:

- А) документальна позапланова перевірка
- Б) документальна планова перевірка
- В) камеральна перевірка
- Г) фактична перевірка
- Д) зустрічна звірка

3. Перевірка, що здійснюється за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності такого платника – це...:

- А) документальна позапланова перевірка
- Б) документальна планова перевірка
- В) камеральна перевірка

Г) фактична перевірка

Д) зустрічна звірка

4. Тривалість документальної планової виїзної перевірки (без подовження термінів) для суб'єктів малого підприємництва не може перевищувати....:

А) 10 робочих днів

Б) 10 календарних днів

В) 30 робочих днів

Г) 20 робочих днів

Д) вірної відповіді не запропоновано.

5. Тривалість документальної планової виїзної перевірки для великих платників податків може бути подовжено на....:

А) на 5 робочих днів

Б) на 10 робочих днів

В) на 15 робочих днів

Г) на 15 календарних днів

Д) на 10 календарних днів

6. При встановленні тривалості проведення виїзних документальних перевірок до великих платників податків відносяться ті, у яких....:

А) обсяг доходу від усіх видів діяльності за останні чотири послідовні податкові (звітні) квартали перевищує еквівалент 50 мільйонів євро

Б) загальна сума податків, зборів, платежів, сплачених до Державного бюджету України за останні чотири послідовні податкові (звітні) квартали перевищує еквівалент 1 мільйона євро

В) середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро

Г) вірним є варіант А та Б

Д) вірної відповіді не запропоновано

7. Платник податків може відмовити у допуску для проведення податкової перевірки, якщо...:

А) не пред'явлено направлення на проведення перевірки

Б) працівники ДФС без форменого одягу

В) працівники контролюючого органу не дотримуються графіку роботи підприємства

Г) всі варіанти є вірними

Д) вірної відповіді не запропоновано

8. Термін попередження про проведення планової перевірки становить не менше:

А) 20 днів до початку перевірки

Б) 15 днів до початку перевірки

В) 10 днів до початку перевірки

Г) не попереджають

Д) вірної відповіді не запропоновано.

9. Під час проведення документальних виїзних перевірок працівники органів ДФС мають право....:

А) вимагати від платників податків, що перевіряються, проведення інвентаризації основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, зняття залишків товарно-матеріальних цінностей, готівки

Б) перевіряти документи, які не стосуються порядку нарахування податків

В) оглядати всі без винятку приміщення

Г) вірним є варіанти А, Б та В

Д) вірної відповіді не запропоновано

10. Тривалість фактичної перевірки (без подовження термінів) не може перевищувати....:

А) 3 доби

Б) 7 діб

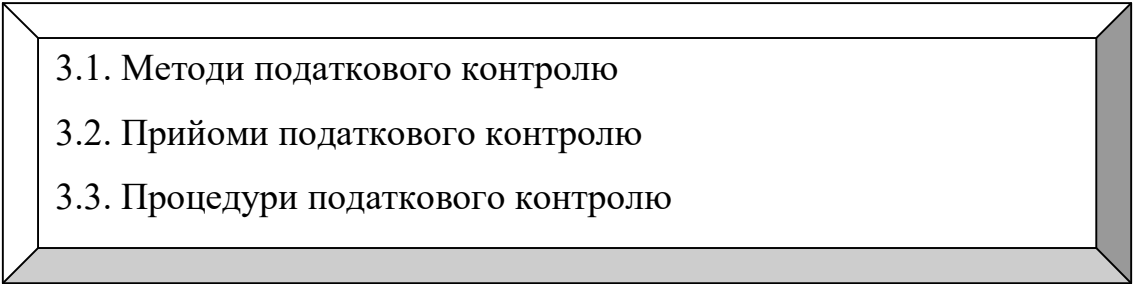
В) 5 діб

Г) 10 діб

Д) вірної відповіді не запропоновано

РОЗДІЛ 3

МЕТОДИ, ПРИЙОМИ ТА ПРОЦЕДУРИ ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ПІД ЧАС ПОДАТКОВИХ ПЕРЕВІРОК

- 
- 3.1. Методи податкового контролю
 - 3.2. Прийоми податкового контролю
 - 3.3. Процедури податкового контролю

Основні поняття: методи податкового контролю; фізичний огляд; конфірмація; перевірка документів; спостереження; запит до посадової особи платника податків; повторне виконання; аналітичні процедури; методичні прийоми податкового контролю; органолептичні прийоми; розрахунково-аналітичні прийоми; документальні прийоми; узагальнення і реалізації результатів контролю; процедури податкового контролю

3.1. Методи податкового контролю

Методи податкового контролю – це інструменти, за допомогою яких суб'єкт перевірки накопичує дані перевірки. Класифікація методів податкового контролю наведена у таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

Класифікація методів податкового контролю

Загальнонаукові методи	Власні методи
Аналіз	Фізичний огляд
Синтез	Конфірмація
Індукція	Перевірка документів
Дедукція	Спостереження
Аналогії	Запит до посадової особи платника податків
Моделювання	Повторне виконання
Абстрагування	Аналітичні процедури
Конкретизація	
Системний аналіз	

Фізичний огляд – це перевірка або підрахунок матеріальних активів. Дані, отримані при цьому, найчастіше пов'язані з товарно-матеріальними цінностями та готівкою. Фізичний огляд можна використати при перевірці цінних паперів, отриманих векселів і матеріальних активів.

Стосовно мети проведення податкової перевірки, важливо відрізнити фізичний огляд (наприклад, придатних для реалізації на ринку цінних паперів і готівкових грошових коштів) від документального контролю (наприклад, за погашеними чеками і документами з реалізації). Якщо документ (такий, як накладна на реалізацію), що досліджується, не має цінності сам по собі, то подібні свідоцтва називають документацією. Наприклад, до підпису чек є звичайним документом суворої звітності, а після підпису – активом; після його погашення він знов стає документом. З технічної точки зору фактичний контроль чека може мати місце тільки тоді, коли чек є активом.

Фізичний огляд (як безпосередній спосіб перевірки реальності існування даного активу) дозволяє отримати надійні і корисні докази. Звичайно, фактичний контроль – це об'єктивний спосіб, що дозволяє перевірити як кількісні характеристики активу, так і правильність його оцінки. У деяких випадках це також корисний метод оцінки стану активу або його якісних характеристик.

Проте фізичний огляд недостатній для підтвердження того, що існуючі активи дійсно належать клієнту. Крім того, в багатьох випадках перевіряючий не має достатньої кваліфікації, щоб робити висновки про такі якісні показники, як моральний знос та інші технічні характеристики обладнання. За допомогою фізичного огляду також не можна визначити чи правильно була зроблена підприємством оцінка наявних матеріальних цінностей для складання фінансової звітності.

Конфірмація або підтвердження – це одержання письмової або усної відповіді третьої незалежної сторони, що підтверджує точність інформації. У практиці податкових органів він часто застосовується як проведення зустрічних перевірок контрагентів підприємства, що перевіряється. Оскільки конфірмації надходять з джерел, незалежних від платника податків, вони високо оцінюються та часто використовуються. Приклади застосування методу конфірмації наведено нижче.

Приклад 1. У ході перевірки ТОВ «А», з метою підтвердження податкового кредиту з податку на додану вартість у сумі 2000,00 грн., сплаченого при придбанні запасів у ПП «Б» працівником фіскального органу було направлено запит на проведення зустрічної перевірки підприємства постачальника. За наслідками зустрічної перевірки встановлено, що ПП «Б» підприємству ТОВ «А» товари не відвантажувало, податкові зобов'язання з ПДВ за вищезазначеною господарською операцією не знайшли відображення у деклараціях ПП «Б». Таким чином, у ТОВ «А» податковий кредит підлягає зменшенню на суму 2000,00 грн.

Приклад 2. Перевірка ТОВ «А» з питання відшкодування ПДВ викликала сумніви з приводу цін на товари, придбані ТОВ «А» у ТОВ «Б». Також встановлено, що ТОВ «Б» є основним постачальником ТОВ «А». За допомогою запиту в комп'ютерну базу даних встановлено, що ТОВ «А» є одним із засновників ТОВ «Б», а значить, підприємства «А» і «Б» є пов'язаними особами. Крім того, працівником фіскального органу направлено запит у регіональну Торгово-промислову палату щодо середньоринкових цін по Україні на такі товари. Висновком торгово-промислової палати підтверджено, що ціни на придбані у ООО «Б» товари значно вищі за середньоринкові по Україні. Таким чином, витрати ТОВ «А» підлягають зменшенню на суму різниці між ціною придбання товару у ТОВ «Б» і середньоринковою ціною на ці товари ¹¹.

Перевірка документації – ревізійна перевірка документів та записів платника податків для того, щоб підтвердити інформацію, яка є або повинна бути включена до фінансового звіту. Документи, які перевіряє податковий інспектор – це записи, які використовуються підприємством для того, щоб забезпечити інформацію для управління своїми справами організованим способом. Через те, що кожна господарська операція звичайно підтверджується хоча б одним документом, існує великий обсяг доступних доказів такого типу. Наприклад, підприємство звичайно зберігає замовлення покупця, відвантажувальний документ та дублюючі рахунки за кожний період збуту. Ті ж самі документи є корисним доказом у процесі про ведення податковим інспектором перевірки точності звітів підприємства. Документація – це форма доказу, що широко використовується при кожній перевірці, тому що вона, звичайно, доступна для інспектора. Інколи це єдиний прийнятний тип доступних доказів.

Спостереження застосовується у податковому контролі, як один із видів не суцільного дослідження господарських операцій, що ґрунтується на застосуванні вибіркового методу. Вибірковий

¹¹ Гусак Н.Б., Гусак Ю.Д. Контроль податкових органів за діяльністю підприємств. Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2007. 320 с.

метод дослідження використовують для встановлення достовірності показників усієї сукупності, яка вивчається, на основі обстеження лише деякої її частини. Цей метод забезпечує одержання репрезентативних даних. У теорії вибіркового методу розглядають такі основні питання: способи відбору одиниць, які підлягають спостереженню; принцип організації обстежень; оцінка вибірових даних, які їх зумовлюють, способи усунення неістотних показників і встановлення їх розмірів; поширення вибірових спостережень на всю генеральну сукупність (діяльність підприємства, корпорації та ін.).

Сутність вибіркового методу полягає у правильному відборі одиниць спостереження. Точність результатів, добутих за допомогою цього методу, залежить від способу відбору одиниць спостереження, ступеня коливань ознаки у сукупності, кількості одиниць, які підлягають спостереженню.

Вибіркові спостереження за умови правильної організації і проведення дають досить достовірні дані, придатні для використання у фінансово-господарському контролі.

Прикладом вибірових спостережень може бути контрольна перевірка якості інвентаризації товарно-матеріальних цінностей. У практиці торгових підприємств вибіркової перевірці підлягають 10-15% найменувань із підвищеним попитом цінностей, занесених до інвентаризаційного опису.

Вибірковими контрольними перевірками охоплюють не менше як 15% усіх проведених інвентаризацій. При цьому, важливо правильно відібрати одиниці, які підлягають вибіркової перевірці, організувати цю перевірку, а потім провести оцінку добутих даних, їх репрезентативності та інші процедури вибірових спостережень у фінансово-господарському контролі.

Спостереження також є методом використання почуттів для того, щоб оцінити певні дії. Під час перевірок існує багато можливостей тренувати зір, слух, торкання та нюх для того, щоб оцінювати широкий діапазон речей. Наприклад, податковий інспектор може здійснювати обхід підприємства для отримання загального враження про виробництво та технічний стан основних засобів підприємства, спостерігати, чи іржаве устаткування для того, щоб оцінити його застарілість, дивитись як

робітники виконують розрахункові завдання, щоб з'ясувати, чи бере особа відповідальність за виконання цього. Інформація, отримана таким методом може бути цінною та корисною. Але одного спостереження недостатньо, щоб дізнатись, чи дійсно обладнання належить підприємству, що перевіряється. Метод спостереження доцільно застосовувати в комплексі з іншими методами.

На практиці метод спостереження застосовується при проведенні оперативних перевірок підприємств торгівлі, громадського харчування та послуг. Тобто спостереженнями головним чином перевіряється дотримання порядку проведення розрахунків із споживачами, а саме:

- ❖ проведення розрахункових операцій на повну суму придбання через зареєстровані, опломбовані та переведені у фіскальний режим реєстратори розрахункових операцій (РРО), а у випадках, передбачених законодавством – книги обліку розрахункових операцій (КОРО) та розрахункової книжки

- ❖ забезпечення цілісності пломб РРО;

- ❖ застосування режиму попереднього програмування найменування, цін товарів та обліку їхньої кількості;

- ❖ ведення обліку товарних запасів на складах та місцях їх реалізації;

- ❖ забезпечення відповідності сум грошових коштів сумі, зазначеній у денному звіті РРО.

Виявлені вибірковою перевіркою порушення можуть свідчити про наявність суттєвіших порушень з боку платників податків. Наприклад, суми виторгу господарської одиниці, де виявлені вищезазначені порушення, виявляються меншими у зіставленні з сумами виторгів подібних одиниць торгового підприємства.

Приклад 3. При проведенні зіставлення з'ясовано, що середня сума виторгу за один робочий день у кафе «А» становить 200 грн., а у інших кафе, рівнозначних за площею, з тим же асортиментом страв та у тій же частині міста – 1000 грн. Цей факт свідчить про доцільність застосування ще одного прийому спостереження – проведення хронометражу

робочого часу, тобто податковий інспектор знаходиться у приміщенні господарської одиниці протягом кількох днів та слідує за повнотою проведення сум через РРО. Проведення хронометражу у кафе «А» підтвердило, що реальне значення середньоденного виторгу становить 1000,00 грн., а база оподаткування підприємства може бути розширена на 30000,00 грн. щомісяця.

Матеріали перевірок із застосуванням методу спостереження можуть стати початком комплексної документальної перевірки підприємства з вивченням реальних обсягів товарно-грошових потоків.

Запити до платника податків – це отримання письмової або усної інформації від платника податків у вигляді відповідей на запитання податкового інспектора. Отримана таким чином інформація не може бути визнана як заключна, тому що вона отримана не від незалежного джерела і може бути необ'єктивна. Відтак у працівників фіскального органу завжди виникає необхідність підтвердження інформації іншими способами. Наприклад, коли податковий інспектор хоче отримати інформацію щодо методу ведення записів управління рахунками трансакцій, він звичайно починає запитувати платника податків, як діє структура внутрішнього контролю, після чого виконує процедурні тести, тобто, використовуючи документацію та спостереження, визначається, чи дійсно трансакція зареєстрована та санкціонована в установленому порядку.

Повторне виконання передбачає проведення податковим інспектором вивчення розрахунків та інформації по підприємству протягом певного періоду. Головним чином, повторний огляд обчислень складається з перевірки арифметичної точності розрахунків платника податків. Наприклад, перевірка обчислень витрат на знос, перевірка правильності застосування порядку обліку при зростанні (зниженні) балансової вартості покупних запасів на складах, незавершеного виробництва і залишків готової продукції. Повторна перевірка передач інформації складається з простежування сум для того, щоб бути впевненим, що коли та ж сама інформація зустрічається більше одного разу, то кожного разу вона записана у тих же кількостях. Наприклад, податковий

інспектор звичайно провадить лімітовані тестування, щоб з'ясувати, що інформація в журналі продаж була записана для певного покупця та у вірній кількості у допоміжних звітах по рахунках дебіторів і точно підсумована в загальній програмі фінансового обліку. Використання в перевірочному процесі розрахунково-аналітичних методичних прийомів дає змогу встановити загальний стан об'єктів контролю: зниження продуктивності праці, неритмічність виробництва продукції, збільшення браку, збитковість окремих видів продукції, перевитрати сировини проти норм, неоптимальні маршрути перевезення продукції тощо. Крім того, розрахунково-аналітичні методичні прийоми дають можливість виявити фактори, які негативно впливають на результати фінансово-господарської діяльності виробничих одиниць підприємства, а також встановити подальший напрям проведення податкової перевірки.

Аналітичні процедури визначаються шляхом оцінки облікової та іншої економічної інформації і вивченням взаємозв'язків між показниками. Найбільш розповсюдженими є такі аналітичні процедури:

- ❖ зіставлення залишків за рахунками за різні облікові періоди;
- ❖ зіставлення показників бухгалтерської (фінансової) звітності з тими, які планувалися (прогнозувалися) керівництвом підприємства, що перевіряється, на звітний період, в планах (програмах, бізнес планах, кошторисах тощо);
- ❖ зіставлення отриманих у звітному періоді співвідношень між різними статтями звітності з аналогічними співвідношеннями минулих періодів;
- ❖ зіставлення фінансової і нефінансової інформації, зокрема, зведень про обсяг випуску продукції в грошових і натуральних одиницях;
- ❖ зіставлення фінансових показників (фінансових коефіцієнтів) з середньогалузевими значеннями¹².

¹² Гусак Н.Б., Гусак Ю.Д. Контроль податкових органів за діяльністю підприємств. Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2007. 320 с.

3.2. Прийоми податкового контролю

Методичні прийоми податкового контролю можна об'єднати в такі групи:

- ❖ органолептичні;
- ❖ розрахунково-аналітичні;
- ❖ документальні;
- ❖ узагальнення і реалізації результатів контролю.

Органолептичні прийоми – інвентаризація, контрольні заміри робіт, вибіркові і суцільні спостереження, технологічний та хіміко-технологічний контроль, експертизи, службове розслідування, експеримент.

Інвентаризація – перевірка об'єктів контролю в натурі органолептичним способом. Контрольні заміри робіт – прийом податкового контролю, що застосовується при перевірці виконання будівельно-монтажних робіт, при проведенні фактичного контролю обсягів виробництва, робіт і послуг. Технологічний контроль – контрольний запуск сировини і матеріалів у виробництво для перевірки оптимальності технології виробництва, обґрунтованості норм витрат матеріальних ресурсів і повноти виходу готової продукції. Експертизи різних видів – прийоми експертних оцінок, що застосовуються технологічними, судово-економічними, криміналістичними, товарознавчими та іншими експертизами при дослідженні спеціальних питань. До експертиз вдаються тоді, коли у складі працівників фіскальних органів немає відповідних фахівців, або за виявленими правопорушеннями порушено кримінальну справу.

Розрахунково-аналітичні прийоми передбачають використання різного роду розрахунків. Економічний аналіз – система прийомів у податковому контролі для розкриття причинних зв'язків, що зумовлюють результати явищ і процесів. Застосовується економічний аналіз при попередньому, поточному і заключному контролі фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання. Статистичні розрахунки – прийоми одержання таких величин і якісних характеристик, яких немає безпосередньо в економічній інформації підприємства, що перевіряється. Застосовуються вони при потребі відтворення

реальних кількісних відношень виправлення приблизних величин або переходу від одних величин до найбільш точних характеристик якісних зв'язків і відношень. Економіко-математичні методи застосовуються у податковому контролі при визначенні впливу факторів на результати господарських процесів з метою оптимізації їх на стадії планування і проектування, а також після завершення господарських процесів, якщо іншими методичними прийомами встановити взаємозв'язки факторів неможливо. Інформаційне моделювання – це інформаційна сукупність, яка представляє контролюючий об'єкт у вигляді моделі. При моделюванні використовується нормативно-правова, договірна, облікова, звітна та інша інформація про об'єкти. При цьому, контролюють об'єкти основних засобів, товарно-матеріальні цінності, кошти та інші засоби, відображені в системі планової, договірної, нормативно-правової та облікової інформації.

Дослідження документів – прийоми документального контролю достовірності, доцільності, ефективності господарських операцій, відповідності їх законодавчим та нормативно-правовим актам. Нормативно-правові прийоми – система прийомів, що використовуються податковим контролем для виявлення порушень нормативних і правових актів у процесі розширеного суспільного відтворення.

Узагальнення і реалізація результатів контролю – сукупність прийомів синтезування результатів контролю і прийняття рішень щодо виправлення виявлених недоліків у фінансово-господарській діяльності підприємства і запобігання їм у майбутньому. До таких прийомів відносять: групування недоліків, документування результатів проміжного контролю, аналітичне групування, слідчо-юридичне обґрунтування, систематизований виклад недоліків у акті, прийняття рішень за результатами перевірок, контроль за виконанням прийнятих рішень¹³.

¹³ Ордынская Е.В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета. 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2019. 448 с.

3.3. Процедури податкового контролю

Процедура – поняття, яке встановлює виконання певних дій засобами праці над предметами праці з метою пізнання, перетворення або удосконалення їх для досягнення оптимуму.

Кожний методичний прийом у системі податкового контролю передбачає використання певних контрольних процедур.

Контрольні процедури – це дії, які конкретизують застосування методичних прийомів контролю господарських процесів, забезпечують виявлення конфліктних ситуацій з метою їх своєчасного усунення.

Контрольні процедури можна поділити на:

- ❖ організаційні;
- ❖ моделюючі;
- ❖ нормативно-правові;
- ❖ аналітичні;
- ❖ розрахункові;
- ❖ лічильно-обчислювальні;
- ❖ логічні;
- ❖ порівняльно-зіставлявальні тощо ¹⁴.

Організаційні – вибір спеціалістів для виконання контрольних функцій, оформлення організаційно-розпорядчої документації (накази, розпорядження, графіки та ін.), встановлення об'єктів і вибір методики контролю.

Моделюючі – побудова організаційних та інформаційних моделей об'єктів контролю, які дають змогу оптимізувати проведення контролю за часом і якісними характеристиками із застосуванням обчислювальної техніки.

Нормативно-правові – перевірка відповідності функціонування об'єкта контролю правилам, передбаченим нормативно-правовими актами.

Аналітичні – розчленування об'єкта контролю на складові елементи і дослідження їх із застосуванням спеціальних методик.

Розрахункові – перевіряють достовірність кількісних і

¹⁴ Черник Д.Г., Шмелев Ю.Д., Типалина М.В. Налоги и налогообложение: налоговые проверки. Учебник и практикум для среднего профессионального образования. Москва : Издательство Юрайт, 2019. 271 с.

вартісних вимірників господарських операцій, розраховують узагальнюючі показники, які характеризують об'єкт контролю.

Лічильно-обчислювальні – застосовуються при перевірці кількісної характеристики об'єктів контролю. До них відносять – встановлення вартості товарів відповідно до ринкових цін, перевірку правильності нарахування заробітної плати робітникам, розрахункових відносин тощо. Крім того, їх використовують при інвентаризації, дослідженні документів, економічному аналізі, статистичних розрахунках, економіко-математичних методах, інших методичних прийомах контролю.

Логічні – ґрунтуються на застосуванні прийомів логіки у процесі контролю. Використовують їх у поєднанні з іншими контрольними процедурами (наприклад, при перевірці документів, економіко-математичних розрахунках, економічному аналізі).

Порівняльно-зіставлявальні – передбачають порівняння і зіставлення об'єкта з його аналогом, затвердженими зразками, нормативно-правовими актами для виявлення відхилень від них. Слід зазначити, що відхилення досліджують за допомогою інших контрольних процедур. Порівняльно-зіставлявальні процедури широко використовують разом з іншими методичними прийомами контролю, але особливо важливу роль вони відіграють при дослідженні документів.

Питання для самоконтролю

1. Наведіть приклади застосування такого методу податкового контролю, як конфірмація
2. Що таке методи, прийоми та процедури податкового контролю?
3. Охарактеризуйте загальнонаукові та власні методи податкового контролю
4. Як на практиці застосовується такий метод податкового контролю, як спостереження?
5. На які групи поділяються методичні прийоми податкового контролю?

6. Охарактеризуйте такий прийом податкового контролю, як інвентаризація

7. Охарактеризуйте такий прийом податкового контролю, як експертиза

8. У чому полягає суть процедур податкового контролю?

9. На які види поділяються процедури податкового контролю?

10. Як на практиці застосовуються логічні процедури податкового контролю?

Завдання для самостійної роботи

Завдання 3.1. Побудувати таблицю методичних прийомів податкового контролю із характеристикою їх сутності та порядку застосування.

Методичний прийом	Сутність	Порядок застосування

Завдання 3.2. Навести практичні приклади застосування різних методів податкового контролю

Метод податкового контролю	Практичний приклад
Фізичний огляд	
Конфірмація	
Спостереження	
Запити до платника податків	
Повторне виконання	
Аналітичні процедури	

Завдання 3.3. Опрацювати літературні джерела та нормативно-правові акти з метою узагальнення визначення терміну «інвентаризація». Результати представити у вигляді нижче наведеної таблиці.

Автор	Визначення терміну «інвентаризація»	Джерело

Завдання 3.4. Побудувати таблицю взаємозв'язку методів, прийомів та процедур податкового контролю

Завдання 3.5. Здійснити порівняльний аналіз різних методів, прийомів та процедур податкового контролю в Україні та світі.

Завдання 3.6 На підставі інформації, оприлюдненої на офіційному сайті Державної податкової служби Кіровоградської області проведіть аналіз ефективності виїзних і камеральних податкових перевірок, проведених податковими органами за останні три роки, згрупувавши його у таблиці.

Таблиця

Аналіз ефективності виїзних і камеральних податкових перевірок, проведених податковими органами (на прикладі Кіровоградської області)

Показники	Кількість проведених перевірок		
	20...р.	20...р.	20...р.
Камеральні перевірки			
з них ті, за якими виявлені порушення			
Виїзні перевірки			
з них ті, за якими виявлені порушення			
Ефективність камеральних перевірок, %			
Ефективність виїзних перевірок, %			

✍ Тематика рефератів

1. Проблеми визначення методу податкового контролю
2. Проблеми визначення методичних прийомів податкового контролю
3. Застосування у податковому контролі прийомів інших суміжних наук
4. Застосування під час податкових перевірок загальнонаукових методів пізнання
5. Класифікація податкового контролю за ознакою методичних прийомів та контрольних процедур

6. Інформаційне моделювання як один із способів податкового контролю

7. Сутність повторного виконання при здійсненні податкових перевірок

8. Порядок використання методичних прийомів податкового контролю в залежності від видів перевірок

9. Запровадження закордонного досвіду у частині використання методів, прийомів та процедур податкового контролю

10. Взаємозв'язок та взаємодоповнення різних методичних прийомів податкового контролю

Тести для поточного контролю знань

1. До власних методів податкового контролю відносяться....:

А) конфірмація

Б) синтез

В) індукція

Г) дедукція

Д) вірної відповіді не запропоновано

2. Одержання письмової або усної відповіді третьої незалежної сторони, що підтверджує точність інформації – це метод....:

А) фізичний огляд

Б) спостереження

В) повторне виконання

Г) конфірмація

Д) вірної відповіді не запропоновано

3. Аналітичні процедури включають в себе....:

А) зіставлення залишків за рахунками за різні облікові періоди

Б) зіставлення отриманих у звітному періоді співвідношень між різними статтями звітності з аналогічними співвідношеннями минулих періодів

В) зіставлення фінансової і нефінансової інформації, зокрема, зведень про обсяг випуску продукції в грошових і натуральних одиницях

Г) зіставлення фінансових показників з середньогалузевими значеннями

Д) всі варіанти вірні

4. Інвентаризація, контрольні заміри робіт, вибіркові і суцільні спостереження, технологічний та хіміко-технологічний контроль, експертизи, службове розслідування, експеримент – прийоми податкового контролю....:

А) статистичні розрахунки

Б) експертиза

В) органолептичні

Г) дослідження документів

Д) всі варіанти вірні

5. Система прийомів, що використовуються податковим контролем для виявлення порушень нормативних і правових актів у процесі розширеного суспільного відтворення – це....:

А) нормативно-правові прийоми

Б) дослідження документів

В) узагальнення і реалізація результатів контролю

Г) інформаційне модулювання

Д) вірної відповіді не запропоновано

6. Отримання письмової або усної інформації від платника податків у вигляді відповідей на запитання податкового інспектора – це метод податкового контролю, який має назву....:

А) конфірмація

Б) запити до платника податків

В) спостереження

Г) перевірка документації

Д) вірної відповіді не запропоновано

7. Перевірка правильності проведення розрахункових операцій, опломбування та переведення у фіскальний режим реєстраторів розрахункових операцій здійснюється шляхом такого методу податкового контролю, як....:

А) спостереження

Б) конфірмація

В) перевірка документації

Г) запити до платника податків

Д) вірної відповіді не запропоновано

8. Контрольні процедури у податковому контролі – це...:

А) інформаційна сукупність, яка представляє контролюючий об'єкт у вигляді моделі

Б) система прийомів у податковому контролі для розкриття причинних зв'язків, що зумовлюють результати явищ і процесів

В) це дії, які конкретизують застосування методичних прийомів контролю господарських процесів, забезпечують виявлення конфліктних ситуацій з метою їх своєчасного усунення

Г) перевірка об'єктів контролю в натурі органолептичним способом

Д) вірної відповіді не запропоновано

9. Процедури податкового контролю, які застосовуються при перевірці кількісної характеристики об'єктів контролю мають назву...:

А) лічильно-обчислювальні

Б) логічні

В) моделюючі

Г) організаційні

Д) вірної відповіді не запропоновано

10. Логічні процедури податкового контролю ґрунтуються на...:

А) застосовуються при перевірці кількісної характеристики об'єктів контролю

Б) застосуванні прийомів логіки у процесі контролю

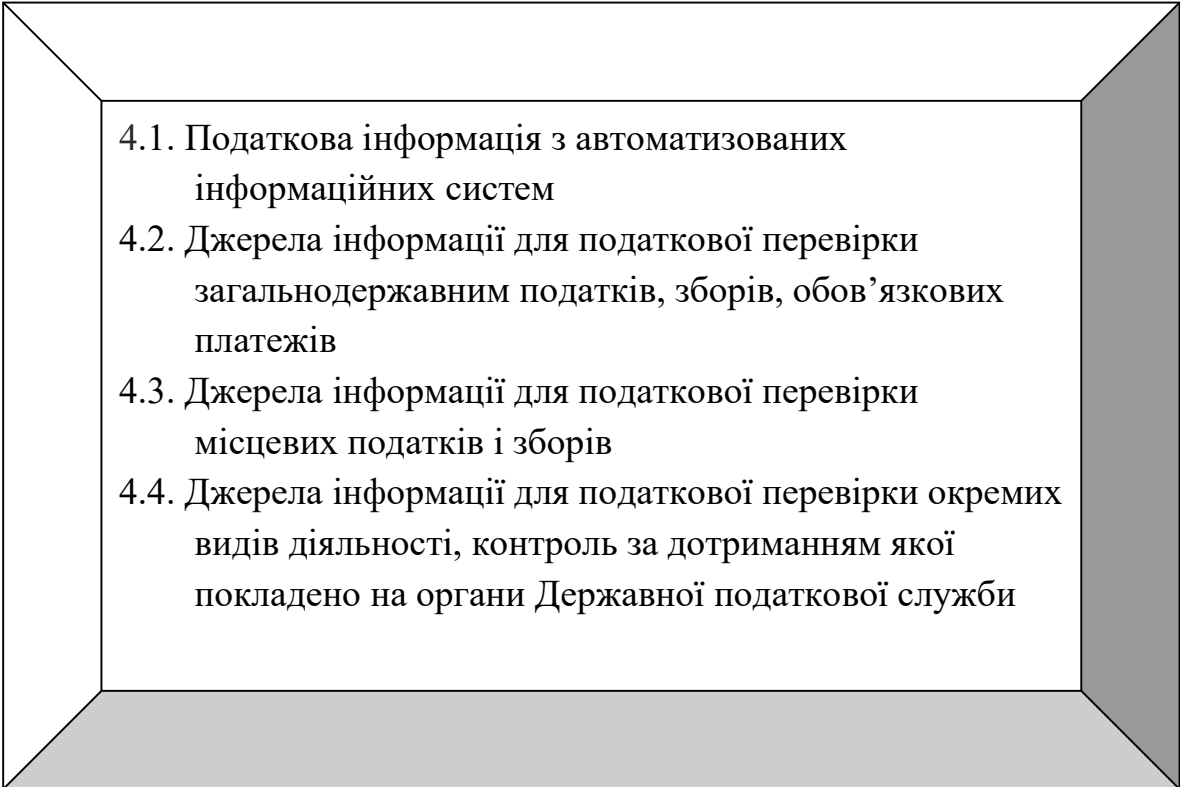
В) розчленуванні об'єкта контролю на складові елементи і дослідження їх із застосуванням спеціальних методик

Г) перевірці відповідності функціонування об'єкта контролю правилам, передбаченим нормативно-правовими актами

Д) вірної відповіді не запропоновано

РОЗДІЛ 4

ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПОДАТКОВИХ ПЕРЕВІРОК

- 
- 4.1. Податкова інформація з автоматизованих інформаційних систем
 - 4.2. Джерела інформації для податкової перевірки загальнодержавним податків, зборів, обов'язкових платежів
 - 4.3. Джерела інформації для податкової перевірки місцевих податків і зборів
 - 4.4. Джерела інформації для податкової перевірки окремих видів діяльності, контроль за дотриманням якої покладено на органи Державної податкової служби

Основні поняття: податкова інформація; автоматизовані інформаційні системи; джерела інформації; первинні документи; реєстри аналітичного і синтетичного обліку; звітність; загальнодержавні податки і збори; місцеві податки і збори; окремі види діяльності; органи ДПС

4.1. Податкова інформація з автоматизованих інформаційних систем

Автоматизована інформаційна система податкової служби має можливості розподіленого зберігання і обробки інформації, її нагромадження в банках даних на місцях використання, надання користувачам автоматизованого, санкціонованого доступу до інформації, одноразового її вводу та багатократного і багатоцільового використання. Основною формою організації даних для їх нагромадження, обробки і збереження в ЕОМ повинні бути бази даних.

До професійних баз даних, що використовуються у податкових органах відносяться:

- ❖ бази даних первинних і звітних даних за податковими надходженнями у розрізі розділів та параграфів бюджетної класифікації, бюджетів, територій, розподіл часових періодів за регламентованими звітними формами;

- ❖ бази оперативних даних за податковими надходженнями;

- ❖ бази листів, прецедентів, відповідей, пропозицій з податкового законодавства;

- ❖ бази похідних та інтегрованих даних на основі звітних форм;

- ❖ бази документів внутрішнього використання різного призначення, які використовуються всіма підрозділами податкової служби.

Оснoву інформаційного забезпечення автоматизованої інформаційної системи ДПС складає централізована база довідників і класифікаторів. На ній централізується електронний документообіг ДПС, що створюється як елемент міжвідомчої системи обігу даними зацікавленими відомствами та організаціями (Державний комітет статистики, Міністерство фінансів України, Державна митна служба, Національний банк України тощо).

За функціональним призначенням всі довідники та класифікатори баз даних поділено на сім груп (таблиця 4.1).

Таблиця 4.1

Довідники та класифікатори баз даних

Група	База даних
1 група	Інформаційно-довідкові дані адміністративно-територіального поділу України (коди областей, країн СНГ, класифікатори районів, міст, коди районів міст тощо)
2 група	Довідники, що характеризують економічну діяльність (єдиний реєстр підприємств і організацій, класифікатор форм власності, видів організаційно-правових форм)
3 група	Банківська група (список банківських установ України, довідник видів банківських рахунків, довідник видів податків і зборів, довідник валют і курсів валют тощо)
4 група	Галузевий довідник ДПС (адреси ДПС, керівництво тощо)
5 група	Довідник Державної митної служби (номенклатура товарів зовнішньоекономічної діяльності, довідник кодів митних органів, довідник митних платежів, довідник акцизного збору, довідник ПДВ, довідник видів транспорту та інші)
6 група	Довідник законодавчих актів
7 група	Довідники спільного користування (адреси і коди міністерств, коди країн світу тощо)

Усі довідники і класифікатори веде і підтримує в актуальному стані Управління інформаційним забезпеченням головного управління ДПС. Централізовано ведеться база даних Державного реєстру фізичних і юридичних осіб платників податків. Адміністрування регламенту доступу до інформації централізованої бази даних здійснюється за допомогою інформаційно-програмного комплексу «Адміністратор інформаційно-довідкових даних», який виконує архівування і відновлення даних, розмежування доступу до даних, імпорт і експорт довідників та класифікаторів та інші¹⁵.

На сьогодні у ДПС розробляється та функціонує ряд автоматизованих інформаційних систем (АІС) – таблиця 4.2.

¹⁵ Мороз Т. О. Інформаційні системи і технології в бюджетній і соціальній сфері : курс лекцій. Миколаїв : МНАУ, 2018 70 с.

Таблиця 4.2

Автоматизовані інформаційні системи ДПС

Система	Призначення
Автоматизовані інформаційні системи (АІС) обласного рівня	Забезпечує комплексну автоматизацію функцій роботи з базами даних обласних апаратів
АІС «Пільги»	Містить інформацію про пільги та дані щодо кількості платників податків
АІС «Галузь»	Забезпечує автоматизоване створення зведених даних районного рівня про платників податків і накопичення інформації за результатами їх фінансово-економічної діяльності та мобілізації коштів у бюджет України
АІС «Облік податків і платежів» районного рівня	Забезпечує автоматизацію облікових функцій, автоматизований розрахунок податкової заборгованості та пені за порушення термінів сплати, формування довідок та звітності ДПС районного рівня
Системні локально-мережеві автоматизовані робочі місця районного рівня	«Підприємці», «Земля», «Облік платників», «Аудит», «Свідоцтво», «Касові апарати», «Банк», «Звіт» тощо

У рамках інтегрованої автоматизованої інформаційної системи ДПС розроблено та впроваджено систему «Податковий блок». Система призначена для виконання завдань, покладених на органи ДПС:

- ❖ інформування платників податків про їх податкові зобов'язання та надання роз'яснень податкового законодавства;
- ❖ податковий облік та реєстрація платників податків;
- ❖ прийом та обробка документів податкової звітності та облік платежів;
- ❖ перевірка податкової звітності на відповідність вимогам та нормам, встановленим законодавчими та нормативними актами України;

- ❖ застосування заходів із погашення податкового боргу у випадках порушення податкової дисципліни з боку платників податків;

- ❖ вирішення спірних питань щодо сум податкових донарахувань та податкового боргу тощо.

Система «Податковий блок» передбачає впровадження чотирьох сегментів операційної діяльності податкової служби:

- ❖ реєстрація платників податків;
- ❖ обробка податкової звітності та платежів;
- ❖ облік платежів;
- ❖ податковий аудит.

Підсистема «Реєстрація платників податків» відображає принцип отримання ДПС реєстраційних даних суб'єктів господарювання та зміни до них від уповноваженого органу з питань державної реєстрації, на який покладено функцію ведення Єдиного державного реєстру. Підсистема забезпечує взяття на облік та реєстрацію платників податків в органах ДПС, а також взаємодію на базі електронного обміну інформацією з іншими органами державної виконавчої влади (Державною митною службою України, іншими міністерствами, відомствами) та отримання повних та точних даних щодо суб'єктів оподаткування (платників податків) та об'єктів оподаткування.

Підсистема «Обробка податкової звітності та платежів» створює для платників податків та працівників органів ДПС зручні умови під час процесу декларування доходів. Це досягається централізацією чітко регламентованих стандартизованих процедур при обробці податкової звітності платників податків, документів про сплату податків, зборів (обов'язкових платежів) та інших документів. Підсистема надає можливість платникам податків в режимі on-line здійснювати:

- ❖ формування документів податкової звітності (автоматичне створення форми документів податкової звітності за даними баз даних ДПС, створення документа шляхом перенесення інформації, наприклад, з 1-С, розрахунок показників за допомогою «податкового калькулятора», автоматичне заповнення форми звітності наявними у базі ДПС даними та

розрахунковими даними, здійснення контролю звітності в режимі реального часу та після заповнення форм);

- ❖ перегляд поданої та/або сформованої звітності;
- ❖ подання (надсилання) документів податкової звітності до ДПС.

Підсистема «Облік платежів» створює єдиний механізм для систематичного обліку та здійснення розрахункових операцій в особовому рахунку платника податків за всіма видами податків в такий спосіб, щоб дані обліку повністю інтегрувались з усіма даними інших вдосконалених процесів. Також підсистема надає можливість платникам податків отримувати послуги та інформацію про стан розрахунків з бюджетом за власним особовим рахунком у будь-якому органі ДПС місцевого рівня.

Підсистема «Податковий аудит» стандартизує процес відбору платників податків для проведення податкового аудиту та розширює зону податкового контролю за виконанням податкових зобов'язань платниками податків без додаткового втручання в їх діяльність¹⁶.

4.2. Джерела інформації для податкової перевірки загальнодержавних податків, зборів, обов'язкових платежів

Для посадових осіб контролюючих органів під час проведення перевірок підставами для висновків є:

- ❖ документи, визначені ПКУ;
- ❖ податкова інформація
- ❖ експертні висновки;
- ❖ судові рішення;
- ❖ податкові консультації, інші матеріали, отримані в порядку та у спосіб, передбачені ПКУ або іншими законами, контроль за дотриманням яких покладений на контролюючі органи¹⁷.

Під час перевірки будь-якого об'єкту оподаткування на

¹⁶ Мороз Т. О. Інформаційні системи і технології в бюджетній і соціальній сфері : курс лекцій. Миколаїв : МНАУ, 2018. 70 с.

¹⁷ Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

початкову етапі вивченню підлягають: Статут підприємства, Виписки та Витяги з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, фінансова звітність за останні 3 роки, Положення про організаційну структуру підприємства, Наказ про облікову політику, посадові інструкції, графік документообrotу, договори про матеріальну відповідальність, ліцензії та дозволи на провадження певних видів діяльності, розпорядницькі документи по підприємству тощо.

Під час перевірки різних видів загальнодержавних податків, зборів, обов'язкових платежів використовуються документи первинного, аналітичного, синтетичного обліку та звітність, наведені у таблиці 4.3.

Таблиця 4.3

Джерела інформації для податкової перевірки
загальнодержавних податків, зборів, обов'язкових платежів ¹⁸

Об'єкт податкової перевірки	Орієнтовний перелік документів, що підлягають податковій перевірці
Податок на прибуток підприємств	Податкова декларація з податку на прибуток та додатки до неї; Розрахунок податку на прибуток нерезидента, який провадить діяльність на території України через постійне представництво на підставі складення окремого балансу фінансово-господарської діяльності та додатки до нього; Звіт про використання платниками податку на прибуток вивільнених коштів; робочі документи підприємства про формування доходів, собівартості та інших витрат підприємства; розрахунок фактичної собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг); реєстри синтетичного обліку за всіма рахунками; оборотно-сальдові відомості за ними; первинні документи з надходження товарно-матеріальних

¹⁸ Пугаченко О.Б., Фоміна Т.В. Податковий контроль як інструмент запобігання тіньовій економіці. *Стратегічні пріоритети детінізації України у системі економічної безпеки: макро та мікро вимір*: Монографія / За ред. Черевка О.В. Черкаси : ПП Чабаненко Ю.А., 2014. С. 259-280, С. 436-441

Об'єкт податкової перевірки	Орієнтовний перелік документів, що підлягають податковій перевірці
	цінностей і послуг (прибуткові накладні, акти виконаних робіт, товарно-транспортні накладні тощо); первинні видаткові документи з відвантаження продукції, товарів та надання послуг (видаткові накладні, акти виконаних робіт тощо); виписки установи банку; розрахунок зносу; відомості про нараховану заробітну плату та сплачені віж неї податки та збори; Звіти про використання коштів, виданих на відрядження та у підзвіт та підтверджувальні документи до них; акти звірки взаємної заборгованості з контрагентами; дані синтетичного обліку за рахунком 64 «Розрахунки з бюджетом» (за субрахунком «Податок на прибуток»); фінансова звітність; статистична звітність тощо.
Податок на доходи фізичних осіб, військовий збір	Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (форма №1ДФ); штатний розпис; накази про призначення та звільнення працівників; Положення про преміювання; розрахунково-платіжні відомості; платіжні відомості; касові документи; особові картки; дані синтетичного обліку за рахунком 64 «Розрахунки з бюджетом» (за субрахунком «Податок з доходів фізичних осіб»), 64 «Розрахунки з бюджетом» (за субрахунком «Військовий збір»), 66 «Розрахунки за виплатами з працівниками»; довідки про вирощування сільськогосподарської продукції у приватних селянських господарствах (у випадку закупівлі сільськогосподарської продукції у населення); заяви про застосування податкової соціальної пільги; заяви про відмову від застосування податкової соціальної пільги; заяви працівників про надання матеріальної допомоги та інших виплат; лікарняні листи; розрахунок відпускних;

Об'єкт податкової перевірки	Орієнтовний перелік документів, що підлягають податковій перевірці
	інші заяви працівників; документи, що підтверджують виплати доходу самозайнятим особам (чеки, квитанції), виконавчі листи; фінансова звітність; статистична звітність тощо.
Податок на додану вартість	Податкова декларація з податку на додану вартість та додатки до неї; договори з покупцями та постачальниками; реєстри отриманих та виданих податкових накладних; отримані та видані податкові накладні та додатки до них; квитанції про реєстрацію податкових накладних до Єдиному реєстрі податкових накладних; первинні документи з надходження товарно-матеріальних цінностей і послуг (прибуткові накладні, акти виконаних робіт, товарно-транспортні накладні тощо); первинні видаткові документи з відвантаження продукції, товарів та надання послуг (видаткові накладні, акти виконаних робіт тощо); виписки установи банку; дані синтетичного обліку за рахунком 64 «Розрахунки з бюджетом» (за субрахунком «Податок на додану вартість»), 31 «Рахунки у банках»; касові документи (прибуткові та видаткові касові ордери, касова книга); приймальні квитанції (у випадку закупівлі сільгосппродукції у населення); реєстри синтетичного обліку за рахунком 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», 68 «Розрахунки за іншими операціями», 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками», 37 «Розрахунки з різними дебіторами»; акти звірки взаємної заборгованості з контрагентами; фінансова звітність; статистична звітність тощо.

Об'єкт податкової перевірки	Орієнтовний перелік документів, що підлягають податковій перевірці
Акцизний податок	Декларація акцизного податку та додатки до неї; Заявки на переміщення пального або спирту етилового транспортними засобами, що не є акцизними складами пересувними; Заявка про включення до електронного реєстру суб'єктів господарювання, які використовують спирт етиловий для виробництва продукції хімічного і технічного призначення, парфумерно-косметичної продукції, оцту з харчової сировини; Довідка про розпорядника акцизного складу пального, акцизні склади пального, розташовані на них резервуари пального, витратоміри та рівнеміри; Довідка про зведені за добу підсумкові облікові дані щодо обсягів обігу (отримання/відпуску) та залишків пального на акцизному складі пального; перелік підакцизних товарів, які реалізуються підприємством, первинні документи з реалізації підакцизних товарів (накладні, товарно-транспортні накладні, митні декларації тощо), акцизні накладні, Розрахунки коригування акцизної накладної, дані про втрати алкогольних виробів при їх транспортуванні, зберіганні та виробництві, дані синтетичного обліку за рахунком 70 «Доход від реалізації», 64 «Розрахунки з бюджетом» (за субрахунком «Акцизний податок»), 31 «Рахунки у банках»; виписки банку; фінансова звітність, статистична звітність тощо.
Екологічний податок (податок за викиди в атмосферне повітря забруднюючих речовин стаціонарними	Податкова декларація екологічного податку та додатки до неї 1-6; дозвільні документи; дані про обсяги та види забруднюючих речовин, які викидаються в атмосферне повітря стаціонарними джерелами; дані про обсяги та види забруднюючих речовин, які скидаються безпосередньо у водні об'єкти; дані про обсяги та види (класи) розміщених відходів, крім обсягів та

Об'єкт податкової перевірки	Орієнтовний перелік документів, що підлягають податковій перевірці
джерелами забруднення; податок за скиди забруднюючих речовин у водні об'єкти; податок за розміщення відходів у спеціально відведених для цього місцях чи на об'єктах; податок за утворення радіоактивних відходів (включаючи вже накопичені); податок за тимчасове зберігання радіоактивних відходів їх виробниками понад установлений особливими умовами ліцензії строк)	видів (класів) відходів як вторинної сировини, що розміщуються на власних територіях (об'єктах) суб'єктів господарювання; дані про обсяги та категорію радіоактивних відходів, що утворюються внаслідок діяльності суб'єктів господарювання та/або тимчасово зберігаються їх виробниками понад установлений особливими умовами ліцензії строк; дані про обсяги електричної енергії, виробленої експлуатуючими організаціями ядерних установок (атомних електростанцій) дані аналітичного обліку; довідки про густину пального; дані синтетичного обліку за рахунком 64 «Розрахунки з бюджетом» (за субрахунком «Екологічний податок відповідного виду»), 31 «Рахунки у банках», виписки банку; фінансова звітність, статистична звітність тощо.
Рентна плата (рентна плата за користування надрами для видобування корисних	Податкова декларація з рентної плати та додатки до неї 1-9; дозвільні документи; дані державної експертизи запасів корисних копалин ділянки надр; дані про вартість одиниці товарної продукції гірничого підприємства; дані про обсяг фактично використаної води та встановлені ліміти; дані про

Об'єкт податкової перевірки	Орієнтовний перелік документів, що підлягають податковій перевірці
копалин; рентна плата за користування надрами в цілях, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин; рентна плата за користування радіочастотним ресурсом України; рентна плата за спеціальне використання води; рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів; рентна плата за транспортування нафти і нафтопродуктів магістральними нафто-проводами та нафтопродукто-проводами, транзитне транспортування трубопроводами аміаку територією України	вантажомісткість та тривалість використання водних транспортних засобів; дані про обсяги використання води для потреб гідроенергетики; дані про обсяги використано деревини; дані аналітичного та синтетичного обліку за рахунком 64 «Розрахунки з бюджетом» (за субрахунком «Рентна плата відповідного виду», 31 «Рахунки у банках», виписки банку; фінансова звітність, статистична звітність тощо.

Об'єкт податкової перевірки	Орієнтовний перелік документів, що підлягають податковій перевірці
Мито	Зовнішньоекономічний контракт; специфікації; CMR; CARNET TIR; Bill of lading (морський коносамент); AWB; товарно-транспортні накладні; інвойс; проформа-інвойс; договір на транспортно-експедиційне обслуговування; рахунок на надання транспортних послуг; довідка про транспортні витрати; договір про страхування товару; страховий поліс; рахунок на оплату страхування товару; сертифікат про походження товару; декларація про походження товару; дозвільні документи; документи для підтвердження митної вартості, митні декларації; дані синтетичного обліку до рахунків 362 «Розрахунки з іноземними покупцями», 632 «Розрахунки з іноземними постачальниками», 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті» тощо

4.3. Джерела інформації для податкової перевірки місцевих податків і зборів

Під час перевірки різних видів місцевих податків і зборів використовуються документи первинного, аналітичного та синтетичного обліку та звітність, наведені у таблиці 4.4.

Таблиця 4.4

Джерела інформації для податкової перевірки місцевих
податків і зборів ¹⁹

Об'єкт податкової перевірки	Орієнтовний перелік документів, що підлягають податковій перевірці
Податок на майно (податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки; транспортний податок; плата за землю)	Податкова декларація з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки та додатки до неї; реєстраційні документи на нерухоме майно; правоустановчі документи на об'єкти житлової та нежитлової нерухомості; інвентарні паспорти; дані про площу об'єктів нерухомості; платіжні документи; інформація про пільги щодо даного податку; дані синтетичного обліку за рахунком 64 «Розрахунки з бюджетом» (за субрахунком «Податок на нерухоме майно»), 31 «Рахунки у банках»; виписки банку тощо. Податкова декларація з плати за землю та додатки до неї; дані про державну реєстрацію прав власності (користування); рішення відповідного органу місцевого самоврядування про передачу земельної ділянки в оренду чи в постійне користування; нормативна грошова оцінка земельної ділянки; дані про напрямок використання земель, дані синтетичного обліку за рахунком 64 «Розрахунки з бюджетом» (за субрахунком «Плата за землю»), 31 «Рахунки у банках»; виписки банку тощо. Податкова декларація з транспортного податку, технічна документація транспортного засобу, дані про середньоринкову вартість транспортного засобу; дані синтетичного обліку за рахунком 64 «Розрахунки з бюджетом» (за субрахунком «Транспортний податок») тощо.

¹⁹ Пугаченко О.Б., Фоміна Т.В. Податковий контроль як інструмент запобігання тіньовій економіці. Стратегічні пріоритети детінізації України у системі економічної безпеки: макро та мікро вимір: Монографія / За ред. Черевка О.В. Черкаси : ПП Чабаненко Ю.А., 2014. С. 259-280, С. 436-441

Об'єкт податкової перевірки		Орієнтовний перелік документів, що підлягають податковій перевірці
Єдиний податок	для юридичних осіб	Податкова декларація платника єдиного податку – юридичної особи; Витяг з реєстру платників єдиного податку; дані про види діяльності, якими займається підприємство; штатний розпис; реєстри синтетичного обліку за рахунком 70 «Доходи від реалізації», 71 «Інші операційні доходи», 31 «Рахунки у банках», 64 «Розрахунки з бюджетом» (за субрахунком «Єдиний податок»), виписки установи банку, Книга обліку доходів і витрат суб'єкта малого підприємництва, який застосовує спрощену систему оподаткування, обліку та звітності тощо.
	для фізичних осіб	Податкова декларація платника єдиного податку – фізичної особи-підприємця; відомості про кількість осіб, які перебувають у трудових відносинах з фізичною особою-підприємцем; дані про види діяльності, якими займається фізична особа-підприємець (Витяг з реєстру платників єдиного податку), книга обліку доходів і витрат, квитанції про сплату єдиного податку тощо.
	для четвертої групи платників (сільськогосподарські товаровиробники)	Податкова декларація платника єдиного податку четвертої групи; Розрахунок частки сільськогосподарського товаровиробництва; дані про державну реєстрацію прав власності (користування, у т.ч. на умовах оренди); відомості про наявність земельних ділянок; дані про напрями використання земель; дані про площі ріллі, сіножатей, пасовищ, багаторічних насаджень; дані синтетичного обліку за рахунком 70 «Доход від реалізації», дані синтетичного обліку за рахунком 64 «Розрахунки з бюджетом» (за субрахунком «Єдиний податок») тощо.

Об'єкт податкової перевірки	Орієнтовний перелік документів, що підлягають податковій перевірці
Збір за місця для паркування транспортних засобів	Податкова декларація збору за місця паркування транспортних засобів; дані про площу земельних ділянок, які згідно з рішенням місцевої ради спеціально відведені для забезпечення паркування транспортних засобів на автомобільних дорогах, тротуарах або інших місцях; дані про площу комунальних гаражів, стоянок, паркінгів, побудованих за рахунок коштів місцевого бюджету; платіжні документи; дані синтетичного обліку за рахунком 64 «Розрахунки з бюджетом» (за субрахунком «Збір за паркування автотранспорту»), 31 «Рахунки у банках», виписки банку тощо.
Туристичний збір	Податкова декларація з туристичного збору; документи, що підтверджують пільги щодо сплати туристичного збору; дані про обсяги реалізованих послуг з проживання (ночівлі) в місцях тимчасового розміщення фізичних осіб; дані синтетичного обліку за рахунком 703 «Доход від надання послуг»; первинні документи (путівки, курсівки); дані синтетичного обліку за рахунком 64 «Розрахунки з бюджетом» (за субрахунком «Туристичний збір»), 31 «Рахунки у банках», виписки банку тощо.

4.4. Джерела інформації для податкової перевірки окремих видів діяльності, контроль за дотриманням якої покладено на органи Державної податкової служби

Під час перевірки окремих видів діяльності платників податків використовуються документи первинного, аналітичного та синтетичного обліку та звітність, наведені у таблиці 4.5.

Таблиця 4.5

**Джерела інформації для податкової перевірки
окремих видів діяльності платників податків**

Об'єкт податкової перевірки	Орієнтовний перелік документів, що підлягають податковій перевірці
Готівкові операції	Касова книга: прибуткові та видаткові касові ордери; Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів; Звіт касира; Звіти про використання коштів, виданих на відрядження або у підзвіт та підтверджувальні документи до них, накази на відрядження; Розрахунок ліміту готівки в касі; договори з установою банку на здійснення розрахунково-касового обслуговування; чекова книжка; розрахункові книжки; фіскальні чеки; Z-звіти; X-звіти; Звіт про використання книг обліку розрахункових операцій (розрахункових книжок); електронні копії розрахункових документів і фіскальних звітних чеків; інформацію про обсяг розрахункових операцій, виконаних у готівковій та/або в безготівковій формі, або про обсяг операцій з купівлі-продажу іноземної валюти; Книга обліку розрахункових операцій; договори на сервісне обслуговування реєстраторів розрахункових операцій; дані синтетичного обліку за рахунками 372 «Розрахунки з підзвітними особами», 30 «Каса», 31 «Рахунки у банках», 33 «Інші кошти», 66 «Розрахунки за виплатами з працівниками», Акти інвентаризації готівкових коштів тощо.
Зовнішньоекономічні операції	Податкова декларація з податку на додану вартість та додатки до неї; зовнішньоекономічний контракт; специфікації; CMR; CARNET TIR; Bill of lading (морський коносамент); AWB; товарно-транспортні накладні; інвойс; проформа-інвойс; договір на транспортно-експедиційне обслуговування; рахунок на надання транспортних послуг; довідка про транспортні витрати; договір про страхування товару; страховий поліс; рахунок на оплату

Об'єкт податкової перевірки	Орієнтовний перелік документів, що підлягають податковій перевірці
	страхування товару; сертифікат про походження товару; декларація про походження товару; дозвільні документи; документи для підтвердження митної вартості, митні декларації; дані синтетичного обліку до рахунків 362 «Розрахунки з іноземними покупцями», 632 «Розрахунки з іноземними постачальниками», 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті» тощо.

Питання для самоконтролю

1. У чому полягає необхідність автоматизованих інформаційних систем у роботі Державної податкової служби?
2. Які інформаційні бази відносяться до професійних баз даних, що використовуються у податкових органах?
3. Що становить основу інформаційного забезпечення автоматизованої інформаційної системи ДПС?
4. На які групи за функціональним призначенням поділяються всі довідники та класифікатори баз даних ДПС?
5. Які АІС на сьогодні розробляються та функціонують в ДПС?
6. Які завдання виконує АІС «Податковий блок»?
7. Охарактеризуйте сегменти АІС «Податковий блок».
8. Якими є джерела інформації при перевірці загальнодержавних податків, зборів, обов'язкових платежів?
9. Якими є джерела інформації при перевірці місцевих податків і зборів?
10. Охарактеризуйте джерела інформації для податкової перевірки окремих видів діяльності, контроль за дотриманням якої покладено на органи ДПС.

Завдання для самостійної роботи

Завдання 4.1. Побудувати схему взаємозв'язку АІС державної податкової служби з АІС інших контролюючих органів

Завдання 4.2. Визначити статус інформації в базах Державної податкової служби

Завдання 4.3. Згрупувати джерела інформації, які використовуються при перевірці працівниками фіскальних органів порядку трансфертного ціноутворення

Завдання 4.4. Згрупувати джерела інформації, які використовуються працівниками фіскальних органів при перевірці порядку визначення ціни в контрольованих операціях.

Завдання 4.5. Охарактеризувати сутність, зміст та місце поняття «передперевірочний аналіз» платника податків

Завдання 4.6. На підставі інформації, оприлюдненої на офіційному сайті Державної податкової служби Кіровоградської області проведіть аналіз структури платників податків, які підлягали виїзній податковій перевірці податковими органами за останні три роки, згрупувавши його у таблиці.

Таблиця

Аналіз структури платників податків,
які підлягали виїзній податковій перевірці податковими органами
(на прикладі Кіровоградської області)

Показники	Кількість проведених перевірок		
	20...р.	20...р.	20...р.
Виїзні перевірки, у тому числі:			
<i>фізичних осіб-підприємців</i>			
<i>юридичних осіб</i>			
<i>інших суб'єктів господарювання</i>			
Питома вага у загальній кількості фізичних осіб-підприємців, %			
Питома вага у загальній кількості юридичних осіб, %			
Питома вага у загальній кількості інших суб'єктів господарювання, %			

✍ Тематика рефератів

1. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності Державної податкової служби: мета, принципи, особливості
2. Інформаційні функція Державної податкової служби: напрями реалізації
3. Джерела інформації, що використовуються для встановлення відповідності умов комерційної операції принципу «витягнутої руки»
4. Збір податкової інформації в Україні: дискусійні аспекти
5. Інформаційне забезпечення органів Державної податкової служби України як елемент стратегічного плану розвитку країни
6. Інформаційне забезпечення діяльності податкових органів у зарубіжних країнах
7. Перспективи використання сучасних інформаційних технологій у прогностно-аналітичній роботі органів ДПС
8. Форми забезпечення інформаційної діяльності органів Державної податкової служби України
9. Особливості інформаційної політики в діяльності органів Державної податкової служби
10. Шляхи удосконалення інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Державної податкової служби України

📖 Тести для поточного контролю знань

1. До професійних баз даних, що використовуються у податкових органах відносяться:

А) бази даних первинних і звітних даних за податковими надходженнями

Б) бази оперативних даних за податковими надходженнями

В) бази похідних та інтегрованих даних на основі звітних форм

Г) бази документів внутрішнього використання різного призначення

Д) всі варіанти вірні

2. За функціональним призначенням всі довідники та класифікатори баз даних поділено на...:

- А) 7 груп
- Б) 6 груп
- В) 5 груп
- Г) 4 групи
- Д) вірної відповіді не запропоновано

3. АІС «Галузь» забезпечує...:

А) автоматизацію облікових функцій, автоматизований розрахунок податкової заборгованості та пені за порушення термінів сплати, формування довідок та звітності ДПС районного рівня

Б) інформацією про пільги та дані щодо кількості платників податків

В) комплексну автоматизацію функцій роботи з базами даних обласних апаратів

Г) автоматизоване створення зведених даних районного рівня про платників податків і накопичення інформації за результатами їх фінансово-економічної діяльності та мобілізації коштів у бюджет України

Д) вірної відповіді не запропоновано

4. Система «Податковий блок» передбачає впровадження таких сегментів операційної діяльності податкової служби:

- А) реєстрація платників податків
- Б) обробка податкової звітності та платежів
- В) облік платежів
- Г) податковий аудит
- Д) всі варіанти вірні

5. Підсистема «Податковий блок» надає можливість платникам податків в режимі on-line здійснювати...:

А) формування документів податкової звітності

Б) перегляд поданої та/або сформованої звітності

В) подання (надсилання) документів податкової звітності до ДПС

Г) всі запропоновані вище варіанти вірні

Д) вірної відповіді не запропоновано

6. Для перевірки якого виду податку застосовуються такі джерела інформації: Декларація акцизного податку та додатки до неї; Заявки на переміщення пального або спирту етилового транспортними засобами, що не є акцизними складами пересувними; Заявка про включення до електронного реєстру суб'єктів господарювання, які використовують спирт етиловий для виробництва продукції хімічного і технічного призначення, парфумерно-косметичної продукції, оцту з харчової сировини;

- А) акцизний податок
- Б) податок на прибуток
- В) податок на доходи фізичних осіб
- Г) податок на додану вартість
- Д) вірної відповіді не запропоновано

7. Для перевірки якого виду податку чи збору застосовуються такі джерела інформації: Податкова декларація з транспортного податку, технічна документація транспортного засобу, дані про середньоринкову вартість транспортного засобу; дані синтетичного обліку за рахунком 64«Розрахунки з бюджетом» (за субрахунком «Транспортний податок»)

- А) акцизний податок
- Б) податок на прибуток
- В) екологічний податок
- Г) збір за першу реєстрацію транспортного засобу
- Д) вірної відповіді не запропоновано

8. Які документи підлягають перевірці під час перевірки правильності нарахування та сплати єдиного податку з фізичних осіб

- А) Податкова декларація платника єдиного податку – фізичної особи-підприємця
- Б) Витяг з реєстру платників єдиного податку
- В) Книга обліку доходів і витрат за формою 10
- Г) квитанції про сплату єдиного податку
- Д) всі варіанти вірні

9. Які документи підлягають перевірці під час перевірки правильності нарахування та сплати податку на додану вартість

- А)** Реєстри отриманих та виданих податкових накладних
- Б)** отримані та видані податкові накладні та додатки до них
- В)** первинні документи з надходження товарно-матеріальних цінностей і послуг (прибуткові накладні, акти виконаних робіт, товарно-транспортні накладні тощо)
- Г)** первинні видаткові документи з відвантаження продукції, товарів та надання послуг (видаткові накладні, акти виконаних робіт тощо)

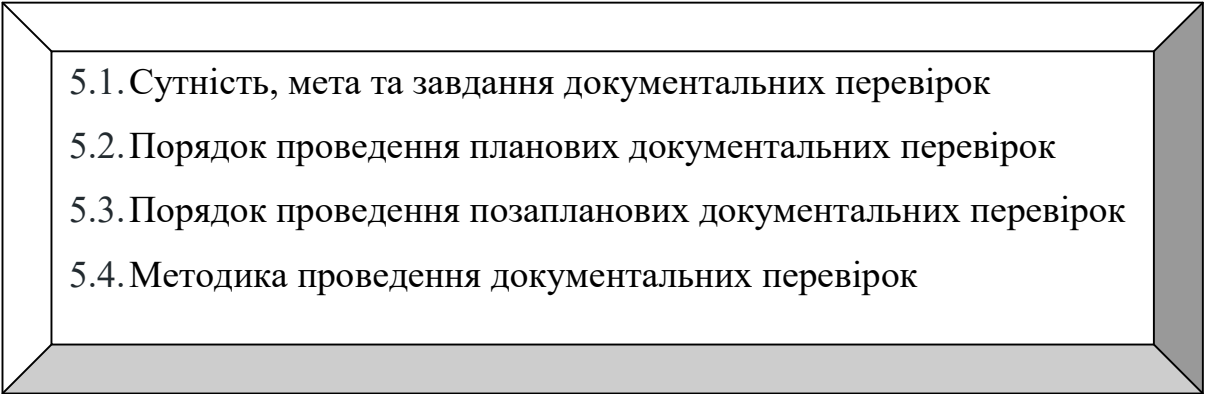
Д) всі варіанти вірні

10. АІС «Облік податків і платежів» забезпечує...:

- А)** автоматизацію облікових функцій
- Б)** автоматизований розрахунок податкової заборгованості та пені за порушення термінів сплати
- В)** формування довідок та звітності ДПС районного рівня
- Г)** всі запропоновані вище варіанти вірні
- Д)** всі варіанти вірні

РОЗДІЛ 5

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ДОКУМЕНТАЛЬНИХ ПЕРЕВІРОК

- 
- 5.1. Сутність, мета та завдання документальних перевірок
 - 5.2. Порядок проведення планових документальних перевірок
 - 5.3. Порядок проведення позапланових документальних перевірок
 - 5.4. Методика проведення документальних перевірок

Основні поняття: документальна перевірка; мета, завдання і предмет документальної перевірки; організація і методика; порядок проведення документальної перевірки; планова документальна перевірка; позапланова документальна перевірка

5.1. Сутність, мета та завдання документальних перевірок

Документальною перевіркою вважається перевірка, предметом якої є своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати усіх передбачених ПКУ податків та зборів, а також дотримання валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) та яка проводиться на підставі податкових декларацій (розрахунків), фінансової, статистичної та іншої звітності, реєстрів податкового та бухгалтерського обліку, ведення яких передбачено законом, первинних документів, які використовуються в бухгалтерському та податковому обліку і пов'язані з нарахуванням і сплатою податків та зборів, виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, а також отриманих в установленому законодавством порядку контролюючим органом документів та податкової інформації, у тому числі за результатами перевірок інших платників податків.

Саме виїзні перевірки є найбільш ефективними, тому що дозволяють податковому органу використовувати різноманітні методи контрольної діяльності і відповідно отримати набагато більше інформації про фінансово-господарську діяльність платника податків. Основна частка донарахованих податків, штрафних санкцій припадає саме на документальні перевірки. У цілому документальна податкова перевірка покликана виявити всі істотні порушення податкового законодавства, допущені платником податків протягом періоду, що перевіряється.

Метою документальної податкової перевірки є здійснення контролю за дотриманням платником податків законодавства про податки і збори, виявлення податкових правопорушень, а також документальне підтвердження податковими органами фактів зазначених правопорушень.

Основні завдання документальної податкової перевірки:

- ❖ всебічне дослідження обставин фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання, що перевіряється, які мають значення для формування висновків про правильність обчислення, повноту і своєчасність перерахування до бюджетів визначених податків, зборів, обов'язкових платежів;
- ❖ виявлення викривлень та невідповідностей у змісті досліджуваних документів, фактів порушення порядку ведення бухгалтерського обліку, складання податкової звітності;
- ❖ аналіз впливу виявлених порушень на формування податкової бази за різними видами податків, зборів, обов'язкових платежів;
- ❖ формування доказової бази за фактам виявлених податкових правопорушень і забезпечення документального відображення цих порушень;
- ❖ донарахування сум податків, зборів, обов'язкових платежів, не сплачених або не повністю сплачених у результаті заниження платником податків бази оподаткування або неправильного обчислення податків;
- ❖ формування пропозицій про усунення виявлених порушень і притягнення платників податків до відповідальності за виявлені порушення податкового законодавства²⁰.

5.2. Порядок проведення планових документальних перевірок

Документальні перевірки можуть бути планові та позапланові.

Документальна планова перевірка повинна бути передбачена у плані-графіку проведення планових документальних перевірок.

План-графік документальних планових перевірок на поточний рік оприлюднюється на офіційному веб-сайті центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову та митну політику, до 25 грудня року, що передуює року,

²⁰ Михасева Е.Н. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебно-методическое пособие. Волгоград: Издательство Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС, 2017. 120 с.

в якому будуть проводитися такі документальні планові перевірки.

До плану-графіка проведення документальних планових перевірок відбираються платники податків, які мають ризик щодо несплати податків та зборів, невиконання іншого законодавства, контроль за яким покладено на контролюючі органи.

Періодичність проведення документальних планових перевірок платників податків визначається залежно від ступеня ризику в діяльності таких платників податків, який поділяється на високий, середній та незначний. Платники податків з незначним ступенем ризику включаються до плану-графіка не частіше, ніж раз на три календарних роки, середнім – не частіше ніж раз на два календарних роки, високим – не частіше одного разу на календарний рік.

Процедура складання плану-графіка передбачена у «Порядку формування плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків»²¹.

Забороняється проведення документальної планової перевірки за окремими видами зобов'язань перед бюджетами, крім правильності обчислення, повноти і своєчасності сплати митних платежів, податків, зборів та єдиного внеску при виплаті (нарахуванні) доходів фізичним особам, податку з доходів фізичних осіб та зобов'язань за бюджетними позиками і кредитами, що гарантовані бюджетними коштами.

Про проведення документальної планової перевірки керівником (його заступником або уповноваженою особою) контролюючого органу приймається рішення, яке оформлюється наказом.

Право на проведення документальної планової перевірки платника податків надається лише у випадку, коли йому не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня проведення зазначеної перевірки вручено під розписку або надіслано рекомендованим листом з повідомленням про вручення копію наказу про

²¹ Про затвердження Порядку формування плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків : Наказ М-ва фінансів України від 02 черв. 2015 р. № 524. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-15>

проведення документальної планової перевірки та письмове повідомлення із зазначенням дати початку проведення такої перевірки.

У разі планування перевірок одного й того самого платника податків контролюючими органами та органами державного фінансового контролю у звітному періоді такі перевірки проводяться зазначеними органами одночасно на підставі Порядку координація одночасного проведення планових перевірок (ревізій) контролюючими органами та органами державного фінансового контролю²²

Допуск посадових осіб контролюючих органів до проведення документальної планової виїзної перевірки здійснюється згідно із статтею 81 ПКУ.

5.3. Порядок проведення позапланових документальних перевірок

Документальні позапланові перевірки можуть бути виїзними та невиїзними.

Документальна позапланова виїзна перевірка здійснюється за наявності хоча б однієї з таких підстав:

❖ отримано податкову інформацію, що свідчить про порушення платником податків валютного, податкового та іншого не врегульованого цим Кодексом законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, якщо платник податків не надасть пояснення та їх документальні підтвердження на обов'язковий письмовий запит контролюючого органу, в якому зазначаються порушення цим платником податків відповідно валютного, податкового та іншого не врегульованого цим Кодексом законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, протягом 15 робочих днів з дня, наступного за днем отримання запиту;

❖ платником податків не подано в установлений законом строк податкову декларацію, розрахунки, звіт про контрольовані

²² Про затвердження Порядку координації одночасного проведення планових перевірок (ревізій) контролюючими органами та органами державного фінансового контролю : Постанова Кабінету Міністрів України від 23 жовт. 2013 р. № 805. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/805-2013-%D0%BF>

операції або документацію з трансфертного ціноутворення, якщо їх подання передбачено законом;

- ❖ платником податків подано контролюючому органу уточнюючий розрахунок з відповідного податку за період, який перевірявся контролюючим органом;

- ❖ виявлено недостовірність даних, що містяться у податкових деклараціях, поданих платником податків, якщо платник податків не надасть пояснення та їх документальні підтвердження на письмовий запит контролюючого органу, в якому зазначено виявлену недостовірність даних та відповідну декларацію протягом 15 робочих днів з дня, наступного за днем отримання запиту;

- ❖ платником податків подано в установленому порядку контролюючому органу заперечення до акта перевірки та/або додаткові документи, або скаргу на прийняте за її результатами податкове повідомлення-рішення, в яких вимагається повний або частковий перегляд результатів відповідної перевірки або скасування прийнятого за її результатами податкового повідомлення-рішення у разі, коли платник податків у своїй скарзі (запереченнях) посиляється на обставини, що не були досліджені під час перевірки, та об'єктивний їх розгляд неможливий без проведення перевірки. Така перевірка проводиться виключно з питань, що стали предметом оскарження.

Наказ про проведення документальної позапланової перевірки з підстав, зазначених у цьому підпункті, видається:

- ❖ у разі розгляду заперечення до акту перевірки та/або додаткових, – контролюючим органом, який проводив перевірку;

- ❖ під час проведення процедури адміністративного оскарження – контролюючим органом вищого рівня, який розглядає скаргу платника податків;

- ❖ розпочато процедуру реорганізації юридичної особи (крім перетворення), припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця, закриття постійного представництва чи відокремленого підрозділу юридичної особи, в тому числі іноземної компанії, організації, порушено провадження у справі про визнання банкрутом

платника податків або подано заяву про зняття з обліку платника податків;

❖ платником подано декларацію, в якій заявлено до відшкодування з бюджету податок на додану вартість та/або з від'ємним значенням з податку на додану вартість, яке становить більше 100 тис. гривень. Документальна позапланова перевірка з підстав, визначених у цьому підпункті, проводиться виключно щодо законності декларування заявленого до відшкодування з бюджету податку на додану вартість та/або з від'ємного значення з податку на додану вартість, яке становить більше 100 тис. гривень;

❖ щодо платника податку подано скаргу про ненадання таким платником податків податкової накладної покупцю або про допущення продавцем товарів/послуг помилок при зазначенні обов'язкових реквізитів податкової накладної, та/або порушення продавцем/покупцем граничних термінів реєстрації в Єдиному реєстрі податкових накладних податкової накладної та/або розрахунку коригування у разі ненадання таким платником податків протягом 15 робочих днів з дня, наступного за днем отримання письмового запиту контролюючого органу, в якому зазначається інформація із скарги, пояснень та документального підтвердження на цей запит;

❖ щодо платника податку подано скаргу про ненадання таким платником податків акцизної накладної покупцю або про порушення порядку заповнення та/або порядку реєстрації акцизної накладної у разі ненадання таким платником податків протягом 15 робочих днів з дня, наступного за днем отримання письмового запиту контролюючого органу, в якому зазначається інформація із скарги, пояснень та документального підтвердження на цей запит;

❖ отримано судове рішення суду (слідчого судді) про призначення перевірки, винесену ними відповідно до закону;

❖ контролюючим органом вищого рівня в порядку контролю за діями або бездіяльністю посадових осіб контролюючого органу нижчого рівня здійснено перевірку документів обов'язкової звітності платника податків або матеріалів документальної перевірки, проведеної контролюючим

органом нижчого рівня, і виявлено невідповідність висновків акта перевірки вимогам законодавства або неповне з'ясування під час перевірки питань, що повинні бути з'ясовані під час перевірки для винесення об'єктивного висновку щодо дотримання платником податків вимог законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи. Наказ про проведення документальної позапланової перевірки в цьому випадку приймається контролюючим органом вищого рівня лише у тому разі, коли стосовно посадових осіб контролюючого органу нижчого рівня, які проводили документальну перевірку зазначеного платника податків, розпочато службове розслідування або їм повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення;

❖ у разі отримання інформації про ухилення податковим агентом від оподаткування виплаченої (нарахованої) найманим особам (у тому числі без документального оформлення) заробітної плати, пасивних доходів, додаткових благ, інших виплат та відшкодувань, що підлягають оподаткуванню, у тому числі внаслідок неукладення платником податків трудових договорів з найманими особами згідно із законом, а також здійснення особою господарської діяльності без державної реєстрації. Така перевірка проводиться виключно з питань, що стали підставою для проведення такої перевірки;

❖ у разі отримання документально підтвердженої інформації та даних, що свідчать про невідповідність умов контрольованої операції принципу «витягнутої руки» та/або встановлення невідповідності умов контрольованої операції принципу «витягнутої руки»;

❖ неподання платником податків або подання з порушенням вимог ПКУ звіту про контрольовані операції та/або документації з трансфертного ціноутворення або у разі встановлення порушень під час моніторингу такого звіту або документації;

❖ отримано звіт про контрольовані операції, надісланий платником податків. У такому разі перевірка проводиться виключно з питань контролю трансфертного ціноутворення;

❖ платником податків не подано в установлений ПКУ строк уточнюючий розрахунок для виправлення помилок, виявлених за результатами електронної перевірки, проведеної за заявою платника податків;

❖ виявлено розбіжності даних, що містяться у зареєстрованих акцизних накладних/розрахунках коригування в Єдиному реєстрі акцизних накладних та деклараціях з акцизного податку, поданих платником акцизного податку, що реалізує пальне або спирт етиловий;

❖ платником податків не надано для проведення зустрічної звірки інформацію, визначену у запиті контролюючого органу, протягом 10 робочих днів з дня, наступного за днем отримання запиту. Така перевірка проводиться виключно з питань, зазначених у запиті контролюючого органу;

❖ платником податку подано заяву про проведення перевірки до поданої заявки на поповнення обсягів залишку пального.

Документальна позапланова невиїзна перевірка здійснюється у разі прийняття керівником (його заступником або уповноваженою особою) контролюючого органу рішення про її проведення та наявності підстав для проведення документальної перевірки. Вона проводиться в приміщенні контролюючого органу на підставі передбачених для документальної виїзної перевірки документів та даних, наданих платником податків у визначених ПКУ випадках, або отриманих в інший спосіб, передбачений законом.

Документальна позапланова невиїзна перевірка проводиться посадовими особами контролюючого органу виключно на підставі рішення керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу, оформленого наказом, та за умови вручення платнику податків (його представнику), копії наказу про проведення документальної позапланової невиїзної перевірки та письмового повідомлення про дату початку та місце проведення такої перевірки.

Присутність платників податків під час проведення документальних невиїзних перевірок не обов'язкова.

За наявності письмового звернення платника податків

замість документальної невиїзної перевірки може проводитися документальна виїзна перевірка²³.

5.4. Методика проведення документальних перевірок

Незалежно від виду податків, зборів, обов'язкових платежів, що перевіряються та обсягу контрольних процедур для забезпечення найбільш якісного проведення документальної перевірки податковий інспектор-ревізор повинен ретельно ознайомитись із суб'єктом перевірки та основними аспектами його діяльності. Для цього він повинен:

- ❖ встановити юридичну та фактичну адресу підприємства, дату державної реєстрації та постановки на облік в контролюючих органах, форму власності, організаційно-правову форму, наявність представництв, філій, дочірніх підприємств;

- ❖ визначити види діяльності, якими може займатися підприємство у відповідності із статутними документами та кодами КВЕД (довідка зі статистики), наявність виданих патентів, ліцензій, дозволів, проаналізувати дані про пільгові види діяльності;

- ❖ встановити наявність відкритих поточних та валютних рахунків в установах банків;

- ❖ з'ясувати чи здійснює підприємство свою діяльність у сфері зовнішньоекономічної діяльності, види експортно-імпортних операцій;

- ❖ встановити наявність зареєстрованих в органах ДПС реєстраторів розрахункових операцій та результати перевірок підприємства з питань дотримання встановленого порядку застосування готівки;

- ❖ вивчити дані про результати попередніх документальних перевірок та прийняті по ним рішення;

- ❖ проаналізувати фінансову, статистичну та податкову звітність;

²³ Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

- ❖ вивчити та проаналізувати номенклатуру продукції та видів послуг і робіт, що виготовляються (надаються) підприємству;

- ❖ дослідити технологічний процес та організаційну структуру підприємства, звернувши увагу на рух товарно-матеріальних цінностей, напівфабрикатів, комплектуючих виробів, готової продукції, оскільки підприємства можуть мати значну інфраструктуру, яка включає основне виробництво, допоміжне виробництво, управління капітального будівництва, об'єкти соціальної сфери, підсобне господарство, підприємства громадського харчування, автотранспортне господарство тощо;

- ❖ вивчити та оцінити систему бухгалтерського та податкового обліку.

Документальна податкова перевірка проводиться за такими основними етапами та передбачає перевірку:

- ❖ наявності та якості складання первинної документації, пов'язаної з визначенням бази оподаткування певним видом податків, зборів, платежів;

- ❖ правильності визначення платника податків, зборів, платежів (чи дійсно даний суб'єкт господарювання повинен сплачувати певні податки, збори, платежі);

- ❖ правильності визначення бази оподаткування, дати виникнення податкових зобов'язань за певним видом податків, зборів, платежів;

- ❖ повноти і своєчасності сплати окремих видів податків, зборів, платежів;

- ❖ правильності відображення інформації на рахунках обліку, в регістрах аналітичного та синтетичного обліку

- ❖ дотримання вимог законодавства щодо складання усіх видів звітності підприємства;

- ❖ взаємоузгодженості показників фінансової, статистичної та податкової звітності;

- ❖ визначення відповідальності за виявлені в ході перевірки недоліки та порушення.

Перший етап передбачає виконання наступних контрольних процедур:

- ❖ перевірка документів за формальними ознаками;

- ❖ перевірка документів за змістом;
- ❖ арифметична перевірка документів;
- ❖ нормативна перевірка документів;
- ❖ зустрічна перевірка документів²⁴.

При перевірці документів за *формальними ознаками* встановлюється точність заповнення бланку, на якому оформлено конкретний документ; наявність усіх необхідних реквізитів; своєчасність складення документа; відповідність підписів осіб, які склали документ.

Перевірка документів за змістом передбачає зіставлення даних операцій, зазначених у документі, з аналогічними або взаємопов'язаними даними виробництва з метою встановлення законності (достовірності) зафіксованих операцій.

Арифметична перевірка документів здійснюється шляхом перерахунку результатів таксування, загальних підсумків, узгодження нарахунків і утримань (знижок) тощо з метою визначення правильності підрахунків.

Нормативна перевірка документів здійснюється шляхом зіставлення фактичних витрат на одиницю товару, роботи чи послуг з нормативними або плановими (встановленими законами, постановами, кошторисами, лімітами) з метою встановлення обґрунтованості списання на виробництво сировини і матеріалів, палива, використання фонду оплати праці тощо.

Зустрічна перевірка документів проходить шляхом звірки (зіставлення) даних, відображених у документі, що перевіряється, з даними другого примірника цього ж документа чи із записами в інших взаємопов'язаних документах, які перебувають на підконтрольному об'єкті або в інших підприємствах, установах чи організаціях.

Другий етап пов'язаний із визначенням того, чи необхідно згідно законодавства суб'єкту господарювання, що підлягає перевірці, сплачувати той чи інший податок, збір, обов'язковий платіж.

Третій етап перевірки є найбільш складним та

²⁴ Фоміна Т.В. Основні етапи проведення аудиту податків, зборів, обов'язкових платежів. *Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету: Економічні науки*. 2010. Вип. 18. С. 228-233

трудомістким. За кожним окремим податком, збором, платежем складається окрема методика. Проте, у загальному вигляді даний етап передбачає виконання наступних контрольних процедур:

- ❖ встановлення ставки оподаткування певним видом податків зборів, платежів;
- ❖ визначення бази оподаткування, яка встановлена законодавством для кожного окремого податку;
- ❖ перевірка правильності обчислення податку, збору, платежу;
- ❖ перевірка правильності визначення податкових подій за непрямыми податками;
- ❖ перевірка дотримання дати виникнення податкових зобов'язань.

Перевірка повноти і своєчасності перерахування податків, зборів, платежів становить *четвертий етап* перевірки та ґрунтується на даних виписок банку, платіжних доручень, квитанцій тощо. Для цього податковий інспектор-ревізор повинен співставити дати перерахування податків, зборів, платежів з датами граничного терміну їх сплати. Прострочення сплати тягне за собою нарахування пені. Слід додати, що, в залежності від податку, збору, платежу, порядок обчислення пені різний.

П'ятим етапом є перевірка правильності відображення господарських операцій на рахунках обліку, в регістрах аналітичного та синтетичного обліку, яка передбачає здійснення наступних процедур:

- ❖ ознайомлення із залишками за субрахунками до рахунку 64 «Розрахунки з бюджетом», 65 «Розрахунки зі страхування» які містять інформацію про недоплати та переплати за певними видами податків, зборів, платежів;
- ❖ перевірка повноти відображення господарських операцій в регістрах аналітичного і синтетичного обліку;
- ❖ перевірка точності відображення розрахунків з бюджетом в первинних документах, регістрах аналітичного і синтетичного обліку, звітності (інформація, наведена в первинних документах абсолютно тотожна даним аналітичного, синтетичного обліку і звітності);
- ❖ відповідності законодавчо-нормативній базі порядку

відображення господарських операцій в регістрах аналітичного і синтетичного обліку, звітності (дані в обліку відображені з урахуванням тих законодавчих норм, які діяли у той період, що підлягає перевірці);

❖ узгодженості інформації, наведеної у первинних документів з даними регістрів аналітичного і синтетичного обліку.

Шостий етап передбачає перевірку дотримання нормативних вимог щодо складання тих чи інших форм звітності, яке подається підприємством до контролюючих органів²⁵.

Слід підкреслити, що узгодженість повинна бути не лише між фінансовою, статистичною та податковою звітністю, але й між формами різних видів податкової звітності. Показники різних звітів треба звіряти за однакові періоди, а щодо показників одного звіту – доцільно проводити арифметичну перевірку зі звітами попередніх періодів (у звітах, де облік ведеться наростаючим підсумком).

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте порядок призначення документальних перевірок
2. Яким є порядок призупинення та поновлення податкової документальної перевірки?
3. Якими є особливості проведення документальних перевірок сумісно з іншими контролюючими органами?
4. Які нормативні документи регламентують порядок проведення документальних перевірок?
5. Охарактеризуйте порядок формування доказової бази у випадках встановлення фактів порушення податкового законодавства
6. Охарактеризуйте способи та прийоми контролю, які використовуються під час документальних перевірок
7. Якими є підстави для проведення позапланових документальних перевірок?

²⁵ Фоміна Т.В. Основні етапи проведення аудиту податків, зборів, обов'язкових платежів. *Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету: Економічні науки*. 2010. Вип. 18. С. 228-233

8. Охарактеризуйте права та обов'язки податкових органів під час документальних перевірок

9. Визначте права та обов'язки платників податків під час документальних перевірок

10. Охарактеризуйте методику проведення документальних перевірок

Завдання для самостійної роботи

Завдання 5.1. Під час документальної перевірки на підприємстві податковим ревизором-інспектором виявлено наступну господарську ситуацію. Підприємство у січні поточного року прийняло рішення про анулювання реєстрації платником податку на додану вартість. За січень підприємство надало до контролюючих органів Податкову декларацію з ПДВ з позитивним значенням, яке воно сплатило у визначені законодавством строки. У подальших місяцях підприємство жодних оплат ПДВ до бюджету не проводило. Під час перевірки податковим ревизором-інспектором з'ясовано, що станом на 01 лютого поточного року в обліку підприємства рахуються залишки товарних запасів, які сформувались ще тоді, коли дане підприємство було платником ПДВ на загальну суму 12580,80 грн. Вартість таких товарних запасів за звичайними цінами становить 15000,00 грн. З'ясувати чи має місце факт порушення вимог ПКУ. Скласти фрагмент Акту податкової перевірки.

Завдання 5.2. Під час документальної перевірки на підприємстві податковим ревизором-інспектором виявлено наступну господарську ситуацію. У березні поточного року новостворене підприємство отримує від іншої юридичної особи основні засоби, як внесок до статутного фонду та отримує податкову накладну на суму 165000,00 грн., у т.ч. ПДВ – 27500,00 грн. У березні поточного року підприємство не встигає зареєструватись платником ПДВ, а тому не формує податковий кредит з ПДВ у розмірі 27500,00 грн. саме у березні. Після реєстрації платником податку на додану вартість у травні поточного року підприємство відображає податковий кредит з

ПДВ «із запізненням» на зазначену суму та включає його до Декларації з податку на додану вартість за цей період. З'ясувати чи має місце факт порушення вимог ПКУ. Скласти фрагмент Акту податкової перевірки.

Завдання 5.3. Під час документальної перевірки на підприємстві податковим ревизором-інспектором виявлено наступну господарську ситуацію. Підприємство у лютому поточного року отримало на поточний рахунок передоплату від покупця на суму 3980,23 грн., у т.ч. ПДВ. Відвантаження в рахунок даної передоплати було здійснено у липні цього ж року. Податкове зобов'язання з ПДВ від даної операції підприємство сформувало у липні поточного року. З'ясувати чи має місце факт порушення вимог ПКУ. Скласти фрагмент Акту податкової перевірки.

Завдання 5.4. Під час документальної перевірки закладу охорони здоров'я (приватна клініка, яка має ліцензію на постачання медичних послуг) податковим ревизором-інспектором виявлено наступну господарську ситуацію. Керуючись вимогами пп. 197.1.5 ПКУ підприємство не нараховує податкові зобов'язання з ПДВ на постачання послуг з охорони здоров'я. Проте, клініка поряд основними видами послуг з охорони здоров'я також надає косметологічні послуги, на які також не нараховує податкове зобов'язання з ПДВ. Як з'ясовано ревизором-інспектором загальний дохід від реалізації косметологічних послуг протягом першого півріччя поточного року склав відповідно:

- ❖ січень – 2500,00 грн.;
- ❖ лютий – 1440,00 грн.;
- ❖ березень – 8690,00 грн.;
- ❖ квітень – 5210,00 грн.;
- ❖ травень – 7410,00 грн.;
- ❖ червень – 1722,00 грн.

З'ясувати чи має місце факт порушення вимог ПКУ. Скласти фрагмент Акту податкової перевірки.

Завдання 5.5. Під час документальної перевірки податковим ревизором-інспектором виявлено наступну господарську ситуацію. Підприємство у березні поточного року безоплатно отримало об'єкт основних засобів вартістю 6540,00 грн. без ПДВ. Дана операція не знайшла свого відображення у Декларації з податку на прибуток за I квартал поточного року. З II кварталу поточного року підприємство почало нараховувати по ньому амортизацію, зменшуючи тим самим об'єкт оподаткування податком на прибуток кожного звітного кварталу на 327,00 грн. (використовується прямолінійний метод нарахування амортизації з терміном корисного використання – 5 років). З'ясувати чи має місце факт порушення вимог ПКУ. Скласти фрагмент Акту податкової перевірки.

Завдання 5.6. Опрацювати матеріал та узагальнити спільні та відмінні риси різних видів документальних перевірок.

Вид документальної перевірки	Спільні риси	Відмінні риси
...		
...		

Тематика рефератів

1. *Порядок допуску посадових осіб органу ДПС для проведення податкової перевірки*
2. *Процедура огляду приміщень під час проведення документальних перевірок*
3. *Процедура вилучення документів під час податкових перевірок*
4. *Організаційні аспекти проведення експертизи у процесі документальних перевірок*
5. *Порядок залучення спеціалістів для сприяння у здійсненні заходів податкового контролю*
6. *Порядок проведення інвентаризації майна платника податків під час проведення документальних перевірок*
7. *Зарубіжний досвід порядку узагальнення результатів податкових перевірок*
8. *Алгоритм оскарження результатів податкової перевірки*

9. Процедура внесення змін в акт податкової перевірки
10. Проблемні питання щодо порядку проведення документальних перевірок платників податків

■ Тести для поточного контролю знань

1. Під час документальної перевірки контролюючі органи перевіряють...:

- А) своєчасність нарахування та сплати податків
- Б) достовірність нарахування податків
- В) повноту нарахування податків
- Г) дотримання роботодавцем законодавства про укладення трудових договорів з найманими працівниками
- Д) всі варіанти вірні

2. Документальні перевірки можуть бути...:

- А) планові
- Б) позапланові
- В) виїзні
- Г) невиїзні
- Д) всі варіанти вірні

3. За яких підстав може бути проведено позапланову документальну перевірку

- А) працівникам ДФС не надали можливість здійснити камеральну перевірку
- Б) платник податків не подав у встановлений законом строк податкову декларацію або розрахунки
- В) платник податків затримав сплату податкового зобов'язання з будь-якого податку
- Г) всі варіанти вірні
- Д) вірної відповіді не запропоновано

4. Письмове повідомлення про початок проведення документальної планової виїзної перевірки має бути вручено під підпис або надіслано рекомендованим листом з повідомленням про вручення платникові податків не пізніше ніж...:

- А) за 10 календарних днів до дня її проведення
- Б) за 10 робочих днів до дня її проведення

В) за 20 календарних днів до дня її проведення

Г) за 20 робочих днів до дня її проведення

Д) вірної відповіді не запропоновано

5. Під час проведення документальних перевірок працівники ДФС мають право...:

А) вилучати оригінали первинних фінансово-господарських, бухгалтерських та інших документів

Б) отримувати від платника податків копії документів, що стосуються предмета перевірки

В) вилучати комп'ютерні бази даних

Г) харчуватись безкоштовно у їдальні підприємства

Д) всі варіанти вірні

6. Якщо платник податків відмовляється підписати направлення на перевірку, представники органів ДФС повинні...:

А) звернутись до суду

Б) залучити працівників фізичного захисту щодо примусового вилучення документів

В) скласти акт, що засвідчує факт відмови

Г) звернутись до правоохоронних органів

Д) вірної відповіді не запропоновано

7. Тривалість документальної планової виїзної перевірки (без подовження термінів) для суб'єктів малого підприємництва не може перевищувати...:

А) 10 робочих днів

Б) 10 календарних днів

В) 30 робочих днів

Г) 20 робочих днів

Д) вірної відповіді не запропоновано

8. Тривалість документальної планової виїзної перевірки для великих платників податків може бути подовжено на...:

А) на 5 робочих днів

Б) на 10 робочих днів

В) на 15 робочих днів

Г) на 15 календарних днів

Д) на 10 календарних днів

9. Платник податків може відмовити у допуску для проведення перевірки, якщо..:

- А) не пред'явлено направлення на проведення перевірки
- Б) працівники ДФС без форменого одягу
- В) працівники контролюючих органів не дотримуються графіку роботи підприємства
- Г) всі варіанти є вірними
- Д) вірної відповіді не запропоновано

10. Метою документальної перевірки є...:

А) аналіз впливу виявлених порушень на формування податкової бази за різними видами податків, зборів, обов'язкових платежів

Б) формування доказової бази за фактам виявлених податкових правопорушень і забезпечення документального відображення цих порушень

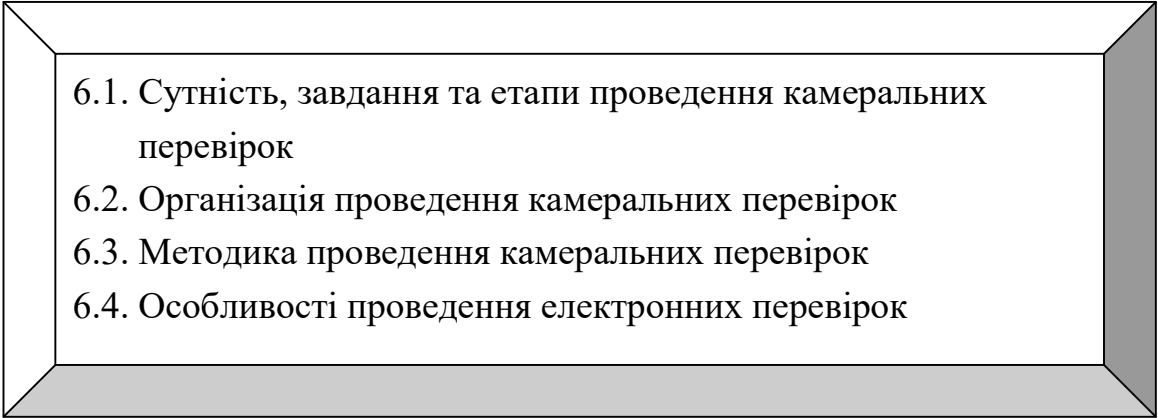
В) здійснення контролю за дотриманням платником податків законодавства про податки і збори, виявлення податкових правопорушень, а також документальне підтвердження податковими органами фактів зазначених правопорушень

Г) формування пропозицій про усунення виявлених порушень і притягнення платників податків до відповідальності за виявлені порушення податкового законодавства

Д) вірної відповіді не запропоновано

РОЗДІЛ 6

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА КАМЕРАЛЬНИХ ПЕРЕВІРОК

- 
- 6.1. Сутність, завдання та етапи проведення камеральних перевірок
 - 6.2. Організація проведення камеральних перевірок
 - 6.3. Методика проведення камеральних перевірок
 - 6.4. Особливості проведення електронних перевірок

Основні поняття: камеральна перевірка; мета, завдання і предмет камеральної перевірки; етапи проведення камеральної перевірки; організація проведення камеральних перевірок; методика камеральної перевірки; Акт (Довідка) про результати камеральної перевірки; особливості камеральних перевірок окремих видів податків і зборів; електронна перевірка

6.1. Сутність, завдання та етапи проведення камеральних перевірок

Камеральною вважається перевірка, яка проводиться у приміщенні контролюючого органу виключно на підставі даних, зазначених у податкових деклараціях (розрахунках) платника податків та даних системи електронного адміністрування податку на додану вартість (даних центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, в якому відкриваються рахунки платників у системі електронного адміністрування податку на додану вартість, даних Єдиного реєстру податкових накладних та даних митних декларацій), а також даних Єдиного реєстру акцизних накладних та даних системи електронного адміністрування реалізації пального.

Камеральні перевірки покликані виконувати такі *завдання*:

- ❖ камеральними перевітками повинно бути охоплено 100% всієї наданої платником податків звітності;
- ❖ проведення перевірок повинно відбуватись із залученням додаткових документів, пояснень та відомостей;
- ❖ проведення контрольних заходів щодо платників податків, які ведуть фінансово-господарську діяльність з негативним фінансовим результатом, протягом декількох податкових періодів;
- ❖ проведення контрольних заходів щодо платників податків, які підпадають під низьке податкове навантаження;
- ❖ контроль за платниками податків, що відносяться до категорії фірм «одноденок», «обнальщиків», «нульовок»;
- ❖ організація роботи комісій з легалізації тіньової заробітної плати;
- ❖ проведення перевірок з питань дотримання валютного законодавства
- ❖ проведення перевірок щодо правомірності відшкодування сум ПДВ з бюджету;
- ❖ системний аналіз діяльності та податкових зобов'язань платників податків;

❖ визначення зон ризику і попередній відбір платників податків для проведення виїзної податкової перевірки.

Етапами проведення камеральної податкової перевірки є:

- ❖ перевірка повноти надання податкової звітності;
- ❖ візуальна перевірка повноти та чіткості заповнення документів, в т.ч. перевірка титульного листа;
- ❖ арифметичний контроль;
- ❖ перевірка своєчасності подання податкової звітності, обґрунтованості застосування податкових пільг тощо;
- ❖ аналіз підстав для обчислення і сплати податків, пов'язаних з використанням природних ресурсів;
- ❖ аналіз і співставлення показників звітності і декларацій платників податків, а також іншої інформації²⁶.

6.2. Організація проведення камеральних перевірок

Камеральна перевірка даних, заявлених у податковій звітності, проводиться протягом 30 календарних днів (якщо інше не передбачено ПКУ), що настають за граничним терміном отримання такої звітності.

Камеральна перевірка податкової звітності з податку на додану вартість, поданої платниками податку, які мають право на автоматичне бюджетне відшкодування, проводиться протягом 20 календарних днів, наступних за граничним терміном подання податкової декларації.

Камеральні перевірки можуть проводитися у два способи:

- ❖ в електронному вигляді;
- ❖ підрозділами податкового та митного аудиту / доходів і зборів з фізичних осіб шляхом зіставлення даних програмних продуктів, результатів автоматизованого контролю податкової звітності, інформації з інших джерел.

У разі виявлення підрозділом податкового та митного аудиту / доходів і зборів з фізичних осіб під час камеральної (електронної) перевірки податкової звітності помилок, допущених

²⁶ Ордынская Е.В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета. 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2019. 448 с.

працівником підрозділу приймання та обробки податкової звітності при введенні до електронної бази податкової звітності з паперового носія, така інформація передається до підрозділу приймання та обробки податкової звітності шляхом направлення службової записки з метою усунення помилки.

При поданні платником податків податкової звітності з використанням електронного сервісу «Електронний кабінет платника податків» або інших програмних продуктів (МеДок тощо) виключає можливість виникнення методологічних помилок при складанні звітності, оскільки система одразу перевіряє правильність показників податкової звітності та видає повідомлення про прийняття (неприйняття) податкової звітності. При виявленні системою помилки у податковій звітності платник податків не зможе зареєструвати звітність без виправлення помилок.

Після закінчення строку, наданого платнику податків в інформаційному (електронному) повідомленні для самостійного виправлення помилок, проводиться камеральна (електронна) перевірка, за наслідками якої складається (формується):

- ❖ у разі встановлення помилок (порушень) у податковій звітності або неподання (несвоєчасне подання) податкової звітності – Акт про результати камеральної перевірки;
- ❖ у разі відсутності помилок (порушень) у податковій звітності – складається (формується) Довідка про результати камеральної перевірки для платників податку, які надали декларацію в електронному виді з визначеною ІР-адресою.

Після впровадження у промислову експлуатацію АС «Камеральна електронна перевірка» по реєстру платників податку, які надали декларацію в електронному виді з визначеною ІР-адресою та накладанням електронного цифрового підпису, проводиться електронна камеральна перевірка та формується Акт (Довідка) про результати камеральної перевірки. Зазначений Акт (Довідка) підписується посадовою особою податкового органу з накладанням цифрового підпису та направляється платнику податку в електронному вигляді.

За реєстром платників податку, які надали декларацію на паперових носіях та в електронному виді (без застосування ІР-адреси) з накладанням електронного цифрового підпису, та реєстром платників податку, які надали декларацію з ІР-адреси масової відправки податкової звітності, проводиться електронна камеральна перевірка та формується Акт про результати такої перевірки. Зазначений Акт роздруковується, підписується інспектором, який проводив перевірку, та направляється платнику податку поштою у порядку.

У разі відсутності помилок (порушень) у податковій звітності податковий інспектор у тій частині перевіреної звітності, що заповнюється службовими особами податкового органу, робить відмітку у графі «порушень (помилки) не виявлено», вказує дату проведення камеральної перевірки і ставить підпис.

Разом з Актом (Довідкою) про результати електронної камеральної перевірки на підставі отриманої інформації формується в електронному вигляді висновок. У день складання висновків формується їх реєстр.

Щоденно або у день формування Висновку службовою запискою реєстри висновків передаються керівникам підрозділів податкового та митного аудиту / доходів і зборів з фізичних осіб, а також підрозділу, який здійснює контроль за правомірністю бюджетного відшкодування ПДВ, для надання пропозицій щодо організації та проведення планової/позапланової документальної виїзної/невиїзної перевірки.

Начальником (заступником начальника) територіального податкового органу протягом трьох робочих днів з дня отримання реєстрів висновків шляхом накладання резолюції приймається рішення про організацію та проведення планової/позапланової документальної виїзної/невиїзної перевірки та визначається відповідальний підрозділ.

Крім того, при проведенні камеральних (електронних) перевірок підрозділи податкового та митного аудиту / доходів і зборів з фізичних осіб по платниках податку на додану вартість, які декларують бюджетне відшкодування податку на додану вартість, впродовж 15 календарних днів, наступних за граничним терміном подання податкової декларації (граничний термін до 5

числа місяця, наступного за звітним), надають підрозділам, які здійснюють контроль за правомірністю бюджетного відшкодування ПДВ, інформацію та копії матеріалів по платниках із заявленими сумами бюджетного відшкодування.

Матеріали (акти (довідки) камеральних (електронних) перевірок, податкові повідомлення-рішення, висновки тощо) надаються по періодах, за рахунок яких сформовано від'ємне значення ПДВ та одночасно бере участь у розрахунку бюджетного відшкодування.

6.3. Методика проведення камеральних перевірок

Особливості проведення камеральних (електронних) перевірок податкової звітності з податку на додану вартість

Податкова звітність, подана платником ПДВ, проходить арифметичний та логічний контроль – автоматизовану перевірку, складовими якої є:

- ❖ перевірка правильності визначення податкового періоду, правильності вибору форми декларації;

- ❖ перевірка логічного зв'язку між окремими звітними і розрахунковими показниками, перевірка узгодженості показників, що переносяться з додатків до декларацій, порівняння звітних показників з показниками попередніх звітних періодів. За наявності додатків обов'язковим є безпосереднє зіставлення наявних у них показників з відповідними показниками податкової декларації;

- ❖ перевірка відповідності значень окремих рядків декларації звітного (податкового) періоду значенням окремих рядків декларації попереднього звітного (податкового) періоду;

З метою виявлення та упередження можливих порушень податкового законодавства при камеральній (електронній) перевірці проводиться:

- ❖ перевірка обґрунтованості застосування ставок податку, правильності відображення показників, необхідних для обчислення бази оподаткування;

❖ попередня оцінка податкових декларацій і розрахунків щодо достовірності окремих звітних показників, наявності сумнівних фактів або невідповідностей, що вказують на можливі порушення податкового законодавства. При проведенні перевірки необхідно звернути увагу на одночасне заповнення відповідних рядків податкової декларації;

❖ при перевірці декларацій, в яких заповнені рядки коригуючі рядки, необхідно з'ясувати причини коригування, правильність заповнення форми та відповідність цих коригувань статті 192 ПКУ;

❖ відпрацювання сум податку на додану вартість, які формують податковий кредит за податковими накладними, не зареєстрованими в ЄРПН;

❖ відпрацювання руху імпортованих та/або підакцизних товарно-матеріальних цінностей. Таке відпрацювання проводиться шляхом звірки кодів УКТ ЗЕД, зазначених в: імпортних митних деклараціях платника податку та податкових накладних, виписаних покупцю; податкових накладних, отриманих від постачальника, та податкових накладних, виписаних платником податку. У разі виявлення невідповідності кодів УКТ ЗЕД товарів, імпортованих та/або підакцизних та поставлених контрагентам, такі платники підлягають відпрацюванню;

❖ перевірка правильності відображення даних, задекларованих в уточнюючому розрахунку. Камеральна (електронна) перевірка уточнюючого розрахунку проводиться протягом 30 днів, наступних за днем фактичного його подання;

❖ зіставлення даних податкової звітності з ПДВ з інформацією, отриманою від митних органів та з інших джерел. При цьому враховуються результати автоматизованого зіставлення даних додатка 5 до декларації, реєстрів виданих та отриманих податкових накладних, ЄРПН, баз митних декларацій²⁷.

²⁷ Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації та проведення камеральних перевірок податкової звітності платників податків, крім перевірок податкової декларації про майновий стан і доходи та податкової декларації платника єдиного податку – фізичної особи-підприємця : Наказ М-ва доходів і зборів України від 14 черв. 2013 р. № 165. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0165810-13>

*Особливості проведення камеральних (електронних) перевірок
податкової звітності з податку на прибуток підприємств*

З метою виявлення та упередження можливих порушень податкового законодавства при камеральній перевірці здійснюється:

- ❖ перевірка доходів, задекларованих у декларації, де відображається загальна сума доходу платника податку від усіх видів діяльності, отриманого (нарахованого) протягом звітного періоду в грошовій, матеріальній або нематеріальній формах як на території України, її континентальному шельфі, у виключній (морській) економічній зоні, так і за їх межами;

- ❖ перевірка задекларованих витрат. Витрати – це сума будь-яких витрат платника податку у грошовій, матеріальній або нематеріальній формах, здійснюваних для провадження господарської діяльності платника, у результаті яких відбувається зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, внаслідок чого відбувається зменшення власного капіталу (крім змін капіталу за рахунок вилучення або розподілу власником)

*Особливості проведення камеральних (електронних) перевірок
податкової звітності з податку на нерухоме майно,
відмінне від земельної ділянки*

З метою виявлення та упередження можливих порушень податкового законодавства при камеральній перевірці проводиться:

- ❖ перевірка своєчасності подання податковим органам за місцезнаходженням об'єкта оподаткування декларації з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, яка подається платниками податку – юридичними особами до 1 лютого звітного року;

- ❖ перевірка правильності визначення річної суми податку, яка підлягає сплаті за даними платника у податковій декларації.

- ❖ перевірка правильності ідентифікації типу об'єкта житлової нерухомості;

❖ перевірка правильності застосування ставок податку, які встановлені сільськими, селищними або міськими радами відповідно до ПКУ.

❖ перевірка правильності вказаних сум авансових внесків, які сплачуються щокварталу рівними частинами до 30 числа місяця, що настає за звітним кварталом²⁸.

*Особливості проведення камеральних (електронних) перевірок
Податкового розрахунку сум доходу,
нарахованого (сплаченого) на користь платників податку,
і сум утриманого з них податку (ф. № 1ДФ)*

Проводиться перевірка своєчасності подання фіскальним органам Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (ф. № 1ДФ) (далі – податковий розрахунок за ф. № 1ДФ), який подається за базовий звітний період, що дорівнює календарному кварталу, протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу.

Такий розрахунок подається лише у разі нарахування сум зазначених доходів платнику податку податковим агентом протягом звітного періоду.

Якщо дані камеральної перевірки свідчать про неподання або подання з порушенням встановлених строків податкового розрахунку за ф. № 1ДФ, то застосовується штраф у розмірі 510,00 грн. (за повторне порушення протягом року 1020,00 грн.) (відповідальність платника передбачена пунктом 119.2 статті 119 глави 11 розділу II ПКУ).

При камеральній перевірці 1ДФ, перевіряється:

❖ подання податкового розрахунку за ф. № 1ДФ на непошкодженому паперовому носії без помарок, закреслень, уточнень, без прочерків;

❖ заповнення реквізитів податкового розрахунку;

²⁸ Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації та проведення камеральних перевірок податкової звітності платників податків, крім перевірок податкової декларації про майновий стан і доходи та податкової декларації платника єдиного податку – фізичної особи-підприємця : Наказ М-ва доходів і зборів України від 14 черв. 2013 р. № 165. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0165810-13>

- ❖ наявність та дійсність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта фізичної особи, яка відмовилась від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків;
- ❖ наявність та відповідність відображених ознак доходів Довіднику ознак доходів;
- ❖ відповідність дати прийняття на роботу та дати звільнення з роботи звітному періоду, за який подається податковий розрахунок;
- ❖ відповідність відображених ознак податкової соціальної пільги Довіднику податкових соціальних пільг;
- ❖ зазначення в останньому рядку податкового розрахунку загальної суми нарахованого доходу, виплаченого доходу, нарахованого податку та перерахованого податку.

Камеральним (електронним) перевіркам підлягає звітність, надана платником за іншими податками (зборами, платежами) і проводяться вони у загальному порядку та у відповідності до норм ПКУ.

Під час камеральних перевірок визначається також взаємозв'язок та взаємозалежність показників різних форм звітності

6.4. Особливості проведення електронних перевірок

Електронна перевірка – документальна невиїзна позапланова електронна перевірка, що проводиться на підставі заяви, поданої платником податків з незначним ступенем ризику, визначеним відповідно до п. 77.2 ПКУ. до контролюючого органу, в якому він перебуває на податковому обліку.

Отже, електронна перевірка належить до документальної невиїзної позапланової перевірки, однак відмінність її від інших позапланових перевірок полягає в тому, що платник податків добровільно замовляє таку перевірку

Електронна перевірка здійснюється для платників податків:

- ❖ які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності;
- ❖ суб'єктів мікро-, малого; середнього підприємництва;
- ❖ інших платників податків.

Заява подається за 10 календарних днів до початку проведення перевірки.

Форма заяви, порядок її подання, прийняття рішення про проведення електронної перевірки встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику. Заяву та документи для електронної перевірки платник податку може подати до податкового органу так:

- ❖ листом з повідомленням про вручення та з описом вкладеного;

- ❖ безпосередньо платником до територіального податкового органу;

- ❖ в електронному вигляді

Платник податків у заяві обов'язково зазначає:

- ❖ податкові періоди, що підлягають перевірці;
- ❖ систему оподаткування, яка застосовується;
- ❖ перелік податків, які будуть перевірятися;
- ❖ ведення в електронному вигляді бухгалтерського обліку та первинних документів.

Обов'язковою умовою для проведення електронної перевірки є надання разом з заявою до контролюючого органу документів в електронній формі. Для перевірки надаються документи, пов'язані з обчисленням та сплатою податків і зборів (якщо такі документи створюються платником податків в електронній формі та зберігаються на машинних носіях інформації). Зокрема, потрібно подати електронну форму таких документів, як: журнал господарських операцій, довідник видів первинних документів, довідник класифікатора елементів аналітичного обліку, книгу обліку доходів/витрат тощо.

Крім того, підзвітні особи платника податку повинні мати зареєстрований електронний підпис.

На підставі заяви та доданих до неї документів податковий

орган приймає рішення про проведення / не проведення такої перевірки.

Таке рішення приймає керівник територіального податкового органу протягом 10 календарних днів з дня отримання заяви від платника податків.

Підстави для відмови проведення перевірки такі:

- ❖ подання заяви з порушенням встановленої форми, у т. ч. не заповнено (неправильно заповнено) необхідні дані, не підписано або не скріплено печаткою платника податків (за наявності);

- ❖ встановлення того факту, що платник належить до платників середнього або високого ступеня ризику;

- ❖ період, який підлягає перевірці згідно із заявою, вже охоплено документальною плановою або позаплановою перевіркою тощо.

Оскарження в адміністративному або судовому порядку рішення про проведення / не проведення електронної перевірки нормами законодавства не передбачено.

При цьому після отримання рішення про відмову у перевірці платник податків може повторно подати заяву про проведення електронної перевірки до податкового органу.

За результатами електронної перевірки складається довідка.

Довідка електронної перевірки після її реєстрації вручається особисто платнику податків або його законним представникам для ознайомлення та підписання протягом п'яти робочих днів з дня вручення.

У разі незгоди з висновками електронної перевірки платник податків зобов'язаний підписати таку довідку та має право подати свої заперечення, які є невід'ємною частиною такої довідки, разом з підписаним примірником довідки.

Такі заперечення розглядаються контролюючим органом протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання, платнику податків надсилається відповідь.

Платник податку або його представник має право брати участь у розгляді заперечень. Про своє бажання брати участь у розгляді заперечень необхідно зазначити у поданих запереченнях.

Платник податків за результатами електронної перевірки, так само як і при самотійному виявленні помилки, зобов'язаний вчинити одну з дій, передбачену ПКУ:

❖ або надіслати уточнюючий розрахунок і сплатити суму недоплати та штраф у розмірі 3% від такої суми до подання такого уточнюючого розрахунку;

❖ або відобразити суму недоплати у складі декларації з цього податку, що подається за податковий період, наступний за періодом, у якому виявлено факт заниження податкового зобов'язання, збільшену на суму штрафу у розмірі 5% від такої суми, з відповідним збільшенням загальної суми грошового зобов'язання з цього податку²⁹.

При цьому, якщо платник податків не подає уточнюючий розрахунок протягом 20 робочих днів після дати складення довідки про проведення електронної перевірки, якою встановлено порушення податкового законодавства, відповідний контролюючий орган має право на проведення позапланової перевірки платника податків за відповідний період.

Питання для самоконтролю

1. Які основні завдання камеральних перевірок?
2. За якими етапами відбувається проведення камеральних перевірок?
3. Які способи проведення камеральних перевірок Вам відомі?
4. Охарактеризуйте документи, якими оформлюються результати камеральних перевірок
5. У чому полягають особливості проведення камеральних (електронних) перевірок податкової звітності з податку на додану вартість?
6. Які особливості проведення камеральних (електронних) перевірок податкової звітності з податку на прибуток підприємств?

²⁹ Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації та проведення камеральних перевірок податкової звітності платників податків, крім перевірок податкової декларації про майновий стан і доходи та податкової декларації платника єдиного податку – фізичної особи-підприємця : Наказ М-ва доходів і зборів України від 14 черв. 2013 р. № 165. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0165810-13>

7. Охарактеризуйте особливості проведення камеральних (електронних) перевірок податкової звітності з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки

8. Які особливості проведення камеральних (електронних) перевірок Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (ф. № 1ДФ)?

9. Які організаційні аспекти проведення електронних перевірок?

10. У чому полягають особливості методики проведення електронних перевірок?

Завдання для самостійної роботи

Завдання 6.1. Побудувати у графічному вигляді схему проведення камеральної перевірки

Завдання 6.2. Розрахувати строк завершення камеральної перевірки, якщо податкова декларація з податку на додану вартість за січень поточного року подана своєчасно.

Завдання 6.3. Розрахувати строк завершення камеральної перевірки, якщо податкова декларація з податку на додану вартість, в якій задекларовано бюджетне відшкодування за липень поточного року подана вчасно.

Завдання 6.4. Розробити методику камеральної перевірки Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (ф. № 1ДФ)

Завдання 6.5. Розробити методику перевірки податкової декларації з податку на прибуток.

Завдання 6.6. Ознайомитись з основними формами статистичної звітності податкових органів про результати контрольної роботи та виділити основні показники роботи податкових органів за попередній звітний період (місяць, квартал, рік).

✍ Тематика рефератів

- 1. Особливості проведення камеральних перевірок самозайнятих осіб*
- 2. Особливості камеральних перевірок бюджетного відшкодування податку на додану вартість*
- 3. Сучасні тенденції класифікації податкових перевірок*
- 4. Закордонний досвід проведення камеральних перевірок*
- 5. Судова практика розгляду процедурних порушень, які були допущені податковими органами під час проведення перевірок*
- 6. Електронні перевірки: визначення та порядок проведення*
- 7. Особливості проведення електронних перевірок фізичних осіб-підприємців, що використовують спрощену систему оподаткування*
- 8. Процедура надання документів для проведення електронної перевірки*
- 9. Характеристика програмних продуктів, що використовуються під час проведення камеральних перевірок*
- 10. Електронні перевірки, як розвиток форм податкового контролю*

📖 Тести для поточного контролю знань

- 1. Камеральна перевірка проводиться на підставі...:**
 - А) документів первинного обліку**
 - Б) виключно даних податкової звітності**
 - В) документів аналітичного обліку**
 - Г) документів синтетичного обліку**
 - Д) вірної відповіді не запропоновано**
- 2. Уповноважені посадові особи органу Державної податкової служби проводять камеральну перевірку на підставі...:**
 - А) рішення керівника податкового органу**
 - Б) наказу керівника податкового органу**
 - В) направлення на перевірку**
 - Г) своїх службових обов'язків без спеціальних дозвільних документів**

Д) вірної відповіді не запропоновано

3. Тривалість камеральної перевірки становить ...:

А) не встановлено

Б) 10 календарних днів

В) 30 календарних днів

Г) 20 робочих днів

Д) вірної відповіді не запропоновано

4. Камеральна перевірка податкової звітності з податку на додану вартість, поданої платниками податку, які мають право на автоматичне бюджетне відшкодування, проводиться протягом...:

А) 30 днів, що настають за граничним терміном отримання податкової декларації

Б) 20 днів, що настають за граничним терміном отримання податкової декларації

В) 15 днів, що настають за граничним терміном отримання податкової декларації

Г) 10 днів, що настають за граничним терміном отримання податкової декларації

Д) вірної відповіді не запропоновано

5. Податкова звітність – це один з видів бухгалтерської звітності, до якої відносяться...:

А) податкова декларація

Б) податковий розрахунок

В) додатки до податкових декларацій

Г) митні декларації

Д) всі варіанти вірні

6. За результатами камеральної перевірки у разі встановлення порушень складається...:

А) довідка

Б) протокол

В) податкове повідомлення-рішення

Г) акт

Д) вірної відповіді не запропоновано

7. У разі незгоди платника податків із висновками камеральної перевірки, він має право подати свої заперечення протягом....:

- А) протягом 30 робочих днів з дня отримання акту
- Б) протягом 20 робочих днів з дня отримання акту
- В) протягом 10 робочих днів з дня отримання акту
- Г) протягом 5 робочих днів з дня отримання акту
- Д) вірної відповіді не запропоновано

8. Під час проведення камеральної перевірки з'ясовується....:

- А) питання порушення терміну подання звітності
- Б) правильність визначення об'єкта оподаткування
- В) правильність нарахування грошового зобов'язання
- Г) питання несвоєчасної сплати визначеного платником податків грошового зобов'язання
- Д) всі варіанти вірні

9. Чи повинен платник податків надавати згоду на проведення камеральної перевірки....:

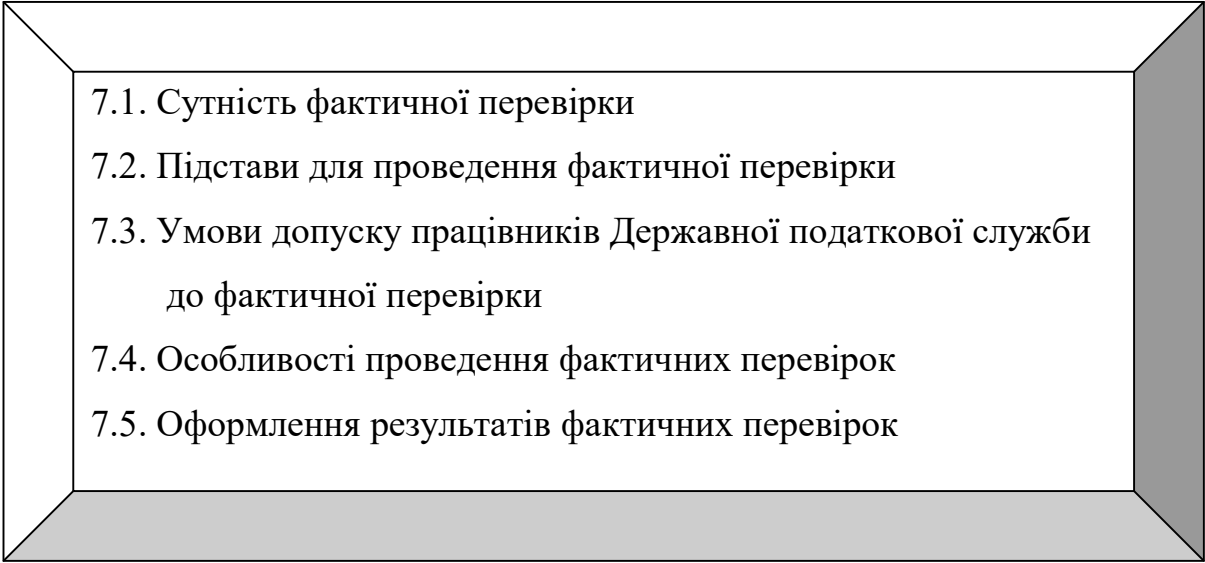
- А) так, в обов'язковому порядку
- Б) ні
- В) так, якщо перевіряється декларація з податку на прибуток
- Г) так, якщо перевірці підлягає фізична особа-підприємець
- Д) вірної відповіді не запропоновано

10. Електронна перевірка здійснюється для платників податків:

- А) які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності
- Б) суб'єктів мікропідприємництва
- В) суб'єктів малого підприємства
- Г) суб'єктів середнього підприємництва
- Д) всі варіанти вірні

РОЗДІЛ 7

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ФАКТИЧНИХ ПЕРЕВІРОК

- 
- 7.1. Сутність фактичної перевірки
 - 7.2. Підстави для проведення фактичної перевірки
 - 7.3. Умови допуску працівників Державної податкової служби до фактичної перевірки
 - 7.4. Особливості проведення фактичних перевірок
 - 7.5. Оформлення результатів фактичних перевірок

Основні поняття: фактична перевірка; місце провадження діяльності; підстави для проведення фактичної перевірки; умови допуску працівників ДПС до фактичної перевірки; методика проведення фактичних перевірок; оформлення результатів фактичних перевірок

7.1. Сутність фактичної перевірки

Фактичною вважається перевірка, що здійснюється за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності такого платника.

Фактична перевірка може бути проведена, якщо суб'єкт підприємництва:

- ❖ здійснює розрахункові операції, тобто операції у готівковій та безготівковій формі (за платіжними картками) у разі проведення їх із застосуванням РРО);

- ❖ веде касові операції (тобто операції, які оформляються прибутковими і видатковими касовими ордерами), у тому числі й розрахункові операції, звільнені від проведення їх через РРО відповідно до Закону України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг»;

- ❖ провадить діяльність, що підлягає ліцензуванню та/або патентуванню, потребує отримання різного роду дозвільних документів (у тому числі свідоцтв про державну реєстрацію);

- ❖ виробляє підакцизні товари та/або бере участь в їх обігу (купівлі, продажу тощо);

- ❖ є роботодавцем. У цьому випадку суб'єкт підприємництва перевіряється на предмет дотримання не лише трудового законодавства щодо своїх найманих працівників, але й податкового, оскільки роботодавець є податковим агентом, і ступінь його відповідальності набагато зростає.

Достатньо наявності одного із перелічених вище факторів, щоб до суб'єкта підприємництва підпав під фактичну перевірку.

Окрім цього, під час фактичної перевірки з'ясовується наявність у суб'єкта підприємництва документа, що підтверджує його державну реєстрацію.

7.2. Підстави для проведення фактичної перевірки

Фактична перевірка може бути проведена за наявності хоча б однієї з наступних підстав:

❖ у разі коли за результатами перевірок інших платників податків виявлено факти, які свідчать про можливі порушення платником податків законодавства щодо виробництва та обігу підакцизних товарів, здійснення платником податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності патентів, ліцензій та інших документів, контроль за наявністю яких покладено на контролюючі органи, та виникає необхідність перевірки таких фактів;

❖ у разі наявності та/або отримання в установленому законодавством порядку інформації від державних органів або органів місцевого самоврядування, яка свідчить про можливі порушення платником податків законодавства, контроль за яким покладено на контролюючі органи, зокрема, щодо здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності патентів, ліцензій та інших документів, контроль за наявністю яких покладено на контролюючі органи, виробництва та обігу підакцизних товарів;

❖ письмового звернення покупця (споживача), оформленого відповідно до закону, про порушення платником податків установленого порядку проведення розрахункових операцій, касових операцій, патентування або ліцензування;

❖ неподання суб'єктом господарювання в установлений законом строк обов'язкової звітності про використання реєстраторів розрахункових операцій, розрахункових книжок та книг обліку розрахункових операцій, подання їх із нульовими показниками;

❖ у разі наявності та/або отримання в установленому законодавством порядку інформації про порушення вимог законодавства в частині виробництва, обліку, зберігання та транспортування спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів та цільового використання спирту платниками податків,

обладнання акцизних складів витратомірами-лічильниками та/або рівномірами-лічильниками, а також здійснення функцій, визначених законодавством у сфері виробництва і обігу спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів, пального;

❖ у разі виявлення за результатами попередньої перевірки порушення законодавства

❖ у разі наявності та/або отримання в установленому законодавством порядку інформації про використання праці найманих осіб без належного оформлення трудових відносин та виплати роботодавцями доходів у вигляді заробітної плати без сплати податків до бюджету, а також здійснення фізичною особою підприємницької діяльності без державної реєстрації³⁰.

7.3. Умови допуску працівників державної податкової служби до фактичної перевірки

Посадові особи контролюючого органу мають право приступити до проведення фактичної перевірки за наявності підстав для її проведення, визначених ПКУ, та за умови пред'явлення або надіслання у випадках, визначених ПКУ, таких документів:

❖ направлення на проведення такої перевірки, в якому зазначаються дата видачі, найменування контролюючого органу, реквізити наказу про проведення відповідної перевірки, найменування та реквізити суб'єкта (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – платника податку, який перевіряється) або об'єкта, перевірка якого проводиться, мета, вид (документальна планова/позапланова або фактична), підстави, дата початку та тривалість перевірки, посада та прізвище посадової (службової) особи, яка проводитиме перевірку. Направлення на перевірку у такому випадку є дійсним за наявності підпису керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу, що скріплений печаткою контролюючого органу;

❖ копії наказу про проведення перевірки, в якому зазначаються дата видачі, найменування контролюючого органу,

³⁰ Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

найменування та реквізити суб'єкта (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – платника податку, який перевіряється) та у разі проведення перевірки в іншому місці – адреса об'єкта, перевірка якого проводиться, мета, вид (документальна планова/позапланова або фактична перевірка), підстави для проведення перевірки, визначені ПКУ, дата початку і тривалість перевірки, період діяльності, який буде перевірятися. Наказ про проведення перевірки є дійсним за наявності підпису керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу та скріплення печаткою контролюючого органу;

❖ службового посвідчення осіб, які зазначені в направленні на проведення перевірки.

Пунктом 81.2 ст. 81 ПКУ передбачено, що у разі відмови платника податків та/або посадових (службових) осіб платника податків (його представників або осіб, які фактично проводять розрахункові операції) у допуску посадових (службових) осіб контролюючого органу до проведення перевірки посадовими (службовими) особами контролюючого органу за місцем проведення перевірки, невідкладно складається у двох примірниках акт, що засвідчує факт відмови, із зазначенням заявлених причин відмови, один примірник якого вручається під підпис, відразу після його складання, платнику податків та/або уповноваженій особі платника податків.

7.4. Особливості проведення фактичних перевірок

Тривалість фактичної перевірки не має перевищувати 10 діб. В окремих випадках за рішенням керівника органу ДПС строк перевірки може бути збільшено, але не більш ніж на 5 діб.

Під час проведення фактичної перевірки податківці можуть проводити хронометраж господарських операцій. Хронометраж – процес спостереження за веденням господарської діяльності платника податків, який здійснюється під час проведення фактичних перевірок та застосовується органами державної податкової служби з метою встановлення реальних показників

щодо діяльності платника податків, що здійснюється на відповідному місці її проведення.

За результатами хронометражу складається довідка, яка підписується посадовими особами органу ДПС та посадовими особами суб'єкта господарювання або його представника та/або особами, що фактично здійснюють розрахункові операції. Довідка про результати проведення хронометражу є невід'ємною частиною (додатком) акту (довідки) про результати фактичної перевірки.

Зазвичай податківці намагаються здійснити спостереження за операціями до пред'явлення документів на перевірку, а отже і до її початку, що не відповідає чинному законодавству, оскільки згідно положень п. 80.8 ПКУ хронометраж може здійснюватися при проведенні перевірки, а не до її початку. Крім того, ПКУ не містить чіткого визначеного механізму проведення хронометражу, а тому у підписанні довідки про проведення хронометражу та його результати ви можете без остраху відмовити

Також ПКУ закріплює право податківців на здійснення «контрольної розрахункової операції» перед початком перевірки порядку здійснення розрахункових операцій та ведення касових операцій, тобто ще до пред'явлення направлення. При цьому, оплата може бути проведена у будь-який спосіб (готівкою чи за допомогою платіжних карток). Товари, отримані службовими (посадовими) особами контролюючих органів під час проведення контрольної розрахункової операції, підлягають поверненню платнику податків у непошкодженому вигляді. У разі неможливості повернення такого товару відшкодування витрат здійснюється відповідно до законодавства з питань захисту прав споживачів.

Слід наголосити, що при фактичних перевірках, які здійснюються з інших питань – проведення такої контрольної розрахункової операції є таким, що суперечить вимогам закону.

Під час проведення фактичних перевірок необхідно звернути увагу на склад відомостей та документів, що мають право витребувати суб'єкти контрольної діяльності. Досить поширеною на практиці є ситуація, коли податківці вимагають відомості, які

не мають прямого відношення до предмету перевірки, а отже – у суб'єкта перевірки є право відмовити в наданні таких документів. Для прикладу, при здійсненні фактичної перевірки щодо працевлаштування співробітників податківці не мають право перевіряти документи каси та/або відомості про нарахування та виплату заробітної плати, а під час здійснення перевірки щодо готівкових розрахунків, вимоги щодо надання документів відносно працевлаштування осіб підлягають задоволенню виключно в частині осіб, уповноважених на здійснення готівкових розрахунків та їх оформлення.

Відповідно до п. 80.6 ПКУ³¹ під час фактичної перевірки на предмет дотримання трудового законодавства податківці відстежуватимуть дотримання роботодавцем законодавства про укладення трудового договору, оформлення трудових відносин із працівниками (найманими особами), перевірятимуть наявність належного оформлення трудових відносин, перевірятимуть облік витрат на оплату праці.

Перевірка щодо дотримання роботодавцем законодавства про укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) – фактична перевірка – здійснюється за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності такого платника. Після початку перевірки платник податків зобов'язаний надати посадовим (службовим) особам ДПС у повному обсязі всі документи, що належать або пов'язані з предметом перевірки. Під час проведення фактичної перевірки в частині дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами), в тому числі тим, яким установлено випробування, перевіряється наявність належного оформлення трудових відносин, з'ясовуються питання щодо ведення обліку роботи, виконаної працівником, обліку витрат на оплату праці, відомості про оплату праці працівника. Для з'ясування факту належного

³¹ Податковий кодекс України: Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

оформлення трудових відносин з працівником, який здійснює трудову діяльність, можуть використовуватися документи, що посвідчують особу, або інші документи, які дають змогу її ідентифікувати (посадове посвідчення, посвідчення водія, санітарна книжка тощо).

Фактична перевірка може бути проведена для контролю щодо припинення порушення законодавства, одноразово протягом 12 місяців з дати складання акту за результатами попередньої перевірки. Тому контролюючі органи мають право перевіряти періоди, які вже були перевірені за наявності законодавчо визначених підстав для такої перевірки. При цьому, платники податків не можуть бути притягнуті до юридичної відповідальності одного виду за одне й те саме правопорушення, яке вже було відображено в акті попередньої перевірки.

7.5. Оформлення результатів фактичних перевірок

Результати фактичних перевірок оформлюються у формі акту або довідки, які підписуються посадовими особами контролюючого органу та платниками податків чи їх законними представниками (за наявності). У разі встановлення під час перевірки порушень складається акт. Якщо такі порушення відсутні, складається довідка.

Акт (довідка) про результати фактичних перевірок складається у двох примірниках, підписується посадовими особами контролюючих органів, які проводили перевірку, реєструється не пізніше наступного робочого дня після закінчення перевірки. Акт (довідка) про результати зазначених перевірок підписується особою, яка здійснювала розрахункові операції, платником податків та його законними представниками (за наявності).

У разі відмови платника податків, його законних представників або особи, яка здійснювала розрахункові операції, від підписання акту (довідки) посадовими особами контролюючого органу складається акт, що засвідчує факт такої відмови. Один примірник акту або довідки про результати

перевірки не пізніше наступного робочого дня після його складання реєструється в журналі реєстрації актів контролюючого органу і не пізніше наступного дня після його реєстрації вручається або надсилається платнику податків, його законному представнику або особі, яка здійснювала розрахункові операції.

У разі якщо платник податків (його відокремлені підрозділи) здійснює діяльність не за основним місцем обліку, контролюючий орган, який проводив перевірку, не пізніше трьох робочих днів з дня реєстрації акту (довідки) в цьому органі направляє акт (довідку) до контролюючого органу за основним місцем обліку платника податків. Копія акту (довідки) перевірки з відміткою про реєстрацію в журналі реєстрації актів (довідок) перевірок зберігається у контролюючому органі, який проводив перевірку.

У разі незгоди платника податків або його законних представників з висновками перевірки чи фактами і даними, викладеними в акті (довідці) перевірки, вони мають право подати свої заперечення до контролюючого органу за основним місцем обліку такого платника податків протягом п'яти робочих днів з дня отримання акту (довідки). Такі заперечення розглядаються контролюючим органом протягом п'яти робочих днів, що настають за днем їх отримання (днем завершення перевірки, проведеної у зв'язку з необхідністю з'ясування обставин, що не були досліджені під час перевірки та зазначені у зауваженнях). Платник податку (його уповноважена особа та/або представник) має право брати участь у розгляді заперечень, про що такий платник зазначає у запереченнях.

У разі, якщо платник податку виявив бажання взяти участь у розгляді його заперечень до акту перевірки, контролюючий орган зобов'язаний повідомити такого платника про місце і час проведення такого розгляду. Таке повідомлення надсилається платнику податків не пізніше наступного робочого дня з дня отримання від нього заперечень, але не пізніше ніж за два робочі дні до дня їх розгляду.

Участь керівника відповідного контролюючого органу (або уповноваженого ним представника) у розгляді заперечень

платника податків до акту перевірки є обов'язковою. Такі заперечення є невід'ємною частиною акту (довідки) перевірки ³².

Питання для самоконтролю

1. Які мета та завдання фактичної перевірки?
2. Які підстави мають бути для проведення фактичних перевірок?
3. За яких умов відбувається допуск працівників органів ДПС до проведення фактичної перевірки?
4. Якими можуть бути дії представників органів ДПС при відмові у допуску до фактичної перевірки?
5. Яка тривалість фактичних перевірок?
6. Що таке хронометраж і коли він проводиться?
7. Як здійснюється контрольна розрахункова операція?
8. Охарактеризуйте особливості проведення фактичної перевірки на предмет дотримання трудового законодавства
9. Що таке повторні фактичні перевірки?
10. Який порядок оформлення результатів фактичних перевірок?

Завдання для самостійної роботи

Завдання 7.1. Побудувати у графічному вигляді схему проведення камеральної перевірки

Завдання 7.2. Опрацювати літературні джерела та нормативно-правові акти для визначення терміну «хронометраж»

Автор	Визначення терміну «хронометраж»	Джерело

Завдання 7.3. Розробити методику проведення фактичної перевірки розрахункових операцій

³² Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

Завдання 7.4. Розробити методику проведення фактичної перевірки на предмет дотримання трудового законодавства

Завдання 7.5. Узагальнити джерела інформації для проведення фактичної перевірки розрахункових операцій

Вид розрахункової операції	Первинні документи	Регістри аналітичного і синтетичного обліку	Звітність та інші документи
...			
...			

Завдання 7.6. Узагальнити джерела інформації для проведення фактичної перевірки на предмет дотримання трудового законодавства

Об'єкт перевірки	Документи кадрового обліку	Первинні документи	Звітність та інші документи
...			
...			

✍ Тематика рефератів

1. Особливості проведення фактичних перевірок підприємств, що мають відокремлені структурні підрозділи
2. Порядок оскарження результатів фактичних перевірок
3. Особливості фактичних перевірок роботодавців
4. Судова практика щодо порушень фіскальними органами вимог призначення та проведення податкових перевірок
5. Зловживання органами державної фіскальної служби України своїми повноваженнями під час проведення перевірок як принцип діяльності
6. Фактична перевірка і розрахункова контрольна операція
7. Фактичні перевірки: процедурні моменти
8. Закордонний досвід проведення фактичних перевірок
9. Особливості проведення податкових перевірок розрахунково-касових операцій

10. Особливості проведення фактичних перевірок підприємств, що виробляють підакцизні товари

Тести для поточного контролю знань

1. Із запропонованих нижче варіантів обрати вірне визначення фактичної перевірки

А) фактичною вважається перевірка, яка проводиться у приміщенні органу ДПС виключно на підставі даних, зазначених у податкових деклараціях (розрахунках) платника податків

Б) фактичною перевіркою вважається перевірка, предметом якої є своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати усіх передбачених ПКУ податків та зборів

В) до фактичних перевірок належать ті з них, які проводяться представниками ДПС за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності такого платника

Г) всі варіанти вірні

Д) вірної відповіді не запропоновано

2. Під час фактичної перевірки з'ясовується...:

А) наявність у суб'єкта підприємництва документа, що підтверджує його державну реєстрацію

Б) правильність здійснення касових операцій

В) дотримання трудового законодавства

Г) дотримання порядку обігу підакцизних товарів

Д) всі варіанти вірні

3. Фактична перевірка може бути проведена, якщо суб'єкт підприємництва...:

А) здійснює розрахункові операції, тобто операції у готівковій та безготівковій формі

Б) провадить діяльність, що підлягає ліцензуванню та/або патентуванню

В) виробляє підакцизні товари та/або бере участь в їх обігу

Г) веде касові операції

Д) всі варіанти вірні

4. Фактична перевірка може бути проведена за наявності наступних підстав...:

А) у разі отримання у встановленому законодавством порядку інформації про використання праці найманих осіб без належного оформлення трудових відносин

Б) розпочато процедуру реорганізації (окрім перетворення) або припинення підприємства чи підприємницької діяльності підприємця

В) платник податків не подав у встановлений законом строк податкову декларацію або розрахунки

Г) всі попередні варіанти вірні

Д) вірної відповіді не запропоновано

5. Перед початком фактичної перевірки працівники органів ДФС мають право провести...:

А) інвентаризацію основних засобів

Б) контрольну розрахункову операцію

В) контрольний запуск сировини у виробництво

Г) хронометраж

Д) вірної відповіді не запропоновано

6. Працівники органів ДФС можуть бути допущені до фактичної перевірки за умови...:

А) пред'явлення направлення на проведення перевірки

Б) пред'явлення для ознайомлення і під розпис копії наказу про рішення керівника органу ДПС про проведення фактичної перевірки

В) пред'явлення службових посвідчень осіб, зазначених у направленні на проведення перевірки

Г) всі попередні варіанти вірні

Д) вірної відповіді не запропоновано

7. Хронометраж – це...:

А) дослідження якої-небудь справи, якогось питання з метою формування правильного висновку та надання правильної оцінку відповідному явищу

Б) процес спостереження за веденням господарської діяльності платника податків, який здійснюється під час проведення фактичних перевірок та застосовується органами

державної податкової служби з метою встановлення реальних показників щодо діяльності платника податків, яка здійснюється на відповідному місці її провадження

В) процедура перерахунку результатів таксування, загальних підсумків, узгодження нарахувань і утримань (знижок) тощо з метою визначення правильності підрахунків і виявлення крадіжок, прихованих за неправильними арифметичними діями

Г) процедура зіставлення фактичних витрат на одиницю товару, роботи чи послуг з нормативними або плановими

Д) процедура звірки (зіставлення) даних, відображених у документі, що перевіряється, з даними другого примірника цього ж документа

8. Протягом якого періоду працівники органів ДПС можуть здійснити повторну фактичну перевірку

А) протягом 12 місяців з дати складання акту

Б) протягом 6 місяців з дати складання акту

В) протягом 3 місяців з дати складання акту

Г) протягом 1 місяця з дати складання акту

Д) вірної відповіді не запропоновано

9. Під час фактичних перевірок приймати працівників органів ДПС, допускати їх до перевірки і брати участь у підписанні акту перевірки можуть...:

А) посадові особи платника податків

Б) наймані працівники, які фактично здійснюють операції, що перевіряються під час фактичних перевірок

В) державні виконавці

Г) вірними є варіанти А та Б

Д) вірної відповіді не запропоновано.

10. За результатами фактичної перевірки складається...:

А) акт

Б) довідка

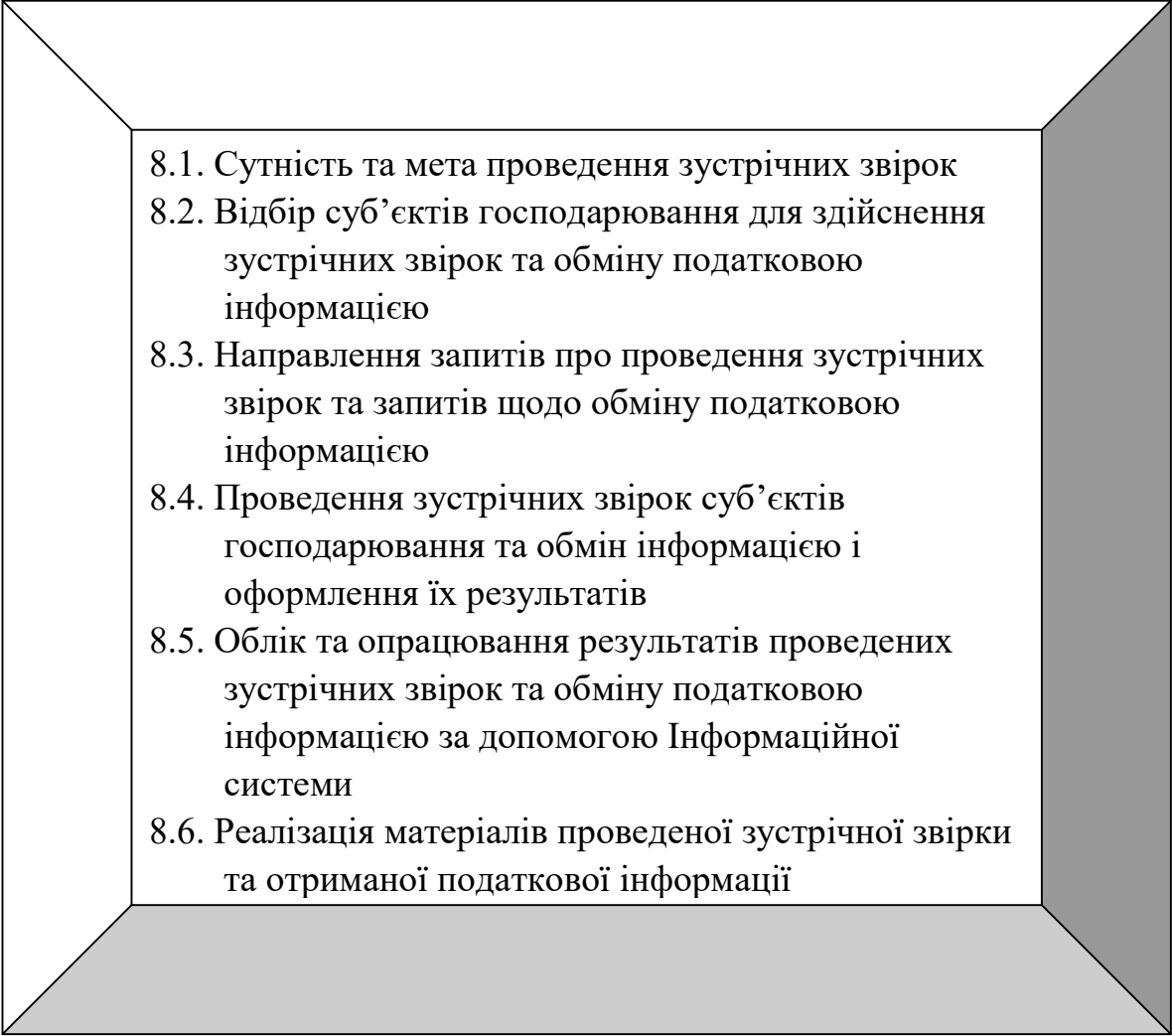
В) протокол

Г) опис

Д) вірним є варіант А і Б

РОЗДІЛ 8

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ЗУСТРІЧНИХ ЗВІРОК

- 
- 8.1. Сутність та мета проведення зустрічних звірок
 - 8.2. Відбір суб'єктів господарювання для здійснення зустрічних звірок та обміну податковою інформацією
 - 8.3. Направлення запитів про проведення зустрічних звірок та запитів щодо обміну податковою інформацією
 - 8.4. Проведення зустрічних звірок суб'єктів господарювання та обмін інформацією і оформлення їх результатів
 - 8.5. Облік та опрацювання результатів проведених зустрічних звірок та обміну податковою інформацією за допомогою Інформаційної системи
 - 8.6. Реалізація матеріалів проведеної зустрічної звірки та отриманої податкової інформації

Основні поняття: зустрічна звірка; сутність та мета проведення зустрічних звірок; відбір суб'єктів господарювання для здійснення зустрічних звірок; обмін податковою інформацією; запити про проведення зустрічних звірок; запити щодо обміну податковою інформацією; методика проведення зустрічних звірок суб'єктів господарювання

8.1. Сутність та мета проведення зустрічних звірок

Зустрічні звірки не є перевітками. Зустрічні звірки проводяться за своїми спеціальними правилами, відмінними від правил проведення перевірок.

Під час зустрічної звірки:

- ❖ здійснюється зіставлення даних, отриманих від платників податків та інших суб'єктів інформаційних відносин, з метою документального підтвердження господарських відносин з платником податків та зборів, а також підтвердження відносин, виду, обсягу і якості операцій та розрахунків, що здійснювалися між ними, для з'ясування повноти їх відображення в обліку платника податків;

- ❖ забезпечується отримання податкової інформації, необхідної для встановлення відповідності умов контрольованої операції принципу «витягнутої руки».

Зустрічні звірки проводяться з метою отримання податкової інформації, необхідної у зв'язку з проведенням перевірок платників податків.

Зустрічна звірка проводиться силами органів ДПС. Завжди є орган ДПС, який ініціює проведення зустрічної звірки (орган ДПС – ініціатор), і є орган служби ДПС, якому відведено роль виконавця, який і проводить зустрічну звірку (він називається орган ДПС – виконавець). Але в певних випадках ініціатор під час проведення зустрічної звірки може обійтися і своїми власними силами.

Зустрічні звірки проводяться у суб'єктів господарювання – контрагентів платника податків, якого перевіряють. Але безпосередньо до суб'єкта господарювання ніхто з органів ДФС не приходить для того, щоб провести зустрічну звірку. По суті, зустрічна звірка – це один із способів отримання органами податкової служби інформації. Але це має бути не вся інформація, що стосується господарської діяльності платника податків, а тільки податкова інформація.

8.2. Відбір суб'єктів господарювання для здійснення зустрічних звірок та обміну податковою інформацією

Відбір суб'єктів господарювання для здійснення зустрічних звірок доцільно проводити шляхом ґрунтовного аналізу наявної в органах ДПС податкової інформації, зібраної у встановленому законом порядку.

Зокрема, доцільно проводити аналіз:

- ❖ реєстраційних даних суб'єкта господарювання, даних фінансової звітності та податкових декларацій і додатків до них, інформації про попередні перевірки (звірки), даних митних декларацій, інформації про здійснені контрольовані операції;

- ❖ наявності розбіжностей між податковими зобов'язаннями та податковим кредитом з ПДВ (з використанням Системи автоматизованого співставлення податкового зобов'язання та податкового кредиту у розрізі контрагентів);

- ❖ відомостей, що містяться у податкових та акцизних накладних та/або розрахунку коригування кількісних і вартісних показників до них, а також доданих до реєстру документів, наявність або відсутність факту їх реєстрації (з використанням Єдиного реєстру податкових накладних та Єдиного реєстру акцизних накладних);

- ❖ інформації щодо провадження у справах про адміністративне та судове оскарження податкових повідомлень-рішень (з використанням АІС «Скарга» та АІС «Суди»);

- ❖ наявності та стану діяльності господарських одиниць, через які платник податків здійснює роздрібну торгівлю, даних про реєстрацію та зняття з обліку реєстраторів розрахункових операцій (далі – РРО), а також обсягів здійснених операцій (з використанням підсистеми системи «Реєстрація суб'єктів господарювання» «Реєстрація та облік реєстраторів розрахункових операцій та книг обліку розрахункових операцій»);

- ❖ інформації про кількість та динаміку працівників, які працюють за трудовими договорами (контрактами) або цивільно-правовими договорами у звітному періоді, нарахування та

виплату доходів на користь фізичних осіб, сум утриманого з них податку з використанням Державного реєстру фізичних осіб;

❖ наявності взаємовідносин із суб'єктами господарювання, які мають ознаки фіктивних, інформація щодо яких внесена до АІС «Суб'єкти фіктивного підприємництва»;

❖ наявності інформації щодо порушень суб'єктом господарювання податкового, валютного, законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та іншого законодавства;

❖ наявності інформації про проведення фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення тощо³³.

При проведенні аналізу доцільно дослідити схему діяльності платника податків щодо регулярності взаємовідносин з контрагентами, проаналізувати наявність причинно-наслідкового зв'язку між фактом придбання товарів (послуг), інших (супутніх) витрат з основною господарською діяльністю платника податків, обґрунтованість використання товарів (послуг) у господарській діяльності, особливості предмета господарсько-правових взаємовідносин.

Необхідність проведення зустрічних звірок суб'єктів господарювання посадовим (службовим) особам органів ДПС доцільно визначати також за результатами аналізу документів, отриманих із внутрішніх або зовнішніх джерел (у т.ч. від платників податків), які свідчать про порушення такими платниками податків податкового та іншого законодавства.

За результатами аналізу розглядається питання доцільності направлення запиту щодо проведення зустрічної звірки до органу ДПС, до компетенції якого віднесено реалізацію повноважень щодо здійснення податкового контролю стосовно суб'єкта господарювання.

³³ Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації та проведення органами державної фіскальної служби зустрічних звірок, обміну податковою інформацією при здійсненні податкового контролю : Наказ ДФС України від 17 лип. 2015 р. № 511. URL: <http://sfs.gov.ua/yuridichnim-osobam/podatkoviy-kontrol/nakazi/66306.html>

Направляти запит про проведення зустрічної звірки доцільно при виявленні за результатами аналізу податкової інформації фактів, які свідчать про порушення платником податків податкового, валютного та іншого законодавства та є підставою для направлення суб'єкту господарювання запиту.

При встановленні за результатами аналізу факту відсутності підстав для направлення запиту суб'єкту господарювання про проведення зустрічної звірки або якщо суб'єкт господарювання, взаємовідносини з яким необхідно дослідити, має стан відмінний від основного та який при цьому унеможлиблює проведення зустрічної звірки, з метою отримання податкової інформації до відповідного органу ДПС доцільно направляти запит щодо обміну податковою інформацією, наявною в такому органі.

Такий запит направляється виключно для отримання належним чином оформленої податкової інформації, яка відсутня в інформаційних базах даних органів ДПС або перегляд якої обмежений (зокрема, результати проведених перевірок, стан адміністративного та судового оскарження результатів перевірок, інформація про наявність ознак фіктивного підприємництва (банкрутства), інформація щодо встановлення місцезнаходження (місця проживання) платника податків тощо).

8.3. Направлення запитів про проведення зустрічних звірок та запитів щодо обміну податковою інформацією

З метою проведення зустрічної звірки орган ДПС, що ініціює проведення такої звірки (далі – орган ДПС – ініціатор), надсилає органу ДПС, до компетенції якого віднесено реалізацію повноважень щодо здійснення податкового контролю стосовно суб'єкта господарювання (далі – орган ДПС – виконавець), Запит про проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання за допомогою Інформаційної системи для підтвердження даних, отриманих від платника податків та інших суб'єктів інформаційних відносин.

Задля отримання податкової інформації, яка відсутня в

інформаційних базах даних органів ДПС або перегляд якої обмежений відповідно до рівня органу ДПС – ініціатора, останній надсилає до органу ДПС – виконавця запит щодо обміну податковою інформацією.

У Запиті про проведення зустрічної звірки органу ДФС – ініціатору доцільно чітко та повно вказати інформацію щодо здійснених господарських операцій платника податків із суб'єктом господарювання, інформацію, що може бути підставою для направлення запиту суб'єкту господарювання, та вказати повний і чіткий перелік питань, які потребують дослідження при проведенні зустрічної звірки для співставлення даних, отриманих від платників податків та інших суб'єктів інформаційних відносин, з метою документального підтвердження господарських відносин з платником податків та зборів, а також підтвердження відносин, виду, обсягу і якості операцій та розрахунків, що здійснювалися між ними, повноти їх відображення в обліку платника податків, підтвердження відповідності умов контрольованих операцій принципу «витягнутої руки».

Зустрічна звірка може бути проведена органом ДФС – ініціатором самостійно, якщо здійснення податкового контролю щодо цього суб'єкта господарювання віднесено до його компетенції.

У запиті щодо обміну податковою інформацією зазначаються обґрунтування необхідності його направлення за результатами опрацювання податкової інформації, отриманої в установленому законом порядку, обсяг та зміст інформації, яка необхідна для здійснення податкового контролю.

Обов'язок здійснення відповідних заходів (направлення запитів, повторних запитів, здійснення моніторингу відповідей, що надходять тощо) з метою забезпечення отримання податкової інформації та своєчасного й у повному обсязі проведення зустрічних звірок, у т.ч. і по ланцюгу проходження ТМЦ (робіт, цінних паперів, нематеріальних активів тощо), покладається на орган ДПС – ініціатора. При цьому обов'язок направлення запиту на адресу суб'єкта господарювання та забезпечення проведення зустрічної звірки, покладається на орган ДПС – виконавця.

8.4. Проведення зустрічних звірок суб'єктів господарювання та обмін інформацією й оформлення їх результатів

Контролюючим органам заборонено повторно здійснювати зустрічні звірки з одного і того самого питання.

При отриманні запиту про проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання структурний підрозділ органу ДПС, визначений керівником (його заступником або уповноваженою особою) органу ДПС відповідальним за її проведення (далі – відповідальний підрозділ), *у той же день* проводить аналіз інформації та документального її підтвердження, які містяться в інформаційних базах даних органу ДПС та справі суб'єкта господарювання.

З метою спрощення процедури проведення зустрічних звірок суб'єктів господарювання (насамперед тих, які віднесені до категорії великих платників податків) за наявності в органі ДПС інформації, зазначеної у запиті органу ДПС – ініціатора, та її документального підтвердження, орган ДПС – виконавець протягом *трьох робочих днів* проводить на їх підставі зустрічну звірку та складає Довідку про результати проведення зустрічної звірки.

У разі відсутності в органі ДФС – виконавця запитуваної інформації та її документального підтвердження, такий орган протягом *двох робочих днів* з дня наступного за днем отримання запиту, надсилає суб'єкту господарювання завірений печаткою запит контролюючого органу на проведення зустрічної.

При отриманні від суб'єкта господарювання інформації, визначеної у запиті, та її документального підтвердження відповідальний підрозділ органу ДПС – виконавець проводить зустрічну звірку суб'єкта господарювання протягом *трьох робочих днів* з дня, наступного за днем отримання такої інформації та її документального підтвердження.

Якщо суб'єктом господарювання *протягом 10 робочих днів* з дня, наступного за днем отримання запиту, не надано для проведення зустрічної звірки інформацію, визначену у запиті

органу ДПС, то це може бути підставою для проведення позапланової документальної перевірки такого суб'єкта господарювання.

За результатами проведення зустрічної звірки складається довідка про результати проведення зустрічної звірки.

У разі встановлення фактів, що свідчать про непідтвердження господарських відносин платника податків із суб'єктом господарювання або про можливі порушення платником податків норм податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, Довідка про результати зустрічної звірки одночасно із направленням електронних копій надсилається органу ДПС – ініціатору поштою із повідомленням про вручення, при цьому отримана від суб'єкта господарювання інформація та її документальне підтвердження залишається органу ДПС – виконавцю.

Отримана від суб'єкта господарювання інформація та її документальне підтвердження в подальшому використовується для проведення заходів податкового контролю та повинна бути відпрацьована в комплексі з іншими документами суб'єкта господарювання при проведенні документальної планової або позапланової перевірки суб'єкта господарювання із метою підтвердження повноти відображення результатів здійснених господарських операцій у податковому та бухгалтерському обліках.

У разі відмови суб'єкта господарювання (законного чи уповноваженого представника) від підписання Довідки (неявки для підписання), посадовими особами органу ДФС складається відповідний акт в довільній формі, що засвідчує факт такої відмови (неявки).

У разі встановлення фактів, що не дають змогу провести зустрічну звірку суб'єкта господарювання у зв'язку із зняттям з обліку, встановленням відсутності суб'єкта господарювання та/або його посадових (уповноважених) осіб за місцезнаходженням (податковою адресою), ненаданням інформації та документів для проведення зустрічної звірки, контролюючий орган (виконавець) в той же день складає акт про

неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання.

У разі неможливості проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання, відповідними структурними підрозділами вживаються заходи для встановлення місцезнаходження (місця проживання) суб'єкта господарювання (посадових осіб платника податків або його законних (уповноважених) представників), забезпечення отримання інформації та документів, з метою забезпечення проведення зустрічної звірки.

При отриманні органом ДПС – виконавцем запиту щодо обміну податковою інформацією керівником (його заступником або уповноваженою особою) цього органу *в той же день* визначаються підрозділи, відповідальні за підготовку податкової інформації, та підрозділ, який є відповідальним за її узагальнення та направлення до органу ДПС – ініціатора.

Після отримання податкової інформації, визначеної у запиті, у т.ч. від структурних підрозділів органу ДПС, відповідальний підрозділ здійснює її узагальнення, перевіряє повноту, якість та забезпечує направлення податкової інформації супровідним листом щодо обміну податковою інформацією органу ДПС – ініціатору.

Такий лист направляється органу ДПС – ініціатору протягом *п'яти робочих днів* з дня отримання такого запиту з обов'язковим зазначенням дати та номера запиту щодо обміну податковою інформацією, назви (ПІБ) та податкового номера платника податків або серії та/або номера паспорта суб'єкта господарювання, щодо якого надається інформація, періоду діяльності, за який надається інформація, джерел отримання, наведенням документів та даних, що її підтверджують, а також іншої інформації, передбаченої у запиті органу ДПС – ініціатора³⁴.

³⁴ Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації та проведення органами державної фіскальної служби зустрічних звірок, обміну податковою інформацією при здійсненні податкового контролю : Наказ ДФС України від 17 лип. 2015 р. № 511. URL: <http://sfs.gov.ua/yuridichnim-osobam/podatkoviy-kontrol/nakazi/66306.html>

8.5. Облік та опрацювання результатів проведених зустрічних звірок та обміну податковою інформацією за допомогою Інформаційної системи

Направлення запитів про проведення зустрічних звірок, запитів щодо обміну податковою інформацією, їх автоматизований облік, зберігання та опрацювання, а також направлення відповідей на такі запити здійснюється за допомогою Інформаційної системи.

Доступ до Інформаційної системи надається працівникам у межах повноважень, які за рішенням керівника (його заступника або уповноваженої особи) органу ДПС визначені відповідальними за роботу з Інформаційною системою та за дорученням керівника структурного підрозділу безпосередньо направляють запити щодо обміну податковою інформацією, запити про проведення зустрічних звірок, проводять такі зустрічні звірки або здійснюють контроль за виконанням запитів.

Доступ до Інформаційної системи за відповідними напрямками працівникам інших структурних підрозділів надається у межах наданих повноважень на певний період часу за погодженням з керівником структурного підрозділу, що здійснює зустрічні звірки за таким напрямом та готує відповіді на запити щодо обміну податковою інформацією, за наявності дозволу керівника (його заступника або уповноваженої особи) органу ДПС, що відповідає за роботу такого структурного підрозділу.

Направлення та отримання запиту про проведення зустрічної звірки та запиту щодо обміну податковою інформацією здійснюється таким чином.

У день направлення працівник органу ДПС – ініціатора реєструє запит про проведення зустрічної звірки (запит щодо обміну податковою інформацією) у підрозділі адміністративно-господарського забезпечення в автоматизованій системі електронного документообігу (або іншими засобами, які застосовуються в органі ДПС) як вихідну кореспонденцію та сформований запит направляє за допомогою Інформаційної системи.

Призначений керівником (його заступником або уповноваженою особою) органу ДПС – виконавця працівник підрозділу адміністративно-господарського забезпечення, до функціональних обов'язків якого внесено відповідну функцію, щоденно за кодом органу ДПС отримує в Інформаційній системі нові запити про проведення зустрічних звірок та запити щодо обміну податковою інформацією, які адресовані вказаному органу ДПС, друкує їх, вносить у систему відмітку про друк, реєструє отримані запити як вхідну кореспонденцію в автоматизованій системі електронного документообігу та передає їх в цей же день на розгляд керівництву органу ДПС.

Відповідно до отриманих запитів керівник (його заступник або уповноважена особа) органу ДПС визначає відповідального за своєчасність та якість проведення зустрічної звірки та надання податкової інформації керівника структурного підрозділу (управління, відділу, сектору), який (і) в свою чергу визначають працівників, що безпосередньо виконують запити про проведення зустрічної звірки суб'єктів господарювання та запити щодо обміну податковою інформацією (далі – виконавець запиту).

Особа, яка виконує запит на проведення зустрічної звірки та запит щодо обміну податковою інформацією, опрацьовує відповідний запит в Інформаційній системі.

Формування та направлення відповіді на запит про проведення зустрічної звірки/запит щодо обміну податковою інформацією здійснюється таким чином.

Виконавець запиту у день направлення відповіді на запит реєструє в підрозділі адміністративно-господарського забезпечення супровідний лист як вихідну кореспонденцію в автоматизованій системі електронного документообігу та самостійно приєднує відповідь в Інформаційній системі.

Відповідь, що вноситься до Інформаційної системи, повинна містити перевірені дані і складатись із належним чином оформленого супровідного листа та приєднаних файлів, а саме: довідки про результати проведення зустрічної звірки, акту про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання та листа щодо обміну податковою інформацією

та інших необхідних матеріалів (електронних копій наданих суб'єктом господарювання матеріалів, пояснень, судових рішень, документів що підтверджують зібрану податкову інформацію тощо).

У разі якщо проведення зустрічної звірки є неможливим у зв'язку із її повторністю запит вважається виконаним за умови приєднання копії довідки зустрічної звірки, яка була проведена раніше, із належно оформленим супровідним листом.

У разі відмови від проведення зустрічної звірки/надання відповіді на запит щодо обміну податковою інформацією до Інформаційної системи вносяться відповідні дані щодо підстав такої відмови. При цьому окремий лист органу ДПС – ініціатору не надсилається.

Отримання відповіді на запит про проведення зустрічної звірки та запит щодо обміну податковою інформацією здійснюється таким чином.

Відповідальний працівник підрозділу адміністративно-господарського забезпечення органу ДПС – ініціатора щоденно за кодом органу ДФС отримує нові відповіді, що надійшли від органу ДПС – виконавця за допомогою Інформаційної системи, друкує їх, реєструє як вхідну кореспонденцію в автоматизованій системі електронного документообігу, передає їх на розгляд керівництву органу ДПС та за результатами розгляду направляє за допомогою засобів інформаційної системи управління документами працівнику (структурному підрозділу) органу ДПС – ініціатора запиту³⁵.

Оцінка виконання отриманої відповіді на запит про проведення зустрічної звірки здійснюється таким чином.

Працівник органу ДПС – ініціатора (безпосередній ініціатор запиту або працівник структурного підрозділу – ініціатора), після отримання відповіді протягом трьох робочих днів зобов'язаний оцінити якість (повноту) виконання запиту та внести до Інформаційної системи відповідну оцінку виконання.

³⁵ Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації та проведення органами державної фіскальної служби зустрічних звірок, обміну податковою інформацією при здійсненні податкового контролю : Наказ ДФС України від 17 лип. 2015 р. № 511. URL: <http://sfs.gov.ua/yuridichnim-osobam/podatkoviy-kontrol/nakazi/66306.html>

8.6. Реалізація матеріалів проведеної зустрічної звірки та отриманої податкової інформації

Результати проведеної зустрічної звірки суб'єкта господарювання та отримана податкова інформація опрацьовуються в інформаційних базах контролюючих органів, використовуються для інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності контролюючих органів і підлягають врахуванню, в матеріалах перевірки платника податків органом ДПС – ініціатором.

При отриманні матеріалів зустрічної звірки, податкової інформації після закінчення перевірки платника податків орган ДПС – ініціатор:

❖ у разі підтвердження здійснення господарських відносин із суб'єктом господарювання (їх виду, обсягу, якості, розрахунків тощо) – долучає матеріали зустрічної звірки, податкову інформацію до матеріалів перевірки;

❖ у разі непідтвердження здійснення господарських відносин із суб'єктом господарювання (їх виду, обсягу, якості, розрахунків тощо) – здійснює заходи щодо проведення документальної позапланової перевірки такого платника податків з урахуванням встановленого законом порядку та обмежень щодо їх проведення (за наявності).

Питання для самоконтролю

1. З якою метою проводяться зустрічні звірки?
2. Хто є суб'єктами проведення зустрічних звірок?
3. Яким чином проводиться відбір суб'єктів господарювання для здійснення зустрічних звірок та обміну податковою інформацією?
4. Як здійснюється направлення запитів у рамках проведення зустрічних звірок?
5. Охарактеризуйте організаційні аспекти проведення зустрічних звірок ДПС-виконавцями
6. Яких строків повинні дотримуватись органи ДПС під час здійснення зустрічних звірок?

7. Які обов'язки та права має суб'єкт підприємництва в рамках проведення зустрічної звірки?

8. Які права та обов'язки мають органи ДПС щодо проведення зустрічних звірок?

9. Якими автоматизованими інформаційними системи користуються органи ДПС під час виконання зустрічних звірок? Охарактеризувати кожну з них.

10. Яким чином відбувається реалізація матеріалів проведеної зустрічної звірки та отриманої податкової інформації

Завдання для самостійної роботи

Завдання 8.1. Скласти запит про проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання

Завдання 8.2. Скласти запит щодо обміну податковою інформацією

Завдання 8.3. Скласти довідку про результати проведення зустрічної звірки

Завдання 8.4. Скласти акт про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання

Завдання 8.5. Ознайомитись із Журналом реєстрації довідок про результати проведення зустрічної звірки (актів про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання, актів неявки для підписання, відмови від писання довідки про результати проведення зустрічної звірки)

Завдання 8.6. Опрацювати статистичну інформацію за кількістю та результатами проведення звірок органами ДПС за останні три звітні періоди (місяць, квартал, рік)

☞ Тематика рефератів

1. Зустрічна звірка: підстави та порядок проведення
2. Проведення зустрічних звірок органами ДПС: судова практика
3. Зустрічна звірка: наслідки для платників податків
4. Податкові спори: наслідки зустрічної звірки
5. Зустрічна звірка: необхідність проведення та правові наслідки
6. Проблеми проведення зустрічних звірок органами Державної податкової служби
7. Порядок оформлення результатів зустрічних звірок
8. Порядок направлення податковим органом запитів платникам податків про подання інформації
9. Порядок проведення зустрічних звірок: закордонний досвід
10. Міжнародний обмін податковою інформацією

📖 Тести для поточного контролю знань

1. Під час зустрічної звірки....:

А) здійснюється зіставлення даних, отриманих від платників податків та інших суб'єктів інформаційних відносин

Б) підтвердження відносин, виду, обсягу і якості операцій та розрахунків, що здійснювалися між суб'єктами господарювання

В) з'ясування повноти відображення господарських операцій в обліку платників податків

Г) забезпечується отримання податкової інформації, необхідної для встановлення відповідності умов контрольованої операції принципу «витягнутої руки»

Д) всі варіанти вірні

2. Орган ДПС, який ініціює зустрічну звірку є....:

А) ініціатором

Б) виконавцем

В) податковим агентом

Г) відповідачем

Д) вірної відповіді не запропоновано

3. Які автоматизовані інформаційні системи використовуються під час проведення зустрічних звірок

- А) АІС «Скарга»
- Б) АІС «Суди»
- В) Єдиний реєстр податкових накладних, Єдиний реєстр акцизних накладних
- Г) АІС «Суб'єкти фіктивного підприємництва»
- Д) всі варіанти вірні

4. При проведенні аналізу доцільно:

- А) дослідити схему діяльності платника податків щодо регулярності взаємовідносин з контрагентами
- Б) проаналізувати наявність причинно-наслідкового зв'язку між фактом придбання товарів (послуг) та інших (супутніх) витрат з основною господарською діяльністю платника податків
- В) перевірити обґрунтованість використання товарів (послуг) у господарській діяльності
- Г) дослідити особливості предмета господарсько-правових взаємовідносин
- Д) всі варіанти вірні

5. З метою проведення зустрічної звірки орган ДПС, що ініціює проведення такої звірки надсилає....:

- А) запит про проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання
- Б) довідку про результати проведення зустрічної звірки
- В) акт про проведення зустрічної звірки
- Г) акт про проведення фактичної перевірки суб'єкта господарювання
- Д) вірної відповіді не запропоновано

6. У запиті щодо обміну податковою інформацією зазначаються....:

- А) обґрунтування необхідності його направлення за результатами опрацювання податкової інформації
- Б) обсяг інформації
- В) зміст інформації
- Г) всі запропоновані варіанти вірні
- Д) вірної відповіді не запропоновано

7. За наявності в органі ДПС – виконавця інформації, зазначеної у запиті органу ДПС – ініціатора, та її документального підтвердження, орган ДПС – виконавець проводить на їх підставі зустрічну звірку та складає Довідку про результати проведення зустрічної звірки протягом...:

- А) трьох календарних днів**
- Б) трьох робочих днів**
- В) п'яти робочих днів**
- Г) десяти робочих днів**
- Д) вірної відповіді не запропоновано**

8. Протягом якого періоду часу суб'єкт господарювання повинен надати інформацію, визначену у запиті органу ДПС – виконавця

- А) протягом 30 календарних днів**
- Б) протягом 20 робочих днів**
- В) протягом 10 календарних днів**
- Г) протягом 10 робочих днів**
- Д) вірної відповіді не запропоновано**

9. При отриманні від суб'єкта господарювання інформації, визначеної у запиті, та її документального підтвердження відповідальний підрозділ органу ДПС – виконавця проводить зустрічну звірку суб'єкта господарювання протягом...:

- А) трьох календарних днів**
- Б) трьох робочих днів**
- В) п'яти робочих днів**
- Г) десяти робочих днів**
- Д) вірної відповіді не запропоновано**

10. У разі відсутності в органі ДФС – виконавця запитуваної інформації та її документального підтвердження, такий орган надсилає суб'єкту господарювання завірений печаткою запит контролюючого органу на проведення зустрічної протягом...:

А) протягом двох робочих днів з дня наступного за днем отримання запиту

Б) протягом трьох робочих днів з дня наступного за днем отримання запиту

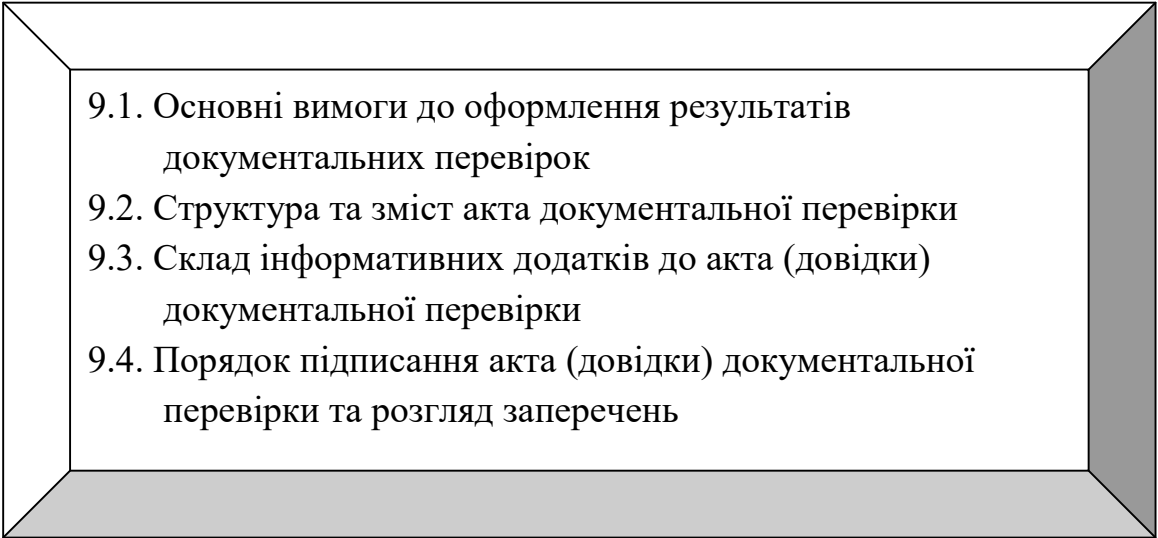
В) протягом двох календарних днів з дня наступного за днем отримання запиту

Г) протягом п'яти робочих днів з дня наступного за днем отримання запиту

Д) вірної відповіді не запропоновано

РОЗДІЛ 9

УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПОДАТКОВИХ ПЕРЕВІРОК

- 
- 9.1. Основні вимоги до оформлення результатів документальних перевірок
 - 9.2. Структура та зміст акта документальної перевірки
 - 9.3. Склад інформативних додатків до акта (довідки) документальної перевірки
 - 9.4. Порядок підписання акта (довідки) документальної перевірки та розгляд заперечень

Основні поняття: оформлення результатів перевірки; акт документальної перевірки; довідка документальної перевірки; структура і зміст акта документальної перевірки; вступна частина, загальні положення, описова частини, висновки; інформативні додатки; підписання акту (довідки); розгляд заперечень

9.1. Основні вимоги до оформлення результатів документальних перевірок

Порядок оформлення результатів документальних перевірок дотримання законодавства України з питань державної митної справи, податкового, валютного та іншого законодавства платниками податків – юридичними особами та їх відокремленими підрозділами. Результати документальних перевірок оформлюються у формі акта або довідки документальної перевірки. У разі встановлення під час перевірки порушень складається акт документальної перевірки, а у разі відсутності порушень – довідка документальної перевірки. Акт (довідка) документальної перевірки складається у двох примірниках та підписується посадовими особами контролюючого органу, який проводив перевірку, а також посадовими особами платника податків (керівником платника податків або уповноваженою ним особою).

В акті документальної перевірки викладаються всі суттєві обставини фінансово-господарської діяльності платника податків, які стосуються фактів виявлених порушень законодавства з питань державної митної справи, податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи.

Інформація, що міститься в акті (довідці) документальної перевірки, не підлягає розголошенню посадовими особами контролюючого органу, а також передачі в інші органи, за винятком випадків, передбачених законом.

У разі неможливості проведення перевірки складається відповідний акт.

За результатами перевірки дотримання законодавства з питань державної митної справи при проведенні планових документальних перевірок та позапланових перевірок з усіх питань складається окремий акт (довідка).

9.2. Структура та зміст акта документальної перевірки

Акт (довідка) документальної перевірки складається з чотирьох частин:

- ❖ вступна частина
- ❖ загальні положення
- ❖ описова частина
- ❖ висновок

До акта (довідки) документальної перевірки додаються інформативні додатки.

Вступна частина акта (довідки) документальної перевірки повинна містити такі дані:

- ❖ місцезнаходження платника податків чи місце розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводиться така перевірка, номери телефону, телефаксу та адреса електронної пошти;

- ❖ повне і скорочене (за наявності) найменування платника податків відповідно до установчих документів, податковий номер платника податків (код за ЄДРПОУ / реєстраційний (обліковий) номер платника);

- ❖ підстави для проведення перевірки відповідно до закону;

- ❖ інформація про план (перелік питань) перевірки платника податків, який є невід'ємною частиною акта (довідки) документальної перевірки (у разі проведення перевірок щодо дотримання законодавства з питань державної митної справи – програму з переліком питань перевірки);

- ❖ дата видачі та номер направлення / посвідчення на право проведення документальної виїзної перевірки, найменування контролюючого органу, який його виписав, реквізити наказу про проведення перевірки

- ❖ інформація про вручення під підпис або надсилання копії наказу про проведення перевірки, про ознайомлення під підпис з направленням(и) / посвідченням на право проведення перевірки (вручення їх копій у випадках, передбачених законом);

❖ інформація про відмову платника податків (керівника платника податків або уповноваженої ним особи) розписатися у направленні на проведення перевірки (у разі проведення перевірок дотримання законодавства з питань державної митної справи – у посвідченні) та про факт складання посадовими особами контролюючого органу акта, який засвідчує факт такої відмови;

❖ інформація про відмову в допуску посадових осіб контролюючого органу до проведення перевірки із зазначенням періодів недопуску та про складені акти, що засвідчують такі факти, із зазначенням пояснень та заявлених причин відмови;

❖ інформація про підписання (отримання) або відмову у підписанні (отриманні) актів, що засвідчують факт відмови у допуску до проведення перевірки (складених посадовими особами контролюючого органу) та/або наданні письмових пояснень платником податків до зазначених актів;

❖ посади, назва структурного підрозділу, найменування контролюючого органу, звання, прізвища, імена, по батькові посадових осіб, що проводили перевірку;

❖ вид перевірки (документальна планова або позапланова, виїзна або невиїзна перевірка);

❖ період, за який проводилася документальна перевірка діяльності платника податків. інформація про надсилання (вручення) платнику податків повідомлення про проведення документальної перевірки (у випадках, передбачених законом);

❖ інформація про наявність журналу реєстрації перевірок платника податків та вчинення в ньому запису про проведення перевірки;

❖ прізвище, ім'я, по батькові керівника платника податків або інших посадових чи уповноважених осіб платника податків, що представляють його інтереси у встановленому законом порядку, з відома та/або у присутності яких проведено перевірку;

❖ інформація про останню попередню документальну планову перевірку (документальну позапланову перевірку з усіх питань) із зазначенням найменування контролюючого органу, що проводив перевірку, дати та номери акта перевірки, періоду

перевірки (встановлені порушення та вжиті заходи щодо усунення виявлених недоліків)³⁶.

Загальні положення акта (довідки) документальної планової перевірки (відповідні додатки до загальних положень) повинні містити такі дані:

- ❖ строк проведення документальної перевірки (дату початку та дату закінчення перевірки) із зазначенням (у разі наявності): строку продовження або перенесення строків проведення документальної перевірки; строку зупинення документальної перевірки.

- ❖ інформація про посадових осіб платника податків, керівника та/або осіб, відповідальних за фінансово-господарську діяльність за період, що перевіряється, із зазначенням розпорядчих документів про призначення та звільнення із займаної посади;

- ❖ дані про реєстрацію (перереєстрацію) платника податків, дані про взяття на облік в контролюючих органах, реєстраційні дані, в тому числі платника податку на додану вартість (далі – ПДВ), єдиного податку, єдиного внеску, код основного виду економічної діяльності (для постійних представництв або представництв нерезидентів додатково зазначити основний вид діяльності нерезидента – головної компанії), клас професійного ризику виробництва (при проведенні перевірок єдиного внеску);

- ❖ перелік відокремлених підрозділів, а також об'єктів, пов'язаних із оподаткуванням, у тому числі із зазначенням тих, які здійснюють зовнішньоекономічну діяльність;

- ❖ інформація про види діяльності, які здійснював платник податків за період, що перевірявся, та види діяльності, що потребували отримання дозволів, ліцензій, патентів, свідоцтв на право здійснення таких видів діяльності (номер і дата їх видачі, найменування органу, що їх видав, строк (термін) їх дії);

³⁶ Про затвердження Зразка форми акта (довідки) документальної планової / позапланової виїзної перевірки податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, та Методичних рекомендацій щодо оформлення матеріалів документальних перевірок : Наказ ДФС України від 01 черв. 2017 р. № 396. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1300-15>

❖ інформація про дебіторську (кредиторську) заборгованість, операції з векселями та цінними паперами;

❖ дані про розмір статутного капіталу, засновників (для постійних представництв або представництв нерезидентів зазначити повну назву та країну нерезидента – головної компанії), розмір їх внесків до статутного капіталу, форму внесення (у разі необхідності), а також код за ЄДРПОУ, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті), реєстраційний (обліковий) номер (для постійних представництв або представництв нерезидентів);

❖ інформація про те, чи є платник податків засновником (учасником), акціонером інших платників податків;

❖ дані про наявність рахунків у банках та інших фінансових установах із зазначенням інформації щодо надання повідомлення про їх відкриття (закриття); про ліцензії Національного банку України, якщо їх отримання передбачено законом;

❖ інформація про документи, які використані при перевірці, згруповані за типами (вказати період охоплення їх перевіркою та метод – суцільний, вибірковий);

❖ інформація про запити, які у разі необхідності надані (надіслані) посадовим особам платника податків (керівнику платника податків або уповноваженій ним особі) щодо надання для проведення перевірки документів (копій документів), пояснень, довідок, інформації тощо.

❖ інформація про складені акти про ненадання у визначений у запиті строк (відмови від надання) або надання не в повному обсязі документів (їх копій), пояснень, довідок та інформації, акти відмови керівника платника податків або уповноваженої ним особи від підписання зазначених актів.

❖ інформація про прийняті рішення контролюючим органом щодо продовження строку надання документів (їх копій)

за письмовою заявою керівника платника податків або уповноваженої ним особи;

❖ інформація про оформлення актів довільної форми про передачу документів, що містять комерційну таємницю або є конфіденційними, для огляду, вивчення та їх повернення, підписані посадовими особами контролюючого органу та уповноваженими особами суб'єктів господарювання (у разі складання);

❖ інформація про направлення запитів на проведення зустрічних звірок, запитів до інших органів державної влади, до страхових компаній та банківських установ, запитів до уповноважених органів іноземних країн тощо (у разі їх направлення);

❖ інформація про проведені платником податків під час здійснення перевірки інвентаризації його основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, у тому числі зняття залишків товарно-матеріальних цінностей, готівки, а також інформація щодо інвентаризації документів, розрахунків (у разі її проведення);

❖ інформація про проведений аналіз фінансово-господарської діяльності платника податків (у разі його здійснення);

Описова частина акта (довідки) документальної перевірки складається таким чином:

❖ результати документальної перевірки дотримання податкового законодавства групуються за окремими видами податків, зборів відповідно до затвердженого плану (переліку питань) перевірки. У цій частині акта (довідки) документальної перевірки відображаються задекларовані платником податків у податковій та іншій звітності показники, результати перевірки цих показників та робиться відповідний запис щодо встановлення або невстановлення порушень. При цьому до акта (довідки) документальної перевірки у разі необхідності додаються відповідні аналітичні таблиці. Крім того, наводяться дані про наявність та результати перевірки пільг, наданих відповідно до законів (код пільги, на яку суму і на який податок, збір отримано

пільги з розбивкою за роками в межах звітних періодів, що перевіряються);

❖ у разі встановлення перевіркою порушень податкового законодавства за кожним відображеним в акті документальної перевірки фактом порушення необхідно:

❖ викласти зміст порушення з посиланням на конкретні пункти і статті законодавчих актів (міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України і якими регулюються питання оподаткування), що порушені платником податків, зазначити період (календарний день, місяць, квартал, півріччя, три квартали, рік) фінансово-господарської діяльності платника податків та господарську операцію, при здійсненні якої вчинено це порушення;

❖ викласти зміст порушень (у разі їх встановлення), в тому числі щодо правильності та повноти визначення фінансового результату до оподаткування згідно з бухгалтерським обліком відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності, своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати податків та зборів, виконання законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи;

❖ зазначити первинні документи, на підставі яких вчинено записи у податковому та бухгалтерському обліку, навести реєстри бухгалтерського обліку, кореспонденцію рахунків операцій та інші документи, пов'язані з обчисленням і сплатою податків, зборів, та докази, що підтверджують наявність факту порушення;

❖ у разі відсутності первинних документів, документів податкового або бухгалтерського обліку, інших документів, що підтверджують факт порушення, або у разі ненадання їх для перевірки – зазначити перелік цих документів;

❖ у разі отримання під час перевірки копій документів, які підтверджують факт виявленого порушення, про це робиться запис із відображенням підстав для їх отримання, а також переліку цих документів;

❖ у разі відмови посадових осіб платника податків

(керівника платника податків або уповноважених ним осіб) надати документи та/або копії документів посадовій особі контролюючого органу така особа складає акт у довільній формі, що засвідчує факт відмови, із зазначенням посади, прізвища, імені, по батькові посадової особи платника податків, уповноваженої здійснювати від його імені юридичні дії, та переліку документів (копій документів), які йому запропоновано подати, факт складання такого акта відображається в акті (довідці) документальної перевірки;

❖ у разі надання посадовими особами платника податків (керівником платника податків або уповноваженою ним особою) посадовим особам контролюючого органу письмових пояснень щодо встановлених порушень податкового законодавства та/або причин ненадання первинних та інших документів, що підтверджують встановлені порушення, або їх копій факти надання таких пояснень необхідно відобразити в акті документальної перевірки;

❖ виявлені факти однотипних порушень та порушень, які повторюються, групуються у відомості або таблиці, що додаються до акта документальної перевірки. Зазначені відомості або таблиці повинні містити повний перелік однотипних порушень податкового законодавства із зазначенням звітного періоду, до якого вони належать (назва, дата і номер документа, відповідно до якого здійснено операцію, суть операції). Зазначені додатки повинні бути підписані посадовими особами контролюючого органу, які проводили перевірку, а також посадовими особами платника податків (керівником платника податків або уповноваженою ним особою);

❖ результати документальної перевірки з питань дотримання вимог валютного законодавства, законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму чи фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, оформляються аналогічно результатам перевірки з питань дотримання вимог податкового законодавства;

❖ у разі встановлення порушення у сфері зовнішньоекономічної діяльності необхідно відобразити такі відомості: номер, дату зовнішньоекономічного договору (контракту) та його суму; у разі реєстрації договору (контракту) у центральному органі виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері економічного розвитку, - номер та дату його реєстрації; країну нерезидента, який є стороною зовнішньоекономічного договору (контракту); найменування фінансової установи нерезидента, через яку здійснюються розрахунки за договором (контрактом), найменування фінансової установи резидента, через яку здійснюються розрахунки за договором (контрактом); номенклатуру товарів договору (контракту) згідно з кодами Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності; суму простроченої заборгованості, що виникла при виконанні договору (контракту);

❖ результати документальної перевірки щодо дотримання вимог законодавства про збір та ведення обліку єдиного внеску оформляються аналогічно результатам перевірки дотримання вимог податкового законодавства;

❖ результати документальної перевірки щодо дотримання вимог законодавства з питань державної митної справи оформляються аналогічно результатам перевірки дотримання вимог податкового та валютного законодавства³⁷.

Обов'язковому дослідженню та відображенню в акті (довідці) документальної перевірки підлягають питання, визначені програмою (переліком питань) перевірки, затвердженою наказом контролюючого органу про призначення перевірки, зокрема такі питання:

❖ правильність визначення бази оподаткування, своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати митних платежів;

³⁷ Про затвердження Зразка форми акта (довідки) документальної планової / позапланової виїзної перевірки податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, та Методичних рекомендацій щодо оформлення матеріалів документальних перевірок : Наказ ДФС України від 01 черв. 2017 р. № 396. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1300-15>

- ❖ обґрунтованість та законність надання (отримання) пільг і звільнення від оподаткування (у разі наявності);

- ❖ правильність класифікації згідно з УКТ ЗЕД товарів, щодо яких проведено митне оформлення;

- ❖ відповідність фактичного використання переміщених через митний кордон України товарів заявленій меті такого переміщення та/або відповідність фінансових і бухгалтерських документів, звітів, договорів (контрактів), калькуляцій, інших документів платника податків, що перевіряється, інформації, зазначеній у митній декларації, декларації митної вартості, за якими проведено митне оформлення товарів у відповідному митному режимі;

- ❖ законність переміщення товарів через митний кордон України, у тому числі ввезення товарів на територію вільної митної зони або їх вивезення з цієї території.

У разі встановлення перевіркою порушень законодавства з питань державної митної справи необхідно:

- ❖ чітко викласти зміст порушення з посиланням на конкретні пункти і статті законодавчих актів, що порушені платником податків;

- ❖ зазначити невідповідність даних, які містяться в документах, поданих платником податків для здійснення митного оформлення, фактичним даним, виявленим під час перевірки, на підставі первинних документів платника податків;

- ❖ вказати первинні документи та інші матеріали, що свідчать про наявність порушень.

Окремо зазначається інформація про виявлені порушення, що передбачають вжиття заходів нетарифного регулювання зовнішньоекономічної діяльності.

Рішення щодо правильності визначення заявлених у митних деклараціях кодів товарів згідно з УКТ ЗЕД, митної вартості та країни походження товарів, підстави для звільнення від оподаткування митними платежами окремими документами не оформляються, а зазначаються в акті (довідці) документальної перевірки;

В акті (довідці) документальної перевірки щодо дотримання

законодавства з питань державної митної справи зазначається відповідна інформація, якщо при проведенні перевірки посадовими особами контролюючого органу здійснювались відбір проб та зразків товарів, контрольні аналізи сировини, матеріалів і готової продукції, контрольні запуски у виробництво сировини та матеріалів, які перебували або перебувають під митним контролем чи використовувалися платником податків, що перевіряється, у виробництві готової продукції, виготовленої із сировини та матеріалів, поміщених у відповідний митний режим, призначалось проведення уповноваженими експертами контрольних обмірів обсягів будівельних, монтажних, ремонтних та інших робіт.

В акті (довідці) документальної перевірки зазначається інформація про проведення огляду виробничих, складських, торговельних та інших приміщень платника податків, що перевіряється, з відображенням результатів такого огляду у відповідному акті (у разі його проведення).

В акті (довідці) документальної перевірки відображається інформація про складання протоколів про порушення митних правил у порядку, визначеному Митним кодексом³⁸, або протоколів про інші адміністративні правопорушення (у разі їх складання під час проведення перевірок).

В акті (довідці) документальної перевірки відображається інформація щодо наявності контрольованих операцій та повноти їх відображення у поданій платником звітності.

Висновок акта (довідки) документальної перевірки складається таким чином:

❖ зазначається опис виявлених перевіркою порушень законодавства з питань державної митної справи, податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, з посиланням на підпункти, пункти, статті законодавчих актів або загальний висновок щодо відсутності таких порушень;

❖ інформація щодо виявлених порушень податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено

³⁸ Митний кодекс України : Закон України від 13 бер. 2012 р. № 4495-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>

на контролюючі органи, відображається у національній валюті України у розрізі податків та зборів, єдиного внеску з розбивкою за роками та податковими (звітними) періодами у межах періоду, що перевіряється. Виявлені порушення валютного законодавства відображаються у розрізі зовнішньоекономічних договорів (контрактів). Виявлені порушення подання звітів про контрольовані операції та/або повноти відображення в них таких операцій відображаються в розрізі звітів та/або звітних періодів;

❖ інформація щодо виявлених порушень законодавства з питань державної митної справи відображається у розрізі видів митних платежів у національній валюті України;

В акті документальної перевірки не допускається визначення виду і розміру штрафних (фінансових) санкцій за встановлені порушення. Зразок форми акта (довідки) представлено у додатку А.

9.3. Склад інформативних додатків до акта (довідки) документальної перевірки

Залежно від фінансово-господарської діяльності платника податків та результатів перевірки до інформативних додатків належать:

❖ затверджений керівником (заступником керівника або уповноваженою особою) контролюючого органу та підписаний начальником відділу (управління) працівника, що очолює перевірку, план (перелік питань) перевірки платника податків (при проведенні перевірок щодо дотримання законодавства з питань державної митної справи – програма з переліком питань перевірки, затверджена наказом контролюючого органу про призначення перевірки);

❖ відомості або таблиці, в яких згруповані факти однотипних порушень та порушень, що повторюються;

❖ розрахунок донарахованих сум митних платежів, відображених у національній валюті України в розрізі митних декларацій;

❖ розрахунок податкового зобов'язання, зменшення суми

бюджетного відшкодування, зменшення (збільшення) від'ємного значення об'єкта оподаткування податку на прибуток або від'ємного значення суми податку на додану вартість та штрафних (фінансових) санкцій (штрафів) з наведенням в ньому дати та номера декларації (уточнюючого розрахунку) або звіту, відповідного звітного періоду, щодо якого здійснюється розрахунок податкового (грошового) зобов'язання, бюджетного відшкодування, від'ємних значень об'єктів оподаткування, а також іншої інформації, необхідної для визначення грошового зобов'язання (крім перевірок дотримання законодавства з питань державної митної справи);

- ❖ розрахунок донарахованих сум єдиного внеску в розрізі застрахованих осіб, а також розрахунок фінансових санкцій (штрафів та пені);

- ❖ пояснення, зауваження або заперечення посадових осіб платника податків (керівника платника податків або уповноваженої ним особи) щодо виявлених порушень або з інших питань, що виникли під час перевірки, в тому числі щодо дій (бездіяльності) посадових осіб контролюючого органу, що проводили документальну перевірку;

- ❖ акт відмови керівника платника податків або уповноваженої ним особи поставити свій підпис у посвідченні/направленні на право проведення перевірки;

- ❖ акт відмови в допуску до проведення перевірки посадових осіб контролюючого органу;

- ❖ акт відмови керівника платника податків або уповноваженої ним особи від підписання (отримання) акта, що засвідчує факт відмови у допуску до проведення перевірки, та/або надання письмових пояснень платником податків;

- ❖ запити, надані (надіслані) посадовим особам платника податків (керівнику платника податків або уповноваженій ним особі) щодо надання окремих документів (копій документів), пояснень, довідок, інформації тощо, які необхідні для проведення перевірки;

- ❖ акт про ненадання платником податків документів (їх копій), пояснень, довідок, інформації тощо, які необхідні для проведення перевірки у визначений у запиті строк (у разі його

складання), акт відмови від надання або надання не в повному обсязі документів (їх копій), пояснень, довідок та інформації;

- ❖ інші матеріали, що підтверджують наявність або відсутність фактів порушень законодавства з питань державної митної справи, податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи;

- ❖ матеріали зустрічних звірок, реєстри, в яких зазначається інформація про надіслані запити на їх проведення до інших контролюючих органів, та отримані відповіді;

- ❖ оригінали або завірени в установленому законодавством порядку копії документів, що підтверджують наявність або відсутність фактів порушень законодавства з питань державної митної справи, податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, у разі їх отримання;

- ❖ опис отриманих копій документів;

- ❖ дані про виконання зовнішньоекономічних договорів (контрактів) (експортних, імпорتنих, бартерних, з переробки давальницької сировини на території України та за її межами тощо);

- ❖ акти контрольних обмірів обсягів будівельних, монтажних, ремонтних та інших робіт, контрольних запусків сировини і матеріалів у виробництво, контрольних аналізів сировини, матеріалів, готової продукції тощо;

- ❖ акти обстеження виробничих, складських, торговельних та інших приміщень платника податків;

- ❖ копії матеріалів (описи, відомості, протоколи) про результати проведеної платником податків інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів тощо;

- ❖ документи, що підтверджують вилучення документів (їх копій), якщо вилучення мало місце, у випадках та в порядку, передбачених законом;

- ❖ інші матеріали, що мають значення для прийняття податкового повідомлення-рішення (вимоги про сплату боргу (недоїмки) зі сплати єдиного внеску, а також рішень про

застосування штрафних санкцій) та вжиття інших заходів за результатами перевірки.

При проведенні перевірок дотримання законодавства з питань державної митної справи додатки, складені посадовими особами контролюючого органу, які здійснили перевірку, підписуються зазначеними посадовими особами та керівником платника податків або уповноваженою ним особою.

Додатки, що містять інформацію з обмеженим доступом, службового характеру, аналіз фінансово-господарської діяльності платника податків та опрацювання встановлених ризикових операцій, матеріали зустрічних звірок додаються лише до примірника акта (довідки) документальної перевірки, який залишається в контролюючому органі.

До акта (довідки) документальної позапланової перевірки, документальної невиїзної перевірки додаються інформативні додатки залежно від питань, що підлягали перевірці³⁹. Зразки деяких таких додатків наведено у додатках Б, В, Д.

9.4. Порядок підписання акта (довідки) документальної перевірки та розгляд заперечень

До підписання акта (довідки) документальної перевірки враховуються пояснення (у разі наявності), надані посадовими особами платника податків (керівником платника податків або уповноваженою ним особою) під час перевірки.

У разі виникнення спірних питань та/або надання заперечень, додаткових документів щодо встановлених перевіркою порушень такі питання та заперечення можуть бути винесені на розгляд постійних комісій із розгляду спірних питань при відповідних контролюючих органах.

Акт (довідка) документальної перевірки складається у двох примірниках, підписується посадовими особами контролюючого органу, які проводили перевірку, та реєструється в

³⁹ Про затвердження Зразка форми акта (довідки) документальної планової / позапланової виїзної перевірки податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, та Методичних рекомендацій щодо оформлення матеріалів документальних перевірок : Наказ ДФС України від 01 черв. 2017 р. № 396. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1300-15>

контролюючому органі протягом *5 робочих днів* з дня, що настає за днем закінчення установленого для проведення перевірки строку (для платників податків, які мають філії та/або застосовують консолідовану сплату та у випадках проведення документальних перевірок дотримання законодавства з питань державної митної справи, – протягом *10 робочих днів*), з дотриманням визначених вимог щодо реєстрації актів документальних перевірок.

При цьому строк складення акта (довідки) документальної перевірки не зараховується до строку проведення перевірки. Акт (довідка) документальної перевірки після його (її) реєстрації надається платнику податків (керівнику платника податків або уповноваженій ним особі), який зобов'язаний його підписати.

У разі відмови посадових осіб платника податків (керівника платника податків або уповноваженою ним особи) від підписання акта (довідки) документальної перевірки посадовими особами контролюючого органу складається відповідний акт, що засвідчує факт такої відмови, про що ставиться відмітка в акті (довідці) документальної перевірки.

Відмова платника податків (керівника платника податків або уповноваженої ним особи) від підписання акта документальної перевірки або отримання його примірника не звільняє платника податків від обов'язку сплатити визначені контролюючим органом за результатами перевірки грошові зобов'язання.

При цьому в акті про відмову від підписання акта (довідки) документальної перевірки ставиться відмітка про ознайомлення (відмову від ознайомлення) платника податків (керівника платника податків або уповноваженої ним особи) зі змістом акта (довідки) документальної перевірки, а також про ознайомлення з наслідками такої відмови. Акт відмови від підписання акта (довідки) документальної перевірки в день його складання реєструється у окремому спеціальному журналі реєстрації актів контролюючого органу в порядку, визначеному законодавчо.

Один примірник акта (довідки) документальної перевірки з відповідними додатками у день його підписання або відмови від

підписання вручається (надсилається) платнику податків (керівнику платника податків або уповноваженій ним особі).

У разі відмови платника податків (керівника платника податків або уповноваженої ним особи) від отримання примірника акта (довідки) документальної перевірки або неможливості його вручення та підписання у зв'язку з відсутністю платника податків (керівника платника податків або уповноваженої ним особи) за місцезнаходженням такий акт (довідка) надсилається платнику податків у порядку, визначеному статтею 58 глави 4 розділу II Податкового кодексу для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень. У таких випадках контролюючим органом складається відповідний акт.

Один примірник акта (довідки) документальної перевірки після його реєстрації у контролюючому органі протягом 3 робочих днів вручається для ознайомлення та підписання платнику податків (керівнику платника податків або уповноваженій ним особі).

Платник податків (керівник платника податків або уповноважена ним особа) протягом 5 робочих днів з дня, що настає за днем отримання акта (довідки) документальної перевірки, зобов'язаний повернути контролюючому органу підписаний примірник акта (довідки).

У разі відмови платника податків (керівника платника податків або уповноваженої ним особи) від підписання акта (довідки) документальної перевірки або неповернення контролюючому органу у визначені строки примірника акта (довідки), чи його повернення без підпису платника податків (керівника платника податків або уповноваженої ним особи) посадовими особами контролюючого органу складається відповідний акт, що засвідчує такий факт.

При цьому в акті відмови від підписання акта (довідки) документальної перевірки ставиться відмітка про ознайомлення (відмову від ознайомлення) посадових осіб платника податків (керівника платника податків або уповноваженої ним особи) зі змістом акта (довідки) документальної перевірки, а також про ознайомлення з наслідками такої відмови. В акті щодо неповернення примірника акта (довідки) документальної

перевірки або його повернення без підпису зазначається дата надіслання (вручення) примірника акта, строк його повернення (підписання), та факт неповернення примірника акта (довідки) або його повернення без підпису. У разі надання пояснень, якими платник податків мотивує свою відмову від повернення або підписання акта (довідки) документальної перевірки, такі пояснення долучаються до зазначеного акта (довідки).

Акт відмови від підписання акта (довідки) документальної перевірки, а також акти про неповернення примірника акта (довідки) документальної перевірки або його (її) повернення без підпису в день його (її) складання реєструються в окремому єдиному спеціальному журналі реєстрації актів контролюючого органу.

Другий примірник акта (довідки) документальної перевірки у день отримання підписаного (або з відмовою від підписання) примірника акта (довідки) вручається або надсилається платнику податків (керівнику платника податків або уповноваженій ним особі).

Відмова платника податків (керівника платника податків або уповноваженої ним особи) від підписання акта документальної перевірки або отримання його примірника не звільняє платника податків від обов'язку сплатити визначені контролюючим органом за результатами перевірки грошові зобов'язання.

Реєстрація актів (довідок) документальних перевірок здійснюється в єдиному журналі реєстрації актів (довідок) перевірок, який ведеться структурним підрозділом, до функцій якого належить реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції контролюючого органу.

Акти про відмову від підписання акта (довідки) документальної перевірки, про відмову посадових осіб платника податків (керівника платника податків або уповноваженої ним особи) від отримання примірника акта (довідки) документальної перевірки або неможливості його (її) вручення та підписання у зв'язку з відсутністю платника податків (керівника платника податків або уповноваженої ним особи) за місцезнаходженням та інші акти (крім актів та довідок документальних перевірок),

складання яких передбачено Порядком оформлення результатів документальних перевірок дотримання законодавства України з питань державної митної справи, податкового, валютного та іншого законодавства платниками податків – юридичними особами та їх відокремленими підрозділами⁴⁰, реєструються у єдиному спеціальному журналі реєстрації актів.

У разі незгоди платника податків (керівника платника податків або уповноваженої ним особи) з висновками документальної перевірки чи фактами і даними, викладеними в акті (довідці) документальної перевірки, вони мають право подати свої заперечення та/або додаткові документи в порядку, визначеному Податковим кодексом та Митним кодексом⁴¹, до контролюючого органу, який проводив перевірку протягом *5 робочих днів* з дня, наступного за днем отримання (при проведенні документальної перевірки дотримання законодавства з питань державної митної справи – протягом *5 робочих днів* з дня отримання) акта (довідки) документальної перевірки, які у разі їх подання стануть невід’ємною частиною (додатком) до акта (довідки) документальної перевірки.

Такі заперечення та/або додаткові документи розглядаються контролюючим органом протягом *7 робочих днів* (для перевірок дотримання законодавства з питань державної митної справи – протягом *п’яти робочих днів*), що настають за днем їх отримання (днем завершення документальної перевірки, проведеної у зв’язку з необхідністю з’ясування обставин, що не були досліджені під час перевірки та зазначені у запереченнях та/або додаткових документах), та платнику податків надсилається відповідь.

Платник податку (керівник платника податків або уповноважена ним особа) має право брати участь у розгляді заперечень та/або додаткових документів. У разі якщо платник податку виявив бажання взяти участь у розгляді його заперечень до акта (довідки) та/або додаткових документів, зазначивши про це в запереченні та/або листі про надання додаткових документів

⁴⁰ Про затвердження Порядку оформлення результатів документальних перевірок дотримання законодавства України з питань державної митної справи, податкового, валютного та іншого законодавства платниками податків – юридичними особами та їх відокремленими підрозділами : Наказ М-ва фінансів України від 20 серп. 2015 р. № 727. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1300-15>

⁴¹ Митний кодекс України : Закон України від 13 бер. 2012 р. № 4495-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>

у порядку, визначеному Податковим кодексом, контролюючий орган зобов'язаний повідомити такого платника податку про місце і час проведення розгляду. Таке повідомлення надсилається платнику податків не пізніше *наступного робочого дня* з дня отримання від нього заперечень та/або листа про надання додаткових документів у порядку, визначеному Податковим кодексом та Митним кодексом, але не пізніше ніж за *чотири робочих дні* (для перевірок дотримання законодавства з питань державної митної справи – не пізніше ніж за *два робочих дні*) до дня їх розгляду.

Участь керівника (його заступника або уповноваженої особи) відповідного контролюючого органу (або уповноваженого ним представника) у розгляді заперечень платника податків до акта (довідки) документальної перевірки та/або додаткових документів є обов'язковою.

За результатами розгляду заперечень та/або додаткових документів складається висновок, у якому зазначаються наведені в акті (довідці) документальної перевірки висновки, факти та дані, щодо яких надано заперечення та/або додаткові документи платником податків, короткий зміст заперечень, перелік документів та їх зміст наводиться обґрунтування позиції контролюючого органу стосовно кожного питання, порушеного в запереченнях та/або додаткових документах, та підбиваються підсумки щодо обґрунтованості заперечень та/або можливості врахування додаткових документів.

Висновок підписується посадовими особами контролюючих органів, що проводили перевірку, їх безпосередніми керівниками, а також іншими посадовими особами контролюючих органів, які були залучені до розгляду заперечень та/або додаткових документів, та затверджується керівником контролюючого органу (його заступником або уповноваженою особою).

Висновок у день його затвердження реєструється в журналі реєстрації висновків, складених за результатами розгляду заперечень та/або додаткових документів платника податків до акта (довідки) документальної перевірки (далі – Журнал реєстрації висновків) контролюючого органу, що ведеться структурним підрозділом, до функцій якого належить реєстрація

вхідної та вихідної кореспонденції контролюючого органу. Номер висновку складається з порядкового номера у Журналі реєстрації висновків, номера акта (довідки) документальної перевірки та коду структурного підрозділу, відповідального за розгляд заперечень.

Зазначений висновок є складовою частиною (додатком) матеріалів документальної перевірки, які залишаються в контролюючому органі, та враховується керівником контролюючого органу (його заступником або уповноваженою особою), при їх розгляді і прийнятті податкового повідомлення-рішення.

На підставі висновку складається обґрунтована письмова відповідь щодо результатів розгляду заперечень та/або додаткових документів, яка підписується керівником контролюючого органу (його заступником або уповноваженою особою), та надсилається платнику податків у порядку, встановленому абзацом другим цього пункту.

Строк зберігання актів (довідок) та інших матеріалів документальних перевірок у контролюючих органах становить 5 років (у разі оскарження результатів перевірки строк збільшується (за потреби)).

Питання для самоконтролю

1. Які нормативні документи використовуються під час складання акта документальної податкової перевірки?
2. Які строки передбачено для складання, підписання та реєстрації акта документальної перевірки?
3. Протягом якого строку платник податків повинен повернути контролюючому органу підписаний примірник акта (довідки)?
4. Яка інформація повинна міститись у вступній частині акта документальної перевірки?
5. Охарактеризувати інформацію, яка повинна міститись у загальних положеннях акта документальної перевірки?
6. Що відображається в описовій частині акта документальної перевірки?

7. Яка інформація повинна міститись у висновку акта документальної перевірки?

8. Який строк зберігання актів (довідок) та інших матеріалів документальних перевірок у контролюючих органах?

9. Протягом якого строку розглядаються контролюючим органом заперечення та/або додаткові документи до акта документальної перевірки?

10. Охарактеризуйте процедуру розгляду заперечень до акта документальної перевірки

Завдання для самостійної роботи

Завдання 9.1. Ознайомитись зі зразком акта (довідки), який затверджено Наказом ДФС України «Про затвердження Зразка форми акта (довідки) документальної планової / позапланової виїзної перевірки податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, та Методичних рекомендацій щодо оформлення матеріалів документальних перевірок»⁴²

Завдання 9.2. На підставі фактичної інформації досліджуваного (під час проходження практики та підготовки курсової роботи) підприємства (установи, організації, ФОП) заповніть Додаток 1 до Зразка форми акта податкової перевірки «Реєстр суб'єктів господарювання, з якими платник податків перебував у господарських відносинах (в розрізі договорів)».

Завдання 9.3. На підставі фактичної інформації досліджуваного (під час проходження практики та підготовки курсової роботи) підприємства (установи, організації, ФОП) заповніть Додаток 4 до Зразка форми акта податкової перевірки «Узагальнений перелік документів, які було використано при проведенні перевірки»

⁴² Про затвердження Зразка форми акта (довідки) документальної планової / позапланової виїзної перевірки податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, та Методичних рекомендацій щодо оформлення матеріалів документальних перевірок : Наказ ДФС України від 01 черв. 2017 р. № 396. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1300-15>

Завдання 9.4. На підставі фактичної інформації досліджуваного (під час проходження практики та підготовки курсової роботи) підприємства (установи, організації, ФОП) заповніть Додаток 6 до Зразка форми акта податкової перевірки «Реєстр кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку та показників фінансового результату до оподаткування в Податковій декларації з податку на прибуток і Звіті про фінансові результати (Звіті про сукупний дохід) (форма №2)»

Завдання 9.5. Ознайомитись зі зразком Журналу реєстрації актів (довідок) документальних перевірок (додаток 3 до Зразка форми акта податкової перевірки) та заповнити його за умовними даними.

Завдання 9.6. Опрацювати статистичні дані про кількість складених актів та довідок за результатами податкових перевірок працівниками органів ДПС, а також щодо кількості поданих платниками податків заперечень до акта документальної перевірки протягом останнього звітного періоду (місяць, квартал, рік).

✍ Тематика рефератів

1. *Строки оформлення і оскарження результатів документальної перевірки*
2. *Порядок оскарження акта документальної перевірки*
3. *Порядок формування заперечень до акта перевірки*
4. *Підстави та доцільність оскарження наказів про проведення податкової перевірки*
5. *Оскарження акту податкової перевірки: огляд судової практики*
6. *Наслідки податкових перевірок та їх оскарження*
7. *Податковий аналіз: зміст та особливості розвитку*
8. *Зміст податкової діагностики суб'єктів господарювання*
9. *Порядок оформлення результатів податкового контролю в зарубіжних країнах*
10. *Оцінка стану, ефективності та результативності податкових перевірок*

Тести для поточного контролю знань

1. У разі відсутності порушень за результатами податкової перевірки складається...:

- А) акт
- Б) довідка
- В) протокол
- Г) опис
- Д) вірної відповіді не запропоновано

2. Інформація, що міститься в акті (довідці) документальної перевірки...:

- А) підлягає опублікуванню у засобах масової інформації
- Б) підлягає передачі в ніші контролюючі органи
- В) передається до Національного банку України
- Г) не підлягає розголошенню посадовими особами контролюючого органу
- Д) вірної відповіді не запропоновано

3. Акт (довідка) документальної перевірки складається з таких частин:

- А) вступної, загальних положень, описової частини та висновку
- Б) вступної, загальних положень, описової частини та інформативних додатків
- В) вступної, загальних положень, описової частини
- Г) описової частини та висновку
- Д) вірної відповіді не запропоновано

4. Вступна частина акта (довідки) документальної перевірки повинна містити такі дані...:

- А) місцезнаходження платника податків чи місце розташування об'єкта права власності
- Б) строк проведення документальної перевірки
- В) інформація про види діяльності, які здійснював платник податків
- Г) інформація про дебіторську (кредиторську) заборгованість, операції з векселями та цінними паперами
- Д) всі запропоновані варіанти вірні

5. Загальні положення акта (довідки) документальної планової перевірки повинні містити такі дані:

- А) дата видачі та номер направлення / посвідчення на право проведення документальної виїзної перевірки
- Б) підстави для проведення перевірки
- В) місцезнаходження платника податків
- Г) строк проведення документальної перевірки
- Д) вірної відповіді не запропоновано

6. Результати документальної перевірки дотримання податкового законодавства наводяться у...:

- А) вступній частині акта
- Б) загальних положеннях акта
- В) описовій частині акта
- Г) висновку акта
- Д) вірної відповіді не запропоновано

7. До інформативних додатків до акта документальної перевірки належать....:

А) відомості або таблиці, в яких згруповані факти однотипних порушень та порушень, що повторюються

Б) розрахунок донарахованих сум митних платежів, відображених у національній валюті України в розрізі митних декларацій

В) розрахунок донарахованих сум єдиного внеску в розрізі застрахованих осіб, а також розрахунок фінансових санкцій (штрафів та пені)

Г) акт відмови в допуску до проведення перевірки посадових осіб контролюючого органу

Д) всі варіанти вірні

8. Акт (довідка) документальної перевірки складається, підписується посадовими особами контролюючого органу та реєструється в контролюючому органі протягом....:

- А) 5 робочих днів
- Б) 5 календарних днів
- В) 10 робочих днів
- Г) 3 робочих днів
- Д) вірної відповіді не запропоновано

9. Акт (довідка) документальної перевірки складається, підписується посадовими особами контролюючого органу та реєструється в контролюючому органі для платників податків, які мають філії та/або застосовують консолідовану сплату та у випадках проведення документальних перевірок дотримання законодавства з питань державної митної справи протягом...:

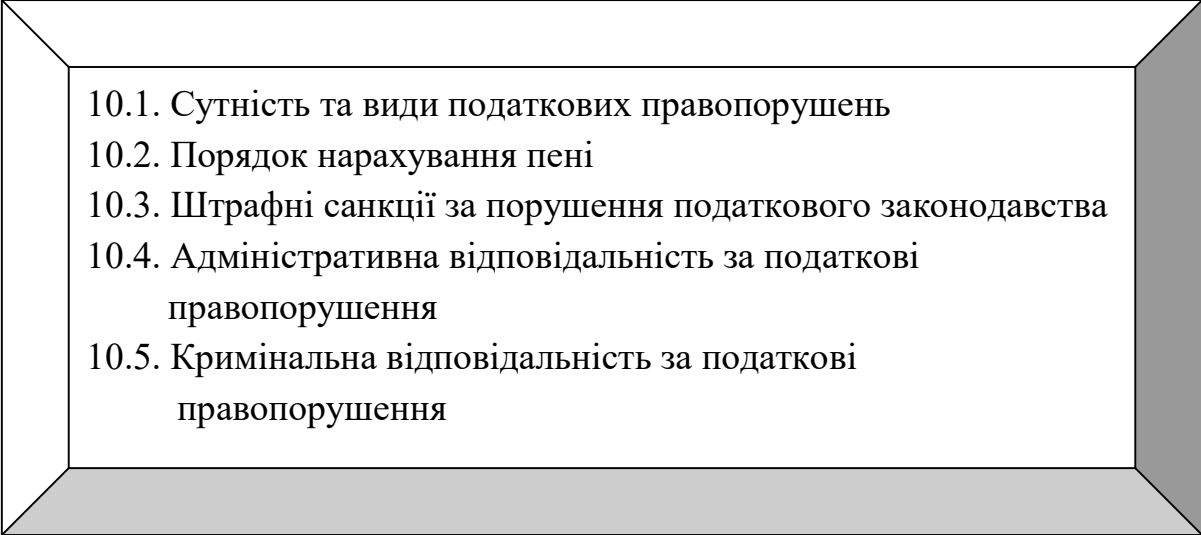
- А) 3 робочих днів**
- Б) 5 робочих днів**
- В) 10 робочих днів**
- Г) 20 робочих днів**
- Д) вірної відповіді не запропоновано**

10. Протягом якого строку платник податків повинен повернути контролюючому органу підписаний примірник акта (довідки)

- А) 3 робочих днів**
- Б) 5 робочих днів**
- В) 5 календарних днів**
- Г) 10 робочих днів**
- Д) вірної відповіді не запропоновано**

РОЗДІЛ 10

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОДАТКОВІ ПРАВОПОРУШЕННЯ

- 
- 10.1. Сутність та види податкових правопорушень
 - 10.2. Порядок нарахування пені
 - 10.3. Штрафні санкції за порушення податкового законодавства
 - 10.4. Адміністративна відповідальність за податкові правопорушення
 - 10.5. Кримінальна відповідальність за податкові правопорушення

Основні поняття: податкові правопорушення; види податкових правопорушень; дія або бездіяльність; об'єкт та суб'єкт податкового правопорушення; пеня; штрафна санкція; порушення податкового законодавства; грошове зобов'язання платника податків; податкове повідомлення-рішення; фінансова відповідальність; адміністративна відповідальність; кримінальна відповідальність

10.1. Сутність та види податкових правопорушень

Податковими правопорушеннями є протиправні діяння (дія або бездіяльність) платників податків, податкових агентів та/або їх посадових осіб, а також посадових осіб контролюючих органів, які призвели до невиконання або неналежного виконання вимог, установлених ПКУ та іншим законодавством, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи.

Об'єктом податкового правопорушення є відносини, які регулюють установлений порядок реалізації податкового обов'язку платником податку, порядок обчислення, сплати, стягнення податків, податкової звітності і податкового контролю. Фактично об'єктом податкового правопорушення є фінансові інтереси держави, що охоплюють процес формування (мобілізації доходів) централізованих фондів коштів.

Суб'єкти податкового правопорушення – платники податків, які мають об'єкт оподаткування і зобов'язані у зв'язку з цим сплачувати відповідний податок, тобто відповідальність за правильність обчислення, своєчасність сплати податку та інших обов'язкових платежів і додержання законодавства про оподаткування покладається на платників податків та інших обов'язкових платежів.

За порушення законів з питань оподаткування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, застосовуються такі види юридичної відповідальності:

- ❖ фінансова;
- ❖ адміністративна;
- ❖ кримінальна.

Фінансова відповідальність застосовується у вигляді штрафних (фінансових) санкцій (штрафів) та/або пені⁴³.

Штрафи включаються до поняття *грошового зобов'язання платника податків* – сума коштів, яку платник податків повинен сплатити до відповідного бюджету як податкове зобов'язання

⁴³ Карпова В. Штрафні санкції за податкові правопорушення: загальні правила застосування. URL: https://bz.ligazakon.ua/ua/magazine_article/BZ010130

та/або штрафну (фінансову) санкцію, що справляється з платника податків у зв'язку з порушенням ним вимог податкового законодавства та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, а також санкції за порушення законодавства у сфері зовнішньоекономічної діяльності.

Граничні строки застосування штрафних (фінансових) санкцій (штрафів) до платників податків відповідають строкам давності для нарахування податкових зобов'язань і становлять 1095 днів. Тобто контролюючий орган має право провести перевірку та самостійно визначити суму грошових зобов'язань платника податків не пізніше закінчення 1095 дня (2555 дня у разі проведення перевірки контрольованої операції відповідно до ст. 39 ПКУ), що настає за останнім днем граничного строку подання податкової декларації, звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації та/або граничного строку сплати грошових зобов'язань, нарахованих контролюючим органом, а якщо така податкова декларація була надана пізніше – за днем її фактичного подання.

Грошове зобов'язання може бути нараховане або провадження у справі про стягнення такого податку може бути розпочате без дотримання визначеного строку давності, якщо:

- ❖ податкову декларацію за період, протягом якого виникло податкове зобов'язання, не було подано;
- ❖ посадову особу платника податків (фізичну особу – платника податків) засуджено за ухилення від сплати зазначеного грошового зобов'язання або у кримінальному провадженні винесено рішення про його закриття з нереабілітуючих підстав, яке набрало законної сили.

Варто також відзначити, що податкові штрафи зараховуються до адміністративно-господарських санкцій (ст. 239, 241 Господарського кодексу України⁴⁴). Водночас строки давності, установлені ч. 1 ст. 250 ГКУ, на встановлені ПКУ штрафи не поширюються, оскільки це прямо вказано в нормах ч. 2 ст. 250 ГКУ.

⁴⁴ Господарський кодекс України : Закон України від 16 січ. 2003 р. № 436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>

Відповідно до ч. 1 ст. 250 ГКУ адміністративно-господарські санкції можуть бути застосовані до суб'єкта господарювання протягом шести місяців з дня виявлення порушення, але не пізніше як через один рік з дня порушення цим суб'єктом встановлених законодавчими актами правил здійснення господарської діяльності, крім випадків, передбачених законом.

У разі застосування контролюючими органами до платника податків штрафних (фінансових) санкцій (штрафів) за порушення законів з питань оподаткування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, такому платнику податків надсилаються (вручаються) податкові повідомлення-рішення⁴⁵ (зразки наведено у додатках Ж, Ж1).

За одне податкове правопорушення контролюючий орган може застосувати тільки один вид штрафної (фінансової) санкції (штрафу).

10.2. Порядок нарахування пені

Пеня – сума коштів у вигляді відсотків, нарахована на суми грошових зобов'язань у встановлених ПКУ випадках та не сплачена у встановлені законодавством строки.

Нарахування пені розпочинається:

❖ при нарахуванні суми грошового зобов'язання, визначеного контролюючим органом за результатами податкової перевірки, – починаючи з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку сплати платником податків податкового зобов'язання;

❖ при нарахуванні суми податкового зобов'язання, визначеного контролюючим органом у випадках, не пов'язаних з проведенням податкових перевірок, – починаючи з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку сплати податкового зобов'язання (в тому числі за період адміністративного та/або судового оскарження);

⁴⁵ Про затвердження Порядку надіслання контролюючими органами податкових повідомлень-рішень платникам податків : Наказ М-ва фінансів України від 28 груд. 2015 р. № 1204. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0124-16>

❖ при нарахуванні суми податкового зобов'язання, визначеного платником податків або податковим агентом, у тому числі у разі внесення змін до податкової звітності внаслідок самостійного виявлення платником податків помилок відповідно, – після спливу 90 календарних днів (270 календарних днів у разі здійснення платником податків самостійного коригування відповідно до пп. 39.5.4 ПКУ)), наступних за останнім днем граничного строку сплати податкового зобов'язання.

У разі скасування нарахованого контролюючим органом грошового зобов'язання (його частини) у порядку адміністративного та/або судового оскарження пеня за період заниження такого грошового зобов'язання (його частини) скасовується.

Нарахування пені закінчується:

❖ у день зарахування коштів на відповідний рахунок органу, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів та/або в інших випадках погашення податкового боргу та/або грошових зобов'язань;

❖ у день проведення взаєморозрахунків непогашених зустрічних грошових зобов'язань відповідного бюджету перед таким платником податків;

❖ у день запровадження мораторію на задоволення вимог кредиторів (при винесенні відповідної ухвали суду у справі про банкрутство або прийнятті відповідного рішення Національним банком України);

❖ при прийнятті рішення щодо скасування або списання суми податкового боргу (його частини).

У разі часткового погашення податкового боргу сума такої частки визначається з урахуванням пені, нарахованої на таку частку.

При нарахуванні суми грошового зобов'язання, визначеного контролюючим органом за результатами податкової перевірки пеня нараховується на суми грошового зобов'язання (включаючи суму штрафних санкцій, за їх наявності, та без урахування суми пені) за кожний календарний день прострочення сплати грошового зобов'язання, включаючи день погашення, з розрахунку 120 відсотків річних облікової ставки Національного

банку України, діючої на кожний такий день.

При нарахуванні суми грошового зобов'язання, *визначеного платником податків* або податковим агентом (у тому числі у разі внесення змін до податкової звітності внаслідок самостійного виявлення платником податків помилок) пеня нараховується на суми грошового зобов'язання за кожний календарний день прострочення у його сплаті, починаючи з 91 календарного дня (з 271 календарного дня у разі здійснення платником податків самостійного коригування відповідно до ст. 39.5.4 ПКУ), що настає за останнім днем граничного строку сплати податкового зобов'язання, із розрахунку 100 відсотків річних облікової ставки Національного банку України, діючої на кожний такий день.

Зазначений розмір пені застосовується щодо всіх видів податків, зборів та інших грошових зобов'язань, крім пені, яка нараховується за порушення строку розрахунку у сфері зовнішньоекономічної діяльності, що встановлюється відповідним законодавством.

Порушення резидентами строку розрахунків у сфері зовнішньоекономічної діяльності, тягне за собою нарахування пені за кожний день прострочення в розмірі 0,3% суми неоплачених грошових коштів за договором (вартості недопоставленого товару) у національній валюті (у разі здійснення розрахунків за зовнішньоекономічним договором (контрактом) у національній валюті) або в іноземній валюті, перерахованій у національну валюту за курсом Нацбанку України, встановленим на день виникнення заборгованості. Загальний розмір нарахованої пені не може перевищувати суми неоплачених грошових коштів за договором (вартості недопоставленого товару).

У разі якщо керівник (заступник керівника або уповноважена особа) контролюючого органу відповідно до процедури адміністративного оскарження приймає рішення про продовження строків розгляду скарги платника податків понад установлені строки, пеня не нараховується протягом таких

додаткових строків, незалежно від результатів адміністративного оскарження⁴⁶.

10.3. Штрафні санкції за порушення податкового законодавства

Штрафна санкція – плата у вигляді фіксованої суми та/або відсотків, що справляється з платника податків у зв'язку з порушенням ним вимог податкового законодавства та іншого законодавства, контроль за дотриманням яких покладено на контролюючі органи, а також штрафні санкції за порушення у сфері зовнішньоекономічної діяльності.

Штрафні санкції щодо порушення податкового законодавства застосовуються не тільки за результатами проведених податкових перевірок. У таблиці 10.1 наведено різноманітні випадки застосування штрафів

Таблиця 10.1

Штрафи за порушення податкового законодавства⁴⁷

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
Відповідальність за порушення граничного терміну реєстрації ПН та РК у ЄРПН та за відсутність реєстрації			
Порушення платниками ПДВ граничних термінів реєстрації податкових накладних/розрахунків коригування до податкових накладних в ЄРПН, встановлених ст. 201 ПКУ			п. 120 ¹

⁴⁶ Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

⁴⁷ Штрафи за порушення податкового законодавства: Довідник різноманітних випадків застосування штрафів. URL: <https://services.dtki.ua/catalogues/penalty/24/>

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
(штрафуванню підлягають порушення у тому випадку, якщо податкова накладна/розрахунок коригування мали надаватися покупцю):			
порушення терміну реєстрації до 15 календарних днів	10% від суми ПДВ, зазначеної в податкових накладних/розрахунках коригування		п. 120 ¹ .1
порушення терміну реєстрації від 16 до 30 календарних днів	20% від суми ПДВ, зазначеної в податкових накладних/розрахунках коригування		п. 120 ¹ .1
порушення терміну реєстрації від 31 до 60 календарних днів	30% від суми ПДВ, зазначеної в податкових накладних/розрахунках коригування		п. 120 ¹ .1
порушення терміну реєстрації від 61 до 365 календарних днів	40% від суми ПДВ, зазначеної в податкових накладних/розрахунках коригування		п. 120 ¹ .1
порушення строку реєстрації на 366 і більше календарних днів	50% суми ПДВ, зазначеної в податкових накладних/розрахунках коригування		
Відсутність реєстрації протягом граничного строку, передбаченого ст. 201 ПКУ, податкової накладної/розрахунку коригування (крім	50% від суми податкових зобов'язань з ПДВ, зазначеної у такій податковій накладній/розрахунку коригування або від суми ПДВ, нарахованого за операцією з постачання товарів/послуг, якщо податкову		п. 120 ¹ .2

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
податкової накладної, що не надається отримувачу (покупцю), складеної на постачання товарів/послуг для операцій: які звільнені від оподаткування або які оподатковуються за нульовою ставкою), що зазначена у ППР, складеному за результатами перевірки	накладну на таку операцію не складено		
Відсутність реєстрації податкової накладної/розрахунку коригування, після спливу 10 календарних днів, наступних за днем отримання платником податку ППР	50% від суми податкових зобов'язань з ПДВ, зазначеної в такій податковій накладній/розрахунку коригування або від суми ПДВ, нарахованого за операцією з постачання товарів/послуг, якщо податкову накладну на таку операцію не складено		п. 120 ^{1.2}

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
Порушення платниками акцизного податку граничних термінів реєстрації акцизних накладних/розрахунків коригування до акцизних накладних в ЄРАН			
у разі порушення терміну реєстрації до 15 календарних днів	2% від суми акцизного податку з відповідних обсягів пального, зазначених у таких акцизних накладних / розрахунках коригування		п. 120 ² .1
у разі порушення терміну реєстрації від 16 до 30 календарних днів	10% суми акцизного податку з відповідних обсягів пального, зазначених у таких акцизних накладних / розрахунках коригування		п. 120 ² .1
у разі порушення терміну реєстрації від 31 до 60 календарних днів	20% суми акцизного податку з відповідних обсягів пального, зазначених у таких акцизних накладних / розрахунках коригування		п. 120 ² .1
у разі порушення терміну реєстрації від 61 до 90 календарних днів	30% суми акцизного податку з відповідних обсягів пального, зазначених у таких акцизних накладних / розрахунках коригування		п. 120 ² .1
у разі порушення терміну реєстрації на 91 і більше календарних днів	40% суми акцизного податку з відповідних обсягів пального, зазначених у таких акцизних накладних / розрахунках		п. 120 ² .1

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
	коригування		
Відсутність з вини платника акцизного податку реєстрації акцизної накладної в Єдиному реєстрі акцизних накладних / розрахунку коригування протягом більш як 120 календарних днів після дати, на яку платник податку зобов'язаний скласти акцизну накладну / розрахунок коригування, встановлених ст. 231 ПКУ	50% суми акцизного податку з відповідних обсягів пального, на які платник податку зобов'язаний скласти таку акцизну накладну / розрахунок коригування		п. 120 ² .2
Відсутність з вини платника акцизного податку, який отримав пальне або спирт етиловий, реєстрації в Єдиному реєстрі акцизних накладних другого примірника акцизної накладної/другого	тягне за собою накладення штрафу в розмірі 2% суми акцизного податку з відповідних обсягів пального або спирту етилового, зазначених у такій акцизній накладній/розрахунку коригування		п. 120 ² .2

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
примірника розрахунку коригування протягом більш як 120 календарних днів після граничного терміну реєстрації другого примірника акцизної накладної/розрахунку коригування			
Здійснення суб'єктами господарювання операцій з реалізації пального без реєстрації таких суб'єктів платниками акцизного податку	тягне за собою накладення штрафу на юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців у розмірі 100% вартості реалізованого пального		п. 117.3
Відповідальність постачальників товарів/послуг за помилки в обов'язкових реквізитах ПН, виявлені за результатами документальної перевірки			
Допущення продавцем товарів/послуг помилок при зазначенні обов'язкових	тягне за собою накладення на платника податку – продавця штрафу в розмірі 170 гривень та зобов'язання виправити такі помилки		п. 120 ¹ .3

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
реквізитів податкової накладної, передбачених пунктом 201.1 ПКУ, виявлених контролюючим органом за результатами документальної позапланової виїзної перевірки, проведеної за заявою покупця			
Невиконання ППР з попередженням про необхідність виправлення платником податків – продавцем зазначених в абз. 1 п. 120-1.3 ПКУ помилок протягом 10 календарних днів, наступних за днем його отримання, - тягне за собою накладення на платника штрафу в розмірі:			п. 120 ^{1.3}
у разі не виправлення помилок протягом 15 календарних днів	10% суми податку на додану вартість, зазначеної в такій податковій накладній		п. 120 ^{1.3}
у разі не виправлення помилок від 16 до 30 календарних днів	20% суми податку на додану вартість, зазначеної в такій податковій накладній		п. 120 ^{1.3}
у разі не виправлення помилок від 31 до 60 календарних днів	30% суми податку на додану вартість, зазначеної в такій податковій накладній		п. 120 ^{1.3}

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
у разі не виправлення помилок від 61 до 90 календарних днів	40% суми податку на додану вартість, зазначеної в такій податковій накладній		п. 120 ^{1.3}
у разі не виправлення помилок від 91 до 120 календарних днів	50% суми податку на додану вартість, зазначеної в такій податковій накладній		п. 120 ^{1.3}
у разі не виправлення помилок від 121 до 150 календарних днів	60% суми податку на додану вартість, зазначеної в такій податковій накладній		п. 120 ^{1.3}
у разі не виправлення помилок від 151 до 180 календарних днів	70% суми податку на додану вартість, зазначеної в такій податковій накладній		п. 120 ^{1.3}
у разі не виправлення помилок після спливу 181 календарного дня	100% суми податку на додану вартість, зазначеної в такій податковій накладній		п. 120 ^{1.3}
Порушення правил зберігання первинних документів			
Незабезпечення платником податків зберігання первинних документів, облікових та інших регістрів, бухгалтерської та статистичної звітності, інших	510 грн.	повторно протягом року – 1020 грн.	п. 121.1

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
документів з питань обчислення і сплати податків та зборів протягом установлених ст. 44 ПКУ строків їх зберігання та/або ненадання платником податків контролюючим органам оригіналів документів чи їх копій при здійсненні податкового контролю			
Порушення щодо сплати податків та зборів			
Несплата (неперерахування) фізичною особою-платником єдиного податку авансових внесків єдиного податку в порядку та у строки, визначені ст. 295 ПКУ	50% від ставки податку		п. 122.1
Якщо контролюючий орган самостійно визначає суму податкового	25% суми визначеного податкового зобов'язання,	повторно протягом 1095 днів – 50% суми	п. 123.1

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
зобов'язання, зменшення суми бюджетного відшкодування та/або від'ємного значення суми податку на додану вартість платника податків на підставах, визначених пп. 54.3.1, 54.3.2, 54.3.4, 54.3.5, 54.3.6 ПКУ	завищеної суми бюджетного відшкодування	нарахованого податкового зобов'язання, завищеної суми бюджетного відшкодування	
Використання платником податків (посадовими особами платника податків) сум, що не сплачені до бюджету внаслідок отримання (застосування) податкової пільги, не за призначенням та/або всупереч умовам чи цілям її надання згідно із законом з питань відповідного податку, збору	стягнення до бюджету суми податків, зборів (обов'язкових платежів), що підлягали нарахуванню без застосування податкової пільги. Сплата штрафу не звільняє таких осіб від відповідальності за умисне ухилення від оподаткування		п. 123.2

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
(обов'язкового платежу) додатково до штрафів, передбачених п. 123.1 ПКУ			
Відчуження платником податків майна, яке перебуває у податковій заставі, без попередньої згоди контролюючого органу, якщо отримання такої згоди є обов'язковим згідно з ПКУ	у розмірі вартості відчуженого майна		п. 124.1
У разі якщо платник податків не сплачує узгоджену суму грошового зобов'язання (крім випадків, передбачених п. 126.2 ПКУ) протягом строків, визначених цим ПКУ, такий платник притягується до відповідальності у вигляді штрафу у таких розмірах:			п. 126.1
при затримці до 30 календарних днів включно	10% погашеної суми податкового боргу		п. 126.1
при затримці більше 30 календарних днів	20% погашеної суми податкового боргу		
У разі порушення платником податків	20% суми узгодженого грошового зобов'язання		п. 126.2

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
строку сплати до бюджету узгодженого грошового зобов'язання, передбаченого абз. 2 пп. 222.1.2 ПКУ			
Якщо контролюючий орган не надіслав (не вручив) фізичній особі ППР з податку на майно у встановлені ПКУ строки	Фізичні особи звільняються від відповідальності, передбаченої ПКУ за несвоєчасну сплату податкового зобов'язання		п. 126.3
Ненарахування, неутримання та/або несплата (неперерахування) податків платником податків, у т.ч. податковим агентом, до або під час виплати доходу на користь іншого платника податків	25% суми податку, що підлягає нарахуванню та/або сплаті до бюджету	повторно протягом 1095 днів – 50% суми податку, втретє та більше протягом 1095 днів – 75% суми податку	п. 127.1

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
Неподання документів та декларацій до податкового органу, а також порушення порядку подання та виправлення помилок у них			
Неподання у строки та у випадках, передбачених ПКУ, заяв або документів для взяття на облік у відповідному контролюючому органі, реєстрації змін місцезнаходження чи внесення інших змін до своїх облікових даних, неподання виправлених документів для взяття на облік чи внесення змін, подання з помилками чи у неповному обсязі, неподання відомостей стосовно осіб, відповідальних за ведення бухгалтерського обліку та/або складення податкової	- на самозайнятих осіб у розмірі 170 грн, - на юридичних осіб, відокремлені підрозділи юридичної особи чи юридичну особу, відповідальну за нарахування та сплату податків до бюджету під час виконання договору про спільну діяльність (далі – юридичні особи) 510 грн.	повторно протягом року: - на самозайнятих осіб 340 грн., - на юридичних осіб 1020 грн.	п. 117.1

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
звітності			
Неповідомлення фізичними особами-підприємцями та особами, що проводять незалежну професійну діяльність, про свій статус банку або іншій фінансовій установі при відкритті рахунку	340 грн. за кожний випадок неповідомлення		п. 118.3
Неподання або порушення порядку подання платником податків інформації для формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб-платників податків	85 грн.	повторно протягом року – 170 грн.	п. 119.1
Неподання, подання з порушенням встановлених строків, подання не у повному обсязі, з недостовірними відомостями або з	510 грн.	повторно протягом року – 1020 грн.	п. 119.2

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
помилками податкової звітності про суми доходів, нарахованих (сплачених) на користь платника податків, суми утриманого з них податку, якщо такі недостовірні відомості або помилки призвели до зменшення та/або збільшення податкових зобов'язань платника податку та/або до зміни платника податку			
Оформлення документів, які містять інформацію про об'єкти оподаткування фізичних осіб або про сплату податків без зазначення реєстраційного номера облікової	170 грн.		п. 119.3

Розділ 10.
Відповідальність за податкові правопорушення

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
картки платника податків, або з використанням недостовірного реєстраційного номера облікової картки платника податків, крім випадків, визначених п. 119.2 ПКУ			
Неподання (крім випадків, якщо податкова декларація не подається відповідно до п. 49.2 ПКУ) або несвоєчасне подання платником податків або іншими особами, зобов'язаними нараховувати і сплачувати податки та збори, податкових декларацій (розрахунків), а також іншої звітності	170 грн. за кожне таке неподання або несвоєчасне подання	повторно протягом року 1020 грн.	п. 120.1

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
Невиконання платником податків вимог, передбачених абз. 3-5 п. 50.1 ПКУ, щодо умов самостійного внесення змін до податкової звітності	5% від суми самостійно нарахованого заниження податкового зобов'язання (недоплати)		п. 120.2
Неподання платником звіту про контрольовані операції (уточнюючого звіту) та/або документації з трансфертного ціноутворення або невключення до такого звіту інформації про всі здійснені протягом звітного періоду контрольовані операції відповідно до вимог п. 39.4 ПКУ тягне за собою накладення штрафу (штрафів) у розмірі:			п. 120.3
у разі неподання звіту про контрольовані операції	300 розмірів прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленого на 1 січня податкового (звітного) року		п. 120.3
за всі незадекларовані контрольовані операції	1% суми контрольованих операцій, незадекларованих у поданому звіті про		п. 120.3

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
	контрольовані операції, але не більше 300 розмірів прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленого на 1 січня податкового (звітного) року		
За неподання документації, визначеної пп. 39.4.6 ПКУ	3% суми контрольованих операцій, щодо яких не була подана документація, але не більше 200 розмірів прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленого на 1 січня податкового (звітного) року		п. 120.3

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
Неподання платником звіту про контрольовані операції (уточнюючого звіту) та/або документації з трансфертного ціноутворення після спливу 30 календарних днів, наступних за останнім днем граничного строку сплати	у розмірі 5 розмірів прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленого на 1 січня податкового (звітного) року, за кожен календарний день неподання звіту про контрольовані операції (уточнюючого звіту) та/або документації з трансфертного ціноутворення		п. 120.3
Несвоєчасне подання звіту про контрольовані операції та/або документації з трансфертного ціноутворення або несвоєчасне декларування контрольованих операцій у поданому звіті згідно з п. 39.4 ПКУ:			
за кожний календарний день несвоєчасного подання звіту про	1 розмір прожиткового мінімуму для працездатної		п. 120.4

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
контрольовані операції	особи, встановленого на 1 січня податкового (звітного) року, але не більше 300 розмірів прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленого на 1 січня податкового (звітного) року		
за кожний календарний день несвоєчасного декларування контрольованих операцій в поданому звіті про контрольовані операції у разі подання уточнюючого звіту	1 розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленого на 1 січня податкового (звітного) року, але не більше 300 розмірів прожиткового мінімуму для		п. 120.4

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
	працевдатної особи, встановленого на 1 січня податкового (звітного) року		
за кожний календарний день несвоєчасного подання документації з трансфертного ціноутворення, визначеної пп. 39.4.6 та 39.4.8 ПКУ	2 розміри прожиткового мінімуму для працевдатної особи, встановленого на 1 січня податкового (звітного) року, але не більше 200 розмірів прожиткового мінімуму для працевдатної особи, встановленого на 1 січня податкового (звітного) року		п. 120.4
Неподання або подання податкової інформації банками чи іншими фінансо-	170 грн.	повторно протягом року – 340 грн.	п. 128.1

Зміст порушення	Розмір штрафу		норма ПКУ
	у разі вчинення правопорушення вперше	у разі неусунення або повторного вчинення правопорушення протягом певного періоду	
вими установами з порушенням строку, визначеного ПКУ, контролюючим органам			

10.4. Адміністративна відповідальність за податкові правопорушення

Адміністративна відповідальність передбачена статтями Кодексу України про адміністративні правопорушення⁴⁸. Відповідно до п. 5 підрозділу 1 розділу XX «Перехідні положення» Податкового кодексу України⁴⁹ якщо норми інших законів містять посилання на неоподатковуваний мінімум доходів громадян, то для цілей їх застосування використовується сума в розмірі 17,00 грн., крім норм *адміністративного та кримінального законодавства* в частині кваліфікації адміністративних або кримінальних правопорушень, для яких сума неоподатковуваного мінімуму встановлюється на рівні податкової соціальної пільги, визначеної пп. 169.1.1 ст. 169 розділу IV ПКУ для відповідного року.

❖ *порушення порядку ведення податкового обліку, надання аудиторських висновків* (ст. 163-1 КУпАП) – одна з найбільш застосовуваних статей при податкових перевітках.

⁴⁸ Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті 1 – 212-21) : Закон України від 07 груд. 1984 р. № 8073-X. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>

⁴⁹ Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

Підставою для застосування цих штрафних санкцій є або повна відсутність податкового обліку на підприємстві, або порушення законодавчо встановленого порядку ведення податкового обліку. За дане порушення накладається штраф у розмірі від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. При цьому, при повторному порушенні протягом одного календарного року, сума штрафу зростає, і вже буде знаходитися в межах від десяти до п'ятнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Не вважається порушенням платником податків встановленого порядку ведення податкового обліку, якщо платник податків досяг податкового компромісу.

❖ *неподання або несвоєчасне подання платіжних доручень на перерахування належних до сплати податків та зборів (обов'язкових платежів)* – ст. 163-2 КУпАП. У даному випадку настає адміністративна відповідальність за ненадання (надання з запізненням) платіжних доручень на перерахування узгоджених податкових зобов'язань. В даному випадку накладається штраф, розмір якого знаходиться в межах від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Повторне таке порушення протягом одного календарного року призведе до збільшення розміру штрафу – від десяти до п'ятнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

❖ *невиконання законних вимог посадових осіб податкових органів* – ст. 163-3 КУпАП. Суть порушення цієї статті полягає в тому, що керівником або іншою посадовою особою підприємства були порушені законні вимоги фіскальної служби. В тексті складеного адміністративного протоколу повинен бути обов'язково зазначений пункт (підпункт) ПКУ, що містить конкретні вимоги, які не були виконані. При розгляді цього протоколу посадові особи фіскальної служби повинні довести, що вимоги були пред'явлені саме їм, а вони, в свою чергу, відмовилися їх виконувати. Відповідальність за ст. 163-3 КУпАП передбачає сплату штрафу від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Повторне порушення протягом року збільшить штраф і помістить його в межа від десяти до п'ятнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

❖ *порушення порядку утримання та перерахування*

податку на доходи фізичних осіб і подання відомостей про виплачені доходи – ст. 163-4 КУпАП. Суть порушень податкового законодавства у цій статті полягає в тому, що при виплаті доходу фізичній особі було не утримано ПДФО або утримано, але не перераховано до бюджету, а також в неповідомленні або несвоєчасному повідомленні податкової служби за встановленою формою про виплачені доходи фізичним особам. Санкція за ст. 163-4 КУпАП⁵⁰ передбачає сплату штрафу у розмірі від двох до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, а при повторному такому порушенні сума штрафу зростає і знаходиться в межах трьох до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

10.5. Кримінальна відповідальність за податкові правопорушення

Статтею 212 Кримінального кодексу України⁵¹ передбачено, що за *умисне ухилення від сплати податків, зборів (обов'язкових платежів)*, що входять в систему оподаткування, введених у встановленому законом порядку, вчинене службовою особою підприємства, установи, організації, незалежно від форми власності або особою, що займається підприємницькою діяльністю без створення юридичної особи чи будь-якою іншою особою, яка зобов'язана їх сплачувати, якщо ці діяння призвели до фактичного ненадходження до бюджетів чи державних цільових фондів коштів у *значних розмірах*, – карається штрафом від трьох тисяч до п'яти тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років. Ті самі діяння, вчинені за попередньою змовою групою осіб, або якщо вони призвели до фактичного ненадходження до бюджетів чи державних цільових фондів коштів у великих розмірах, – карається штрафом від п'яти тисяч до семи тисяч

⁵⁰ Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті 1 – 212-21) : Закон України від 07 груд. 1984 р. № 8073-X. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>

⁵¹ Кримінальний кодекс України : Закон України від 05 квіт. 2001 р. № 2341-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>

неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Діяння, вчинені особою, раніше судимою за ухилення від сплати податків, зборів (обов'язкових платежів), або якщо вони призвели до фактичного ненадходження до бюджетів чи державних цільових фондів коштів в *особливо великих розмірах*, – караються штрафом від п'ятнадцяти тисяч до двадцяти п'яти тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років з конфіскацією майна.

Під значним розміром коштів слід розуміти суми податків, зборів і інших обов'язкових платежів, які в три тисячі і більше разів перевищують установлений законодавством неоподатковуваний мінімум доходів громадян, під великим розміром коштів слід розуміти суми податків, зборів і інших обов'язкових платежів, які в п'ять тисяч і більше разів перевищують установлений законодавством неоподатковуваний мінімум доходів громадян, під особливо великим розміром коштів слід розуміти суми податків, зборів, інших обов'язкових платежів, які в сім тисяч і більше разів перевищують установлений законодавством неоподатковуваний мінімум доходів громадян.

Статтею 212⁻¹ ККУ⁵² за ухилення від сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, вчинене службовою особою підприємства, установи, організації незалежно від форми власності або особою, яка здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи, чи будь-якою іншою особою, яка зобов'язана його сплачувати, якщо таке діяння призвело до фактичного ненадходження до фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування коштів у значних розмірах, – карається штрафом від однієї тисячі до двох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох

⁵² Кримінальний кодекс України : Закон України від 05 квіт. 2001 р. № 2341-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>

років. Ті самі діяння, вчинені за попередньою змовою групою осіб, або якщо вони призвели до фактичного ненадходження до фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування коштів у великих розмірах, – караються штрафом від двох тисяч до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Діяння, вчинені особою, раніше судимою за ухилення від сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування чи страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, або якщо вони призвели до фактичного ненадходження до фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування коштів в особливо великих розмірах, – караються штрафом від п'ятнадцяти тисяч до двадцяти п'яти тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років з конфіскацією майна.

Під значним розміром коштів слід розуміти суми єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування чи страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, які в тисячу і більше разів перевищують установлений законом неоподатковуваний мінімум доходів громадян, під великим розміром коштів слід розуміти суми єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, які в три тисячі і більше разів перевищують установлений законом неоподатковуваний мінімум доходів громадян, під особливо великим розміром коштів слід розуміти суми єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування чи страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, які в п'ять тисяч і більше разів перевищують установлений законом неоподатковуваний мінімум доходів громадян.

Питання для самоконтролю

1. Що таке податкове правопорушення, які його види?
2. Які поняття використовуються під час визначення відповідальності за податкові правопорушення?
3. Коли розпочинається та закінчується нарахування пені?
4. Як відрізняється порядок нарахування пені у залежності від того, хто визначає грошове зобов'язання платника податку?
5. Перерахуйте штрафні санкції, які передбачені Податковим кодексом України
6. Що таке адміністративна відповідальність та яким нормативним документом вона регулюється?
7. Що таке кримінальна відповідальність та яким нормативним документом вона регулюється?
8. Якими є критерії для притягнення платника податків до кримінальної відповідальності?
9. Які види адміністративної відповідальності за порушення податкового законодавства передбачені законодавством України?
10. Які види кримінальної відповідальності за порушення податкового законодавства передбачені законодавством України?

Завдання для самостійної роботи

Завдання 10.1. Використовуючи умови завдань 1-5, наведених у темі 5 «Організація і методика податкових перевірок» обчисліть величину штрафних санкцій та пеню за виявлені в ході документальної перевірки податкові правопорушення. Також необхідно скласти податкове повідомлення-рішення.

Завдання 10.2. Під час камеральної перевірки виявлено наступну господарську ситуацію. Підприємство, яке є платником податку на прибуток на загальних підставах, у II кварталі поточного року призупинило свою діяльність. З цієї причини воно не надало до податкових органів Податкову декларацію з податку на прибуток за відповідний період. Чи має місце факт порушення податкового законодавства, і якщо так, до яких наслідків він призведе? Обчислити величину штрафних санкцій. Скласти податкове повідомлення-рішення.

Завдання 10.3. Податковий інспектор-ревізор під час камеральної перевірки ПП «А» на предмет своєчасної реєстрації податкових накладних у Єдиному реєстрі податкових накладних з'ясував наступне:

❖ податкова накладна № 2 від 15 січня поточного року на суму 2376,00 грн., у т.ч. ПДВ – 396,00 грн., зареєстрована 04 лютого поточного року;

❖ податкова накладна № 5 від 15 лютого поточного року на суму 1240,30 грн., у т.ч. ПДВ – 206,72 грн., зареєстрована 05 березня поточного року;

❖ податкова накладна № 13 від 16 травня поточного року на суму 1540,22 грн., у т.ч. ПДВ – 256,70 грн., зареєстрована 06 червня поточного року.

Чи має місце факт порушення Податкового кодексу України, і якщо так, до яких наслідків він призведе? Обчислити величину штрафних санкцій. Скласти податкове повідомлення-рішення.

Завдання 10.4. Під час документальної перевірки на підприємстві податковим ревізором-інспектором виявлено наступну господарську ситуацію. Підприємством придбано та передано дітям працівників у червні поточного року путівки на санаторно-курортне лікування на суму 32000,00 грн. Підприємство, керуючись вимогами пп. 197.1.6 ПКУ не нараховувало податкових зобов'язань з ПДВ за даною операцією. Проте, податковим ревізором-інспектором було виявлено, що у путівках окремими рядками зазначались не лише діти працівників, а й їх матері. Так, за підрахунком ревізора вартість путівки для матерів становила 18000,00 грн. З'ясувати чи має місце факт порушення вимог ПКУ, і якщо так, обчислити величину штрафних санкцій та пеню. Скласти фрагмент Акту податкової перевірки та податкове повідомлення-рішення.

Завдання 10.5. На підприємстві під час проведення документальної виїзної перевірки податковим ревізором-інспектором виявлено наступну господарську ситуацію. Підприємство займається оптовою та роздрібною торгівлею продуктами харчування. В звітному місяці для роздрібної торгівлі

було отримано продукції на загальну суму 16000,00 грн. разом з ПДВ, в тому числі на суму 6000,00 грн. – у фізичних осіб, що не є платниками ПДВ (всі інші постачальники є платниками ПДВ). Вся продукція була реалізована на загальну суму 20000,00 грн. разом з ПДВ, у т.ч. і та, яка була придбана у фізичних осіб-неплатників ПДВ – на суму 7000,00 грн. До складу податкового зобов'язання з ПДВ звітного місяця підприємство включило суму у розмірі 2166,67 грн. Чи має місце факт порушення податкового законодавства, і якщо так, до яких наслідків він призведе? Обчислити величину штрафних санкцій та пеню. Скласти податкове повідомлення-рішення.

Завдання 10.6. Опрацювати статистичну інформацію щодо розмірів нарахованих штрафних санкцій та пені працівниками органів ДПС за попередній звітний період (місяць, квартал, рік).

✍ Тематика рефератів

- 1. Порядок надсилання контролюючими органами податкових повідомлень-рішень платникам податків*
- 2. Юридична відповідальність за податкові правопорушення*
- 3. Роль штрафних санкцій у забезпеченні виконання податкового зобов'язання*
- 4. Додержання податкового законодавства як необхідна умова фінансового розвитку держави*
- 5. Проблеми застосування відповідальності за ухилення від сплати податків*
- 6. Сутність поняття «податкова амністія»*
- 7. Відповідальність за податкові правопорушення: закордонний досвід*
- 8. Ухилення від оподаткування: корпоративна та персональна відповідальність*
- 9. Недоліки вітчизняного законодавства, які сприяють правопорушенням у податковій сфері*
- 10. Процедура оскарження податкового повідомлення-рішення*

Тести для поточного контролю знань

1. Об'єктом податкового правопорушення є...:

- А) платники податків, які мають об'єкт оподаткування і зобов'язані у зв'язку з цим сплачувати відповідний податок
- Б) протиправні діяння (дія або бездіяльність) платників податків
- В) податки, збори, обов'язкові платежі
- Г) відносини, які регулюють установлений порядок реалізації податкового обов'язку платником податку, порядок обчислення, сплати, стягнення податків, податкової звітності і податкового контролю

Д) вірної відповіді не запропоновано

2. Граничні строки застосування штрафних (фінансових) санкцій (штрафів) до платників податків (перевірки контрольованої операції) становлять...:

А) 2555 днів

Б) 1095 днів

В) 365 днів

Г) 180 днів

Д) вірної відповіді не запропоновано

3. Пеня – це...:

А) плата у вигляді фіксованої суми та/або відсотків, що справляється з платника податків у зв'язку з порушенням ним вимог податкового законодавства

Б) сума коштів у вигляді відсотків, нарахована на суми грошових зобов'язань у встановлених ПКУ випадках та не сплачена у встановлені законодавством строки

В) сума коштів, яку платник податків повинен сплатити до відповідного бюджету як податкове зобов'язання

Г) різниця між сумою податкового зобов'язання та податкового кредиту

Д) вірної відповіді не запропоновано

4. Нарахування пені закінчується...:

А) у день зарахування коштів на відповідний рахунок органу, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних

коштів та/або в інших випадках погашення податкового боргу та/або грошових зобов'язань

Б) у день проведення взаєморозрахунків непогашених зустрічних грошових зобов'язань відповідного бюджету перед таким платником податків

В) у день запровадження мораторію на задоволення вимог кредиторів (при винесенні відповідної ухвали суду у справі про банкрутство або прийнятті відповідного рішення Національним банком України)

Г) при прийнятті рішення щодо скасування або списання суми податкового боргу (його частини)

Д) всі варіанти вірні

5. При нарахуванні суми грошового зобов'язання, визначеного контролюючим органом за результатами податкової перевірки пеня нараховується з розрахунку...:

А) 50 відсотків річних облікової ставки Національного банку України, діючої на кожний такий день

Б) 100 відсотків річних облікової ставки Національного банку України, діючої на кожний такий день

В) 120 відсотків річних облікової ставки Національного банку України, діючої на кожний такий день

Г) 200 відсотків річних облікової ставки Національного банку України, діючої на кожний такий день

Д) вірної відповіді не запропоновано

6. За порушення платниками ПДВ граничних термінів реєстрації податкових накладних/розрахунків коригування до податкових накладних в ЄРПН до 15 календарних днів передбачено штраф...:

А) 10% від суми податку на додану вартість, зазначеної в податкових накладних/розрахунках коригування

Б) 20% від суми податку на додану вартість, зазначеної в податкових накладних/розрахунках коригування

В) 30% від суми податку на додану вартість, зазначеної в податкових накладних/розрахунках коригування

Г) 40% від суми податку на додану вартість, зазначеної в податкових накладних/розрахунках коригування

Д) вірної відповіді не запропоновано

7. За порушення правил зберігання документі (у разі вчинення правопорушення вперше) передбачено штраф у розмірі...:

- А) 170 гривень
- Б) 360 гривень
- В) 540 гривень
- Г) 1020 гривень
- Д) вірної відповіді не запропоновано

8. За порушення порядку ведення податкового обліку передбачено адміністративний штраф у розмірі...:

- А) від трьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян
- Б) від п'яти до двадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян
- В) від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян
- Г) від одного до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян
- Д) вірної відповіді не запропоновано

9. Умисне ухилення від сплати податків, зборів (обов'язкових платежів) у значних розмірах карається штрафом...:

- А) від п'яти тисяч до семи тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років
- Б) від трьох тисяч до п'яти тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років
- В) від двох тисяч до десяти тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років
- Г) від семи тисяч до десяти тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років
- Д) вірної відповіді не запропоновано

10. Для застосування кримінальної відповідальності за ухилення від сплати податків, зборів, обов'язкових платежів під значним розміром коштів слід розуміти суму, яка...:

А) в три тисячі і більше разів перевищують установлений законодавством неоподатковуваний мінімум доходів громадян

Б) в дві тисячі і більше разів перевищують установлений законодавством неоподатковуваний мінімум доходів громадян

В) в чотири тисячі і більше разів перевищують установлений законодавством неоподатковуваний мінімум доходів громадян

Г) в десять тисяч і більше разів перевищують установлений законодавством неоподатковуваний мінімум доходів громадян

Д) вірної відповіді не запропоновано

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Борисейко Ю.В. Бухгалтерський облік і контроль доходів: податковий аспект : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.09 / Житомир. держ. технолог. ун-т. Житомир, 2012. 210 с.
2. Бурдонова О.Ю. Податковий контроль в Україні: сучасний стан і перспективи розвитку. URL: <http://ndi-fr.asta.edu.ua/thesis/57/> (дата звернення: 01.04.2020)
3. Валігура В.А. Податковий контроль : Навчальний посібник. Тернопіль: ТНЕУ, 2016. 230 с.
4. Васюк Ю.М. Механізм реалізації податкового контролю в Україні: державно-управлінський аспект : дис. ... канд. наук з держ. управл. : 25.00.02 / Нац. акад.. держ. управл. при Президентові України. К., 2015 254 с.
5. Васюк Ю.М. Податковий контроль в умовах реформ в Україні. *Аспекти публічного управління*. 2015. № 3 (17). С. 27-36
6. Васькевич І.М., Баран М.М. Види податкових перевірок та організація їх проведення. URL: <http://ndi-fr.asta.edu.ua/thesis/57/> (дата звернення: 01.04.2020)
7. Волошин Ю. Податковий контроль в Україні: сутність, сучасні тенденції та нововведення. *Науковий вісник Одеського національного економічного університету*. 2015. № 10. С. 48-64
8. Господарський кодекс України : Закон України від 16 січ. 2003 р. № 436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (дата звернення: 10.04.2020)
9. Грищенко С. Попередній податковий контроль: теоретичний аспект. *Фінансове право*. 2018. С. 171-177
10. Гусак Н.Б., Гусак Ю.Д. Контроль податкових органів за діяльністю підприємств. Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2007. 320 с.

11. Дема Д.І., Шевчук І.В., Мартинюк Г.П. Податковий менеджмент : навч. посібник. К.: Алерта, 2017. 256 с.
12. Документальна виїзна податкова перевірка: коли чекати та як реагувати. URL: <https://eba.com.ua/wp-content/uploads/2019/10/Methodychka-proverky.pdf> (дата звернення: 01.04.2020)
13. Документальні перевірки. URL: <http://www.visnuk.com.ua/uk/publication/100008647-dokumentalni-perevirki-2> (дата звернення: 01.04.2020)
14. Єна Р.О. Правове регулювання документальних перевірок, які здійснюються органами фінансового контролю України : дис.. ... канд. юрид. наук: 12.00.07 / Нац. юрид. ун-т ім. Я. Мудрого. Харків, 2015. 313 с.
15. Кантерман О. Строки оформлення і оскарження результатів документальної перевірки. URL: <https://uteka.ua/ua/publication/commerce-sroki-oformleniya-i-obzhalovaniya-rezultatov-nalogovoj-proverki> (дата звернення: 04.04.2020)
16. Караханян С.Г., Баталова И.С. Налоговые проверки: проблемы, анализ, решени. Учебно-методическое пособие. М.: Бератор-Паблишинг, 2008. 52 с.
17. Карпова В. Штрафні санкції за податкові правопорушення: загальні правила застосування. URL: https://bz.ligazakon.ua/ua/magazine_article/BZ010130 (дата звернення: 05.04.2020)
18. Ковальчук К.Ф., Петрова Л.В. Актуальні питання вдосконалення податкового контролю в Україні. *Економічний вісник*. 2017. № 4. URL: https://ev.nmu.org.ua/docs/2017/4/EV20174_100-106.pdf (дата звернення: 05.04.2020)
19. Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті 1 – 212-21) : Закон України від 07 груд. 1984 р. № 8073-Х. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10> (дата звернення: 10.04.2020)
20. Котенко А., Паращенко О. Зловживання органами державної фіскальної служби України своїми повноваженнями під час проведення перевірок як принцип діяльності. *Підприємництво, господарство і право. Фінансове право*. 2018. № 12. С. 225-229

21. Кримінальний кодекс України : Закон України від 05 квіт. 2001 р. № 2341-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14> (дата звернення: 10.04.2020)
22. Кушина О. Документальне оформлення податкової перевірки. URL: <https://uteka.ua/ua/publication/commerce-12-proverki-i-yuridicheskaya-podderzhka-4-dokumentalnoe-oformlenie-rezultatov-nalogovoj-proverki> (дата звернення: 05.04.2020)
23. Лещух І.В. Економічна ефективність податкового контролю в Україні. *Економіка і прогнозування*. 2015. № 1. URL: http://eip.org.ua/docs/EP_15_1_40_uk.pdf (дата звернення: 01.04.2020)
24. Лещух І.В. Методичні засади оцінювання та пріоритети підвищення ефективності податкового контролю в Україні. *Соціально-економічні проблеми сучасного періоду України*. URL: [http://ird.gov.ua/sep/sep20153\(113\)/sep20153\(113\)_059_LeshchukI V.p](http://ird.gov.ua/sep/sep20153(113)/sep20153(113)_059_LeshchukI V.p) (дата звернення: 01.04.2020)
25. Литвинчук І.В., Прохорчук Н.О. Місце податкових перевірок у сфері податкового контролю. *Гроші, фінанси і кредит*. 2018. № 17. С. 369-374
26. Майоренко М. Види, порядок оформлення і оскарження результатів. URL: <https://uteka.ua/ua/publication/commerce-vidy-poryadok-oformleniya-i-obzhalovaniya-rezultatov> (дата звернення: 01.04.2020)
27. Малярчук А.К., Шевчук Л.П., Шкапоїд В.В. Сучасні тенденції розвитку податкового аудиту прибутку – інструмент збільшення податкових надходжень. *Економіка і суспільство*. 2018. № 16. URL: http://economyandsociety.in.ua/journal/16_ukr/141.pdf (дата звернення: 01.04.2020)
28. Маринів Н.А. Податкова перевірка як організаційно-правова форма реалізації податкового контролю : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07 / Нац. юрид. акад. України ім. Я. Мудрого. Х, 2007. 204 с.
29. Мельник М.І., Лещух І.В. Податковий контроль в Україні: проблеми та пріоритети підвищення ефективності : монографія. Львів : ДУ «Інститут регіональних досліджень ім. М.І. Долишнього НАН України». 2015. 330 с.

30. Мисник Т.Г. Податкові перевірки як основна форма податкового контролю. URL: <https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/nppdaa/спец/96.pdf> (дата звернення: 01.04.2020)

31. Митний кодекс України : Закон України від 13 бер. 2012 р. № 4495-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17> (дата звернення: 10.04.2020)

32. Михасева Е.Н. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебно-методическое пособие. Волгоград: Издательство Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС, 2017. 120 с.

33. Мороз Т.О. Інформаційні системи і технології в бюджетній і соціальній сфері : курс лекцій. Миколаїв: МНАУ, 2018 70 с.

34. Організація податкового контролю: міжнародний досвід. URL: <http://zak.sta.gov.ua/news/organizaciya-podatkovogo-kontrolyu>. (дата звернення: 01.04.2020)

35. Организация и методика проведения налоговых проверок : Учебное пособие / Под ред. В.В. Кузьменко. Москва : ИНФРА-М, 2012. 186 с.

36. Ордынская Е.В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета. 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2019. 448 с.

37. Офіційний сайт Державної фіскальної служби України. URL: <http://sfs.gov.ua/>

38. Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 10.04.2020)

39. Порядок опитування уповноважених, посадових осіб та/або працівників платника податків з питань трансфертного ціноутворення : Наказ М-ва фінансів України від 14 серп. 2015 р. № 706. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1056-15> (дата звернення: 10.04.2020)

40. Про затвердження Зразка форми акта (довідки) документальної планової / позапланової виїзної перевірки податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, та

Методичних рекомендацій щодо оформлення матеріалів документальних перевірок : Наказ ДФС України від 01 черв. 2017 р. № 396. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1300-15> (дата звернення: 10.04.2020)

41. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації та проведення камеральних перевірок податкової звітності платників податків, крім перевірок податкової декларації про майновий стан і доходи та податкової декларації платника єдиного податку – фізичної особи-підприємця : Наказ М-ва доходів і зборів України від 14 черв. 2013 р. № 165. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0165810-13> (дата звернення: 10.04.2020)

42. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації та проведення органами державної фіскальної служби зустрічних звірок, обміну податковою інформацією при здійсненні податкового контролю : Наказ ДФС України від 17 лип. 2015 р. № 511. URL: <http://sfs.gov.ua/yuridichnim-osobam/podatkoviy-kontrol/nakazi/66306.html> (дата звернення: 10.04.2020)

43. Про затвердження положень про Державну податкову службу України та Державну митну службу України : Постанова КМУ від 6 бер. 2019 р. № 227. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/227-2019-%D0%BF> (дата звернення: 10.04.2020)

44. Про затвердження Порядку взаємодії органів Державної казначейської служби України та органів Державної податкової служби України в процесі виконання державного та місцевих бюджетів за доходами та іншими надходженнями : Наказ М-ва фінансів України від 18 лип. 2016 р. № 621. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1115-16> (дата звернення: 10.04.2020)

45. Про затвердження Порядку координації одночасного проведення планових перевірок (ревізій) контролюючими органами та органами державного фінансового контролю : Постанова КМУ від 23 жовт. 2013 р. № 805. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/805-2013-%D0%BF> (дата звернення: 10.04.2020)

46. Про затвердження Порядку надіслання контролюючими органами податкових повідомлень-рішень платникам податків : Наказ М-ва фінансів України від 28 груд. 2015 р. № 1204. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0124-16> (дата звернення: 10.04.2020)

47. Про затвердження Порядку оформлення результатів документальних перевірок дотримання законодавства України з питань державної митної справи, податкового, валютного та іншого законодавства платниками податків – юридичними особами та їх відокремленими підрозділами : Наказ М-ва фінансів України від 20 серп. 2015 р. № 727. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1300-15> (дата звернення: 10.04.2020)

48. Про затвердження Порядку проведення контролюючими органами зустрічних звірок : Постанова КМУ від 27 груд. 2010 р. № 1232. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1232-2010-%D0%BF> (дата звернення: 10.04.2020)

49. Про затвердження Порядку формування плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків : Наказ М-ва фінансів України від 02 черв. 2015 р. № 524. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-15> (дата звернення: 10.04.2020)

50. Пугаченко О.Б. Принципи податкового контролю. *Актуальні питання права та соціально-економічних відносин: Збірник наукових статей*. 2019. С. 89-94 (дата звернення: 01.04.2020)

51. Пугаченко О.Б., Фоміна Т.В. Податковий контроль як інструмент запобігання тіньовій економіці (підр. 3.2 розділу 3). *Стратегічні пріоритети детінізації України у системі економічної безпеки: макро та мікро вимір* : Монографія / За ред. Черевка О.В. Черкаси: ПП Чабаненко Ю.А., 2014. С. 259-280, С. 436-441

52. Савенко Р.Г., Лисенко М.В. Інформаційні системи та технології в економіці : навчальний посібник. Полтава: ПолтНТУ, 2013. 299 с.

53. Скороход І.В. Організаційно-правові засади взаємодії податкових підрозділів Міністерства доходів і зборів України з

аудиторами при здійсненні фінансового контролю : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07 / Міжрегіон. акад. упр. персоналом. К., 2013. 100 с.

54. Суб'єкти господарювання: оподаткування, контроль та аудит: навчальний посібник / Г.М. Давидов та ін. К.: «ТОВ Видавництво «Сова», 2016. 590 с.

55. Тимошенко А.О. Формування системи податкового контролю в Україні : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.08 / ПВНЗ «Європ. ун-т». К., 2013. 200 с.

56. Туз А. Міжнародний обмін податковою інформацією. *Юридична газета: on-line*. 2017. № 50. URL: <https://yur-gazeta.com/publications/practice/inshe/mizhnarodniy-obmin-podatkovoyu-informaciyu.html> (дата звернення: 04.04.2020)

57. Федоров В.В. Удосконалення механізмів державного управління податковою системою України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук. : 25.00.02. Х., 2015. 20 с

58. Фоміна Т.В. Основні етапи проведення аудиту податків, зборів, обов'язкових платежів. *Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету: Економічні науки*. 2010. Вип. 18. С. 228-233.

59. Хомутенко В.П., Луценко І.С., Хомутенко А.В. Адміністрування податків, зборів, платежів : навч. посіб. Одеса: «Атлант», 2015. 314 с.

60. Черник Д.Г., Шмелев Ю.Д., Типалина М.В. Налоги и налогообложение: налоговые проверки. Учебник и практикум для среднего профессионального образования. Москва : Издательство Юрайт, 2019. 271 с.

61. Штрафи за порушення податкового законодавств: Довідник різноманітних випадків застосування штрафів. URL: <https://services.dtki.ua/catalogues/penalty/24>\ (дата звернення: 04.04.2020)

62. Шувалова Е.Б., Шувалов А.Е., Солярик М.А., Федоров П.Ю. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебное пособие. Москва : Евразийский открытый институт, 2011. 299 с.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Зразок форми акта (довідки)

документальної планової/позапланової виїзної перевірки
податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням
якого покладено на контролюючі органи (далі – Зразок акта (довідки) перевірки)

_____._____._____. № _____
(дата)

(місце знаходження платника податків чи місце
розташування об'єкта права власності, стосовно
якого проводиться така перевірка)

Про результати документальної планової/ позапланової виїзної перевірки

(найменування платника податків, податковий номер,

номер телефону, телефаксу, адреса електронної пошти)

I. Вступна частина

На підставі направлення(нь) від _____._____._____. № _____, виданого(них)

(найменування контролюючого органу,

адреса контролюючого органу, номер телефону, телефаксу, електронна пошта)

_____,
(прізвище(а), ім'я та по батькові, посада(и) перевіряючого(их), звання, назва(и) структурного(их)
підрозділу(ів) та контролюючого(их) органів)

відповідно до підпункту _____ пункту _____ статті _____ Податкового кодексу України,
у разі проведення документальної планової перевірки:

плану-графіка проведення документальних планових виїзних перевірок
платників податків за _____ квартал _____ року,

у разі проведення документальної позапланової перевірки відповідно до рішення
(ухвали) суду (слідчого судді):

рішення (ухвали) _____ суду (слідчого судді) від _____._____._____. № _____,
(назва суду, ПІБ слідчого судді)

на підставі наказу _____ від _____._____._____. № _____,
(найменування контролюючого органу)

проведена _____ виїзна документальна перевірка
(планова чи позапланова)

(повне і скорочене (за наявності) найменування відповідно до установчих документів
юридичної особи)

_____,
(відокремленого підрозділу юридичної особи), представництва (постійного
представництва) нерезидента (далі – платник податків)

№ Код ЄДРПОУ – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів, які включаються до ЄДРПОУ;

реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючим органом, – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб, які не включаються до ЄДРПОУ.

з питань дотримання вимог податкового законодавства за період з ____ по ____, валютного законодавства за період з ____ по ____, з питань єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за період з ____ по ____, іншого законодавства за період з ____ по ____, відповідно до затвердженого плану (переліку питань) документальної перевірки (додаток 1 до акта (довідки) перевірки, який є його невід'ємною частиною) (зразок наведено у додатку 1 до Зразка акта (довідки) перевірки).

Копію наказу контролюючого органу надіслано рекомендованим листом з повідомленням про вручення (вручено під розписку)

_____.
дата (ПІБ посадової особи, посада платника податків або його уповноваженого представника)

З направленням(и) на право проведення перевірки ознайомлено під підпис (вручено копії направлень у встановлених законом випадках)

_____.
дата (ПІБ посадової особи, посада платника податків або його уповноваженого представника)

У разі, якщо платник податків відмовився розписатися у направленні(ях) на право проведення перевірки зазначається інформація про факт складання акту про таку відмову:

Складено акт відмови розписатися у направленні(ях) на право проведення перевірки

_____.
дата (ПІБ посадової особи, що склала акт)

У разі проведення документальної планової виїзної перевірки зазначається інформація про надіслання (вручення) повідомлення із зазначенням дати початку її проведення: _____

(найменування платника податків)

проінформований про проведення документальної планової виїзної перевірки письмовим повідомленням від ____ № ____, яке надіслано платнику податків ____ рекомендованим листом з повідомленням про вручення або вручено ____ посадовій особі (уповноваженому представнику) платника податків

_____.
(ПІБ посадової особи платника податків, посада або ПІБ уповноваженого представника)

Перевірку проведено з відома (в присутності) _____, роб. тел.: _____

(посада керівника (в.о. керівника) або уповноваженого представника платника податків, його ПІБ)
та головного бухгалтера _____, роб. тел.: _____

(ПІБ)

У разі якщо головний бухгалтер відсутній (посада вакантна, знаходиться на лікарняному, не передбачена, інше) робиться відповідний запис.

При складанні акта перевірки зазначені далі по тексту слова „платник податків” замінити скороченою назвою підприємства (установи, організації), яке перевіряється.

У журналі реєстрації перевірок платника податків (за наявності) вчинено запис __.__.__ під № _____ (в разі ненадання журналу реєстрації зазначити про його ненадання).

У разі, якщо платник податків відмовив посадовим особам контролюючого органу у допуску до проведення перевірки зазначається інформація про факт складання акту про таку відмову:

Складено акт відмови у допуску до проведення перевірки або не допуску до проведення перевірки за період з __.__.__ по __.__.__
(зазначається період недопуску)

____.____.____ (посада та ПІБ посадової особи контролюючого органу, що склала акт)
який підписаний платником податків

____.____.____ (посада та ПІБ посадової особи платника податку)

У разі, якщо платник податків відмовився від підписання/отримання акту, що засвідчують факт відмови у допуску до проведення перевірки посадовим особам контролюючого органу зазначається інформація про факт складання акту про таку відмову:

Складено акт відмови підписати/отримати акт відмови у допуску до проведення перевірки

(необхідне підкреслити)

____.____.____ (ПІБ посадової особи, що склала акт)

У разі надання платником податків письмових пояснень до складених посадовими особами контролюючого органу актів зазначається інформація про надання таких пояснень:

Платником податків надані письмові пояснення до складених перевіряючими актів, пояснення, зауваження або заперечення щодо виявлених порушень або з інших питань, що виникли під час перевірки, в тому числі щодо дій (бездіяльності) посадових осіб контролюючого органу, що проводили документальну перевірку, які додані до першого примірника акта (довідки) перевірки, що залишається в контролюючому органі на __ арк. у 1 прим.

Інформація про попередню документальну планову перевірку (документальну позапланову перевірку з усіх питань) платника податків та про перевірки, результати, яких вплинули на проведення та висновки цієї перевірки, проведену (і) контролюючим(и) органом(ами), та усунення виявлених недоліків:

№ з/п	Найменування контролюючого органу, що проводив перевірку	дата та № акта (довідки) перевірки	Період, який перевірявся	Донараховано всього, тис.грн.	зменшено бюджетне відшкодування ПДВ, від'ємне значення суми ПДВ, тис.грн.	зменшено від'ємне значення об'єкта оподаткування податком на прибуток, тис.грн.	*Стан усунення виявлених порушень та розрахунки з бюджетом
1	2	3	4	5	6	7	8

**У разі проведення адміністративного (судового) оскарження податкових повідомлень-рішень, коротко зазначити в акті перевірки про стан проходження такого оскарження та зазначити інформацію щодо усунення (недопущення) платником податків встановлених порушень у періоді, що перевіряється.*

II. Загальні положення

2.1. Перевірка проводилась з _____. по _____.

У разі продовження(зупинення, перенесення) строків проведення перевірки зазначити таке:

Термін проведення перевірки продовжувався (зупинявся, переносився) з _____ по _____ на підставі наказу _____ від _____ року № _____.
(найменування контролюючого органу)

2.2. У періоді, за який проводилась перевірка, відповідальними за фінансово-господарську діяльність платника податків були (є):

керівник

(посада, ПІБ, реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер та серія паспорта)
за період з _____ по _____ (або по день підписання акта перевірки) згідно з наказом (іншого документа про призначення) від _____ № _____. Наказ (інший документ) про звільнення від _____ № _____;
головний бухгалтер _____

(ПІБ, реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер та серія паспорта)
за період з _____ по _____ (або по день підписання акта перевірки),
наказ керівника _____ про призначення від _____ № _____.
(ПІБ)

Наказ керівника _____ про звільнення від _____ № _____.
(ПІБ)

I Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

2.3. Дані про реєстрацію та взяття на облік в контролюючому органі:

1) _____ № _____, _____,
(дата реєстрації) (номер державної реєстрації) (найменування органу державної реєстрації)

_____, _____,
(код та назва організаційно-правової форми)

Додатки

_____.
(для державних підприємств – код та найменування органу управління)

податковий номер платника податків: _____;

місцезнаходження платника податків: _____.

(адреса відповідно до реєстраційних даних)

Перевіркою встановлено, що фактично платник податків знаходиться за адресою: _____;

взято на облік в контролюючих органах _____. за № _____,

станом на _____. перебуває на обліку в _____;

(дата підписання акта)

(найменування контролюючого органу)

2.3.5. у періоді, який перевірявся, був платником (для планових та позапланових з усіх питань):

(перелік податків, зборів)

та консолідовано сплачував _____;

(перелік податків із зазначенням періоду, у якому перебував на консолідованій сплаті)

2.3.6 дані про реєстрацію платником податку на додану вартість (у періоді, за який проводилась перевірка):

_____. № _____,
(дата реєстрації) (індивідуальний податковий номер)

(найменування контролюючого органу, яким прийнято рішення)

_____. № _____,
(дата перереєстрації) (індивідуальний податковий номер)

(найменування контролюючого органу, яким прийнято рішення)

_____.
(дата закінчення строку реєстрації) (найменування контролюючого органу, яким прийнято рішення)

2.3.7. дані про взяття на облік платником єдиного внеску:

_____. реєстраційний номер _____,
(дата взяття на облік) (найменування контролюючого органу, в якому взято на облік)

2.4. Довідка про загальну інформацію щодо платника податків та його діяльність за період з _____. по _____. додається (додаток 2 до акта (довідки) перевірки та є його невід'ємною частиною) (зразок наведено у додатку 2 до Зразка акта (довідки) перевірки).

2.5. Довідка про результати проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності платника податків та виявлені ризики недотримання ним вимог податкового та іншого законодавства за період з _____. по _____. додається (у разі його здійснення) (додаток 3 до першого примірника акта (довідки) перевірки, що залишається в контролюючому органі) (зразок наведено у додатку 3 до Зразка акта (довідки) перевірки).

2.6. Узагальнений перелік документів, які було використано при проведенні перевірки (додаток 4 до акта (довідки) перевірки та є його невід'ємною частиною) (зразок наведено у додатку 4 до Зразка акта (довідки) перевірки).

2.7. Інформація про запити, надані (надіслані) платнику податків щодо надання окремих документів (копій документів), пояснень, довідок, інформації тощо. Інформація про складені акти про ненадання у визначений у запиті строк (відмови від надання) або надання не в повному обсязі документів (їх копій), пояснень, довідок та інформації, акти відмови керівника платника податків або уповноваженої ним особи від підписання зазначених актів.

2.8. Реєстр направлених запитів/отриманих результатів проведення зустрічних звірок з питань підтвердження отриманих від платника податків відомостей стосовно відносин з суб'єктами господарювання – контрагентами додається (додаток 5 до першого примірника акта (довідки) перевірки, що залишається в контролюючому органі) (зразок наведено у додатку 5 до Зразка акта (довідки) перевірки).

2.9. Інформація щодо проведення інвентаризації основних фондів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, коштів тощо.

У разі якщо такі інвентаризації не проводились, вказати таке:

У періоді, за який здійснювалась перевірка, платником податків інвентаризації основних фондів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, коштів тощо не проводились.

У разі якщо такі інвентаризації проводились, вказати таке:

У періоді, за який здійснювалась перевірка, на підставі наказу(ів) _____ від __. __. __ № _____

(посада керівника (в.о. керівника) платника податків, його ПІБ)

комісією у складі _____

(вказати прізвища, ім'я та по батькові, посади членів комісії)

проводилась(лись) інвентаризація(ї) _____

(основних фондів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, коштів тощо)

за результатами якої(их) встановлено таке: _____.

(вказати результати інвентаризації та відображення їх у бухгалтерському обліку)

Вплив результатів інвентаризації на сплату податків, зборів відображено у _____ пунктах цього акта (довідки) перевірки.

У разі якщо у ході здійснення перевірки за ініціативою посадових осіб контролюючих органів платником податків проводилась інвентаризація, вказати таке:

Під час проведення перевірки, на підставі наказу _____ від __. __. __ № _____

(посада керівника (в.о. керівника) платника податків, його ПІБ)

комісією у складі _____

(вказати прізвища, ім'я та по батькові, посади членів комісії)

та в присутності _____

(вказати прізвища, ім'я та по батькові, посади перевіряючих)

проводилась інвентаризація _____
(основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів тощо)
за результатами якої встановлено таке: _____.
(вказати результати інвентаризації та відображення їх у бухгалтерському обліку)
Вплив результатів інвентаризації на сплату податків, зборів відображено у _____
пунктах цього акта (довідки) перевірки.

III. Описова частина

3.1. Результати перевірки дотримання податкового законодавства

3.1.1. Податок на прибуток

За даними перевірки встановлено, що відповідно до наказу платника податків від ____ № ____ про облікову політику на ____ рік ____, платником податків використовуються такі принципи, методи і процедури для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності

_____.
(наводяться дані щодо основних принципів, методів і процедур, які використовуються платником для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності)

Реєстри кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку та показників фінансового результату до оподаткування в Податковій декларації з податку на прибуток і Звіті про фінансові результати (Звіті про сукупний дохід) (форма № 2) платника податків за період з ____ по ____ наведено в додатку 6 до акту (довідки) перевірки (зразок наведено у додатку 6 до Зразка акта (довідки) перевірки).

За періоди до 01.01.2015

3.1.1.1. Доходи, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування (рядок 01 податкової декларації з податку на прибуток)

За період з ____ по ____ платником податків задекларовано доходів, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування у сумі ____ грн.

У разі невстановлення порушень зазначається:

Перевіркою повноти декларування сум доходу, що враховується при визначенні об'єкта оподаткування за період з ____ по ____ не встановлено його заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначається:

Перевіркою повноти декларування сум доходу, що враховується при визначенні об'єкта оподаткування за період з ____ по ____ встановлено його заниження (завищення) всього у сумі ____ грн., у тому числі за ____ квартал ____ року (за ____ рік) в сумі ____ грн., за ____ квартал ____ року (за ____ рік) в сумі ____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум доходів та витрат, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування, та нарахованої амортизації (за періоди до 01.01.2015) платника

податків за період з _____. по _____. наведено в додатку 7 до акта (довідки) перевірки (зразок наведено у додатку 7 до Зразка акта (довідки) перевірки, заповнюється і у разі встановлення і у разі не встановлення порушень).

В структурі доходів, що враховується при визначенні об'єкта оподаткування згідно з поданими податковими деклараціями/розрахунками, найбільший вплив мали такі доходи:

Інформація про проведену перевірку задекларованих показників, перевіраних документів, та результати такої перевірки:

Перевіркою достовірності декларування показників у поданих податкових деклараціях/розрахунках з податку на прибуток підприємств за період з _____. по _____. встановлено:

1) Перевіркою відображених у рядку 02 податкових декларацій „дохід від операційної діяльності (дохід від реалізації товарів (робіт, послуг))” показників за період з _____. по _____. (зазначити період перевірки) у загальній сумі _____ грн. встановлено, що на формування цих показників мало вплив здійснення операцій із _____

(навести перелік видів діяльності та реалізованої товарів (робіт, послуг), що мали істотний вплив на формування показників цього рядка декларації)

Проведеною перевіркою відображеного показника за _____ квартал(и) _____ року (рік), за _____ квартал(и) _____ року (рік) (вказати податковий(і) період(и), які було відібрано до проведення перевірки) в сумі _____ грн. на підставі таких документів: _____

(навести перелік перевіраних у зазначеному податковому періоді документів (за необхідності згрупованих за типами) із зазначенням назв).

У разі не встановлення порушень вказується:
не встановлено заниження або завищення задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядку 02 податкових декларацій „дохід від операційної діяльності (дохід від реалізації товарів (робіт, послуг))”.

У разі встановлення порушень вказується:
встановлено заниження (завищення) задекларованих платником податків показників у рядку 02 податкових декларацій „дохід від операційної діяльності (дохід від реалізації товарів (робіт, послуг))” всього у сумі _____ грн., у тому числі за _____ квартал _____ року (рік) у сумі _____ грн., за _____ квартал _____ року (рік) у сумі _____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

Перевіркою встановлено, _____
(викласти зміст порушення із обов'язковим зазначенням пунктів та статей нормативно-правових актів, які порушено; змісту порушення; звітного періоду, в якому дане порушення було здійснено; первинних та/або інших документів (бухгалтерських, податкових та інших), які підтверджують факт порушення; кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку; у разі необхідності – перелік контрольних заходів, завдяки яким виявлено порушення (за результатами інвентаризації, проведення зустрічних звірок, тощо); посадових осіб платника податків, що були відповідальними за правильність обчислення, своєчасність

сплати податків і зборів, додержання вимог податкового законодавства у періоді вчинення порушення (підписували відповідні документи, ставили підпис на поданій декларації, інше) тощо. Якщо встановлено велику кількість однотипних порушень – навести кілька прикладів порушень, а решту порушень згрупувати у реєстр (у разі необхідності винести такий реєстр в окремий додаток до акта).

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток ____).
(назва реєстру)

З метою отримання документів та пояснень щодо наведених фактів платнику податків, направлено запит(и) від _____. щодо надання документів та пояснень в термін до _____.

Станом на _____ були надані такі документи:

(вказати первинні та/або інші документи (у разі необхідності – згруповані за типами), які були надані на вимогу посадових осіб контролюючого органу,

зазначити реквізити супровідних документів про їх надання (у разі наявності)

Під час перевірки не були надані _____
(вказати первинні та/або інші документи, які не були надані

на вимогу посадових осіб контролюючого органу, зазначити реквізити запиту(ів) про їх надання)

У разі надання письмових пояснень посадовими особами платника податків щодо встановлених порушень та/або причин ненадання первинних та інших документів та/або їх копій, що підтверджують встановлені порушення, в тому числі на запит(и) посадових осіб контролюючого органу, коротко викласти зміст таких пояснень:

Згідно з письмовим поясненням _____ від _____,
(ПІБ, посада) (дата)

(короткий зміст пояснення)

Пояснення додаються (додаток ____).

У разі відмови посадових осіб платника податків надати перевіряючим письмові пояснення щодо встановлених порушень та/або причин ненадання первинних та інших документів, що підтверджують встановлені порушення, відобразити такі факти відмови.

Аналогічно викладаються матеріали проведеної перевірки задекларованих платником податків показників у рядках 02.1, 02.2, 02.3, 02.4 податкової декларації.

2) Перевіркою задекларованих у рядку 03 ІД податкових декларацій „інші доходи” показників за період з _____ по _____ (зазначити період перевірки) встановлено, що на формування цих показників вплинуло відображення сум у таких рядках додатка ІД до податкових декларацій з податку на прибуток:

_____ у загальній сумі _____ грн.,
(код рядка додатка ІД) (найменування показника)

і так далі по кодах рядків додатка ІД податкової декларації

у тому числі за _____ квартал _____ року (рік) у сумі _____ грн., за _____ квартал _____ року (рік) у сумі _____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

У разі не встановлення порушень вказується:

не встановлено заниження або завищення задекларованих показників у рядку 03 ІД податкових декларацій „інші доходи”.

У разі встановлення порушень вказується:

встановлено заниження (завищення) задекларованих показників у рядку 03 ІД податкових декларацій „інші доходи” всього у сумі _____ грн., у тому числі за _____ квартал _____ року (рік) у сумі _____ грн., за _____ квартал _____ року (рік) у сумі _____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

Перевіркою встановлено, _____
(викласти зміст порушення із обов’язковим зазначенням пунктів та статей нормативно-правових актів, які порушено; змісту порушення; звітного періоду, в якому дане порушення було здійснено; первинних та/або інших документів (бухгалтерських, податкових та інших), які підтверджують факт порушення; кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку; у разі необхідності – перелік контрольних заходів, завдяки яким виявлено порушення (за результатами інвентаризації, при перевірці відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків, тощо); посадових осіб платника податків, що були відповідальними за правильність обчислення, своєчасність сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) і дотримання податкового та іншого законодавства у періоді вчинення порушення (підписували відповідні документи, ставили підпис на поданій декларації, інше) тощо. Якщо встановлено велику кількість однотипних порушень – навести кілька прикладів порушень, а решту порушень згрупувати у реєстр (у разі необхідності винести такий реєстр в окремий додаток до акта)).

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток ____).
(назва реєстру)

Запис щодо направлено(их) запиту(ів) про надання документів та пояснень, про надані(ненадані) документи та пояснення зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

Аналогічно викладаються матеріали проведеної перевірки задекларованих платником податків показників у рядках додатку ІД до податкової декларації.

3.1.1.2. Витрати, що враховуються при визначенні об’єкта оподаткування

За період з _____.____ по _____.____ платником податків задекларовано витрати, що враховуються при визначенні об’єкта оподаткування, у сумі _____ грн.

У разі не встановлення заниження (завищення) зазначається:

Перевіркою повноти визначення витрат, що враховуються при визначенні

об'єкта оподаткування, за період з ____ по ____ не встановлено їх заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначити таке:

Перевіркою повноти визначення витрат, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування за період з ____ по ____ встановлено їх заниження (завищення) всього у сумі ____ грн., у тому числі за ____ квартал ____ року (рік) в сумі ____ грн., за ____ квартал ____ року (рік) в сумі ____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум доходів та витрат, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування, та нарахованої амортизації (за періоди до 01.01.2015) платника податків за період з ____ по ____ наведено в додатку 7 до акта (довідки) перевірки (зразок наведено у додатку 7 до Зразка акта (довідки) перевірки, заповнюється і у разі встановлення і у разі не встановлення порушень).

На структуру витрат, що враховується при визначенні об'єкта оподаткування згідно з поданими податковими деклараціями/розрахунками, найбільший вплив мали такі витрати:

Інформація про проведену перевірку задекларованих показників, перевірених документів, та результати такої перевірки:

Перевіркою достовірності відображених показників у поданих податкових деклараціях / розрахунках за період з ____ по ____ встановлено:

1) Перевіркою відображених у рядку 05 „витрати операційної діяльності” податкової декларації показників за період з ____ по ____ (зазначити період перевірки) у загальній сумі ____ грн. встановлено, що суб'єкт господарювання здійснював операції з

(навести перелік видів діяльності, що мали істотний вплив на формування показників цього рядка декларації)

Проведеною перевіркою відображеного показника за ____ квартал(и) ____ року (рік), за ____ квартал(и) ____ року (рік) (вказати податковий(і) період(и), які було відібрано до проведення перевірки) в сумі ____ грн. на підставі таких документів:

(навести перелік перевірених у зазначеному податковому періоді документів (за необхідності згрупованих за типами) із зазначенням назв)

У разі не встановлення порушень вказується:

не встановлено заниження або завищення задекларованих показників у рядку 05 „витрати операційної діяльності” податкової декларації.

У разі встановлення порушень вказується:

встановлено заниження (завищення) задекларованих показників у рядку 05

„витрати операційної діяльності” податкової декларації всього у сумі ____ грн., у тому числі за ____ квартал ____ року (рік) у сумі ____ грн., за ____ квартал ____ року (рік) у сумі ____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

Перевіркою встановлено _____.
(зміст порушення зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток ____).
(назва реєстру)

Запис про надання (ненадання) документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

2) Перевіркою відображених у рядку 06 „інші витрати” податкової декларації показників за період з ____ по ____ (зазначити період перевірки) у загальній сумі ____ грн. встановлено, що на формування цих показників вплинуло відображення сум у таких рядках додатка ІВ до податкових декларацій з податку на прибуток:

_____ у загальній сумі ____ грн.,
(код рядка додатка ІВ) (найменування показника)

і так далі по кодах рядків додатка ІВ податкової декларації

у тому числі за ____ квартал ____ року (рік) у сумі ____ грн., за ____ квартал ____ року (рік) у сумі ____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

У разі не встановлення порушень вказується:

не встановлено заниження або завищення задекларованих показників у рядку 06 ІВ податкових декларацій „інші витрати”.

У разі встановлення порушень вказується:

встановлено заниження (завищення) задекларованих суб’єктом господарювання показників у рядку 06 ІВ податкових декларацій „інші витрати” всього у сумі ____ грн., у тому числі за ____ квартал ____ року (рік) у сумі ____ грн., за ____ квартал ____ року (рік) у сумі ____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

Перевіркою встановлено _____.
(викласти зміст порушення відповідно до зразка, наведеного у підпункті 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток ____).
(назва реєстру)

Запис про надання (ненадання) документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

Аналогічно викладаються матеріали проведеної перевірки задекларованих платником податків показників у рядках 05.1, 06.1, 06.2, 06.3, 06.4, 06.5

податкової декларації та у рядках додатку ІВ до податкової декларації.

3.1.1.3. Нарахована амортизація

За період з ____ по ____ платником податків задекларовано нарахованої згідно з податковим обліком амортизації у сумі ____ гривень.

У разі невстановлення заниження (завищення) зазначається:

Перевіркою повноти відображення сум нарахованої амортизації за період з ____ по ____ не встановлено їх заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначити таке:

Перевіркою повноти відображення сум нарахованої амортизації за період з ____ по ____ встановлено їх заниження (завищення) всього у сумі ____ грн., в тому числі за ____ квартал ____ року (рік) в сумі ____ грн., за ____ квартал ____ року (рік) в сумі ____ грн. і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум доходів та витрат, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування, та нарахованої амортизації (за періоди до 01.01.2015) платника податків за період з ____ по ____ наведено в додатку 7 до акта (довідки) перевірки (зразок наведено у додатку 7 до Зразка акта (довідки) перевірки, заповнюється і у разі встановлення і у разі не встановлення порушень).

На структуру нарахованої амортизації, що враховується при визначенні об'єкта оподаткування згідно з поданими податковими деклараціями/розрахунками, найбільший вплив мали такі показники:

У разі подачі платником податків розрахунку витрат, пов'язаних з ремонтом та поліпшенням основних засобів, на реконструкцію, модернізацію та інші поліпшення свердловин (таблиці 1, 2 до додатка АМ до декларації) додатково вказати структуру такого розрахунку.

Інформація про проведену перевірку задекларованих показників, перевірених документів, та результати такої перевірки:

Перевіркою достовірності відображених показників у додатку АМ до податкової декларації за період з ____ по ____ встановлено:

1) Перевіркою встановлено, що платник податків використовував у господарській діяльності наступні основні фонди : _____ (навести перелік основних фондів, які платник податків фактично використовував у господарській діяльності (згрупованих у групи із зазначенням застосованих норм амортизації), вказати їх вартість станом на початок та кінець періоду, що перевірявся).

У разі об'ємного переліку основних фондів дані винести у додаток.

Проведеною перевіркою відображених показників нарахованої амортизації у додатку АМ до податкових декларацій за ____ квартал(и) ____ року (рік), за ____ квартал(и) ____ року (рік) (вказати податковий(і) період(и), які було відібрано до проведення перевірки) в сумі ____ грн. на підставі таких

документів: _____
(навести перелік перевірених у зазначеному податковому періоді документів (за необхідності згрупованих за типами) із зазначенням назв)

У разі не встановлення порушень вказується:

не встановлено заниження або завищення задекларованих платником податків показників нарахованої амортизації у додатку АМ до податкових декларацій.

У разі встановлення порушень вказується:

встановлено заниження (завищення) задекларованих платником податків показників нарахованої амортизації у додатку АМ до податкових декларацій всього у сумі _____ грн., у тому числі за _____ квартал _____ року (рік) у сумі _____ грн., за _____ квартал _____ року (рік) у сумі _____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

Перевіркою встановлено _____.

(викласти зміст порушення відповідно до зразка, наведеного у підпункті 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток _____).
(назва реєстру)

Запис про надання (ненадання) документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

3.1.1.4. Висновок щодо повноти декларування та своєчасності сплати податку на прибуток

За період з _____.____ по _____.____ платником податків задекларовано податок на прибуток у сумі _____ грн.

У разі не встановлення заниження (завищення) зазначається:

Перевіркою повноти визначення податку на прибуток за період з _____.____ по _____.____ не встановлено його заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначити таке:

Перевіркою повноти визначення податку на прибуток за період з _____.____ по _____.____ встановлено його заниження (завищення) всього у сумі _____ грн., у тому числі за _____ квартал _____ року в сумі _____ грн., за _____ квартал _____ року в сумі _____ грн. і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів в результаті допущених порушень податкового законодавства, які відображено в п.____ розділу 3 акта перевірки.

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум податку на прибуток (за періоди до 01.01.2015) платника податків за період з _____.____ по _____.____ наведено в додатку 8 до акта (довідки) перевірки (зразок наведено у додатку 8 до Зразка акта(довідки) перевірки, заповнюється і у разі встановлення і у разі не встановлення порушень).

У разі не встановлення неправомірного застосування податкових пільг, вказати таке:

Перевіркою не встановлено неправомірне (необґрунтоване) застосування пільги з податку на прибуток.

У разі встановлення неправомірного застосування податкових пільг вказати таке:

Перевіркою встановлено неправомірне (необґрунтоване) застосування пільги з податку на прибуток за період з _____. по _____. всього у сумі _____ грн., у тому числі за _____ квартал _____ року (рік) у сумі _____ грн., за _____ квартал _____ року (рік) у сумі _____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми неправомірно (необґрунтовано) використаної пільги у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів _____
(код пільги відповідно до Довідника пільг, пункти та статті нормативно-правових актів, якими ця пільга передбачена, зміст порушення та не виконані платником податків вимоги, передбачені конкретними пунктами та статтями нормативно-правових актів, посадові особи платника податків, відповідальні за допущені порушення).

Запис про надання (ненадання) документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

За періоди з 01.01.2015

3.1.1.5 Дохід та фінансовий результат до оподаткування, визначені за правилами бухгалтерського обліку

1) За період з _____. по _____. платником податків задекларовано в рядку 01 декларації(й) „Дохід від будь-якої діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений за правилами бухгалтерського обліку” у сумі _____ грн.

Перевіркою відображених у рядку 01 декларації(й) „Дохід від будь-якої діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений за правилами бухгалтерського обліку” показників за період з _____. по _____. встановлено, що на формування цих показників мало вплив здійснення операцій із _____

(навести перелік видів діяльності та реалізованої продукції (робіт, послуг), що мали істотний вплив на формування показників цього рядка декларації)

У разі не встановлення порушень вказується:

Перевіркою повноти визначення задекларованих платником податків показників у рядку 01 Декларації „Дохід від будь-якої діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений за правилами бухгалтерського обліку” за період з _____. по _____. не встановлено їх заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначається:

Перевіркою повноти визначення задекларованих платником податків

показників у рядку 01 Декларацій „дохід від будь-якої діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений за правилами бухгалтерського обліку” за період з __.__.__ по __.__.__ встановлено їх заниження (завищення) всього у сумі ____ грн., у тому числі за ____ квартал ____ року в сумі ____ грн., за ____ квартал ____ року в сумі ____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум податку на прибуток (за періоди з 01.01.2015) платника податків за період з __.__.__ по __.__.__ наведено в додатку 9 до акта (довідки) перевірки (зразок наведено у додатку 9 до Зразка акта (довідки) перевірки, заповнюється і у разі встановлення і у разі не встановлення порушень).

Перевіркою встановлено _____.

(викласти зміст порушення відповідно до зразка, наведеного у підпункті 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток ____).
(назва реєстру)

Запис про надання (ненадання) документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

У разі якщо обсяги задекларованих доходів менші, ніж визначені у статті 134 Податкового кодексу України зазначається:

Платником податків прийнято рішення про застосування/незастосування коригувань фінансового результату до оподаткування на усі різниці, про що здійснено відмітку у декларації (ях) від ____ № ____.

У разі підтвердження відповідності платника податків критеріям для прийняття рішення про незастосування коригувань фінансового результату до оподаткування на усі різниці зазначається:

Проведеною перевіркою за період з __.__.__ по __.__.__ встановлено, що сума річного доходу від будь-якої діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений за правилами бухгалтерського обліку відповідає критеріям, встановленим розділом III Податкового кодексу України, для прийняття рішення про незастосування коригувань фінансового результату до оподаткування на усі різниці.

У разі не підтвердження відповідності платника податків критеріям для прийняття рішення про незастосування коригувань фінансового результату до оподаткування на усі різниці зазначається:

Проведеною перевіркою встановлено, що сума річного доходу від будь-якої діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений за правилами бухгалтерського обліку не відповідає критеріям, визначеним розділом III Податкового кодексу України, для прийняття рішення про незастосування коригувань фінансового результату до оподаткування на усі різниці, а саме: за ____ рік сума річного доходу склала ____ грн.

Тобто перевіркою _____ обов'язок визначати об'єкт оподаткування
(підтверджено/не підтверджено)

прибутку із джерелом походження з України та за її межами, який визначається шляхом коригування (збільшення або зменшення) фінансового результату до оподаткування (прибутку або збитку), визначеного у фінансовій звітності підприємства відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності, на різниці, які виникають відповідно до положень розділу III Податкового кодексу України.

2) Перевіркою задекларованих у рядку 02 Декларацій „Фінансовий результат до оподаткування (прибуток або збиток), визначений у фінансовій звітності відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності” показників за період з _____.____ по _____.____ (зазначити період перевірки) у загальній сумі _____ грн.

У разі не встановлення порушень зазначається:

Перевіркою повноти декларування показників рядка 02 Декларацій „Фінансовий результат до оподаткування (прибуток або збиток), визначений у фінансовій звітності відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності” за період з _____.____ по _____.____ не встановлено їх заниження або завищення.

У разі встановлення порушень вказується:

Перевіркою повноти декларування платником податків показників рядка 02 Декларацій „Фінансовий результат до оподаткування (прибуток або збиток), визначений у фінансовій звітності відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності” встановлено їх заниження (завищення) всього у сумі _____ грн., у тому числі за _____ квартал _____ року у сумі _____ грн., за _____ квартал _____ року у сумі _____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки показників Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма №2) (за періоди з 01.01.2015) платника податків за період з _____.____ по _____.____ наведено в додатку 10 до акта (довідки) перевірки (зразок наведено у додатку 10 до Зразка акта (довідки) перевірки, заповнюється і у разі встановлення і у разі не встановлення порушень).

Перевіркою встановлено _____.

(викласти зміст порушення відповідно до зразка, наведеного у підпункті 3.1.1.1 розділу III Зразка акта(довідки) перевірки)

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток ____).

(назва реєстру)

Запис про надання (ненадання) документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

3) За період з _____.____ по _____.____ платником податків задекларовано фінансовий результат до оподаткування (прибуток або збиток) визначений у

фінансовій звітності відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності у сумі ____ грн.

У разі невстановлення заниження (завищення) зазначається:

Перевіркою повноти визначення фінансового результату до оподаткування (прибуток або збиток) за період з _____._____ по _____._____ не встановлено їх заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначити таке:

Перевіркою повноти визначення фінансового результату до оподаткування (прибуток або збиток) за період з _____._____ по _____._____ встановлено їх заниження (завищення) всього у сумі ____ грн., у тому числі за ____ квартал ____ року (рік) в сумі ____ грн., за ____ квартал ____ року (рік) в сумі ____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки показників Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма №2) (за періоди з 01.01.2015) платника податків за період з _____._____ по _____._____ наведено в додатку 10 до акта (довідки) перевірки (зразок наведено у додатку 10 до Зразка акта (довідки) перевірки, заповнюється і у разі встановлення і у разі не встановлення порушень).

Інформація про проведену перевірку задекларованих показників, перевірених документів, та результати такої перевірки:

Перевіркою задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки показників Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма № 2) встановлено відхилення таких показників:

4) За період з _____._____ по _____._____ платником податків задекларовано різниці, які виникають відповідно до Податкового кодексу України, у сумі ____ грн.

У разі не встановлення порушень вказується:

Перевіркою задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки показників рядка 03 Декларацій „Різниці, які виникають відповідно до Податкового кодексу України” не встановлено їх заниження або завищення.

У разі встановлення порушень вказується:

Перевіркою задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки показників у рядку 03 Декларацій „Різниці, які виникають відповідно до Податкового кодексу України” встановлено заниження (завищення) всього у сумі ____ грн., у тому числі за ____ квартал ____ року (рік) у сумі ____ грн., за ____ квартал ____ року (рік) у сумі ____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

Зведені дані щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум різниць, які виникають відповідно до Податкового кодексу України (додаток РІ до рядка 03 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств) за період з _____._____ по _____._____ наведено в

додатку 11 до акта (довідки) перевірки (зразок наведено у додатку 11 до Зразка акта (довідки) перевірки, заповнюється і у разі встановлення і у разі не встановлення порушень).

У разі невідновлення заниження (завищення) зазначається:

Перевіркою повноти визначення різниць, які виникають відповідно до Податкового кодексу України, за період з _____. по _____. не встановлено їх заниження або завищення.

В структурі різниць, які виникають відповідно до Податкового кодексу України згідно з поданими платником податків податковими деклараціями, найбільший вплив мали такі показники додатка РІ до рядка 03 декларації:

(вказується дані всього за період, за який проведено перевірку, та по кожному звітному (податковому) періоду в межах перевіреного періоду в абсолютних та відносних величинах).

У разі встановлення порушень зазначити таке:

Перевіркою повноти декларування різниць, які виникають відповідно до Податкового кодексу України, за період з _____. по _____. встановлено їх заниження (завищення) всього у сумі _____ грн., в тому числі за _____ квартал _____ року (рік) в сумі _____ грн., за _____ квартал _____ року (рік) в сумі _____ грн. і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

Інформація про проведену перевірку задекларованих показників, перевірених документів, та результати такої перевірки:

Перевіркою встановлено _____.

(викласти зміст порушення відповідно до зразка, наведеного у підпункті 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток ____).
(назва реєстру)

Запис про надання (ненадання) документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

3.1.1.6 Висновок щодо повноти декларування та своєчасності сплати податку на прибуток

За період з _____. по _____. платником податків задекларовано податок на прибуток у сумі _____ грн.

У разі невідновлення заниження (завищення) зазначається:

Перевіркою повноти визначення податку на прибуток за період з _____. по _____. не встановлено його заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначити таке:

Перевіркою повноти визначення податку на прибуток за період з _____. по _____. встановлено його заниження (завищення) всього у сумі _____ грн., у

тому числі за ____ квартал ____ року (рік) в сумі ____ грн., за ____ квартал ____ року (рік) в сумі ____ грн. і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів в результаті допущених порушень податкового законодавства, які відображено в п. ____ розділу 3 акта перевірки наведено в додатку _ до акта (довідки) перевірки

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум податку на прибуток (за періоди з 01.01.2015) платника податків за період з ____ по ____ наведено в додатку 9 до акта (довідки) перевірки (зразок наведено у додатку 9 до Зразка акта (довідки) перевірки, заповнюється і у разі встановлення і у разі не встановлення порушень).

У разі невідновлення неправомірного застосування звільнень від оподаткування прибутком, вказати таке:

Проведеною перевіркою не встановлено неправомірне (необґрунтоване) застосування звільнень від оподаткування прибутком.

У разі встановлення неправомірного застосування звільнень від оподаткування прибутком вказати таке:

Перевіркою встановлено неправомірне (необґрунтоване) застосування звільнень від оподаткування прибутком за період з ____ по ____ всього у сумі ____ грн., у тому числі за ____ квартал ____ року (рік) у сумі ____ грн., за ____ квартал ____ року (рік) у сумі ____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми неправомірно (необґрунтовано) застосованих звільнень від оподаткування прибутком у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів

(код пільги відповідно до Довідника пільг, пункти та статті нормативно-правових актів, якими ця пільга передбачена, зміст порушення та не виконані платником податків вимоги, передбачені конкретними пунктами та статтями нормативно-правових актів, посадові особи платника податків, відповідальні за допущені порушення).

Перевіркою встановлено _____.
(викласти зміст порушення відповідно до зразка, наведеного у підпункті 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток ____).
(назва реєстру)

Запис про надання (ненадання) документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

У разі наявності прибутку, який звільнений від оподаткування, або збиток від діяльності, прибуток від якої звільнений від оподаткування, вказати таке:

У періоді, що перевірявся, платник податків мав прибуток, звільнений від оподаткування, або збиток від діяльності, прибуток від якої звільняється від оподаткування за ____ квартал (рік) у сумі ____ грн., за ____ квартал (рік) у сумі ____ грн. (і так далі за періодами) на підставі _____.

(вказати основні підстави для застосування пільги)

У разі не встановлення заниження (завищення) зазначається:

Перевіркою повноти визначення прибутку, звільненого від оподаткування, або збитку від діяльності, прибуток від якої звільняється від оподаткування за період з ____ по ____ не встановлено його заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначити таке:

Перевіркою повноти визначення прибутку, звільненого від оподаткування, або збитку від діяльності, прибуток від якої звільняється від оподаткування за період з ____ по ____ встановлено його заниження (завищення) всього у сумі ____ грн., у тому числі за ____ квартал ____ року в сумі ____ грн., за ____ квартал ____ року в сумі ____ грн. і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

Перевіркою встановлено _____

(викласти зміст порушення відповідно до зразка, наведеного у підпункті 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток ____).
(назва реєстру)

Запис про надання (ненадання) документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

3.1.1.7 Оподаткування доходів нерезидентів

У разі не встановлення здійснення виплат зазначити таке:

Перевіркою, проведеною за період з ____ по ____, не встановлено здійснення виплат доходів нерезидентам джерелом походження з України.

У разі встановлення здійснення виплат зазначити таке:

Перевіркою, проведеною за період з ____ по ____, встановлено здійснення виплат доходів нерезидентам джерелом походження з України, а саме:

(наводиться узагальнений опис фактів виплат доходів у розрізі нерезидентів).

У разі невстановлення заниження (завищення):

Перевіркою повноти визначення суми податку з доходу нерезидента за період з ____ по ____ не встановлено його заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначити таке:

Перевіркою повноти визначення суми податку з доходу нерезидента встановлено його заниження (завищення) за період з ____ по ____ всього у сумі ____ грн., у тому числі за ____ (квартал) ____ року (рік) в сумі ____ грн., за ____ (квартал) ____ року (рік) в сумі ____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

Зведені дані щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум податку з доходу нерезидента наведено в додатку 12 до акта (довідки) перевірки (зразок наведено у додатку 12 до Зразка акта

(довідки) перевірки, заповнюється і у разі встановлення і у разі не встановлення порушень).

Перевіркою достовірності задекларованих платником податків показників у додатку ПН до податкових декларацій у періоді, який перевірявся, платник податків здійснював виплати:

(навести перелік нерезидентів, яким здійснено виплати доходів із зазначенням сум таких виплат)

Проведеною перевіркою відображеного показника за ____ квартал(и) ____ року (рік), за ____ квартал(и) ____ року (рік) (вказати податковий(і) період(и), які було відібрано до проведення перевірки) в сумі ____ грн. на підставі таких документів:

(навести перелік перевірених у зазначеному податковому періоді документів (за необхідності згрупованих за типами) із зазначенням назв)

У разі невстановлення порушень вказується:

Перевіркою не встановлено заниження або завищення задекларованих платником податків показників у поданій звітності.

У разі встановлення порушень вказується:

Перевіркою встановлено заниження (завищення) задекларованих платником податків показників у поданій звітності всього у сумі ____ грн., у тому числі за ____ квартал ____ року (рік) у сумі ____ грн., за ____ квартал ____ року (рік) у сумі ____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів.

Перевіркою встановлено _____.

(викласти зміст порушення відповідно до зразка, наведеного у підпункті 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток ____).

(назва реєстру)

Запис про надання (ненадання) документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

3.1.2. Податок на додану вартість

3.1.2.1. Податкові зобов'язання

За період з ____ по ____ платником податків задекларовано податкових зобов'язань з податку на додану вартість у сумі ____ грн.

У разі невстановлення заниження (завищення):

Перевіркою повноти визначення податкових зобов'язань за період з ____ по ____ не встановлено їх заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначити таке:

Перевіркою повноти визначення податкових зобов'язань за період з ____ по ____ встановлено їх заниження (завищення) всього у сумі ____ грн., в тому числі за ____ місяць (квартал) ____ року в сумі ____ грн., за

___ місяць (квартал) ___ року в сумі ___ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) помісячно (у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів).

Зведені дані щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум податкових зобов'язань, податкового кредиту, податку на додану вартість за період з __.__.__ по __.__.__ наведено в додатку 13 до акта (довідки) перевірки (зразок наведено у додатку 13 до Зразка акта (довідки) перевірки, заповнюється і у разі встановлення і у разі не встановлення порушень).

В структурі податкового зобов'язання, задекларованого платником податків згідно з поданими податковими деклараціями, найбільший вплив мали такі показники:

(вказується дані рядків декларації всього за період, за який проведено перевірку (у разі необхідності, у розрізі звітних (податкових) періодів в межах перевіреного періоду) в абсолютних та відносних величинах).

Інформація про проведену перевірку задекларованих показників, перевічених документів, та результати такої перевірки:

Перевіркою достовірності відображених показників у поданих податкових деклараціях з податку на додану вартість (рядки 1.1 – 8) за період з __.__.__ по __.__.__ (зазначити період перевірки) встановлено:

Перевіркою встановлено _____.

(викласти зміст порушення відповідно до зразка, наведеного у підпункті 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток __).

(назва реєстру)

Запис про надання (ненадання) документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

3.1.2.2. Податковий кредит

За період з __.__.__ по __.__.__ платником податків задекларовано податкового кредиту по податку на додану вартість у сумі ___ грн.

У разі невстановлення заниження (завищення):

Перевіркою правомірності визначення податкового кредиту за період з __.__.__ по __.__.__ не встановлено його заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначити таке:

Перевіркою правомірності визначення податкового кредиту за період з __.__.__ по __.__.__ встановлено його заниження (завищення) всього у сумі ___ грн., в тому числі за ___ місяць (квартал) ___ року в сумі ___ грн., за ___ місяць (квартал) ___ року в сумі ___ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) помісячно (у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів).

Зведені дані щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум податкових зобов'язань, податкового кредиту, податку на додану вартість за період з _____._____ по _____._____ наведено в додатку 13 до акта (довідки) перевірки (зразок наведено у додатку 13 до Зразка акта (довідки) перевірки, заповнюється і у разі встановлення і у разі не встановлення порушень).

В структурі податкового кредиту, задекларованого платником податків згідно з поданими податковими деклараціями, найбільший вплив мали такі показники:

_____.
(вказується дані рядків декларації всього за період, за який проведено перевірку (у разі необхідності, у розрізі звітних (податкових) періодів в межах перевіреного періоду) в абсолютних та відносних величинах).

Інформація про проведену перевірку задекларованих показників, перевірених документів, та результати такої перевірки:

Перевіркою достовірності відображених показників у поданих податкових деклараціях з податку на додану вартість (рядки 10.1 – 16.3) за період з _____._____ по _____._____ (зазначити період перевірки) встановлено:

Інформація наводиться аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

Перевіркою встановлено _____.
(викласти зміст порушення аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ одається (додаток ____).
(назва реєстру)

Запис про надання (ненадання) документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

Відомості про результати опрацювання відхилень, встановлених Системою автоматизованого співставлення податкових зобов'язань і податкового кредиту в розрізі контрагентів на рівні ДФС, між сумами податкових зобов'язань та/або податкового кредиту з податку на додану вартість платника податків та його контрагентів за період з _____._____ по _____._____ наведено в додатку 14 до першого примірника акта (довідки) перевірки, який залишається в контролюючому органі (зразок наведено у додатку 14 до Зразка акта (довідки) перевірки, заповнюється і у разі встановлення і у разі не встановлення порушень).

3.1.2.3. Висновок щодо повноти декларування податку на додану вартість, правомірності декларування сум податку, що підлягають бюджетному відшкодуванню

За період з _____._____ по _____._____ платником податків задекларовано податку на додану вартість, що підлягає сплаті до бюджету у сумі _____ грн.

та/або податку, що підлягає (підлягав) бюджетному відшкодуванню у сумі _____ грн.

У разі невстановлення заниження (завищення):

Перевіркою повноти нарахування податку на додану вартість (визначення суми податку, що підлягає (підлягала) бюджетному відшкодуванню) за період з _____. по _____. не встановлено його заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначити таке:

Перевіркою повноти нарахування податку на додану вартість (визначення суми податку, що підлягає (підлягала) бюджетному відшкодуванню) за період з _____. по _____. встановлено його заниження (завищення) всього у сумі _____ грн., у тому числі за _____ місяць (квартал) _____ року в сумі _____ грн., за _____ місяць (квартал) _____ року в сумі _____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) помісячно (поквартально) (у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів) в результаті допущених порушень податкового законодавства, що відображено в п. ____ розділу III акта перевірки.

Зведені дані щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум податкових зобов'язань, податкового кредиту, податку на додану вартість за період з _____. по _____. наведено в додатку 13 до акта (довідки) перевірки (зразок наведено у додатку 13 до Зразка акта (довідки) перевірки, заповнюється і у разі встановлення і у разі не встановлення порушень).

Якщо платник податків декларує суму від'ємного значення, яка підлягає бюджетному відшкодуванню (рядок 20.2 Декларації) вказати таке:

У періоді, що перевірявся, платник податків задекларував від'ємне значення податку на додану вартість у сумі _____ грн., у т.ч. за _____ 20_ року у сумі _____ грн., у т.ч. за _____ 20_ року у сумі _____ грн., (і так далі по періодах), яке підлягає бюджетному відшкодуванню у сумі _____ грн., у т.ч. за _____ 20_ року у сумі _____ грн., у т.ч. за _____ 20_ року у сумі _____ грн., (і так далі за періодами) у зв'язку із _____.

Якщо у періоді, за який проводилась перевірка платника податків, в декларації з податку на додану вартість за останній перевірений податковий період у рядку 21 «Сума від'ємного значення, що зараховується до складу податкового кредиту наступного звітного (податкового) періоду (рядок 19.1 + рядок 20.3 декларації) (переноситься до рядка 16.1 декларації наступного звітного (податкового) періоду)» відображена сума від'ємного значення, то до акта перевірки додається додаток «Відомості щодо перевірки показників поданої Довідки про суми від'ємного значення звітного (податкового) періоду, які зараховуються до складу податкового кредиту наступного звітного (податкового) періоду (додаток 2 до податкової декларації з податку на додану вартість) платника податків за період з _____. по _____.» (зразок наведено у додатку 15 до Зразка акта (довідки) перевірки).

Станом на дату завершення цієї перевірки за результатами надісланих запитів у ході проведення позапланової(их) виїзної(их) перевірки(ок) з питань достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування податку на додану

вартість у періоді, що перевіряється, на підтвердження відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків не встановлено фактів їх не підтвердження.

У разі не підтвердження взаємовідносин вказати таке:

Станом на дату завершення цієї перевірки за результатами надісланих запитів у ході проведення позапланової(их) виїзної(их) перевірки(ок) з питань достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість у періоді, що перевіряється, на підтвердження відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків, встановлено факти їх не підтвердження з таких причин _____

(вказати встановлені причини)

(вказати найменування суб'єктів господарювання – контрагентів, податкових номерів, дати направлення запитів та їх адресати, дати отримання відповідей, інформацію, що свідчить про відсутність фактів взаємовідносин, вжиті заходи, навести пункти цієї довідки, в яких описано вплив такого не підтвердження на податковий кредит суб'єкта господарювання)

У разі застосування платником податків податкових пільг та не встановлення при проведенні перевірки їх неправомірного застосування вказати таке:

Проведеною перевіркою не встановлено неправомірне (необґрунтоване) застосування пільг з податку на додану вартість.

У разі встановлення неправомірного застосування податкових пільг зазначити таке:

Крім того, даною перевіркою встановлено неправомірне (необґрунтоване) застосування передбаченої підпунктом _____ пункту _____ статті _____ Податкового кодексу України пільги з податку на додану вартість всього у сумі _____ грн., в тому числі за _____ місяць (квартал) _____ року в сумі _____ грн., за _____ місяць (квартал) _____ року в сумі _____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) помісячно (поквартально) (у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів) _____

(код пільги відповідно до Довідника пільг, пункти та статті нормативно-правових актів, якими дана пільга передбачена, зміст порушення та не виконані платником податків вимоги, передбачені конкретними пунктами та статтями нормативно-правових актів, відповідальні посадові особи за допущені порушення).

Запис про ненадання документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

3.1.2.4. Інформація щодо встановлених порушень реєстрації (відсутності реєстрації) податкових накладних / розрахунків коригування до податкових накладних в Єдиному реєстрі податкових накладних та/або щодо виявлення помилок при зазначенні обов'язкових реквізитів податкових накладних наводиться аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки)

перевірки (даний підпункт відображається в акті лише у разі встановлення таких порушень документальною перевіркою).

У разі встановлення фактів порушень зазначити таке:

Перевіркою встановлено, що в порушення підпункту ____ пункту ____ статті Податкового кодексу України не здійснено реєстрацію податкових накладних / розрахунків коригування до податкових накладних (відсутня реєстрація) в Єдиному реєстрі податкових накладних та/або виявлено помилки при зазначенні обов'язкових реквізитів таких податкових накладних:

(зазначається перелік податкових накладних/розрахунків коригування до податкових накладних, а у разі виявлення помилок при складанні податкових накладних - зазначаються обов'язкові реквізити, в яких допущено помилки)

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток ____).

(назва реєстру)

Запис про надання (ненадання) документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

3.1.3. Акцизний податок

За період з ____ по ____ платником податків задекларовано акцизний податок у сумі ____ грн.

У разі невстановлення заниження (завищення):

Перевіркою повноти визначення акцизного податку не встановлено його заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначити таке:

Перевіркою повноти визначення акцизного податку за період з ____ по ____ встановлено його заниження (завищення) всього у сумі ____ грн., у тому числі за ____ місяць ____ року в сумі ____ грн., за ____ місяць ____ року в сумі ____ грн., і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) помісячно (у розрізі відповідних податкових (звітних) періодів).

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум акцизного податку

грн.

№ з/п	Звітний період	Тип Декларації (звітна, нова, уточнююча)	Дата та реєстраційний номер	За даними платника		За даними перевірки		Відхилення (гр.8-гр.6)
				Обсяги з реалізації підакцизних товарів (продукції)	Сума податкового зобов'язання	Обсяги з реалізації (передачі) підакцизних товарів (продукції)	Сума податкового зобов'язання	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Інформація про проведену перевірку задекларованих показників, перевірених документів, та результати такої перевірки:

Перевіркою достовірності відображених показників у поданих Деклараціях акцизного податку за період з _____. по _____. (зазначити період перевірки) встановлено:

Інформація наводиться аналогічно підпункту 3.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

Перевіркою встановлено _____.
(викласти зміст порушення відповідно до зразка, наведеного у підпункті 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток ____).
(назва реєстру)

Запис про надання (ненадання) документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

У разі застосування платником податків податкових пільг інформація наводиться аналогічно підпункту 3.1.1.4 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

Інформація щодо встановлених порушень реєстрації (не реєстрації) акцизних накладних в Єдиному реєстрі акцизних накладних наводиться аналогічно підпункту 3.2.2.4 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

3.1.4. Перевірка інших податків та зборів, передбачених податковим законодавством

Аналогічно пункту 3.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки у підпунктах 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6 і т.д. зазначаються результати перевірки щодо інших податків та зборів, передбачених планом перевірки.

3.2. Дотримання платником податків вимог податкового законодавства щодо подання (своєчасності подання) звіту про контрольовані операції (далі – КО), повноти включення в звіт всіх КО

У разі, коли платником податків звіт про КО не подано, зазначається:

Станом на _____. звіт(и) про КО за ____ рік і т.д. по роках _____
(дата перевірки) (найменування платника податків)
до ДФС України не подавав.

У разі, коли платником податків звіт(и) про КО подано, зазначається (в розрізі кожного звітного періоду, що перевірявся):

Звіт про КО за _____ рік _____ подано
(найменування платника податків)
до ДФС _____. за № _____, кількість поданих додатків: _____,
(дата подання) (номер звіту)
загальна сума КО, відображена у звіті _____ грн.

Аналогічна інформація зазначається про уточнюючий(і) звіт(и) про КО, у разі його(їх) подання платником.

У разі, коли платником податків звіт(и) про КО подано своєчасно, зазначається:

Звіт(и) про КО за ____ рік і т.д. по роках _____ до ДФС
найменування платника податків
подано своєчасно, відповідно до вимог Податкового кодексу України.

У разі, коли платником податків звіт(и) про КО подано несвоєчасно, зазначається(в розрізі кожного звітного періоду, що перевірявся):

Звіт про КО за ____ рік _____ до ДФС подано
(найменування платника податків)
несвоєчасно, з порушенням строків, встановлених Податковим кодексом України
.
(посилання на норми Податкового кодексу України, що встановлювали строки подання звіту про КО для відповідного звітного періоду)

У разі якщо звіт про КО платником подано зазначається:

Перевіркою повноти включення в звіт(и) про КО за ____ рік (роки)
встановлено таке.

Загальний опис КО, відображених платником податків у звіті про КО у розрізі контрагентів за ____ звітний рік містить наступні відомості (заповнюється окрема таблиця по кожному звітному періоду, що перевірявся та у разі необхідності виноситься у додаток до акту перевірки):

Номер додатку	Контрагент			Загальна сума КО (грн.)	Вид звіту, в якому відображена інформація (звітний, звітний новий, уточнюючий)
	найменування	код	країна реєстрації		
1					
....					
№					
Всього					

Запис про направлення запиту(ів) щодо надання документів, про надані документи зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

Результати порівняльного аналізу відомостей із звіту про КО за ____ рік та первинних документів бухгалтерського обліку наведено у додатку № ____.

Запис про ненадання документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

У разі не встановлення порушень зазначається:

Перевіркою повноти декларування КО у звіті(ах) про КО за ____ рік (роки) порушень не встановлено.

У разі встановлення порушень зазначається:

Платник податків за період з ____ по ____ здійснював господарські операції з _____,
(найменування, код, місцезнаходження контрагента)

який є _____.
(відображається детальний опис відповідності контрагента КО критеріям, визначеним пунктом 39.2 статті 39 Податкового кодексу України)

Перелік незадекларованих КО у звіті(ах)/виявлених КО наведено у таблиці (у разі необхідності таблиця виноситься у окремий додаток до акта):

Контрагент КО (найменування, код, країна реєстрації)	Найменування КО	Опис предмету КО	Договір		Дата проведення		Загальна вартість КО (без ПДВ* або без урахування непрямих податків**), грн.	Відомості про документ бухгалтерського обліку, який підтверджує проведення КО
			Дата	Номер	з	по		
ВСЬОГО (у розрізі кожного контрагента)								

* для звітних періодів до 01.01.2015;

** для звітних періодів з 01.01.2015.

Загальний обсяг господарських операцій платника податків з

(найменування контрагента)

проведених у ____ році складає _____грн., що перевищує встановлені підпунктом ____ пункту 39.2 статті 39 Податкового кодексу України вартісний критерій визнання операції КО _____ мільйонів гривень.

Річний дохід платника податків від будь-якої діяльності, визначений за правилами бухгалтерського обліку (за вирахуванням непрямих податків) за _____ звітний рік складає _____ гривень, що перевищує _____ мільйонів гривень (за вирахуванням непрямих податків) за відповідний податковий (звітний) рік, та відповідає критерію визнання операцій контрольованими, визначеному підпунктом ____ пункту 39.2 статті 39 Податкового кодексу України.

Отже, вищезазначені господарські операції, здійснені платником податків з _____ визнаються контрольованими згідно з _____
(найменування контрагента) визначаються посилання

на всі підпункти пункту 39.2 статті 39 Податкового кодексу України, відповідно до яких операції визнаються контрольованими

У разі, коли встановлено факти неподання звіту про КО, зазначається (в розрізі кожного звітного періоду, що перевірявся):

Перевіркою встановлено факт проведення КО з _____
(найменування контрагента)
на суму ____ у ____ році та неподання звіту про КО за ____ рік, що свідчить про невиконання платником податків вимог _____.
(посилання на норми Податкового кодексу України, що встановлювали обов'язок подання звіту про КО для відповідного звітного періоду)

У разі, коли встановлено факти недекларування КО у звіті, зазначається (в розрізі кожного звітного періоду, що перевірявся):

Перевіркою встановлено факт проведення КО з _____
(найменування контрагента)
на суму ____ у ____ році та недекларування їх у звіті про КО за ____ рік, що

свідчить про невиконання платником податків вимог _____

_____ (посилання на норми Податкового кодексу України, що встановлювали обов'язок декларування КО в звіті(ах) про КО для відповідного звітного періоду)

3.3. Дотримання вимог іншого законодавства

3.3.1 Дотримання вимог валютного законодавства при здійсненні зовнішньоекономічних операцій

Перевіркою дотримання вимог валютного законодавства при здійсненні зовнішньоекономічних операцій за період з _____.____ по _____.____ встановлено:

У періоді, який перевірявся, платник податків здійснював

_____ (навести перелік зовнішньоекономічних операцій, які було здійснено платником податків у періоді, за який проводилась перевірка)

Проведеною перевіркою таких документів: _____

_____ за період з _____.____ по _____.____ (навести перелік перевірених у зазначеному періоді документів (за необхідності згрупованих за типами) із зазначенням назв та періоду(ів), за який(і) такі документи перевірено)

У разі не встановлення порушень вказується:

не встановлено порушень вимог валютного законодавства при здійсненні зовнішньоекономічних операцій.

У разі встановлення порушень вказується:

встановлено порушення вимог валютного законодавства при здійсненні зовнішньоекономічних операцій, а саме:

3.3.1.1 Перевіркою проведення розрахунків у грошовій формі при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності за період з _____.____ по _____.____ встановлено:

На порушення статті 13 (пункти 1, 2, 3) Закону України від 21 червня 2018 року № 2473-VIII «Про валюту і валютні операції» _____

_____ (зміст порушення та інша інформація щодо порушення аналогічні підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

Відповідно до пункту 5 статті 13 Закону України від 21 червня 2018 року № 2473-VIII «Про валюту і валютні операції» порушення резидентами строків розрахунків, передбачених статтею 13 (пункти 1, 2, 3), тягне за собою нарахування пені за кожний день прострочення в розмірі 0,3 відсотка суми неодержаних грошових коштів за договором (вартості недопоставленого товару) у національній валюті (у разі здійснення розрахунків за зовнішньоекономічним договором (контрактом) у національній валюті) або в іноземній валюті, перерахованій у національну валюту за курсом Національного банку України, встановленим на день виникнення заборгованості. Загальний розмір нарахованої пені не може перевищувати суми неодержаних грошових коштів за договором (вартості недопоставленого товару).

Розрахунок пені наведено у додатку ____.

За період до 07.02.2019

На порушення статті 1 (статті 2) Закону України від 23 вересня 1994 року №185/94-ВР „Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті” із змінами та доповненнями _____

(зміст порушення та інша інформація щодо порушення аналогічні підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

Відповідно до статті 4 Закону України від 23 вересня 1994 року №185/94-ВР „Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті” із змінами та доповненнями, порушення резидентами, крім суб’єктів господарювання, що здійснюють діяльність на території проведення антитерористичної операції на період її проведення, строків, передбачених статтями 1 і 2 цього Закону або встановлених Національним банком України відповідно до статей 1 і 2 цього Закону, тягне за собою стягнення пені за кожний день прострочення у розмірі 0,3 відсотка суми неoderжаної виручки (вартості недопоставленого товару) в іноземній валюті, перерахованої у грошову одиницю України за валютним курсом Національного банку України на день виникнення заборгованості. Загальний розмір нарахованої пені не може перевищувати суми неoderжаної виручки (вартості недопоставленого товару).

Розрахунок пені наведено у додатку ____.

3.3.1.2. Перевіркою виконання бартерних (товарообмінних) зовнішньоекономічних контрактів за період з ____ по ____ встановлено таке:

На порушення статті ____ Закону України від 23 грудня 1998 року № 351-XIV „Про регулювання товарообмінних (бартерних) операцій в галузі зовнішньоекономічної діяльності” із змінами та доповненнями _____

(зміст порушення та інша інформація щодо порушення аналогічні підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

Відповідно до статті _____ Закону України від 23 грудня 1998 року № 351-XIV „Про регулювання товарообмінних (бартерних) операцій в галузі зовнішньоекономічної діяльності” із змінами та доповненнями передбачено _____

(номер та зміст статті, якою передбачена відповідальність)

Розрахунок пені наведено у додатку ____.

3.3.1.3. Перевіркою порядку дотримання вимог валютного законодавства встановлено порушення статті ____ Закону України від 21 червня 2018 року № 2473-VIII «Про валюту і валютні операції» та/або нормативно-правового акта Національного банку щодо _____

(зміст порушення та інша інформація щодо порушення аналогічні підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

За період до 07.02.2019

3.3.1.4. Перевіркою порядку одержання резидентами кредитів, позик в іноземній валюті від нерезидентів за період з ____ по ____ встановлено

(не встановлено) порушення статті 1 Указу Президента України від 27 червня 1999 року № 734/99 „Про врегулювання порядку одержання резидентами кредитів, позик в іноземній валюті від нерезидентів та застосування штрафних санкцій за порушення валютного законодавства” щодо _____

(зміст порушення та інша інформація щодо порушення аналогічні підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

3.3.1.5. Перевіркою, проведеною за період з _____. по _____., встановлено (не встановлено) порушення вимог статті _____ Декрету Кабінету Міністрів України від 19 лютого 1993 року № 15-93 „Про систему валютного регулювання і валютного контролю” із змінами та доповненнями щодо _____

(зміст порушення та інша інформація щодо порушення аналогічні підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

3.3.1.6. Перевіркою порядку та строків декларування валютних цінностей, доходів та майна, що належать резиденту України і перебувають за її межами, за період з _____. по _____. встановлено таке порушення: _____

(зміст порушення та інша інформація щодо порушення аналогічні підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

Запис про надання або ненадання документів та пояснень щодо встановлених фактів (аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки).

3.3.2. Дотримання вимог законодавства щодо наявності ліцензій, патентів та інших дозвільних документів

На підставі наданих платником податків до перевірки документів: _____

(навести перелік документів (за необхідності згрупованих за типами), наданих платником податків із зазначенням видів та реквізитів)

перевіркою встановлено, що фактично у періоді з _____. по _____. платник податків здійснював таку діяльність, яка потребує наявності ліцензій (дозволів), торгових патентів:

Період здійснення діяльності	Вид діяльності згідно з Даними реєстрації (КВЕД, назва)	Норми законодавства, якими передбачено отримання ліцензій (дозволів) патентів,	Отримано/не отримано ліцензію (дозвіл), патент	Назва органу, що видав ліцензію (дозвіл) патент, назва, дата видачі і номер	Термін початку і закінчення дії ліцензії (дозволу), патенту,	Примітка *
1	2	3	4	5	6	7

* У разі необхідності вказується додаткова інформація, зокрема щодо обсягів здійсненої діяльності тощо.

У разі не встановлення порушень вказати таке:

Проведеною перевіркою дотримання вимог законодавства щодо наявності

ліцензій (дозволів), патентів порушень не встановлено.

У разі встановлення порушень вказати таке:

Проведеною перевіркою встановлено, що фактично у період з __.__. по __.__. згідно з документами, наданими для перевірки, платник податків здійснював діяльність з _____ (КВЕД та назва виду діяльності), що потребувала наявності ліцензій (дозволів), торгових патентів без фактичного їх отримання.

Перевіркою встановлено _____
(пункти та статті нормативно-правових актів)

згідно з наданими _____
(первинні та/або інші документи, які зафіксовані в бухгалтерському (податковому) обліку, кореспонденції рахунків, що підтверджують наявність здійснення діяльності без отримання ліцензій; інша інформація щодо порушення аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки)

Запис про надання або ненадання документів та пояснень щодо встановлених фактів (аналогічно підпункту 3.1.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки).

Аналогічно підпункту 3.1.1 розділу III Зразка акта (довідки) перевірки у підпунктах 3.3.3, 3.3.4 і т.д. зазначаються результати перевірки з питань дотримання іншого законодавства при здійсненні фінансово-господарської діяльності, передбачених планом перевірки.

IV. Висновок

Перевіркою пунктів № __, __, __, __ плану перевірки порушень не встановлено.

Перевіркою встановлено порушення платником податків:

1. _____
(пункти та статті нормативно-правових актів),
в результаті чого занижено (завищено) податок на прибуток в періоді, що перевірявся, на загальну суму _____ грн., у тому числі _____ по періодах;
2. _____
(пункти та статті нормативно-правових актів),
в результаті чого занижено (завищено) від'ємне значення об'єкта оподаткування податком на прибуток в періоді, що перевірявся, на загальну суму _____ грн., у тому числі _____ по періодах;
3. _____
(пункти та статті нормативно-правових актів),
в результаті чого занижено (завищено) податок на додану вартість в періоді, що перевірявся, на загальну суму _____ грн., у тому числі _____ по періодах;
4. _____
(пункти та статті нормативно-правових актів),
в результаті чого занижено (завищено) від'ємне значення різниці між сумою податкових зобов'язань та податкового кредиту в періоді, що перевірявся, на загальну суму _____ грн., у тому числі _____ по періодах;
5. _____
(пункти та статті нормативно-правових актів),
в результаті чого завищено податок на додану вартість, що підлягає бюджетному відшкодуванню в періоді, що перевірявся, на загальну суму _____ грн., у тому числі _____ по періодах;

6.

(пункти та статті нормативно-правових актів),

в результаті чого допущено порушення вимог податкового законодавства під час перевірки питань щодо правильності утримання та своєчасності перерахування податку з доходів фізичних осіб до бюджету в періоді, що перевірявся, на загальну суму _____ грн., у тому числі _____ по періодах;

7. Перевіркою встановлено порушення _____

(пункти та статті нормативно-правових актів,

вимоги яких порушено, суть порушення та періоди, в яких встановлено порушення).

**Посади перевіряючих
контролюючого органу**

(підпис)

(ПІБ)

Підтверджуємо, що первинні, бухгалтерські та інші документи, використані при проведенні перевірки, достовірні, надані в повному обсязі, а додаткові (інші) документи, що свідчать про діяльність платника податків (спростовують викладені в акті перевірки факти) за період, що перевіряється, відсутні.

Керівник _____

(підпис)

(ПІБ)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ПІБ)

Акт складено у двох примірниках.

З обов'язками, правами, відповідальністю платника податків, порядком надання заперечень (зауважень) та оскарження рішень і дій посадових осіб контролюючих органів ознайомлений, один примірник акта з додатками на ____ аркушах отримав __.__. 20__ року.

**Керівник (головний бухгалтер)
платника податків**

(ПІБ)

У разі відмови платника податків від підписання акта зазначається таке:
Від підписання акта перевірки _____ відмовився
(відмовились).

(посада, ПІБ)

**Посада(и) перевіряю
чого(их) контролюючого
органу**

(підпис)

(ПІБ)

За наявності заперечень (зауважень) посадових осіб платника податків до акта перевірки зазначається таке:

З висновками перевірки та(або) фактами та даними, викладеними в акті перевірки, не згоден. В порядку та строки, встановлені пунктом 86.7 статті 86 Податкового кодексу України, будуть подані до контролюючого органу, який проводив перевірку, заперечення до акту перевірки та/або додаткові документи, які _____ підтверджують _____ показники, відображені _____

(найменування платника податків)

у податковій звітності.

Керівник _____

(підпис)

(ПІБ)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ПІБ)

На першому примірнику:

віза начальника (заступника начальника)

відділу / завідуючого (заступника завідуючого) сектором

(дата)

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Заступник директора Департаменту
аудиту

І. УДАЧИНА

ДОДАТОК Б

Зразок **ДОВІДКИ**
про загальну інформацію щодо платника податків

(назва платника податків)

та його діяльність за період з _____._____._____. по _____._____._____.

Далі за текстом слова „платник податків” слід замінювати назвою підприємства (установи, організації), яке перевіряється.

1. Статутний капітал платник податків відповідно до установчих документів на момент його створення складав _____ тис. грн., станом на _____._____._____. (останній день періоду, що перевірявся) - _____ тис. грн. (у разі зміни розміру статутного капіталу зазначити причини цих змін та їх реєстрацію в державних органах). Станом на _____._____._____. (останній день періоду, що перевірявся) статутний капітал сформовано в сумі _____ тис. грн., або на _____ відсотків, заборгованість засновників (учасників, акціонерів) по внесках у статутний капітал становить _____ тис. грн., зокрема:

№ з/п	Дані про учасника (засновника, акціонера)			Дані про частку у статутному капіталі та її фактичне внесення				
	Податковий номер суб'єкта господарювання ¹ або серія та номер паспорта ² (для нерезидентів за наявності)	Найменування суб'єкта господарювання / ПІБ фіз. особи	Країна резиденства, (для нерезидентів зазначається адреса)	Сума внеску згідно з установчими документами, тис. грн.	Форма внеску	Частина у статутному капіталі, %	Дата внесення	Фактично внесено, тис. грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

¹ Код ЄДРПОУ – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів, які включаються до ЄДРПОУ;

реєстраційний номер облікової картки платника податків – для фізичних осіб;

реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючим органом, – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб, які не включаються до ЄДРПОУ.

² Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

Для постійних представництв або представництв нерезидентів зазначити:

Повна назва та країна нерезидента – головної компанії, основний вид діяльності відповідно до установчих документів/витягу з реєстру компаній нерезидента або іншого документа.

Якщо суб'єкт господарювання (засновник, учасник або акціонер) належить до певної фінансово-промислової групи, зазначити інформацію про це.

Інформація про засновника(ів) (учасника(ів), акціонера(ів) – фізичну(і) особу(и), кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів) (контролера(ів)) (для учасника (ів) (засновника(ів), акціонера(ів) – юридичної(их) особи (осіб) (крім громадських формувань, адвокатських об'єднань, торгово-промислових палат, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, релігійних організацій, державних органів, органів місцевого самоврядування, їх асоціацій, державних та комунальних підприємств, установ, організацій):

№ з/п	Дані про кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів) (контролера(ів) юридичної особи - учасника (засновника, акціонера)			Дані про участь					
	Регістраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія та номер паспорта або паспортного документа іноземця (за наявності)	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження	Країна громадянства, адреса проживання	Найменування суб'єкта(ів) господарювання через якого (яких) здійснюється участь, країна резиденства, податковий номер ¹ (для нерезидентів за наявності)	Сума внеску згідно з установчими документами, тис. грн.	Форма внеску	Частина у статутному капіталі, %	Дата внесення	Фактично внесено, тис. грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

У разі якщо учасниками (засновниками, акціонерами) платника податків є виключно фізичні особи, які є його бенефіціарними власниками (контролерами), інформація про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи не подається.

У разі відсутності в юридичної особи кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника, якщо засновник – юридична особа, вноситься відмітка про причину його відсутності.

2. Корпоративні права.

2.1. Якщо платник податків не володів корпоративними правами, слід зазначити:

У періоді з _____._____ по _____._____ платник податків не володів корпоративними правами.

2.2. У разі, якщо платник податків володів корпоративними правами, слід зазначити таке:

Платник податків у періоді, що підлягав перевірці, був засновником (учасником) чи акціонером інших суб'єктів господарювання, перелік яких наведено в таблиці:

№ з/п	Податковий номер суб'єкта господарювання (для нерезидентів за наявності)	Найменування суб'єкта господарювання, країна резиденства, (для нерезидентів зазначається адреса)	Засновник (учасник, акціонер) (назва СГ чи ПБ фізичної особи)	Сума внеску, тис.грн.	Частка в статутному капіталі, %	Період, в якому платник податків володів корпоративними правами	
						з (. . .)	по (. . .)
1	2	3	4	5	6	7	8

У разі набуття (відчуження) корпоративних прав на вторинному ринку, розкривається інформація про продавця (покупця), номер та дату договору купівлі – продажу корпоративних прав, зазначається сума договору та порядок розрахунків, частка управління в компанії.

Від володіння корпоративними правами в періоді, що підлягав перевірці, платник податків отримав дивіденди (відсотки, інші види доходу) або поніс втрати на загальну суму _____ тис. грн., в тому числі:

тис.грн.

№ з/п	Назва суб'єкта господарювання	Сума отриманого доходу (+) або втрат (-)			Примітка*
		20__ рік	20__ рік	20__ рік	
1	2	3	4	5	6

* - зазначається довідкова інформація (наприклад, причини понесення втрат, результати проведених зборів акціонерів, тощо).

2.3. У разі якщо платник податків володів корпоративними правами суб'єктів господарювання, які ліквідуються у періоді, що перевіряється, слід зазначити таке:

тис.грн.

№ з/п	Податковий номер суб'єкта господарювання (для нерезидентів за наявності)	Назва суб'єкта господарювання, який ліквідується	Сума витрат, понесених в зв'язку з придбанням корпоративних прав	Сума отриманих коштів або майна при ліквідації			Сума, включена до складу доходу			Сума, включена до складу витрат		
				20____ рік	20____ рік	20____ рік	20____ рік	20____ рік	20____ рік	20____ рік	20____ рік	20____ рік
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

3. Платник податків має відокремлені підрозділи (із зазначенням тих, які здійснюють зовнішньоекономічну діяльність), а також об'єкти, пов'язані із оподаткуванням, перелік яких наведено у таблиці:

№ з / п	Податковий номер або інші дані про реєстрацію (взяття на облік)	Найменування підрозділу, дані про реєстрацію, об'єкта	Статус підрозділу	Адреса місцезнаходження	Форма сплати податків	Назва контролюючого органу, в якому підрозділ, об'єкт перебуває на обліку, дата взяття на облік	Дата та номер акта перевірки підрозділу	Посадові особи підрозділу на дату підписання акта
1	2	3	4	5	6	7	8	9

4. Інформація про види діяльності, які мав право здійснювати платник податків за період, що перевірявся, які він фактично здійснював, а також про отримані ліцензії та дозволи наведено у таблиці:

Вид діяльності згідно з Даними про реєстрацію (КВЕД, назва)	Чи займався фактично платник податків цим видом діяльності (так/ні)	Чи передбачено отримання дозволів на цей вид діяльності (ліцензій/патентів/дозволів/не передбачено)	Назва органу, що видав ліцензію, патент, дозвіл, дата видачі і номер	Термін початку і закінчення дії ліцензії, патенту, дозволу	Примітка
1	2	3	4	5	6

5. Станом на __. __. __ (початок перевіреного періоду) загальна чисельність працюючих в платник податків склала _____ осіб, у тому числі за сумісництвом - _____ осіб, а станом на __. __. __ (кінець перевіреного періоду) - _____ осіб, у тому числі за сумісництвом - _____ осіб.

6. У періоді, що підлягав перевірці, та на дату складання акта перевірки платник податків мав такі рахунки у банках та інших фінансових установах:

Назва рахунка, валюта рахунка	Номер рахунка	Назва установи, де відкрито рахунок, МФО (для нерезидентів – країна реєстрації та адреса банку)	Дата відкриття	Дата закриття	Залишок коштів на останній день періоду, що перевірявся, тис.грн.
1	2	3	4	5	6

7. Якщо платник податків не застосовував податкові пільги зазначити:

У періоді з __. __. __ по __. __. __ платник податків не застосовував пільги зі сплати окремих податків та зборів.

Якщо платник податків застосовував податкові пільги зазначити:

Платник податків застосовував такі пільги зі сплати окремих податків та зборів:

тис. грн.

Код пільги згідно з Довідником пільг	Вид податку, збору щодо якого застосовано податкову пільгу	Стаття, назва та реквізити законодавчого акта, що передбачає надання податкової пільги	Податковий період, в якому застосовано податкову пільгу	Сума податку, збору чи платежу, несплаченого через застосування податкової пільги
1	2	3	4	5

8. Сплата до бюджету податків, зборів.

За перевірений період відповідно до інтегрованих карток платником податків фактично сплачено податків, зборів до бюджету:

тис. грн.

№ з/п	Код платежу	Назва податку, збору	20_ рік		20_ рік		20_ рік		Заборгованість (-) або переплата (+)*
			нараховано	сплачено	нараховано	сплачено	нараховано	сплачено	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* - на останній день періоду, що підлягав перевірці.

У разі наявності зазначити причини заборгованості зі сплати податків, зборів відповідно до пояснень посадових осіб платника податків.

9. У періоді, що перевіряється, *платник податків* використовував у діяльності такі основні фонди I групи:

(зазначається узагальнений перелік основних фондів I групи, форма та склад якого визначається перевіряючим, але з обов'язковим відображенням відповідних даних, що дають змогу зробити висновки про діяльність платник податків та використання/невикористання таких основних фондів у власній господарській діяльності)''.

10. Реєстр суб'єктів господарювання, з якими у перевіреному періоді *платник податків* перебував у господарських відносинах, наведено у додатку 1 до Довідки про загальну інформацію.

11. Перевіркою встановлено/не встановлено використання у господарській діяльності векселів.

Реєстр векселів, які обліковувались станом на початок періоду, що перевірявся, виданих (переданих) та отриманих *платником податків* наведено у додатку 2 до Довідки про загальну інформацію *(наводиться у разі використання векселів)*.

12. Перевіркою встановлено/не встановлено використання у господарській діяльності інших цінних паперів.

Реєстр цінних паперів (крім векселів), які обліковувались станом на початок періоду, що перевірявся, виданих (переданих) та отриманих *платником податків*, наведено у додатку 3 до Довідки про загальну інформацію *(наводиться у разі використання цінних паперів**)*.

13. Перевіркою встановлено/не встановлено використання *платником податків* фінансових кредитів.

Реєстр суб'єктів господарювання, з якими *платник податків*, перебував у господарських відносинах, пов'язаних з одержанням та використанням фінансових кредитів в істотних обсягах за цією групою, наведено у додатку 4 до Довідки про загальну інформацію *(наводиться у разі використання фінансових кредитів**)*.

14. Перевіркою встановлено/не встановлено укладання *платник податків* договорів страхування.

Реєстр суб'єктів господарювання, з якими *платник податків*, що перевіряється, укладав договори страхування в істотних обсягах за цією групою, наведено у додатку 5 *(наводиться у разі укладення договорів страхування**)*/у додатку 5а (для страхових установ) до Довідки про загальну інформацію.

15. Перевіркою встановлено/не встановлено отримання (надання) поворотної фінансової допомоги.

Реєстр суб'єктів господарювання, від яких *платник податків*, що перевіряється, отримував поворотну фінансову допомогу в істотних обсягах за цією групою, наведено у додатку 6 до Довідки про загальну інформацію (*наводиться у разі отримання поворотної фінансової допомоги****).

Реєстр суб'єктів господарювання, яким *платник податків*, що перевіряється, надавав поворотну фінансову допомогу в істотних обсягах за цією групою, наведено у додатку 7 до Довідки про загальну інформацію (*наводиться у разі надання поворотної фінансової допомоги****).

**Посади перевіряючих
контролюючого органу**

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Підтверджуємо, що первинні бухгалтерські та інші документи, використані при проведенні перевірки, достовірні, надані в повному обсязі, а додаткові (інші) документи, що свідчать про діяльність *платника податків* (спростовують факти, викладені в цьому додатку, що є невід'ємною частиною акта перевірки) за період, що перевіряється, відсутні.

Керівник _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

** заповнення такого реєстру є обов'язковим при проведенні перевірок банківських, небанківських фінансових установ;

*** заповнення такого реєстру є обов'язковим при проведенні перевірок платників податків за періоди діяльності до 01.01.2015.

ДОДАТОК В

Зразок Довідки про результати проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності платника податків

(назва платника податків)

**та виявлені ризики недотримання ним вимог податкового та іншого
законодавства**

за період з ____ . ____ . ____ . по ____ . ____ . ____ .

*Далі за текстом слова „платник податків” слід замінювати
назвою підприємства (установи, організації), яке перевіряється.*

I. Виявлення ризиків при проведенні доперевірочного аналізу діяльності платника податків.

1.1. Аналіз даних про реєстрацію, взяття на облік в контролюючому органі, щодо засновників, бенефеціарних власників (контролерів) платника податків, володіння ним корпоративними правами інших суб'єктів господарювання, структури та побудови господарської діяльності платника податків, стосовно чисельності працюючих, наявності в нього відокремлених підрозділів, наявності та використання у господарській діяльності офісних, виробничих (торговельних, складських приміщень тощо) та інших показників. Визначення загальної схеми та мети діяльності («розуміння діяльності») платника податків.

1.2. Аналіз показників фінансової та податкової звітності платника податків, співставлення даних з показниками іншої податкової звітності.

При проведенні аналізу структури даних Податкової декларації з податку на прибуток (далі – Декларація) та додатків до неї встановлено, що найбільший вплив на формування доходів, витрат, сум амортизації основних фондів мали такі показники:

Додатки

Структура доходів, витрат що враховується при визначенні об'єкта оподаткування задекларованих
платником податків згідно з поданими податковими деклараціями/розрахунками
(за періоди до 01.01.2015)

№ рядка декларації, додатку ІД/ розрахунку	Показник декларації, додатку ІД до декларації/розрахунк у	Період		Період		Всього	
		сума	відс. у загальній сумі	сума	відс. у загальній сумі	сума (гр.3 + гр.5 + ...)	відс. у загальній сумі
1	2	3	4	5	6	7	8

Структура та динаміка показників податкових зобов'язань, податкового кредиту, задекларованих платником податків згідно з поданими деклараціями з ПДВ наведена в таблиці:

Структура податкових зобов'язань, податкового кредиту, задекларованих платником податків
згідно з поданими податковими деклараціями з податку на додану вартість

№ рядка Декларації	Показник декларації	Період		Період		Всього	
		сума	відс. у загальній сумі	сума	відс. у загальній сумі	сума (гр.3 + гр.5 + ...)	відс. у загальній сумі
1	2	3	4	5	6	7	8

Найбільший вплив на формування цих показників мали такі операції (види діяльності): _____

При декларуванні податку на прибуток за періоди діяльності **після 01.01.2015** найбільшу питому вагу в **структурі різниць**, які виникають відповідно до Кодексу та зменшують (збільшують) об'єкт оподаткування складають такі:

Структура різниць, які виникають відповідно до Податкового кодексу України задекларовані платником податків згідно з поданими деклараціями (за періоди з 01.01.2015)

грн.

№ з/п	Показник додатка РІ до рядка 03 декларації	Період		Період		Всього	
		сума	відс. у загальній сумі	сума	відс. у загальній сумі	сума (гр.3 + гр.5 + ...)	відс. у загальній сумі
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Різниці, які виникають при нарахуванні амортизації необоротних активів							
1.1	Різниці, на які збільшується фінансовий результат						
1.2	Різниці, на які зменшується фінансовий результат						
2. Різниці, що виникають при формуванні резервів (забезпечень)							
2.1	Різниці, на які збільшується фінансовий результат						
2.2	Різниці, на які зменшується фінансовий результат						
3. Різниці, які виникають при здійсненні фінансових операцій							
3.1	Різниці, на які збільшується фінансовий результат						
3.2	Різниці, на які зменшується фінансовий результат						
4. Інші різниці							
4.1	Різниці, на які збільшується фінансовий результат						
4.2	Різниці, на які зменшується фінансовий результат						

* інформація про різниці, які виникають відповідно до Податкового кодексу України у розрізі рядків додатка РІ до Декларації наводиться в додатку до Довідки про результати проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності платника податків та результатів опрацювання виявлених ризиків його діяльності за період з _____. по _____. по _____.

1.3. Аналіз показників, які виявляють ризик скорочення направлення чистого прибутку на розвиток господарської діяльності або виведення точки прибутку з оборотних коштів на інших суб'єктів господарювання:

- коефіцієнт Бівера (виявлення ознак неплатоспроможності підприємства - співвідношення суми само фінансованого доходу до загальної суми зобов'язань).

- фінансовий левирідж (*Debt ratio*) (прибутковість підприємства за рахунок використання позикового капіталу, показує скільки довгострокових позикових коштів використано для фінансування активів платника податків поряд із власними коштами).

- коефіцієнт поточної ліквідності (*Current ratio*) (в якій мірі наявність оборотних активів достатньо для погашення поточних зобов'язань).

1.4. Аналіз динаміки показників фінансової звітності балансу та звіту про фінансові результати.

При дослідженні динаміки показників балансу (фінансової звітності) встановлено, в періоді, який перевіряється, істотно змінилися наступні статті _____. За результатами аналізу їх формування у ході проведення документальної перевірки, встановлено, що їх зміна відбулась за рахунок _____.

1.5. При проведенні порівняння податкових декларацій із даними фінансової звітності платника податків, виявлено та досліджено наступні ризики:

- заниження доходів/завищення витрат, і як результат фінансового результату до оподаткування відображеного в податковій декларації;

Наприклад: рядок 02 Декларації має дорівнювати значенню рядка 2290 «Прибуток» або рядка 2295 «Збиток» Звіту про фінансові результати.

- заниження показника доходів від будь-якого виду діяльності, визначеного за правилами бухгалтерського обліку (р. 01 Декларації) що призвело до порушення в частині коригування фінансового результату до оподаткування на податкові різниці;

Наприклад: показник р. 01 Декларації має відповідати сумі рядків 2000 «Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)», 2120 «Інші операційні доходи», 2200 «Дохід від участі в капіталі», 2220 «Інші фінансові доходи» і 2240 «Інші доходи» Звіту про фінансові результати

- невірне відображення амортизаційних відрахувань та відповідних податкових різниць;

Наприклад: коли значення рядка 1.1.1 додатка РІ до Декларації не дорівнює сумі рядків 1002 «Накопичена амортизація» та 1012 «Знос» Балансу (ф.1).

- завищення суми збитків;

Наприклад: ряд. 3.2.4 додатка РІ Декларації за 2015 рік > ряд.06.3 Декларації за 2014 рік + ряд. 06.4.12 додатку ІВ Декларації за 2014 рік.

- невірне перенесення збитків минулих періодів;

*Наприклад: Для 2015 року: рядка 3.2.4 додатка РІ Декларації > від'ємне значення рядка 07 Декларації за 2011 рік * 25% + від'ємне значення рядка 07 Декларації за 2014 рік.*

Для 1 кварталу 2016 року: рядка 3.2.4 додатка РІ Декларації > від'ємне значення рядка 04 Декларації за 2015 рік.

- проведення коригування показників фінансової звітності без відповідного коригування даних Декларації та додатків до неї;

- тощо.

При аналізі показників фінансової звітності платника податків виявлено та досліджено наступні ризики:

- реалізації продукції нижче собівартості;

Наприклад: коли значення рядка 2050 Звіту про фінансові результати перевищує значення рядка 2000 Звіту про фінансові результати

- завищення адміністративних витрат (витрат на збут);

Наприклад: коли сума рядка 2130 Звіту про фінансові результати поділена на суму рядка 2090 Звіту про фінансові результати помножена на 100% перевищує 80%

- завищення витрат на збут;

Наприклад: коли сума рядка 2150 Звіту про фінансові результати поділена на суму рядка 2090 Звіту про фінансові результати помножена на 100% перевищує 80%

- тощо.

1.6. Аналіз податкової інформації (вказати джерела: *Звіт, Декларація ПДВ, АІС «Податковий блок»: звіт про контрольовані операції, митні декларації, ЄРПН (ЄРАН), по-чекова інформація тощо*) та дослідження ризиків неповного декларування ПДВ та незастосування РРО.

При аналізі обсягів реалізації в деклараціях з податку на додану вартість обсягам виторгів по звітах з реєстраторів розрахункових операцій виявлено та досліджено наступні ризики:

Наприклад: коли сума рядка 1.1 колонки А + рядка 1.1 колонки Б + рядка 1.2 колонки А + рядка 1.2 колонки Б Декларації з ПДВ не відповідає сумі виторгу згідно даних АІС «Податковий блок»-«Моніторинговий центр».

1.7. При проведенні аналізу податкової інформації (вказати джерела: АІС «Податковий блок інформація отримана від органів ліцензування») щодо здійснення діяльності, яка підлягає ліцензуванню або отримання дозволів, виявлено та досліджено ризики здійснення операцій, без отримання ліцензій (дозволів) у передбачених законодавством випадках.

Наприклад: на право роздрібної торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами або на дату здійснення операцій тощо.

1.8. При проведенні аналізу податкової інформації (вказати джерела: АІС «Податковий блок»: звіт про контрольовані операції, декларації з податку на прибуток підприємств, ПДВ, митні декларації, ЄРПН, фінансова звітність, первинні документи, дані бухгалтерського обліку платника) виявлено ризики здійснення контрольованих операцій щодо яких не подано звіт про контрольовані операції або не повного відображення інформації про КО у поданих звітах.

Наприклад: ризик виникає, якщо господарські операції платника податків визнаються контрольованими відповідно статті 39 Кодексу (сукупність «критерію за контрагентом» та «вартісного критерію» з урахуванням норм Кодексу, діючих у періоді, який перевіряється.

1.9. При проведенні аналізу податкової інформації (вказати джерела: АІС «Податковий блок»: Баланс, Звіт про фінансові результати, Декларація з податку на прибуток (додатки РІ, ТЦ), інформація про бенефіціарних власників) виявлено та досліджено ризики здійснення операцій з борговими зобов'язаннями за участю пов'язаних осіб-нерезидентів

Наприклад: не збільшено фінансовий результат до оподаткування за операціями з нерезидентом-пов'язаною особою у разі якщо сума боргових зобов'язань (в тому числі процентів за борговими зобов'язаннями) перевищує суму власного капіталу більш ніж в 3,5 рази (для фінансових установ та компаній, що займаються виключно лізинговою діяльністю, більш ніж в 10 разів):

С збільш = $СП - (ФРО + ФВ + АВ) / 2$, де

С збільш - сума, на яку збільшується фінансовий результат до оподаткування;

СП - сума процентів за кредитами, позиками та іншими борговими зобов'язаннями, нарахованих у бухгалтерському обліку платника податку;

ФРО - фінансовий результат до оподаткування за даними фінансової звітності звітного податкового періоду, в якому здійснюється нарахування таких процентів;

ФВ - фінансові витрати за даними фінансової звітності звітного податкового періоду, в якому здійснюється нарахування таких процентів;

АВ - сума амортизаційних відрахувань за даними фінансової звітності звітного податкового періоду, в якому здійснюється нарахування таких процентів.

1.10. При проведенні аналізу податкової інформації (вказати джерела: АІС «Податковий блок»: звіт про контрольовані операції, митні декларації, ЄРПН) про здійснення зовнішньоекономічної діяльності виявлено та досліджено такі ризики:

- незастосування різниць відповідно до підпункту 140.5.4 статті 140 Податкового кодексу України (30% у операціях з придбання товарів(робіт, послуг) від нерезидентів з низько податкових юрисдикцій);
- незастосування різниць відповідно підпунктів 140.5.6 -140.5.7 статті 140 Податкового кодексу України (нарахування роялті);
- обсяг нарахованих/виплачених доходів нерезидента з яких не отримано суму податку або ставка податку менш ніж 6% більш ніж 1 млн.грн. в рік, крім дивідендів.

II. Виявлення та опрацювання ризиків при проведенні документальної перевірки платника податків

2.1. Аналіз ризиків несплати до бюджету податків та зборів, обов'язкових платежів на підставі яких платник податків включено до плану-графіка проведення перевірок.

2.2. Аналіз облікової політики.

За результатами аналізу розпорядчого документа (наказу) _____ (зазначити його реквізити), яким встановлено облікову політику платника податків, встановлено що платником податків використовуються такі принципи, методи і процедури для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності, щодо яких нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку передбачено більш ніж один їх варіант _____, а також попередні оцінки, що використовуються з метою розподілу витрат між відповідними звітними періодами.

При дослідженні питання застосування облікової політики всіма філіями, представництвами, відділеннями та іншими відокремленими підрозділами незалежно від їх місцезнаходження встановлено однакове/неоднакове застосування облікової політики.

Платник податків приймав рішення про зміни положень облікової політики, які затверджені _____.

(зазначити реквізити документів, якими внесено відповідні зміни, обґрунтування підстав, а саме з метою забезпечення більш достовірного відображення подій (господарських операцій) у бухгалтерському обліку і фінансовій звітності, зміна статутних вимог, вимог органу, який здійснює функції з державного регулювання методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності), період з якого застосовуються внесені зміни та їх зміст)

За результатами аналізу встановлено ризики щодо не здійснення (здійснення не в повному обсязі) платником податків ретроспективний перерахунок даних фінансової звітності за відповідні звітні періоди та заниження у зв'язку з цим фінансового результату до оподаткування у періоді, що перевіряється.

2.3. Аналіз господарських операцій щодо підтвердження реальної можливості їх здійснення цим постачальником, в тому числі наявність:

- ознак належності постачальника *(згідно з податковою, фінансовою і статистичною звітністю, ЄРПН тощо)* до суб'єктів сфери матеріального виробництва і економічної діяльності з виробництва відповідного товару (виходячи з положень ст.ст. 261 і 262 ГКУ та ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності», затвердженого наказом Держспоживстандарту від 11.10.2010 № 457) або до суб'єктів

господарсько-торговельної діяльності - матеріально-технічного постачання та збуту цього товару (виходячи з положень ст.ст. 263 і 264 ГКУ);

- реального джерела походження товару (*згідно з ЄРПН та за документами платника*) з обов'язковим графічним відображенням ланцюга руху товару від моменту законного введення в обіг (виробництво, імпорт) до постачальника;

- для товарів - матеріально-технічної і технологічної можливості здійснення виробництва та/або перевезення (навантаження, розвантаження), тимчасового зберігання відповідних обсягів товару (його фізичного руху) в обмежені проміжки часу тощо, придбання послуг транспортування, зберігання; для послуг - фактичного надання послуги наявним трудовим і матеріальним ресурсом, виходячи з її специфіки, задекларованого обсягу (наприклад, ремонтно-будівельних робіт), місця надання тощо (*згідно з ЄРПН, фінансовою і податковою звітністю, звітністю про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та за документами платника*);

- передбачених технічним регламентом, договором або обов'язковою сертифікацією документів щодо підтвердження (*за документами платника*) відповідності продукції (декларації про відповідність, паспорту якості, сертифіката відповідності тощо);

- передбачених законодавством документів дозвільного характеру або ліцензій (*за документами платника та даними уповноважених державних органів*), без наявності яких постачальник не може проваджувати певні дії щодо здійснення господарської діяльності;

- інша інформація що свідчить про реальність здійснення господарських операцій.

При опрацюванні зібраної податкової інформації щодо платників податків ризикових категорій – учасників схем ухилення від оподаткування ПДВ, які відпрацьовуються в рамках виконання наказів ДФС щодо комплексного відпрацювання податкових ризиків з ПДВ, доцільно використовувати інші методичні рекомендації та роз'яснення з цього питання.

2.4. Аналіз правомірності формування показників Декларації та фінансової звітності шляхом порівняння з даними реєстрів бухгалтерського обліку.

За результатами аналізу встановлено такі ризики:

- заниження доходів від будь-якого виду діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений за правилами бухгалтерського обліку;

Наприклад: показник рядка 01 Декларації має відповідати сумі за кредитом рахунку 79 «Фінансові результати» у кореспонденції з дебетом

рахунків 70 «Доходи від реалізації», 71 «Інший операційний дохід», 72 «Дохід від участі в капіталі», 73 «Інші фінансові доходи», 74 «Інші доходи».

- завищення (заниження) витрат на формування (коригування) резерву сумнівних боргів;

Наприклад: при проведенні аналізу показників резерву сумнівних боргів (рядки 2.1.2. 2.1.3 та 2.2.3 додатка РІ до Декларації) за період з __.__. по __.__. у сумі ____ грн. та порівнянні даних реєстрів бухгалтерського обліку рахунку 38 «Резерв сумнівних боргів» встановлено/не встановлено ризик недостовірного відображення суми створення (коригування) резерву сумнівних боргів у сумі ____ грн. _____*

(дослідити інформацію щодо термінів виникнення, сум, стану погашення та вжиття заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості (зокрема у матеріалах попередніх документальних перевірок, єдиному державному реєстрі судових рішень, тощо), відповідність/не відповідність дебіторської заборгованості ознакам, визначеним підпунктом 14.1.11 пункту 14.1 статті 14 Податкового кодексу України, наявність списання такої заборгованості понад суму резерву сумнівних боргів безпосередньо на витрати, навести порівняння даних Декларації з відповідними реєстрами бухгалтерського обліку, пояснення причин відхилення даних, у разі підтвердження ризику - пункт акту, в якому детально відображено порушення пов'язані із встановленим ризиком).

**за кредитом відображається створення резерву сумнівних боргів у кореспонденції з рахунками обліку витрат, за дебетом - списання сумнівної заборгованості в кореспонденції з рахунками обліку дебіторської заборгованості або зменшення нарахованих резервів у кореспонденції з рахунком обліку доходів.*

- тощо.

За результатами аналізу виявлено наступні ризики:

1. _____
(коротко описується суть ризику, оцінка його впливу та заходи щодо його опрацювання)

За результатами опрацювання ризик *не підтверджено/підтверджено*.

У разі підтвердження ризику додатково зазначається:

Результати впливу цього ризику наведено у пункті ____ розділу III
Зразка акта (довідки) перевірки.

2. _____
(коротко описується суть ризику, оцінка його впливу та заходи щодо його опрацювання)

За результатами опрацювання ризик *не підтверджено/підтверджено*.

У разі підтвердження ризику додатково зазначається:

Результати впливу цього ризику наведено у пункті ____ розділу III
Зразка акта (довідки) перевірки.

Аналогічно відображаються результати опрацювання інших ризиків.

III. Виявлення та опрацювання схеми діяльності платника податків.

Графічне зображення схеми фінансово-господарської діяльності платника податків додається.

ДОДАТОК Д

Зразок узагальненого переліку документів, які було використано при проведенні перевірки _____

(скорочене найменування платника податків відповідно до установчих документів)

№ з/п	Повна назва документів, які охоплені даною перевіркою (згрупованих за типом)	Період охоплення перевіркою (з _____. _____. _____. по _____. _____. _____.)	Порядок охоплення (суцільний, вибірковий)	Прізвище, ініціали перевіряючих
Загальна інформація щодо платника податків та результати його діяльності				
1				
2				
Доходи, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування (за період до 01.01.2015)				
1				
2				
Витрати, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування (за період до 01.01.2015)				
1				
2				
Нарахована амортизація (за період до 01.01.2015)				
1				
2				
Дохід та фінансовий результат до оподаткування (за період після 01.01.2015)				
1				
2				
Різниця, на які зменшується (збільшується) фінансовий результат до оподаткування (за період після 01.01.2015)				
1				
2				
Звільнення від оподаткування податком на прибуток (пільги)				
1				
2				
Висновок щодо повноти декларування податку на прибуток, від'ємного значення об'єкта оподаткування				
1				

Додатки

2				
Оподаткування доходів нерезидентів з джерелом походження з України				
1				
2				
Податкові зобов'язання з податку на додану вартість				
1				
2				
Податковий кредит з податку на додану вартість				
1				
2				
Висновок щодо повноти декларування податку на додану вартість, сум податку, що підлягає бюджетному відшкодуванню, сум від'ємного значення податку на додану вартість				
1				
2				
Акцизний податок				
1				
2				
Інші податки та збори, передбачені Податковим кодексом України (вказується окремо по кожному податку та збору)				
1				
2				
Повідомлення (звіт) про контрольовані операції, повнота їх включення в звіт				
1				
2				
Дотримання вимог валютного законодавства при здійсненні зовнішньоекономічних операцій				
1				
2				
Дотримання вимог законодавства з питань ліцензування господарської діяльності				
1				
2				

Аналогічно щодо інших перевірених податків, зборів, а також перевірених питань щодо дотримання вимог іншого законодавства				
1				
2				

Посади перевіряючих контролюючого органу

(підпис)

(ініціали,
прізвище)

Підтверджуємо, що первинні документи, використані при проведенні перевірки, достовірні, надані в повному обсязі, а додаткові (інші) документи, що свідчать про діяльність платника податків (спростовують викладені в акті перевірки порушення) за період, що перевіряється, відсутні.

Керівник _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ДОДАТОК Ж

Корінець податкового
повідомлення-рішення
форми «Ф»
№ _____
від " _____ " _____ 20 _____ року

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи -
платника податків)

(реєстраційний номер облікової картки платника
податків або серія та/або номер паспорта)**

(податкова адреса платника податків)

Загальна сума податкового зобов'язання,
визначеного в цьому податковому
повідомленні-рішенні,
становить _____ грн _____ коп.
за платежем

(назва податку, збору)

(код платежу)

Податковий й період	Сума податкового зобов'язання (грн, коп.)

Керівник (виконуючий обов'язки
(заступник) керівника, уповноважена
особа)

(найменування контролюючого органу)

(підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

Податкове повідомлення-рішення
отримав

(прізвище, ініціали)

(підпис)

" _____ " _____ 20 _____ року ***

*** Для фізичних осіб, які через свої релігійні
переконання відмовляються від прийняття
реєстраційного номера облікової картки платника
податків та офіційно повідомили про це відповідний
контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.
*** У разі надіслання податкового повідомлення-
рішення листом з повідомленням про вручення
проставляється дата вручення, вказана в
поштовому повідомленні про вручення, із
зазначенням причин невручення, а у разі надіслання
документа засобами електронного зв'язку у
порядку, передбаченому пунктом 42.4 статті 42
Податкового кодексу України, – дата вручення,
вказана у квитанції про доставку

Податкове повідомлення-рішення
від " _____ " _____ 20 _____ року № _____

(найменування контролюючого органу та його місцезнаходження)
повідомляє

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - платника податків)

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та/або номер паспорта)**

(податкова адреса платника податків)

що згідно з підпунктом 54.3.3 пункту 54.3 статті 54 Податкового кодексу України
та відповідно до

(посилання на пункт та статтю законодавчого акта, згідно з яким зроблено розрахунок або перерахунок
податкових зобов'язань)

Вам визначено суму податкового зобов'язання за
платежем

(назва податку, збору)

(код платежу)

Податковий період	Сума податкового зобов'язання (грн, коп.)

Загальна сума податкового зобов'язання, визначеного в цьому податковому
повідомленні-рішенні, становить _____ грн _____ коп.
(словами)

Сума нарахованого податкового зобов'язання підлягає сплаті протягом 60 днів з
дня вручення податкового повідомлення-рішення відповідно до

(вказати законодавчий акт, яким установлений строк сплати)
на бюджетний рахунок одержувача

(номер рахунку)

в установі

банку

(найменування одержувача)

_____ МФО _____

«*» _____ ; _____ ;».

(код виду сплати) (призначення платежу)

У разі несплати в установленний строк податкового зобов'язання, визначеного в
цьому податковому повідомленні-рішенні, застосовується штраф та
нараховується пеня у порядку і розмірах, передбачених статтями 126 і 129
Податкового кодексу України, виникає право податкової застави на майно
платника податків і таке податкове зобов'язання буде визнано податковим
боргом. Контролюючим органом буде вжито заходів з погашення податкового
боргу у порядку, встановленому законодавством.

У разі незгоди із сумою податкового зобов'язання, визначеного у цьому
податковому повідомленні-рішенні, зазначене податкове повідомлення-рішення
може бути оскаржено з дотриманням вимог статті 56 Податкового кодексу
України в адміністративному або у судовому порядку.

Розрахунок податкового зобов'язання додається (за наявності).

Керівник (виконуючий обов'язки (заступник) керівника, уповноважена особа)

(найменування контролюючого органу) (підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

*** Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного
номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий
орган і мають відмітку у паспорті

ДОДАТОК Ж1

Податкове повідомлення-рішення
від "___" "_____" 20__ року № _____

повідомляє _____
(найменування контролюючого органу та його місцезнаходження)
_____ (найменування юридичної особи (відокремленого підрозділу) - платника податків
_____ або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - платника податків)
_____ податковий номер платника податків** або серія та/або номер паспорта***
_____,
(податкова адреса платника податків)

що на підставі акта _____
(номер, дата складання акта)

встановлено порушення _____
(посилання на пункт та статтю законодавчого акта, порушення якого встановлено)

та застосовано штрафні (фінансові) санкції (нараховано пеню) на підставі _____
(посилання на пункт та статтю законодавчого акта, відповідно до якого застосовано штрафні (фінансові) санкції (нараховано пеню))

У зв'язку з цим згідно з підпунктом _____ пункту 54.3 статті 54, пунктом 58.1 статті 58 Податкового кодексу України та _____
(посилання на пункт та статтю законодавчого акта, згідно з яким зроблено розрахунок або перерахунок грошових зобов'язань та надіслано (вручено) податкове повідомлення-рішення)

_____ суму грошового зобов'язання
(збільшено/зменшено)

за платежем _____
(назва податку, збору або вид штрафних (фінансових) санкцій (штрафів)) _____ (код платежу)

(загальна сума словами)

Сума грошового зобов'язання, грн за податковими зобов'язаннями («+» - збільшення; «-» - зменшення)	Сума пені, нарахована відповідно до вимог Податкового кодексу України (крім статті 129 Податкового кодексу України), грн за штрафними (фінансовими) санкціями (штрафами)
--	---

Сума нарахованого грошового зобов'язання підлягає сплаті протягом десяти календарних днів, що настають за днем отримання цього податкового повідомлення-рішення (при проведенні адміністративного або судового оскарження – протягом десяти календарних днів, наступних за днем узгодження), відповідно до

(вказати пункт та статтю законодавчого акта, яким установлений строк сплати)
на бюджетний рахунок одержувача _____
(номер рахунку) _____ (найменування одержувача)
в установі банку _____, МФО _____,
"*. _____; _____;"
(код виду сплати) _____ (призначення платежу)

У разі нарахування суми грошового зобов'язання, визначеного контролюючим органом за результатами податкової перевірки, здійснюється нарахування пені (у тому числі за період адміністративного та/або судового оскарження) у порядку та строки, встановлені статтею 129 Податкового кодексу України.

У разі несплати в установлений строк грошового зобов'язання, визначеного в цьому податковому повідомленні-рішенні, застосовується штраф у порядку та розмірах, передбачених статтею 126 Податкового кодексу України, та виникає право податкової застави на майно платника податків і таке грошове зобов'язання буде визнано податковим боргом. Контролюючим органом буде вжито заходів з погашення податкового боргу в порядку, встановленому законодавством.

У разі незгоди із сумою грошового зобов'язання, визначеного у цьому податковому повідомленні-рішенні, зазначене податкове повідомлення-рішення може бути оскаржено з дотриманням вимог статті 56 Податкового кодексу України в адміністративному або у судовому порядку.

Розрахунок податкового зобов'язання та штрафних (фінансових) санкцій додається.

Керівник (виконуючий обов'язки (заступник) керівника, уповноважена особа)

(найменування контролюючого органу) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

М. П.

Податкове повідомлення-рішення отримав

(дата)**** _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

** Код за ЄДРПОУ платника податку або реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючими органами, або реєстраційний номер облікової картки платника податків – для фізичної особи.

*** Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

**** У разі надіслання податкового повідомлення-рішення листом з повідомленням про вручення проставляється дата вручення, вказана в повідомленні про вручення, або дата, наведена в поштовому повідомленні про вручення, із зазначенням причин невручення, а у разі надіслання документа засобами електронного зв'язку у порядку, передбаченому пунктом 42.4 статті 42 Податкового кодексу України, – дата вручення, вказана у квитанції про доставку

Навчальне видання

Фоміна Т.В., Пугаченко О.Б.

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА
ПОДАТКОВИХ ПЕРЕВІРОК

Навчальний посібник

КНИГУ ВИДАНО В АВТОРСЬКІЙ РЕДАКЦІЇ



Видавець «ФОП Середняк Т.К.», 49000, Дніпро, 18, а/с 1212
Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 4379 від
02.08.2012.

Ідентифікатор видавця в системі ISBN 7822
49000, Дніпро, 18, а/с 1212
тел. (096)-308-00-38, (056)-798-04-00
E-mail: 7980400@gmail.com

Підп. до друку 18.06.2020 р. Папір офсет.
Цифровий друк. Умовн. друк. арк. 12,1. Тираж 300.

Віддруковано: *ФОП Піскова М.А.*
м. Кропивницький, вул. Тараса Карпи, 17–11.
СВІДОЦТВО ПРО ДЕРЖАВНУ РЕЄСТРАЦІЮ
№ 2444000000027816 від 18.08.2016.