Г.Л. Чигрина, Д.Г. Мулявка, Я.О. Прохоренко

ВИЯВЛЕННЯ І ПЕРЕВІРКА ПОРУШЕНЬ ПОДАТКОВОГО, ВАЛЮТНОГО ТА ПЕНСІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ДЕРЖАВНОЇ ПОДАТКОВОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

Г.Л. Чигрина,
Д.Г. Мулявка,
О.Я. Прохоренко

Виявлення і перевірка порушень податкового, валютного та пенсійного законодавства

Навчальний посібник

Ірпінь
2010

УДК 336.225.673
ББК 65.9(4Укр)261.4
Ч-58

Гриф надано Міністерством освіти і науки України.
Лист № 1/11-4881 від 08.06.2010 р.

Рецензенти:

Удалова Л.Д., доктор юридичних наук, професор, професор кафедри кримінального процесу (Київський національний університет внутрішніх справ).

Проценко Т.О., доктор юридичних наук, доцент (Державний науково-дослідний інститут МВС України).

ISBN 978-966-337-177-1

Чигрина Г.Л., Мулявка Д.Г., Прохоренко О.Я.

Ч-58 Виявлення і перевірка порушень податкового, валютного та пенсійного законодавства: навчальний посібник. – Ірпінь: Національний університет ДПС України, 2010. – 340 с.

У посібнику проаналізовано порядок виявлення і документування порушень податкового, валютного та пенсійного законодавства ревізійними та оперативними підрозділами державної податкової служби України.

Видання призначене для студентів, курсантів, аспірантів, викладачів вищих закладів освіти та працівників державної податкової служби і працівників інших правоохоронних органів.

УДК 336.225.673
ББК 65.9(4Укр)261.4

© Чигрина Г.Л., Мулявка Д.Г.,
Прохоренко О.Я., 2010
© Національний університет
ДПС України, 2010

ISBN 978-966-337-177-1

ЗМІСТ

Передмова 7

Розділ 1. Організація і проведення перевірок дотримання податкового, валютного та пенсійного законодавства 9

1.1. Види перевірок дотримання податкового, валютного та пенсійного законодавства 9

1.2. Організація та проведення перевірок дотримання податкового та валютного законодавства суб'єктами господарювання 14

1.2.1. Планування документальних перевірок 15

1.2.2. Підготовка до перевірки 41

1.2.3. Взаємодія підрозділів ДПС при проведенні перевірок 63

1.2.4. Проведення перевірок та реалізація їх матеріалів 72

1.2.5. Взаємодія підрозділів органів ДПС при проведенні невиїзних документальних перевірок платників податків 93

1.2.6. Взаємодія підрозділів органів ДПС при проведенні перевірок розрахункових операцій у готівковій та/або безготівковій формі, а також операцій купівлі-продажу іноземної валюти та касових операцій; наявності свідоцтв про державну реєстрацію, патентів та ліцензій 96

Розділ 2. Аналіз змісту акта (довідки) перевірки 101

2.1. Зміст акта (довідки) планової перевірки 101

2.1.1. Вступна частина акта (довідки) перевірки 107

2.1.2. Загальні положення акта (довідки) перевірки 109

2.1.3. Описова частина акта (довідки) перевірки 123

2.1.4. Розділ 4 Акта (довідки) «Висновок» 161

2.2. Акт (довідка) перевірки достовірності нарахування податку на додану вартість (ПДВ) 164

2.3. Довідка про перевірку партнерів по бізнесу платника податків 178

Розділ 3. Підбір та аналіз нормативних актів, вимоги яких порушені, про що зазначено в акті перевірки 181

Розділ 4. Підбір і вивчення документів бухгалтерського та податкового обліку, які підтверджують відображені в акті (довідці) перевірки порушення 187

4.1. Документи, що можуть вилучатися у порушника податкового (валютного, пенсійного) законодавства 187

4.2. Порядок вилучення і повернення (передачі) оригіналів документів 188

Розділ 5. Опитування порушників податкового (валютного, пенсійного) законодавства щодо виявлених порушень 192

Розділ 6. Податкова міліція як суб'єкт кримінального процесу України 196

Висновки 203

Література 205

Алфавітно-предметний покажчик 208

Словник використаних термінів і понять 210

Перелік умовних скорочень 218

Додатки 220

Додаток 1. Зміст статті 112 КПК України (підслідність) 220

Додаток 2. Зміст статей КК України, підслідних слідчим податкової міліції 223

Додаток 3. Протокол усної заяви про злочин (бланк) 240

Додаток 4. Направлення на перевірку 242

Додаток 5. Повідомлення про планову перевірку 244
Додаток 6. Порядок проведення перевірок органами ДПС України (ст. 11-1 та 11-2 ЗУ "Про ДПС України") 246
Додаток 7. Службова записка про призначення позапланової перевірки за ініціативою податкової міліції 251
Додаток 8. Подання до суду про призначення позапланової перевірки 253
Додаток 9. Постанова суду про призначення позапланової перевірки 255
Додаток 10. Наказ начальника ДПІ про призначення позапланової перевірки 256
Додаток 11. Акт не допуску до проведення позапланової перевірки 257
Додаток 12. Акт відмови від отримання наказу та направлення на позапланову перевірку 258
Додаток 13. Акт про відсутність керівника за місцем юридичної адреси підприємства 259
Додаток 14. Акт відмови від підписання протоколу про адміністративне правопорушення 260
Додаток 15. Доповідна записка про необхідність продовження терміну перевірки 261
Додаток 16. Рапорт про необхідність призначення позапланової перевірки 262
Додаток 17. Рапорт про доцільність оперативного супроводження перевірки 263
Додаток 18. Рапорт про реєстрацію матеріалів в КОЗП 264
Додаток 19. Рапорт про передачу матеріалів у слідчій підрозділ 265
Додаток 20. Рапорт про доцільність направлення матеріалів за належністю в прокуратуру 266

Додаток 21. Акт перевірки дотримання податкового, валютного та іншого законодавства 267
Додаток 22. Акт позапланової перевірки достовірності нарахування ПДВ 300
Додаток 23. Зразок довідки щодо підтвердження спільної діяльності з платником податків, який перевіряється 311
Додаток 24. Акт перевірки дотримання валютного законодавства 319
Додаток 25. Пояснення (бланк) 325
Додаток 26. Протокол вилучення (бланк) 326
Додаток 27. Опис вилучених документів (бланк) 328
Додаток 28. Опис повернутих переданих документів 330
Додаток 29. Постанова про відмову у порушенні кримінальної справи за ознаками злочинів, передбачених статтею 207 КК України 332
Додаток 30. Постанова про відмову у порушенні кримінальної справи за ознаками злочинів, передбачених статтею 212 КК України 334
Додаток 31. Постанова про відмову у порушенні кримінальної справи за ознаками злочинів, передбачених статтею 212-1 КК України 335
Додаток 32. Постанова про порушення кримінальної справи за ознаками злочинів, передбачених статтею 207 КК України 336
Додаток 33. Постанова про порушення кримінальної справи за ознаками злочинів, передбачених статтею 212 КК України 337
Додаток 34. Постанова про порушення кримінальної справи за ознаками злочинів, передбачених статтею 212-1 КК України 338

ПЕРЕДМОВА

Навчальний посібник ***«Виявлення і перевірка порушень податкового, валютного та пенсійного законодавства»*** призначений для використання при вивченні навчальних курсів з «Кримінального процесу», «Криміналістики», «Кримінального права» та спеціалізованих курсів «Дізнання та слідство», «Доказування на досудовому слідстві», «Взаємодія слідчих та оперативних підрозділів при розслідуванні податкових злочинів».

Предмет дослідження: порушення податкового, валютного та пенсійного законодавства; заяви та повідомлення про злочини, передбачені ст. 212, 212-1 та 207 Кримінального кодексу (КК) України, які надходять до підрозділів податкової міліції.

Мета дослідження: визначення найбільш раціональних та ефективних способів (прийомів) та етапів (послідовності) виявлення і перевірки порушень податкового, валютного та пенсійного законодавства, у тому числі заяв (повідомлень) про злочини, передбачені ст. 212, 212-1 та 207 КК України.

Посібник складається з шести розділів:

1. Організація і проведення перевірок дотримання податкового, валютного та пенсійного законодавства.

2. Аналіз змісту акта (довідки) перевірки.

3. Підбір та аналіз нормативних актів, вимоги яких порушені, про що зазначено в акті перевірки.

4. Підбір і вивчення документів бухгалтерського та податкового обліку, які підтверджують відображені в акті (довідці) перевірки порушення.

5. Опитування порушників податкового (валютного, пенсійного) законодавства щодо виявлених порушень.

6. Податкова міліція як суб'єкт кримінального процесу України.

Авторами посібника даються практичні рекомендації щодо виявлення та перевірки органами державної податкової служби (ДПС) України порушень податкового, валютного та пенсійного законодавства, а також заяв та повідомлень про злочини, передбачені

ст. 212 (ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів), 212-1 (ухилення від сплати страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування) та 207 (ухилення від повернення виручки в іноземній валюті) Кримінального кодексу (КК) України, які надходять до підрозділів податкової міліції.

У посібнику досліджені проблеми, які виникають перед співробітниками ревізійних підрозділів ДПС, оперативних підрозділів (як органом дізнання) та слідчими податкової міліції при виявленні та документуванні фактів порушення податкового, валютного та пенсійного законодавства та визначені найбільш раціональні та ефективні способи (прийоми) та етапи (послідовність) перевірки заяв (повідомлень) про злочини, передбачені ст. 212, 212-1 та 207 КК України.

До переліку рекомендованих джерел включені нормативні акти та інші джерела, які тією чи іншою мірою можуть бути використані для отримання знань та рекомендацій щодо виявлення і документування фактів умисного ухилення від оподаткування.

РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК ДОТРИМАННЯ ПОДАТКОВОГО, ВАЛЮТНОГО ТА ПЕНСІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

1.1. Види перевірок дотримання податкового, валютного та пенсійного законодавства

Документальна перевірка – це одна з форм контролю за дотриманням податкового (валютного, пенсійного) законодавства, виконанням правил ведення бухгалтерського обліку, складанням звітності суб'єктами підприємницької діяльності.

Сутність її полягає у документальному дослідженні фінансово-господарської діяльності суб'єктів, отриманих результатів, а також у встановленні достовірності та правильності нарахування і сплати податків, зборів (обов'язкових платежів та страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування) до бюджетів та державних цільових фондів за окремі звітні періоди відповідно до встановленого порядку.

Завдання документальної перевірки – контроль та дослідження діяльності платників податків щодо правильності, повноти обчислення, сплати податків, зборів (обов'язкових платежів та страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування) до бюджетів та державних цільових фондів і виявлення фактів порушень податкового (валютного, пенсійного) законодавства.

Перевірки дотримання податкового та валютного законодавства проводять органи ДПС України, а дотримання пенсійного законодавства – територіальні органи Пенсійного фонду. При цьому необхідно знати, що Пенсійний фонд є правонаступником Пенсійного фонду України. Протягом п'яти років із дня набрання чинності Законом «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» (фактично з 1 січня 2009 року) функції виконавчої дирекції Пенсійного фонду, її територіальних органів виконують відповідно Пенсійний фонд України та головні управління Пенсійного фонду в Автономній Республіці Крим, областях, містах

Києві, Севастополі та управління Пенсійного фонду України в районах, містах, районах у містах. Зазначений закон набрав чинності з 1 січня 2004 року[п. 1 та п. 12 прикінцевих положень; 3].

Перевірки дотримання податкового, валютного та пенсійного законодавства розрізняють:

1) планові та позапланові (за наявністю в плані роботи ДПС, територіального органу Пенсійного фонду)

2) виїзні та невиїзні (за місцем фактичного проведення перевірки).

Плановою перевіркою буде вважатися перевірка платника податків щодо своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати ним податків та зборів (обов'язкових платежів та страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування), яка передбачена у плані роботи органу державної податкової служби (територіального органу Пенсійного фонду) [стаття 11-1; 1]; [стаття 64; 3].

Позаплановою перевіркою вважається перевірка, яка не передбачена в планах роботи органу державної податкової служби (територіального органу Пенсійного фонду) [стаття 11-1; 1]; [стаття 64; 3].

Невиїзна перевірка – перевірка платника податків щодо своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати ним податків та зборів (обов'язкових платежів та страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування), яка проводиться за місцезнаходженням органу державної податкової служби (територіального органу Пенсійного фонду), який проводить таку перевірку.

Виїзна перевірка – перевірка платника податків щодо своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати ним податків та зборів (обов'язкових платежів та страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування), яка проводиться за місцезнаходженням такого платника податків чи за місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводиться така перевірка.

Підстави та порядок проведення документальних перевірок органами ДПС та територіальними органами Пенсійного фонду визначаються державними і відомчими нормативними актами.

До державних нормативних актів слід віднести:

1. Закон України «Про державну податкову службу в Україні», п. 1 статті 11 якого визначено, що « ... органи державної податкової служби у межах компетенції та у порядку, встановлених законами України, мають право здійснювати документальні невиїзні перевірки (на підставі поданих податкових декларацій, звітів та інших документів, пов'язаних з нарахуванням і сплатою податків та зборів (обов'язкових платежів) незалежно від способу їх подачі), а також планові та позапланові виїзні перевірки своєчасності, достовірності, повноти нарахування і сплати податків та зборів (обов'язкових платежів), додержання валютного законодавства юридичними особами, їх філіями, відділеннями, іншими відокремленими підрозділами, що не мають статусу юридичної особи, а також фізичними особами, які мають статус суб'єктів підприємницької діяльності чи не мають такого статусу, на яких згідно із законами України покладено обов'язок утримувати та/або сплачувати податки і збори (обов'язкові платежі), крім Національного банку України та його установ ...»[1];

– ***статтею 11-1*** цього ж закону визначено підстави та порядок проведення органом державної податкової служби планових і позапланових виїзних перевірок своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) [1].

2. Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», статтею 64 якого визначено, що виконавча дирекція Пенсійного фонду та її територіальні органи мають право: «... не частіше одного разу на календарний рік проводити планові, а також у випадках, передбачених законодавством, – позапланові перевірки на будь-яких підприємствах, в установах і організаціях та у фізичних осіб-суб'єктів підприємницької діяльності бухгалтерських книг, звітів, кошторисів та інших документів, пов'язаних з нарахуванням, обчисленням та сплатою страхових внесків, отримувати необхідні пояснення, довідки і відомості

(у тому числі письмові) з питань, що виникають під час таких перевірок ...» [3].

До відомчих нормативних актів, що визначають порядок і методику проведення документальних перевірок органами ДПС та територіальними органами Пенсійного фонду, відносяться:

– наказ голови ДПА України від 27 травня 2008 року № 355 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо порядку взаємодії між підрозділами державної податкової служби України при організації та проведенні перевірок платників податків»;

– наказ голови ДПА України від 5 грудня 2008 року № 760 «Про внесення змін до Методичних рекомендацій щодо порядку взаємодії між підрозділами державної податкової служби України при організації та проведенні перевірок платників податків, затверджених наказом ДПА України від 27.05.2008 № 355»;

– наказ голови ДПА України від 28 березня 2008 року № 201 «Про затвердження нової редакції Методичних рекомендацій щодо складання плану-графіка проведення планових виїзних перевірок суб'єктів господарювання»;

– наказ голови ДПА України від 01 грудня 2008 року № 745 «Про внесення змін та доповнень до Методичних рекомендацій щодо складання плану-графіка проведення планових виїзних перевірок суб'єктів господарювання, затверджених наказом ДПА України від 28.03.2008 № 201»;

– наказ голови ДПА України від 27 квітня 2006 року № 225 «Про затвердження нової редакції зразків форм актів перевірок та Методичних рекомендацій щодо їх оформлення зі змінами»;

– наказ голови ДПА України від 11 вересня 2008 року № 584 «Про затвердження зразків форм актів перевірок та Методичних рекомендацій щодо їх оформлення»;

– наказ голови ДПА України від 10 серпня 2005 року № 327 «Про затвердження порядку оформлення і реалізації документальних перевірок щодо дотримання податкового та валютного законодавства суб'єктами підприємницької діяльності-юридичними особами»;

– лист ДПА України від 15 липня 1997 року № 23-1220/10-5558 «Про проведення перевірок підприємств, що переробляють давальницьку сировину нерезидента»;

– наказ голови ДПА України від 16 липня 2007 року № 432 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації проведення перевірок підприємств, які входять до складу фінансово-промислових груп, інших об'єднань та великих платників податків»;

– лист ДПА України від 02 квітня 2007 року № 6448/7/23-5017 «Щодо руйнування механізмів, що використовуються суб'єктами, які декларують від'ємне значення об'єкта оподаткування (збитковими підприємствами)» та додаток до цього листа «Методичні рекомендації щодо особливостей проведення перевірок суб'єктів господарювання, що декларують від'ємне значення об'єктів оподаткування (збиткові підприємства)».

Згідно із Законом України ***«Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами»,*** [2] ***контролюючий орган*** – державний орган, який у межах своєї компетенції, визначеної законодавством, здійснює контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування податків і зборів (обов'язкових платежів) та погашенням податкових зобов'язань чи податкового боргу. ***Вичерпний перелік контролюючих органів*** визначається статтею 2 зазначеного закону.

Так, ***контролюючими органами,*** які мають право проводити планові та позапланові виїзні перевірки фінансово-господарської діяльності суб'єктів підприємницької діяльності, є:

1) ***митні органи*** – стосовно акцизного збору та податку на додану вартість (з урахуванням випадків, коли законом обов'язок з їх стягнення або контролю покладається на податкові органи), ввізного та вивізного мита, інших податків і зборів (обов'язкових платежів), які відповідно до законів справляються при ввезенні (пересиланні) товарів і предметів на митну територію України або вивезенні (пересиланні) товарів і предметів з митної території України;

2) *органи Пенсійного фонду України* – стосовно збору на обов'язкове державне пенсійне страхування;

3) *органи фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування* – стосовно внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, у межах компетенції цих органів, встановленої законом;

4) *податкові органи* – стосовно податків і зборів (обов'язкових платежів), які справляються до бюджетів та державних цільових фондів (крім збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування).

Контролюючі органи мають право здійснювати перевірки своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати лише стосовно тих податків і зборів (обов'язкових платежів), які відносені до їх компетенції.

Порядок контролю з боку митних органів за сплатою платниками податків податку на додану вартість та акцизного збору встановлюється спільним рішенням центрального податкового органу та центрального митного органу.

Інші державні органи не мають права проводити перевірки своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), у тому числі за запитами правоохоронних органів.

1.2. Організація та проведення перевірок дотримання податкового та валютного законодавства суб'єктами господарювання

Для організації та проведення будь-якої документальної перевірки характерна наявність наступних етапів:

1) планування перевірки (*для планових перевірок* – складання плану-графіка перевірок та *переліку питань*, які необхідно вирішити в ході конкретної перевірки, для *позапланових – переліку питань*, які необхідно вирішити в ході перевірки);

2) підготовка до перевірки (доперевірочний аналіз інформації про суб'єкт господарювання, який планується перевіряти, одержаної органами ДПС з внутрішніх та зовнішніх джерел);

3) проведення перевірки (вивчення документів бухгалтерського та податкового обліку, які підтверджують фактичне ведення суб'єктом господарювання фінансово-господарської діяльності та отримані результати);

4) оформлення результатів перевірки актом чи довідкою, встановленої ДПА України форми (див. додатки № 21, 22 та 23 до цього посібника);

5) реалізація матеріалів перевірки (прийняття рішень за результатами виявлених правопорушень).

1.2.1. Планування документальних перевірок

Процедура формування планів-графіків (планів) документальних перевірок платників податків постійно вдосконалюється. Поступово скорочуються перевірки суб'єктів господарювання малого та середнього бізнесу. При здійсненні контрольно-перевірочної роботи забезпечується об'єктивність та прозорість.

З метою забезпечення єдиного порядку формування плану перевірок ДПА України розроблені «Методичні рекомендації щодо складання плану-графіка проведення планових виїзних перевірок суб'єктів господарювання» [6].

Формування основи квартального плану проведення планових виїзних перевірок здійснюється на рівні ДПА України відповідно до розподілу платників податків за основними групами (далі у посібнику будуть розглянуті критерії розподілу на такі групи). Решта плану формується на районному рівні. Відбір платників податків на районному рівні здійснюється за результатами аналізу основних показників, що характеризують діяльність суб'єктів господарювання, а також з урахуванням стратегічних напрямів, визначених ДПА України. У недалекому майбутньому планується введення автоматизованої системи відбору платників податків, яка буде визначати першочерговість організації перевірок.

Проект квартального плану розробляється згідно з Методичними рекомендаціями, узгоджується з органами Державної контрольно-ревізійної служби, Державної митної служби, Державного казначейства, Пенсійного фонду та органами фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування на районному рівні.

Формування та коригування плану-графіка здійснюється засобами АІС «Облік податків і платежів».

Проект плану-графіка на наступний квартал подається до ДПА України з 21 по 25 число останнього місяця поточного кварталу у вигляді експортного файлу з даних регіональних ДПА.

Крім того, регіональні державні податкові адміністрації надають Департаменту податкового контролю юридичних осіб ДПА України для узгодження у надрукованому вигляді кожний розділ проекту плану-графіка та у разі необхідності – пояснення щодо обґрунтування підстав включення платника податків до плану-графіка.

При складанні планів-графіків необхідно керуватися вимогами ст. 11-1 Закону України від 4 грудня 1990 року № 509-XII «Про державну податкову службу в Україні» із змінами та доповненнями (далі – Закон № 509-XII), який визначає, що планова виїзна перевірка проводиться за сукупними показниками фінансово-господарської діяльності платника податків згідно з письмовим рішенням керівника відповідного органу державної податкової служби не частіше одного разу на календарний рік.

Не підлягають включенню до плану-графіка проведення перевірок суб'єкти господарювання, дата акта останньої планової перевірки яких припадає на поточний рік.

Крім того, необхідно враховувати вимоги п.п. 15.1.1 п. 15.1 ст. 15 Закону України від 21 грудня 2000 року № 2181-ІІІ «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами» із змінами та доповненнями в частині граничних термінів визначення податкового зобов'язання платника податків.

Визначення основних стратегічних напрямів організації перевірок окремих найбільших фінансово-промислових груп та галузей економіки

З метою формування плану-графіка документальних перевірок на рівні ДПА України Департаментом податкового контролю юридичних осіб з урахуванням пропозицій інших структурних підрозділів ДПА України визначаються основні стратегічні напрями щодо організації перевірок окремих найбільших фінансово-промислових груп (далі – ФПГ) та відповідних галузей економіки на наступний рік.

З цією метою до 1 вересня звітного року департаменти та управління ДПА України надають Департаменту податкового контролю юридичних осіб свої пропозиції щодо включення окремих фінансово-промислових груп та/або галузей економіки до стратегічного плану на наступний рік із обов'язковими обґрунтуваннями та відповідними макроекономічними розрахунками.

Департамент податкового контролю юридичних осіб на основі отриманих пропозицій та з урахуванням власних розрахунків до 1 жовтня звітного року формує проект стратегічного плану на наступний рік із визначенням кварталів, протягом яких повинні здійснюватись перевірки тих чи інших ФПГ та/або галузей економіки, та надає його керівництву ДПА України для погодження.

Підставами для включення до стратегічних напрямів тих чи інших ФПГ та/або галузей економіки можуть бути:

– невідповідність показників макроекономічного розвитку економіки України чи окремого регіону відповідним показникам певної галузі чи сукупності підприємств у складі ФПГ;

– зменшення надходжень до бюджету в цілому або в частині окремих податків по ФПГ регіону чи галузі, в тому числі зменшення середньо-галузевого або середньо-групового рівня податкової віддачі;

– збільшення кількості збиткових підприємств чи з низьким рівнем податкової віддачі серед підприємств, що належать до ФПГ або галузі економіки;

– невиконання фінансових планів підприємствами-монополістами у частині розрахунків з бюджетом;

– наявність інформації про можливе застосування схем мінімізації сплати податків тощо.

Перелік ФПГ та галузей, відібраних для проведення перевірки згідно із стратегічним планом на наступний рік, доводиться до ДПА в АР Крим, областях, мм. Києві та Севастополі до 1 листопада поточного року.

Протягом року до стратегічного плану на поточний рік можуть вноситись зміни. При цьому зміни, які стосуються певного кварталу, можуть вноситись не пізніше ніж за 60 календарних днів до початку цього кварталу (до 1 лютого, до 1 травня, до 1 серпня, до 1 листопада). Зміни до стратегічного плану погоджуються керівництвом ДПА України у встановленому порядку.

Структура плану-графіка проведення планових виїзних перевірок суб'єктів господарювання

План-графік проведення перевірок суб'єктів господарювання Державної податкової адміністрації України складається з ***трьох розділів***:

Розділ І. Планові виїзні перевірки фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання-юридичних осіб, у т.ч. тих, які перебувають на обліку в СДПІ ВПП (відповідальні: підрозділи контрольно-перевірочної роботи).

Розділ поділяється на підрозділи А, Б, В, Г та Д:

А. Платники податків, які належать до складу найбільших національних ФПГ, а також суб'єкти господарювання, пов'язані з ними через здійснення фінансово-господарської діяльності.

Даний підрозділ плану-графіка розподіляється на ***дві групи:***

І група – основні підприємства, що входять до фінансово-промислової групи;

ІІ група – найбільші контрагенти, через які здійснюються товарно-грошові операції (включаючи посередницькі структури, експортерів, імпортерів, філії, інші суб'єкти господарювання-юридичні особи), в тому числі і зареєстровані в інших регіонах.

Б. Платники податків, що входять до транснаціональних корпорацій та іноземних компаній або перебувають під їх контролем.

Даний підрозділ плану-графіка розподіляється на ***дві групи***:

І група – основні підприємства, що належать до транснаціональних корпорацій та іноземних компаній або перебувають під їх контролем;

ІІ група – найбільші контрагенти, через які здійснюються товарно-грошові операції (включаючи посередницькі структури, експортерів, імпортерів, філії, інші суб'єкти господарювання - юридичні особи), в тому числі і зареєстровані в інших регіонах.

В. Платники податків, що належать до природних державних монополій, а також великі підприємства, що перебувають під контролем або у власності держави.

Даний підрозділ плану-графіка розподіляється на ***дві групи***:

І група – основні підприємства, що належать до природних державних монополій, а також великі підприємства, що перебувають під контролем або у власності держави;

ІІ група – найбільші контрагенти, через які здійснюються товарно-грошові операції (включаючи посередницькі структури, експортерів, імпортерів, філії, інші суб'єкти господарювання – юридичні особи), в тому числі і в інших регіонах.

Г. Платники податків, що використовуються з метою мінімізації податкових платежів інших суб'єктів господарювання та при великих обсягах здійснених операцій мають низький рівень сплати податків до бюджету, відображають відсутність власних основних засобів та незначну чисельність найманих працівників.

Д. Платники податків, які відбираються автоматизованою системою за критеріями, перелік яких наведено в розділі IV Методики [6].

Формування даного розділу з використанням зазначеної автоматизованої системи здійснюватиметься після введення такої системи в промислову експлуатацію. До введення системи в експлуатацію відбір платників податків здійснюється за результатами роботи підрозділів відбору платників до податкового аудиту

та аналізу їх діяльності регіональних ДПА на основі аналізу основних показників, що характеризують діяльність суб'єктів господарювання, а також з урахуванням стратегічних напрямів, визначених ДПА України.

У кожній із зазначених груп/підгруп розподіл суб'єктів господарювання-юридичних осіб проводиться за такими ***класами:***

– великі підприємства;

– середні;

– малі.

Малими (незалежно від форми власності) визнаються підприємства, в яких середньооблікова чисельність працюючих за звітний (фінансовий) рік не перевищує п'ятдесяти осіб, а обсяг валового доходу від реалізації продукції (робіт, послуг) за цей період не перевищує сімдесяти мільйонів гривень.

Великими підприємствами визнаються підприємства, в яких середньооблікова чисельність працюючих за звітний (фінансовий) рік перевищує двісті п'ятдесят осіб, а обсяг валового доходу від реалізації продукції (робіт, послуг) за рік перевищує суму сто мільйонів гривень.

Усі інші підприємства визнаються ***середніми.***

При плануванні на I квартал наступного року враховуються показники за результатами діяльності підприємств за 9 місяців поточного року плюс очікуваний показник за IV квартал поточного року.

Розділ II. Планові виїзні перевірки фінансово-господарської діяльності банківських та інших фінансових установ, у т.ч. тих, які перебувають на обліку в СДПІ ВПП та постійних представництв нерезидентів (відповідальні: підрозділи контролю за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД).

Розділ II поділяється на підрозділи:

I. Банківські установи.

II. Страхові установи.

III. Торговці цінними паперами.

IV. Інші фінансові установи.

V. Постійні представництва нерезидентів.

При формуванні розділів I та II плану-графіка одночасно з юридичними особами обов'язково повинні бути заплановані всі

наявні філії (незалежно від форми сплати податку на прибуток та часу реєстрації новоствореної філії).

Банківські установи, відібрані до І підрозділу, повинні бути згруповані таким чином:

1. Юридичні особи;

2. Філії.

Група «Юридичні особи», у свою чергу, розподіляється відповідно на І та ІІ класи:

1) Банківські установи І класу – із річним обсягом валових доходів не менше 200 млн гривень;

2) Банківські установи ІІ класу – із річним обсягом валових доходів менше 200 млн. гривень.

При плануванні на І квартал використовують інформацію про вказані вище показники, які за 9 місяців року, що передує плануванню, перевищують 150 млн грн (для банківських установ І класу) та менші за 150 млн грн (для банківських установ ІІ класу).

При плануванні на ІІ, ІІІ та ІV квартали використовують інформацію про вказані вище показники станом на початок року.

Інші фінансові установи, відібрані до ІІ, ІІІ, ІV підрозділів, повинні бути згруповані таким чином:

1. Юридичні особи.

2. Філії.

Група «Юридичні особи» зазначених підрозділів, у свою чергу, розподіляється на такі класи: великі, середні та малі підприємства.

План перевірок по розділу ІІ складається відповідно до плану по підрозділу А розділу І.

У разі якщо банківські та інші фінансові установи, відібрані до ІІ розділу, підпадають за критеріями до однієї з груп підрозділу А, проведення перевірок таких установ проводиться у строки, визначені для підрозділу А.

Розділ ІІІ. Планові виїзні перевірки суб'єктів господарювання-фізичних осіб (відповідальні: підрозділи оподаткування фізичних осіб)

Підрозділам оподаткування фізичних осіб перш за все подаються до підрозділів податкового контролю юридичних осіб

пропозиції щодо включення до плану виїзних перевірок фінансово-господарської діяльності платників податків - юридичних осіб, які необхідно перевірити в кварталі, що планується, з питань правильності нарахування та своєчасності перерахування податку з доходів фізичних осіб і з інших питань, що належать до компетенції Департаменту оподаткування фізичних осіб.

При поданні пропозицій до підрозділів податкового контролю юридичних осіб щодо включення юридичних осіб (по доходу з фізичних осіб та з інших питань) до плану-графіка зазначається, що першочерговим перевіркам підлягають підприємства та організації, які мають широкі можливості щодо виплати додаткових та специфічних видів доходів (комерційні банки, страхові компанії, акціонерні товариства та суб'єкти господарювання, які безпосередньо пов'язані з організацією масових концертних видовищ, здійснюють концертну та спортивну діяльність, а також проводять різного виду розіграші лотерей, призів, подарунків тощо).

На підставі аналізу форми № 15, затвердженої наказом ДПА України від 18.07.2005 № 276 «Про затвердження Інструкції про порядок ведення органами державної податкової служби оперативного обліку платежів до бюджету, контроль за справлянням яких здійснюється органами державної податкової служби України», та податкових розрахунків за формою № 1-ДФ, затвердженою наказом ДПА України від 29.09.2003 № 451 «Про затвердження форми податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (ф. № 1 ДФ) та Порядку заповнення та подання податковими агентами податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку» здійснюється відбір підприємств, які протягом двох останніх років нерівномірно перераховували податок з доходів фізичних осіб або не перераховували його взагалі, використовуючи при цьому Автоматизовану систему роботи з податковими ризиками першого рівня (АС).

Крім того, при організації роботи з планування перевірок фізичних осіб для проведення виїзних перевірок слід визначитися з ***класами платників податків***, зокрема:

– ***юридичні особи*** всіх форм власності (враховуючи план-графік виїзних перевірок юридичних осіб);

– ***фізичні особи*** – суб'єкти господарювання залежно від валового доходу та платники єдиного податку, зареєстровані як платники ПДВ.

Критерієм розподілу платників-фізичних осіб на групи та підгрупи є дані Декларації про отримані доходи (від підприємницької діяльності, інші доходи громадян – код бюджетної класифікації 11010200), Звіту суб'єкта малого підприємництва-фізичної особи та дані податкових декларацій з податку на додану вартість за минулий рік.

Група 1. Великі платники податків (валовий дохід або обсяги реалізації з ПДВ понад 500 тис. грн.):

1) декларують нульові значення річного чистого доходу або зобов'язання з ПДВ;

2) декларують позитивні суми річного чистого доходу або зобов'язання з ПДВ.

Група 2. Середні платники податків (валовий дохід або обсяги реалізації з ПДВ від 50 до 500 тис. грн):

– декларують нульові значення річного чистого доходу;

– сума річного чистого доходу яких становить50 тис. грн. і більше;

– сума річного чистого доходу яких становить менше 50 тис. гривень;

– платники єдиного податку, зареєстровані як платники ПДВ, що не потрапили до групи 1.

Група 3. Малі платники податків (валовий дохід або обсяги реалізації з ПДВ до 50 тис. грн.):

– декларують нульові значення річного чистого доходу;

– сума річного чистого доходу яких становить 10 тис. грн. і більше;

– сума річного чистого доходу яких становить менше 10 тис. гривень;

– платники єдиного податку, зареєстровані як платники ПДВ, що не потрапили до груп 1,2.

У разі включення до розділів II-III плану-графіка платників податків, які мають фінансово-господарські відносини з платниками податків з великими валовими доходами, остаточне рішення виноситься за розділом I плану-графіка.

Розділ IV. Відбір суб'єктів господарювання для перевірки

Порядок відбору до плану-графіка суб'єктів господарювання-юридичних осіб (далі – Порядок)

До плану-графіка відбираються підприємства, що ведуть фінансово-господарську діяльність, повинні сплачувати податки та в АРМі «Облік платників» мають ознаку ***0-діючий платник.***

Первинний відбір платників податків, що належать до групи підрозділів **А, Б, В, Г** та до визначених ФПГ та галузей економіки відповідно до стратегічного плану, здійснюється на рівні ДПА України щоквартально до 10 лютого, 10 травня, 10 серпня та 10 листопада.

Сформований перелік направляється до ДПА в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі для аналізу та визначення платників податків для включення до плану-графіка на наступний квартал не пізніше

10 лютого, 10 травня, 10 серпня та 10 листопада.

Поряд з цим, за наслідками роботи підрозділів відбору платників до податкового аудиту та аналізу їх діяльності та іншої інформації, актів перевірок минулих років підприємств групи I підрозділів А, Б, В та Г (як комплексних, так і перевірок з окремих питань, а також перевірок у разі виникнення потреби у перевірці відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків) державними податковими інспекціями визначається

II група суб'єктів господарювання – найбільші контрагенти, через які здійснюються товарно-грошові операції (включаючи посередницькі структури, експортерів та імпортерів, інші суб'єкти господарювання - юридичні особи), в тому числі і ті, які перебувають на обліку в інших органах ДПС.

При відборі підприємств до підрозділів А, Б, В та Г державним податковим інспекціям необхідно провести аналіз наявності структурних підрозділів, дочірніх підприємств, що входять до

інфраструктури платників податків – головних підприємств, та направити їх перелік до державних податкових інспекцій, на обліку яких перебувають вказані підрозділи, для включення їх до плану-графіка у періоди, на які заплановані перевірки головних підприємств.

Доповнені таким чином переліки підприємств I групи підприємствами II групи в терміни до 1 березня, 1 червня, 1 вересня та 1 грудня направляються регіональними ДПА до ДПА України, де проводиться їх аналіз, коригування та групування в розрізі регіонів.

Після цього уточнені переліки підприємств I та II групи підрозділів А, Б, В та Г не пізніше 10 березня, 10 червня, 10 вересня та 10 грудня направляються до ДПА в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі для включення до проекту плану-графіка.

При виявленні в ході перевірок нових контрагентів підприємств I та II групи здійснюються заходи щодо організації їх перевірок (або шляхом проведення коригування плану-графіка в терміни до 10 числа кожного місяця, або шляхом організації позапланових перевірок за наявності підстав, визначених статтею 11-1 Закону № 509-XII).

Формування переліку суб'єктів господарювання юридичних осіб для відбору до підрозділу Д плану-графіка проводиться на сервері ДПА України не менш як за місяць до початку наступного кварталу згідно з Регламентом роботи автоматизованої системи «Відбір платників податків – юридичних осіб та визначення першочерговості для включення до плану-графіка».

Регіональні підрозділи податкового контролю юридичних осіб через клієнтські місця отримують доступ до сервера ДПА України для проведення подальшого аналізу діяльності попередньо відібраних суб'єктів господарювання та прийняття остаточного рішення щодо доцільності включення їх до плану-графіка.

При цьому черговість включення до підрозділу Д плану-графіка суб'єктів господарювання залежить від кількості критеріїв ризику, які вони мають (від більшої кількості до меншої).

Критерії для відбору платників податків до підрозділу Д плану-графіка:

1) рівень зростання податків неадекватний рівню зростання валових доходів, або рівень сплати податків неадекватний рівню сплати податків по відповідній галузі, або рівень податкової віддачі менше 1 відсотка, якщо середній рівень податкової віддачі по галузі перевищує 1 відсоток.

Податкова віддача з податку на прибуток визначається за формулою:

$$П.в. = \frac{\text{сума нарахованого податку на прибуток (дані гр.12 Декларації з податку на прибуток)}}{\text{сума скоригованого валового доходу (дані гр. 3 Декларації з податку на прибуток)}} \times 100\ \%,$$

При цьому сума нарахованого податку на прибуток на I квартал визначається за даними гр. 12 Декларації з податку на прибуток за 9 місяців року, що передує року, на який проводиться планування, а для II, III, IV кварталів – за даними гр. 12 Декларації з податку на прибуток за рік, який передує року, на який проводиться планування.

Сума валових доходів визначається на I квартал за даними гр. 3 Декларації з податку на прибуток за 9 місяців року, що передує року, на який проводиться планування, а для II, III, IV кварталів – за даними гр. 3 Декларації з податку на прибуток за рік, що передує року, на квартал якого проводиться планування).

Податкова віддача з податку на додану вартість визначається за формулою:

$$П.в.н. = \frac{\text{сума нарахованого ПДВ (дані рядка 20 Декларації з ПДВ)}}{\text{загальний обсяг поставки (дані рядка 5 Декларації з ПДВ)}} \times 100\ \%,$$

При цьому сума нарахованого ПДВ визначається як сумарне значення рядка 20 Декларації з ПДВ за попередні шість звітних

місяців (або два квартали для платників, що подають звітність поквартально), що передують кварталу, протягом якого здійснюється складання плану-графіка.

Сума загального обсягу поставки визначається як сумарне значення рядка 5 Декларації з ПДВ за попередні шість звітних місяців (або два квартали для платників, що подають звітність поквартально), що передують кварталу, протягом якого здійснюється складання плану-графіка;

2) наявність сумнівних або значних фінансово-господарських операцій;

3) заявлені до відшкодування суми ПДВ за попередній рік перевищують 1,2 млн. гривень;

4) одноразове декларування сум ПДВ до відшкодування у значних обсягах (більше ніж 100 тис. грн);

5) декларування від'ємного значення об'єкта оподаткування податком на прибуток;

6) сума сумнівної (безнадійної) заборгованості перевищує 10 відсотків суми скоригованих валових витрат;

7) сума інших витрат перевищує 10 відсотків суми скоригованих валових витрат;

8) обсяги операцій із пов'язаними особами або неплатниками податку на прибуток перевищують 10 відсотків суми скоригованих валових витрат;

9) сума відшкодованих з бюджету сум ПДВ перевищує сплату податку на прибуток;

10) обсяг податкових пільг по податку на прибуток перевищує 1 млн гривень;

11) здійснення експортних операцій товарів, нетипових основному виду діяльності підприємства (нетиповий експорт);

12) здійснення зовнішньоекономічних операцій через нерезидентів, зареєстрованих в офшорних зонах;

13) наявність інформації підрозділів податкової міліції про ухилення суб'єкта господарювання від оподаткування та (або) від своєчасного погашення податкового боргу;

14) наявність інформації підрозділів боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом, про надходження узагальнених матеріалів від Держфінмоніторингу України;

15) наявність інформації правоохоронних органів, підрозділів податкової міліції, юридичних підрозділів органів державної податкової служби щодо взаємовідносин із суб'єктами господарювання:

– реєстрація по яких скасована в судовому порядку;

– щодо яких порушено кримінальну справу;

– щодо яких заведено оперативно-розшукову справу;

16) адреса суб'єкта господарювання співпадає з адресою, яка занесена до інформаційної бази як «адреса масової реєстрації» платників податків (до створення такої бази відбір здійснюється за результатами аналізу реєстраційних даних платників);

17) інші показники, що характеризують діяльність суб'єкта господарювання або свідчать про можливість заниження податкових зобов'язань.

До плану-графіка відбираються суб'єкти господарювання, що здійснюють операції ***у сфері ЗЕД*** та мають такі критерії:

1) надання та отримання резидентами фінансових кредитів і позик;

2) операції, пов'язані з виконанням зобов'язань за гарантіями, поруками та заставою;

3) операції, пов'язані з виконанням зобов'язань за лізингом;

4) операції, пов'язані з виконанням зобов'язань за факторингом;

5) здійснення прямих інвестицій в Україну;

6) здійснення резидентами прямих інвестицій за межі України;

7) здійснення портфельних інвестицій в Україну;

8) здійснення резидентами портфельних інвестицій за межі України;

9) виплата прибутків, доходів та інших коштів нерезидентам, у тому числі від здійснення інвестиційної діяльності;

10) розміщення коштів на вкладних (депозитних) рахунках за межами України;

11) наявність інформації у рядку 13 розділу II та/або у рядках 5, 6, 7 розділу III Декларації про валютні цінності, доходи та майно, що належать резиденту України і перебувають за її межами.

Крім того, підставою для включення тих чи інших платників податків до плану-графіка можуть бути подання інших структурних підрозділів районної державної податкової інспекції, у яких в обов'язковому порядку чітко зазначаються підстави щодо необхідності проведення такої перевірки із зазначенням наявних фактів порушення податкового законодавства, схем мінімізації та ухилення, що використовувались таким платником податків, та можливих втрат бюджету внаслідок несплати податків.

Інформацією із зовнішніх джерел, яка також може бути використана для включення платників податків до плану-графіка, є інформація від Міністерства фінансів України, Міністерства економіки України, Головного контрольно-ревізійного управління України, Державної митної служби України, Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку України, Національного банку України, Державного комітету фінансового моніторингу України, правоохоронних органів, інших органів виконавчої влади, звернення платників податків та громадян.

Порядок відбору до плану-графіка фінансових установ

До плану-графіка відбираються фінансові установи, що ведуть фінансово-господарську діяльність, повинні сплачувати податки та в АРМі «Облік платників» мають ознаку стану платника ***0-діючий платник.***

Первинний відбір фінансових установ здійснюється на рівні ДПА України. Сформований перелік у термін за 45 днів до початку кварталу, на який складається план-графік, направляється до ДПА в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі для аналізу зазначених установ та визначення додаткового переліку платників податків, які пропонуються для включення до плану-графіка.

Поряд з цим, ДПА в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі за наслідками роботи інформаційно-аналітичних підрозділів та іншої інформації, актів перевірок фінансових установ минулих років визначаються суб'єкти госпо-

дарювання-найбільші контрагенти, через які здійснюються грошові операції, в тому числі і ті, які перебувають на обліку в інших органах ДПС.

Проаналізований перелік фінансових установ та перелік визначених суб'єктів господарювання-найбільших контрагентів, в термін за 35 днів до початку кварталу, на який складається план-графік, направляється до ДПА України.

До 5 числа місяця, що передує початку кварталу, на який складається план-графік, уточнений перелік фінансових установ направляється до ДПА в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі для включення до проекту плану-графіка.

Відібрані таким чином фінансові установи підлягають обов'язковому включенню до плану-графіка.

При відборі фінансових установ необхідно провести інвентаризацію наявних фінансових установ, їх структурних підрозділів та повідомити державні податкові органи, на обліку яких перебувають вказані підрозділи, для включення їх до плану-графіка у періоди, на які заплановані перевірки фінансових установ – юридичних осіб.

При формуванні проекту коригувань планів-графіків перевірок фінансових установ необхідно враховувати дані щодо інвентаризації фінансових установ та їх структурних підрозділів та повідомляти державні податкові органи, на обліку яких перебувають вказані підрозділи, про наміри щодо коригування та включення їх до плану-графіка у періоди, на які заплановані перевірки фінансових установ - юридичних осіб. При цьому, 1 числа місяця, в якому планується формування коригувань плану-графіка, необхідно повідомити ДПА України про наміри щодо проведення коригувань фінансових установ-юридичних осіб із зазначенням переліку їх структурних підрозділів.

Критерії відбору банківських установ:

1. Перелік підприємств, визначений за первинним відбором платників податків, що відносяться до групи І підрозділів **А, Б, В, Г**;

2. Наявність збитків за останній звітний рік;

3. Наявність інформації про участь у схемах мінімізації або ухилення від сплати податків та відтоку валютних коштів за межі України.

4. Декларування банківською установою податкового навантаження з податку на прибуток, меншим за середній показник податкового навантаження по групі.

Податкова віддача з податку на прибуток банківських установ визначається за формулою:

$$ПНБ1 = \frac{НСПП}{ВД - ВБП},$$

де (ПНБ1) розраховується як співвідношення нарахованої суми податку на прибуток НСПП (графа 12) до валового доходу ВД (графа 03) без врахування витрат у межах банківських операцій ВБП (графа 04.1) декларації з податку на прибуток.

Усі показники для розрахунків податкової віддачі по податку на прибуток банківських установ визначаються: на I квартал – за даними Декларації з податку на прибуток за 9 місяців року, на який проводиться планування, а для II, III, IV кварталу – за даними Декларації з податку на прибуток за рік, що передує року, на квартал якого проводиться планування.

Критерії відбору небанківських фінансових установ:

1. Наявність спільних власників (засновників) у фінансових установах та запланованих у зазначеному кварталі банків.

2. Наявність збитків за останній звітний рік.

3. Декларування фінансовою установою податкового навантаження менше 1 відсотка (для страхових компаній – менше 3 відсотків).

4. Залучення кредитною спілкою грошових коштів на депозитні рахунки без подальшої видачі кредитів членам КС.

5. Наявність інформації про участь фінансової установи у схемах мінімізації або ухилення від сплати податків та відтоку валютних коштів за межі України.

6. Наявність інформації від підрозділів боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом, про надходження узагальнених матеріалів від Держфінмоніторингу України.

7. Показник податкової віддачі в страховій галузі визначається за формулою:

$$ПНС = \frac{НСППС}{СВВ} \ 100\%,$$

де (ПНС) розраховується як співвідношення нарахованої суми податку за ставкою 3 % НСППС (графа 6) до суми валових внесків, одержаних платником або нарахованих на його користь за договорами страхування і перестрахування СВВ (графа 1).

Усі показники для розрахунків податкової віддачі страхових компаній визначаються: на I квартал – за даними Декларації з податку на доходи (прибуток) страховика за 9 місяців року, на який проводиться планування, а для II, III, IV кварталу - за даними Декларації за рік, що передує року, на квартал якого проводиться планування.

Показник податкової віддачі для інших небанківських установ визначається за формулою:

$$ПНН = \frac{НСПП}{ВД} \ 100\%,$$

де (ПНН) розраховується як співвідношення нарахованої суми податку на прибуток НСПП (графа 12) до валового доходу ВД (графа 3).

Усі показники для розрахунків податкової віддачі інших небанківських установ визначаються: на I квартал – за даними декларації з податку на прибуток підприємства за 9 місяців року, на який проводиться планування, а для II, III, IV кварталу – за даними Декларації за рік, що передує року, на квартал якого проводиться планування;

8. страхові компанії, щодо яких питома вага ризиків, переданих у перестрахування стосовно отриманих (нарахованих) валових внесків (ПВР), становить понад 60 %.

Питома вага ризиків, переданих у перестрахування щодо отриманих (нарахованих) валових внесків, визначається за формулою:

$$ПВР = \frac{СВВС}{СВВ} \ 100\%,$$

де (РПП) розраховується як співвідношення суми валових внесків, сплачених платником за договорами перестрахування з резидентами СВВС (графа 2) до суми валових внесків, одержаних платником або нарахованих на його користь за договорами страхування і перестрахування СВВ (графа 1).

Усі показники для розрахунків питомої ваги ризиків страхових компаній визначаються: на I квартал – за даними Декларації з податку на доходи (прибуток) страховика за 9 місяців року, на який проводиться планування, а для II, III, IV кварталу – за даними Декларації за рік, що передує року, на квартал якого проводиться планування.

9. Декларування страховиком значних оборотів (понад 5,0 – 10,0 млн. грн.) та від'ємного фінансового результату попереднього звітного року у таких рядках відомості К2 до рядка 1.3 додатка К1 до декларації з податку на доходи (прибуток) страховика:

– 1.1, 1.2, 1.3 – стосується операцій з акціями та іншими корпоративними правами;

– 2.1, 2.2, 2.3 – облігаціями;

– 3.1, 3.2, 3.3 – векселями;

– 4.1, 4.2, 4.3 - деривативами;

– 5.1, 5.2, 5.3 - іншими цінними паперами.

10. Декларування торгівцями цінними паперами значних оборотів (та від'ємного фінансового результату) по операціях з цінними паперам (додаток К3) без фактичного отримання позитивного фінансового результату з метою оподаткування на загальних підставах свідчить про проведення діяльності, направленої не на отримання прибутку, а на мінімізацію податкових зобов'язань та ухилення від оподаткування.

У додатку К3 до рядка 01.4 декларації з податку на прибуток підприємства «Розрахунок фінансових результатів операцій з

цінними паперами та деривативами» відображаються обсяги проведених операцій та фінансовий результат у розрізі кожного з видів цінних паперів:

– акцій та інших, ніж цінні папери, корпоративних прав (ряд. 01);

– облігацій (ряд. 02);

– векселів (ряд. 03);

– деривативів (ряд. 04);

– іпотечних сертифікатів (ряд. 05);

– сертифікатів фондів операцій з нерухомістю (ряд. 06);

– інших цінних паперів (ряд. 07).

Декларування торгівцем значних оборотів (понад 100,0 млн грн – рядки 1.1, 1.2; 2.1, 2.2; 3.1, 3.2; 4.1, 4.2; 5.1, 5.2; 6.1, 6.2; 7.1, 7.2) та від'ємного фінансового результату попереднього звітного року у рядках (01, 02, 03, 04, 05, 06 або 07 додатка К3 до рядка 01.4 декларації з податку на прибуток підприємства) свідчить про діяльність товариства, направлену на мінімізацію податкових платежів.

Декларування торгівцем нульового або від'ємного значення об'єкта оподаткування (ряд. 08 декларації з податку на прибуток підприємства), відображення балансових збитків не компенсованих прибутками (ряд. 09 декларації) або відображення від'ємного значення у рядку 11 «Прибуток, що підлягає оподаткуванню» при значних обсягах скоригованого валового доходу та від'ємного фінансового результату від операцій з цінними паперами є першочерговим фактом для проведення перевірки.

Порядок відбору до плану-графіка постійних представництв нерезидентів

До плану-графіка відбираються постійні представництва нерезидентів (далі – постійні представництва), які ведуть фінансово-господарську діяльність, повинні сплачувати податки та в АРМі «Облік платників» мають ознаку стану платника 0-діючий платник.

При відборі постійних представництв необхідно провести їх інвентаризацію.

За результатами аналізу актів перевірок постійних представництв минулих років та іншої наявної інформації із внутрішніх та зовнішніх джерел визначаються суб'єкти господарювання – найбільші контрагенти, через які здійснюються грошові операції, в тому числі і ті, які перебувають на обліку в інших органах ДПС.

Проаналізований перелік постійних представництв та перелік визначених суб'єктів господарювання – найбільших контрагентів направляється до ДПА України, де проводиться їх аналіз, коригування, групування в розрізі регіонів та надання пропозицій щодо включення до відповідних розділів плану-графіка.

Відібрані таким чином постійні представництва підлягають обов'язковому включенню до плану-графіка.

Критерії відбору постійних представництв:

До плану-графіка відбираються постійні представництва, які мають такі критерії:

1) рівень зростання податків неадекватний рівню зростання валових доходів;

2) наявність сумнівних або значних фінансово-господарських операцій;

3) заявлено до відшкодування сума ПДВ;

4) одноразове декларування сум ПДВ до відшкодування у значних обсягах (більше ніж 100 тис. грн);

5) декларування від'ємного значення об'єкта оподаткування податком на прибуток;

6) наявність інформації підрозділів податкової міліції про ухилення суб'єкта господарювання від оподаткування та (або) від своєчасного погашення податкового боргу;

7) наявність інформації підрозділів боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом, про надходження узагальнених матеріалів від Держфінмоніторингу України;

8) наявність інформації правоохоронних органів, підрозділів податкової міліції, юридичних підрозділів органів державної податкової служби щодо взаємовідносин із суб'єктами господарювання:

– реєстрація по яких скасована в судовому порядку;

– щодо яких порушено кримінальну справу;

– щодо яких заведено оперативно-розшукову справу;

9) адреса постійного представництва співпадає з адресою, яка занесена до інформаційної бази як «адреса масової реєстрації» платників податків (до створення такої бази відбір здійснюється за результатами аналізу реєстраційних даних платників);

10) здійснення операцій купівлі-продажу та надання в оренду об'єктів нерухомості, які перебувають на території України та належать нерезиденту;

11) здійснення будівельної діяльності;

12) здійснення операцій, пов'язаних з наданням послуг нерезиденту по розміщенню реклами та маркетингових послуг на території України;

13) інші показники, що характеризують діяльність постійного представництва або свідчать про можливість заниження податкових зобов'язань.

Крім того, підставами для включення тих чи інших платників податків до плану-графіка можуть бути подання інших структурних підрозділів районної державної податкової інспекції, у яких в обов'язковому порядку чітко зазначаються підстави щодо необхідності проведення такої перевірки із зазначенням наявних фактів порушення податкового законодавства, схем мінімізації та ухилення, що використовувались таким платником податків, та можливих втрат бюджету внаслідок несплати податків.

Порядок відбору до плану-графіка суб'єктів господарювання-фізичних осіб

При відборі суб'єктів господарювання–фізичних осіб слід використовувати інформацію наявних АІС та АРМів органів державної податкової служби, зокрема:

– АРМ «Пошук», АРМ «Бест – Звіт», АІС «Облік податків та платежів», АРМ «Аудит», АРМ «Митниця», АРМ «Касові апарати», АІС «Реєстрація платників податків», АІС «Розширений пошук у схемах, що використовуються суб'єктами господарювання з метою мінімізації об'єктів оподаткування та ухилення від сплати податків»;

– дані органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та суб'єктів господарювання, які свідчать про отримання доходів та здійснення фізичними особами фінансово-господарської діяльності;

– іншу інформація, отриману із зовнішніх та внутрішніх джерел (аналіз джерел буде проведений у посібнику нижче).

Крім того, при формуванні плану ***першочергово повинні бути включені до перевірок громадяни-підприємці***, які:

– отримали валовий дохід за попередній рік та/або у звітному році на час складання плану-графіка більш ніж 10 млн гривень;

– мають рівень податкової віддачі менше 0,48 %.

При цьому податкова віддача визначається за формулою:

$$П.в. = \frac{\text{середньомісячна сума податку з доходів фізичних осіб, яка підлягає сплаті за результатами здійснення господарської діяльності за період з початку року до останнього звітного періоду або за попередній календарний рік (залежно від того, в якому періоді податкова віддача менше, ніж критерій відбору), який передує складанню плану-графіка}}{\text{середньомісячний валовий дохід, отриманий від здійснення господарської діяльності за період з початку року до останнього звітного періоду (залежно від того, в якому періоді податкова віддача менше, ніж критерій відбору), який передує складанню плану-графіка}} \times 100\ \%,$$

– використовують найману працю (кількість працюючих більше 5 осіб);

– мають декілька стаціонарних об'єктів торгівлі або пунктів надання послуг, проте декларують доходи з нульовим значенням та сплачують незначні суми податків;

– здійснюють сумнівні або значні фінансово-господарські операції;

– у схемі фінансових взаємовідносин виступає суб'єкт господарювання-фізична особа та підприємство, керівником або засновником якого є такий підприємець;

– надали декларації про отримані доходи з нульовим значенням;

– займаються зовнішньоекономічною діяльністю;

– мають суми до відшкодування ПДВ за попередній рік більше ніж 5 тис. гривень;

– постійно декларують від'ємне значення суми податкових зобов'язань по ПДВ;

– мають від'ємне значення відхилення (у два та більше разів) між сумою сплачених податків шляхом придбання торгового патенту і податком, обрахованим з фактично задекларованого доходу;

– проводять діяльність на ринку паливно-мастильних матеріалів (код КВЕД 50.5);

– проводять операції із зерновою продукцією (код КВЕД 51.21);

– надають юридичні (код КВЕД 74.11.1), транспортні (коди КВЕД 50, 50.2, 60.22) послуги;

– проводять артистичну та спортивну діяльність, займаються організацією масових концертних видовищ (код КВЕД 92);

– проводять операції з цінними паперами (код КВЕД 67);

– проводять операції з рухомим та нерухомим майном (код КВЕД 70);

– проводять виробничу діяльність (відповідно коди КВЕД 05, 15, 15.1, 15.11, 15.12, 15.13, 15.2 -15.6, 15.8, 15.9, 17, 18–20, 22, 22.3, 26, 26.1, 28, 36, 36.1, 37, 37.1, 45);

– мали стосунки із сумнівними фірмами;

– втратили право на податкові пільги.

Крім того, підставами для першочергового включення громадян-підприємців до плану-графіка є отримання стосовно них інформації від підрозділів боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом, про надходження узагальнених матеріалів від Держфінмоніторингу України, а також інформації від підрозділів податкової міліції про ухилення суб'єкта господарювання – фізичної особи від оподаткування.

Особливу увагу необхідно приділяти тим суб'єктам, у яких кількість вказаних ризиків найбільша та існує можливість приховувати доходи.

Розділ V. Планування фонду робочого часу

Розподіл трудових ресурсів, проведення документальних перевірок юридичних осіб відбувається виходячи з наявної штатної чисельності ревізорів, що здійснюють виїзні перевірки. Встановлення тривалості перевірок проводиться з урахуванням максимальної тривалості, встановленої Законом України від 4 грудня 1990 року № 509-XII «Про державну податкову службу в Україні» зі змінами та доповненнями.

Мінімальна кількість перевірок, яка може бути здійснена протягом наступного кварталу, визначається виходячи із законодавчо встановленого терміну проведення перевірки для певної категорії платників податків (великі, середні, малі) із урахуванням ***10 днів до початку перевірки,*** протягом якого аудитор здійснює доперевірочний аналіз діяльності платника податків, а також ***5–10 днів після закінчення перевірки,*** які необхідні для розгляду заперечень до акта перевірки та прийняття повідомлення-рішення.

Розрахунок фонду робочого часу здійснюється згідно з додатками 1а «Розрахунок планового фонду трудових ресурсів підрозділів податкового контролю юридичних осіб» та 1б «Чисельність підрозділів податкового контролю юридичних осіб, що не здійснюють планові виїзні перевірки», що додаються.

Розрахунок фонду робочого часу підрозділів контролю за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД здійснюється згідно з додатками 1в «Розрахунок планового фонду трудових ресурсів підрозділів контролю за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД» та 1г «Чисельність працівників підрозділів контролю за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД, що не здійснюють перевірки», що додаються.

При цьому, у разі невикористання фонду робочого часу на позапланові перевірки необхідно здійснювати заходи щодо коригування плану-графіка та проведення планових перевірок.

При недостатності фонду трудових ресурсів фахівців спеціалізованих державних податкових інспекцій по роботі з великими платниками податків для перевірки великих платників податків

створюються робочі групи із залученням спеціалістів ДПА у відповідних областях та інших ДПІ.

Розподіл фонду робочого часу, проведення документальних перевірок суб'єктів господарювання-фізичних осіб необхідно здійснювати за такою схемою:

– платники податків, які увійшли до плану комплексних документальних перевірок юридичних осіб, тривалість перевірки яких повинна плануватися індивідуально від 5 робочих днів;

– тривалість перевірки ***великих*** і ***середніх платників податків***-фізичних осіб планується згідно з чинним законодавством. При цьому тривалість перевірки середніх платників податків не повинна перевищувати 10 робочих днів;

– ***малі платники податків***: фізичні особи, в тому числі громадяни-підприємці з сукупним валовим доходом до 50 тис. грн, тривалість перевірки яких повинна плануватися до 5 робочих днів.

Для розрахунку розподілу планового фонду трудових ресурсів для проведення документальних перевірок фізичних осіб необхідно розподілити платників податків за такими ***класами***:

– ***юридичні особи*** всіх форм власності (враховуючи план комплексних документальних перевірок юридичних осіб);

– ***фізичні особи*** – суб'єкти господарювання залежно від валового доходу поділяються на групи, зокрема: великі, середні та малі платники податків.

При цьому слід врахувати те, що фонд робочого часу одного спеціаліста – 55 робочих днів на квартал.

Плановий фонд трудових ресурсів для проведення комплексних документальних перевірок підрозділів організації документальних перевірок фізичних осіб визначається у такому порядку:

– від загального фонду трудових ресурсів 5 відсотків робочого фонду планується на проведення навчання, оформлення матеріалів перевірки та складання звітності, супроводження АРМів, проведення семінарів;

– від залишку трудових ресурсів 15 відсотків планується для проведення позапланових виїзних перевірок платників податків;

– залишок фонду трудових ресурсів розподіляється для проведення контрольно-перевірочної роботи платників податків – юридичних осіб (враховуючи план документальних перевірок юридичних осіб) та громадян-суб'єктів підприємницької діяльності (великих, середніх, малих).

При цьому в норми часу проведення перевірок не включається робочий час на підготовку до перевірки (2 робочих дні) та на реалізацію матеріалів перевірки (3 робочих дні).

Розділ VI. Виконання плану-графіка планових виїзних перевірок

Затверджені плани-графіки мають обов'язковий характер для виконання всіма підрозділами органів державної податкової служби.

Початком виконання плану-графіка в частині проведення кожної планової виїзної перевірки вважається початок проведення цієї перевірки.

Заміна об'єктів у планах-графіках та зміни термінів перевірок забороняються, крім наявності об'єктивних обставин (ліквідація, банкрутство суб'єкта господарювання, припинення його діяльності на тривалий час, обставини непереборної сили тощо), що визначається керівником ДПА в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі чи його заступником за погодженням з ДПА України та з урахуванням змін у структурі плану-графіка, внесених цими Методичними рекомендаціями.

Зміни до плану-графіка, проведені згідно з встановленими регламентом подачі проектів коригувань плану-графіка, вносяться до АІС «Аудит» після затвердження. Про внесені зміни відповідні органи виконавчої влади (підрозділи ГоловКРУ, Державної митної служби, Державного казначейства, Пенсійного фонду та фондів соціального страхування України) інформуються у триденний строк з часу прийняття такого рішення.

1.2.2. Підготовка до перевірки

Доперевірочний аналіз є невід'ємною частиною процесу підготовки документальних перевірок дотримання податкового та валютного законодавства.

Аналізуються дані включених до плану-графіка підприємства, установи, організації чи фізичної особи (виходячи з накопиченої інформаційної бази).

Аналіз проводиться:

– підрозділами контрольно-перевірочної роботи (коли планується перевірка юридичних осіб, у тому числі і тих, які стоять на обліку у СДПІ ВПП),

– підрозділами контролю за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД (коли планується перевірка банків, фінансових установ та суб'єктів ЗЕД);

– підрозділами оподаткування фізичних осіб (коли планується перевірка фізичних осіб щодо сплати ними податків, зборів (обов'язкових платежів).

З метою забезпечення повноти та якості документальної перевірки, в ході доперевірочного аналізу спеціалістами податкової служби (оперативними співробітниками податкової міліції – за наявності оперативного супроводження перевірки) ***повинна бути зібрана вся можлива інформація про платника податку.***

Інформацію про суб'єкта господарювання-платники податку можна отримати:

– самостійно, у процесі виконання своїх контрольних функцій (інформація із внутрішніх джерел);

– та використовуючи інформацію, що надходить із зовнішніх джерел.

До інформації із внутрішніх джерел відноситься та інформація, яка накопичується у податкових органах:

• дані податкової та бухгалтерської звітності платника податку (декларацій, розрахунків тощо), де можливо отримати інформацію про розміри оподатковуваних оборотів по податках (прибуток, ПДВ, акциз та інші), розміри податкових зобов'язань по податках (зборах, обов'язкових платежах) та податковому кредиту з ПДВ, наявність пільг щодо оподаткування та інше;

• картка особового рахунку платника податку;

• дані відділу примусового стягнення податків про наявність у платника заборгованості перед бюджетом та погашення такої заборгованості;

• терміни та обсяги сплати авансових платежів;

• звіт про спільну діяльність без створення юридичної особи;

• звіт про утримання та внесення до бюджету податку на доходи нерезидентів;

• відомості про балансову вартість матеріальних ресурсів і малоцінних предметів;

• відомості про балансову вартість товарних запасів;

• повідомлення про зменшення валового доходу по операціях, пов'язаних із реалізацією товарів, виконанням робіт, наданням послуг;

• звіт про отримані прибутки підприємствами всеукраїнських громадських організацій інвалідів;

• звіт про отриманий прибуток від реалізації на митній території України спеціальних продуктів дитячого харчування власного виробництва;

• звіт про виконання підприємством довгострокових контрактів;

• розрахунок нарахування та сплати консолідованого податку на прибуток;

• звіт про використання коштів неприбуткових організацій і установ;

• дані, отримані за результатами проведених камеральних та документальних перевірок платника, в тому числі по зустрічних перевірках, а саме: дотримання норм чинного податкового та валютного законодавства, правомірність застосування податкових пільг, наявність ліцензій на здійснення підприємницької діяльності та патентів на здійснення роздрібної та оптової торгівлі, сертифікатів на продукцію, що підлягає обов'язковій сертифікації та інше;

• дані, отримані при складанні Реєстру платників податку на додану вартість;

• розмір статутного фонду на початок діяльності;

• умови формування статутного фонду та наявність для підприємств, створених із залученням іноземного капіталу, інформаційного повідомлення про іноземну інвестицію, зареєстровану в установленому законодавством порядку, фактичне внесення кваліфікаційної іноземної інвестиції, фактично підтверджене вантажними митними деклараціями чи, у разі внесення валютними коштами, оприбуткування їх на валютний рахунок підприємства та інше;

• наявність основних фондів;

• проведення операцій з давальницькою сировиною, укладення довгострокових контрактів, договорів про спільну діяльність на території України без створення юридичної особи;

• довідка про застосування підприємством прискореної амортизації та інша інформація.

З інформацією про порушення податкового, валютного чи пенсійного законодавства, одержаною щодо платника податків з внутрішніх джерел, співробітник ревізійної служби, оперативного чи слідчого підрозділу податкової міліції повинен вміти поєднати також інформацію, що надходить *із зовнішніх джерел (від контролюючих, правоохоронних та інших органів та громадян)*:

– *Контрольно-ревізійного управління (КРУ)* – акти перевірок;

– *Укрчастотанагляду* – дані про перелік платників-споживачів радіочастот, дані про ставки плати за конкретний вид радіочастот, коло платників-пільговиків;

– *Комітету контролю за ціноутворенням* – акти перевірок в яких зафіксовані встановлені факти занижених цін на товари та послуги (тобто заниженний валовий доход платника податків);

– *органів Державної митної служби* – встановлення фактів проведення платниками експортно-імпортних операцій; інформація щодо кількості та вартості автотранспортних засобів та матеріальних цінностей, що були розмитнені однією особою; своєчасність та повнота сплати податків (ПДВ, акцизний збір) та митних зборів; контрактів та інше;

– ***органів місцевого самоврядування*** – фактів укладання договорів на оренду земельних ділянок, придбання ділянок під забудову та інше;

– ***установ банків*** – інформація про рахунки та рух коштів на них;

– ***засобів масової інформації*** – інформація про продаж товарів, об'єктів нерухомості, майна та види послуг, що надаються тим чи іншим платником податків з даними про його адресу, номер телефону та інше;

– ***ліцензійної палати України*** – одержання з Єдиного ліцензійного реєстру даних про видані ліцензії на окремі види діяльності;

– ***органів виконавчих комітетів міських, районних держадміністрацій*** – інформація про реєстрацію платника податку або її скасування, місцезнаходження платника податку, власників земельних ділянок та інше;

– ***органів внутрішніх справ*** – реєстрація транспортних засобів та проходження техогляду, визначення паспортних даних, факти викрадення з підприємств або приватних квартир майна та коштовностей на значні суми, дані про розшук тих чи інших осіб та інше;

– ***органів ДАІ, Мінтрансу України*** – про перевезення великих партій вантажів;

– ***від інших податкових органів і органів податкової міліції*** – про здійснення значних операцій з відчуження (придбання) майна стороною, в яких виступав даний платник податків і т. д.;

– ***органів СБУ та прокуратури*** – про порушення кримінальної справи щодо тих чи інших осіб; наявність запитів на проведення перевірки у податкові органи у зв'язку з одержаною інформацією про порушення податкового (валютного, пенсійного) законодавства;

– ***інших юридичних та фізичних осіб*** – листи, скарги, заяви;

– ***Державного комітету України з охорони навколишнього середовища*** – про ліміти та видані ліцензії на природовикористання;

– *Фонду державного майна* – наявність власності на рухоме та нерухоме майно, про оренду потужностей, зайнятих у нафтобізнесі та інше;

– *Державтоінспекції (ДАІ)* – дані про реєстрацію автотранспортних засобів;

– *туристичних фірм* – інформація щодо придбання путівок;

– *відділів реєстрації віз* – інформація щодо осіб, діти яких здобувають освіту за кордоном;

– *нотаріальних контор* – щодо купівлі-продажу нерухомості, цінностей, транспортних засобів тощо;

– *комісій по цінних паперів* – щодо придбання значних пакетів акцій підприємств та інших цінних паперів;

– *бюро технічної інвентаризації (БТІ)* – щодо кількості об'єктів нерухомості та інше;

– *від громадян* – опитування громадян.

Рекомендуємо до початку перевірки проводити доперевірочний аналіз даних про платника податку, який є невід'ємною частиною процесу підготовки будь-якого виду документальних перевірок дотримання податкового (валютного, пенсійного) законодавства і включає:

І. Ознайомлення з особовою справою платника податку, в якій накопичується інформація про юридичну особу, яка буде перевірятися, а саме:

а) юридична та фактична адреса (з обов'язковими даними про місце розташування всіх об'єктів, номери їх телефонів).

– *місцезнаходження суб'єкта* підприємницької діяльності (юридичної особи) - на дату державної реєстрації це може бути місце проживання одного із засновників, а на дату перевірки – інша адреса, що підтверджується *договором оренди* або іншим відповідним договором. У разі *зміни свого місцезнаходження* суб'єкт підприємницької діяльності в семиденний термін повинен повідомити про це орган державної реєстрації. Невиконання цієї вимоги дає право органам державної реєстрації звернутися до суду з позовом про скасування державної реєстрації;

б) свідоцтво про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності (юридичної особи чи фізичної особи) встановленого зразка з проставленим ідентифікаційним кодом.

Державна реєстрація суб'єктів підприємницької діяльності проводиться за наявності всіх необхідних документів за заявочним принципом протягом не більше п'яти робочих днів. Органи державної реєстрації зобов'язані протягом цього терміну внести дані з реєстраційної картки до Реєстру суб'єктів підприємницької діяльності та видати свідоцтво про державну реєстрацію встановленого зразка з проставленим ідентифікаційним кодом (для юридичних осіб), який надається органам державної реєстрації органами державної статистики, або ідентифікаційним номером фізичної особи-платника податків та інших обов'язкових платежів. У разі зміни назви, організаційно-правової форми суб'єкта підприємницької діяльності, а також форми власності, суб'єкти підприємницької діяльності у місячний термін з моменту настання зазначених змін зобов'язані подати документи для перереєстрації. Перереєстрація суб'єкта підприємницької діяльності проводиться у порядку, встановленому для його реєстрації. У разі перереєстрації суб'єкта підприємницької діяльності, що визначається правонаступником підприємства, приватизованого як цілісний майновий комплекс, подається документ, який засвідчує право власності на зазначений об'єкт. Суб'єкт підприємницької діяльності має право відкривати свої філії (відділення), представництва без створення юридичної особи. Відкриття зазначених підрозділів не потребує їх державної реєстрації. Суб'єкт підприємницької діяльності повідомляє про відкриття філії (відділення), представництва орган державної реєстрації шляхом внесення додаткової інформації в свою реєстраційну картку.

У разі ***частих перереєстрацій*** суб'єкта господарювання (зміни назви, організаційно-правової форми, форми власності) обов'язково необхідно ***встановити*** при перевірці таких підприємств ***причини***, що їх викликали. Часто всі ці перереєстрації використовуються суб'єктом господарювання лише з однією метою – ухиленням від оподаткування;

в) дані про постановку на облік в органах державної податкової служби.

При реєстрації та обліку платників податків органи ДПС керуються такими нормативно-правовими актами, як:

1. Закон України від 4 грудня 1990 року № 509-XII «Про державну податкову службу в Україні» (із змінами та доповненнями).

2. Закон України від 25 червня 1991 року № 1251-XII «Про систему оподаткування» (із змінами та доповненнями).

3. Декрет Кабінету Міністрів України від 26 грудня 1992 року № 18-92 «Про акцизний збір» (із змінами та доповненнями).

4. Закон України від 15 вересня 1995 року № 329/95-ВР «Про акцизний збір на алкогольні напої та тютюнові вироби» (із змінами та доповненнями).

5. Закон України від 22 грудня 1994 року № 320/94-ВР «Про Державний реєстр фізичних осіб-платників податків та інших обов'язкових платежів» (із змінами та доповненнями).

6. Закон України від 19 грудня 1995 року № 481/95-ВР «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів» (із змінами та доповненнями).

7. Закон України від 3 квітня 1997 року № 168/97-ВР «Про податок на додану вартість» (із змінами та доповненнями).

8. Закон України від 22 травня 1997 року № 283/97-ВР «Про оподаткування прибутку підприємств».

9. Закон України від 15 травня 2003 року № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» (із змінами та доповненнями).

10. Закон України від 22 травня 2003 року № 889-IV «Про податок з доходів фізичних осіб».

11. Постанова Кабінету Міністрів України від 29 грудня 1995 року № 1074 «Про Правила в'їзду іноземців та осіб без громадянства в Україну, їх виїзду з України і транзитного проїзду через її територію» (із змінами та доповненнями).

12. Постанова Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 118 «Про створення Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України» (із змінами та доповненнями).

13. Постанова Правління Національного банку України від 12 листопада 2003 року № 492 «Про затвердження Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах» (із змінами та доповненнями).

14. Наказ Державної податкової адміністрації України від 11 лилия 1997 року № 232 «Про затвердження Положення про Реєстр неприбуткових організацій та установ», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 6 серпня 1997 року за № 291/2095.

15. Наказ Державної податкової адміністрації від 12 серпня 1997 року № 293 «Про затвердження Положення про порядок реєстрації та обліку постійних представництв нерезидентів в Україні як платників податку на прибуток», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 серпня 1997 за № 331/2135 (із змінами та доповненнями).

16. Наказ Державної податкової адміністрації України від 27 січня 1998 року № 43 «Про затвердження Положення про картку фізичної особи-платника податків», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 19 лютого 1998 року за № 124/2564 (із змінами та доповненнями).

17. Наказ Державної податкової адміністрації України від 19 лютого 1998 року № 80 «Про затвердження Інструкції про порядок обліку платників податків», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16 березня 1998 року за № 172/2612 (із змінами та доповненнями).

18. Наказ Державної податкової адміністрації від 3 серпня 1998 року № 380 «Про затвердження Порядку присвоєння реєстраційних (облікових) номерів платників податків», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 1 вересня 1998 року за № 540/2980 (із змінами та доповненнями).

19. Наказ Державної податкової адміністрації від 1 березня 2000 року № 79 «Про затвердження Положення про Реєстр платників податку на додану вартість», зареєстрований у Міністерстві

юстиції України 3 квітня 2000 року за № 208/4429 (із змінами та доповненнями).

20. Наказ Державної податкової адміністрації від 1 серпня 2001 року № 306 «Про затвердження Порядку подання податковим органам Повідомлення про відкриття (закриття) рахунків у фінансових установах», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 31 жовтня 2001 року за № 923/6114 (із змінами та доповненнями).

21. Наказ Державної податкової адміністрації України від 1 липня 2002 р. № 301 «Про затвердження Порядку передачі банками інформації про відкриття (закриття) власних кореспондентських рахунків, закриття та зміну рахунків клієнтів - платників податків і зборів (обов'язкових платежів) до органів державної податкової служби електронними засобами та заповнення розрахункових документів у разі сплати (стягнення) платежів до бюджету або повернення платежів з бюджету», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 6 вересня 2002 року. за № 735/7023 (із змінами та доповненнями).

22. Наказ Державної податкової адміністрації України від 16 січня 1998 року № 23 «Про внесення змін до Положення про порядок реєстрації та обліку постійних представництв нерезидентів в Україні як платників податку на прибуток».

Реєстрація фізичних осіб-платників податків

Реєстрація фізичних осіб-платників податків та інших обов'язкових платежів проводиться органами державної податкової служби за місцем постійного проживання платників, а для осіб, які не мають постійного місця проживання в Україні – за місцем отримання доходів або за місцезнаходженням іншого об'єкта оподаткування.

Для присвоєння ідентифікаційного номера фізичній особі-платникові податків необхідно на підставі паспорта або документа, що містить необхідні для реєстрації у Державному реєстрі реквізити, а саме: прізвище, ім'я, по батькові, дату народження, місце народження та місце проживання, заповнити облікову картку фізичної особи-платника податків. Документом про присвоєння

ідентифікаційного номера є Картка фізичної особи-платника податків (далі – Картка), для отримання якої фізична особа-платник податків повинна пред'явити свій паспорт.

Для отримання неповнолітнім громадянином ідентифікаційного номера необхідно одному з його батьків звернутися до державної податкової інспекції, пред'явити при цьому свідоцтво про народження дитини та особистий паспорт громадянина України з визначеним місцем проживання й відміткою про реєстрацію дитини.

Видача Картки іноземним громадянам здійснюється після виконання вимог Правил в'їзду іноземців в Україну, їх виїзду з України і транзитного проїзду через її територію, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 1995 року № 1074 «Про Правила в'їзду іноземців та осіб без громадянства в Україну, їх виїзду з України і транзитного проїзду через її територію», із змінами й доповненнями.

Після присвоєння ідентифікаційного номера фізичній особі, у разі відсутності Картки на спеціальному захищеному матеріалі, видається Картка на паперовому носії.

Індивідуальний ідентифікаційний номер зберігається за фізичною особою протягом усього її життя. У разі зміни прізвища, імені, по батькові фізична особа ***протягом місяця*** з дня виникнення таких змін повинна звернутись до органу державної податкової служби за місцем проживання для повідомлення про такі зміни й отримати нову Картку, в якій індивідуальний ідентифікаційний номер залишається незмінним.

Якщо потім фізична особа має лише доходи, що оподатковуються у джерела виплати (доходи у вигляді заробітної плати; дивіденди, що нараховуються на цінні папери; відсотки, що нараховуються на депозитні внески; роялті; страхові виплати тощо), то у таких випадках податки утримуються та сплачуються роботодавцем та/або суб'єктом господарювання, що виплачує зазначені доходи.

Облік платників податків

У разі якщо фізична особа прийняла рішення ***стати підприємцем*** або ***заснувати юридичну особу***, їй слід звертатися до державного реєстратора у виконавчому комітеті міської ради міста обласного значення або у районній, районній у містах Києві та Севастополі державній адміністрації за місцезнаходженням юридичної особи або за місцем проживання фізичної особи – суб'єкта господарювання для проведення державної реєстрації.

Облік платників податків в органах державної податкової служби здійснюється відповідно до Інструкції про порядок обліку платників податків, затвердженої наказом Державної податкової адміністрації України від

19 лютого 1998 року № 80 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України

16 березня 1998 року за № 172/2612 (із змінами та доповненнями) [8] (далі – Інструкція), на підставі відомостей, що надходять від державного реєстратора або на підставі поданих за бажанням платників податків документів. Платникам податків видаються (направляються поштою) документи, що підтверджують взяття їх на облік в органах державної податкової служби.

Облік договорів про спільну діяльність без створення юридичної особи здійснюється органами державної податкової служби за місцем перебування на обліку учасника договору, призначеного відповідальним за утримання та внесення податків до бюджету під час виконання договору, на підставі поданих ним документів відповідно до Інструкції.

Постійне представництво нерезидента до початку своєї господарської діяльності стає на облік як платник податку на прибуток в органі державної податкової служби за своїм місцезнаходженням у порядку, визначеному Положенням про порядок реєстрації та обліку постійних представництв нерезидентів в Україні як платників податку на прибуток, затвердженим наказом Державної податкової адміністрації України від 16 січня 1998 року № 23 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 3 лютого 1998 року за № 63/2503 (із змінами та доповненнями).

Організації та установи, які перебувають на обліку в органі державної податкової служби та підпадають під визначення ***неприбуткових*** відповідно до підпункту 7.11.1 статті 7 Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств», можуть бути внесені до Реєстру неприбуткових організацій та установ на підставі документів, поданих (надісланих) такою організацією або установою, до органу державної податкової служби за її місцезнаходженням, згідно з Положенням про Реєстр неприбуткових організацій та установ, затвердженим наказом Державної податкової адміністрації України від 11 липня 1997 року № 232 та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 6 серпня 1997 року за № 291/2095.

Фінансові установи відкривають рахунки платникам податків лише за умови пред'явлення ними документа, що підтверджує взяття їх на облік в органі державної податкової служби, а видаткові операції за рахунком платника податків-суб'єкта господарювання починають здійснюватися фінансовою установою лише після отримання нею документально підтвердженого повідомлення органу державної податкової служби про взяття цього рахунку на облік.

Порядок подання органам державної податкової служби повідомлення про відкриття (закриття) рахунків у фінансових установах та порядок передачі банками інформації про відкриття (закриття) власних кореспондентських рахунків, закриття та зміну рахунків клієнтів - платників податків і зборів (обов'язкових платежів) до органів державної податкової служби електронними засобами затверджені наказами Державної податкової адміністрації України від 1 липня 2002 року № 301, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 6 вересня 2002 року за № 735/7023, та від 1 серпня 2001 року № 306, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 31 жовтня 2001 року за № 923/6114.

Реєстрація платника акцизного збору

Суб'єкти господарювання, що виробляють спирт етиловий, коньячний і плодовий, спирт етиловий ректифікований виноградний, спирт етиловий ректифікований плодовий, алкогольні напої та тютюнові вироби, підлягають обов'язковій реєстрації в держа-

вній податковій інспекції за місцезнаходженням цих суб'єктів як платники акцизного збору шляхом подання копії ліцензії у п'ятиденний строк після її отримання. Ця процедура є особливістю адміністрування акцизного збору. Вона здійснюється вже після постановки на облік в органі державної податкової служби суб'єкта господарювання.

Таким чином, взяття на облік платників податків, зборів (обов'язкових платежів) в органах державної податкової служби здійснюється відповідно до Порядку № 80 [8], чинність якого поширюється із числа резидентів на *фізичних осіб* та *юридичних осіб незалежно від форм власності*, а саме:

– підприємства, установи та організації (в тому числі неприбуткові установи й організації), які здійснюють діяльність як на території України, так і за її межами або мають об'єкти оподаткування;

– філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи платника податків (далі - відокремлені підрозділи);

– фізичних осіб (у тому числі підприємців), які мають об'єкти оподаткування.

Місцем обліку платників податків є відповідний орган державної податкової служби за зареєстрованим місцезнаходженням юридичної особи чи зареєстрованим місцем проживання (здійснення діяльності) самозайнятої особи.

Підставою для взяття юридичної особи на облік в органі державної податкової служби є надходження до цього органу відомостей з відповідної реєстраційної картки на проведення державної реєстрації юридичної особи.

Узяття на облік як платників податків юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб здійснюється за їх місцезнаходженням відповідними органами державної податкової служби після внесення відомостей про них до Єдиного державного реєстру або у випадках, передбачених законодавством, – після присвоєння ідентифікаційних кодів за Єдиним державним реєстром.

Для взяття на облік платник податків–юридична особа подає до органу державної податкової служби:

– заяву за ф. № 1-ОПП;

– копію свідоцтва (документа) про державну реєстрацію (легалізацію);

– копію документа, що підтверджує присвоєння ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ.

Одночасно з поданням заяви платником податків — юридичною особою пред'являються оригінали перелічених документів.

Узяття на облік платника податків органом державної податкової служби проводиться не пізніше наступного робочого дня з дня отримання відомостей від державного реєстратора чи заяви від платника податків та здійснюється датою внесення даних до Єдиного банку даних юридичних осіб за номером, який відповідає порядковому номеру реєстрації відповідного повідомлення державного реєстратора чи заяви платника податків у журналі обліку платників податків-юридичних осіб за ф. № 2-ОПП.

Дані про дату взяття (постановки) на облік платника податків-юридичної особи орган державної податкової служби у день взяття на облік передає відповідному державному реєстратору для внесення цих відомостей до Єдиного державного реєстру.

Після взяття платника податків на облік орган державної податкової служби формує довідку про взяття на облік платника податків за формою № 4-ОПП. Така довідка надсилається платнику податків наступного робочого дня з дня взяття на облік. За згодою платника податків не пізніше наступного робочого дня після взяття його на облік така довідка може бути видана платнику податків чи уповноваженій особі платника податків в органі державної податкової служби. Довідка про взяття на облік платника податків за формою № 4-ОПП є єдиним документом, який підтверджує взяття платника податків на облік в органі державної податкової служби.

Якщо платник податків створений на визначений строк чи перебуває на обліку в органі державної податкової служби до визначеного терміну, у лівій верхній частині довідки за формою № 4-ОПП робиться спеціальний запис «Довідка дійсна до» і зазначається відповідна дата.

З моменту взяття на облік платник податків вважається таким, що перебуває на загальній системі оподаткування, якщо ним не обрано інший спосіб оподаткування відповідно до законодавства.

Звертаємо увагу на те, що реєстраційні дані про державну реєстрацію суб'єкта господарювання повинні надходити до податкових органів *як з органів державної реєстрації, так і від самих платників податків* (терміни надходження цих даних наведені нижче).

Якщо юридична особа не стала на облік в органах державної податкової служби в установлений термін, то однією з причин, що спонукає підприємство на це, є ухилення від сплати податків.

На практиці зустрічаються такі випадки:

Наприклад, підприємство зареєструвалося у державних органах і, не зареєструвавшись у податкових органах за місцем розташування, здійснило експортну чи імпортну зовнішньоекономічну операцію, тобто стало займатися господарською діяльністю. Відомості про зовнішньоекономічну діяльність цього підприємства надійшли з митних органів до органу державної податкової служби, в якому цей суб'єкт не значиться.

Терміни надходження інформації про реєстрацію суб'єкта господарювання до податкових органів:

– у п'ятиденний термін з дати реєстрації органи державної реєстрації направляють примірник реєстраційної картки з відміткою про державну реєстрацію відповідному державному податковому органу і органу державної статистики та подають відомості про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності до органів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності і Пенсійного фонду України.

Державний реєстратор ***у день державної реєстрації юридичної особи зобов'язаний передати*** відповідним органам статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України,

фондів соціального страхування ***відомості з реєстраційної картки на проведення державної реєстрації юридичної особи.***

Підставою для взяття юридичної особи на облік в органах статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування є ***надходження*** до цих органів ***відомостей з реєстраційної картки на проведення державної реєстрації юридичної особи;***

– статут підприємства, установчий договір, для підприємств, створених із залученням іноземного капіталу – наявність інформаційного повідомлення про іноземну інвестицію, зареєстровану у встановленому порядку.

Установчий договір надається у разі двох або більше власників чи уповноважених ними органів.

У даних документах є інформація стосовно розміру статутного фонду – чим і ким повинен бути внесений він, дані про засновників підприємства, про види діяльності, якими підприємство може займатися, порядок ліквідації його та інше; ***дані про розрахункові (поточні) та валютні рахунки.***

Повідомлення про відкриття або закриття рахунків у банках суб'єкт господарювання зобов'язаний направити державному податковому органу, в якому він обліковується як платник податків, зборів (обов'язкових платежів). Таке повідомлення протягом ***трьох робочих днів*** з дня відкриття або закриття рахунку (включаючи день відкриття або закриття) подається особисто або направляється на адресу відповідного державного податкового органу з повідомленням про вручення. Форма і зміст повідомлення про відкриття або закриття рахунків у банках встановлюється центральним податковим органом України [стаття 8; 9];

– аналіз податкової звітності, яка подається до податкового органу.

З метою одержання максимальної результативності документальних перевірок платників податків, в першу чергу необхідно провести детальний аналіз фінансово-господарської діяльності платника за попередній і поточні роки. Необхідно виявити фактори, що позитивно чи негативно вплинули на кінцеві показники роботи підприємства.

Джерелами інформації для проведення аналізу платоспроможності суб'єкта господарювання можуть бути:

• декларація про прибуток підприємства з додатками;

• податкова декларація по ПДВ;

• розрахунок бюджетного відшкодування (додаток 1 до податкової декларації по ПДВ);

• розрахунок бюджетного відшкодування (додаток 2 до податкової декларації по ПДВ);

• розрахунок акцизного збору;

• розрахунок частки бюджетного відшкодування;

• декларація по податку на додану вартість і акцизному збору за імпортні товари;

• звіт про суми отриманих пільг з оподаткування в розрізі окремих видів податків і пільг з кожного виду податку (форма № 1-ПП);

• звіт по використанню ЕККА;

• звіт про експорт (імпорт) послуг (форма № 9-ЗЕЗ);

• довідка про відсутність за межами України валютних цінностей та майна;

• матеріали попередніх документальних перевірок та інше.

Аналізуючи фінансово-господарський стан підприємства, необхідно звертати увагу на місцезнаходження підприємства, використання засобів виробництва, забезпечення власними оборотними засобами, стан виробничих запасів, власних та позикових коштів, їх формування, стан розрахунків з іншими підприємствами та державою, наявність простроченої заборгованості перед бюджетом та іншими кредиторами, рівень життя засновників, керівників та відповідність його доходу від господарської діяльності підприємства, що задекларований. Виявляти шляхи резервів підвищення та ефективності використання фінансових ресурсів.

– інформація про підприємство, як платника податку на додану вартість (ПДВ).

Реєстрація платника податку на додану вартість та її анулювання

Особливістю адміністрування податку на додану вартість є процедура реєстрації платника податку на додану вартість та її анулювання.

Особи, які підпадають під визначення пункту 2.3 статті 2 Закону України від 3 квітня 1997 року № 168/97-ВР «Про податок на додану вартість» [10], зобов'язані зареєструватися як платники податку на додану вартість в органі державної податкової служби за їх місцезнаходженням (місцем проживання).

Фізичні особи, які не є суб'єктами господарювання та ввозять товари (предмети) на митну територію України в обсягах, що підлягають оподаткуванню згідно з митним законодавством, сплачують податок на додану вартість під час перетину такими товарами (предметами) митного кордону України без їх реєстрації як платники цього податку.

Як платник податку на додану вартість може бути зареєстрована особа, відповідальна за утримання та внесення податку до бюджету під час виконання договорів про спільну діяльність без створення юридичної особи, постійне представництво нерезидента в Україні, особа, яка виступає інвестором відповідно до угоди про розподіл продукції.

Порядок реєстрації платників податку на додану вартість регламентовано Положенням про Реєстр платників податку на додану вартість, затвердженим наказом Державної податкової адміністрації України від 1 березня 2000 року № 79 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 3 квітня 2000 року за № 208/4429 (із змінами та доповненнями).

Будь-якій особі, яка реєструється як платник податку на додану вартість, присвоюється індивідуальний податковий номер та видається свідоцтво про реєстрацію, які використовуються для справляння цього податку.

Копії свідоцтва про реєстрацію, засвідчені органом державної податкової служби, мають бути розміщені в доступних для огляду місцях у приміщенні платника податку та в усіх його відокремлених підрозділах.

Реєстрація платника податку на додану вартість діє до дати її анулювання.

З ініціативи органу державної податкової служби ***анулювання реєстрації відбувається,*** якщо:

– платник податку більше двадцяти чотирьох календарних місяців, включаючи місяць реєстрації, має обсяги оподатковуваних операцій менші за 300 тис. грн;

– платника податків оголошено банкрутом;

– платник податку подає заяву про припинення своєї діяльності за власним бажанням або за рішенням суду;

– особа, зареєстрована як платник податку, реєструється як платник єдиного податку або стає суб'єктом інших спрощених систем оподаткування, які визначають особливий порядок нарахування чи сплати податку на додану вартість;

– платник податків обирає спеціальний режим оподаткування;

– особа, зареєстрована як платник податку, не надає органу державної податкової служби податкової декларації з цього податку протягом дванадцяти послідовних податкових місяців або подає таку податкову декларацію, яка свідчить про відсутність оподатковуваних поставок протягом такого періоду, а також у випадках, визначених законодавством стосовно порядку реєстрації суб'єктів господарювання.

Платник податку на додану вартість зобов'язаний повернути органу державної податкової служби реєстраційне свідоцтво, якщо анулювання реєстрації здійснюється за ініціативою:

– платника податку – разом із наданням заяви про таке анулювання;

– органу державної податкової служби – протягом двадцяти календарних днів від дня прийняття рішення про анулювання (у цьому випадку затримка у поверненні свідоцтва прирівнюється до затримки у наданні податкової декларації з податку на додану вартість).

Для інформування платників податку Державна податкова адміністрація України щомісяця оприлюднює на web-сайті Державної податкової адміністрації України (www.sta.gov.ua) дані з

Реєстру платників податку на додану вартість та інформацію про осіб, позбавлених реєстрації як платників податку на додану вартість за їх заявою або з ініціативи органів державної податкової служби чи рішенням суду.

Таким чином, ДПА України веде єдиний Реєстр платників податку на додану вартість. Будь-якій особі (юридичній чи фізичній), що реєструється як платник податку на додану вартість, присвоюється індивідуальний податковий номер, який використовується для справляння цього податку і видається свідоцтво платника податку на додану вартість встановленого зразка. Підстави та порядок реєстрації платників передбачені Законом «Про податок на додану вартість» [10];

– інформація про підприємства, що користуються податковими пільгами або мають пільговий вид діяльності.

Звіт за формою № 1-ПП подається платниками до органу податкової служби за місцем їх реєстрації щокварталу, в терміни, передбачені для подання квартальної податкової звітності (протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу, півріччя, дев'яти місяців, року). При цьому заповнювати його слід наростаючим підсумком з початку року, у гривнях, без десяткових знаків (з округленням за загальновстановленими правилами);

– висновки про результати камеральних перевірок бухгалтерських звітів і розрахунків по податках, про порушення термінів здачі податкових розрахунків і балансів;

– акти по всім проведеним документальним перевіркам даного підприємства, в тому числі акти з питань дотримання встановленого порядку застосування контрольно-касових апаратів при здійсненні грошових розрахунків з населенням та прийняті по ним рішення, ***дані про притягнення до адміністративної відповідальності відповідальних за фінансово-господарську діяльність осіб та сплату адмінштрафів;***

– інформація про підприємство, якщо воно користується наданим в законодавчому порядку правом відстрочки і розстрочки платежів до бюджету;

– довідка підприємства про суми місцевих податків та зборів;

– дані про осіб, які відповідають за фінансово-господарську діяльність підприємства: керівника та бухгалтера, їх адреси, номери телефонів тощо;

– дані про своєчасність та повноту надходження до бюджетів та цільових фондів нарахованих податків, зборів та обов'язкових платежів.

Необхідно використовувати також *іншу інформацію, яка накопичується у податкових органах*:

– про зовнішньоекономічну діяльність (якщо планується перевірка суб'єкта ЗЕД);

– про видані патенти та ліцензії;

– про виручку, проведену через ЕККА, платником податків, який стоїть на обліку у державному податковому органі;

– про претензійно-позовну діяльність платника податків.

При проведенні перевірок:

1) *необхідно звертати увагу на порядок списання сировини і матеріалів.*

Порушення можуть бути пов'язані із незаконним списанням матеріалів і сировини на виробництво з використанням завищених норм їх витрачання за рахунок чого накопичуються запаси сировини і матеріалів для виготовлення необлікованої продукції, а кошти від її реалізації привласнюються;

2) *з метою викриття фактів виготовлення необлікованої продукції*, необхідно порівняти кількість оприбуткованої продукції по документах складу з кількістю продукції за виготовлення якої нарахована заробітна плата, кількість матеріалів, використаних на упаковку;

3) необхідно також *ознайомитися з організаційною структурою* підприємства, що перевіряється, знати його *технологічний процес*, особливо якщо це велике підприємство. Деякі підприємства, такі як металургійні, нафтопереробні, машинобудівні та інші, мають велику інфраструктуру:

– основне виробництво;

– допоміжне виробництво;

– управління капітального будівництва;
– підсобні господарства;
– соціальна сфера;
– служба громадського харчування;
– автотранспортні підприємства та інші.

При вивченні цієї структури необхідно встановити, у яких допоміжних цехах та службах вироблена продукція відпускається не тільки цехам підприємства для подальшої переробки або участі у виробничому процесі, але і для реалізації на сторону. Врахувати, що і підрозділи «непромислової» сфери можуть надавати послуги для сторонніх організацій.

Слід відзначити, що передача готової продукції на склад, а також готової продукції із цеху до цеху проводиться з обов'язковим оформленням накладної та акта якості, що складаються відділом контролю.

Готова продукція приймається на склад та обліковується на картках складського обліку. Якщо окремі вироби не можуть бути передані для зберігання на склад через габарити, то вони також обліковуються на складі, але перебувають в цеху на відповідальному зберіганні.

1.2.3. Взаємодія підрозділів ДПС при проведенні перевірок

Підготовка до перевірки

Планову виїзну вважається перевірка платника податків щодо своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати ним податків і зборів (обов'язкових платежів), яка передбачена у плані роботи органу ДПС і проводиться за місцезнаходженням такого платника податків чи за місцем розташування об'єкта права власності, щодо якого проводиться така планова виїзна перевірка.

Департамент податкового контролю юридичних осіб ДПА України ***до 1 листопада поточного року*** надає структурним підрозділам ДПА України інформацію щодо переліку та складу фі-

нансово-промислових груп та галузей економіки, які плануються до перевірки згідно зі стратегічним планом на наступний рік.

Структурні підрозділи ДПА України *за 2 місяці до початку кварталу*, в якому плануються перевірки підприємств фінансово-промислових груп чи визначених галузей економіки, у разі наявності, надають Департаменту податкового контролю юридичних осіб відомості про аналіз діяльності підприємств цих галузей економіки та особливості оподаткування, а також пропозиції щодо включення до переліку питань, які потребують особливої уваги при проведенні перевірок платників податків.

Перелік питань перевірки підприємств, що входять до фінансово-промислових груп визначених галузей економіки, розробляється Департаментом податкового контролю юридичних осіб ДПА України та направляється до ДПА у АР Крим, областях, мм. Києві та Севастополі *не пізніше ніж за 15 днів до початку кварталу*, в якому заплановано до перевірки наведені галузі економіки.

Підрозділи органів ДПС, які очолюють перевірки згідно з планом-графіком, направляють (із залишенням копії в органі ДПС) платнику податків письмове повідомлення про її проведення рекомендованим листом з відміткою про вручення (або надають під розписку платнику податків (посадовим особам платника податків) ***не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку*** виїзної планової перевірки (див. додаток 5 до цього посібника).

У повідомленні про проведення планової виїзної перевірки в обов'язковому порядку зазначаються підстава для проведення перевірки, дати її початку та закінчення.

Підрозділи органів ДПС, які очолюють перевірки згідно з планом-графіком, за 10 календарних днів до початку перевірки забезпечують інформування інших контролюючих органів відповідно до Порядку координації проведення планових виїзних перевірок органами виконавчої влади, уповноваженими здійснювати контроль за нарахуванням і сплатою податків та зборів (обов'язкових платежів), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 липня 2005 року № 619, за умови одночасного терміну проведення перевірки.

За 10 календарних днів до початку проведення планової виїзної перевірки підрозділи органів ДПС, які очолюють перевірки згідно з планом-графіком, інформують про її проведення підрозділи погашення прострочених податкових зобов'язань, оподаткування юридичних осіб, оподаткування фізичних осіб, економічного аналізу та прогнозування, податкової міліції, боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом, а у разі здійснення платником податків зовнішньоекономічної діяльності – підрозділи контролю у сфері ЗЕД.

Перелічені підрозділи органу ДПС, отримавши інформацію про початок перевірки платника податків, ***протягом 3 робочих днів*** з дня її отримання в обов'язковому порядку направляють підрозділам, що очолюють перевірку, наявну інформацію щодо платника податків, яка може свідчити про ухилення від сплати податків або ймовірне заниження платником податків податкових зобов'язань, наявність податкового боргу платника податків, а також повідомляють про участь (відмову від участі) посадових осіб зазначених структурних підрозділів у проведенні перевірки.

З метою проведення доперевірочного аналізу підрозділи оподаткування юридичних осіб забезпечують також надання у зазначений термін підрозділам, що очолюють перевірку, аналізу показників фінансової (у разі наявності її оприлюднення) і податкової звітності та виявлених розбіжностей із зазначенням їх причин.

Відповідальність за своєчасне та якісне надання відповідної інформації несуть керівники вказаних підрозділів.

За рішенням керівника (заступника керівника) органу ДПС до участі у проведенні планових та позапланових виїзних перевірок бюджетоутворюючих та інших визначальних платників податків можуть залучатися працівники підрозділів економічного аналізу та прогнозування для проведення аналізу діяльності платника податків та виявлення ризиків щодо несплати ним податкових зобов'язань.

Підрозділи боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом, в обов'язковому порядку за рішенням голови регіональної ДПА беруть участь у проведенні планових виїзних

перевірок платників податків, включених до планів-графіків за їх пропозицією.

У разі організації перевірки платника податків, який має філії (відокремлені підрозділи), вживаються заходи щодо одночасного проведення перевірки юридичної особи та її не знятих з обліку відокремлених підрозділів.

Якщо юридична особа та її відокремлені підрозділи перебувають на обліку в різних органах ДПС або ця особа перебуває на обліку в інших органах ДПС як платник окремих податків, організацію взаємодії відповідних органів при проведенні перевірки здійснює той орган ДПС, який проводить (очолює) перевірку юридичної особи.

У такому випадку ***підрозділи*** органів ДПС, ***які очолюють перевірку*** платника податків-юридичної особи, не пізніше ніж за 12 робочих днів до початку її проведення ***інформують*** засобами електронного зв'язку ***органи ДПС***:

– на обліку в якому перебуває цей платник податків (у разі проведення перевірки іншим органом ДПС);

– на обліку в яких перебувають філії (відокремлені підрозділи) такого платника податків;

– на обліку в яких така юридична особа перебуває як платник окремих податків.

У разі організації перевірки платника податків, який має філії (відокремлені підрозділи) та сплачує податок на прибуток та/або податок на додану вартість консолідовано, також вживаються заходи щодо одночасного проведення перевірки юридичної особи та її відокремлених підрозділів.

При цьому підрозділи органу ДПС, що очолюють перевірку платника податків-юридичної особи, забезпечують його повідомлення, тобто направляють (із залишенням копії в органі ДПС) платнику податків письмове повідомлення про її проведення рекомендованим листом з відміткою про вручення (або надають під розписку платнику податків (посадовим особам платника податків) не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку виїзної планової перевірки (див. додаток № 5 цього посібника). У повідомленні про проведення планової виїзної перевірки в обов'язко-

вому порядку зазначаються підстава для проведення перевірки, дати її початку та закінчення.

Крім того, за 10 календарних днів до початку перевірки забезпечують інформування інших контролюючих органів відповідно до Порядку координації проведення планових виїзних перевірок органами виконавчої влади, уповноваженими здійснювати контроль за нарахуванням і сплатою податків та зборів (обов'язкових платежів), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21 липня 2005 року № 619, за умови одночасного терміну проведення перевірки.

Органи ДПС, на обліку у яких перебувають філії та відокремлені підрозділи платника податків, забезпечують їх повідомлення (незалежно від форми сплати податку на прибуток та ПДВ) про початок планової виїзної перевірки у терміни та відповідно до вимог чинного законодавства, а також інформування органу ДПС, що здійснює перевірку платника податків – юридичної особи, про початок перевірки філій.

Позаплановою виїзною перевіркою вважається перевірка, яка не передбачена в планах роботи органу ДПС і проводиться за наявності обставин, визначених у статті 11^1 Закону України від 4 грудня 1990 року «Про державну податкову службу в Україні» та інших законах України, за рішенням керівника органу ДПС, яке оформляється відповідним наказом (див. додатки 6 та 10 до цього посібника).

Обґрунтовані пропозиції щодо необхідності проведення позапланової виїзної перевірки оформлюються ***доповідною запискою*** за підписом керівника підрозділу, який відповідно до функціональних обов'язків має інформацію, що може слугувати підставою для проведення позапланової виїзної перевірки відповідно до чинного законодавства. Доповідна записка надається на розгляд керівника органу ДПС, який приймає рішення про доцільність проведення такої перевірки та визначає підрозділ, який буде проводити (очолювати) цю перевірку, відповідати за її організацію та координацію дій залучених працівників інших структурних підрозділів, а також реалізацію її матеріалів. Цей порядок не стосується перевірок з питання податку на додану вартість, які

проводяться відповідно до Примірного порядку взаємодії органів державної податкової служби при опрацюванні розшифровок податкових зобов'язань та податкового кредиту з податку на додану вартість у розрізі контрагентів, затвердженого наказом ДПА України від 18.04.2008 № 266.

Рішення про проведення перевірки, що здійснюється відповідно до Кримінально-процесуального кодексу України, приймається керівником органу ДПС на підставі постанов слідчого податкової міліції, прокуратури та інших правоохоронних органів, а у разі проведення оперативно-розшукових заходів – на підставі відповідного подання керівника підрозділу податкової міліції, яке оформляється *листом* (див. додаток № 7 до цього посібника).

При організації позапланових виїзних перевірок (крім перевірок платників податків з питань перевірки відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків, та перевірок, визначених Законом України від 19 грудня 1995 року № 481/95-ВР «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів») підрозділ, який здійснює (очолює) перевірку, не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття керівником органу ДПС рішення (накладення відповідної резолюції) про доцільність проведення такої позапланової виїзної перевірки забезпечує інформування відповідного підрозділу податкового контролю юридичних осіб, а при організації перевірок фінансових установ – підрозділу по контролю за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД.

Відповідний підрозділ податкового контролю юридичних осіб (при організації перевірок фінансових установ та операцій у сфері ЗЕД-підрозділ по контролю за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД) протягом 3 робочих днів, але не пізніше ніж за 1 робочий день до початку перевірки забезпечує надання підрозділу, який здійснює (очолює) перевірку, повідомлення про його участь (відмову від участі) у проведенні перевірки, а також, у разі необхідності, надає наявну у підрозділі інформацію про платника податків, яка може свідчити про ймовірне ухилення від

сплати податків, занижения платником податків податкових зобов'язань або порушення вимог іншого законодавства.

Підрозділ, який здійснює (очолює) перевірку, забезпечує включення, у разі необхідності, посадових осіб зазначених підрозділів до відповідного наказу та загального направлення на проведення перевірки. (див. додатки 4 та 10 до цього посібника)

Забороняється проведення позапланових виїзних перевірок платників податків – юридичних осіб за сукупними показниками фінансово-господарської діяльності іншими підрозділами, ніж підрозділ податкового контролю юридичних осіб, без відповідного інформування підрозділу податкового контролю юридичних осіб та підрозділу оподаткування фізичних осіб.

Позапланові виїзні перевірки фінансових установ за сукупними показниками фінансово-господарської діяльності здійснюються лише за ініціативи підрозділів по контролю за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД із залученням за необхідності до проведення перевірки інших підрозділів органу ДПС.

Позапланові виїзні перевірки платників податків-фізичних осіб можуть проводитися за ініціативою інших підрозділів органу ДПС лише за умови обов'язкового залучення до такої перевірки відповідного підрозділу оподаткування фізичних осіб.

Підрозділ органу ДПС, який очолює перевірку згідно з планом-графіком або який здійснює (очолює) позапланову виїзну перевірку за сукупними показниками фінансово-господарської діяльності, забезпечує проведення доперевірочного аналізу діяльності платника податків.

Доперевірочний аналіз є невід'ємною частиною процесу підготовки до проведення документальних перевірок дотримання податкового, валютного та іншого законодавства і здійснюється на підставі інформації, отриманої від перелічених нижче структурних підрозділів ДПС:

– підрозділів погашення прострочених податкових зобов'язань;

– оподаткування юридичних осіб,

– оподаткування фізичних осіб,

– економічного аналізу та прогнозування,

– податкової міліції,

– боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом;

– контролю у сфері ЗЕД (у разі здійснення платником податків зовнішньоекономічної діяльності).

Підрозділ, який здійснює (очолює) перевірку, також забезпечує включення, у разі необхідності, посадових осіб зазначених підрозділів до відповідного наказу та загального направлення на проведення перевірки. (Див. Додатки № 4 та № 10 до цього посібника).

Доперевірочний аналіз здійснюється з опрацюванням:

– загальних реєстраційних даних;

– показників фінансової (у разі наявності її оприлюднення) та податкової звітності (при виявлених розбіжностях проаналізувати причини);

– інформації про пов'язаних осіб;

– інформації, отриманої з ДКЦПФР, про укладені угоди з цінними паперами;

– інформації, отриманої від інших підрозділів;

– інформації щодо проведених операцій з нерезидентами;

– інформації із відкритих джерел (ЗМІ, Інтернету тощо);

– інформації щодо взаємовідносин з будь-якими контрагентами;

– інформації щодо застосування платником податків схем ухилення від оподаткування або схем мінімізації (у разі наявності);

– іншої інформації щодо платника податків, яка може бути використана при проведенні доперевірочного аналізу, з метою визначення на підставі зазначеного аналізу можливих ризиків наявності порушень платником податків чинного законодавства та питань, що підлягають першочерговій перевірці.

В обов'язковому порядку за поданням підрозділу, відповідального за проведення планової або позапланової виїзної перевірки, керівник органу ДПС приймає рішення про залучення працівників підрозділів погашення прострочених податкових зобов'язань до участі у перевірках платників податків, які мають податковий борг або щодо яких передбачаються значні суми дона-

рахувань (і при цьому суми очікуваних донарахувань перевищують вартість наявних активів платників податків), для визначення джерел погашення податкового боргу, в тому числі встановлення третіх осіб, відповідальних за погашення податкового боргу такого платника відповідно до п. 10.6 ст. 10 Закону України від 21 грудня 2000 року № 2181-ІІІ «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами» (із змінами та доповненнями).

Працівники зазначених підрозділів також залучаються до участі у перевірках платників податків, які протягом періоду, що підлягає перевірці, були реорганізовані або змінили форму власності (власника), для виявлення майна з ознаками безхазяйного.

За рішенням голови ДПА України, яке оформлюється наказом з урахуванням вимог статті 11-1 Закону України від 4 грудня 1990 року № 509ХП «Про державну податкову службу в Україні» із змінами та доповненнями, до проведення виїзних планових та позапланових перевірок платників податків можуть залучатися працівники всіх органів ДПС України.

За рішенням голови ДПА в АР Крим, областях, мм. Києві та Севастополі, яке оформлюється наказом, до проведення виїзних планових та позапланових перевірок платників податків можуть залучатися працівники органів ДПС цього регіону.

За рішенням керівника органу ДПС, на обліку в якому перебуває платник податків, до проведення виїзних планових та позапланових перевірок платників податків можуть залучатися працівники цього органу ДПС, за умови відсутності рішень керівників органів ДПС вищого рівня щодо проведення перевірки такого платника податків з наведених питань. (див. додаток 10 до цього посібника).

Для проведення виїзної планової та позапланової перевірки платника податків виписується направлення на перевірку (див. додаток 4 до цього посібника). Направлення виписується в 2 примірниках (перший примірник оформляється на бланку органу ДПС) та скріплюється гербовою печаткою. Направлення на проведення планової виїзної перевірки підписується керівником органу ДПС, який очолює проведення планової виїзної перевірки, а

направлення на проведення позапланової виїзної перевірки підписується керівником органу ДПС, який прийняв рішення (видав наказ) про проведення такої позапланової перевірки.

У разі залучення до перевірки працівників інших органів ДПС, зазначені працівники включаються до загального направлення на проведення перевірки.

У направленні на перевірку зазначаються дата його видачі, назва органу ДПС, мета, вид (планова або позапланова), підстави, дата початку та дата закінчення перевірки, посади (із зазначенням органу ДПС), звання, прізвища та ініціали посадових осіб органу ДПС, які проводитимуть перевірку.

Перший примірник направлення (при проведенні позапланових виїзних перевірок – разом з копією наказу) вручається платнику податків під розписку (див. додатки 4 та 10 до цього посібника).

Якщо позапланова виїзна перевірка здійснюється на підставі рішення суду, копія зазначеного рішення надається платнику податків разом з направленням на перевірку та копією наказу керівника органу ДПС про проведення такої виїзної позапланової перевірки. (див. додатки 4, 9 та 10 до цього посібника). Другий примірник направлення після закінчення перевірки долучається до матеріалів перевірки.

Направлення на проведення планової та позапланової виїзної перевірки реєструється в органі ДПС, що його виписав, у спеціально заведеному для цих цілей єдиному Журналі обліку видачі направлень на перевірку посадовим особам органу ДПС, який ведеться канцелярією (структурним підрозділом, до функцій якого входить реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції органу ДПС).

За відсутності єдиного територіального розміщення в окремих державних податкових інспекціях допускається ведення кількох журналів обліку видачі направлень – по відповідних районах.

У журналі в обов'язковому порядку вказуються тип перевірки (планова чи позапланова), підстави для її проведення (частина або пункт статті закону), дата початку та дата закінчення.

1.2.4. Проведення перевірок та реалізація їх матеріалів

Якщо при організації виїзної планової чи позапланової перевірки встановлено відсутність платника податків (посадових осіб платника податків) за місцезнаходженням або їх переховування, у той же день складається акт (довільної форми) щодо не встановлення місцезнаходження платника податків (посадових осіб платника податків), який реєструється у спеціальному журналі реєстрації актів відповідно до встановленого порядку оформлення та реалізації матеріалів перевірок органами державної податкової служби (див. додаток 13 до цього посібника). Не пізніше наступного робочого дня після складання цього акта підрозділу податкової міліції органу ДПС, на обліку в якому перебуває платник податків, передається окремий запит на встановлення місцезнаходження платника податків. Копія акта щодо невстановлення місцезнаходження платника податків надається підрозділу обліку платників податків та підрозділу оподаткування юридичних або фізичних осіб для зміни стану платника податків.

Підрозділ податкової міліції здійснює заходи щодо встановлення місцезнаходження платника податків.

Не пізніше 10 календарних днів від дня отримання запиту на встановлення місцезнаходження підрозділ податкової міліції в обов'язковому порядку письмово повідомляє підрозділ, який здійснює (очолює) перевірку, та підрозділ обліку платників податків про результати здійснених заходів щодо встановлення місцезнаходження платника податків та (або) його посадових осіб, залучення їх до проведення перевірки шляхом вручення платнику податків (посадовим особам платника податків) письмового запрошення про необхідність явки до органу ДПС для ознайомлення із підставами проведення перевірки та датою початку її проведення.

У разі не встановлення підрозділом податкової міліції протягом 10 календарних днів місцезнаходження платника податків та його посадових осіб, підрозділ податкової міліції продовжує здійснювати вичерпні заходи до моменту залучення такого плат-

ника до проведення перевірки, про що повідомляє підрозділ органу ДПС, що надавав запит. При цьому, підрозділ податкової міліції щомісячно до 1 числа повідомляє підрозділ, який ініціював запит, про результати встановлення місцезнаходження платника податків.

У разі якщо платник податків відмовляється від проведення планової або позапланової виїзної перевірки за наявності визначених законами України підстав для їх проведення, посадовими особами органу ДПС складається акт про відмову від допуску до перевірки (див. додаток 11 до цього посібника).

При цьому в акті зазначається про ознайомлення та вручення під розписку (чи відмову від ознайомлення та отримання) платнику податків (посадовим особам платника податків) направлення на перевірку (див. додаток 12 до цього посібника).

При проведенні перевірки платника податків-юридичної особи, у разі не допуску до перевірки, умисного створення неналежних умов для проведення перевірки, ігноруванні законних вимог працівників органів ДПС, які проводять перевірку, працівником підрозділу, який здійснює (очолює) перевірку, відповідно до статті 163-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП), у той же день складається протокол про адміністративне правопорушення, вчинене посадовими особами платника податків.

Одночасно підрозділ органу ДПС, який здійснює (очолює) перевірку, забезпечує вжиття заходів для забезпечення проведення перевірки та не пізніше наступного робочого дня надає до підрозділу податкової міліції письмове повідомлення про вище викладені факти, а також відповідні матеріали для підготовки таким підрозділом відповідного подання для прийняття керівником (його заступником) рішення про застосування адміністративного арешту активів такого платника податків (у разі недопуску до перевірки).

У разі неможливості розпочати перевірку у зв'язку з відсутністю платника податків (посадових осіб платника податків) за його місцезнаходженням або його переховуванням, недопуском

посадових осіб органу ДПС до проведення перевірки, ненаданням документів для перевірки або наявністю інших причин, які унеможливлюють її проведення (зокрема вилучення або викрадення документів платника податків (за наявності підтверджуючих документів), хвороба, відпустка або відрядження платника податків (посадових осіб платника податків), відсутність інших посадових осіб, уповноважених відповідно до законодавства вести податковий облік та звітність, представляти інтереси платника податків), та після вжиття відповідних заходів, підрозділом, який проводить (очолює) перевірку, складається акт довільної форми. (див. додатки 11 та 13).

У акті викладаються причини неможливості розпочати перевірку у терміни, визначені в направленні на її проведення, та робиться відповідний запис про здійснення зазначеної перевірки після усунення причин, які призвели до неможливості її проведення. Цей акт фіксується у спеціальному журналі реєстрації актів відповідно до встановленого порядку оформлення та реалізації матеріалів перевірок органами державної податкової служби.

При здійсненні планової виїзної перевірки після визначених у плані-графіку термінів її проведення, повідомлення платнику податків повторно не надсилається. Виписується нове направлення на перевірку із зазначенням нової дати початку та закінчення її проведення з дотриманням тривалості її проведення, визначеної відповідно до плану-графіка. При цьому в акті перевірки обов'язково викладаються обставини, які призвели до порушення термінів проведення такої перевірки, визначених у повідомленні про проведення перевірки.

При здійсненні позапланової виїзної перевірки після термінів, визначених у наказі на її проведення, видається новий наказ та виписується нове направлення на проведення перевірки із зазначенням у них нової дати початку та закінчення її проведення та з дотриманням тривалості її проведення, визначеної попереднім наказом. При цьому у наказі вказуються причини зміни термінів проведення перевірки.

У разі тривалої хвороби або звільнення працівника органу ДПС, які сталися під час проведення перевірки, про це письмово

повідомляється платник податків, видається відповідний наказ органу ДПС про зміну складу перевіряючих та виписується нове направлення на перевірку (з продовженням у разі необхідності у встановлених законодавством межах терміну перевірки, передбаченого на попередньому направленні на перевірку), в якому зазначаються нові кандидатури перевіряючих та яке разом з копією наведеного наказу органу ДПС надається платнику податків під розписку. При цьому в акті перевірки робиться відповідний запис.

Продовження терміну проведення планових виїзних перевірок здійснюється відповідно до Порядку координації проведення планових виїзних перевірок органами виконавчої влади, уповноваженими здійснювати контроль за нарахуванням і сплатою податків та зборів (обов'язкових платежів), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 липня 2005 року № 619, згідно з рішенням керівника відповідного органу ДПС, яке оформляється наказом.

Продовження терміну проведення позапланової виїзної перевірки здійснюється на підставі рішення керівника органу ДПС, яким було призначено перевірку, що оформляється наказом.

Продовження термінів проведення перевірки розпочинається в перший робочий день за останнім робочим днем, зазначеним у направленні на перевірку.

Підставою для прийняття рішення (оформлення наказу) про продовження терміну проведення планової чи позапланової виїзної перевірки є ***доповідна записка*** керівника підрозділу органу ДПС, який організував (очолював) таку перевірку, з викладенням об'єктивних причин необхідності такого продовження (факти ухилення платником податків у наданні документів на перевірку, значні обсяги операцій, проведених платником податків у періоді, що перевіряється, відсутність податкового обліку або ведення його з порушенням встановленого порядку (неведення обліку або неналежне ведення обліку доходів і витрат платником податків – фізичною особою), значний період, що перевіряється, а також необхідність залучення до перевірки інших працівників або зміна за об'єктивних причин складу бригади перевіряючих тощо) (див. додаток № 15).

Після прийняття рішення (наказу) про продовження термінів проведення перевірки виписується нове направлення на перевірку (у 2 примірниках), перший примірник якого разом з копією наказу на продовження терміну проведення перевірки вручається платнику податків під розписку.

При цьому, у наказі на продовження термінів проведення перевірки та направленні зазначається термін продовження перевірки, а у разі залучення додаткових працівників або їх заміни – вказується новий склад бригади перевіряючих. Таке направлення реєструється у органі ДПС, який виписував попереднє направлення на перевірку.

У разі проведення перевірки платника податків, який має філії та відокремлені підрозділи (незалежно від форми сплати податків) або перебуває на обліку в різних органах ДПС як платник окремих податків і зборів, орган ДПС, що здійснює перевірку платника податків-юридичної особи, забезпечує координацію інших органів ДПС щодо одночасного проведення перевірки юридичної особи, її не знятих з обліку відокремлених підрозділів, а також перевірки платника податків з питань повноти та своєчасності сплати окремих податків і зборів, на обліку щодо яких він перебуває.

У разі проведення перевірки платника податків, який має філії (відокремлені підрозділи) та сплачує податок на прибуток та/або податок на додану вартість консолідовано, орган ДПС, що здійснює перевірку платника податків-юридичної особи, не пізніше трьох робочих днів з дня початку проведення перевірки надсилає органам ДПС, в яких на обліку перебувають філії та відокремлені підрозділи, інформацію про суми валових доходів, валових витрат, амортизаційних відрахувань, суми податкового зобов'язання та податкового кредиту з податку на додану вартість, а також інформацію про основні питання та можливі порушення, які виявлені за результатами доперевірочного аналізу або під час перевірки та підлягають дослідженню при проведенні перевірки відокремленого підрозділу.

Органи ДПС, на обліку в яких перебувають філії та відокремлені підрозділи платника податків, не пізніше трьох робочих днів з дня початку проведення їх перевірки надсилають органу ДПС, який здійснює перевірку платника податків-юридичної особи:

– інформацію про суми валових доходів, валових витрат, амортизаційних відрахувань, суми податкового зобов'язання та податкового кредиту з податку на додану вартість філії або відокремленого підрозділу (якщо платник податків перебуває на консолідованій сплаті податків);

– інформацію про встановлені або можливі порушення, які виявлені за результатами доперевірочного аналізу або під час перевірки філії та підлягають дослідженню при проведенні перевірки юридичної особи або інших відокремлених підрозділів (незалежно від форми сплати податків).

Органи ДПС, на обліку в яких перебувають філії та відокремлені підрозділи (незалежно від форми сплати податків) або юридична особа перебуває на обліку як платник окремих податків і зборів, забезпечують проведення перевірок відокремлених підрозділів такого платника податків або перевірки з питань дотримання цим платником податків вимог законодавства щодо повноти та своєчасності сплати окремих податків і зборів, на обліку щодо сплати яких він перебуває у такому органі ДПС. Ці ж органи ДПС забезпечують своєчасне інформування і надання матеріалів такої перевірки до закінчення перевірки платника податків – юридичної особи органу ДПС, що проводить його перевірку, у визначений цим органом термін.

З метою забезпечення погашення донарахованих сум підрозділи, які здійснюють (очолюють) перевірку, складають та передають у період проведення перевірки до підрозділів погашення прострочених податкових зобов'язань відомості щодо переліку активів платника податку, що перевіряється, у кількісному та вартісному виразі за даними первинного бухгалтерського обліку станом на перше число місяця, що передував закінченню перевір-

ки, або станом на перше число місяця, наступного за останнім місяцем періоду, що перевіряється, у тому числі, але не виключно:

– рухомого та нерухомого майна що перевіряється;

– залишків коштів на банківських рахунках за даними бухгалтерського обліку (із зазначенням реквізитів банківського рахунку);

– цінних паперів (векселів, облігацій, акцій (корпоративних прав) тощо) із зазначенням їх вартості за даними бухгалтерського обліку.

З цією ж метою підрозділи оподаткування фізичних осіб забезпечують отримання та передачу у період проведення перевірки до підрозділів погашення прострочених податкових зобов'язань відомостей щодо наявності у власності у платників податків-фізичних осіб станом на дату закінчення перевірки нерухомого та рухомого майна, зокрема:

– квартир, гаражів, інших споруд та будівель, земельних ділянок, транспортних засобів із зазначенням оціночної вартості;

– залишків коштів на розрахунковому рахунку фізичної особи-підприємця;

– цінних паперів (акцій, облігацій, векселів тощо) із зазначенням їх вартості.

У разі залучення за рішенням керівника органу ДПС до проведення планової або позапланової виїзної перевірки працівників підрозділів погашення прострочених податкових зобов'язань, складання наведених вище відомостей щодо переліку активів платника податку забезпечують працівники підрозділів погашення прострочених податкових зобов'язань.

Якщо при проведенні планової або позапланової виїзної перевірки платника податків, у якій не беруть участь працівники підрозділу боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом, встановлюються факти проведення операцій, які мають ознаки сумнівних (легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом), підрозділ, який здійснює (очолює) перевірку, в обов'язковому порядку до закінчення перевірки надає вказаному вище підрозділу пропозиції щодо залучення до цієї перевірки його працівників.

Питання щодо участі у таких перевірках працівників підрозділів боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом, вирішує голова ДПА відповідного регіону за письмовою пропозицією начальника підрозділу боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом, не пізніше 1-денного терміну після отримання відповідного повідомлення від підрозділу, що здійснює (очолює) перевірку.

У разі виявлення перевіркою взаємовідносин платника податку з суб'єктами господарювання, які мають ознаки фіктивності, здійснення фінансово-господарських операцій з ознаками сумнівних, укладання нікчемних та оспорюваних правочинів, підрозділи, що здійснюють (очолюють) перевірку, не пізніше наступного робочого дня за днем встановлення факту взаємовідносин з такими суб'єктами або здійснених наведених операцій ***повідомляють*** про це ***підрозділи податкової міліції*** для проведення відповідних заходів із забезпечення збору інформації щодо здійснення посадовими особами платників податків дій, спрямованих на порушення публічного порядку, зловживання правом, порушення моральних засад суспільства, приховування фактично здійснених операцій, що буде використано в акті перевірки як доказова база.

Підрозділи податкової міліції встановлюють та перевіряють факти фіктивності таких суб'єктів, сумнівності проведених фінансово-господарських операцій, укладання нікчемних та оспорюваних правочинів, здійснення посадовими особами платників податків дій, спрямованих на порушення публічного порядку, зловживання правом, порушення моральних засад суспільства, приховування фактично здійснених операцій і про результати проведених заходів не пізніше 5 календарних днів від дня отримання запиту письмово повідомляють підрозділи, що здійснюють (очолюють) перевірки та надають відповідні документи, які підтверджують встановлені факти.

Підрозділи, що здійснюють (очолюють) перевірки, аналізують отриману від підрозділів податкової міліції інформацію (разом із доданими матеріалами), за результатами розгляду враховують отриману інформацію в матеріалах перевірок та у разі потреби передають їх до юридичних підрозділів для вирішення пи-

тання щодо подання до суду позовів про визнання недійсними угод (договорів), установчих та реєстраційних документів, а також іншої категорії позовів.

При виникненні спірних питань у межах термінів проведення перевірки за поданням відповідального за проведення перевірки підрозділу такі питання виносяться на розгляд постійних комісій при ДПА в АР Крим, областях, мм. Києві і Севастополі, ДПІ в містах з районним поділом, ДПІ в районах, містах без районного поділу, районах у містах, міжрайонних та об'єднаних ДПІ, засідання яких організовується до підписання акта перевірки посадовими особами платника податків (далі – постійні комісії).

До складу постійних комісій повинні входити досвідчені фахівці підрозділів податкового контролю юридичних осіб, контролю за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД, податку на додану вартість, податку на прибуток та інших податків і зборів (обов'язкових платежів), акцизного збору, фізичних осіб, податкової міліції, погашення прострочених податкових зобов'язань, боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом, юридичного підрозділу, масово-роз'яснювальної роботи та звернень громадян, апеляцій, спеціалісти відповідних підрозділів СДПІ.

У разі розгляду спірних питань, що виникають при проведенні перевірок суб'єктів господарювання-юридичних осіб, очолювати таку комісію повинен заступник керівника органу ДПС, який згідно з розподілом обов'язків здійснює керівництво роботою підрозділу податкового контролю юридичних осіб або підрозділу контролю за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД, а при розгляді спірних питань, що виникають при проведенні перевірок платників податків-фізичних осіб – заступник керівника органу ДПС, який згідно з розподілом обов'язків здійснює керівництво роботою підрозділу оподаткування фізичних осіб.

Склад комісій затверджується наказом керівника органу ДПС.

У разі розгляду на засіданні постійної комісії спірних питань, що виникли в ході проведення перевірки, приймається обґрунтований висновок щодо вирішення кожного спірного питання

до підписання акта перевірки, в тому числі при винесенні таких спірних питань на розгляд комісії, створеної при органі державної податкової служби вищого рівня. При цьому за результатами розгляду спірних питань складається протокол, який підписується всіма членами комісії. У протоколі повинно бути чітко визначено кожне спірне питання, а саме: суть питання, перелік документів, які надано платником податків при проведенні перевірки, сума розрахованого заниження податкового зобов'язання, норми податкового та іншого законодавства, що регулюють це питання, результати обговорення та позицію кожного із членів комісії, які брали участь у засіданні, висновок комісії.

Протокол засідання постійної комісії в день його підписання реєструється у журналі реєстрації протоколів, складених за результатами проведених засідань постійних комісій, який ведеться структурним підрозділом, до функцій якого входить реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції органу державної податкової служби. Такий журнал прошнуровується, пронумеровується та скріплюється печаткою органу державної податкової служби.

При цьому в протоколі на першому аркуші у верхньому лівому кутку зазначаються дата протоколу засідання постійної комісії та номер протоколу, який складається із порядкового номера журналу реєстрації протоколів, коду структурного підрозділу, відповідального за проведення перевірки, коду за ЄДРПОУ (ідентифікаційного номеру) платника податків. Висновки комісії за складеним протоколом в обов'язковому порядку враховуються при прийнятті органами ДПС податкових повідомлень-рішень (рішень про застосування штрафних (фінансових) санкцій).

За результатами планових та позапланових виїзних перевірок щодо дотримання податкового, валютного та іншого законодавства складається акт (довідка) перевірки, який підписується, реєструється та вручається (надсилається) платнику податків (посадовим особам платника податків) з дотриманням вимог порядку оформлення і реалізації матеріалів перевірок, встановленому ДПА України відповідно для платників податків юридичних та фізичних осіб.

При цьому акт (довідка) планової та позапланової виїзної перевірки складається на бланку органу ДПС, який прийняв рішення (наказ) про проведення перевірки та виписав направлення на таку перевірку.

У разі непогодження платника податків із висновками акта (довідки) перевірки та надання заперечень до акта (довідки) перевірки такі заперечення розглядаються підрозділом органу ДПС, що здійснював (очолював) таку перевірку, а також іншими структурними підрозділами, які були за рішенням керівника (заступника керівника) органу ДПС залучені до розгляду заперечень, або були визначені відповідальними за їх розгляд.

Зазначені заперечення можуть бути розглянуті постійною комісією за умови попереднього розгляду таких питань на засіданні постійної комісії під час проведення перевірки або у зв'язку із встановленням спірних питань за результатами розгляду заперечення до акта перевірки працівниками, що їх розглядають.

За результатами розгляду складається обґрунтований висновок.

У складеному висновку в обов'язковому порядку повинно бути чітко визначено: наведені в акті перевірки факти та дані, щодо яких надано заперечення платником податків, короткий зміст заперечень, перелік документів, які надано платником податків разом із запереченнями до акта перевірки, сума розрахованого заниження податкового зобов'язання (встановленого завищення бюджетного відшкодування, збитків тощо), норми податкового та іншого законодавства, що регулюють це питання, а також наводиться обґрунтування позиції органу ДПС стосовно кожного питання, порушеного в запереченнях, та підводиться підсумок щодо обґрунтованості заперечень.

Висновок підписується посадовими особами органу ДПС, що проводили перевірку, їх безпосередніми керівниками, а також іншими посадовими особами органу ДПС, які були залучені до розгляду заперечень, та затверджується керівником (заступником керівника) органу ДПС, працівники якого проводили (очолювали) перевірку.

Висновок у день його затвердження реєструється в єдиному спеціальному журналі органу ДПС (далі - журнал реєстрації висновків), що ведеться структурним підрозділом, до функцій якого входить реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції органу ДПС. Такий журнал прошнуровується, пронумеровується та скріплюється печаткою органу ДПС.

При цьому у висновку на першому аркуші у верхньому лівому кутку зазначаються дата та номер висновку, який складається із порядкового номера журналу реєстрації висновків, коду структурного підрозділу, відповідального за розгляд заперечень, коду за ЄДРПОУ (ідентифікаційного номера) платника податків.

Висновок в обов'язковому порядку враховується при прийнятті органами ДПС податкових повідомлень-рішень (рішень про застосування штрафних (фінансових) санкцій).

На підставі висновку підрозділ, що був визначений відповідальним за розгляд заперечень, забезпечує протягом трьох робочих днів з дня, наступного за днем їх надходження, надсилання письмової відповіді заявнику.

У разі непогодження платника податків із висновками акта перевірки, яку здійснювали (очолювали) працівники органу ДПС, іншого, ніж той, де перебуває на обліку такий платник податків, він має право надати заперечення до органу ДПС, який здійснював (очолював) перевірку. Зазначений орган ДПС інформує про надходження заперечень та направляє висновки про їх розгляд до органу ДПС, на обліку в якому перебуває такий платник податків.

У разі надання заперечень платником податків до органу ДПС, на обліку в якому він перебуває, зазначені заперечення надсилаються для розгляду до органу ДПС, що здійснював (очолював) перевірку.

У разі встановлення за результатами перевірки порушень вимог податкового, валютного та іншого законодавства, за розглядом матеріалів перевірки керівником (заступником керівника) податкового органу, на обліку в якому перебуває платник податків, приймаються та надсилаються платнику податків податкові повідомлення-рішення (рішення про застосування штрафних (фінансових) санкцій) за формою згідно з Порядком направлення

органами державної податкової служби України податкових повідомлень платникам податків та рішень про застосування штрафних (фінансових) санкцій, затверджених наказом ДПА України від 21.06.2001 № 253, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 06.07.2001 за № 567/5758 (із змінами та доповненнями).

Якщо порушення було встановлено в ході перевірки, яку здійснювали (очолювали) працівники органу ДПС іншого, ніж орган ДПС, де на обліку перебуває платник податків, орган ДПС, працівники якого здійснювали (очолювали) таку перевірку, забезпечує складання та надання такому органу ДПС матеріалів перевірки, а також висновку довільної форми щодо сум податків, які підлягають донарахуванню за результатами перевірки (зменшення (збільшення) сум заявленого бюджетного відшкодування або від'ємної різниці між сумою податкових зобов'язань та податкового кредиту з ПДВ, або зменшення (збільшення) від'ємного значення об'єкта оподаткування податком на прибуток), та сум штрафних (фінансових) санкцій, що підлягають застосуванню за результатами перевірки. Зазначений висновок є обов'язковим для врахування при прийнятті відповідних податкових повідомлень-рішень (рішень про застосування штрафних (фінансових) санкцій).

При цьому у разі оскарження платником податків прийнятих за результатами перевірки податкових повідомлень (рішень про застосування штрафних (фінансовнх) санкцій) в адміністративному або судовому порядку орган ДПС, що здійснював (очолював) перевірку, забезпечує надання органу ДПС, на обліку в якому перебуває платник податків, обґрунтованих висновків для їх врахування при підготовці рішень про результати розгляду скарг та вжитті інших заходів щодо апеляційного узгодження (у тому числі судового) визначених перевіркою податкових зобов'язань.

Працівники юридичного підрозділу надають правову допомогу підрозділу органу ДПС, що здійснює (очолює) перевірку, і візують податкові повідомлення-рішення (рішення про застосування штрафних (фінансових) санкцій) за наявності віз керівників підрозділів, що готували їх проекти і розглядали матеріали перевірки.

Працівник підрозділу, який здійснював (очолював) перевірку та виявив адміністративне правопорушення, у визначені КУпАП терміни складає протоколи про адміністративне правопорушення та готує матеріали у справі для вирішення питання про притягнення платника податків (посадових осіб платника податків) до адміністративної відповідальності та:

– у випадку, якщо розгляд справи належить до компетенції органів ДПС, готує і надає керівнику (заступнику керівника) органу ДПС, на обліку в якому перебуває платник податків (за місцем вчинення правопорушення), у встановлені законодавством терміни проект постанови та матеріали у справі про адміністративне правопорушення;

– у випадку, якщо прийняття рішення за результатом розгляду справи не належить до компетенції органів ДПС, готує і надає юридичному підрозділу органу ДПС, на обліку в якому перебуває платник податків (за місцем вчинення правопорушення), відповідний супровідний документ і матеріали справи (для перевірки та візування), та у термін не пізніше п'яти робочих днів з дня складення протоколу направляє зазначений завізований протокол зі всіма необхідними матеріалами супровідним листом під розпис у канцелярію суду (надсилає рекомендованим листом) для прийняття судом відповідного рішення.

Якщо матеріали перевірки підлягають передачі до підрозділу податкової міліції для прийняття рішення у відповідності до вимог КПК України, протокол про адміністративне правопорушення складається та зберігається у структурному підрозділі, що здійснив перевірку, до прийняття підрозділом податкової міліції у визначені КПК України строки відповідного рішення.

Підрозділ податкової міліції не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення про порушення кримінальної справи повідомляє про це супровідним листом структурний підрозділ, що здійснював (очолював) перевірку.

Підрозділ, що здійснював (очолював) перевірку:

– у випадку, якщо розгляд справи належить до компетенції органів ДПС, вживає заходи щодо прийняття постанови про закриття провадження в справі про адміністративне правопорушення на підставі п. 8 ст. 247 КУпАП;

– у випадку якщо розгляд справи не належить до компетенції органів ДПС, протягом п'яти робочих днів з дня отримання інформації про порушення кримінальної справи направляє матеріали за належністю уповноваженому органу для прийняття рішення про закриття провадження в справі про адміністративні правопорушення.

У разі прийняття рішення про відмову в порушенні кримінальної справи або закриття кримінальної справи, але при наявності в діях порушника ознак адміністративного правопорушення (ч. 2 ст. 99 Кримінально-процесуального кодексу України, ч. 2 ст. 38 КУпАП), структурний підрозділ податкової міліції в термін не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття такого рішення направляє матеріали супровідним листом відповідному структурному підрозділу органу ДПС, що здійснював (очолював) перевірку для вжиття ним заходів щодо притягнення платника податків (посадових осіб платника податків) до адміністративної відповідальності.

Якщо розгляд справи не належить до компетенції органів ДПС, структурний підрозділ, що здійснював (очолював) перевірку, протягом п'яти робочих днів з дня отримання матеріалів направляє їх за належністю уповноваженому органу.

При цьому у випадку, якщо адміністративне правопорушення було встановлено в ході перевірки, яку здійснювали (очолювали) працівники органу ДПС іншого, ніж орган ДПС, в якому на обліку перебуває платник податків, орган ДПС, працівники якого здійснювали (очолювали) таку перевірку, забезпечує складання протоколів про адміністративне правопорушення, підготовку відповідних матеріалів у справі та направлення у визначені КУпАП терміни матеріалів цієї справи до органу ДПС, де на обліку перебуває платник податків (за місцем вчинення правопорушення) для вирішення питання про притягнення платника податків (посадових осіб платника податків) до адміністративної відповідальності та вжиття інших дій, передбачених законодавством.

Працівники юридичного підрозділу органу ДПС, на обліку в якому перебуває платник податків (за місцем вчинення правопорушення), перевіряють отримані матеріали справи про адміністративне правопорушення щодо дотримання вимог КУпАП, зок-

рема стосовно якості оформлення матеріалів, дотримання термінів, компетенції органу ДПС і дотримання порядку провадження у справах про адміністративні правопорушення, та:

– у випадку, якщо розгляд справи належить до компетенції органів ДПС, візують проект постанови по справі про адміністративне правопорушення;

– у випадку, якщо розгляд справи не належить до компетенції органів ДПС, забезпечують перевірку отриманих матеріалів та візування листа органу ДПС щодо направлення матеріалів справи про адміністративне правопорушення до суду для прийняття ним відповідного рішення.

Якщо за наслідками перевірки зменшені до відшкодування (донараховані) суми податку на додану вартість, виявлені порушення вимог податкового, валютного та іншого законодавства, за якими сума завданої державі шкоди або замаху на заподіяння шкоди є достатньою для притягнення до кримінальної відповідальності, підрозділ, який проводив перевірку, зобов'язаний протягом 10 робочих днів з дня, наступного за днем прийняття податкового повідомлення-рішення, письмово повідомити про це підрозділ податкової міліції і передати матеріали перевірки для прийняття рішення згідно зі стст. 97, 112 КПК України ***незалежно від оскарження в апеляційному чи судовому порядку зменшених до відшкодування (донарахованих) сум вказаного податку.***

При вирішенні питання про передачу матеріалів перевірки до підрозділів податкової міліції слід мати на увазі, що для норм адміністративного та кримінального законодавства в ***частині кваліфікації злочинів або правопорушень*** сума неоподаткованого мінімуму встановлюється на рівні податкової соціальної пільги, визначеної п.п. 6.1.1 п. 6.1 ст. 6 Закону України від 22 травня 2003 року № 889-IV «Про податок з доходів фізичних осіб» (із змінами і доповненнями) з урахуванням вимог п. 22.4 ст. 22 цього Закону.

Крім того, відповідно до чинного кримінального законодавства України незаконне відшкодування ПДВ (заявлення до відшкодування ПДВ з бюджету) за наявності передбачених законом

підстав може кваліфікуватись за статтею 191 (Привласнення, розтрата майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем) Кримінального кодексу України. Кримінальна відповідальність за частинами 1-3 цієї статті КК України може настати за наявності передбачених зазначеними нормами обставин, у разі завдання шкоди, що перевищує три неоподатковуваних мінімуми доходів громадян (тобто три соціальних пільги). При цьому кримінальну відповідальність за привласнення, розтрату майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем, передбачену ст. 191 КК України, слід відмежовувати від адміністративної відповідальності за дрібне викрадення чужого майна шляхом крадіжки, шахрайства, привласнення чи розтрати, відповідальність за які передбачена ст. 51 КУпАП. Вказана норма КУпАП передбачає, що викрадення чужого майна вважається дрібним, якщо вартість такого майна не перевищує трьох неоподаткованих мінімумів доходів громадян (тобто трьох соціальних пільг).

До переліку матеріалів, що передаються до підрозділу податкової міліції, входять копії:

– акта (довідки) виїзної планової (позапланової) перевірки платника податків;

– розрахунків донарахованих сум податків, зборів, інших обов'язкових платежів, а також розрахунків зменшення заявленої до відшкодування з бюджету суми податку на додану вартість у розрізі податкових періодів;

– податкових повідомлень-рішень про зняття з відшкодування заявленої суми ПДВ та донарахування податкових зобов'язань платнику податків;

– звітних документів платника податків (податкових декларацій, розрахунків), до яких платником внесено неправдиві дані;

– документів, що підтверджують наявність фактів порушень податкового, валютного та іншого законодавства;

– наданих у ході перевірки пояснень платника податків (посадових осіб платника податків) щодо виявлених порушень

та/або причин ненадання первинних та інших документів, що підтверджують встановлені порушення;

– письмових заперечень до акта (довідки) перевірки, у тому числі документи, щодо оскарження податкових повідомлень-рішень про зменшення заявленої до відшкодування суми ПДВ та донарахування податкових зобов'язань платника податків (за наявності);

– інших матеріалів, що підтверджують наявність фактів порушень податкового, валютного та іншого законодавства.

Після розгляду справи про адміністративне правопорушення та прийняття рішення у справі відповідний підрозділ органу ДПС повертає матеріали до органу дізнання податкової міліції, який приймав рішення про відмову в порушенні кримінальної справи, для відповідного зберігання. На вимогу прокурора такі матеріали підрозділом податкової міліції направляються йому у встановленому законодавством порядку.

У разі порушення кримінальної справи за фактом або стосовно посадових осіб перевіреного платника податків (платника податків-фізичної особи) за ознаками злочинів, підслідних податковій міліції, відповідні підрозділи в п'ятиденний термін повідомляють про це підрозділи, які очолювали перевірку, для подальшого інформування підрозділів погашення прострочених податкових зобов'язань.

Якщо в матеріалах перевірки платника податків є дані, що вказують на наявність ознак складу злочинів, безпосередньо не пов'язаних із несплатою податків та не підслідних слідчим податкової міліції, вони надсилаються підрозділом податкової міліції за належністю відповідно до Порядку подання Головним контрольно-ревізійним управлінням України, Державною податковою адміністрацією України та Рахунковою палатою України матеріалів перевірок і ревізій про виявлені правопорушення до органів прокуратури, внутрішніх справ, служби безпеки і податкової міліції, 10.04.2001 затвердженого керівниками відповідних міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, для вирішення питання згідно з чинним законодавством.

Працівники підрозділів, що здійснюють (очолюють) перевірки, вносять необхідну інформацію до інформаційної бази резуль-

татів контрольно-перевірочної роботи АС «Аудит» на кожному етапі організації, проведення та реалізації матеріалів перевірок (при направленні повідомлення платнику податків про початок планової виїзної перевірки, оформленні направлення на проведення перевірки, реєстрації акта перевірки, прийнятті та направленні податкового повідомлення-рішення (рішення про застосування штрафних (фінансових) санкцій), апеляційному (адміністративному або судовому) узгодженні податкового зобов'язання згідно з прийнятим податковим повідомленням-рішенням, протоколи про адміністративне правопорушення тощо).

З метою забезпечення достовірності реєстраційних даних платників податків, у разі виявлення в процесі перевірки розбіжності облікових відомостей з інформацією Єдиного банку даних юридичних осіб підрозділи, що здійснювали (очолювали) перевірку, протягом 5 робочих днів після закінчення перевірки надають до підрозділів реєстрації та обліку платників податків відповідну інформацію для внесення фактичних даних до реєстраційних даних платника податків.

У разі виявлення перевіркою взаємовідносин платника податків з фізичною особою, яка здійснює незалежну професійну діяльність, що є зареєстрованою, але не перебуває на обліку в органах ДПС, підрозділи, що здійснюють (очолюють) перевірку, протягом 5 днів після закінчення перевірки повідомляють про це підрозділи реєстрації та обліку платників податків для проведення заходів щодо забезпечення обліку такої самозайнятої особи.

При цьому у випадку, якщо перевірку здійснювали (очолювали) працівники органу ДПС іншого, ніж орган ДПС, де на обліку перебуває платник податків, орган ДПС, працівники якого здійснювали (очолювали) таку перевірку забезпечують складання та надання органу ДПС, де на обліку перебуває платник податків, необхідної інформації для її внесення до інформаційної бази результатів контрольно-перевірочної роботи АС «Аудит», Єдиного банку даних юридичних осіб та інших баз даних органів ДПС.

Відповідні підрозділи органу ДПС, на обліку в якому перебуває платник податків, забезпечують внесення до інформаційних баз даних відповідної інформації та даних, а також вжиття

заходів щодо своєчасного погашення платником податків донарахованих перевіркою сум податкових зобов'язань із відповідним повідомленням органу ДПС, що здійснював (очолював) перевірку, про результати їх апеляційного узгодження, а також повноту і своєчасність їх сплати.

На підставі проведених перевірок підрозділи, які брали участь у них, узагальнюють інформацію про виявлені схеми ухилень від оподаткування або мінімізації податкових зобов'язань (у випадку їх виявлення) та надають підрозділам, які адмініструють відповідні податки, пропозиції щодо внесення змін до чинного законодавства.

Посадові особи підрозділів органів ДПС при здійсненні виїзних як планових, так і позапланових перевірок платників податків у випадках виявлення фінансових операцій з ознаками сумнівних вживають заходи, передбачені наказом ДПА України від 21.05.2003 № 233 «Про затвердження Положення про банк даних про сумнівні фінансові операції».

Юридичні підрозділи передають до підрозділів, які здійснювали (очолювали) перевірки, рішення судів про визнання недійсними угод (договорів), установчих та реєстраційних документів, а також інших документів для розгляду питання щодо впливу зазначених операцій на податкові зобов'язання платника податків та вжиття заходів щодо організації та проведення перевірки його фінансово-господарської діяльності у встановленому законодавством порядку.

Юридичні підрозділи також передають до підрозділів погашення прострочених податкових зобов'язань рішення судів про визнання недійсними договорів купівлі-продажу майна, укладених платником податків з третьою особою, з метою оформлення права податкової застави на майно, що підлягає поверненню, та здійснення заходів щодо його стягнення.

У разі виявлення в ході проведення перевірок взаємовідносин платників податків-юридичних осіб з фізичними особами, у тому числі фізичними особами-підприємцями, які можуть свідчити про заниження такими платниками (як юридичними, так і фізичними особами) об'єктів оподаткування (їх приховування), мож-

ливе ухилення від сплати до бюджету належних сум податків, зборів (обов'язкових платежів), підрозділи органу ДПС, які очолюють перевірки, зобов'язані повідомляти про це відповідні підрозділи податкового контролю юридичних осіб, підрозділи по контролю за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД, а також підрозділи оподаткування фізичних осіб для вжиття відповідних заходів згідно з чинним законодавством та їх компетенцію.

У разі здійснення перевірки працівниками декількох структурних підрозділів, підрозділ, що очолював перевірку, здійснює розподіл її результатів. Результати перевірки зараховуються до активу підрозділу, який встановив порушення податкового, валютного та іншого законодавства, що призвело до фінансового результату, відповідно до рішення, узгодженого керівниками підрозділів органу ДПС, що проводили перевірку, або за рішенням керівника органу ДПС, який очолював перевірку (особи, що виконує його обов'язки).

Розподіл результатів перевірки між підрозділами, які брали участь у ній, проводиться відповідно до довідки про розподіл за встановленою ДПА України формою.

Якщо до проведення перевірки платника податків були залучені фахівці інших органів ДПС цього регіону або інших органів ДПС, розподіл результатів перевірки між залученими фахівцями проводиться у визначеному вище порядку. Один примірник вказаного розподілу після узгодження податкових зобов'язань у 3-денний термін направляється до відповідного органу ДПС (при залученні до перевірки працівників з інших органів ДПС) для відображення у звіті «Про результати контрольно-перевірочної роботи» («Аудит-1»).

Планові та позапланові виїзні перевірки з питань дотримання вимог податкового, валютного та іншого законодавства за письмовим бажанням платників податків можуть проводитись у приміщенні органу ДПС при наданні таким платником письмових обґрунтованих пояснень щодо причин неможливості проведення перевірки за місцезнаходженням платника податків чи за місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводиться така перевірка.

Особливості порядку організації та проведення перевірок платників податків щодо яких прийнято рішення про припинення або порушено провадження у справі про банкрутство, визначено Методичними рекомендаціями щодо організації та проведення перевірок платників податків-юридичних осіб, їх відокремлених підрозділів, щодо яких прийнято рішення про припинення (закриття), затвердженими наказом ДПА України від 14.11.2005 № 506 (із змінами та доповненнями).

1.2.5. Взаємодія підрозділів органів ДПС при проведенні невиїзних документальних перевірок платників податків

Відповідно до пункту 1 статті 11 Закону України «Про державну податкову службу в Україні» (із змінами та доповненнями) [1] ***невиїзною документальною перевіркою вважається*** перевірка, яка проводиться в приміщенні органу ДПС на підставі поданих податкових декларацій, звітів та інших документів, пов'язаних з нарахуванням і сплатою податків та зборів (обов'язкових платежів), незалежно від способу їх подачі.

Методичні рекомендації, затверджені наказом ДПА України від 27 травня 2008 року № 355, розповсюджуються на організацію взаємодії при проведенні невиїзних документальних перевірок як платників податків – фізичних, так і юридичних осіб з питань дотримання ними вимог податкового законодавства, у тому числі перевірки відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків (крім документальних невиїзних перевірок (камеральних), що проводяться органами ДПС відповідно до п п. 7.7.5 п. 7.7 ст. 7 Закону України «Про податок на додану вартість» (із змінами та доповненнями), а також перевірок, що проводяться відповідно до наказу ДПА України від 18.04.2008 № 266 «Про організацію взаємодії органів державної податкової служби при опрацюванні розшифровок податкових зобов'язань та податкового кредиту з податку на додану вартість у розрізі контрагентів»).

Невиїзні документальні перевірки можуть проводитися посадовими особами органу ДПС з письмового дозволу керівника

(заступника керівника) органу ДПС про проведення перевірки за наявності таких обставин:

– у разі надходження від платника податків на запит органу ДПС пояснень та документів, достатніх для проведення невиїзної документальної перевірки (в тому числі і з питань перевірки відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків);

– у разі надходження до органу ДПС після проведення планової та позапланової виїзної перевірки платника податків щодо дотримання ним вимог податкового законодавства матеріалів перевірок інших суб'єктів господарювання з питань правових відносин з платником податків, що свідчать про порушення платником податків податкового законодавства, та надання платником податків пояснень та їх документального підтвердження, достатніх для проведення невиїзної документальної перевірки, на обов'язковий письмовий запит органу ДПС;

– у разі надходження до органу ДПС у встановленому порядку інформації та даних, що свідчать про окремі порушення платником податків податкового законодавства, та надання платником податків пояснень та їх документального підтвердження, достатніх для проведення перевірки, на обов'язковий письмовий запит органу ДПС;

– в інших випадках, передбачених законодавством.

Невиїзна документальна перевірка проводиться у приміщенні органу ДПС на підставі поданих податкових декларацій, звітів та інших документів, пов'язаних з нарахуванням і сплатою податків та зборів (обов'язкових платежів) документів, наданих платником податків або отриманих від контролюючих, правоохоронних та інших органів державної влади, а також інших відомостей, отриманих у встановленому законодавством порядку.

За наслідками невиїзної документальної перевірки складається акт (довідка) перевірки. Платник податків у визначені у порядку оформлення і реалізації матеріалів перевірок (встановленому ДПА України відповідно для платників податків юридичних та фізичних осіб) строки запрошується для ознайомлення та підпи-

сання акта (довідки) про результати невиїзної документальної перевірки письмовим повідомленням про запрошення, що направляється рекомендованим листом з повідомленням про вручення платнику податків (вручається під розписку).

Невиїзна документальна перевірка може бути проведена у присутності платника податків на підставі наданих ним документів.

У разі неявки платника податків (посадових осіб платника податків) на письмове запрошення працівником підрозділу органу ДПС, який був визначений відповідальним за її проведення, складається акт щодо неявки платника податків (посадових осіб платника податків) на запрошення органу ДПС.

Акт щодо неявки платника податків (посадових осіб платника податків) на запрошення органу ДПС підписується не менше як трьома службовими особами органу ДПС та реєструється у спеціальному журналі реєстрації актів.

Акт (довідка) перевірки, що складений за результатами невиїзної документальної перевірки, підписується, реєструється та вручається платнику податків (посадовим особам платника податків) з дотриманням вимог порядку оформлення і реалізації матеріалів перевірок, встановленому ДПА України відповідно для платників податків-юридичних та фізичних осіб. У разі незгоди платника податків з висновками, фактами і даними акта перевірки та надання ним заперечень до акта перевірки, такі заперечення розглядаються у порядку та строки, визначені вищенаведеним порядком оформлення і реалізації матеріалів перевірок.

У разі встановлення за результатами невиїзної документальної перевірки порушень законодавства, за розглядом матеріалів перевірки приймаються та надсилаються платнику податків податкові ***повідомлення-рішення*** за формою згідно з Порядком направлення органами державної податкової служби України податкових повідомлень платникам податків та рішень про застосування штрафних (фінансових) санкцій, затвердженних наказом Державної податкової адміністрації України від 21.06.2001 № 253 (із зміна-

ми та доповненнями), зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 06.07.2001 за № 567/5758.

Працівники юридичної служби надають правову допомогу підрозділам, що здійснюють перевірки, а також візують податкові повідомлення-рішення.

Працівник підрозділу, який здійснював перевірку та виявив адміністративне правопорушення, складає протоколи про адміністративне правопорушення для вирішення питання про притягнення платника податків (посадових осіб платника податків) до адміністративної відповідальності.

Працівники юридичного підрозділу перевіряють отримані матеріали справи про адміністративне правопорушення щодо дотримання вимог КУпАП, зокрема стосовно якості оформлення матеріалів, дотримання строків, компетенції органу ДПС та дотримання порядку провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Працівники підрозділів, що здійснюють невиїзні документальні перевірки, вносять необхідну інформацію до інформаційної бази результатів контрольно-перевірочної роботи АС «Аудит».

Працівники органів ДПС при здійсненні невиїзних документальних перевірок забезпечують належну взаємодію між підрозділами органу ДПС.

1.2.6. Взаємодія підрозділів органів ДПС при проведенні перевірок розрахункових операцій в готівковій та/або безготівковій формі, а також операцій купівлі-продажу іноземної валюти та касових операцій; наявності свідоцтв про державну реєстрацію, патентів та ліцензій

Працівниками органів ДПС здійснюються відповідно до щомісячних планів органу ДПС ***планові перевірки*** щодо контролю за здійсненням суб'єктами господарювання розрахункових операцій у готівковій та/або безготівковій формі, а також операцій купівлі-продажу іноземної валюти (далі - розрахункові операції) та касових операцій, а також наявністю свідоцтв про державну

реєстрацію, патентів і ліцензій та позапланові перевірки у випадках, передбачених законодавством.

Перевірки щодо контролю за здійсненням суб'єктами господарювання розрахункових та касових операцій, наявністю свідоцтв про державну реєстрацію, патентів і ліцензій проводяться групою у складі не менше двох посадових осіб органів ДПС за наявності у них службових посвідчень та направлення на перевірку. Направлення виписується окремо на перевірку кожного суб'єкта господарювання у 2-х примірниках (один з яких оформлюється на бланку органу ДПС), що скріплюються гербовою печаткою і підписуються керівником органу ДПС.

Направлення на проведення перевірки щодо контролю за здійсненням суб'єктами господарювання розрахункових та касових операцій, наявністю свідоцтв про державну реєстрацію, патентів і ліцензій реєструються у спеціально заведеному для цих цілей окремому Журналі обліку видачі направлень на перевірку щодо контролю за здійсненням суб'єктами господарювання розрахункових та касових операцій, який ведеться канцелярією (структурним підрозділом, до функцій якого належить реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції органу ДПС) по органу ДПС.

За рішенням керівника органу ДПС посадовими особами підрозділів контролю за розрахунковими операціями можуть проводитись перевірки спільно з посадовими особами інших підрозділів органів ДПС.

У цьому випадку перевірка може проводитись групою, до складу якої входить один працівник підрозділу контролю за розрахунковими операціями та один або більше працівників інших підрозділів органу ДПС.

До проведення перевірок також можуть залучатися працівники всіх органів ДПС України та відповідно працівники відповідних структурних підрозділів інших органів ДПС цього регіону.

При цьому направлення на проведення таких перевірок виписуються з дотриманням вимог для направлень на проведення планових та позапланових виїзних перевірок з питань дотримання податкового, валютного та іншого законодавства.

За необхідності за рішенням керівника органу ДПС перевірки щодо контролю за здійсненням суб'єктами господарювання розрахункових та касових операцій, наявністю свідоцтв про державну реєстрацію, патентів та ліцензій можуть проводитися спільно з іншими контролюючими органами.

У таких перевірках беруть участь не менше двох посадових осіб органу ДПС.

При проведенні спільних перевірок посадові особи органу ДПС здійснюють контроль у межах компетенції органів ДПС.

За результатами проведеної перевірки щодо контролю за здійсненням суб'єктами господарювання розрахункових та касових операцій, наявністю свідоцтв про державну реєстрацію, патентів та ліцензій посадовими особами органу ДПС складається акт за формою, встановленою ДПА України.

Акт перевірки складається на бланку органу ДПС, за рішенням якого було призначено і проведено перевірку, та реєструється у цьому органі ДПС.

При проведенні виїзних планових та позапланових перевірок платників податків, які здійснюють готівкові та безготівкові розрахунки з використання реєстраторів розрахункових операцій (РРО) та книг обліку розрахункових операцій (КОРО), з питань дотримання податкового, валютного та іншого законодавства до плану таких перевірок включаються і питання дотримання суб'єктами господарювання вимог Закону України від 6 липня 1995 року

№ 265/95-ВР «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг», для перевірки яких залучаються працівники підрозділів контролю за розрахунковими операціями.

При цьому працівники підрозділів контролю за розрахунковими операціями також залучаються до проведення планових та позапланових виїзних перевірок малоприбуткових підприємств, у яких обсяги продажу товарів (робіт, послуг) за готівкові кошти перевищують 50 відсотків у складі валових доходів.

Якщо питання дотримання платниками податків порядку ведення касових операцій до початку проведення виїзної плано-

вої/позапланової перевірки за сукупними показниками фінансово-господарської діяльності з питань дотримання податкового, валютного та іншого законодавства за період, який охоплює така перевірка, не було перевірено (або перевірено в окремих періодах), питання перевірки порядку ведення касових операцій включається до плану перевірки з питань дотримання податкового, валютного та іншого законодавства з урахуванням неперевірених періодів. При цьому до проведення такої перевірки за необхідності залучаються працівники підрозділів контролю за розрахунковими операціями.

Підрозділом контролю за розрахунковими операціями, який проводив перевірку щодо контролю за здійсненням суб'єктами господарювання розрахункових та касових операцій, наявністю свідоцтв про державну реєстрацію, патентів та ліцензій, матеріали перевірки надаються керівнику (заступнику керівника) органу ДПС, на обліку у якому перебуває платник податків, який перевірявся, для розгляду та прийняття рішення відповідно до чинного законодавства.

У разі встановлення при проведенні перевірки порушень законодавства за результатами розгляду матеріалів такої перевірки керівником (заступником керівника) органу ДПС, на обліку в якому перебуває такий суб'єкт господарювання, приймається у встановлені законодавством терміни та надсилається суб'єкту господарювання рішення про застосування штрафних (фінансових) санкцій за встановленою формою.

При підготовці матеріалів перевірки для їх розгляду керівником (заступником керівника) органу ДПС залучаються працівники юридичних підрозділів для надання підрозділам контролю за розрахунковими операціями правової допомоги при складанні ними рішень про застосування штрафних (фінансових) санкцій.

Проекти рішень про застосування штрафних (фінансових) санкцій за порушення законодавства з питань проведення розрахункових та касових операцій, наявності патентів та ліцензій надаються на розгляд керівнику (заступнику керівника) органу ДПС лише за умови погодження такого проекту юридичним підрозділом органу ДПС.

Працівник органу ДПС, який здійснював перевірку та встановив порушення суб'єктом господарювання відповідних законодавчих норм, складає стосовно винних у вчиненні адміністративного правопорушення службових та/або посадових осіб такого суб'єкта господарювання протокол про адміністративне правопорушення.

У разі виявлення в ході проведення перевірок суб'єктів господарювання порушень вимог законодавчих актів, які можуть вплинути на розмір об'єктів оподаткування та нарахування і сплату ними податків, працівниками підрозділу контролю за розрахунковими операціями або іншого підрозділу, що проводили перевірку, складається службова записка, яка передається до відповідного підрозділу податкового контролю юридичних осіб (при організації перевірок фінансових установ – підрозділ по контролю за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД) або підрозділу оподаткування фізичних осіб, які здійснюють перевірки платників податків з питань повноти та своєчасності сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

У разі несплати суб'єктом господарювання у встановлений законодавством термін застосованих до нього, згідно з рішенням органу ДПС штрафних (фінансових) санкцій, вони стягуються у встановленому законодавством порядку.

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ЗМІСТУ АКТА (ДОВІДКИ) ПЕРЕВІРКИ

2.1. Зміст акта (довідки) планової перевірки

Акт (довідка) перевірки дотримання податкового (валютного, пенсійного) законодавства нами буде проаналізований в двох аспектах:

1) як ***привід до порушення кримінальної справи*** за фактами вчинення злочинів, передбачених ст. ст. 207, 212 чи 212-1 КК України – ***«повідомлення»*** (частина 1 статті 94 КПК України), яке потребує додаткової перевірки органами дізнання та досудового слідства та

2) ***як джерело доказів – «інший документ»*** у кримінальному (частина 2 статті 65 КПК України) та адміністративному (ст. 251 КУпАП) судочинстві України.

При цьому ***під документом будемо розуміти*** – діловий папір, що посвідчує певний юридичний факт, підтверджує право на що-небудь, ***служить доказом чого-небудь***. Усе те, що підтверджує що-небудь. Форматований паперовий носій даних, що його заповнюють автоматично або вручну [с. 236; 11].

Відповідно – ***документування*** – обґрунтування будь-чого документами. [с. 236; 11]

Враховуючи викладене, усні та письмові заяви і повідомлення про порушення податкового (валютного, пенсійного) законодавства, у тому числі – про злочини, передбачені ст. 212, 212-1 та 207 КК України, можна вважати приводом до проведення перевірки діяльності суб'єктів господарювання з питань дотримання податкового (валютного, пенсійного) законодавства. А у разі встановлення перевіркою порушень складений акт (довідка) перевірки буде способом фіксації (документування) цих порушень та обов'язковою умовою для подальшого вирішення питання про притягнення до кримінальної, адміністративної чи іншого виду юридичної відповідальності.

З метою впровадження нових форм і методів при організації проведення контрольно-перевірочної роботи, поліпшення якості проведення перевірок суб'єктів господарювання – юридичних осіб, їх філій, відділень та інших відокремлених підрозділів, оформлення матеріалів таких перевірок, а також забезпечення під час проведення перевірок всебічного вивчення діяльності платників податків та їх взаємовідносин з іншими суб'єктами господарювання, враховуючи вимоги статті 8 Закону України від 4 грудня 1990 року № 509-XII «Про державну податкову службу в Україні» (зі змінами та доповненнями), наказом ДПА України від 11 вересня 2008 року № 584 були затверджені ***зразків форм актів (довідок) про результати перевірок***:

– зразок форми Акта (довідки) про результати планової/позапланової виїзної перевірки з питань дотримання вимог податкового, валютного та іншого законодавства (див. додаток 21 до цього посібника);

– зразок форми Акта (довідки) про результати позапланової виїзної перевірки з питань достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість (див. додаток 22 до цього посібника);

– зразок форми Довідки про результати документальної невиїзної/позапланової виїзної перевірки щодо підтвердження відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків (див. додаток 23 до цього посібника).

Встановлені зразки форм актів (довідок) документальних перевірок та наведені нижче рекомендації з їх оформлення не розповсюджуються на оформлення результатів перевірок суб'єктів господарювання щодо дотримання ними законодавства при проведенні розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг (крім випадків, коли ці питання досліджуються при проведенні планових виїзних перевірок).

Таким чином, ***за результатами проведення*** невиїзних документальних, виїзних планових та позапланових ***перевірок*** фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання ***оформляється акт (довідка)***, в якому фіксуються всі виявлені порушення, а в разі відсутності порушень податкового, валютного та іншого законодавства – ***довідка***.

Таким чином, *акт (довідка)* – службовий документ, який стверджує факт проведення невиїзної документальної або виїзної планової чи позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання і є носієм доказової інформації про виявлені порушення вимог податкового, валютного та іншого законодавства суб'єктами господарювання.

Довідка – службовий документ, який стверджує факт проведення невиїзної документальної або виїзної планової чи позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання і є носієм доказової інформації про невстановлення фактів порушень вимог податкового, валютного та іншого законодавства суб'єктами господарювання.

Зведений акт – службовий документ, який стверджує факт проведення планової виїзної перевірки з усіх питань за сукупними показниками фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання і є носієм доказової інформації про виявлені порушення вимог податкового, валютного та іншого законодавства суб'єктами господарювання.

Складовими частинами зведеного акта планової виїзної перевірки можуть бути *довідки з окремих питань*, які за необхідності складаються посадовими особами податкового органу як з окремого питання плану перевірки, так і з декількох питань плану перевірки.

Довідка з окремих питань – службовий документ, який складається за рішенням керівника перевірки в ході проведення планової виїзної перевірки фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання і є носієм доказової інформації про виявлені (не виявлені) порушення вимог податкового, валютного та іншого законодавства суб'єктами господарювання з окремих питань плану перевірки.

Довідка з окремих питань підписується посадовими особами податкового органу, які здійснили перевірку, та погоджується з посадовими особами суб'єкта господарювання.

Довідка з окремих питань складається у двох примірниках. Перший примірник надається керівнику, який очолює перевірку, а другий залишається в структурному підрозділі, працівник якого

склав цю довідку. На вимогу посадових осіб суб'єктів господарювання їм може бути надана копія довідки з окремих питань.

Акт (довідка) невиїзної документальної, виїзної планової чи позапланової перевірок повинен містити систематизований виклад виявлених у ході перевірки фактів порушень норм податкового, валютного та іншого законодавства.

Акт (довідка) документальної невиїзної, планової/позапланової виїзної перевірки складається державною мовою.

Усі вартісні показники в актах (довідках) невиїзних документальних, виїзних планових та позапланових перевірок відображаються у національній валюті України, а показники, виражені в іноземній валюті, підлягають відображенню з одночасною вказівкою їх еквівалента у гривнях за курсом валют, встановленим Національним банком України на дату проведення фінансово-господарської операції, якщо інше не встановлено законодавством.

Перевірка суб'єкта господарювання може бути проведена ***вибірковим методом за визначений період чи визначеними операціями***, які за результатами проведеного аналізу визначено ризиковими.

Вибірковий метод проведення перевірки – це перевірка суб'єкта господарювання, яка обмежується вибраним(и) звітним(и) податковим(и) періодом(ами) в межах періоду, за який проводиться перевірка, або вибраними до перевірки ризиковими операціями протягом усього періоду, що перевіряється (за умови, що перевірка лише цих операцій дає змогу оцінити повноту декларування суб'єктом господарювання певних показників декларацій (звітів, інших документів) або повною мірою перевірити інші питання, що підлягають перевірці).

Наприклад:

1. За період, що перевіряється (з 01.01.07 по 30.06.08) перевіряючий визначив ризиковими операції, проведені суб'єктом господарювання в грудні 2007 року, січні та квітні 2008 року. Отже, перевірці підлягають усі операції, здійснені суб'єктом господарювання в IV кварталі 2007 року, I та II кварталі 2008 року.

2. На думку перевіряючого, за наслідками проведеного аналізу діяльності суб'єкта господарювання сумнівними є ряд операцій з отримання послуг від ТОВ «Марс» щодо розміщення реклами протягом 2007 року. Таким чином, вибірково необхідно перевірити операції за угодами, укладеними з ТОВ»Марс», протягом усього періоду, який перевіряється (01.01.07 – 30.06.08). При цьому, у разі виявлення порушення з взаємовідносин із ТОВ «Марс», необхідно також дослідити отримання таких послуг від інших контрагентів суб'єкта господарювання.

Акт (довідка) перевірки (разом із додатками) повинен містити вичерпну інформацію щодо відпрацювання конкретних ризиків у діяльності суб'єкта господарювання із посиланням на фактично перевірені відповідні документи бухгалтерського обліку, первині документи тощо за відповідний звітний період.

При цьому у відповідних пунктах акта (довідки) перевірки або додатках до акта (довідки) перевірки висвітлюються показники поданих декларацій (звітів, інших документів) та показники, встановлені при проведенні перевірки документів бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання, первинних та інших документів тощо в ході опрацювання ризикових операцій, виявлених при проведенні доперевірочного аналізу та в ході проведення перевірки. Встановлені дані (показники) декларацій (звітів, розрахунків) відображаються у розрізі визначених законодавством звітних періодах та в грошових одиницях, передбачених звітністю, а встановлені порушення, які описуються у висновках до акта (довідки) перевірки – у гривнях.

Структура акта (довідки) перевірки

В обов'язковому порядку до акта (довідки) проведеної перевірки додається ***Довідка про загальну інформацію щодо суб'єкта господарювання та результати його діяльності*** (далі – ***Довідка про загальну інформацію***), яка складається за встановленою ДПА України формою та є невід'ємною частиною акта перевірки.

Також до акта (довідки) перевірки, зокрема, додаються такі додатки:

– план перевірки;

– довідки з окремих питань плану перевірки як складової частини акта, які за необхідності складаються при проведенні планової перевірки за встановленою ДПА України формою;

– реєстр перевірених показників щодо залишку суми від'ємного значення попередніх податкових періодів, що залишається непогашеним після бюджетного відшкодування, отриманого у звітному податковому періоді, та підлягає включенню до складу податкового кредиту наступного податкового періоду, який складається за встановленою ДПА України формою (у разі наявності);

– узагальнений перелік документів, які було використано при проведенні перевірки;

– складені в ході проведення перевірки реєстри із згрупованою інформацією щодо встановлених однотипних порушень (у разі наявності).

Крім цього, до першого примірника акта (довідки) перевірки (що залишається в органі ДПС), зокрема, додаються такі додатки:

– довідка про результати проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання та опрацювання встановлених ризикових операцій;

– реєстр направлених запитів у ході проведення (планової або позапланової) виїзної перевірки та результатів проведених перевірок контрагентів щодо підтвердження відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з такими контрагентами, який складається за встановленою ДПА України формою;

– додаток про результати опрацювання відхилень, встановлених Системою автоматизованого зіставлення податкових зобов'язань і податкового кредиту в розрізі контрагентів на рівні ДПА України, між сумами податкових зобов'язань та/або податкового кредиту з податку на додану вартість суб'єкта господарювання та його контрагентів, який складається за встановленою ДПА України формою.

При цьому, у разі наявності, також додаються інші додатки.

При складанні акта (довідки) перевірки у верхній його частині зазначається дата та номер акта (довідки) перевірки і фактичне місцезнаходження суб'єкта господарювання або місце розташування об'єкта права власності, щодо якого проводиться перевірка.

Датою акта (довідки) перевірки є дата реєстрації акта (довідки) перевірки в єдиному журналі реєстрації актів (довідок), який ведеться структурним підрозділом, до функцій якого входить реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції органу державної податкової служби.

Номер акта (довідки) складається через дріб із порядкового номера журналу реєстрації актів (довідок), коду структурного підрозділу, відповідального за проведення перевірки, та коду суб'єкта господарювання за ЄДРПОУ.

2.1.1. Розділ 1. Вступна частина акта (довідки) перевірки

У вступній частині акта (довідки) перевірки в обов'язковому порядку зазначаються назва органу державної податкової служби, який видав направлення на проведення планової чи позапланової виїзної перевірки, назви структурних підрозділів, посади, звання, прізвища, імена, по батькові посадових (службових) осіб, які проводили перевірку. У разі продовження термінів перевірки та виписки нового направлення зазначаються його реквізити.

Вказується правова підстава для проведення перевірки (відповідний пункт (частина), стаття Закону України від 4 грудня 1990 року № 509-XII «Про державну податкову службу в Україні», пункти та статті інших законодавчих актів), тип проведеної перевірки (виїзна планова або позапланова), з яких питань та період, за який проведено перевірку.

У разі, якщо проводиться планова перевірка, зазначається, що перевірка проведена відповідно до плану-графіка проведення планових виїзних перевірок суб'єктів господарювання, якщо проводиться позапланова перевірка, то вказуються реквізити наказу органу ДПС та/або рішення судового органу, на підставі якого проводиться така перевірка.

Планові та позапланові виїзні перевірки проводяться відповідно до затвердженого керівником (заступником керівника) податкового органу плану перевірки. Такий план перевірки додається до акта (довідки) перевірки, про що в акті (довідці) здійснюється відповідний запис.

Зазначений план перевірки формується окремо для кожної перевірки на підставі переліку питань, який затверджено додатком 8 до наказу від 11 вересня 2008 року № 584 «Про затвердження зразків форм актів перевірок та Методичних рекомендацій щодо їх оформлення» – «Примірний перелік питань для здійснення планових виїзних перевірок суб'єктів господарювання – юридичних осіб (крім банківських установ, страховиків та кредитних спілок) з питань дотримання вимог податкового, валютного та іншого законодавства», з урахуванням виду такої перевірки і специфіки діяльності суб'єкта господарювання. При цьому перелік наведених у додатку 8 питань не є виключним. У разі необхідності орган ДПС може визначити також інші питання у межах компетенції органів державної податкової служби, які необхідно перевірити при проведенні перевірки певного суб'єкта господарювання та включити їх до плану перевірки.

Також у вступній частині акта (довідки) перевірки зазначається інформація про дату вручення під розписку направлення та наказу органу ДПС (у разі проведення позапланової перевірки) посадовій особі суб'єкта господарювання.

У разі проведення планової виїзної перевірки вказується інформація про направлення суб'єкту господарювання письмового повідомлення про проведення планової виїзної перевірки поштою рекомендованим листом з повідомленням про вручення або вручення посадовій особі суб'єкта господарювання під розписку. При цьому обов'язково зазначається дата та номер повідомлення, дата його вручення посадовій особі суб'єкта господарювання під розписку або дата його направлення суб'єкту господарювання поштою з повідомленням про вручення. У разі вручення повідомлення посадовій особі суб'єкта господарювання необхідно зазначити посаду посадової особи такого суб'єкта господарювання та її прізвище, ім'я та по батькові.

В акті (довідці) також вказується інформація про посадових осіб суб'єкта господарювання, з відома та/або у присутності яких проведено перевірку, та про вчинення запису в журналі реєстрації перевірок суб'єкта господарювання. Ненадання суб'єктом господарювання журналу реєстрації перевірок фіксується в акті (довідки) перевірки.

2.1.2. Розділ 2 Загальні положення акта (довідки) перевірки

У розділі 2 *Загальні положення* зазначаються такі дані:

Термін проведення перевірки (дата початку та відповідно закінчення перевірки).

Якщо термін проведення перевірки продовжувався, вказується термін такого продовження, а також дата та номер наказу органу ДПС про продовження перевірки та/або назви суду, що прийняв рішення про продовження терміну проведення перевірки, дата та номер рішення (постанови тощо).

Особи, відповідальні за фінансово-господарську діяльність суб'єкта господарювання (керівник та головний бухгалтер) за період, що перевірявся, та на дату підписання акта (довідки). При цьому зазначаються дата та номери наказів про їх призначення та звільнення із займаних посад.

Дані про реєстрацію (перереєстрацію) суб'єкта господарювання в органах виконавчої влади (назва органу, якому видано свідоцтво, дата і реєстраційний номер). Для державних підприємств також зазначається центральний чи місцевий орган виконавчої влади, до сфери управління якого належить державне підприємство.

Код суб'єкта господарювання за ЄДРПОУ.

Місцезнаходження суб'єкта господарювання відповідно до свідоцтва про державну реєстрацію.

Якщо фактичне місцезнаходження суб'єкта господарювання та місцезнаходження відповідно до свідоцтва про державну реєстрацію не співпадають, в акті (довідці) перевірки вказується також фактично встановлене місцезнаходження суб'єкта господарювання (адреса, на яку у разі необхідності буде направлено акт (довідку) перевірки та прийняті податкові повідомлення-рішення) та документи, відповідно до яких суб'єкт господарювання знаходиться за встановленою адресою.

Інформація про взяття на облік суб'єкта господарювання органом державної податкової служби (назва органу державної податкової служби, дата взяття на облік, реєстраційний номер довідки).

Інформація наводиться відповідно до довідки про взяття на облік платника податків (Форма № 4-ОПП, додаток 4 до Порядку обліку платників податків, зборів (обов'язкових платежів), затвердженого наказом ДПА України від 19.02.1998р. № 80, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.03.1998 за № 172/2612) та в обов'язковому порядку звіряється з даними банку даних про платників податків-юридичних осіб (АІС «Реєстр платників податків»). Також у цьому пункті наводиться інформація про орган ДПС, в якому знаходиться суб'єкт господарювання на дату підписання акта (довідки) перевірки.

Перелік податків, зборів, обов'язкових платежів та інших неподаткових надходжень, платником яких у перевіреному періоді був суб'єкт господарювання.

Якщо сплата податків здійснювалася консолідовано, вказуються види таких податків.

Дані про реєстрацію платника ПДВ у періоді, за який проводилась перевірка, а саме: назва органу ДПС, що видав свідоцтво, дата та номер свідоцтва, індивідуальний податковий номер, період, в якому суб'єкт господарювання був зареєстрований платником податку. У разі анулювання свідоцтва платника ПДВ зазначаються дата та номер анульованого свідоцтва, документ, на підставі якого анульовано свідоцтво, та причини його анулювання.

Якщо в перевіреному періоді здійснювалась перереєстрація платника податку на додану вартість, зазначаються підстави її проведення та реквізити всіх виданих свідоцтв, які діяли у період, що перевірявся.

Інформація про попередню планову (позапланову, проведену за сукупними показниками) виїзну перевірку суб'єкта господарювання (позапланові виїзні перевірки, які проводились у періоді, що перевірявся), проведену органами державної податкової служби, усунення виявлених недоліків. У разі проходження апеляційного узгодження донарахованих сум, коротко зазначається інформація про стан проходження такого узгодження та усунення суб'єктом господарювання встановлених попередньою перевіркою порушень в періоді, що перевіряється даною перевіркою.

У цьому пункті акта (довідки) перевірки не відображається інформація про здійснені перевірки суб'єкта господарювання з питань підтвердження відомостей, отриманих від осіб, які мали з ним правові відносини.

Інформація щодо попередньо проведених перевірок вміщує у собі назву органу, який проводив перевірку, номер та дату акта (довідки) перевірки, період, який охоплено перевіркою, встановлені порушення (суми донарахованих податків (у розрізі податків), зменшення від'ємного значення об'єкта оподаткування податком на прибуток, а також зменшення бюджетного відшкодування ПДВ (від'ємне значення з ПДВ), дані про розмір застосованих штрафних (фінансових) санкцій), відомості про сплату донарахованих попередньою перевіркою сум податків до бюджету. При цьому зазначаються джерела погашення донарахованих сум.

Також вказується інформація про внесення суб'єктом господарювання змін до бухгалтерського та податкового обліку (як саме вони внесені, чи відображено це у податковому обліку і звітності).

У випадку, якщо результати будь-яких інших попередніх перевірок суб'єкта господарювання впливають на висновки та результати перевірки, що проводиться, необхідно також зазначити їх результати.

У разі проходження апеляційного узгодження донарахованих сум коротко зазначити в акті (довідці) перевірки про стан проходження такого узгодження та зазначити інформацію щодо усунення (недопущення) суб'єктом господарювання встановлених порушень у періоді, що перевіряється.

Довідка про загальну інформацію додається до акта (довідки) перевірки та є невід'ємним додатком до цього акта (довідки). У ній фіксується інформація щодо реєстраційних, дозвільних, розпорядчих документів суб'єкта господарювання, нарахування та сплати податкових зобов'язань, бухгалтерського обліку та фінансової звітності суб'єкта господарювання, фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання.

До Довідки про загальну інформацію, зокрема, додаються такі додатки:

– реєстр виданих (переданих) та отриманих векселів у розрізі контрагентів у разі використання їх у господарській діяльності, який складається за встановленою ДПА України формою;

– реєстр використання у господарській діяльності цінних паперів (крім векселів) у разі їх використання, який складається за встановленою ДПА України формою;

– реєстр суб'єктів господарювання, з якими суб'єкт господарювання, що перевіряється, перебував у господарських відносинах, пов'язаних з одержанням та використанням фінансових кредитів;

– реєстр суб'єктів господарювання, з якими суб'єкт господарювання, що перевіряється, перебував у господарських відносинах, пов'язаних з придбанням ТМЦ на умовах товарного кредиту;

– реєстр суб'єктів господарювання, з якими суб'єкт господарювання, що перевіряється, укладав договори страхування;

– реєстр суб'єктів господарювання, від яких суб'єкт господарювання, що перевіряється, отримував поворотну фінансову допомогу;

– реєстр суб'єктів господарювання, яким суб'єкт господарювання, що перевіряється, надавав поворотну фінансову допомогу;

– реєстр суб'єктів господарювання, з якими суб'єкт господарювання, що перевіряється, укладав договори комісії (доручення), виступаючи як комітент (довіритель);

– реєстр суб'єктів господарювання, з якими суб'єкт господарювання, що перевіряється, укладав договори комісії (доручення), виступаючи як комісіонер (повірений);

– реєстр суб'єктів господарювання, з якими в перевіреному періоді перебував суб'єкт господарювання у господарських відносинах;

– інші додатки, що містять інформацію про діяльність суб'єкта господарювання.

При проведенні планових виїзних перевірок підприємств фінансово-промислових груп чи визначених галузей економіки (а

також окремих суб'єктів господарювання, перевірки яких проводяться на виконання окремих доручень) Довідка про загальну інформацію складається із врахуванням переліку питань плану перевірки вказаних суб'єктів господарювання, які розробляються Департаментом податкового контролю юридичних осіб та направляються ДПА України до підпорядкованих структурних підрозділів регіональних ДПА.

При складанні Довідки про загальну інформацію зазначаться, зокрема, така інформація:

– стан статутного фонду та порядок його формування кожним із учасників, належність суб'єкта господарювання до певної фінансово-промислової групи;

– у табличному вигляді вказуються дані про засновників (учасників, акціонерів) суб'єкта господарювання відповідно до установчих документів із зазначенням найменування (прізвища, ім'я та по батькові), коду за ЄДРПОУ (ідентифікаційного номера засновника), частини його внеску у статутний фонд, фактично здійснених внесків кожним учасником та форми такого внесення.

– у випадку відсутності інформації щодо акціонерів суб'єкта господарювання – наводиться інформація про реєстратора акцій.

У разі невстановлення фактів володіння суб'єктом господарювання корпоративними правами, інформація про це зазначається в Довідці. У разі встановлення такого факта наводиться інформація щодо наявності корпоративних прав у суб'єкта господарювання, перелік суб'єктів господарювання, у створенні яких брав участь суб'єкт господарювання, який перевіряється, суми отриманих доходів та понесених втрат у зв'язку із володінням корпоративними правами у розрізі податкових періодів, суми отриманих коштів або майна при проведенні ліквідації суб'єктів господарювання (щодо яких суб'єкт господарювання, що перевірявся, мав корпоративні права).

Якщо засновники (учасники, акціонери, посадові особи) суб'єкта господарювання, що перевіряється, є засновниками (учасниками, акціонерами) інших суб'єктів господарювання, то в табличному вигляді додатково наводиться перелік таких суб'єктів господарювання за встановленою формою.

У разі, якщо суб'єкт господарювання володів корпоративними правами суб'єктів господарювання, які ліквідуються у періоді, що перевіряється, в обов'язковому порядку зазначаються дані щодо порядку розподілу статутного фонду та стан розрахунків із засновниками на кінець періоду, що перевірявся.

У табличному вигляді наводиться перелік структурних підрозділів суб'єкта господарювання (відокремлених та інших підрозділів, створених у встановленому порядку) із зазначенням назви, даних про реєстрацію, статусу підрозділу і його місцезнаходження, форми сплати податків (самостійно або консолідовано), назви органу державної податкової служби, в якому структурний підрозділ перебуває на обліку, дати взяття на облік, дати і номера акта (довідки) проведеної перевірки підрозділу під час проведення перевірки головного підприємства (у разі непроведення перевірки підрозділу зазначається остання проведена перевірка та в описовому вигляді вказуються причини її непроведення), та дані щодо посадових осіб структурного підрозділу станом на дату підписання акта (довідки) перевірки такого підрозділу.

Крім цього, у разі здійснення суб'єктом господарювання спільної діяльності без створення юридичної особи зазначається дата, номер договору про спільну діяльність, об'єкт договору, обсяги та період діяльності.

У табличному вигляді зазначаються види діяльності, які передбачено згідно з Довідкою про включення до ЄДРПОУ та які здійснював суб'єкт господарювання у перевіреному періоді із обов'язковим зазначенням видів діяльності, які підлягають або не підлягають ліцензуванню та патентуванню, номера і дати видачі (початку і закінчення дії) ліцензії (патенту), назви органу, що видав ліцензію (патент). У разі встановлення перевіркою фактів здійснення діяльності без отримання відповідної ліцензії (патенту) вказуються види, обсяги та період здійснення такої діяльності.

При цьому більш детально, з обґрунтуванням порушення норм законодавства, інформація відображається у розділі 3 акта (довідки) перевірки – «Перевірка повноти обчислення та своєчасності сплати до бюджетів, державних цільових фондів податків,

зборів (обов'язкових платежів), неподаткових доходів, встановлених законодавством, а також дотримання вимог валютного та іншого законодавства».

У разі встановлення перевіркою фактів здійснення діяльності, що не передбачена статутом, вказуються види, обсяги, період здійснення такої діяльності тощо.

Зазначається загальна чисельність працюючих у суб'єкта господарювання станом на початок та кінець перевіреного періоду, в тому числі за сумісництвом.

Інформація наводиться відповідно до податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (ф. №1 ДФ), затвердженого наказом ДПА України від 29.09.2003 № 451.

Вказуються дані про наявність рахунків у банках та інших фінансових установах із зазначенням інформації щодо надання банком повідомлення про їх відкриття (закриття) за весь період, що підлягав перевірці, та суб'єктом господарювання за перевірений період, до набрання чинності внесених змін Законом України від 22.02.06 № 3456-IV «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» до Закону України від 25.06.1991 № 1251-XII «Про систему оподаткування».

Зазначається наявність ліцензій Національного банку України у разі відкриття рахунків за межами України, дані про залишки коштів на рахунках та в касі на останній день періоду, що перевірявся.

Для банківських установ вказуються номери коррахунків у НБУ.

Якщо така інформація має великий обсяг, то можливе винесення цих даних у додатки.

Якщо в періоді, що перевірявся, суб'єкт господарювання застосовував пільги, у табличному варіанті наводиться інформація про застосовані пільги (код пільги, вид податку та платежу, щодо якого застосовано податкову пільгу, стаття, назва законодавчих актів, які передбачають наявність пільги, податковий період, в якому застосовано податкову пільгу, сума податку, несплаченого через отримання податкової пільги).

У разі невстановлення порушень податкового законодавства з питань застосування податкових пільг про це робиться запис у Довідці про загальну інформацію та у відповідних розділах акта (довідки) перевірки.

У разі встановлення порушень податкового законодавства з питань застосування податкових пільг, детальна інформація про це відображається у розділі 3 Акта перевірки.

В акті (довідці) зазначається інформація щодо сплати до бюджету суб'єктом господарювання податків, зборів (обов'язкових платежів), неподаткових платежів, встановлених законодавством, розраховується податкова віддача по податку на прибуток та наводиться інформація про декларування податку на додану вартість.

На підставі карток особових рахунків суб'єкта господарювання, що ведуться в інформаційних базах органів державної податкової служби, зазначається інформація про сплачені податки, збори (обов'язкові платежі), неподаткові доходи, встановлені законодавством, до бюджету в розрізі податкових періодів у межах періоду, що підлягав перевірці, за встановленою ДПА України формою в табличному вигляді. Також вказується інформація про наявність заборгованості чи переплат за картками особових рахунків станом на останній день періоду, що підлягав перевірці.

У разі наявності зазначаються причини заборгованості зі сплати податків, зборів та платежів відповідно до пояснень посадових осіб суб'єкта господарювання.

Наводяться результати проведеного розрахунку податкової віддачі суб'єкта господарювання у розрізі податкових періодів. Досліджується динаміка зміни податкової віддачі та причини, що зумовили такі зміни.

На підставі отриманої в ході проведення перевірки фінансової звітності суб'єкта господарювання, зокрема Балансу, наводиться його постатейна структура станом на відповідні звітні дати в межах періоду, що підлягав перевірці.

Інформація заповнюється за встановленою ДПА України формою та у разі необхідності виноситься в окремий додаток до Довідки про загальну інформацію.

У разі проведення перевірки суб'єкта малого підприємництва показники Балансу наводяться відповідно до поданої звітності суб'єкта господарювання за встановленою формою (форма №1-м) відповідно до положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 № 39.

Відхилення показників балансу в межах періоду, що підлягав перевірці, розраховується шляхом вирахування із показників певної складової балансу на кінець останнього перевіреного періоду показників такої складової на початок першого періоду, що підлягав перевірці. При цьому у верхньому рядку графи 7 зазначаються відповідні номери граф таблиці, щодо яких проводиться розрахунок.

На підставі отриманої в ході проведення перевірки фінансової звітності суб'єкта господарювання, зокрема Звіту про фінансові результати (форма № 2), наводиться його постатейна структура станом на відповідні звітні дати в межах періоду, що підлягав перевірці.

Інформація заповнюється за встановленою ДПА України формою та у разі необхідності виноситься в окремий додаток до Довідки про загальну інформацію.

У разі проведення перевірки суб'єкта малого підприємництва дані Звіту про фінансові результати наводяться відповідно до поданої звітності суб'єкта господарювання за встановленою ДПА України формою (форма № 1-м) згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 25.02.00 № 39.

Відхилення показників у кожній статті Звіту про фінансові результати розраховується шляхом вирахування із показників певної статті за останній перевірений період відповідних показників такої статті за перший аналогічний період, що підлягав перевірці (зіставлятись повинні однакові періоди: квартал, півріччя тощо). При цьому у верхньому рядку графи 7 зазначаються відповідні номери граф таблиці, щодо яких проводиться розрахунок. З метою отримання більш достовірної інформації щодо динаміки

задекларованих показників при здійсненні розрахунку бажано зіставляти періоди, що охоплюють максимальний проміжок часу (рік, 9 місяців тощо).

У разі необхідності дані Звіту про фінансові результати за період, що підлягав перевірці, можуть бути винесені в додаток до Довідки про загальну інформацію.

На підставі отриманої в ході проведення перевірки фінансової звітності суб'єкта господарювання, зокрема Звіту про рух грошових коштів (форма № 3), наводиться його постатейна структура станом на відповідні звітні дати в межах періоду, що підлягав перевірці.

Інформація заповнюється за встановленою формою та у разі необхідності виноситься в окремий додаток.

У разі проведення перевірки суб'єкта малого підприємництва дані Звіту про рух грошових коштів не наводяться.

Відхилення показників у кожній статті Звіту про рух грошових коштів розраховується шляхом вирахування із показників певної статті за останній перевірений період відповідних показників такої статті за перший аналогічний період, що підлягав перевірці (зіставлятись повинні однакові періоди: квартал, півріччя тощо). При цьому у верхньому рядку графи 7 зазначаються відповідні номери граф таблиці, щодо яких проводиться розрахунок. З метою отримання більш достовірної інформації щодо динаміки задекларованих показників при здійсненні розрахунку бажано зіставляти періоди, що охоплюють максимальний проміжок часу (рік, 9 місяців тощо).

В узагальненому вигляді відображається перелік офісних, виробничих (торговельних, складських та інших) приміщень у розрізі власних та орендованих.

Для власних приміщень зазначаються документи, на підставі яких вони перебувають у власності суб'єкта господарювання, термін експлуатації, площі таких приміщень, ступінь їх зносу та інша інформація, що характеризує можливість їх використання у власній господарській діяльності.

У разі оренди приміщень зазначається інформація, на підставі яких документів та на яких умовах відбувалась оренда, форма та

стан розрахунків за оренду, а також інша інформація, що характеризує можливість їх використання у власній господарській діяльності суб'єкта господарювання.

Зазначається інформація про використання у господарській діяльності векселів. У разі їх використання відповідна інформація наводиться у додатку «Реєстр виданих (переданих) та отриманих векселів у розрізі контрагентів», який складається за встановленою ДПА України формою.

Зазначається інформація про використання у господарській діяльності цінних паперів (крім векселів). У разі їх використання відповідна інформація наводиться у додатку «Реєстр використання у господарській діяльності цінних паперів (крім векселів)», який складається за встановленою ДПА України формою.

Зазначається інформація про використання у господарській діяльності фінансових кредитів. У разі їх використання відповідна інформація наводиться у додатку «Реєстр суб'єктів господарювання, з якими суб'єкт господарювання, що перевіряється, перебував у господарських відносинах, пов'язаних з одержанням та використанням фінансових кредитів», який складається за встановленою ДПА України формою.

Зазначається інформація про використання у господарській діяльності товарних кредитів. У разі їх використання відповідна інформація наводиться у додатку «Реєстр суб'єктів господарювання, з якими суб'єкт господарювання, що перевіряється, перебував у господарських відносинах, пов'язаних з придбанням ТМЦ на умовах товарного кредиту», який складається за встановленою ДПА України формою

Зазначається інформація про використання у господарській діяльності договорів страхування. У разі їх використання відповідна інформація наводиться у додатку «Реєстр суб'єктів господарювання, з якими суб'єкт господарювання, що перевіряється, укладав договори страхування», який складається за встановленою ДПА України формою.

Зазначається інформація про використання у господарській діяльності поворотної фінансової допомоги. У разі її використання відповідна інформація наводиться у додатку «Реєстр суб'єктів

господарювання від яких суб'єкт господарювання, що перевіряється, отримував поворотну фінансову допомогу», який складається за встановленою ДПА України формою та/або у додатку «Реєстр суб'єктів господарювання, яким суб'єкт господарювання, що перевіряється, надавав поворотну фінансову допомогу», який складається за встановленою ДПА України формою.

Зазначається інформація про використання у господарській діяльності договорів комісії. У разі їх використання відповідна інформація наводиться у додатку «Реєстр суб'єктів господарювання, з якими суб'єкт господарювання, що перевіряється, укладав договори комісії (доручення), виступаючи як комітент (довіритель)», який складається за встановленою ДПА України формою та/або у додатку «Реєстр суб'єктів господарювання з якими суб'єкт господарювання, що перевіряється, укладав договори комісії (доручення), виступаючи як комісіонер (повірений)», який складається за встановленою ДПА України формою.

У додатку до Довідки про загальну інформацію зазначається реєстр суб'єктів господарювання, з якими суб'єкт господарювання (що перевіряється) перебував у господарських відносинах у перевіреному періоді в *істотних обсягах* та/або мав дебіторську/кредиторську заборгованість, який складається за встановленою ДПА України формою у розрізі укладених договорів.

Відповідно до стандарту № 7 Методичних вказівок про визначення стандартів якості контрольно-перевірочної роботи, затверджених Наказом ДПА України від 11 вересня 2008 року № 584, «*істотними вважаються обсяги* господарських відносин, якщо обсяг відповідних господарських операцій хоча б за один місяць дорівнює або перевищує 10 % від обсягів валового доходу за відповідний місяць. Обсяг відповідних господарських операцій визначається за максимальною сумою боргових зобов'язань, які виникають між платником та суб'єктом господарювання під час виконання відповідних договорів».

При цьому до реєстру суб'єктів господарювання включаються ті суб'єкти, обсяг операцій з якими, згідно із показниками бухгалтерського обліку за відповідний період, перевищує 10 % від загальних обсягів здійснених операцій (гр. 12 або гр. 18–21)

та/або сума проведених розрахунків з якими в розрізі їх видів перевищує 10 % від загальної суми здійснених відповідних розрахунків (гр. 13, 14, 15, 16). Також до цього переліку включаються всі суб'єкти господарювання, по розрахунках з якими згідно даних бухгалтерського обліку рахується дебіторська та/або кредиторська заборгованість станом на початок та кінець періоду, що перевіряється
(гр. 7, 8, 22, 23).

Якщо суб'єкт господарювання здійснює операції з реалізації (придбання) ТМЦ (робіт, послуг) із великою кількістю контрагентів, при цьому відсутні ті, що підпадають під зазначений критерій (обсяг операцій з якими згідно із показниками бухгалтерського обліку за відповідний період перевищує 10 % від загальних обсягів), до переліку включаються ті, що мали найбільші суми реалізації (придбання), при цьому у рядку «інші» по графі 12 зазначається сума інших операцій, яка не може бути більшою за 10 % від суми загальних обсягів за відповідний період.

У реєстрі контрагентів, з якими суб'єкт господарювання у перевіреному періоді перебував у господарських відносинах, зазначається:

графа 1 – номер за порядком;

графа 2 – перелік кварталів, які було охоплено перевіркою в межах року (I, II, III, IV);

графа 3 – рік, охоплений перевіркою;

графа 4 – найменування контрагента у скороченому вигляді;

графа 5 – код за ЄДРПОУ суб'єкта господарювання;

графа 6 – дата та номер договору;

графа 7, 8, 22, 23 – дебіторська та кредиторська заборгованість відповідно до даних бухгалтерського обліку на початок та кінець періоду, вказаного у графі 2 та 3;

графа 9, 24 – зазначається бухгалтерський рахунок, по якому значиться дана заборгованість;

графа 10, 25 – зазначається дата виникнення заборгованості;

графа 11 – зазначаються основні види придбаних (реалізованих) ТМЦ (робіт, послуг). Наприклад: «маркетингові послуги», «паливо-мастильні матеріали», «цукровий буряк» тощо;

графа 12 – у тисячах гривень зазначається сума здійснених операцій;

графа 13, 14, 15, 16 – у відповідних графах зазначається сума проведених розрахунків за отримані (надані) ТМЦ (роботи, послуги).

графа 17 – зазначається вид відносин із контрагентом інший ніж купівля-продаж, що призвели до зміни заборгованості (укладання інших ніж купівля/продаж договорів), а саме: кредитування, поворотна (безповоротна) фінансова допомога, факторинг, страхування, договори комісії, відповідальне зберігання тощо.

графа 18, 19, 20, 21– зазначаються суми взаємовідносин, що вказані в графі 17.

Довідка про загальну інформацію щодо суб'єкта господарювання та результати його діяльності складається ***у двох примірниках***, підписується посадовими особами податкового органу, які здійснили перевірку, та посадовими особами суб'єкта господарювання і ***є невід'ємною частиною акта (довідки) перевірки.***

Довідка про загальну інформацію в подальшому використовується для проведення аналізу фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання з метою встановлення ризиків у їх діяльності, відпрацювання таких ризиків та встановлення їх впливу на податкові зобов'язання.

Аналіз фінансово-господарської діяльності та виявлені ризики в діяльності суб'єкта господарювання наводяться у ***Довідці про результати проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання та опрацювання встановлених ризикових операцій*** (далі – Довідка про результати проведеного аналізу).

Довідка про результати проведеного аналізу складається за довільною формою але з обов'язковим відображенням результатів проведеного опрацювання інформації, наведеної в Довідці про загальну інформацію, а також іншої інформації, отриманої як з внутрішніх так і з зовнішніх джерел при підготовці та проведенні перевірки суб'єкта господарювання.

Зокрема в Довідці про проведений аналіз фіксуються результати проведеної роботи з виявлення ризиків у господарській

діяльності суб'єкта господарювання на підставі результатів опрацювання фактів володіння корпоративними правами, наявності філій, сплати податків до бюджету, структури податкової та фінансової звітності суб'єкта господарювання, бухгалтерського обліку та первинних документів, наявності та використання у господарській діяльності офісних, виробничих (торговельних, складських приміщень тощо), використання вексельних розрахунків, цінних паперів, фінансових та товарних кредитів, договорів страхування, комісії, господарських відносин суб'єкта господарювання з його контрагентами тощо.

Виявлені в ході проведення аналізу ризики підлягають першочерговому опрацюванню під час проведення перевірки із відображенням результатів такого відпрацювання у відповідних пунктах (розділах) акта (довідки) перевірки.

Довідка про результати проведеного аналізу складається у одному примірнику, підписується посадовими особами податкового органу, які здійснили перевірку і ***є додатком до першого екземпляра акта перевірки, що залишається в органі ДПС та не надається суб'єкту господарювання.***

До Довідки про результати проведеного аналізу можуть додаватись складені додатки, пов'язані з проведенням такого аналізу.

Узагальнений перелік документів, які було використано при проведенні перевірки, складається за встановленою ДПА України формою додається до акта (довідки) перевірки. У такому переліку в розрізі відповідних пунктів акта (довідки) перевірки зазначається інформація щодо перевірених документів, згрупованих за типами, із зазначенням податкового періоду, в якому проведено перевірку таких документів, та способу проведення перевірки – вибірковим чи суцільним порядком із зазначенням працівників органів ДПС, які проводили перевірку відповідних документів.

2.1.3. Розділ 3. Описова частина акта(довідки) перевірки

Розділ 3 акта (довідки) перевірки є описовою частиною і містить важливу доказову інформацію щодо фінансово-господдарської діяльності платника податків. Цей розділ називається ***«Перевірка***

повноти обчислення та своєчасності сплати до бюджетів, державних цільових фондів податків, зборів (обов'язкових платежів), неподаткових доходів, встановлених законодавством, а також дотримання вимог валютного та іншого законодавства».

У Розділі 3 акта (довідки) перевірки подається інформація про обсяг задекларованих показників, загальні підсумки встановлених порушень при проведенні перевірки повноти обчислення та своєчасності сплати податків, зборів (обов'язкових платежів), неподаткових доходів, встановлених законодавством, а також дотримання вимог валютного та іншого законодавства, детальний опис використаних при проведенні перевірки документів із зазначенням періодів, що підлягали перевірці, встановлених порушень та реєстри встановлених однотипних порушень, які групуються на підставі встановлених однотипних порушень.

При проведенні перевірки певних питань плану перевірки відбір податкових періодів у межах періоду, що підлягає перевірці, здійснюють працівники органів державної податкової служби, які проводять перевірку суб'єкта господарювання, на підставі встановлених ризиків у діяльності суб'єкта господарювання шляхом проведення аналізу податкової звітності, аналізу фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання, даних та інформації, отриманої із зовнішніх та внутрішніх джерел, які свідчать про можливість ухилення від оподаткування, заниження податків, зборів (обов'язкових платежів) тощо.

При цьому звертається увага на те, що при оформленні результатів перевірок в акті (довідці) перевірки необхідно чітко визначити, які податкові періоди (в межах періоду, що перевірявся) або які операції та/або документи у відповідних періодах перевірені суцільним порядком.

При оформленні встановлених порушень не допускається відображення в акті (довідці) перевірки необґрунтованих даних, а також суб'єктивних припущень перевіряючими, які не мають підтверджуючих доказів, та різного роду висновків щодо дій посадових осіб суб'єкта господарювання (наприклад, «приховування об'єкта оподаткування», «розкрадання», «привласнення», «описка» тощо). Обмеження у частині висновків щодо дій посадових осіб

суб'єктів господарювання не застосовується при встановленні правочинів з ознаками фіктивності (правочинів, що суперечать інтересам держави та суспільства) та здійснення посадовими особами платників податків дій, спрямованих на порушення публічного порядку та моральних засад суспільства.

Структура та зміст розділу 3 акта (довідки) перевірки

Пункт 3.1 «Податок на прибуток»

Підпункт 3.1.1 Валовий дохід

Якщо перевіркою окремих питань правильності визначення валових доходів не встановлено порушень, то зазначається загальний обсяг задекларованих показників та здійснюється запис про невстановлення порушень.

У разі встановлення перевіркою порушень, зазначається загальний обсяг задекларованих показників, загальний обсяг заниження (завищення) таких показників за період, що підлягав перевірці, а також у розрізі податкових періодів.

Зазначаються зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум валових доходів, де відображаються звітні періоди, типи поданих декларацій (основна, уточнююча), скоригований валовий дохід за даними поданих декларацій і даними проведеної перевірки та встановлені відхилення. Якщо період, який перевіряється починається не з початку звітного податкового року – в рядку 1 таблиці довідково наводяться показники попереднього звітного періоду в межах податкового року (при цьому, якщо попередній звітний період був перевірений раніше, в гр. 8 таблиці здійснюється відповідний запис).

У разі наявності у суб'єкта, який перевіряється, філій, відділень, інших відокремлених підрозділів, що консолідовано сплачують податок, в акті (довідці) зазначаються зведені дані, надані головному підприємству для включення їх до Декларації, та встановлені у ході проведення перевірки суми валових доходів у розрізі податкових періодів та кожного такого підрозділу. При цьому в таблиці зазначаються суми наданих філіями головному підприємству показників за кожний звітний податковий період.

При оформленні акта про проведену перевірку суб'єкта господарювання-юридичної особи, в обов'язковому порядку необхідно врахувати результати проведених одночасно з головним підприємством перевірок усіх філій, відділень та інших відокремлених структурних підрозділів, що не є юридичними особами, та вчинити про це запис в акті (довідці) перевірки.

При оформленні результатів перевірки філій, відділень, інших відокремлених підрозділів, які не є юридичними особами та сплачують консолідований податок, – обов'язково зазначаються дані податкового обліку, які надаються головному підприємству для включення до Декларації, фактичні показники, встановлені при проведенні перевірки та зазначаються розбіжності.

На підставі поданих суб'єктом господарювання декларацій по податку на прибуток зазначається інформація про їх структуру у розрізі рядків та періодів, за які проводилась перевірка.

При цьому періоди, за які наводиться структура податкових декларацій, вказуються у межах періоду, який підлягав перевірці. Якщо перевіряється значний період діяльності суб'єкта господарювання, можливе зазначення структури валових доходів у розрізі податкового року, тощо. Наприклад, при перевірці суб'єкта господарювання за період з 01.10.05 по 31.03.08 може бути зазначена структура валових доходів у розрізі IV кварталу 2005 року, 2006, 2007 років та I кварталу 2008 року.

Разом з цим у табличному вигляді зазначається частка задекларованої кожної складової валових доходів суб'єкта господарювання у загальній сумі валових доходів, задекларованих за відповідний період.

Зазначається детальна інформація про проведену перевірку задекларованих показників валових доходів, перевірених документів, та результати такої перевірки, зокрема:

1) зазначається інформація щодо відображених показників у рядку 01.1 Декларації «Доходи від продажу товарів (робіт, послуг)» за період, що підлягав перевірці, із зазначенням суми таких показників. При цьому вказуються види діяльності суб'єкта господарювання (що здійснювались в істотних обсягах), перелік реалізованої в істотних обсягах продукції (товарів, робіт, послуг) тощо, які мали вплив на формування такого показника.

У схематичному вигляді як додатки до першого примірника акта (довідки) перевірки наводяться встановлені в ході проведення перевірки *схеми руху товарно-грошових потоків в істотних обсягах* у розрізі податкових періодів (бажано за календарні роки, якщо терміни перевірки не охоплюють календарний рік, то за певні звітні періоди в межах термінів проведення перевірки такого року) із зазначенням найменувань суб'єктів господарювання-контрагентів, кодів за ЄДРПОУ (ДРФО), основних видів товарів (робіт, послуг), обсягів придбання (реалізації) та проведених розрахунків.

У розрізі податкових звітних періодів, за які проводилась перевірка, зазначається сума задекларованих та перевірених показників (із обов'язковим зазначенням суми таких перевірених показників), зазначається перелік використаних при проведенні перевірки документів (договори (контракти), первинні документи, документи бухгалтерського обліку тощо), які в разі необхідності наводяться у згрупованому вигляді, але в обов'язковому порядку лише ті, що підлягали перевірці. У разі можливості в зазначених переліках вказується загальна кількість таких згрупованих документів та більш детально зазначається опис тих, що формують істотну частину задекларованого показника, містять найбільші ризики тощо.

Якщо за результатами проведеного відпрацювання відібраних до перевірки документів не встановлено невідповідності відображених у рядку 01.1 Декларацій «Доходи від продажу товарів (робіт, послуг)» показників за період, що підлягав перевірці, їх фактичному значенню, здійснюється відповідний запис.

Якщо за результатами проведеного відпрацювання відібраних до перевірки документів встановлено невідповідність показників, відображених в рядку 01.1 Декларацій «доходи від продажу товарів (робіт, послуг)», їх фактичному значенню, зазначається перелік встановлених порушень (в разі необхідності згрупованих за типами), загальна сума встановленого заниження (завищення) за період, що підлягав перевірці, та в розрізі податкових періодів.

При описі встановленого(их) порушення(нь) в обов'язковому порядку зазначаються:

– пункти та статті нормативно-правових актів, якими встановлено відповідні норми, що були порушені (посилання на пі-

дзаконні акти здійснюються лише у тих випадках, якщо відповідна норма законом не встановлена);

– звітний період, в якому дане порушення здійснено;

– зміст встановленого порушення;

– первинні та (або) інші документи (їх відсутність), які зафіксовані (повинні бути зафіксовані) в бухгалтерському і податковому обліку та підтверджують наявність встановлених фактів, кореспонденція рахунків;

– у разі необхідності – перелік контрольних заходів, завдяки яким виявлено порушення (за результатами інвентаризації, проведеної перевірки відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків тощо);

– посадові особи суб'єкта господарювання, що були відповідальними за правильність обчислення, своєчасність сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) і додержання законів про оподаткування та іншого законодавства у періоді вчинення порушення (з урахуванням термінів перебування їх на займаній посаді).

Будь-який висновок акта (довідки) перевірки щодо оцінки повноти та своєчасності виконання платником зобов'язань перед бюджетом має ґрунтуватись на відповідних доказах, отриманих у ході перевірки.

Опис встановленого порушення повинен містити встановлений безпосередній зв'язок (його відсутність) між показниками відповідних рядків податкової декларації (звіту, розрахунку) та регістрами бухгалтерського обліку (первинними документами), які використовувались при проведенні перевірки суб'єктів господарювання.

Якщо перевіркою можливо визначити конкретний первинний документ або обліковий регістр, невикористання, використання, або некоректне використання якого вплинуло на правильність визначення конкретних показників декларацій, акт (довідка) перевірки має містити посилання на такий первинний документ або обліковий регістр.

Якщо перевірка свідчить про неправильне визначення суб'єктом господарювання об'єктів оподаткування, але не має змоги встановити конкретні причини відхилення та визначити конкретні

документи, що необґрунтовано вплинули (не вплинули) на розмір відповідних задекларованих показників, в акті (довідці) перевірки робиться про це запис та здійснюється посилання на норми законодавства, які регулюють загальний порядок обчислення конкретного податку.

Приклад

Перевіркою встановлено, що ТОВ «Дружба» у періоді, який перевірявся (з 01.01.06 по 31.12.08), здійснювало реалізацію товарів у роздрібній торгівлі за готівку. При цьому до валових доходів відповідно до п. 4.1 ст. 4 Закону «Про оподаткування прибутку підприємств» мають бути віднесені суми доходів від продажу товарів. У разі продажу товарів (робіт, послуг) за готівку датою виникнення валового доходу відповідно до п. 11.3.1 є дата її оприбуткування в касі платника податку.

Для визначення валового доходу при проведенні перевірки використано дані кореспонденції бухгалтерського рахунка 702 «Доходи від реалізації товарів» (оборот по кредиту) з бухгалтерським рахунком 301 «Каса» (оборот по дебету) та касова книга з додатками, які перевірено суцільним порядком за період з 01.01.07 по 31.03.07.

Сума валового доходу в І кв. 2007 року, визначеного таким чином, становить 1 800 тис. грн. Сума валового доходу, яку вказано у рядках 01.1 та 01 Декларації з податку на прибуток підприємства, становить 1500 тис. грн. Відхилення становить 300 тис. грн.

Таким чином, перевіркою встановлено порушення вимог чинного законодавства в частині заниження валового доходу в сумі 300 тис. грн.

Відповідно при описі встановленого порушення в підпункті 3.1.1 акта (довідки) перевірки зазначається таке:

«Перевіркою відображених у рядку 01.1 Декларації «Доходи від продажу товарів (робіт, послуг)» показників за період з 01.01.06 по 31.12.08 у загальній сумі 9 500 000 грн. встановлено, що на формування цих показників мало вплив здійснення операцій із реалізації товарів у роздрібній торгівлі за готівку.

Провденою перевіркою відображеного показника за І квартал 2007 року в сумі 1 500 000 грн. на підставі таких документів: бухгалтерських рахунків №702 «Доходи від реалізації товарів» та № 301 «Каса», касової книги і прибуткових ордерів, які перевірено суцільним порядком, встановлено заниження задекларованого суб'єктом господарювання показника у рядку 01.1 Декларації «доходи від продажу товарів (робіт, послуг)» всього у сумі 300 000 грн.

Так, відповідно до даних кореспонденції бухгалтерських рахунків Кт 702 «Доходи від реалізації товарів» з Дт 301 «Каса», у І кварталі 2007 року виручка від реалізації за готівку склала 1 800 000 грн. (без ПДВ), що підтверджується даними касової книги і прибутковими ордерами за період з 01.01.07 по 31.03.07. Відповідно до рядка 01.1 Декларації ТОВ «Дружба» задекларовано суму 1 500 000,0 грн, заниження складає 300 000,0 грн.

Реєстр надходження готівки до каси ТОВ «Дружба» за період з 01.01.07. по 31.03.07 додається (додаток 5 до акта перевірки).

На порушення вимог п. 4.1 ст. 4 та п. п. 11.3.1 п. 11.3 ст. 11 Закону України від 28 грудня 1994 року № 334/94-ВР «Про оподаткування прибутку підприємств» (у редакції Закону України від 22 травня 1997 року № 283/97-ВР із змінами та доповненнями) ТОВ «Дружба» в І кв. 2007 року занизило валові доходи на 3 000 00,0 грн у зв'язку із неправильним відображенням у валових доходах виручки, яка надійшла до каси підприємства у звітному періоді.

У періоді вчинення порушення відповідальними посадовими особами суб'єкта господарювання є директор ТОВ «Дружба» Грабов С.Р. та головний бухгалтер Король П.Г.

Згідно з письмовим поясненням головного бухгалтера Короля П.Г. від 20.01.09 встановлене при проведенні перевірки порушення податкового законодавства в частині заниження суми валових доходів на 300 000,0 грн. допущено у зв'язку із допущеною помилкою при визначенні суми валових доходів за І кв. 2007 року. Пояснення додається у додатку 6 до акта.

У разі виявлення в ході проведення перевірки порушень у певному податковому періоді, які можуть бути допущені в інших податкових періодах, такі операції підлягають перевірці за весь період, протягом якого проводилась перевірка суб'єкта господарювання.

У разі наявності у суб'єкта господарювання філій, які консолідовано сплачують податок, та встановлення при їх проведенні заниження (завищення) задекларованих показників (які надаються головному підприємству для включення їх до Декларації) в акті (довідці) перевірки зазначається назва податкового органу, що здійснював перевірку, назва філії, дата, номер акта (довідки) перевірки, період, в якому встановлено розбіжності та зміст порушення.

При цьому при оформленні матеріалів актів (довідок) перевірок суб'єкта господарювання-юридичної особи, в обов'язковому порядку необхідно врахувати результати проведених одночасно з головним підприємством перевірок усіх філій, відділень та інших відокремлених структурних підрозділів, що не є юридичними особами, та вчинити про це запис в акті (довідці) перевірки.

У разі виявлення фактів однотипних порушень та порушень, які повторюються, кожне виявлене однотипне порушення описується на двох чи трьох характерних прикладах, підводиться загальний підсумок виявлених порушень, а решта порушень групується у відповідний реєстр (який формується по кожному однотипному порушенню окремо).

Так, у разі встановлення трьох і більше порушень у частині незастосування (неправильного застосування) «звичайних цін» у випадках, передбачених законодавством для їх застосування, результати групуються у відповідний реєстр за такою примірною формою:

Реєстр встановлених фактів незастосування (неправильного застосування) «звичайних цін», грн

Податковий період	Дата та номер договору (контракту)	Найменування покупця	Код за ЄДРПОУ	Дата та номер накладної (акта виконаних робіт тощо)	Назва товару (робіт, послуг)	Од. виміру (т, м, од, м²)	Кількість	Вартість реалізації одиниці продукції	Звичайна ціна	Відхилення вартості (гр.10-гр.9)	Сума відхилення ((гр.10-гр.9) × гр.8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

У разі необхідності реєстр може бути доповнений додатковими даними та/або винесений в окремий додаток до акта перевірки.

2. Зазначається інформація щодо відображених показників у рядку 01.2 Декларації «Приріст балансової вартості запасів» за період, що підлягав перевірці із зазначенням суми таких показників.

При цьому вказується метод оцінки убутку запасів, який застосовувався суб'єктом господарювання та бухгалтерські рахунки, на яких обліковуються запаси.

Якщо суб'єкт господарювання проводив інвентаризацію товарно-матеріальних цінностей, зазначаються розпорядчі документи суб'єкта господарювання щодо її проведення та результати такої інвентаризації із зазначенням їх впливу на податкові зобов'язання.

У розрізі податкових звітних періодів, за які проводилась перевірка, зазначається сума задекларованих та перевірених показників (із обов'язковим зазначенням суми таких перевірених показників), зазначається перелік використаних при проведенні перевірки документів (договори (контракти), первинні документи, документи бухгалтерського обліку тощо), які в разі необхідності наводяться у згрупованому вигляді, але в обов'язковому порядку лише ті, що підлягали перевірці. У разі можливості, в зазначених переліках вказується загальна кількість таких згрупованих документів та більш детально зазначається опис тих, що

формують істотну частину задекларованого показника, містять найбільші ризики тощо.

Якщо за результатами проведеного відпрацювання відібраних до перевірки документів не встановлено невідповідності відображених у рядку 01.2 Декларацій «приріст балансової вартості запасів» показників за період, що підлягав перевірці, їх фактичному значенню, здійснюється відповідний запис.

Якщо за результатами проведеного відпрацювання відібраних до перевірки документів встановлено невідповідність показників, відображених в рядку 01.2 Декларації «Приріст балансової вартості запасів», їх значенню, зазначається перелік встановлених порушень (у разі необхідності згрупованих за типами), загальна сума встановленого заниження (завищення) за період, що підлягав перевірці, та в розрізі податкових періодів.

При цьому, у разі встановлення порушень результати узагальнюються у відповідний реєстр за наступною примірною формою.

У Реєстрі встановлених порушень відображаються показники задекларованих показників суб'єкта господарювання, даних перевірки та виявлених відхилень. Також у реєстрі зазначається задекларована суб'єктом господарювання сума валових доходів та/або валових витрат, розрахована за даними приросту/убутку балансової вартості запасів, сума валових доходів та/або валових витрат за даними перевірки та виявлені відхилення. З метою недопущення дублювання інформації, що наводиться в акті (довідці) перевірки, дані такого реєстру також можуть бути використані у пункті 3.1.2 «Валові витрати» цього розділу акта перевірки із відповідним посиланням на пункт 3.1.1 акта перевірки «Валові доходи».

Реєстр встановлених порушень визначення суб'єктом господарювання приросту (убутку) балансової вартості запасів, грн

Код рядка дод. К1/1 до Де-Де-клар.	Показники	Станом на __.__.__ (початок звітного періоду)	Запаси, використані не в господарській діяльності	Станом на __.__.__ (кінець звітного періоду)	Приріст «-» Убуток «+» (3 - 4 - 5)	Валові доходи	Валові витрати
1	2	3	4	5	6		
А	Балансова вартість запасів усього, у тому числі: (сума рядків з А1 по А7 відповідної графи) (за даними платника)						
	За даними перевірки						
	Відхилення						
А1	На складах (місцях зберігання) (за даними платника)						
	За даними перевірки						
	Відхилення						
А2	У незавершеному виробництві (за даними платника)						
	За даними перевірки						
	Відхилення						
А3	У готовій продукції (за даними платника)						
	За даними перевірки						
	Відхилення						

А4	Малоцінні та швидкозношувані предмети на складах (за даними платника)						
	За даними перевірки						
	Відхилення						
А5	На оптових складах (місцях зберігання) (за даними платника)						
	За даними перевірки						
	Відхилення						
А6	У роздрібній торгівлі (за даними платника)						
	За даними перевірки						
	Відхилення						
А7	Матеріальні цінності, що використовуються у господарській діяльності більше 365 календарних днів та вартість яких не перевищує 1000 грн (за даними платника)						
	За даними перевірки						
	Відхилення						

Аналогічно зазначається інформація про проведену перевірку показників, відображених в рядках 01.3 Декларації «Доходи від виконання довгострокових договорів», 01.4 «Прибуток від операцій з цінними паперами, фондовими та товарними деривативами», 01.5 «Прибуток від операцій з землею», 01.6 «Інші доходи, крім визначених у 01.1–01.5», 02.1 «Зміна суми компенсації вартості товарів (робіт, послуг)», 02.2 «Самостійно виявлені помилки за результатами минулих податкових періодів», 02.3 «Врегулювання сумнівної (безнадійної) заборгованості» декларації.

У разі ненадання посадовими особами певних документів на вимогу перевіряючих, працівником підрозділу, відповідального за проведення перевірки, складається письмовий запит на надання необхідних документів, який вручається суб'єкту господарювання (його посадовій особі). Якщо в подальшому суб'єктом господарювання не надано відповідні документи, в акті перевірки вказується перелік таких документів та реквізити запиту на їх надання.

У разі надання посадовими особами суб'єкта господарювання письмових пояснень щодо встановлених фактів порушень, та (або) причин ненадання документів, в акті здійснюється запис про їх отримання та короткий зміст таких пояснень. При цьому письмові пояснення посадових осіб щодо встановлених порушень додаються до акта.

Факт відмови посадових осіб суб'єкта господарювання надати перевіряючим письмові пояснення щодо встановлених фактів порушень, та (або) причин ненадання документів також відображається в акті.

Підпункт 3.1.2. Валові витрати

Аналогічно підпункту 3.1.1, зазначеному вище, зазначається інформація про проведену перевірку задекларованих показників валових витрат, зокрема відображених в рядках *04.1 Декларації «Витрати на придбання товарів (робіт, послуг), крім визначених у 04.11», 04.2 Декларації «убуток балансової вартості запасів», 04.3 Декларації «Витрати на оплату праці»,*

04.4 «сума страхового збору (внесків) до фондів державного загальнообов'язкового страхування», 04.5 «Сума внесків на довгострокове страхування життя, недержавне пенсійне забезпечення», 04.6 «Сума податків, зборів (обов'язкових платежів), крім визначених у 04.4», 04.7 «Витрати, пов'язані з виконанням довгострокових договорів», 04.8 «Добровільне перерахування коштів, передача товарів (робіт, послуг)», 04.9 «Від'ємне значення об'єкта оподаткування попереднього податкового року», 04.10 «Витрати на поліпшення основних фондів та нафтогазових свердловин», 04.11 «85 % витрат від вартості товарів (робіт, послуг), придбаних у офшорних нерезидентів», 04.12 «Сума витрат зі страхування (крім витрат з довгострокового страхування життя та недержавного пенсійного забезпечення, зазначених у р. 04.5 декларації)», 04.13 «Інші витрати, крім визначених у 04.1 - 04.12», 05.1 «Зміна суми компенсації вартості товарів (робіт, послуг)», 05.2 «Самостійно виявлені помилки за результатами минулих податкових періодів», 05.3 «Врегулювання сумнівної (безнадійної) заборгованості» декларацій.

При цьому у разі виявлення фактів однотипних порушень та порушень, які повторюються, описується кожне виявлене однотипне порушення на двох чи трьох характерних прикладах, підводиться загальний підсумок виявлених порушень, а решта порушень групується у відповідний примірний реєстр (який формується по кожному однотипному порушенню окремо).

Залежно від встановлених при проведенні перевірки порушень щодо відображення суб'єктом господарювання у деклараціях валових витрат, зокрема, можуть бути складені наступні реєстри.

1. У разі встановлення трьох і більше порушень у частині неправомірного віднесення до складу валових витрат сум отриманих послуг нематеріального характеру дані щодо таких порушень згруповуються у відповідний реєстр за наступною примірною формою:

Реєстр отриманих послуг нематеріального характеру, неправомірно віднесених суб'єктом господарювання до складу валових витрат, грн

№ з/п	Податковий період	Дата та номер Договору (контракту)	Найменування постачальника	Код за ЄДРПОУ	Дата та номер акта виконаних робіт	Назва послуги	Вартість придбаної послуги		Оплачено	Віднесено до валових витрат
							Усього	ПДВ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

У разі необхідності реєстр може бути доповнений додатковими даними та/або винесений в окремий додаток до акта (довідки) перевірки.

При цьому у табличному вигляді за встановленою формою зазначається перелік укладених договорів (контрактів), згідно з якими суб'єкт господарювання отримав маркетингові рекламні, консультаційні, юридичні, аудиторські роботи (послуги), роботи (послуги) з розробки програмного забезпечення та інші послуги нематеріального характеру, які є нетиповими для суб'єкта господарювання, походження, умови отримання та використання яких у господарській діяльності (факти їх виконання та надання) документально не підтверджено (не доведено) суб'єктом господарювання.

2. У разі встановлення трьох і більше порушень у зв'язку із вчиненням суб'єктом господарювання недійсних правочинів такі правочини необхідно згрупувати у відповідний реєстр за наступною формою:

Реєстр встановлених нікчемних правочинів, вчинених суб'єктом господарювання, грн

№ з/п	Податковий період	Дата та номер правочину	Найменування постачальника	Код за ЄДРПОУ	Дата та номер накладної (акта виконаних робіт тощо)	Назва товару (робіт, послуг)	Од. виміру (т, м, од, м^3)	Кількість	Вартість		Оплачено	Віднесено до валових витрат
									Всього	ПДВ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

У разі необхідності реєстр може бути доповнений додатковими даними та/або винесений в окремий додаток до акта (довідки) перевірки.

При цьому у разі встановлення в ході проведення перевірки правочинів, що суперечать інтересам держави та суспільства (недійсних правочинів) в описовому вигляді зазначається інформація щодо здійснення посадовими особами платників податків дій, спрямованих на порушення публічного порядку та моральних засад суспільства. Також зазначається інформація, що повинна містити:

– назву товарів (робіт, послуг), що поставлялись (надавались);

– кількісні та вартісні показники товарів (робіт, послуг), які поставлялись (надавались): ціна за одиницю, кількість та вартість за періодами;

– перелік виписаних накладних (актів виконаних робіт, інше);

– перелік виписаних податкових накладних із зазначенням номера, дати та суми;

– відображення податкових накладних у реєстрі виданих податкових накладних з урахуванням коригування (із зазначенням дати та номера запису);

– перелік актів приймання-передачі, вантажно-митних декларацій, платіжних доручень;

– відображення операцій з поставки товарів (робіт, послуг) у бухгалтерському та податковому обліку суб'єкта господарювання у розрізі податкових періодів;

– форму розрахунків, наявність заборгованості на певну дату;

– спосіб та засіб перевезення, реквізити перевізника, розрахунку з перевізником тощо.

Також підлягають дослідженню такі питання та інформація:

– можливість чи неможливість фактичного здійснення суб'єктом господарювання господарських операцій з урахуванням часу, оперативності проведення операцій, місцезнаходження майна,

віддаленості контрагентів один від одного або обсягу матеріальних ресурсів, економічно необхідних для виробництва товарів, виконання робіт або надання послуг;

– виявлення ведення обліку для цілей оподаткування тільки тих господарських операцій, які безпосередньо пов'язані з виникненням податкової вигоди, якщо для даного виду діяльності також потрібне здійснення й облік інших господарських операцій;

– здійснення операцій з товаром, що не вироблявся або не міг бути вироблений в обсязі, зазначеному суб'єктом господарювання у документах обліку;

– наявність чи відсутність необхідних умов для досягнення результатів відповідної господарської, економічної діяльності в разі відсутності управлінського або технічного персоналу, основних фондів, виробничих активів, складських приміщень, транспортних засобів;

– інша інформація, яка доводить, що відомості документів обліку (податкових накладних) не відповідають дійсності.

При цьому, при проведенні перевірки встановлюються та документуються факти, які свідчать про діяльність суб'єкта господарювання з метою отримання податкової вигоди (безтоварність операції, здійснення господарських операцій з метою одержання відшкодування податку на додану вартість, звільнення від оподаткування, зменшення бази та ставки оподаткування, одержання права на залік тощо), для цілей оподаткування операції враховані суб'єктом господарювання не відповідно до їх дійсного економічного змісту; або враховані операції, не обумовлені розумними економічними або іншими причинами, або така податкова вигода виникає не у зв'язку із здійсненням реальної господарської діяльності.

3. У разі встановлення трьох і більше порушень у зв'язку із виявленням фактів взаємовідносин із суб'єктами господарювання, які припинили діяльність на підставі рішення суду такі факти групуються у відповідний реєстр за такою формою:

Реєстр встановлених фактів взаємовідносин із суб'єктами господарювання, які припинили діяльність на підставі рішення суду, грн

№ з/п	Податковий період	Дата та номер правочину	Найменування постачальника	Код за ЄДРПОУ	Дата та номер накладної (акта виконаних робіт тощо)	Загальна сума (з ПДВ)	Рішення суду			Документи, які визнано недійсними, з якого моменту	Відносно до яких витрат
							Дата	Номер	Назва судової інстанції		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

У разі необхідності реєстр може бути доповнений додатковими даними та/або винесений в окремий додаток до акта (довідки) перевірки.

При цьому у разі встановлення фактів взаємовідносин із суб'єктами господарювання установчі документи (свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця), первинні та/або інші документи яких було визнано недійсними в судовому порядку, у цьому розділі акта (довідки) перевірки також коротко описується суть судової справи.

4. У разі встановлення трьох і більше порушень в частині незастосування (неправильного застосування) «звичайних цін» у випадках, передбачених законодавством для їх застосування, результати також групуються у відповідний реєстр за наступною примірною формою:

Реєстр встановлених фактів незастосування (неправильного застосування) «звичайних цін», грн

Податковий період	Дата та номер договору (контракту)	Найменування постачальника	Код за ЄДРПОУ	Дата та номер накладної (акта виконаних робіт тощо)	Назва товару (робіт, послуг)	Од. виміру (т, м, од, м²)	Кількість	Покупна вартість одиниці продукції	Звичайна ціна	Відхилення вартості (гр.10-гр.9)	Сума відхилення (гр.10-гр.9) х гр.8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

У разі необхідності реєстр може бути доповнений додатковими даними та/або винесений в окремий додаток до акта (довідки) перевірки.

Пункт 3.1.3. Амортизаційні відрахування

Результати проведеної перевірки повноти нарахування амортизаційних відрахувань відображається в акті перевірки аналогічно підпунктам 3.1.1 та 3.1.2, описаним у цьому посібнику. При цьому, якщо обставини, що відображаються в акті (довідці) перевірки, пов'язані з обліком основних фондів або запасів, ***в акті (довідці) перевірки мають бути вказані***:

а) принципи фінансового (бухгалтерські рахунки, методи амортизації або вибуття) та податкового обліку основних фондів та запасів;

б) балансова вартість за даними бухгалтерського обліку та вартість, яка, згідно з правилами оподаткування, впливає на визначення об'єктів оподаткування.

Якщо обставини, що відображаються в акті (довідці) перевірки, пов'язані з рухом або зберіганням основних фондів, в акті (довідці) перевірки вказуються реквізити товарно-супровідних документів, особи, які здійснювали відповідне транспортування, реквізити осіб, які здійснювали зберігання.

У разі виявлення фактів порушень, які повторюються у різних податкових періодах, описується кожне виявлене порушення у розрізі окремого основного фонду, підводиться загальний підсумок виявлених порушень, а решта порушень групується у відповідний примірний реєстр із зазначенням даних платника, які відображені в додатку до Декларації, даних перевірки та встановлених відхилень за такою формою:

Реєстр встановлених порушень при визначенні суб'єктом господарювання амортизаційних відрахувань за період з __.__.__ по __.__.__.

Код рядка	Показники декларації (назва основного фонду)	За даними платника		За даними перевірки		Відхилення	
		Балансова вартість на початок розрахункового періоду	Амортизаційні відрахування	Балансова вартість на початок розрахункового періоду	Амортизаційні відрахування	Балансова вартість на початок (гр5 – гр3)	Амортизаційні відрахування (гр6 – гр4)
1	2	3	4	5	6	7	8
Б1	Основні фонди групи 1 з нормою амортизації 2%						
в т.ч.							
Б2	Основні фонди групи 2 з нормою амортизації 10%						
в т.ч.							
Б3	Основні фонди групи 3 з нормою амортизації 6%						
в т.ч.							
Б4	Основні фонди групи 4 з нормою амортизації 15 %						

в т.ч.							
Б5	Основні фонди групи 1 з нормою амортизації нижче 2%						
в т.ч.							
Б6	Основні фонди групи 2 з нормою амортизації нижче 10%						
в т.ч.							
Б7	Основні фонди групи 3 з нормою амортизації нижче 6%						
в т.ч.							
Б8	Основні фонди групи 4 з нормою амортизації нижче 15%						
в т.ч.							
В	Нематеріальні активи						
в т.ч.							
07	Загальна сума амортизаційних відрахувань, що відображається у рядку 07 декларації (сума рядків з Б1 до Б8 та рядка В графи 5)	X		X		X	

У разі необхідності реєстр може бути доповнений додатковими даними та/або винесений в окремий додаток до акта (довідки) перевірки.

Підпункт 3.1.4. Висновок щодо повноти декларування та своєчасності сплати податку на прибуток

Результати проведеної перевірки повноти декларування та своєчасності сплати податку на прибуток відображаються в акті (довідці) перевірки аналогічно підпункту 3.1.1, описаному у цьому посібнику.

Наводяться зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум об'єкта оподаткування, прибутку, що підлягає оподаткуванню, нарахованої суми податку, податкового зобов'язання тощо, встановлені відхилення. Також зазначаються звітні періоди, типи поданих декларацій (основна, уточнююча), дата подання до ОДПС та реєстраційний номер.

При цьому, у разі встановлення порушення податкового законодавства у випадках, законодавчо передбачених для застосування «звичайної ціни», додатково зазначається сума встановленого заниження податкового зобов'язання у зв'язку із незастосуванням (неправильним застосуванням) «звичайних цін».

У разі наявності у суб'єкта господарювання, який перевіряється, філій, відділень, інших відокремлених підрозділів, які консолідовано сплачують податок, в акті (довідці) перевірки зазначаються зведені дані щодо наданих головному підприємству та встановлених у ході проведення перевірки сум об'єкта оподаткування, прибутку, що підлягає оподаткуванню, нарахованої суми податку, податкового зобов'язання тощо в розрізі кожного такого підрозділу.

У разі встановлення заниження (завищення) об'єкта оподаткування, (прибутку, що підлягає оподаткуванню, нарахованої суми податку, податкового зобов'язання тощо) внаслідок порушень, пов'язаних з обчисленням валових доходів (валових витрат, амортизаційних відрахувань), які знайшли відображення у п. п. 3.1.1–3.1.3 акта (довідки) перевірки, з метою виключення повторного відображення змісту порушення у п. п. 3.1.4 допускається посилання на відповідний розділ акта (довідки) перевірки.

При встановленні порушень в обчисленні оподатковуваного прибутку (від'ємного значення об'єкта оподаткування), які не пов'язані з визначенням валового доходу (валових витрат, амортизаційних відрахувань) та які не знайшли свого відображення у відповідних розділах акта (довідки) перевірки, у п. 3.1.4 акта (довідки) перевірки наводиться зміст порушення, звітний період фінансово–господарської діяльності суб'єкта господарювання, у якому порушення здійснено, первинні або інші документи, які зафіксовані в бухгалтерському і податковому обліку та підтверджують наявність зазначених фактів, кореспонденція рахунків, посадові особи суб'єкта господарювання, що були відповідальними за правильність обчислення, своєчасність сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) і додержання законів про оподаткування та іншого законодавства у періоді вчинення порушення (з урахуванням термінів перебування їх на займаній посаді).

Якщо суб'єкт господарювання декларує від'ємне значення об'єкта оподаткування податком на прибуток або незначні прибутки, зазначити відповідні періоди та суми задекларованого об'єкта оподаткування, а також стисло зазначити причини збитковості та/або малоприбутковості діяльності суб'єкта господарювання згідно з поясненнями посадових осіб суб'єкта господарювання та/або встановлених при проведенні перевірки.

У разі застосування суб'єктом господарювання податкових пільг та якщо перевіркою даного питання встановлено порушення їх застосування, в акті (довідці) перевірки зазначається інформація про загальну суму неправомірно (необґрунтовано) використаних пільг з податку на прибуток за перевірений період та у розрізі податкових періодів.

При цьому також зазначається інформація щодо коду задекларованої пільги відповідно до Довідника пільг, статті нормативно-правових актів, якими дана пільга передбачена, змісту порушення та невиконання суб'єктом господарювання вимоги, передбаченої конкретними пунктами та статтями нормативно-правових актів, посадових осіб, відповідальних за допущені порушення.

У разі встановлення порушення термінів сплати узгодженого податкового зобов'язання в акті (довідці) перевірки зазначається інформація щодо податкових періодів та загальної суми узгодженого податкового зобов'язання із затримкою сплати до 30 календарних днів, від 31 до 90 календарних днів та при затримці сплати більше 90 календарних днів.

У разі ненадання посадовими особами певних документів на вимогу перевіряючих, в акті (довідці) перевірки зазначається такий перелік документів. У разі необхідності такий перелік наводиться в додатку до акта (довідки) перевірки.

У разі надання посадовими особами суб'єкта господарювання письмових пояснень щодо встановлених фактів порушень та (або) причин ненадання документів, в акті (довідці) здійснюється запис про їх отримання та короткий зміст таких пояснень. При цьому письмові пояснення посадових осіб щодо встановлених порушень додаються до акта (довідки).

Факт відмови посадових осіб суб'єкта господарювання надати перевіряючим письмові пояснення щодо встановлених фактів порушень та (або) причин ненадання документів також відображається в акті (довідці).

Також як додатки до першого примірника акта (довідки) перевірки, що залишається в органі ДПС, наводяться встановлені схеми впливу нетипових, сумнівних, значних та збиткових господарських операцій на податкові зобов'язання суб'єкта господарювання.

За необхідності у підпункті 3.1.4 акта (довідки) перевірки також наводяться інші обставини, які вплинули на результати господарської діяльності суб'єкта господарювання та податкові зобов'язання суб'єкта господарювання (технологічний процес виробництва, транспортування продукції, укладені кредитні угоди, угоди страхування (перестрахування) тощо.

Пункти 3.2 «Податок на додану вартість», 3.3 «Акцизний збір, 3.4 «Оподаткування у сфері зовнішньоекономічної діяльності», 3.5 «Дотримання вимог іншого податкового законодавства»

Результати проведеної перевірки повноти декларування і своєчасності сплати податків відображається в акті (довідці) перевірки аналогічно підпункту 3.1., описаному у цьому посібнику.

При цьому зазначаються додаткові дані з таких питань:

– у разі встановлення порушення податкового законодавства у випадках, законодавчо передбачених для застосування «звичайної ціни», у відповідному пункті перевіреного питання окремо зазначається сума встановленого заниження податкового зобов'язання у зв'язку із незастосуванням (неправильним застосуванням) «звичайних цін»;

– якщо при проведенні перевірки повноти декларування сум податку на додану вартість (достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість) опрацьовуються відхилення між сумами податкових зобов'язань та/або податкового кредиту по податку на додану вартість суб'єкта господарювання та його контрагентів, встановлених програмним продуктом «Система автоматизованого зіставлення податкових зобов'язань і податкового кредиту в розрізі контрагентів на рівні ДПА України», які передані підрозділом оподаткування юридичних осіб службовою запискою до підрозділу податкового контролю юридичних осіб відповідно до вимог наказу ДПА України від 18.04.2008 № 266 «Про організацію взаємодії органів державної податкової служби при опрацюванні розшифровок податкових зобов'язань та податкового кредиту з податку на додану вартість» результати такого опрацювання в обов'язковому порядку зазначаються у додатку до акта (довідки) перевірки в розрізі податкових періодів та контрагентів за встановленою ДПА України формою та додаються лише до першого примірника акта перевірки.

При цьому результати опрацювання виявлених у системі розбіжностей повинні узгоджуватись із відповідними розділами акта (довідки) перевірки та висновками перевірки. Наприклад, якщо при проведенні опрацювання виявлених у Системі розбіжностей встановлено заниження суб'єктом господарювання задекларованого податкового зобов'язання по певному контрагенту за певний звітний період, то й у відповідному(их) розділі(ах) акта (довідки) перевірки має бути відображено опис встановленого порушення податкового законодавства.

– якщо у періоді, за який проводилась планова виїзна перевірка, суб'єктом господарювання в декларації з податку на додану

вартість за останній перевірений податковий період у рядку 24 декларації з ПДВ «Залишок від'ємного значення попереднього податкового періоду за вирахуванням суми податку, яка підлягає сплаті до бюджету за підсумками поточного звітного періоду», відображена сума від'ємного значення ПДВ, то у додаток до акта (довідки) перевірки вноситься інформація про проведену перевірку показників додатка 2 до такої декларації з ПДВ «Довідка щодо залишку від'ємного значення попередніх податкових періодів, що залишається непогашеним після бюджетного відшкодування, отриманого у звітному періоді, та підлягає включенню до складу податкового кредиту наступного податкового періоду» за формою, затвердженою ДПА України.

– якщо при проведенні перевірки повноти декларування сум податку на додану вартість (достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість) встановлено порушення п. п. 7.4.3. п. 7.4 ст. 7 Закону України «Про податок на додану вартість» щодо визначення податкового кредиту по виготовлених та/або придбаних товарах (послугах), які частково використовуються в оподатковуваних операціях, частково ні, у акті (довідці) перевірки доцільно наводити відповідний розрахунок сум податку, що відноситься/не відноситься до податкового кредиту. У разі необхідності, зазначений розрахунок може бути винесено у додаток до акта (довідки) перевірки.

– при здійсненні перевірок суб'єктів господарювання, які протягом періоду, що перевірявся, застосовували спеціальні режими оподаткування, встановлені п. п. 11.21 та 11.29 ст.11 Закону України «Про податок на додану вартість» додатково зазначаються:

а) у платників ПДВ – сільськогосподарських товаровиробників:

– наявність права на застосування спеціального режиму оподаткування (визначити відсоток продукції власного виробництва та продуктів її переробки за попередній звітний (податковий) рік від загальної суми валового доходу), а для новоствореного підприємства – відсоток визначається виходячи із загальної

суми валового доходу за даними звітного періоду поточного року;

– наявність земель у постійному чи тимчасовому використанні, договорів оренди, трудових ресурсів;

– повнота та своєчасність перерахування коштів ПДВ із поточного рахунка на спеціальний рахунок та провести звірку неперерахованих на спецрахунок сум ПДВ (не перераховані в терміни для сплати ПДВ у бюджет суми ПДВ з поточного рахунка на спецрахунок вважаються нецільовим призначенням і підлягають стягненню до бюджету);

– наявність копій платіжних доручень із зазначенням сум ПДВ, що надійшли на спецрахунки цих підприємств;

– наявність довідок про цільове використання сум ПДВ за попередній звітний період (подаються одночасно з податковою декларацією з ПДВ (скороченою) за відповідний звітняй період);

– правомірність застосування нульової ставки ПДВ при реалізації молока та м'яса на переробні підприємства;

– формування податкового кредиту та розподіл його між спеціальними деклараціями та загальною декларацією, за якою проводяться розрахунки з бюджетом.

– по підприємствах, які мають значну суму податкового боргу, тобто довгий час не перераховують на спецрахунки жодної копійки або перераховують мізерні суми - відслідковувати факти здійснення реалізації продукції такими підприємствами на ринках, напрямки використання отриманої від такої реалізації готівки з каси.

б) у платників ПДВ – переробних підприємств:

– наявність підтвердження факта відкриття у територіальних органах Державного казначейства небюджетних рахунків із метою зарахування сум податку на додану вартість для виплати дотацій сільськогосподарським товаровиробникам за поставлені ними молоко та м'ясо у живій вазі;

– своєчасність та повнота перерахування коштів ПДВ призначених для виплати дотацій сільгосптоваровиробникам з поточного рахунка на небюджетний рахунок ;

– наявність реєстрів платіжних доручень на фактично зараховані на небюджетні рахунки кошти і виписок територіальних органів Державного казначейства з небюджетного рахунка (подається одночасно з окремою податковою декларацією? скороченою);

– повнота та своєчасність перерахування переробними підприємствами коштів ПДВ, призначених для виплати дотацій сільгосптоваровиробникам з небюджетних на спеціальні рахунки сільськогосподарських товаровиробників у встановлені терміни (не перераховані переробними підприємствами на окремі рахунки сільськогосподарських товаровиробників суми дотацій у строки, встановлені законодавством для сплати податку на додану вартість до бюджету, вважаються такими, що використовуються не за цільовим призначенням).

При здійсненні перевірок суб'єктів господарювання, які протягом періоду, що перевірявся, ***здійснювали виплати нерезидентам доходів*** джерелом походження з України, додатково вказуються такі дані:

– контракт та його умови;

– вид та сума виплаченого доходу (окремо по кожному платіжному дорученню);

– інші документи, які є підставою для здійснення виплат доходів нерезидентам;

– інформація про сплачений в Україні податок з доходів нерезидентів;

– підстави для застосування ставок оподаткування, відмінних від визначених статтею 13 Закону «Про оподаткування прибутку підприємств», або звільнення від оподаткування в Україні (зазначається інформація про норми законодавчих актів України, міжнародних договорів (конвенцій), наявність підтверджуючих документів компетентних органів країн, де зареєстровані нерезиденти (постанова Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 470);

– інформація про подання до податкових органів звітності про виплачені доходи нерезидентам та утримання з них податку (накази ДПА України від 16.01.1998 № 28, від 29.03.2003 № 143

(рядки 19.2, 19.3), від 31.03.2003 № 146 (рядки 21.1, 21.2, 23К), від 31.03.2003 № 148 (рядок 19.2);

– інформація про результати обміну інформацією з компетентними органами іноземних країн (наказ ДПА України від 18.06.1997 № 185).

Вказана інформація відображається за видами виплачених нерезидентам доходів відповідно до ст. 13 Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств».

При здійсненні перевірки представництва нерезидента на території України у Довідці про проведену перевірку (у відповідних розділах) відображається інформація про усі види діяльності нерезидента на території України, одержані в Україні доходи та їх оподаткування.

При здійсненні перевірок суб'єктів господарювання, активи якого були описані у податкову заставу у зв'язку з наявністю податкового боргу, та встановленні при проведенні перевірки працівниками структурних підрозділів погашення прострочених податкових зобов'язань відчуження таких активів без попередньої письмової згоди податкового органу (у разі, якщо отримання такої згоди є обов'язковим), в акті (довідці) перевірки зазначається детальний опис документів бухгалтерського обліку, первинних та інших документів, що підтверджують здійснене порушення. При цьому опис встановленого порушення відображається у відповідних пунктах акта (довідки) перевірки аналогічно порядку оформлення порушень, описаному у п.3.1 цього посібника.

Поряд з цим працівниками підрозділу погашення прострочених податкових зобов'язань окремо складається акт (довідка) про проведення перевірки стану збереження активів платника податків, які перебувають у податковій заставі, за формою, затвердженою додатком 2 до наказу ДПА України від 20.09.04 № 544 «Про затвердження Положення про проведення перевірок стану збереження активів платника податків, які перебувають у податковій заставі», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29.09.2004 за № 1236/9835.

Якщо під час проведення перевірок у суб'єктів господарювання наявна сума податкового боргу, що перевищує вартість його активів, або передбачаються значні суми донарахувань, які також перевищуватимуть вартість його наявних активів, з урахуванням вимог пункту 10.6 статті 10 Закону України від 21 грудня 2000 року № 2181-ІІІ «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами», у відповідних пунктах акта (довідки) перевірки відображаються факти реалізації у перевіреному періоді (із зазначенням дати реалізації) активів іншим суб'єктам господарювання за цінами, меншими, ніж звичайні (з визначенням різниці між звичайною ціною активів та фактичною ціною їх придбання), передачі суб'єктом господарювання права власності на активи іншим суб'єктам на безоплатній основі або у вигляді безповоротної фінансової допомоги. Крім того, відображається інформація про укладені у перевіреному періоді суб'єктом господарювання угоди лізингу або оренди майна з правом викупу, договори купівлі майна та цінних паперів на умовах попередньої оплати, за якими суб'єкт господарювання, який перевіряється, не набув права Власності на таке майно, інші операції, за якими суб'єкт господарювання набуде прав власності у подальшому.

Пункт 3.6. Дотримання вимог валютного законодавства при здійсненні зовнішньоекономічних операцій

Опис встановлених порушень під час проведення перевірки з питань дотримання вимог валютного законодавства при здійсненні зовнішньоекономічних операцій відображається в акті (довідці) перевірки аналогічно пункту 3.1, описаному у цьому посібнику.

У цьому розділі акта (довідки) перевірки відображаються питання дотримання вимог валютного законодавства під час здійснення розрахунків в іноземній валюті та валюті України, бартерних (товарообмінних) операцій у галузі зовнішньоекономічної діяльності, операцій з давальницькою сировиною у зовнішньоекономічних відносинах.

При цьому необхідно зазначити, що первинні документи, документи бухгалтерського та податкового обліку суб'єктів ЗЕД

при здійсненні перевірки з питань дотримання ними вимог валютного законодавства перевіряються лише суцільним порядком.

Перелік перевірених у ході проведення перевірки документів, за якими встановлено (не встановлено) порушення вимог валютного законодавства при здійсненні зовнішньоекономічних операцій, наводиться аналогічно пункту 3.1, описаному у цьому посібнику.

Першочергово проводиться аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості за зовнішньоекономічними контрактами, виявленої у ході попередньої перевірки, і відображається наявність її в обліку суб'єкта господарювання на початок перевірки та інформація про погашення заборгованості резидентів і нерезидентів у періоді, що перевіряється.

За кожним контрактом підводиться підсумок щодо стану його виконання, а саме: вказується сума дебіторської або кредиторської заборгованості за даним контрактом на початок та кінець перевіреного періоду, відповідність цієї суми даним бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання та зазначається, чи виконано контракт, чи виконання триває. За наявності простроченої дебіторської заборгованості здійснюється розрахунок пені за порушення термінів розрахунків, штрафу за порушення вимог валютного законодавства, який є додатком до акта (довідки).

При цьому ***в описовій частині акта (довідки)*** наводиться детальний опис тих зовнішньоекономічних контрактів, валютних операцій, щодо яких встановлено факт порушення вимог валютного законодавства:

– порядку здійснення суб'єктами ЗЕД експортно-імпортних операцій з розрахунками в грошовій формі;

– порядку здійснення суб'єктами ЗЕД товарообмінних операцій;

– порядку здійснення суб'єктами ЗЕД операцій з давальницькою сировиною;

– вимог Декрету Кабінету Міністрів України від 19 лютого 1993 року № 15-93 «Про систему валютного регулювання і валютного контролю»;

– порядку та строків декларування валютних цінностей, доходів і майна, що належать резиденту України та перебувають за її межами;

– вимог здійснення валютних операцій, пов'язаних з рухом капіталу (надання та отримання резидентами фінансових кредитів і позик; операції, пов'язані з виконанням зобов'язань за гарантіями, поруками та заставою; операції, пов'язані з виконанням зобов'язань за лізингом; операції, пов'язані з виконанням зобов'язань за факторингом; здійснення резидентами інвестицій за межі України; операції з цінними паперами; розміщення коштів на вкладних (депозитних) рахунках);

– повноти оподаткування доходів, отриманих резидентами від здійснення інвестиційної діяльності за межами України.

Наводяться загальні обсяги здійснених зовнішньоекономічних операцій та суми простроченої дебіторської заборгованості.

Інформація щодо зазначених контрактів повинна містити предмет контракта та його суму, умови та терміни поставки і оплати, повну назву нерезидента та його реквізити мовою оригіналу (реєстраційний номер (код), адресу, керівників, банківські реквізити, з яких має надходити валютна виручка під час здійснення експортних операцій, а саме: номер рахунка, найменування, країна та адреса банківської установи, реєстраційний номер (код) банківської установи).

При дослідженні контрактів на імпорт робіт, послуг від нерезидента щодо проведення маркетингових досліджень, пошуку покупців (продавців, дилерів, агентів), надання консультаційно-інформаційних, рекламних послуг та послуг, пов'язаних з оцінкою потенціалу підприємств, здійснювати аналіз вартості отриманих послуг, описувати наявність цінової експертизи Державного інформаційно-аналітичного центру моніторингу зовнішніх товарних ринків щодо відповідності контрактних цін на роботи, послуги, права інтелектуальної власності, які є предметом договору, кон'юнктурі ринку.

Крім того, необхідно зазначити стан виконання контрактів. У разі виявлення порушення в акті (довідці) робиться запис такого змісту, наприклад, для експортних операцій:

«На виконання умов експортного контракта _____ (назва резидента) було відвантажено продукції на користь _____ (назва нерезидента) у загальній сумі __ згідно з такими ВМД _____ (перелік ВМД).

Оплата за відвантажену продукцію надійшла від ____ (назва нерезидента) з рахунка № _____ банку _____, що відповідає (не відповідає) реквізитам, указаним у контракті (доповненнях до контракта), з порушенням термінів розрахунків в іноземній валюті на валютний рахунок суб'єкта господарювання в уповноваженому банку _____ у загальній сумі _____».

В акті (довідці) необхідно чітко викласти зміст порушення з посиланням на конкретні пункти і статті нормативно-правових актів, порушених платником податків.

У разі встановлення у ході перевірки простроченої дебіторської заборгованості за зовнішньоекономічним контрактом, в акті (довідці) зазначається про відображення (або не відображення) цієї заборгованості у Декларації про валютні цінності, доходи та майно, що належать резиденту України і перебувають за її межами.

При цьому вказується первинний документ, на підставі якого вчинено записи у податковому та бухгалтерському обліку суб'єкта господарювання (наводиться кореспонденція рахунків операцій), та інші докази, що достовірно підтверджують наявність факту порушення.

Відповідно викладається зміст перевірених імпортних, бартерних (товарообмінних) операцій у галузі зовнішньоекономічної діяльності, операцій з давальницькою сировиною у зовнішньоекономічних відносинах.

Також має бути відображено питання дотримання суб'єктом вимог здійснення валютних операцій, пов'язаних з рухом капіталу.

У разі застосування до суб'єкта господарювання спеціальних санкцій за порушення валютного законодавства, передбачених ст. 37 Закону України від 16 квітня 1991 року № 959-XII «Про зовнішньоекономічну діяльність», під час перевірки необхідно зафіксувати дату та номер наказу Міністерства економіки України, вид застосованої санкції та період, на який було засто-

совано санкцію. При здійсненні суб'єктом господарювання операцій в сфері ЗЕД у періоді, в якому діяла спеціальна санкція, наводиться перелік отриманих дозволів та ліцензій Міністерства економіки України на проведення таких операцій.

Якщо суб'єкт господарювання у періоді, який перевірявся, не здійснював будь-яку з перерахованих зовнішньоекономічних операцій, в акті (довідці) перевірки вчиняється запис: *«У періоді, що перевірявся, підприємство не здійснювало _____ (вказується вид) операцій».*

В акті (довідці) перевірки обов'язково зазначається інформація щодо наявності у суб'єкта господарювання необхідних індивідуальних ліцензій на здійснення валютних операцій, виданих відповідно до статті 5 Декрету Кабінету Міністрів України від 19 лютого 1993 року № 15-93 «Про систему валютного регулювання і валютного контролю» (із змінами та доповненнями).

Крім того, в акті (довідці) перевірки повинні бути відображені питання правомірності використання валютних коштів на закордонні відрядження та своєчасності повернення невикористаних коштів на відрядження.

У разі встановлення під час перевірки порушення резидентами термінів, передбачених статтями 1 і 2 Закону України від 23 вересня 1994 року № 185/94-ВР «Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті», пеня нараховується до останнього дня місяця періоду, за який здійснюється перевірка, та зазначається у додатку до акта (довідки) перевірки.

Узагальнений перелік виявлених перевіркою порушень валютного законодавства з посиланням на пункти та статті нормативно-правових актів наводиться у висновку акта (довідки) документальної виїзної планової чи позапланової перевірки.

Пункт 3.7. Дотримання вимог іншого законодавства при здійсненні фінансово-господарської діяльності

У разі невстановлення порушень щодо дотримання вимог законодавства з питань ліцензування господарської діяльності, про це робиться запис в акті (довідці) перевірки.

У разі встановлення порушень дотримання вимог законодавства з питань ліцензування господарської діяльності у п. 3.7

акта (довідки) перевірки зазначається інформація про встановлене здійснення діяльності, яка підлягає ліцензуванню, без фактичного отримання відповідних ліцензій.

При цьому вказуються пункти та статті нормативно-правових актів, які встановлюють обов'язковість отримання ліцензій, первинні або інші документи, які зафіксовані в бухгалтерському (податковому) обліку та підтверджують наявність здійснення діяльності без отримання ліцензій, відповідальні посадові особи суб'єкта господарювання.

Запис про надання або ненадання документів та пояснень щодо встановлених фактів вчинюється аналогічно пункту 3.1 цього посібника.

При здійсненні перевірки дотримання суб'єктом господарювання порядку ведення касових операцій в акті (довідці) перевірки обов'язково відображаються питання проведення перевірки порядку оприбуткування надходжень готівки, встановленого ліміту залишку готівки в касі, дотримання порядку витрачання готівки з виручки, порядку видачі готівки під звіт та її використання, граничних обмежень на здійснення готівкових розрахунків та інші питання.

Якщо при здійсненні перевірки дотримання суб'єктом господарювання порядку ведення касових операцій перевіряючими встановлені порушення, в акті (довідці) перевірки в узагальненому вигляді та конкретно по кожному однотипному встановленому факта наводяться виявлені порушення із посиланням на нормативно-правові акти, які порушено, та додається додаток до акта (довідки) перевірки, який складається в табличному вигляді і відображає весь перелік встановлених порушень.

При цьому додаток складається за формою, наведеною у додатку 3 до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 637 та зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 13.01.2005 за № 40/10320.

Аналогічно зазначається інформація щодо проведення перевірки питань дотримання суб'єктом господарювання вимог іншо-

го законодавства при здійсненні ним фінансово-господарської діяльності, які передбачені планом перевірки.

Пункт 3.8. Проведення інвентаризації активів суб'єкта господарювання в ході проведення перевірки

Якщо в ході проведення перевірки за ініціативою працівників органів державної податкової служби суб'єктом господарювання проведено інвентаризацію основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів тощо, то відповідна інформація зазначається за встановленою формою.

При встановленні розбіжностей між показниками бухгалтерського обліку і встановленими фактичними обсягами залишків інформація про такі розбіжності детально і змістовно описується у відповідних пунктах акта (довідки) перевірки.

У відповідних пунктах акта (довідки) перевірки також наводиться інформація про встановлення у суб'єкта господарювання основних засобів, товарно-матеріальних цінностей з ознаками безхазяйних (у випадку їх виявлення).

Пункт 3.9. Направлені запити та результати проведених перевірок контрагентів щодо підтвердження відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з такими контрагентами

При проведенні планової (позапланової за сукупними показниками) виїзної перевірки суб'єкта господарювання в обов'язковому порядку підлягають проведенню аналізу та врахуванню результати проведених перевірок такого суб'єкта господарювання за запитами інших органів ДПС із питань перевірки відомостей, отриманих від осіб, які мали з ним правові відносини. Якщо за результатами проведеної перевірки щодо відображення в податковому обліку результатів правових відносин із контрагентами, зафіксованих попередніми перевірками, встановлено порушення, такі порушення та їх детальний опис наводять у відповідних пунктах акта (довідки) перевірки.

Крім того у цьому пункті також систематизується та вказується інформація про проведені перевірки (надіслані запити на

проведення перевірок) контрагентів суб'єкта господарювання з питань перевірки відомостей, отриманих при проведенні такої перевірки. Таку інформацію заносять у Реєстр направлених запитів у ході проведення (планової/позапланової) виїзної перевірки та результатів проведених перевірок контрагентів щодо підтвердження відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з такими контрагентами (далі – Реєстр направлених запитів), який складається за встановленою ДПА України формою.

У Реєстрі направлених запитів в обов'язковому порядку зазначають найменування постачальників (покупців), код за ЄДРПОУ (ідентифікаційний номер), їх місцезнаходження (місце проживання), назву ОДПС, до якого направлений запит, вид взаємовідносин (придбання, реалізація, відповідальне зберігання, інше), обсяги здійснених операцій, дата, номер та назва транзитного файлу, дату та номер листа відповіді та номер ланцюга проходження ТМЦ (робіт), стан контрагента за даними перевірки (діючий платник, банкрут, платник податків, який відсутній за місцем реєстрації, або керівник яких перебуває у розшуку, юридичні особи, визнані фіктивними, тощо).

Реєстр направлених запитів формується станом на дату складання акта (довідки) перевірки у двох примірниках, які не вручаються суб'єкту господарювання та залишаються в органі ДПС.

При цьому перший примірник Реєстру направлених запитів додається до першого примірника акта (довідки) перевірки. Цей реєстр містить інформацію щодо проведених перевірок (надісланих запитів на проведення перевірок) контрагентів суб'єкта господарювання станом на дату складання акта (довідки) перевірки та додається до матеріалів справи.

Другий примірник Реєстру залишається для здійснення контролю у структурному підрозділі, який проводив (очолював проведення) такої перевірки, до моменту здійснення всіх перевірок контрагентів (у т.ч. за необхідності і по ланцюгах проходження товарів та/або робіт).

У міру надходження відповідей, повторного направлення запитів тощо інформація в реєстрі оновлюється. До моменту завершення всіх перевірок контрагентів з питань перевірки відомос-

тей, отриманих від особи, яка мала правові відносини із суб'єктом господарювання, облік результатів їх проведення рекомендується вести також і в електронному вигляді за встановленою формою.

Довідки про результати перевірок постачальників (покупців) щодо підтвердження відомостей, отриманих від суб'єкта господарювання, що перевірявся, які завершені на момент складання акта (довідки) перевірки та/або відповіді постачальників (покупців) з приводу взаємовідносин з перевіреним суб'єктом господарювання, додаються до матеріалів акта (довідки) перевірки.

Матеріали щодо проведених перевірок контрагентів, які надійшли після складання акта (довідки) перевірки, та якими підтверджено відомості, отримані від перевіреного суб'єкта господарювання, додаються до матеріалів перевірки. Матеріали, якими не підтверджено відомості, отримані від перевіреного суб'єкта господарювання, підлягають подальшій реалізації у встановленому законодавством порядку, а копії таких матеріалів додаються до матеріалів перевірки.

При отриманні та опрацюванні всіх результатів проведених перевірок контрагентів з питань перевірки відомостей, отриманих від перевіреного суб'єкта господарювання, другий примірник Реєстру направлених запитів додається до матеріалів справи.

2.1.4. Розділ 4 Акта (довідки) «Висновок»

У цьому розділі акта (довідки) планової або позапланової виїзної перевірки відображається перелік пунктів плану перевірки, по яких порушення не встановлено.

Окремо зазначається узагальнений перелік виявлених перевіркою порушень податкового, валютного та іншого законодавства.

Наводяться пункти та статті нормативно-правових актів, у результаті порушення яких встановлено заниження податків і зборів (обов'язкових платежів), завищення від'ємного значення об'єкта оподаткування з податку на прибуток, від'ємного значення різниці між сумою податкового зобов'язання та податкового кредиту з ПДВ (завищення суми ПДВ, що заявлена до бюджетного відшкодування) тощо.

Виявлені порушення податкового законодавства відображаються у гривнях у розрізі податків, зборів (інших обов'язкових платежів) з розбивкою за роками та податковими періодами у межах періоду, що перевірявся.

Аналогічно відображаються інші порушення (обов'язково вказуються пункти та статті нормативних-правових актів, вимоги яких порушено, коротка суть встановленого порушення та періоди, в яких такі порушення вчинено).

При оформленні актів (довідок) перевірок філій, відділень та інших відокремлених структурних підрозділів у висновку акта (довідки) необхідно обов'язково зазначати про направлення засвідченої належним чином копії акта (довідки) перевірки філії до ОДПС, де на обліку перебуває «головне підприємство» – юридична особа.

У разі вилучення копій, а при проведенні адміністративного арешту активів за рішенням суду – оригіналів фінансово-господарських документів, в акті вчиняється запис: «*У ході проведення перевірки здійснено вилучення копій (оригіналів) фінансово-господарських документів, які свідчать про приховування (заниження) об'єктів оподаткування, несплату податків та зборів (обов'язкових платежів) відповідно до п. 9 ст. 11 Закону України від 4 грудня 1990 року № 509-XII «Про державну податкову службу в Україні» (із змінами та доповненнями), які оформлено Описом копій документів, що вилучені зі справ, від ____ №____ (додатки____)*».

При вилученні оригіналів фінансово–господарських документів за рішенням суду в акті (довідці) перевірки зазначається назва суду, дата та номер рішення суду, дата та номер протоколу про проведення адміністративного арешту активів платника податків.

У разі відмови суб'єкта господарювання добровільно надати для вилучення документи (їх засвідчені копії) посадовій особі органу ДПС, нею відповідно до п. 3.3 Інструкції про порядок вилучення посадовими особами органів державної податкової служби України оригіналів та копій фінансово-господарських та бухгалтерських документів, затвердженої наказом ДПА України від

08.11.2005 № 493, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 25.11.2005 за № 1427/11707, складається акт довільної форми, що засвідчує факт такої відмови, із зазначенням посади, прізвища, ім'я та по батькові представника суб'єкта господарювання та переліку документів, які йому було запропоновано надати для вилучення. Інформація про складання акта відмови суб'єкта господарювання від надання документів (їх засвідчених копій) зазначається у цьому розділі акта (довідки) перевірки.

У цьому розділі акта (довідки) також вчиняється такий запис: *«При отриманні матеріалів, що не підтверджують дані обліку суб'єкта господарювання, який перевіряється, керівником податкового органу можуть бути вжиті заходи щодо проведення документальної невиїзної або позапланової виїзної перевірки відповідно до ст. 11-1 Закону України від 4 грудня 1990 року зниження податків і зборів (обов'язкових платежів) № 509-XII «Про державну податкову службу в Україні» (із змінами та доповненнями)».*

Останній абзац акта (довідки) виїзної планової або позапланової перевірки (на відміну від довідок, які є складовими частинами зведеного акта (довідки) перевірки) повинен містити інформацію про права суб'єкта господарювання на подання заперечень (зауважень) до акта (довідки) перевірки у випадку незгоди з його висновками.

Після підписів посадових осіб органу державної податкової служби, які здійснювали перевірку, вчиняється запис, що первинні документи, використані при проведенні перевірки, є достовірними, надані в повному обсязі, додаткових (інших) документів, які свідчать про діяльність суб'єкта господарювання (спростовують викладені в акті (довідці) перевірки факти) за період, що перевірявся, немає. Зазначаються посади, ініціали, прізвища посадових осіб суб'єкта господарювання, відповідальних за правильність обчислення, своєчасність сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) і дотримання законів про оподаткування та іншого законодавства.

Вказується кількість примірників складеного акта (довідки),(акт (довідка) складається у двох примірниках).

У разі відмови суб'єкта господарювання, що перевірений, від підписання акта (довідки) перевірки, такий факт фіксується в акті (довідки) перевірки за підписом перевіряючих органу державної податкової служби, які проводили перевірку. При цьому зазначаються посадові особи, які відмовились від його підписання. Крім того, службовими особами органу державної податкової служби складається акт довільної форми, що засвідчує факт такої відмови.

За наявності заперечень (зауважень) до акта (довідки) перевірки такий факт зазначається в акті (довідці) за підписом посадових осіб суб'єкта господарювання. При цьому надані у встановленому порядку суб'єктом господарювання заперечення (зауваження) додаються до акта (довідки) перевірки (матеріалів перевірки) та є його невід'ємною частиною.

На останньому аркуші першого примірника акта (довідки) документальної перевірки (внизу ліворуч) проставляється віза начальника (заступника начальника) відділу/завідуючого (заступника завідуючого) сектором, працівники якого проводили (очолювали) перевірку, посада, дата, підпис, прізвище, ім'я та по батькові.

При цьому на кожному листі акта (довідки) перевірки внизу вказується примірник акта (довідки) перевірки та ставиться віза працівника підрозділу, відповідального за проведення перевірки.

2.2. Акт (довідка) перевірки достовірності нарахування податку на додану вартість (ПДВ)

Акт (довідка) про результати позапланової виїзної перевірки з питань достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість

Виїзні позапланові перевірки суб'єктів господарювання з питань достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування проводяться з урахуванням вимог Методичних рекомендацій щодо взаємодії між підрозділами органів державної податкової служби України при організації та проведенні перевірок достовірності нарахування бюджетного відшкодування податку на додану вартість та інших наказів ДПА України.

До Акта (довідки) про результати позапланової виїзної перевірки з питань достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість *додаються такі додатки*:

– план перевірки;

– *Довідка про загальну інформацію та результати діяльності суб'єкта господарювання*, яка складається за встановленою ДПА України формою;

– зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум податкових зобов'язань з ПДВ;

– зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум податкового кредиту з ПДВ;

– зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки показників розділу III декларації з ПДВ «Розрахунки з бюджетом за звітний період»;

– реєстр перевірених показників поданої Довідки щодо залишку суми від'ємного значення попередніх податкових періодів, що залишається непогашеним після бюджетного відшкодування, отриманого у звітному податковому періоді, та підлягає включенню до складу податкового кредиту наступного податкового періоду.

Ці додатки є невід'ємною частиною акта (довідки) перевірки.

До першого примірника акта (довідки) перевірки також додаються такі додатки:

– довідка про результати опрацювання відхилень, встановлених Системою автоматизованого зіставлення податкових зобов'язань і податкового кредиту в розрізі контрагентів на рівні ДПА України, між сумами податкових зобов'язань та/або податкового кредиту з податку на додану вартість суб'єкта господарювання та його контрагентів, який складається за встановленою ДПА України формою;

– реєстр направлених запитів про надання загальних відомостей щодо основних постачальників та їх результатів, який складається за встановленою ДПА України формою;

– реєстр направлених запитів та результатів проведених перевірок контрагентів з питань перевірки відомостей, отриманих

від особи, яка мала з ними правові відносини, який складається за встановленою ДПА України формою.

При цьому також можуть додаватись інші додатки.

1. Розділи № 1 та № 2 «Вступна частина» та «Загальні положення»

При складанні Акта (довідки) виїзної позапланової перевірки з питань достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість слід врахувати, що порядок викладення інформації, зазначеної у вступній частині та загальних положеннях акта (довідки), здійснюється аналогічно викладеному в розділі І цього посібника, з урахуванням особливостей, передбачених зразком форми акта (довідки) виїзної перевірки, наведеного в Додатку № 22 до цього посібника, та специфіки питання, що перевіряється.

При цьому в загальних положеннях акта зазначається, що Довідка про загальну інформацію додається до акта (довідки) перевірки та є невід'ємним додатком до цього акта (довідки).

У цій довідці фіксується інформація щодо реєстраційних, дозвільних, розпорядчих документів суб'єкта господарювання, нарахування та сплати податкових зобов'язань, бухгалтерського обліку та фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання.

Довідка про загальну інформацію містить такі додатки:

– реєстр виданих (переданих) та отриманих векселів у розрізі контрагентів, який складається за встановленою ДПА України формою;

– реєстр використання у господарській діяльності цінних паперів (крім векселів), який складається за встановленою ДПА України формою;

– перелік суб'єктів господарювання, з якими суб'єкт господарювання в перевіреному періоді перебував у господарських відносинах у розрізі договорів, який складається за встановленою ДПА України формою;

– за потреби – інші додатки.

Довідка про загальну інформацію складається із зазначенням:

1. Інформації про стан статутного фонду та порядок його формування кожним із учасників.

У табличному вигляді вказуються дані про засновників (учасників, акціонерів) суб'єкта господарювання відповідно до установчих документів із зазначенням найменування (прізвища, імені та по батькові), коду за ЄДРПОУ (ідентифікаційного номера засновника), частини його внеску у статутний фонд, фактично здійснених внесків кожним учасником та форми такого внесення.

У випадку відсутності інформації щодо акціонерів суб'єкта господарювання, наводиться інформація про реєстратора акцій.

2. У разі не встановлення фактів володіння корпоративними правами в акті (довідці) перевірки така інформація зазначається. У разі встановлення такого факта наводиться інформація щодо наявності корпоративних прав у суб'єкта господарювання, перелік суб'єктів господарювання, у створенні яких брав участь суб'єкт господарювання, який перевіряється.

Якщо засновники (учасники, акціонери, посадові особи) суб'єкта господарювання, що перевіряється, є засновниками (учасниками, акціонерами) інших суб'єктів господарювання, то в табличному варіанті наводиться їх перелік за встановленою формою.

3. У табличному вигляді наводиться перелік структурних підрозділів суб'єкта господарювання (відокремлених та інших підрозділів, створених у встановленому порядку) із зазначенням найменування, даних про реєстрацію, статусу підрозділу та його місцезнаходження, форми сплати податків (у тому числі консолідовано), а також назви органу державної податкової служби, в якому структурний підрозділ перебуває на обліку, та дати взяття на облік.

Крім цього, у разі здійснення суб'єктом господарювання спільної діяльності без створення юридичної особи зазначається дата, номер договору про спільну діяльність, об'єкт договору, обсяги та період діяльності.

4. У табличному варіанті зазначаються види діяльності, які передбачені згідно з Довідкою про включення до ЄДРПОУ та які

здійснював суб'єкт господарювання в перевіреному періоді із обов'язковим зазначенням видів діяльності, які підлягають або не підлягають ліцензуванню та патентуванню, із зазначенням номера і дати видачі ліцензії (патенту), назви органу, що видав ліцензію (патент), дати початку і закінчення дії ліцензії (патенту). У разі встановлення перевіркою фактів здійснення діяльності без отримання відповідної ліцензії (патенту) вказуються види, обсяги та період здійснення такої діяльності.

При цьому більш детально, з обґрунтуванням порушення норм законодавства, інформація відображається у розділі 3 Акта (довідки) перевірки.

При встановленні перевіркою фактів здійснення діяльності, що не передбачена статутом, вказуються види, обсяги та період здійснення такої діяльності.

5. Зазначається загальна чисельність працюючих у суб'єкта господарювання станом на початок та кінець перевіреного періоду, в тому числі за сумісництвом.

Інформація наводиться відповідно до податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (форма № 1 ДФ), затвердженого наказом ДПА України від 29.09.2003 № 451.

6. Вказуються дані про наявність рахунків у банках та інших фінансових установах із зазначенням інформації щодо надання повідомлення про їх відкриття (закриття) банком за весь період, що підлягав перевірці, та суб'єктом господарювання до набрання чинності внесених змін Законом України від 22.02.2006 № 3456-IV «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» до Закону України від 25.06.1991 № 1251-XII «Про систему оподаткування».

Зазначається наявність ліцензій Національного банку України у разі відкриття рахунків за межами України, дані про залишки коштів на рахунках та в касі на останній день періоду, що перевірявся.

Для банківських установ вказуються номери коррахунків у НБУ.

Якщо така інформація має великий обсяг, то можливе винесення цих даних у додатки.

7. Якщо в періоді, що перевірявся, суб'єкт господарювання застосовував пільги, у табличному варіанті наводиться інформація про застосовані пільги (код пільги, вид податку та платежу, щодо якого застосовано податкову пільгу, стаття на найменування законодавчого акта, які передбачають наявність пільги, податковий період, в якому застосовано податкову пільгу, сума податку, несплаченого через отримання податкової пільги).

У разі невстановлення порушень податкового законодавства з питань застосування податкових пільг про це робиться запис у відповідних розділах акта (довідки) перевірки.

У разі встановлення порушень податкового законодавства з питань застосування податкових пільг, детальна інформація про це відображається у розділі 3 акта (довідки) перевірки.

У акті (довідці) зазначається інформація щодо сплати до бюджету суб'єктом господарювання податків, зборів (обов'язкових платежів), неподаткових доходів, встановлених законодавством, розраховується податкова віддача по податку на прибуток та наводиться інформація про декларування податку на додану вартість.

За даними карток особових рахунків суб'єкта господарювання зазначається інформація про сплачені податки, збори (обов'язкові платежі), неподаткові доходи, встановлені законодавством, до бюджету в розрізі податкових періодів у межах періоду, що підлягав перевірці, за встановленою формою в табличному вигляді. Також вказується інформація про наявність заборгованості чи переплат за картками особових рахунків станом на останній день періоду, що підлягав перевірці.

Наводяться результати проведеного розрахунку податкової віддачі суб'єкта господарювання.

Зазначається причина виникнення суми бюджетного відшкодування ПДВ із зазначенням господарських операцій та періоду їх здійснення.

Наводиться інформація про наявність у суб'єкта господарювання необоротних активів: основних фондів, земельних ділянок, нематеріальних активів, капітальних інвестицій у вартісному ви-

разі за даними бухгалтерського обліку станом на початок та кінець перевіреного періоду.

В узагальненому вигляді відображається перелік офісних, виробничих (торговельних, складських та інших) приміщень у розрізі власних та орендованих.

Для власних приміщень зазначаються документи, на підставі яких вони перебувають у власності суб'єкта господарювання, площі таких приміщень, ступінь їх зносу та інша інформація, що характеризує можливість їх використання у власній господарській діяльності.

У разі оренди зазначається на підставі яких документів та на яких умовах відбувалась оренда, форма та стан розрахунків за оренду, вартість оренди, а також інша інформація, що характеризує можливість їх використання у власній господарській діяльності суб'єкта господарювання.

Аналіз залишків товарно-матеріальних цінностей у розрізі груп товарно-матеріальних цінностей проводиться щомісячно за даними бухгалтерського обліку. Інформація наводиться в табличному вигляді та за необхідності виноситься в додаток.

Аналіз цін придбання та реалізації товарів (послуг) за основними їх видами проводиться відповідно до вимог стандарту 8 «Розуміння діяльності підприємства» методичних вказівок про визначення стандартів якості контрольно-перевірочної роботи.

Інформація про проведену у ході перевірки інвентаризацію основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів суб'єкта господарювання та її результати.

Зазначається інформація про використання у господарській діяльності векселів. У разі їх використання відповідна інформація наводиться у додатку «Реєстр виданих (переданих) та отриманих векселів у розрізі контрагентів», який складається за встановленою ДПА України формою.

Зазначається інформація про використання у господарській діяльності цінних паперів (крім векселів). У разі їх використання відповідна інформація наводиться у додатку «Реєстр використання у господарській діяльності цінних паперів (крім векселів)», який складається за встановленою ДПА України формою.

У додатку до Довідки зазначається перелік суб'єктів господарювання, з якими суб'єкт господарювання в перевіреному періоді перебував у господарських відносинах в істотних обсягах та по розрахунках, з якими мав дебіторську та/або кредиторську заборгованість, який складається за встановленою ДПА України формою.

2. Розділ № 3 «Перевірка достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість»

В акті (довідці) відображається інформація щодо заявленої суб'єктом господарювання суми бюджетного відшкодування згідно з поданою до органу податкової служби податковою декларацією з ПДВ та розрахунком суми бюджетного відшкодування за поточний (звітний) податковий період.

Перевірці та відображенню в акті (довідці) підлягають звітні періоди, в яких за наслідками проведених операцій виникли суми від'ємного значення з ПДВ, що декларуються до бюджетного відшкодування у поточному звітному періоді. При цьому, інформація про результати перевірки правильності визначення податкових зобов'язань, податкового кредиту та від'ємного значення відображається у порядку, передбаченому у п. п. 3.1.1–3.1.2. зразка форми акта (див. додаток 22 до цього посібника), по кожному періоду.

У випадках відсутності податкового обліку цей факт фіксується у відповідних розділах акта (довідки). Якщо перевіркою встановлено порушення порядку ведення податкового обліку, зазначається зміст порушення з посиланням на пункти та статті нормативно-правових актів.

Вказується інформація про направлені запити щодо надання загальних відомостей про основних постачальників, які групуються у відповідний реєстр.

Вказується інформація про направлені запити на проведення перевірок з питань перевірки відомостей, отриманих від суб'єкта господарювання, що перевірявся, які групуються у відповідний реєстр.

Якщо при проведенні перевірки достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість

опрацьовуються відхилення між сумами податкових зобов'язань та/або податкового кредиту по податку на додану вартість суб'єкта господарювання та його контрагентів, встановлених програмним продуктом «Система автоматизованого співставлення податкових зобов'язань і податкового кредиту в розрізі контрагентів на рівні ДПА України», які передані підрозділом оподаткування юридичних осіб службовою запискою до підрозділу податкового контролю юридичних осіб відповідно до вимог наказу ДПА України від 18.04.2008 № 266 «Про організацію взаємодії органів державної податкової служби при опрацюванні розшифровок податкових зобов'язань та податкового кредиту з податку на додану вартість», результати такого опрацювання в обов'язковому порядку зазначаються в додатку до акта (довідки) перевірки у розрізі податкових періодів та контрагентів за встановленою ДПА України формою та додаються лише до першого примірника акта перевірки.

При цьому результати опрацювання виявлених у системі розбіжностей повинні узгоджуватись із відповідними розділами акта (довідки) перевірки та висновками перевірки. Наприклад, якщо при проведенні опрацювання виявлених у Системі розбіжностей встановлено заниження суб'єктом господарювання задекларованого податкового зобов'язання по певному контрагенту за певний звітний період, то й у відповідному(их) розділі(ах) акта (довідки) перевірки має бути відображено опис встановленого порушення податкового законодавства.

Схеми руху товарно-грошових потоків суб'єкта господарювання в перевіреному періоді (за необхідності звітні періоди групуються по кварталах, півріччях, роках) наводяться в додатках до акта (довідки) перевірки із зазначенням найменувань суб'єктів господарювання-контрагентів (кодів за ЄДРПОУ (ДРФО)), основних видів товарів (робіт, послуг), обсягів придбання (поставок) та проведених розрахунків.

Наводяться факти проведення господарських відносин з суб'єктами господарювання, установчі документи, свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця, первинні та інші документи яких у судовому порядку визнані недійсними.

Вплив взаємовідносин з наведеними суб'єктами на податкові зобов'язання суб'єкта господарювання, що перевіряється, повинен знайти відображення у відповідних розділах акта (довідки) перевірки.

Інформація про встановлені факти укладення суб'єктом господарювання недійсних правочинів наводиться в табличному вигляді. При цьому вплив укладення таких правочинів на податкові зобов'язання суб'єкта господарювання, повинен знайти відображення у відповідних розділах акта (довідки) перевірки.

У разі проведення у ході перевірки інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів тощо за ініціативою працівників органів державної податкової служби зазначаються її результати.

2.1. Пункт 3.1. «Перевірка показників податкової декларації з ПДВ за податковий період»

Якщо правомірність визначення від'ємного значення різниці між сумою податкового зобов'язання та сумою податкового кредиту з ПДВ за податковий період перевірялась раніше, вказуються номер та дати акта (довідки), тип проведеної перевірки, результати перевірки, зміст встановлених порушень та їх вплив на показники поточного звітного (податкового) періоду.

Якщо перевірка правильності визначення від'ємного значення різниці між сумою податкового зобов'язання та сумою податкового кредиту з ПДВ за податковий період не проводилась, зміст акта (довідки) перевірки викладається відповідно до пунктів 2.2 – 2.4 цього посібника.

2.2. Підпункт 3.1.1. «Перевірка правильності визначення податкових зобов'язань за податковий період»

У додатку до акта (довідки) обов'язково в табличному вигляді зазначаються показники, відображені суб'єктом господарювання в розділі I декларації з ПДВ за податковий період (обсяг поставки та сума ПДВ за даними платника та даними перевірки, вказується розбіжність).

В акті (довідці) перевірки наводиться інформація щодо:

– переліку документів (за необхідності згрупованих за типами), наданих суб'єктом господарювання та використаних при проведенні перевірки;

– операцій із поставки товарів (послуг), за якими у платника в даному звітному періоді виникло податкове зобов'язання (оподатковуваних за ставкою 20 відсотків, нульовою ставкою, звільнених від оподаткування відповідно до статті 5 Закону України «Про податок на додану вартість» та тимчасово звільнених від оподаткування відповідно до статті 11 Закону чи інших нормативно – правових актів), та обсягів поставок, що не є об'єктом оподаткування;

– операцій з імпорту товарів протягом звітного періоду, при ввезенні яких сплату податку на додану вартість було відстрочено шляхом видачі податкового векселя відповідно до пункту 11.5 статті 11 Закону України «Про податок на додану вартість», та терміну погашення векселя;

– операцій з імпорту робіт (послуг), отриманих від нерезидента на митній території України;

– проведеного коригування податкових зобов'язань.

При цьому в обов'язковому порядку зазначаються істотні умови угод, на підставі яких проведено господарські операції, наводяться первинні документи, які підтверджують виконання умов укладених угод, вказуються рахунки бухгалтерського обліку, дані яких використовувалися при перевірці правильності визначення податкових зобов'язань з податку на додану вартість.

Так, зокрема, відображаються реквізити покупців, інформація про договори, на підставі яких проведено зазначені операції, умови, форма та стан проведених розрахунків, умови зберігання (транспортування) товарів та інше.

У разі виявлення порушень податкового законодавства в акті (довідці) перевірки вчиняється відповідний запис, де вказуються пункти та статті нормативно-правових актів, чітко визначається зміст порушення, первинні або інші документи, зафіксовані в бухгалтерському та податковому обліку, що підтверджують наявність факту зазначеного порушення.

У разі надання посадовими особами суб'єкта господарювання письмових пояснень за встановленими фактами порушень в акті (довідці) вчиняється запис про їх отримання та короткий зміст таких пояснень. При цьому письмові пояснення посадових осіб щодо встановлених порушень додаються до першого примірника акта (довідки).

Зазначається повний перелік документів, що не були надані на вимогу перевіряючих у ході здійснення перевірки. При цьому додаються до акта (довідки) письмові пояснення посадових осіб щодо причин їх ненадання.

У разі відмови посадових осіб суб'єкта господарювання надати перевіряючим письмові пояснення щодо причин ненадання документів, факт цієї відмови також фіксується в акті (довідці).

2.3. Пункт 3.1.2. «Перевірка правильності визначення податкового кредиту за податковий період»

У додатку до акта (довідки) обов'язково в табличному вигляді зазначаються показники, відображені суб'єктом господарювання у розділі II декларації з ПДВ за звітний (податковий) період, а саме: обсяги придбання без ПДВ, дозволений податковий кредит за даними платника та даними перевірки, вказується розбіжність.

При цьому викладається зміст операцій із придбання (виготовлення, будівництва, спорудження) з ПДВ або без ПДВ товарів (послуг), основних фондів на митній території України, імпортованих товарів, отриманих на митній території України від нерезидента послуг з метою подальшого використання у межах господарської діяльності платника податку, а також тих, що не призначаються для використання у господарській діяльності або придбані з метою використання для поставки послуг за межами митної території України, місце поставки яких визначається відповідно до пункту 6.5 статті 6 Закону України «Про податок на додану вартість», окремо за цілями використання (здійснення операцій, які підлягають оподаткуванню, звільнені від оподаткування, не є об'єктом оподаткування), а також проведене коригування податкового кредиту.

Крім того, в обов'язковому порядку зазначаються істотні умови угод, на підставі яких проведені господарські операції, які вплинули на формування податкового кредиту звітного періоду.

В акті (довідці) перевірки (або в додатку) в обов'язковому порядку вказуються реквізити первинних документів, які були надані перевіряючим на підтвердження оплати податкового кредиту в звітному періоді.

2.4. Пункт 3.1.3. «Перевірка правильності визначення від'ємного (позитивного) значення різниці між сумою податкових зобов'язань і сумою податкового кредиту в податковому періоді»

У додатку до акта (довідки) перевірки в табличному варіанті наводяться показники розділу III декларації з ПДВ податкового періоду за даними платника та даними перевірки, зазначається виявлена розбіжність.

Якщо платником проводились операції з імпорту товарів на митну територію України з відстроченням сплати ПДВ за рахунок оформлення податкового векселя відповідно до вимог пункту 11.5 статті 11 Закону України «Про податок на додану вартість», що знайшло своє відображення в рядку 19 декларації з ПДВ, наводиться зміст вказаних операцій та порядок оформлення (погашення) податкового векселя або робиться посилання на відповідний пункт акта (довідки), в якому зазначені операції знайшли своє відображення.

При встановленні неправомірного визначення суми бюджетного відшкодування (що знайшло своє відображення у підпунктах 3.1.1 та 3.1.2 акта перевірки) з метою виключення повторного відображення змісту порушення у п.п. 3.1.3 допускається посилання на відповідний розділ (пункт) акта (довідки) перевірки.

При заповненні платником рядків 23.3 та 23.4 декларації в акті (довідці) перевірки викладається зміст виправлених помилок, які знайшли своє відображення в уточнюючих розрахунках.

2.5. Пункт 3.1.4. «Перевірка достовірності нарахування суми податку на додану вартість, що підлягає бюджетному відшкодуванню»

У табличному вигляді згідно до акта (довідки) про результати позапланової виїзної перевірки з питань достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість наводяться показники довідки щодо залишку суми від'ємного значення попередніх податкових періодів, що залишається непогашеним після бюджетного відшкодування, отримуваного у податковому періоді, та підлягає включенню до податкового кредиту наступного звітного податкового періоду (додаток 2 до податкової декларації з ПДВ) за даними платника та даними перевірки, вказується розбіжність.

У табличному вигляді зазначаються показники додатка 3 «Розрахунок суми бюджетного відшкодування» до податкової декларації з ПДВ за даними декларації та даними перевірки, вказується розбіжність.

При встановленні порушень при визначенні суми бюджетного відшкодування, які знайшли своє відображення у пунктах 3.1.1 – 3.1.3. акта (довідки) перевірки, з метою виключення повторного відображення змісту порушення в п. 3.1.4. допускається посилання на відповідний розділ акта (довідки) перевірки.

3. Пункт 4 «Висновок»

У цьому розділі акта (довідки) перевірки відображаються результати перевірки та узагальнений перелік виявлених перевіркою порушень податкового законодавства.

Так, наводяться пункти та статті нормативно-правових актів, у результаті порушення яких встановлено завищення (заниження) заявленої суми бюджетного відшкодування або в порушення яких платник визначив суму бюджетного відшкодування.

Також наводиться інформація про виявлене заниження (завищення) від'ємного значення різниці між сумою податкових зобов'язань та податкового кредиту, яке не вплинуло на визначення суми податкових зобов'язань.

Викладення інформації щодо вилучення копій (оригіналів) фінансово-господарських документів, порядку оскарження висновків акта (довідки) перевірки здійснюється аналогічно порядку, визначеному в розділі І акта (довідки) виїзної планової або позапланової перевірки з питань дотримання вимог податкового, валютного та іншого законодавства.

2.3. Довідка про перевірку партнерів по бізнесу платника податків

Довідка про результати документальної невиїзної/позапланової виїзної перевірки щодо підтвердження відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків

Зразок форми довідки (див. додаток № 23 до цього посібника) про результати невиїзної документальної/виїзної позапланової перевірки щодо підтвердження відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків не поширюється на оформлення результатів документальних невиїзних перевірок (камеральних перевірок), які проводяться посадовими особами органу державної податкової служби відповідно до п. п. 7.5.5 Закону України від 03 квітня 1997 року № 168/97-ВР «Про податок на додану вартість».

Розділи «Вступна частина» та «Загальні положення» Довідки оформляються аналогічно вступній частині та загальним положенням Додатка № 21 до цього посібника із врахуванням специфіки перевірки, що проводиться та із врахуванням встановленої форми згідно Додатку № 23 до цього посібника.

У довідці відображаються реквізити та дані, передбачені формою довідки (Див. Додаток № 23 до цього посібника), а також можуть бути доповнені додатковими даними, які необхідно дослідити при проведенні перевірки.

У ході проведення перевірки необхідно дослідити факт взаємовідносин між суб'єктами господарювання та вплив таких вза-

ємовідносин на податкові зобов'язання і висвітлити, зокрема, такі питання:

– чи перебуває суб'єкт господарювання на обліку в ДПІ, з якого часу;

– чи є платником ПДВ;

– чи звітує (звітував) суб'єкт господарювання взагалі, яким чином надає (надавав) звітність;

– чи звітував суб'єкт господарювання у період виконання договорів із вказаним суб'єктом господарювання;

– за який період надано останню звітність до ДПІ;

– які показники задекларовані у звітності за період виконання договору;

– якщо суб'єкт господарювання не звітує до ДПІ, то з яких причин та якого періоду.

Визначити перелік договорів, за якими здійснюються розрахунки за поставлену продукцію.

Визначити походження продукції, що поставляється, перелік договорів, за якими здійснюються розрахунки за цю продукцію.

У розрізі договорів визначити:

– назву товарів (робіт, послуг), що поставлялися (надавалися);

– кількісні та вартісні показники товарів (робіт, послуг), які поставлялись (надавались): ціна за одиницю, кількість та вартість за періодами;

– перелік виписаних накладних (актів виконаних робіт, інше);

– перелік виписаних податкових накладних із зазначенням номера, дати та суми;

– відображення податкових накладних у реєстрі виданих податкових накладних з урахуванням коригування (із зазначенням дати та номера запису);

– перелік актів приймання-передачі, вантажно-митних декларацій, платіжних доручень із зазначенням сум сплаченого ПДВ при імпорті, а у разі застосування вексельної форми відстрочення сплати ПДВ при імпорті товарів (робіт, послуг) – номер та дата векселя, порядок відображення ПДВ у податкових деклараціях;

– відображення операцій з поставки товарів (робіт, послуг) у бухгалтерському та податковому обліку суб'єкта господарювання за періодами;

– форму розрахунків, наявність заборгованості на певну дату;

– спосіб та засіб перевезення, реквізити перевізника, розрахунку з перевізником та інше.

У разі відсутності суб'єкта господарювання за зазначеним місцезнаходженням, неподання звітності, необхідно вказати перелік заходів, вжитих відповідними підрозділами для встановлення фактичного місцезнаходження посадових осіб, засновників, бухгалтерських документів суб'єкта господарювання, а також стан виконання цих заходів.

У разі здійснення заходів щодо визнання в судовому порядку установчих документів недійсними – вказати стан їх виконання.

У разі припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичною особою-підприємцем на момент отримання запиту – вказати її підстави.

Довідка складається у двох примірниках, підписується посадовими особами, які здійснили перевірку, та посадовими особами суб'єкта господарювання, що перевіряється. Один примірник зазначеної довідки вручається платнику податків.

РОЗДІЛ 3. ПІДБІР ТА АНАЛІЗ НОРМАТИВНИХ АКТІВ, ВИМОГИ ЯКИХ ПОРУШЕНІ, ПРО ЩО ЗАЗНАЧЕНО В АКТІ (ДОВІДЦІ) ПЕРЕВІРКИ

Як ми вже зазначали, у разі виявлення перевіряючими порушень податкового, валютного чи пенсійного законодавства, акт (довідка) перевірки є джерелом доказів і приводом для вирішення питання про притягнення до кримінальної чи адміністративної відповідальності. Для правильного визначення виду юридичної відповідальності порушників необхідно не тільки уважно ознайомитися зі змістом акта (довідки) перевірки, але і підібрати та проаналізувати нормативні акти, які стосуються податкового, пенсійного та валютного законодавства, вимоги якого порушені, про що зазначено в акті (довідці) перевірки.

Так, при вирішенні питання про притягнення до кримінальної відповідальності, одержавши акт (довідку) перевірки дотримання податкового (валютного, пенсійного) законодавства, співробітник оперативного підрозділу податкової міліції (як органу дізнання) чи слідчий зобов'язані пам'ятати, що ***диспозиції ст.ст. 207, 212 та 212-1 КК України є бланкетними.***

Бланкетною є диспозиція, яка, не називаючи конкретних ознак злочину або називаючи тільки частину із них, відсилає для встановлення змісту ознак злочину до інших нормативних актів, які не є законами про кримінальну відповідальність (інших законів, інструкцій, статутів, положень, стандартів, правил, вказівок тощо). Відповідно до диспозицій ст.ст. 207, 212 та 212-1 КК України – це закони, інструкції та накази, які регулюють правовідносини у сфері оподаткування, зовнішньоекономічної, банківської діяльності та пенсійного страхування.

Враховуючи викладене, у процесі ознайомлення з актом (довідкою) перевірки, звертається увага на такі питання:

1) по акта (довідці) перевірки дотримання податкового (пенсійного) законодавства:

– яка сума несплачених податків, зборів (обов'язкових платежів, страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне

страхування) донарахована ревізорами (щоб наставала кримінальна відповідальність, сума має бути – понад 1 000 соціальних пільг на момент порушення кримінальної справи). (***Необхідно пам'ятати***, що при кваліфікації злочинів за стст. 212 та 212-1 КК України суми штрафів та пені не враховуються).

– по акта перевірки дотримання валютного законодавства (ст. 207 КК України):

– нижня межа притягнення до кримінальної відповідальності за ухилення від повернення виручки в іноземній валюті (ч. 1 ст. 207 КК України) відсутня. Необхідно виходити з положень ч. 2 ст. 11 КК України, відповідно до яких – не є злочином дія, яка хоча формально і містить ознаки діяння, передбаченого КК України, але через малозначність не становить суспільної небезпеки, тобто не заподіяла і не могла заподіяти ***істотної шкоди*** фізичній чи юридичній особі, суспільству або державі.

За загальними правилами, якщо завдаються збитки державі чи юридичній особі, ***істотною шкодою*** вважається шкода, яка в сто і більше разів перевищує існуючу соціальну пільгу на момент порушення кримінальної справи. При вчиненні злочину, передбаченого ст. 207 КК України шкода завдається державі в частині ненадходження певної суми до її валютних резервів. Виявлена сума неповернутої валютної виручки має бути ревізорами донарахована в іноземній валюті і потім перерахована у валюту України за офіційним курсом національної валюти, визначеним Національним банком України, на останній день строку, передбаченого законодавством для перерахування виручки в іноземній валюті з-за кордону (п. 1 примітки до ст. 207 КК України).

2) ***по акта перевірки дотримання податкового законодавства:***

– якщо сума достатня, тоді при кваліфікації злочину за ознаками ст. 212 КК України звертається увага на те, які саме податки, збори (обов'язкові платежі) несплачені. (***Необхідно пам'ятати***, що тільки за умисне ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів, ***що входять в систему оподаткування***, введених у встановленому законом порядку настає кримінальна відповідальність. Вичерпний перелік таких платежів наведений у

Законі України «Про систему оподаткування» [12] - у статті 14 – перелік загальнодержавних податків і зборів (обов'язкових платежів), а у статті 15 – перелік місцевих податків і зборів (обов'язкових платежів). Якщо ревізійними службами виявлено сплату податків і зборів (обов'язкових платежів), які не входять до наведеного переліку, ***кримінальна відповідальність*** у разі умисної несплати будь-якої суми таких платежів не передбачена).

Так, ***згідно зі статтею 14*** зазначеного закону, ***до загальнодержавних*** належать такі податки і збори (обов'язкові платежі):

1) податок на додану вартість;

2) акцизний збір;

3) податок на прибуток підприємств, у тому числі дивіденди, що сплачуються до бюджету державними некорпоратизованими, казенними або комунальними підприємствами;

4) податок на доходи фізичних осіб;

5) мито;

6) державне мито;

7) податок на нерухоме майно (нерухомість);

8) плата за землю (земельний податок, а також орендна плата за земельні ділянки державної і комунальної власності);

9) рентні платежі;

10) податок з власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів;

11) податок на промисел;

12) збір за геологорозвідувальні роботи, виконані за рахунок державного бюджету;

13) збір за спеціальне використання природних ресурсів;

14) збір за забруднення навколишнього природного середовища;

15) збір до Фонду для здійснення заходів щодо ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи та соціального захисту населення;

16) збір на обов'язкове державне пенсійне страхування;

17) збір до Державного інноваційного фонду;

18) плата за торговий патент на деякі види підприємницької діяльності;

19) фіксований сільськогосподарський податок;

20) збір на розвиток виноградарства, садівництва і хмелярства;

21) єдиний збір, що справляється у пунктах пропуску через державний кордон України;

22) збір за використання радіочастотного ресурсу України;

23) збори до Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (початковий, регулярний, спеціальний);

24) збір у вигляді цільової надбавки до діючого тарифу на електричну та теплову енергію, крім електроенергії, виробленої кваліфікованими когенераційними установками;

25) збір за проведення гастрольних заходів;

26) судовий збір;

27) збір у вигляді цільової надбавки до затвердженого тарифу на природний газ для споживачів усіх форм власності.

Згідно зі статтею 15 Закону «Про систему оподаткування»

1. До місцевих податків належать:

1) податок з реклами;

2) комунальний податок.

2. До місцевих зборів (обов'язкових платежів) належать:

1) збір за припаркування автотранспорту;

2) ринковий збір;

3) збір за видачу ордера на квартиру;

4) курортний збір;

5) збір за участь у бігах на іподромі;

6) збір за виграш у бігах на іподромі;

7) збір з осіб, які беруть участь у грі на тоталізаторі та іподромі;

8) збір за право використання місцевої символіки;

9) збір за право проведення кіно- і телезйомок;

10) збір за проведення місцевого аукціону, конкурсного розпродажу і лотерей;

11) збір за видачу дозволу на розміщення об'єктів торгівлі та сфери послуг;

12) збір з власників собак;

3) ***по акта (довідці) перевірки дотримання податкового (пенсійного, валютного) законодавства***:

Якщо сума донарахованого ревізорами платежу достатня для притягнення до кримінальної відповідальності, тоді звертається увага на нормативні акти (документи), вимоги яких порушені, про що зазначено в акті (довідці) перевірки. (Як ми зазначали вище, диспозиції ст. 212, 212-1 та 207 КК України є бланкетними. Для того, щоб говорити про неповернення валютної виручки, умисне ухилення від сплати того чи іншого виду податку, збору (обов'язкового платежу) чи страхового внеску на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, необхідно ознайомитися з законом чи іншим нормативним актом (документом) зі сплати цього податку, збору обов'язкового платежу (наприклад: законом про зовнішньоекономічну діяльність, про податок на додану вартість, акцизний збір, податок з доходів фізичних осіб тощо).

Нормативний акт (документ), вимоги якого порушені платником податків, має бути чинним на момент ***фактично допущеного порушення***, а ***не на момент його виявлення*** ревізорами. Нормативні акти (документи), які діють в системі оподаткування, зворотної сили не мають.

Факт умисного ухилення від оподаткування доказати неможливо, якщо:

1) нормативний акт (документ) по оподаткуванню прийнятий незадовго до перевірки;

2) порядок оподаткування у ньому не чітко виписаний;

3) є неодноразове роз'яснення порядку застосування положень цього нормативного акта (документу) з боку ДПА чи інших контролюючих органів (листи, розпорядження тощо), що свідчить про відсутність єдиних підходів до його застосування;

4) порушник податкового законодавства пред'являє перевіряючим письмове роз'яснення-консультацію органу ДПС, яке йому особисто було надано і яким він керувався при відображенні результатів господарської діяльності свого підприємства і це роз'яснення виявляється неправильним.

При ознайомленні з нормативними актами вимоги яких порушені, про що зазначено в акті (довідці) перевірки, співробітник

оперативного підрозділу (слідчий) податкової міліції, за необхідності, звертається за роз'ясненням положень цих нормативних актів (документів) до ревізорів ДПС. Ревізори у цьому випадку виступають у ролі спеціалістів. Вони не тільки роз'яснюють положення нормативних актів (документів), але і надають допомогу у відшуканні цих актів (документів) та роз'яснень щодо їх застосування (листів, розпоряджень, письмових консультацій тощо).

Спілкування (взаємодія) з ревізором може бути зафіксоване письмово. У цьому випадку оформляється пояснення ревізора на бланку встановленого зразка (див. додаток № 25 до цього посібника).

Ревізори дають консультації не тільки з питань застосування законодавства про оподаткування, але і допомагають розібратися у (розтлумачити) схемі ухилення від оподаткування, застосованій порушником.

З нормативних актів (документів), вимоги яких порушені, знімаються копії або робляться виписки, завіряються підписом особи, яка здійснює перевірку заяви чи повідомлення про порушення податкового (валютного, пенсійного) законодавства, скріплюються печаткою для довідок відповідного підрозділу ДПС і приєднуються до матеріалів перевірки.

РОЗДІЛ 4. ПІДБІР І ВИВЧЕННЯ ДОКУМЕНТІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ТА ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ, ЯКІ ПІДТВЕРДЖУЮТЬ ВІДОБРАЖЕНІ В АКТІ (ДОВІДЦІ) ПЕРЕВІРКИ ПОРУШЕННЯ

Відповідно до пункту 9 статті 11 Закону України «Про державну податкову службу в Україні», наказом від 08.11.2005 № 493 Державна податкова адміністрація України встановила єдиний порядок вилучення у підприємств, установ та організацій документів, пов'язаних із обчисленням та сплатою податків та інших обов'язкових платежів до бюджетів та державних цільових фондів, які свідчать про приховування (заниження) об'єктів оподаткування, несплату податків та інших платежів.

4.1. Документи, що можуть вилучатися у порушника податкового (валютного, пенсійного) законодавства

У разі виявлення порушень податкового (валютного, пенсійного) законодавства вилученню підлягають такі фінансово-господарські та бухгалтерські документи (або їх копії):

– первинні документи (письмові свідоцтва), що фіксують та підтверджують господарські операції, включаючи:

– розпорядчі документи ;

– дозволи платника податків на проведення таких операцій;

– грошові документи;

– облікові регістри (тобто носії спеціального формату (паперові, електронні) у вигляді відомостей, ордерів, книг, журналів, машинограм тощо, призначені для хронологічного, систематичного або комбінованого нагромадження, групування та узагальнення інформації з первинних документів, що прийняті до обліку);

– конторики;

– декларації та інші документи, пов'язані з обчисленням і сплатою податків, зборів (обов'язкових платежів та страхових

внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування) до бюджетів та державних цільових фондів, а також :

– інші матеріали та розрахунки, які свідчать про приховування (заниження) об'єктів оподаткування та факти порушень нормативно-правових актів з питань оподаткування, *за винятком документів, що містять відомості, які становлять державну таємницю.*

Забороняється вилучення у платників податків документів, що не підтверджують фактів порушення законів України про оподаткування.

4.2. Порядок вилучення і повернення (передачі) оригіналів документів

При вилученні *оригіналів* фінансово-господарських та бухгалтерських документів посадова особа органу державної податкової служби ознайомлює представника платника податків з рішенням суду про арешт активів.

Перед вилученням оригіналів (копій) документів посадова особа органу державної податкової служби визначає перелік тих документів, які (копії яких) підлягають вилученню.

У разі відмови платника податків добровільно надати документи (їх засвідчені копії) посадовій особі органу державної податкової служби нею складається акт довільної форми, що засвідчує факт такої відмови, із зазначенням посади, прізвища, імені та по батькові представника платника податків та переліку документів, які йому було запропоновано надати. Зазначений акт підписується посадовою особою органу державної податкової служби та представником платника податків. У разі відмови платника податків від підпису зазначеного акта в ньому вчиняється відповідний запис.

Посадова особа органу державної податкової служби здійснює перегляд документів, оригінали (копії) яких підлягають вилученню. У разі виявлення недооформлених томів документів (не підшиті, не пронумеровані, не підписані тощо) ці документи

дооформлюються платником податків відповідно до вимог оформлення документів і документообігу в бухгалтерському та податковому обліку в присутності посадової особи органу державної податкової служби.

Вилучення оригіналів (копій) документів здійснюється посадовими особами органу державної податкової служби в присутності представника платника податків. Посадова особа органу державної податкової служби знімає копії з документів, що вилучаються, або копії яких вилучаються, використовуючи копіювальну техніку платника податків (за згодою), або копіювальну техніку органів державної податкової служби.

При вилученні посадовими особами органів державної податкової служби копій документів зазначені копії у встановленому порядку засвідчуються платником податків, що перевіряється.

При вилученні оригіналів документів орган державної податкової служби залишає платнику податків копії вилучених документів із зазначенням на них підстави, дати вилучення оригіналів, посади, прізвища, ініціалів особи, яка проводила вилучення. У разі відсутності копіювальної техніки у платника податків, або його відмови у її наданні, копії вилучених оригіналів документів із зазначенням на них вищенаведеної інформації передаються платнику податків не пізніше наступного робочого дня після вилучення.

Вилучення оригіналів (копій) документів оформляється описом вилучених документів за встановленою формою (далі Опис), в якому зазначаються дата, підстави для вилучення документів, назва органу державної податкової служби, посади, прізвища, імена та по батькові посадових осіб, які проводять вилучення, а також прізвища, імена та по батькові представника платника податків та інших осіб, у присутності яких проведено вилучення, назви, номери та дати, кількість аркушів вилучених оригіналів документів (копій) та назви справ, з яких їх вилучено, та інші відомості, передбачені формою Опису. Опис засвідчується (скріплюється) підписами посадових осіб органу державної податкової служби та представників платника податків (див. додаток № 27 до цього посібника).

Копія Опису, складеного посадовими особами органу державної податкової служби, вручається під підпис представнику платника податків. Якщо представник платника податків відмовляється від засвідчення Опису або від підпису про отримання копії Опису, то посадові особи органу державної податкової служби, які здійснюють вилучення документів, роблять відмітку про відмову в Описі.

Представник платника податків та інші особи (у разі їх присутності) мають право робити заяви з приводу дій посадових осіб органу державної податкової служби, які викликають незгоду, про що робиться відмітка в Описі.

Якщо платник податків відмовляється від отримання копій з оригіналів документів, що вилучаються, посадова особа органу державної податкової служби, яка здійснює вилучення документів, робить про це відмітку в Описі.

Вилучені оригінали (копії) документів передаються на зберігання до органу державної податкової служби посадовій особі, яка відповідає за їх зберігання, та зберігаються у спеціальному приміщенні, яке обладнано охоронною і протипожежною сигналізацією та має стелажі. Вікна приміщення повинні бути загратованими, а двері — металевими або оббитими металом. За відсутності такого приміщення вилучені документи зберігаються в сейфі або металевій шафі. ***На вилучених оригіналах документів забороняється робити будь-які відмітки та написи.***

Вилучені оригінали документів повертаються платнику податків, у якого було здійснено вилучення, під розписку про одержання документів. При цьому, а також ***при передачі*** за рішенням керівника органу державної податкової служби вилучених оригіналів документів платника податків підрозділам податкової міліції, або, у випадках, передбачених законодавством, — іншим правоохоронним органам, складається ***Опис повернутих/переданих документів***, що вилучені зі справ, із зазначенням: назви органу державної податкової служби, посад, прізвищ, імен та по батькові посадових осіб, які повертають/передають документи, а також прізвищ, імен та по батькові представників платника податків чи посад, прізвищ, імен та по батькові посадових

осіб, яким повертаються/передаються документи, назв документів, їх номерів, дат та кількості аркушів повернутих /переданих документів. (Див. Додаток № 28 до цього посібника)

Опис вилучених документів та опис повернутих (переданих) документів в день їх складання реєструються у єдиному спеціальному журналі, який ведеться структурним підрозділом, до функцій якого входить реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції органу державної податкової служби.

Для зручності користування вилучені документи перед занесенням їх до опису, систематизуються (сортуються): за видами (накладні, рахунки-фактури, прибуткові ордери, податкові накладні тощо), а кожний вид документів – за датами (починаючи з 1 січня і закінчуючи 31 грудня).

РОЗДІЛ 5. ОПИТУВАННЯ ПОРУШНИКІВ ПОДАТКОВОГО (ВАЛЮТНОГО, ПЕНСІЙНОГО) ЗАКОНОДАВСТВА ПО ФАКТАХ ВИЯВЛЕНИХ ПОРУШЕНЬ

У ході перевірки заяв чи повідомлень про порушення податкового (валютного, пенсійного) законодавства постійно виникає потреба одержати пояснення від платників податків, зборів (обов'язкових платежів та внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування).

Результати опитування фізичних осіб (людей) оформляються таким документом, як ***«Пояснення»***.

Вимоги до пояснення кримінально-процесуальним законодавством не передбачені. Але у разі виготовлення бланка «пояснення», використання реквізитів підрозділу податкової міліції, по типу оформлення фірмового бланка, є порушенням вимог діловодства до даної категорії документів. Підрозділ податкової міліції є структурною одиницею відповідної ДПІА чи ДПІ і не може мати свого фірмового бланка.

Бланк «Пояснення» може бути виготовлений на аркуші паперу форми А-4 із зазначенням наступних реквізитів: посада, звання та прізвище особи, на ім'я якої пишеться пояснення (у правому верхньому куті), місце відібрання пояснення, дата, посада, звання та прізвище особи, яка відібрала пояснення. Потім перелічуються дані про особу, яку опитують: прізвище, ім'я та по батькові, день, місяць, рік народження, місце народження, освіта та спеціальність, сімейний стан, місце роботи, посада, службовий телефон, номер паспорта, коли і ким виданий, місце проживання та домашній телефон (Зразок бланка «Пояснення» – див. додаток № 25 до цього посібника).

Практика показує, що кращий результат дає опитування, яке проводиться двома співробітниками оперативного підрозділу податкової міліції.

У разі виявлення складних схем ухилення від оподаткування чи донарахування великих сум несплачених податків, зборів (обов'язкових платежів та внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування), рекомендується опитування проводити з участю ревізора-інспектора, який виявив порушення податкового (валютного, пенсійного) законодавства, чи іншого фахівця з питань оподаткування та бухгалтерського обліку. Це дозволить провести опитування більш результативно, повно та всебічно.

Як правило, пояснення пишеться на ім'я керівника підрозділу податкової міліції, співробітниками якого проводиться перевірка.

Зліва зазначається місце відібрання пояснення, а справа – дата. З абзацу – посада, звання та прізвище особи, яка відібрала пояснення. Після встановлення особи, яку опитують, до бланку пояснення заносяться дані про цю особу: прізвище, ім'я та по батькові, день, місяць, рік народження, місце народження, освіта та спеціальність, сімейний стан, місце роботи, посада, службовий телефон, номер паспорта, коли і ким виданий, місце проживання, домашній та мобільний телефони.

Перед початком відібрання пояснень, особу запитують чи не потребує вона послуг перекладача з мови, якою ведеться перевірка. Особа має власноручно написати: потребує чи не потребує вона послуг перекладача і поставити свій підпис під цим записом.

Далі особу, яку опитують, знайомлять зі змістом та роз'ясняють положення ст. 63 Конституції України, відповідно до якої особа ***не несе відповідальності за відмову давати пояснення*** щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом.

Відповідно до змісту ст. 63 Конституції особа може не давати взагалі ніяких пояснень співробітникам податкової міліції, це її право, гарантоване Конституцією.

Текст цієї статті краще мати надрукованим, або внести до бланку пояснення.

Одразу Після ознайомлення зі змістом статті 63 Конституції, опитувана особа повинна власноручно засвідчити цей факт

своїм підписом, при цьому зазначивши, що зміст ст. 63 Конституції України їй роз'яснено, вона його зрозуміла і бажає (чи не бажає) давати пояснення.

Після отримання згоди опитуваної особи давати пояснення з приводу виявлених порушень податкового (валютного, пенсійного) законодавства, співробітник оперативного підрозділу податкової міліції повинен побудувати свою бесіду з опитуваним так, щоб отримати від нього максимально докладні відповіді на всі поставлені питання.

При цьому питання можуть готуватися заздалегідь і задаються потім опитуваному у міру необхідності. Опитування шляхом записування на бланку пояснення питань і відповідей на них є не дуже вдалою і професійно неграмотною формою оформлення опитування.

Крім того, така манера опитування може бути оцінена в суді як спроба цілеспрямовано підвести опитуваного до потрібних відповідей, що призведе до втрати доказового значення отриманої інформації.

У поясненні відповіді опитуваного записуються зрозуміло, доступною мовою, від першої особи, з послідовним викладенням обставин, які стали приводом для опитування.

Під час опитування використовуються документи бухгалтерського та податкового обліку, які підтверджують виявлені факти порушень податкового (валютного, пенсійного) законодавства. Посилання на конкретні первинні документи, фінансово-господарські операції та їх результати повинні фіксуватися в поясненні. При цьому кожне з виявлених порушень досліджується окремо і надані пояснення з приводу його виникнення записуються окремими абзацами, або на окремих бланках пояснень. Такий підхід дозволяє виокремити кожне порушення в самостійний епізод і таким чином вибудувати чітку систему доказових фактів.

По закінченню оформлення пояснення, опитуваний прочитує його, або це робить особа, яка проводила опитування, прочитавши пояснення вголос. У кінці пояснення можуть бути записані

уточнення чи доповнення або зазначено про відсутність доповнень і зауважень.

Опитуваний власноручно зазначає що пояснення з його слів записані правильно, а також ставить свій підпис в кінці кожної сторінки пояснення. Поясненні підписує і співробітник податкової міліції та інші особи, які могли бути присутніми при опитуванні (фахівець, перекладач тощо).

Тільки при такому оформленні пояснення, воно може бути використане в кримінальному процесі – у ході досудової підготовки матеріалів за протокольною формою чи при подальшому розслідуванні кримінальної справи.

РОЗДІЛ 6. ПОДАТКОВА МІЛІЦІЯ ЯК СУБ'ЄКТ КРИМІНАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ УКРАЇНИ

Податкова міліція як суб'єкт кримінального процесу України

Заяви та повідомлення про злочини, передбачені ст. 212, 212-1 та 207 КК України, надходять до підрозділів податкової міліції в основному з наступних джерел:

– від органів Державної податкової служби (ДПС) України – повідомлення за результатами планових та позапланових перевірок дотримання податкового (валютного) законодавства;

– від територіальних органів Пенсійного фонду України – матеріали за результатами планових та позапланових перевірок дотримання пенсійного законодавства при сплаті збору на обов'язкове державне пенсійне страхування;

– від окремих громадян щодо ухилення від оподаткування підприємства, установ та організацій, які займаються підприємницькою діяльністю;

– явки з повинною від окремих громадян про ухилення ними від оподаткування;

– опубліковані в пресі повідомлення про факти ухилення від оподаткування.

Крім того, співробітниками оперативних підрозділів податкової міліції (як органом дізнання) та слідчими безпосередньо виявляються ознаки злочинів, передбачених ст. 207, 212 та 212-1 КК України, під час виконання своїх обов'язків, пов'язаних з попередженням, виявленням та розслідуванням зазначених злочинів.

Таким чином, ***податкова міліція*** – це спеціальні підрозділи по боротьбі з податковими правопорушеннями, які перебувають у складі органів держаної податкової служби України (ДПС України) [стаття 1; 1].

Податкова міліція відповідно до покладених на неї завдань

1) приймає і реєструє заяви, повідомлення та іншу інформацію про злочини і правопорушення, віднесені до її компетенції, здійснює в установленому порядку їх перевірку і приймає щодо них передбачені законом рішення;

2) здійснює відповідно до закону оперативно-розшукову діяльність, досудову підготовку матеріалів за протокольною формою, а також проводить дізнання та досудове (попереднє) слідство в межах своєї компетенції, вживає заходів до відшкодування заподіяних державі збитків;

3) виявляє причини і умови, що сприяли вчиненню злочинів та інших правопорушень у сфері оподаткування, вживає заходів до їх усунення [стаття 1; 1].

Згідно з чинним Кримінально-процесуальним кодексом України (КПК України) ***податкова міліція є органом дізнання*** у справах про ухилення від сплати податків і зборів (обов'язкових платежів та страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування), а також у справах про приховування валютної виручки. (пункт 1-1 ч. 1 ст. 101 КПК України)

У структурі податкової міліції є слідчі підрозділи.

Слідчі податкової міліції з 1998 року ***є органами досудового слідства*** (ст. 102 КПК України). Компетенція (підслідність) слідчих податкової міліції щодо розслідування кримінальних справ визначена ст. 112 КПК України. (див. Додаток № 1 до цього посібника).

До 1 вересня 2001 року слідчими податкової міліції розслідувались тільки кримінальні справи про злочини, передбачені ст. 148-2 (ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів) та ст. 80-1 (приховування валютної виручки) Кримінального кодексу України (КК України). З 1 вересня 2001 року набрав чинності новий Кримінальний кодекс України. Цей кодекс визначив цілий ряд суспільно небезпечних діянь у сфері економіки та оподаткування як злочини, відповідно розширивши компетенцію (підслідність) слідчих податкової міліції. Так, до їх підслідності, замість 2, віднесено справи про злочини, передбачені 8 статтями КК України: ***204*** (незаконне виготовлення, зберігання, збут або транспортування з метою збуту підакцизних товарів), ***207*** (ухилення від повернення виручки в іноземній валюті), ***208*** (незаконне відкриття або використання за межами України валютних рахунків), ***209*** (легалізація (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом), ***частини 2, 3, 4 статті 212*** (ухилення від

сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів), ***частини 2, 3, 4 статті 212-1*** (ухилення від сплати страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування), статтями ***216*** (незаконне виготовлення, підроблення, використання або збут незаконно виготовлених, одержаних чи підроблених марок акцизного збору чи контрольних марок), ***218*** (фіктивне банкрутство). ч. 4 ст. 112 КПК України)(Зміст перелічених вище статей КК України – див. Додаток № 2 до цього посібника). Для порівняння – у Податковому кодексі Російської Федерації законодавчо закріплені 12 складів податкових злочинів [4, с. 173].

Однак, розширивши підслідність слідчих податкової міліції, законодавець «забув» розширити повноваження оперативних підрозділів податкової міліції, як органу дізнання. (ст. ст. 101 та 112 КПК України) Згідно з теорією кримінального процесу, за наявності подібних прогалин, кримінально-процесуальне законодавство необхідно застосовувати за аналогією.

Таким чином, ***оперативні підрозділи податкової міліції автоматично набувають статусу органу дізнання по всіх кримінальних справах, у яких досудове слідство провадиться слідчими податкової міліції.***

Відповідно до вимог статті 97 Кримінально-процесуального кодексу України (КПК України) співробітники оперативних підрозділів (як органу дізнання) та слідчі податкової міліції зобов'язані приймати та реєструвати заяви і повідомлення про вчинені або підготовлювані злочини, в тому числі і в справах, які не підлягають їх віданню (ч. 1 ст. 97 КПК України).

Заяви та повідомлення про злочини, які надійшли в підрозділ податкової міліції, реєструються черговим по підрозділу в Книзі обліку заяв про злочини (КОЗП) або співробітниками канцелярії – в книзі обліку вхідної кореспонденції.

За загальними правилами, по зареєстрованій заяві чи повідомленню про злочин орган дізнання або слідчий не пізніше триденного строку зобов'язані прийняти одне з таких рішень:

– порушити кримінальну справу;

– відмовити в порушенні кримінальної справи;

– направити заяву або повідомлення за належністю (ч. 2 ст. 97 КПК України).

Але, враховуючи складність кваліфікації та доказування фактів умисного порушення податкового (валютного, пенсійного) законодавства, практично ні одне з перелічених вище рішень неможливо прийняти у триденний строк. ***Фактично всі заяви та повідомлення про злочини, вчинені у сфері оподаткування, необхідно перевірити до порушення кримінальної справи.***

Згідно з чинним КПК України, коли необхідно перевірити заяву або повідомлення про злочин до порушення справи, така перевірка здійснюється слідчим або органом дізнання в строк ***не більше десяти днів*** шляхом відібрання пояснень від окремих громадян чи посадових осіб або витребування необхідних документів (ч. 4 ст. 97 КПК України).

Встановлений десятиденний строк не підлягає продовженню ні за яких умов. У всіх випадках прийняття рішення у строки більше ніж десять днів вважається порушенням вимог чинного КПК України.

Вивчення практики порушення кримінальних справ за фактами ухилення від оподаткування, показує, що в підрозділах податкової міліції існує чітке розмежування повноважень між слідчими та співробітниками оперативних підрозділів щодо прийняття рішень по заявах (повідомленнях) про злочини.

Так, перевірку заяв і повідомлень до порушення кримінальної справи, як правило, проводять співробітники оперативних підрозділів. За результатами перевірки вони можуть приймати рішення:

-- про відмову в порушенні кримінальної справи або ;

– про направлення заяви чи повідомлення за належністю.

Рішення про порушення кримінальної справи приймаються, в основному, слідчими податкової міліції. Така практика виправдана і обумовлена складністю визначення достатності даних, які вказують на наявність ознак злочину, тобто наявності підстав для порушення кримінальної справи. Крім того, прийняття рішення про порушення кримінальної справи тягне за собою обов'язок проведення невідкладних та першочергових слідчих дій. Проведення слідчих дій по злочинах, вчинених у сфері оподаткування, вимагає від особи, яка їх проводить, певної майстерності: глибокої

теоретичної підготовки та вільного володіння тактичними прийомами розслідування зазначеної категорії злочинів. Слідчі податкової міліції порушують кримінальні справи і провадять першочергові слідчі дії більш професійно, ніж співробітники оперативних підрозділів.

Особливо складними є перевірки підрозділами податкової міліції заяв і повідомлень про злочини, передбачені ст. 212, 212-1 та 207 КК України. Такі перевірки потребують знань не тільки кримінального права, кримінального процесу та криміналістики, але й бухгалтерського та податкового обліку.

При цьому, на нашу думку, способи (прийоми) та етапи (послідовність) перевірки заяв (повідомлень) про вчинення злочинів, передбачених статтями 207, 212 і 212-1 КК України, мають багато спільного.

Так, враховуючи вимоги чинного КПК України (ч. 1 ст. 94 КПК України) та особливості вчинення перелічених злочинів, ***приводами до порушення кримінальної справи*** за фактами ухилення від оподаткування, тобто умисного недотримання податкового (ст. 212 КК України), валютного (ст. 207 КК України) чи пенсійного (ст. 212-1 КК України) законодавства, можуть бути:

1) заяви (повідомлення) підприємств, установ, організацій, посадових осіб, представників влади, громадськості або окремих громадян;

2) явки з повинною;

3) повідомлення, опубліковані в пресі;

4) безпосереднє виявлення співробітниками оперативних підрозділів податкової міліції (як органом дізнання) або слідчими ознак зазначених злочинів.

Але, незалежно від того, з якого з перелічених джерел надійшла заява (повідомлення) про злочин, передбачений ст. 212, 212-1 чи 207 КК України, якщо до повідомлення не додається акт (довідка), складений за результатами перевірки дотримання податкового (валютного, пенсійного) законодавства, така перевірка має бути ініційована підрозділом податкової міліції. Порядок організації та проведення цих перевірок буде розглянутий нижче.

На нашу думку, ***до порушення кримінальної справи*** найбільш раціональною та ефективною буде наступна ***послідовність (етапи) дій співробітників оперативних підрозділів (як органу дізнання) чи слідчих податкової міліції*** у разі надходження заяви (повідомлення) про порушення податкового (ст. 212 КК України), валютного (ст. 207 КК України) або пенсійного (ст. 212-1 КК України) законодавства:

1) організація та проведення перевірки дотримання податкового (валютного, пенсійного) законодавства з метою одержання *акта (довідки)* за результатами перевірки – у разі виявлення порушень податкового (валютного, пенсійного) законодавства (чи довідки – у разі відсутності порушень);

2) аналіз змісту акта (довідки) перевірки з метою визначення порушень, які мають ознаки злочину;

3) ознайомлення з нормативними актами (закони, інструкції, накази тощо) вимоги яких порушені, про що зазначено в акті (довідці) перевірки;

4) підбір та вивчення документів бухгалтерського та податкового обліку, які підтверджують відображені в акті (довідці) перевірки порушення податкового (валютного, пенсійного) законодавства (доцільно щоб це були ***оригінали первинних документів бухгалтерського та податкового обліку***);

5) опитування порушників податкового (валютного, пенсійного) законодавства (обов'язково з посиланням на закони, інструкції, накази тощо, вимоги яких порушені, та використанням у ході опитування документів бухгалтерського та податкового обліку (доцільно використовувати первинні документи), які підтверджують відображені в акті (довідці) перевірки порушення).

Запропонована послідовність дій – найбільш ефективний та раціональний спосіб перевірки заяв (повідомлень) про злочини, передбачені ст. 207, 212 та 212-1 КК України.

Порушення цієї послідовності, як правило, тягне за собою:

– порушення встановлених ст. 97 КПК України строків вирішення заяв (повідомлень) про злочини, передбачені ст. 207, 212 та 212-1 КК України;

– неякісне документування фактів порушення податкового (ст. 212 КК України), пенсійного (ст. 212-1 КК України) та валютного (ст. 207 КК України) законодавства;

– втрату фактичних даних (доказів) і як результат – відсутність підстав для порушення кримінальних справ за ознаками злочинів, передбачених ст. 212, 212-1 та 207 КК України або

– передчасне порушення кримінальної справи і як результат – оскарження постанови про порушення кримінальної справи в суді особою, інтересів якої стосується порушена кримінальна справа, її захисником чи законним представником з подальшою відміною цієї постанови суддею (ст. 236-7 КПК України).

Нижче будуть розглянуті дії співробітників оперативних та слідчих підрозділів податкової міліції на кожному із запропонованих етапів перевірки заяв та повідомлень про порушення податкового (валютного, пенсійного) законодавства.

ВИСНОВКИ

Таким чином, з метою перевірки заяви (повідомлення) про порушення податкового (ст. 212 КК України), валютного (ст. 207 КК України) або пенсійного (ст. 212-1 КК України) законодавства, найбільш раціональною та ефективною буде наступна ***послідовність (етапи) дій співробітників оперативних підрозділів (як органу дізнання) чи слідчих податкової міліції:***

1) організація та проведення перевірки дотримання податкового (валютного, пенсійного) законодавства – з метою одержання ***акта (довідки) перевірки*** (чи довідки – у разі відсутності порушень);

2) аналіз змісту акта (довідки) перевірки з метою визначення порушень, які мають ознаки злочину;

3) ознайомлення з нормативними актами (документами) (закони, інструкції, накази тощо) вимоги яких порушені, про що зазначено в акті (довідці) перевірки;

4) підбір та вивчення документів бухгалтерського та податкового обліку, які підтверджують відображені в акті (довідці) перевірки порушення податкового (валютного, пенсійного) законодавства (доцільно щоб це були ***оригінали первинних документів бухгалтерського та податкового обліку***);

5) опитування порушників податкового (валютного, пенсійного) законодавства (обов'язково з посиланням на закони, інструкції, накази тощо, вимоги яких порушені, та використанням у ході опитування документів бухгалтерського та податкового обліку, які підтверджують відображені в акті (довідці) перевірки порушення).

У ході проведення перевірки заяви про злочин, необхідно зібрати наступні документи:

1) акт (довідку) перевірки дотримання податкового (валютного, пенсійного) законодавства (у разі відсутності порушень – довідку);

2) виписки (копії) нормативних актів (документів) (законів, інструкцій, наказів тощо), вимоги яких порушені, про що зазначено в акті (довідці) перевірки;

3) документи бухгалтерського та податкового обліку, які підтверджують відображені в акті (довідці) перевірки порушення податкового (валютного, пенсійного) законодавства (доцільно щоб це були ***оригінали первинних документів бухгалтерського та податкового обліку***);

4) пояснення порушників податкового (валютного, пенсійного) законодавства по фактах виявлених порушень, відображених у акті (довідці) перевірки (обов'язково з посиланням на закони, інструкції, накази тощо, вимоги яких порушені, та використанням у ході опитування документів бухгалтерського та податкового обліку, які підтверджують відображені в акті (довідці) перевірки порушення);

5) за наявності складних схем ухилення від оподаткування – пояснення ревізорів, які виявили порушення податкового (валютного, пенсійного) законодавства (обов'язково з посиланням на закони, інструкції, накази тощо, вимоги яких порушені, та використанням у ході опитування документів бухгалтерського та податкового обліку, які підтверджують відображені в акті перевірки порушення).

6) інші документи, які дозволять об'єктивно прийняти одне з таких рішень:

– за наявності ознак злочинів, передбачених ст. ст. 207, 212 чи 212-1 КК України, – порушити кримінальну справу (див. додатки № 32, 33 та 34 до цього посібника);

– за відсутності ознак злочинів, передбачених ст.ст. 207, 212 чи 212-1 КК України, – відмовити у порушенні кримінальної справи (див. додатки № 29, 30 та 31 до цього посібника);

– направити заяву або повідомлення за належністю, якщо вбачаються ознаки злочинів, не підслідних слідчим податкової міліції.

ЛІТЕРАТУРА

1. Про державну податкову службу: Закон України від 4 грудня 1990 року № 509-XII (зі змінами та доповненнями) .

2. Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами: Закон України від 21 грудня 2000 року № 2181-III (зі змінами та доповненнями).

3. Про загальнообов'язкове пенсійне страхування: Закон України від 9 липня 2003 року № 1058-IV (зі змінами та доповненнями).

4. Кучерявенко М.П. Основи податкового права: Навчальний посібник. – Харків: Легас, 2001. – С. 173.

5. Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 26 червня 1997 року № 400/97–ВР (зі змінами та доповненнями).

6. Про затвердження нової редакції Методичних рекомендацій щодо складання плану-графіка проведення планових виїзних перевірок суб'єктів господарювання: наказ Голови ДПА України від 28 березня 2008 року № 201.

7. Про затвердження Порядку оцінки показників діяльності суб'єктів господарювання для розподілу платників податків за категоріями уваги: Наказ Голови ДПА України від 24 липня 2006 Україна № 430.

8. Про затвердження Порядку обліку платників податків, зборів (обов'язкових платежів): наказ Голови ДПА України від 19 лютого 1998 року № 80.

9. Про підприємництво: Закон України від 7 лютого 1991 року № 698-XII (зі змінами та доповненнями).

10. Про податок на додану вартість: Закон України від 3 квітня 1997 року № 168/97-ВР (зі змінами та доповненнями).

11. Бусел В.Т. Великий тлумачний словник сучасної української мови. – К.; Ірпінь, 2004. – С. 236.

12. Про систему оподаткування: Закон України від 25 червня 1991 року 1251-XII (зі змінами та доповненнями).

13. Про затвердження Порядку оформлення результатів невиїзних документальних, виїзних планових та позапланових перевірок з питань дотримання податкового, валютного та іншого законодавства: Наказ Голови ДПА від 10 жовтня 2005 року № 327.

14. Про здійснення контролю за сплатою збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та збору на обов'язкове соціальне страхування: Закон України від 21 травня 1999 року № 700-XIV.

15. Про затвердження Інструкції про порядок вилучення посадовими особами органів державної податкової служби України оригіналів та копій фінансово-господарських та бухгалтерських документів: Наказ Голови ДПА від 8 листопада 2005 року № 493.

16. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо порядку взаємодії між підрозділами державної податкової служби України при організації та проведенні перевірок платників податків: наказ Голови ДПА України від 27 травня 2008 року № 355.

17. Про внесення змін до Методичних рекомендацій щодо порядку взаємодії між підрозділами державної податкової служби України при організації та проведенні перевірок платників податків, затверджених наказом ДПА України від 27.05.08 № 355: наказ Голови ДПА України від 5 грудня 2008 року № 760.

18. Про затвердження нової редакції Методичних рекомендацій щодо складання плану-графіка проведення планових виїзних перевірок суб'єктів господарювання: наказ Голови ДПА України від 28 березня 2008 року № 201.

19. Про внесення змін та доповнень до Методичних рекомендацій щодо складання плану-графіка проведення планових виїзних перевірок суб'єктів господарювання, затвердженим наказом ДПА України від 28.03.08 № 201: Наказ Голови ДПА України від 01 грудня 2008 року № 745.

20. Про затвердження нової редакції зразків форм актів перевірок та Методичних рекомендацій щодо їх оформлення: Наказ Голови ДПА України від 27 квітня 2006 року № 225.

21. Про затвердження зразків форм актів перевірок та Методичних рекомендацій щодо їх оформлення: наказ Голови ДПА України від 11 вересня 2008 року № 584.

22. Про затвердження Порядку оформлення результатів невиїзних документальних, виїзних планових та позапланових перевірок з питань дотримання податкового, валютного та іншого законодавства: наказ Голови ДПА України від 10 серпня 2005 року № 327.

23. Про проведення перевірок підприємств, що переробляють давальницьку сировину нерезидента: Лист ДПА України від 15 липня 1997 року № 23-1220/10-5558.

24. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації проведення перевірок підприємств, які входять до складу фінансово-промислових груп, інших об'єднань та великих платників податків: наказ Голови ДПА України від 16 липня 2007 року № 432.

25. Щодо руйнування механізмів, що використовуються суб'єктами, які декларують від'ємне значення об'єкта оподаткування (збитковими підприємствами): лист ДПА України від 02.04.2007 року № 6448/7/23-5017 та додаток до листа – Методичні рекомендації щодо особливостей проведення перевірок суб'єктів господарювання, що декларують від'ємне значення об'єктів оподаткування (збиткові підприємства).

АЛФАВІТНО-ПРЕДМЕТНИЙ ПОКАЖЧИК

А

Акт відмови від отримання документів на перевірку – 246

акт відмови від підписання адмінпротоколу – 248

акт не допуску до перевірки – 245

акт перевірки – 81; 103; 255; 288; 307

акт про відсутність керівника – 247

Б

бланкетна диспозиція правової норми – 181

В

валютне законодавство – 153

велике підприємство – 20

виїзна перевірка – 10

відомчі нормативні акти – 12

відповідні господарські операції – 120

вибірковий метод перевірки – 104

Д

державні кормативні акти – 11

довідка – 103

довідка з окремих питань – 103; 299

документ – 101

документування – 101

документальна перевірка – 9

доперевірочний аналіз – 68; 69

доповідна записка – 75; 249

Е

етапи перевірки – 14

З

завдання документальної перевірки – 9

завдання податкової міліції – 196

загальнодержавні податки, збори (обов'язкові платежі) – 183

зведений акт – 103

зовнішньоекономічна операція – 153

І

істотні обсяги господарських відносин – 120

істотна шкода державі – 182

К

контролюючі органи – 13

М

мале підприємство – 20

митні органи – 13

місцеві податки, збори (обов'язкові платежі) – 184

Н

невиїзна перевірка – 10; 93

направлення на перевірку – 230

наказ про призначення перевірки – 244

О

оперативні підрозділи податкової міліції – 198

опис вилучених документів – 316

опис повернутих документів – 318

орган дізнання – 197

орган досудового слідства – 197

органи Пенсійного фонду України – 14

П

переробне підприємство – 150

підслідність – 197

планова перевірка – 10; 63

повідомлення про перевірку – 232

повідомлення-рішення – 95

подання – 241

податкова віддача – 26; 31

податкова міліція – 196

податкові органи – 14

позапланова перевірка – 10; 66

постанова – 243; 320; 322; 323; 324; 325; 326

пояснення – 192; 313

приводи до порушення кримінальної справи – 200

протокол вилучення – 314

Р

рапорт – 250; 251; 252; 253; 254

розподіл фонду робочого часу – 40

С

середнє підприємство – 20

сільськогосподарський товаровиробник – 149

Ф

формування плану перевірки – 15

СЛОВНИК ВИКОРИСТАНИХ ТЕРМІНІВ І ПОНЯТЬ

А

Акт (довідка) – службовий документ, який стверджує факт проведення невиїзної документальної або виїзної планової чи позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання і є носієм доказової інформації про виявлені порушення вимог податкового, валютного та іншого законодавства суб'єктами господарювання.

Б

Бланкетною є диспозиція, яка, не називаючи конкретних ознак злочину або називаючи тільки частину із них, відсилає для встановлення змісту ознак злочину до інших нормативних актів, які не є законами про кримінальну відповідальність (інших законів, інструкцій, статутів, положень, стандартів, правил, вказівок тощо). Відповідно до диспозицій стст. 207, 212 та 212-1 КК України – це закони, інструкції та накази, які регулюють правовідносини у сфері оподаткування, зовнішньоекономічної, банківської діяльності та пенсійного страхування

В

Великими підприємствами визнаються підприємства, в яких середньооблікова чисельність працюючих за звітний (фінансовий) рік перевищує двісті п'ятдесят осіб, а обсяг валового доходу від реалізації продукції (робіт, послуг) за рік перевищує суму сто мільйонів гривень.

Вибірковий метод проведення перевірки – це перевірка суб'єкта господарювання, яка обмежується вибраним(и) звітним(и) податковим(и) періодом(ами) в межах періоду, за який проводиться перевірка, або вибраними до перевірки ризиковими операціями протягом усього періоду, що перевіряється (за умови, що перевірка лише цих операцій дає змогу оцінити повноту декларування суб'єктом господарювання певних показників декла-

рацій (звітів, інших документів) або повною мірою перевірити інші питання, що підлягають перевірці).

Виїзна перевірка – перевірка платника податків щодо своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати ним податків та зборів (обов'язкових платежів та страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування), яка проводиться за місцезнаходженням такого платника податків чи за місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводиться така перевірка.

Д

Довідка – службовий документ, який стверджує факт проведення невиїзної документальної або виїзної планової чи позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання і є носієм доказової інформації про невстановлення фактів порушень вимог податкового, валютного та іншого законодавства суб'єктами господарювання.

Довідка з окремих питань – службовий документ, який складається за рішенням керівника перевірки в ході проведення планової виїзної перевірки фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання і є носієм доказової інформації про виявлені (не виявлені) порушення вимог податкового, валютного та іншого законодавства суб'єктами господарювання з окремих питань плану перевірки.

Документ – діловий папір, що посвідчує певний юридичний факт, підтверджує право на що-небудь, *служить доказом чого-небудь*. Усе те, що підтверджує що-небудь. Форматований паперовий носій даних, що його заповнюють автоматично або вручну.

Документальна перевірка – це одна з форм контролю за дотриманням податкового (валютного, пенсійного) законодавства, виконанням правил ведення бухгалтерського обліку, складанням звітності суб'єктами підприємницької діяльності.

Документування – обґрунтування будь-чого документами.

Досудове слідство – це стадія кримінального процесу, яка полягає у з'ясуванні слідчим сукупності обставин, що мають іс-

тотне значення для правильного розв'язання кримінальної справи. Досудове слідство починається після порушення кримінальної справи і закінчується направленням справи прокуророві з обвинувальним висновком або закриттям кримінальної справи

З

Завдання документальної перевірки – контроль та дослідження діяльності платників податків щодо правильності, повноти обчислення, сплати податків, зборів (обов'язкових платежів та страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування) до бюджетів та державних цільових фондів і виявлення фактів порушень податкового (валютного, пенсійного) законодавства.

Зведений акт – службовий документ, який стверджує факт проведення планової виїзної перевірки з усіх питань за сукупними показниками фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання і є носієм доказової інформації про виявлені порушення вимог податкового, валютного та іншого законодавства суб'єктами господарювання.

І

Істотними вважаються обсяги господарських відносин, якщо обсяг відповідних господарських операцій хоча б за один місяць дорівнює або перевищує 10 % від обсягів валового доходу за відповідний місяць. Обсяг відповідних господарських операцій визначається за максимальною сумою боргових зобов'язань, які виникають між платником та суб'єктом господарювання під час виконання відповідних договорів.

Істотною шкодою, за загальними правилами, якщо завдаються збитки державі чи юридичній особі, вважається шкода, яка в сто і більше разів перевищує існуючу соціальну пільгу на момент порушення кримінальної справи

К

Координація діяльності слідчих підрозділів податкової міліції – це узгоджена, скерована практична діяльність керівників та працівників цих підрозділів, які, у межах своїх повноважень,

здійснюють контроль та координують розслідування злочинів, що підслідні слідчим податкової міліції.

Криміналістична версія – це логічно побудоване і основане на фактичних даних обґрунтоване допустиме умозаключення слідчого (інших суб'єктів пізнавальної діяльності у кримінальній справі) про сутність досліджуваного діяння, окремих його обставинах і деталях і їх зв'язок між собою, що вимагає відповідної перевірки і направлене на встановлення істини у справі.

М

Малими (незалежно від форми власності) визнаються підприємства, в яких середньооблікова чисельність працюючих за звітний (фінансовий) рік не перевищує п'ятдесяти осіб, а обсяг валового доходу від реалізації продукції (робіт, послуг) за цей період не перевищує сімдесяти мільйонів гривень.

Місцем обліку платників податків є відповідний орган державної податкової служби за зареєстрованим місцезнаходженням юридичної особи чи зареєстрованим місцем проживання (здійснення діяльності) самозайнятої особи.

Н

Невиїзна перевірка – перевірка платника податків щодо своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати ним податків та зборів (обов'язкових платежів та страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування), яка проводиться за місцезнаходженням органу державної податкової служби (територіального органу Пенсійного фонду), який проводить таку перевірку.

О

Організація – це об'єднання людей, суспільних груп, держав на базі спільності інтересів, мети, програми дій і т. ін.

Організація розслідування злочинів – це комплекс організаційних заходів на різних управлінських рівнях та етапах розслідування, що забезпечують діяльність органів з розкриття, розслідування і профілактики злочинів і грунтуються на положеннях наукової організації праці.

Організовувати – розподіляти людей у просторі та за функціями, забезпечувати їх місцями роботи і засобами праці, налагоджувати їх взаємодію та взаємообмін у праці ..., розширювати їх творчі можливості шляхом узгодження і концентрації їх зусиль

Організаційна структура органів досудового слідства – це сукупність слідчих підрозділів та стійких зв'язків між ними, що обумовлені їх побудовою та забезпечують їх цілісність під час виконання завдань щодо всебічного, повного і об'єктивного дослідження обставин у справах про злочини

Об'єктом кримінально-процесуального виду діяльності слідчого податкової міліції є злочинна діяльність у сфері оподаткування види якої визначені у відповідних статтях КК України

Органи досудового слідства – слідчі прокуратури, слідчі органів внутрішніх справ, слідчі податкової міліції, слідчі органів безпеки.

П

Підрозділ – це складова частина чого-небудь більшого.

Підставою для взяття юридичної особи на облік в органі державної податкової служби є надходження до цього органу відомостей з відповідної реєстраційної картки на проведення державної реєстрації юридичної особи.

Подання слідчого податкової міліції – це процесуальний акт, що містить рішення слідчого податкової міліції, пов'язане з виявленням і вжиттям заходів щодо усунення причин і умов, які сприяли вчиненню злочину у сфері оподаткування, покладає на компетентних посадових осіб установ, підприємств, керівників громадських організацій обов'язок усунути обставини, що сприяли вчиненню злочину

Плановою перевіркою буде вважатися перевірка платника податків щодо своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати ним податків та зборів (обов'язкових платежів та страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування), яка передбачена у плані роботи органу державної податкової служби (територіального органу Пенсійного фонду)

Податкова міліція – це спеціальні підрозділи по боротьбі з податковими правопорушеннями, які перебувають у складі органів державної податкової служби України (ДПС України)

Позаплановою перевіркою вважається перевірка, яка не передбачена в планах роботи органу державної податкової служби (територіального органу Пенсійного фонду).

Попередженими безпосередньо правоохоронними органами є злочини, про підготовку до вчинення яких було заздалегідь відомо із показань обвинувачених, затриманих, свідків, із заяв громадян, повідомлень посадових осіб підприємств, установ та організацій або особистого спостереження працівників цих органів, і коли в результаті проведення ними оперативних та інших заходів злочинці були затримані при готуванні або замаху на вчинення цього злочину, або поставлені в умови, які виключали можливість доведення злочину до кінця

Правоохоронний орган – державна установа (або державна юридична особа), яка діє в системі органів влади й виконує на основі закону державні функції (владні, організаційно-розпорядчі, контрольно-перевірочні тощо) в різних сферах внутрішньої та зовнішньої діяльності Української держави

Р

Робота – це: 1) процес, дія, функціонування; 2) коло занять, обов'язків, те, чим зайнятий хто-небудь; праця, діло; 3) праця, заняття, служба на якому-небудь підприємстві, в якійсь установі як засіб існування, джерело заробітку

С

Слідча діяльність податкової міліції має складний характер, що включає в себе організацію і здійснення функцій розкриття, розслідування, попередження податкових та суміжних злочинів, взаємодію з оперативними підрозділами податкової міліції, галузевими підрозділами органів ДПС, іншими правоохоронними органами, експертно-криміналістичним закладами, підрозділами виконання покарань та ін.

Слідчий – службова особа, яка здійснює слідство

Слідство – розслідування обставин, пов'язаних із злочином ... ; розпитування, дізнання про кого-, що-небудь

Слідчі органи – органи, які ведуть досудове розслідування обставин, пов'язаних із злочином

Слідчий підрозділ податкової міліції – це організаційно-структурна складова (частина) управлінської системи підрозділів податкової міліції і органів ДПС, що створена для організації (забезпечення) ефективної процесуальної діяльності слідчих з метою виконання визначених у законодавстві завдань і функцій досудового слідства

Ф

Функція – це робота кого-, чого-небудь, обов'язок, коло діяльності когось, чогось; призначення, роль чого-небудь

Функції органів державної влади – відносно самостійні та якісно однорідні складові діяльності цих органів, які характеризуються цільовою спрямованістю. Функції є одними із найсуттєвіших елементами змісту управлінської діяльності і передбачають наявність у своїй сутності спеціалізованих цілей-завдань

У

Умови, які сприяли вчиненню податкового злочину – це обставини, що полегшили обвинуваченому вчинення злочину у сфері оподаткування і досягнення злочинного результату

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

АР Крим	Автономна Республіка Крим
АРМ	автоматизоване робоче місце
АС	автоматизована система
БТІ	бюро технічної інвентаризації
ДААК ДПА України	Департамент з питань адміністрування акцизного збору і контролю за виробництвом та обігом підакцизних товарів Державної податкової адміністрації України
ДАІ	Державна автомобільна інспекція
ДПС	державна податкова служба;
ДПА України	Державна податкова адміністрація України
ДПІ	державна податкова інспекція;
ДРФО	державний реєстр фізичних осіб
ЗЕД	зовнішньоекономічна діяльність
ЕККА	електронний контрольно-касовий апарат
ЄДРПОУ	єдиний державний реєстр підприємств та організацій України
КОРО	книга обліку розрахункових операцій
КПК України	Кримінально-процесуальний кодекс України
КК України	Кримінальний кодекс України
КРУ	Контрольно-ревізійне управління
КУпАП	Кодекс України про адміністративні правопорушення
МВС України	Міністерство внутрішніх справ України
НБУ	Національний банк України
ОВС	органи внутрішніх справ

ПДВ	податок на додану вартість
ПМ	податкова міліція
РРО	реєстратор розрахункових операцій
СВ ПМ	слідчий відділ податкової міліції
СБУ	Служба безпеки України;
СДПІ ВПП	спеціалізовані державні податкові інспекції по роботі з великими платниками податків
СОГ	слідчо-оперативна група
СПД	суб'єкт підприємницької діяльності
ФПГ	фінансово-промислова група

Стаття 112. (Підслідність) Кримінально-процесуального кодексу України

У справах про злочини, передбачені статтями 115, 116, 117, 118, 119, 120, 137, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 152, 157, 158, 158-1, 159, 159-1, 160, 161, 162, 163, 166, частиною 2 статті 168, статтями 170, 171, 172, 173, 175, частиною 3 статті 176, частиною 3 статті 177, статтями 182, 183, частиною 2 статті 184, статтями 209, частиною 3 статті 229, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 244, 253, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 281, 335, 336, 338, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 392, 397, 398, 399, 400, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 438, 439, 441, 445 Кримінального кодексу України, а також у всіх справах про злочини, вчинені службовими особами, які займають особливо відповідальне становище, відповідно до частини першої статті 9 Закону України «Про державну службу» та особами, посади яких віднесено до 1-3 категорії посад, працівниками правоохоронних органів досудове слідство провадиться слідчими прокуратури. За постановою Генерального прокурора України, його заступників, прокурора області та прирівняних до них прокурорів слідчими прокуратури можуть розслідуватися і інші злочини.

У справах про злочини, передбачені статтями 121, 122, 123, 124, частиною 2 статті 126, статтями 127, 128, 129, 130, 131, 132, частинами 2 і 3 статті 133, статтями 134, 135, 136, 138, 139, 147, 148, 149, 150, 151, 153, 154, 155, 156, 165, 167, частиною 1 статті 168, статтями 169, 174, частинами 1 і 2 статті 176, частинами 1 і 2 статті 177, статтями 178, 179, 180, 181, частиною 1 статті 184, частинами 2, 3, 4, 5 статті 185, частинами 2, 3, 4, 5 статті 186, статтею 187, частинами 2 і 3 статті 188, статтею 188-1, статтею 189, частинами 2, 3, 4 статті 190, статтями 192, 193, частиною 2 статті 194, частинами 2 і 3 статті 194-1, статтями 195, 196, 197, 198, 199, 200, частиною 2 статті 202, частиною 2 статті 203, статтею 203-1, статтею 204, частиною 2 статті 205, статтями 206, 207, 209, частиною 2 статті 213, статтями 214, 215, 217, 219, 220, 221, 222, 223, 224, частиною 2 статті 225, частиною 2 статті 226, статтями 227, 228, частинами 1 і 2 статті 229, статтями 231, 232, 232-1, 233, 234, 235, 239, 240, 241, 242, 243, частиною 2 статті 245, частиною 2 статті 248, частиною 2 статті 249, статтями 251, 252, 254, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 277, 278, 279,

280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 295, частинами 2, 3, 4 статті 296, статтями 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 337, 339, 340, 341, 344, 352, 353, 354, 355, 357, 358, 360, 361, 361-1, 361-2, 362, 363, 363-1, 389, 390, 391, 393, 394 Кримінального кодексу України, а також у всіх справах про злочини, вчинені неповнолітніми, досудове слідство провадиться слідчими органів внутрішніх справ.

У справах про злочини, передбачені статтями 109, 110, 111, 112, 113, 114, 201, 209, 258, 258-1, 258-2, 258-3, 258-4, 261, 294, 305, 328, 329, 330, 332, 333, 334, 359, 361, 361-1, 361-2, 362, 363, 363-1, 422, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 446, 447 Кримінального кодексу України, досудове слідство провадиться слідчими органів Служби безпеки України. Якщо під час розслідування злочинів, передбачених статтями 328, 329, 422, будуть встановлені злочини, передбачені статтями 364, 365, 366, 367, 423, 424, 425, 426 Кримінального кодексу України, вчинені особою, щодо якої ведеться слідство, або іншою особою, якщо вони пов'язані із злочинами, вчиненими особою, щодо якої ведеться слідство, вони розслідуються слідчими органів Служби безпеки України, у тому числі й ті, що вчинені службовими особами, які займають особливо відповідальне становище відповідно до частини першої статті 9 Закону України "Про державну службу", та особами, посади яких віднесено до 1-3 категорій посад державних службовців, а так само вчинені працівниками правоохоронних органів.

У справах про злочини, передбачені статтями 204, 207, 208, 209, частинами 2, 3, 4 статті 212, частинами 2, 3, 4 статті 212-1, статтями 216, 218 Кримінального кодексу України, досудове слідство провадиться слідчими податкової міліції. Якщо під час розслідування цих злочинів будуть встановлені злочини, передбачені статтями 192, 200, 201, 202, 203, 205, 213, 215, 219, 220, 221, 222, 358 Кримінального кодексу України, вчинені особою, щодо якої ведеться слідство, або іншою особою, якщо вони пов'язані зі злочинами, вчиненими особою, щодо якої ведеться слідство, вони розслідуються слідчими податкової міліції.

У справах про злочини, передбачені статтями 191, 210, 211, 255, 256, 257 Кримінального кодексу України, досудове слідство провадиться тим органом, який порушив кримінальну справу. Якщо під час розслідування цих та інших справ будуть встановлені злочини, передбачені статтями 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370 Кримінального кодексу України, пов'язані із злочинами, про які порушено справу, вони розслідуються тим органом, що порушив справу.

У справах про злочини, передбачені статтями 209-1, 384, 385, 386, 387, 388, 396 Кримінального кодексу України, досудове слідство провадиться тим органом, до підслідності якого відноситься злочин, у зв'язку з яким порушено дану справу.

Якщо під час розслідування кримінальної справи буде встановлено інші злочини, вчинені особою, щодо якої ведеться слідство, або іншою особою, якщо вони пов'язані зі злочинами, вчиненими особою, щодо якої ведеться слідство, і які не підслідні тому органу, який здійснює у справі досудове слідство, то у разі неможливості виділення цих матеріалів в окреме провадження прокурор, який здійснює нагляд за досудовим слідством, своєю постановою визначає підслідність всіх цих злочинів.

Додаток 2

Зміст статей КК України, підслідних слідчим податкової міліції

Ст. 204. Незаконне виготовлення, зберігання, збут або транспортування з метою збуту підакцизних товарів

1. Незаконне придбання з метою збуту або зберігання з цією метою, а також збуту чи транспортування з метою збуту незаконно виготовлених алкогольних напоїв, тютюнових виробів або інших підакцизних товарів.

карається штрафом від п'ятисот до тисячі п'ятдесятих неоподаткову-ваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до трьох років, з конфіскацією незаконно виготовленої продукції та обладнання для її виготовлення.

2. Незаконне виготовлення алкогольних напоїв, тютюнових виробів або інших підакцизних товарів, шляхом відкриття підпільних цехів або з використанням обладнанням, що забезпечує масове виробництво таких товарів, або вчинене особою, яка раніше була засуджена за цією статтею, -

карається штрафом від тисячі до двох тисяч неоподаткованих мінімумів доходів громадян або позбавлення волі на строк від трьох до п'яти рохів з конфіскацією незаконно виготовленої продукції та обладнання для її виготовлення.

3. Незаконне виготовлення товарів, вказаних у частині першій або другій цієї статті, з недоброякісної сировини (матеріалів), що становлять загрозу для життя і здоров'я людей, а так само незаконний збут таких товарів, що призвело до отруєння людей чи інших тяжких наслідків, -

карається позбавленням волі на строк від п'яти до десяти років з вилучення та знищенням вироблених товарів та з конфіскацією обладнання для її виготовлення.

Додаткові джерела інформації про незаконне виготовлення, зберігання, збут або транспортування з метою збуту підакцизних товарів

Закон України «Про акцизний збір на алкогольні напої та тютюнові вироби» від 15 вересня 1995 р.

Закон України «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів» від 19 грудня 1995 р.

Закон України «Про ставки акцизного збору на тютюнові вироби» від 6 лютого 1996р.

Закон України «Про ставки акцизного збору на спирт етиловий та алкогольні напої» від 7 травня 1996 р.

Закон України «Про ставки акцизного збору і ввізного мита на деякі транспортні засоби т шини до них» від 24 травня 1996р.

Закон України «Про ставки акцизного збору і ввізного мита на деякі товари (продукцію)» від 11 липня 1996 р.

Закон України «Про перевезення особливо небезпечних вантажів» від 6 квітня 2000 р.

Закон України «Про виноград та виноградне вино» від 16 червня 2005 р.

Закон України «Про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення» від 22 вересня 2005 р.

Закон України «Про ратифікацію Рамкової конвенції Всесвітньої організації охорони здоров'я із боротьби проти тютюну» від 15 березня 2006р.

Декрет КМУ «Про акцизний збір» від 26 грудня 1992 р.

Постанова ВР «Про перелік товарів (продукції), на які встановлюється акцизний збір» від 12 вересня 1996 р.

Указ Президента України «Про приєднання України до Міжнародної конвенції про Гармонізовану систему опису та кодування товарів» від 17 травня 2002 р. № 466/2002

Рішення КСУ у справі про запровадження державної монополії у сфері контролю за виробництвом окремих видів продукції № 8-рп/2004 від 31 березня 2004 р.

Порядок здійснення контролю за обігом спирту. Затверджений постановою КМУ № 1226 від 29 серпня 2002 р.

Постанова КМУ «Про затвердження Програми розвитку спиртової, лікеро-горілчаної та виноробної галузей на 2003-2007роки» № 451 від 1 квітня 2003р.

Порядок ведення Єдиного державного реєстру місць зберігання. Затверджений наказом ДПА від 28 травня 2002 р. № 251

Ліцензійні умови провадження господарської діяльності щодо виготовлення парфумерно-косметичної продукції з використанням спирту етилового Затверджені наказом Держпідприємництва і ДПА № 93/395 від 27 серпня 2002 р.

Постанова ПВС від 25 квітня 2003 р. № 3 «Про практику застосування судами законодавства про відповідальність за окремі злочини у сфері господарської діяльності» (пункти 11-16).

Ст. 207. Ухилення від повернення виручки в іноземній валюті

1. Умисне ухилення службових осіб підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності або осіб, які здійснюють господарську діяльність без створення юридичної особи, від повернення в Україну у передбачені законом строки виручки в іноземній валюті від реалізації на експорт товарів (робіт, послуг), або інших матеріальних цінностей, отриманих від цієї виручки, а також умисне приховування будь-яким способом такої виручки, товарів або інших матеріальних цінностей, -

карається штрафом від шестисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами до двох років, або обмеженням волі на строк до трьох років.

2. Ті самі дії, вчинені повторно або за попередньою змовою групою осіб, а також умисне ухилення від повернення виручки в іноземній валюті, товарів або інших матеріальних цінностей, отриманих від цієї виручки, або умисне приховування будь-яким способом такої виручки, товарів або інших матеріальних цінностей у великих розмірах, -

караються обмеженням волі на строк від трьох до п'яти років або позбавленням волі на строк до трьох років.

3. Дії, передбачені частинами першою або другою цієї статті, якщо вони вчинені в особливо великих розмірах, -

караються позбавленням волі на строк від трьох до семи років.

Примітки:

1. Ухилення від повернення виручки в іноземній валюті, товарів або інших матеріальних цінностей, отриманих від цієї виручки, чи приховування будь-яким способом такої виручки, товарів або інших матеріальних цінностей визнаються вчиненими у великому розмірі, якщо ця виручка, товари або інші матеріальні цінності в тисячу і більше разів перевищують неоподатковуваний мінімум доходів громадян (у перерахунку у валюту України за офіційним курсом національної валюти, визначеним Національним банком України, на останній день строку, передбаченого законодавством для перерахування виручки в іноземній валюті з-за кордону).

2. Ухилення від повернення виручки в іноземній валюті, товарів або інших матеріальних цінностей, отриманих від цієї виручки, чи приховування будь-яким способом такої виручки, товарів або інших матеріальних

цінностей визнаються вчиненими в особливо великому розмірі, якщо ця виручка, товари або інші матеріальні цінності у три тисячі і більше разів перевищують неоподатковуваний мінімум доходів громадян (у перерахунку у валюту України за офіційним курсом національної валюти, визначеним Національним банком України, на останній день строку, передбаченого законодавством для перерахування виручки в іноземній валюті з-за кордону).

Додаткові джерела інформації про ухилення від повернення виручки в іноземній валюті

ГК (глава 37).

Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» від 16 квітня 1991р.

Закон України «Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті» від 23 вересня 1994 р.

Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» в редакції від 22 травня 1997р. (статті 4, 7, 19).

Закон України «Про регулювання товарообмінних (бартерних) операцій у галузі зовнішньоекономічної діяльності» від 23 грудня 1998 р.

Закон України «Про операції з давальницькою сировиною у зовнішньоекономічних відносинах» від 4 жовтня 2001 р.

Указ Президента України «Про невідкладні заходи щодо повернення в Україну валютних цінностей, що незаконно перебувають за її межами» від 18 червня 1994 р.

Указ Президента України «Про інвестування майнових цінностей резидентів за межами України» від 13 вересня 1995 р.

Указ Президента України «Про заходи щодо недопущення відпливу з України валютних та інших майнових цінностей» від 27 червня 1999р.

Розпорядження Президента України «Про впорядкування контролю за зовнішньоекономічною діяльністю резидентів України» від 21 лютого 2000 р.

Типові платіжні умови зовнішньоекономічних договорів (контрактів). Типові форми захисних застережень до зовнішньоекономічних договорів (контрактів), які передбачають розрахунки в іноземній валюті. Затверджені постановою КМУ № 444 від 21 травня 1995 р.

Положення про порядок видачі індивідуальних ліцензій на здійснення резидентами майнових інвестицій за межами України. Затверджене постановою КМ № 229 від 19 лютого 1996 р.

Порядок видачі разового індивідуального дозволу на перевищення встановлених строків ввезення товарів (виконання робіт, надання послуг), які

імпортуються за бартерними договорами. Затверджений постановою КМУ № 1489 від 13 серпня 1999 р.

Порядок віднесення операцій резидентів у разі провадження ними зовнішньоекономічної діяльності до договорів виробничої кооперації, консигнації, комплексного будівництва, оперативного та фінансового лізингу, поставки складних технічних виробів і товарів спеціального призначення. Затверджений постановою КМУ № 445 від 30 березня 2002 р.

Форма Декларації про валютні цінності, доходи та майно, що належать резиденту і перебувають за межами України. Затверджена наказом МФ № 207 від 25 грудня 1995 р.

Правила використання готівкової іноземної валюти на території України. Затверджені постановою Правління НБ № 119 від 26 березня 1998 р.

Положення про порядок застосування ст. 16 Декрету Кабінету Міністрів України від 19.02.93 № 15-93 «Про систему валютного регулювання і валютного контролю». Затверджене постановою Правління НБ в редакції № 280 від 20 липня 1998 р.

Інструкція про порядок видачі індивідуальних ліцензій на здійснення інвестицій за кордон. Затверджена постановою Правління НБ № 122 від 16 березня 1999р.

Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах. Затверджена постановою Правління НБ від 12.11.2003 року № 492. (Зареєстрована в Міністерстві юстиції України 17 грудня 2003 року № 1172/8493).

Правила проведення операцій на міжбанківському валютному ринку. Затверджені постановою Правління НБ № 127 від 18 березня 1999 р.

Інструкція про порядок здійснення контролю й отримання ліцензій за експортними, імпортними та лізинговими операціями. Затверджена постановою Правління НБУ№ 136 від 24 березня 1999 р.

Класифікатор іноземних валют НБУ. Затверджений постановою Правління НБ у редакції № 378 від 2 жовтня 2002 р.

Положення про валютний контроль. Затверджене постановою Правління НБ № 49 від 8 лютого 2000 р.

Порядок здійснення обліку (реєстрації) зовнішньоекономічних договорів (контрактів). Утверджений наказом МЕ № 136 від 29 червня 2000 р.

Положення про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів). Затверджене наказом МЕ№ 201 від 6 вересня 2001 р.

Положення про порядок надання висновків щодо визначення операцій як таких, що належать до операцій з давальницькою сировиною у зовнішньоекономічних відносинах. Затверджене наказом МЕ № 340 від 26 листопада 2003 р.

Положення про порядок здійснення уповноваженими банками операцій за документальними акредитивами в розрахунках за зовнішньоекономічними операціями. Затверджене наказом постановою Правління НБ № 514 від 3 грудня 2003 р.

Постанова Правління НБ «Про скасування обов'язкового продажу надходжень в іноземній валюті на користь резидентів» № 101 від 31 березня 2005 р.

Узагальнюче податкове роз'яснення щодо застосування норм статті 4 Закону України від 11 вересня 1994 р. № 185/94-ВР «Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті» у разі припинення зобов'язань за зовнішньоекономічними договорами шляхом зарахування зустрічних однорідних вимог. Затверджене наказом ДПА № 450 від 3 серпня 2006 р.

Ст. 208. Незаконне відкриття або використання за межами України валютних рахунків

1. Незаконне, з порушенням встановленого законом порядку, відкриття або використання за межами України валютних рахунків фізичних осіб, вчинене громадянином України, що постійно проживає на її території, а так само валютних рахунків юридичних осіб, що діють на території України, вчинене службовою особою підприємства, установи чи організації або за її дорученням іншою особою, а також вчинення зазначених дій особою, яка здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи, - караються штрафом від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або обмеженням волі на строк від двох до чотирьох років, з конфіскацією валютних цінностей, що перебувають на зазначених вище рахунках.

2. Ті самі дії, вчинені повторно, або за попередньою змовою групою осіб, - караються позбавленням волі на строк від трьох до п'яти років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років та з конфіскацією валютних цінностей, що перебувають на зазначених вище рахунках.

Додаткові джерела інформації про незаконне відкриття або використання за межами України валютних рахунків

Господарський кодекс (ГК) (глава 37).

Закон України «Про Національний банк України» від 20 травня 1999 р. (статті 7, 44, 45).

Закон України «Про громадянство України» від 18 січня 2001 р.

Декрет КМ «Про систему валютного регулювання і валютного контролю» від 19 лютого 1995 р.

Інструкція про переміщення валюти України, іноземної валюти, банківських металів, платіжних документів, інших банківських документів і платіжних карток через митний кордон України. Затверджена постановою Правління НБ № 283 від 12 липня 2000 р.

Правила реєстрації кореспондентських рахунків Національним банком України. Затверджені постановою Правління НБ № 343 від 15 серпня 2001 р.

Положення про порядок видачі Національним банком України індивідуальних ліцензій на розміщення резидентами (юридичними та фізичними особами) валютних цінностей на рахунках за межами України. Затверджене постановою Правління НБ № 485 від 14 жовтня 2004 р.

Правила здійснення переказів іноземної валюти за дорученнями та на користь фізичних осіб. Затверджені постановою Правління НБ № 486 від 14 жовтня 2004 р.

Ст. 209. Легалізація (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом

1. Вчинення фінансової операції чи укладення угоди з коштами або іншим майном, одержаними внаслідок вчинення суспільно небезпечного протиправного діяння, що передувало легалізації (відмиванню) доходів, а також вчинення дій, спрямованих на приховання чи маскування незаконного походження таких коштів або іншого майна чи володіння ними, прав на такі кошти або майно, джерела їх походження, місцезнаходження, переміщення, а так само набуття, володіння або використання коштів чи іншого майна, одержаних внаслідок вчинення суспільно небезпечного протиправного діяння, що передувало легалізації (відмиванню) доходів, - караються позбавленням волі на строк від трьох до шести років з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до двох років з конфіскацією коштів або іншого майна, одержаних злочинним шляхом, та з конфіскацією майна.

2. Дії, передбачені частиною першою цієї статті, вчинені повторно або за попередньою змовою групою осіб, або у великому розмірі, -

караються позбавленням волі на строк від семи до дванадцяти років з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років з конфіскацією коштів або іншого майна, одержаних злочинним шляхом, та з конфіскацією майна.

3. Дії, передбачені частинами першою або другою цієї статті, вчинені організованою групою або в особливо великому розмірі, -

караються позбавленням волі на строк від восьми до п'ятнадцяти років з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років з конфіскацією коштів або іншого майна, одержаних злочинним шляхом, та з конфіскацією майна.

Примітки:

1. Суспільно небезпечним протиправним діянням, що передувало легалізації (відмиванню) доходів, відповідно до цієї статті є діяння, за яке Кримінальним кодексом України передбачено покарання у виді позбавлення волі на строк від трьох і більше років (за винятком діянь, передбачених статтями 207 і 212 Кримінального кодексу України) або яке визнається злочином за кримінальним законом іншої держави і за таке ж саме діяння передбачена відповідальність Кримінальним кодексом України та внаслідок вчинення якого незаконно одержані доходи.

2. Легалізація (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, визнається вчиненою у великому розмірі, якщо предметом злочину були кошти або інше майно на суму, що перевищує шість тисяч неоподаткову-ваних мінімумів доходів громадян.

3. Легалізація (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, визнається вчиненою в особливо великому розмірі, якщо предметом злочину були кошти або інше майно на суму, що перевищує вісімнадцять тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Додаткові джерела інформації про легалізацію (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом

(Статтю 209 в редакції Закону № 430-IV від 16.01.2003 р.)

Конвенція РЄ про відмивання, пошук, арешт та конфіскацію доходів, одержаних злочинним шляхом, від 8 листопада 1990р. Ратифікована Законом України від 17 грудня 1997 р.

Директива РЄ «Про запобігання використанню фінансової системи для відмивання грошей» від 10 червня 1991 р.

Конвенція ООН проти транснаціональної організованої злочинності. Ратифікована Законом України від 4 лютого 2004 р.

ЦК (статті 31, 32, 35, 39-41, 179, 190, 202-212, 222).

Закон України «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)» від 6 березня 1992 р. (ст. 7).

Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 7 грудня 2000 р. (статті 63-65).

Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» від 12 липня 2001 р. (статті 1, 4-6, 18-23).

Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом» від 28 листопада 2002 р.

Постанова КМ і НБ «Про Сорок рекомендацій Групи з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей (FATF)» № 1124 від 28 серпня 2001 р.

Концепція розвитку системи запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, і фінансуванню тероризму на 2005—2010 роки. Схвалена розпорядженням КМ № 315-р від 3 серпня 2005 р.

Постанова ПВС № 5 від 15 квітня 2005 р. «Про практику застосування судами законодавства про кримінальну відповідальність за легалізацію (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом».

Ст. 212. Ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів

1. Умисне ухилення від сплати податків, зборів, інших 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 трьохсот до п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

2. 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, - караються штрафом від п'ятисот до двох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або обмеженням волі на строк до п'яти років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

3. Діяння, передбачені частинами першою або другою цієї статті, вчинені особою, раніше судимою за ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів, або якщо вони призвели до фактичного ненадходження до бюджетів чи державних цільових фондів коштів в особ-

ливо великих розмірах, - караються позбавленням волі на строк від п'яти до десяти років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років з конфіскацією майна.

4. Особа, яка вперше вчинила діяння, передбачені частиною першою та другою цієї статті, звільняється від кримінальної відповідальності, якщо вона до притягнення до кримінальної відповідальності сплатила податки, збори (обов'язкові платежі), а також відшкодувала шкоду, завдану державі їх несвоєчасною сплатою (фінансові санкції, пеня).

Примітка.

Під значним розміром коштів слід розуміти суми податків, зборів і інших обов'язкових платежів, які в тисячу 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 три тисячі 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 п'ять тисяч і більше разів перевищують установлений законодавством неоподатковуваний мінімум доходів громадян.

Додаткові джерела інформації про ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів

Конституція України (ст. 67).

Закон України «Про державну податкову службу в Україні» в редакції від 24 грудня 1993 р.

Закон України «Про Державний реєстр фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів» від 22 грудня 1994р.

Закон України «Про патентування деяких видів підприємницької діяльності» від 23 березня 1996 р.

Закон України «Про плату за землю» від 19 вересня 1996 р.

Закон України «Про систему оподаткування» від 18 лютого 1997 р.

Закон України «Про податок на додану вартість» від 3 квітня 1997 р.

Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» в редакції від 22 травня 1997 р.

Закон України «Про порядок встановлення ставок податків і зборів (обов'язкових платежів), інших елементів податкових баз, а також: пільг щодо оподаткування» від 14 жовтня 1998 р.

Закон України «Про фіксований сільськогосподарський податок» від 17 грудня 1998 р. Закон України «Про збір на розвиток виноградарства, садівництва і хмелярства» від 9 квітня 1999 р.

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р.

Закон України «Про податок з власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів» в редакції від 13 липня 2000 р.

Закон України «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами» від 21 грудня 2000 р.

Закон України «Про митний тариф України» від 5 квітня 2001 р.

Закон України «Про єдиний збір, який справляється у пунктах пропуску через державний кордон України» від 12 липня 2001 р.

Закон України «Про податок з доходів фізичних осіб» від 22 травня 2003 р.

Закон України «Про гастрольні заходи в Україні» від 10 липня 2003 р.

Закон України «Про ренткі платежі за нафту, природний газ і газовий конденсат» від 5 лютого 2004 р.

Декрет КМУ «Про акцизний збір» від 26 грудня 1992 р.

Декрет КМУ «Про прибутковий податок з громадян» від 26 грудня 1992 р.

Декрет КМУ «Про податок на промисел» від 17 березня 1993 р.

Декрет КМУ «Про місцеві податки і збори» від 20 травня 1993 р.

Постанова ВРУ «Про застосування нормативно-правових актів з питань оподаткування в Україні» від 24 грудня 1998 р.

Указ Президента України «Про спрощену систему оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва» в редакції № 746 від 28 червня 1999 р.

Положення про Державну податкову адміністрацію України. Затверджене Указом Президента України № 886 від 13 липня 2000 р.

Рішення КС у справі про депутатську недоторканність № 1-15/99 від 27 жовтня 1999р.

Рішення КС у справі про податки № 1-16/2001 від 5 квітня 2001 р.

Рішення КС у справі про податкову заставу № 2-рп/2005 від 24 березня 2005 р.

Порядок звільнення (зменшення) від оподаткування доходів із джерелом їх походження з України згідно з міжнародними договорами України про уникнення подвійного оподаткування. Затверджений постановою КМУ № 470 від 6 травня 2001 р.

Порядок надання податкових роз'яснень. Затверджений постановою КМУ № 494 від 16 травня 2001 р.

Порядок справляння збору та використання коштів на розвиток виноградарства, садівництва і хмелярства. Затверджений постановою КМУ № 587 від 15 липня 2005 р.

Порядок взаємодії органів виконавчої влади щодо обміну інформацією, необхідною для обчислення і справляння плати за землю. Затверджений постановою КМУ № 1066 від 1 серпня 2006 р.

Інструкція про порядок застосування штрафних (фінансових) санкцій органами державної податкової служби. Затверджена наказом ДПА №110 від 17 березня 2001 р.

Порядок направлення органами державної податкової служби України податкових повідомлень та рішень про застосування штрафних (фінансових) санкцій. Затверджений наказом ДПА №253 від 21 червня 2001 р.

Регламент адміністрування податків, зборів (обов'язкових платежів). Затверджений наказом ДПА № 62 від 9 лютого 2006 р.

Постанова ПВС «Про деякі питання застосування законодавства про відповідальність за ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів» № 15 від 8 жовтня 2004 р.

Постанова ПВС № 3 від 25 квітня 2003 р. «Про практику застосування судами законодавства про відповідальність за окремі злочини у сфері господарської діяльності» (пункт 24).

Ст. 212-1. Ухилення від сплати страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування

1. Умисне ухилення від сплати страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, 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 Пенсійного фонду України коштів у значних розмірах, - карається штрафом від трьохсот до п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

2. Ті самі діяння, вчинені за попередньою змовою групою осіб, або якщо вони призвели до фактичного ненадходження до Пенсійного фонду України коштів у великих розмірах, - караються штрафом від п'ятисот до двох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або обмеженням волі на строк до п'яти років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

3. Діяння, передбачені частинами першою або другою цієї статті, вчинені особою, раніше судимою за ухилення від сплати страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, або якщо вони призвели до фактичного ненадходження до Пенсійного фонду України коштів в особливо великих розмірах, - караються позбавленням волі на строк від п'яти до десяти років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років з конфіскацією майна.

4. Особа, яка вперше вчинила діяння, передбачені частиною першою чи другою цієї статті, звільняється від кримінальної відповідальності, якщо вона до притягнення до кримінальної відповідальності сплатила страхові внески на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, а також відшкодувала шкоду, завдану Пенсійному фонду України їх несвоєчасною сплатою (фінансові санкції, пеня).

Примітка

Під значним розміром коштів слід розуміти суми 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 страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, які в три тисячі і більше разів перевищують установлений законом неоподатковуваний мінімум доходів громадян, під особливо великим розміром коштів слід розуміти суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, які в п'ять тисяч і більше разів перевищують установлений законом неоподатковуваний мінімум доходів громадян.

Додаткові джерела інформації про ухилення від сплати страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування

(Кодекс доповнено статтею 212-1 згідно із Законом № 3108-IV від 17.11.2005 р.)

Конституція України (ст. 46).

Основи законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від 14 січня 1998 р.

Закон України «Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування» від 26 червня 1997 р.

Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 9 липня 2003 р.

Положення про Пенсійний фонд України. Затверджене Указом Президента України № 121/2001 від 1 березня 2001 р.

Порядок сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування з окремих видів господарських операцій. Затверджений постановою КМ№ 1740 від 3 листопада 1998 р.

Порядок оформлення результатів документальних перевірок з дотримання чинного законодавства платниками збору на обов'язкове державне пенсійне страхування. Затверджений постановою правління ПФ № 6-5 від 21 березня 2003 р.

Інструкція про порядок обчислення і сплати страхувальниками та застраховачими особами внесків на загальнообов'язкове держаене пенсійне страхування до Пенсійного фонду України. Затверджена постановою Правління ПФУ № 21-1 від 19 грудня 2003 р.

Інструкція зі статистики заробітної плати. Затверджена наказом Держкомстату України № 5 від 13 січня 2004 р.

Інструкція зі статистики кількості працівників. Затверджена наказом Держкомстату України № 286 від 28 вересня 2005 р.

Оглядовий лист ВГСУ № 01-8/775 від 5 травня 2005 р. «Про деякі питання практики вирішення спорів, пов'язаних із застосуванням законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (за матеріалами справ, розглянутих у касаційному порядку Вищим господарським судом України)».

Ст. 216. Незаконне виготовлення, підроблення, використання або збут незаконно виготовлених, одержаних чи підроблених марок акцизного збору чи контрольних марок

1.Незаконне виготовлення, підроблення, використання або збут незаконно виготовлених, одержаних чи підроблених марок акцизного збору або контрольних марок для маркування упаковок примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних чи голографічних захисних елементів,

караються штрафом від ста до трьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до чотирьох років.

2. Ті самі дії, вчинені повторно або за попередньою змовою групою осіб, - караються штрафом від трьохсот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням волі на строк від трьох до п'яти років з конфіскацією товарів, промаркованих підробленими марками чи голографічними захисними елементами.

Додаткові джерела інформації про незаконне виготовлення, підроблення, використання або збут незаконно виготовлених, одержаних чи підроблених марок акцизного збору чи контрольних марок

(Стаття 216 в редакції Закону № 1098-IV від 10.07.2003 р.)

Закон України «Про акцизний збір на алкогольні напої і тютюнові вироби» від 15 вересня 1995 р.

Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів та фонограм» від 21 березня 2000 р. у редакції від 10 липня 2003 р.

Закон України «Про авторське право і суміжні права» у редакції від 11 липня 2001 р. (ст. 1).

Указ Президента України «Про захист документів і товарів голографічними захисними елементами» № 1239 від 15 листопада 2000 р.

Указ Президента України «Про вдосконалення контролю за виробництвом та обігом алкогольних напоїв і тютюнових виробів» № 704/2005 від 21 квітня 2005 р.

Указ Президента України «Про визнання таким, що втратив чинність, Указу Президента України від 15 листопада 2000 року № 1239» № 203/2006 від 7 березня 2006 р.

Постанова КМУ і НБ «Про виготовлення бланків цінних паперів та документів суворого обліку» № 933 від 27 серпня 1997 р.

Положення про Єдиний реєстр одержувачів контрольних марок. Положення про порядок зберігання та знищення немаркованих примірників аудіовізуальних творів чи фонограм. Затверджені постановою КМ№ 1555 від 13 жовтня 2000 р.

Положення про порядок голографічного захисту документів і товарів. Затверджене постановою КМ № 171 від 24 лютого 2001 р.

Постанова КМУ «Про затвердження переліків документів і груп товарів, які підлягають захисту голографічними елементами» № 932 від 5 липня 2002 р.

Положення про виробництво, зберігання, продаж марок акцизного збору з голографічними захисними елементами і маркування алкогольних напоїв та тютюнових виробів. Затверджене постановою КМ № 567 від 23 квітня 2003 р.

Порядок виробництва, зберігання, видачі контрольних марок та маркування примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних. Затверджений постановою КМ у редакції постанови № 369 від 24 березня 2004 р.

Постанова КМУ «Про впорядкування обігу офтальмологічних виробів» № 1675 від 16 грудня 2004 р.

Постанова КМУ «Про запровадження марок акцизного збору нового зразка для маркування алкогольної продукції» № 297 від 15 квітня 2005 р.

Постанова КМУ «Питання голографічного захисту документів і товарів» № 895 від 3 липня 2006 р.

Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з розроблення, виробництва, впровадження, сертифікаційних випробувань, ввезення, вивезення голографічних захисних елементів. Затверджені наказом Держпідприємництва та СБ № 42/132 від 8 квітня 2003 р.

Порядок продажу (видачі) контрольних марок для маркування примірників аудіовізуальних творів та фонограм. Затверджений наказом МОН № 101 від 2 березня 2001 р.

Порядок ведення Єдиного реєстру виготовлення голографічних захисних елементів. Затверджено наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації СБ№ 53 від 30 серпня 2001 р.

Порядок контролю за додержанням Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з розроблення, виробництва, впровадження, сертифікаційних випробувань, ввезення, вивезення голографічних захисних елементів. Затверджений наказом Держпідприємництва та СБ № 111/422 від 14 жовтня 2003 р.

Наказ ДПА «Про затвердження заявок на виготовлення та придбання марок акцизного збору» № 428 від 3 жовтня 2005 р.

Положення про порядок ведення обігу голографічних захисних елементів та надання звітності у сфері голографічного захисту. Затверджене наказом СБ № 522 від 29 вересня 2005 р.

Ст. 218. Фіктивне банкрутство

Завідомо неправдива офіційна заява громадянина - засновника або власника суб'єкта господарської діяльності, а також службової особи суб'єкта господарської діяльності, а так само громадянина - суб'єкта підприємницької діяльності про фінансову неспроможність виконання вимог з боку кредиторів і зобов'язань перед бюджетом, якщо такі дії завдали великої матеріальної шкоди кредиторам або державі, - караються штрафом від семисот п'ятдесяти до двох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до трьох років.

Примітка.

У статтях 218-223 цього Кодексу матеріальна шкода вважається великою, якщо вона у п'ятсот і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян.

Додаткові джерела інформації про фіктивне банкрутство

Закон України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом в редакції від 30 червня 1999 р.

Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності» від 1 червня 2000р. (ст. 1).

Постанова КМУ «Про затвердження Положення про Державний департамент з питань банкрутства» № 533 від 19 квітня 2006 р.

Методичні рекомендації щодо виявлення ознак неплатоспроможності підприємства та ознак дій з приховування банкрутства, фіктивного банкрутства чи доведення до банкрутства. Затверджені наказом МЕ № 14 від 19 січня 2006 р.

Додаток 3

ПРОТОКОЛ

прийняття усної заяви про злочин

м._____ «_____» _____200__р.

_____

(посада, звання, прізвище та ініціали особи, яка прийняла усну заяву)

_____

у приміщенні _____

(місце прийняття усної заяви)

у присутності _____

_____

_____

з дотриманням вимог ст. ст.85, 95 КПК України прийняв усну заяву про злочин від гр.

_____

(прізвище, ім'я та по батькові заявника)

Заявник попереджений про кримінальну відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину (ст. 383 КК України).

_____

(підпис заявника)

Про себе заявник повідомив наступне:

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Місце, день, місяць та рік народження _____

№ паспорта, коли та ким виданий _____

_____

Місце роботи, адреса, посада, р. т. _____

_____

_____

Місце проживання, д.т., м.т. _____

_____

_____

_____ **заявив:**

(прізвище, ініціали заявника)

(зміст усної заяви)

Протокол прочитаний. Записано правильно.

Заявник _____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Присутні _____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Протокол склав _____
(посада, звання, підпис, ініціали та прізвище особи, яка склала протокол)

Додаток 4

ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКА ОБ'ЄДНАНА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ

08201 м. Ірпінь, вул. Садова, 18 тел./факс (044-97) 35329, 32019

Направлення №_____

від «_____» _____200___року

На підставі_____(пункт, підпункт) статті 11[1] Закону України від 4 грудня 1990 року №509-XII «Про державну податкову службу в Україні» (зі змінами і доповненнями) та інших законодавчих актів_____

_____

(назва податкового органу)

проводить з «___» _____ 200_року по «___» _____ 200___ року

_____ перевірку

(планову/позапланову виїзну)

_____

(найменування / ПІБ платника податку, код за ЄДРПОУ / ідентифікаційний номер)

Мета перевірки_____

_____

_____

Склад перевіряючих

№ п/п	*Посада*	*Звання*	*П І Б.*
1.			
2.			
3.			
...			

Дійсне при пред'явленні службових посвідчень.

_____ _____ _____

(посада керівника податкового органу) (підпис) (П І Б)

М.П.

Термін проведення перевірки продовжено на ___ робочих днів з «___» _____200_р. по «___» _____200_р _____

_____

(№ та дата наказу, назва податкового органу)

_____ _____ _____

(посада керівника податкового органу) (підпис) (П. І. Б.)

М. П.

Розписка № ___

Я_____

(прізвище, ім'я, по батькові платника податку
(посадової особи платника податку, займана посада)

направлення про проведення виїзної планової/позапланової документальної перевірки _____

(повне найменування / ПІБ платника податку)

одержав

_____ _____

(дата) (підпис)

Примітка: номер розписки відповідає номеру направлення.

Додаток 5

Керівнику _____

_____

(повна назва підприємства)

Повідомлення №_____

Згідно з планом-графіком проведення перевірок _____

_____

(назва податкового органу)

та на підставі Закону України від 4 грудня 1990 року № 509-XII "Про державну податкову службу в Україні" (зі змінами і доповненнями) з «___» _____200_ року по «___» _____200_ року буде проводитися виїзна планова перевірка_____

_____

(найменування / П.І.Б платника податку)

з питань дотримання податкового, валютного та іншого законодавства.

У зв'язку із вказаним Вам необхідно, починаючи із зазначеного терміну, забезпечити надання всіх необхідних документів, що підтверджують дані податкових декларацій та розрахунків, пов'язаних із сплатою податків та інших обов'язкових платежів до бюджету та державних цільових фондів, а також дотримання вимог іншого законодавства, контроль за виконанням якого покладено на органи державної податкової служби.

_____ _____ _____

(посада керівника податкового органу) (підпис) (П. І. Б.)

_____

(дата)

Розписка № ___

Я_____

(прізвище, ім'я, по батькові платника податку
(посадової особи платника податку, займана посада)

повідомлення про проведення планової виїзної перевірки_____

_____

(повне найменування / П.І.Б. платника податку)

одержав

_____ _____

(дата) (підпис)

Примітка: номер розписки відповідає номеру повідомлення.

Додаток 6

Порядок проведення перевірок органами ДПС України

(Виписка з Закону України «Про державну податкову службу» від 4 грудня 1990 року №509-XII (зі змінами та доповненнями))

Стаття 11-1. Підстави та порядок проведення органами державної податкової служби планових і позапланових виїзних перевірок своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати податків та зборів (обов'язкових платежів)

Плановою виїзною перевіркою вважається перевірка платника податків щодо своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати ним податків та зборів (обов'язкових платежів), яка передбачена у плані роботи органу державної податкової служби і проводиться за місцезнаходженням такого платника податків чи за місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводиться така планова виїзна перевірка.

Планова виїзна перевірка проводиться за сукупними показниками фінансово-господарської діяльності платника податків за письмовим рішенням керівника відповідного органу державної податкової служби не частіше одного разу на календарний рік.

Забороняється проведення планових виїзних перевірок за окремими видами зобов'язань перед бюджетами, крім зобов'язань за бюджетними позиками і кредитами, що гарантовані бюджетними коштами.

Право на проведення планової виїзної перевірки платника податків надається лише у тому випадку, коли йому не пізніше ніж за десять днів до дня проведення зазначеної перевірки надіслано письмове повідомлення із зазначенням дати початку та закінчення її проведення.

Проведення планових виїзних перевірок здійснюється органами державної податкової служби одночасно з іншими органами виконавчої влади, уповноваженими здійснювати контроль за нарахуванням та сплатою податків та зборів (обов'язкових платежів). Порядок координації проведення планових виїзних перевірок органами виконавчої влади, уповноваженими здійснювати контроль за нарахуванням та сплатою податків та зборів (обов'язкових платежів), визначається Кабінетом Міністрів України.

Позаплановою виїзною перевіркою вважається перевірка, яка не передбачена в планах роботи органу державної податкової служби і проводиться за наявності хоча б однієї з таких обставин:

1) за наслідками перевірок інших платників податків виявлено факти, які свідчать про порушення платником податків законів України про оподаткування, валютного законодавства, якщо платник податків не надасть пояснення та їх документальні підтвердження на обов'язковий письмовий запит органу державної податкової служби протягом десяти робочих днів з дня отримання запиту;

2) платником податків не подано в установлений строк податкову декларацію або розрахунки, якщо їх подання передбачено законом;

3) виявлено недостовірність даних, що містяться у податковій декларації, поданій платником податків, якщо платник податків не надасть пояснення та їх документальні підтвердження на обов'язковий письмовий запит органу державної податкової служби протягом десяти робочих днів з дня отримання запиту;

4) платник податків подав у встановленому порядку скаргу про порушення законодавства посадовими особами органу державної податкової служби під час проведення планової чи позапланової виїзної перевірки, в якій вимагає повного або часткового скасування результатів відповідної перевірки;

5) у разі виникнення потреби у перевірці відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків, якщо платник податків не надасть пояснення та їх документальні підтвердження на обов'язковий письмовий запит органу державної податкової служби протягом десяти робочих днів з дня отримання запиту;

6) проводиться реорганізація (ліквідація) підприємства;

7) стосовно платника податків (посадової особи платника податків) у порядку, встановленому законом, податковою міліцією заведено оперативно-розшукову справу, у зв'язку з чим є потреба у проведенні позапланової виїзної перевірки фінансово-господарської діяльності такого платника податків;

8) у разі, коли вищестоящий орган державної податкової служби в порядку контролю за достовірністю висновків нижчестоящого органу державної податкової служби здійснив перевірку документів обов'язкової звітності платника податків або висновків акта перевірки, складеного нижчестоящим контролюючим органом, та виявив їх невідповідність вимогам законів, що призвело до ненадходження до бюджетів сум податків та зборів (обов'язкових платежів). Позапланова виїзна перевірка в цьому випадку може ініціюватися вищестоящим органом державної податкової служби

лише у тому разі, коли стосовно посадових або службових осіб нижчестоящого органу державної податкової служби, які проводили планову або позапланову виїзну перевірку зазначеного платника податків, розпочато службове розслідування або порушено кримінальну справу;

9) платником подано декларацію з від'ємним значенням з податку на додану вартість, яке становить більше 100 тис. гривень.

Позаплановими перевірками вважаються також перевірки в межах повноважень податкових органів, визначених законами України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг», «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів», а в інших випадках – за рішенням суду.

Позапланова виїзна перевірка може здійснюватися лише на підставі рішення суду. Орган державної податкової служби, який ініціює проведення позапланової виїзної перевірки, подає до суду письмове обґрунтування підстав такої перевірки та дати її початку і закінчення, склад осіб, які будуть проводити таку перевірку, документи, які відповідно до частини шостої цієї статті свідчать про виникнення підстав для проведення такої перевірки, інформацію про вид та кількість перевірок, проведених органами державної податкової служби щодо суб'єкта господарської діяльності та наслідки таких перевірок за попередні три роки, а також на вимогу суду – інші відомості. У розгляді питання про надання дозволу на проведення позапланової виїзної перевірки мають право брати участь представники суб'єкта господарської діяльності. Повідомлення про місце, дату та час розгляду питання про надання дозволу на проведення позапланової виїзної перевірки направляється не пізніше ніж за три робочі дні до дати такого розгляду.

Позапланова виїзна перевірка здійснюється на підставі виникнення обставин, викладених у цій статті, за рішенням керівника податкового органу, яке оформляється наказом.

Тривалість планової виїзної перевірки не повинна перевищувати 20 робочих днів, а щодо суб'єктів малого підприємництва – 10 робочих днів.

Тривалість позапланової виїзної перевірки не повинна перевищувати 10 робочих днів, а щодо суб'єктів малого підприємництва – 5 робочих днів.

Подовження термінів проведення планової виїзної перевірки можливе на термін не більш як 10 робочих днів, а стосовно суб'єктів малого підприємництва – 5 робочих днів.

Подовження термінів проведення позапланової виїзної перевірки можливе на термін не більш як 5 робочих днів, а стосовно суб'єктів малого підприємництва – 2 робочі дні.

Обмеження у підставах проведення перевірок платників податків, визначені цим Законом, не поширюються на перевірки, що проводяться на звернення такого платника податків, або перевірки, що проводяться після порушення кримінальної справи проти платника податків (посадових осіб платника податків), що перевіряється, відповідно до кримінально-процесуального законодавства.

Працівникам податкової міліції забороняється брати участь у проведенні планових та позапланових виїзних перевірок платників податків, що проводяться органами державної податкової служби, якщо такі перевірки не пов'язані з веденням оперативно-розшукових справ або розслідуванням кримінальних справ, порушених стосовно таких платників податків (посадових осіб платників податків), що перебувають в їх провадженні.

Перевірки платників податків органами податкової міліції проводяться у порядку, встановленому Законом України «Про оперативно-розшукову діяльність», Кримінально-процесуальним кодексом України, іншими законами України.

Стаття 11-2. Умови допуску посадових осіб органів державної податкової служби до проведення планових та позапланових виїзних перевірок

Посадові особи органу державної податкової служби вправі приступити до проведення планової або позапланової виїзної перевірки за наявності підстав для їх проведення, визначених цим та іншими законами України, та за умови надання платнику податків під розписку:

1) направлення на перевірку, в якому зазначаються дата його видачі, назва органу державної податкової служби, мета, вид (планова або позапланова), підстави, дата початку та дата закінчення перевірки, посади, звання та прізвища посадових осіб органу державної податкової служби, які проводитимуть перевірку. Направлення на перевірку є дійсним за

умови наявності підпису керівника органу державної податкової служби, скріпленого печаткою органу державної податкової служби;

2) копії наказу керівника податкового органу про проведення позапланової виїзної перевірки, в якому зазначаються підстави проведення позапланової виїзної перевірки, дата її початку та дата закінчення.

Невидання цих документів платнику податків або їх надання з порушенням вимог, встановлених частиною першою цієї статті, є підставою для недопущення посадових осіб органу державної податкової служби до проведення планової або позапланової виїзної перевірки.

Проведення перевірок органами державної податкової служби не повинно порушувати нормального режиму роботи платників податків.

У разі заподіяння шкоди внаслідок порушення працівниками органів державної податкової служби прав платників податків, встановлених цим та іншими законами України, а також вимог щодо проведення перевірок платник податків може звернутися до суду із заявою про відшкодування матеріальної та моральної шкоди. При цьому суб'єкти малого підприємництва звільняються від сплати державного мита.

Відшкодування шкоди здійснюється відповідно до закону.

Працівники органів державної податкової служби несуть матеріальну відповідальність за шкоду, завдану незаконними діями або бездіяльністю, в межах, встановлених законом.

Додаток 7

№ 26-31
від 10.09.2008

ГОЛОВІ ДПА
в Луганській області
Стародубу В.П.

У ході проведених оперативно-розшукових заходів по оперативно-розшуковій справі працівниками відділу організації викриття злочинів в базових галузях економіки УПМ ДПА в Луганській області проведено аналіз фінансово-господарської діяльності ВАТ «Луганськгазсервіс» за період часу 2006–2007 роки та січень-червень 2008 року.

Встановлено, що ВАТ «Луганськгазсервіс» (код ЄДРПОУ 29305412) знаходиться за адресою: м. Луганськ, вул. Горького,7, є платником ПДВ (свідоцтво платника ПДВ № 98765430). Генеральний директор підприємства – Ващенко Максим Іванович, а головний бухгалтер – Гончарова Ірина Павлівна.

Остання документальна перевірка дотримання вимог податкового та валютного законодавства ВАТ «Луганськгазсервіс» проводилася у лютому 2007 року. За результатами перевірки підприємству донараховано 41,2 млн. грн ПДВ.

Перевіркою встановлено, що згідно бухгалтерського обліку, в 2006–2007 роках ВАТ «Луганськгазсервіс» придбало природний газ у ТОВ «Газ України» (код ЄДРПОУ 32495090),що розташований за адресою: м. Донецьк, вул. Гоголя, 12, на загальну суму 5253 млн в тому числі 1051 млн грн.

Фактично, згідно оперативної інформації УПМ ДПА в Донецькій області, ТОВ «Газ України» господарської діяльності не здійснювало, а директор даного підприємства Власов Р.Ю. за час перебування на посаді не підписував ні договорів про спільну діяльність з ВАТ «Луганськгазсервіс», ні податкових накладних по факта реалізації газу. Таким чином, податкові накладні на реалізацію природного газу, на підставі яких ВАТ «Луганськгазсервіс» формувало податковий кредит по ПДВ, є підробленими, що підтверджується поясненням Власова Р.Ю..

Крім того, відповідно до інформації, наданої ВАТ «Рівне газ» (вих. № 466 від 20.09.2008 року) та ОДУ ДК «Укртрансгаз» НАК «Нафтогаз України» (вих. № 64-349/6 від 28.09.2008 року), протягом 2006 та 2007 років та січня-червня 2008 року природний газ, придбаний ВАТ «Луганськгазсервіс» у ТОВ «Газ України», фактично придбавався у ВАТ «Рівне газ» та ОДУ ДК «Укртрансгаз».

У зв'язку з вищевикладеним, відповідно до п. 3 ст. 8 Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність» та Концепції «Про організацію

взаємодії між Департаментом контрольно-перевірочної роботи і Головним управлінням податкової міліції та їх регіональними підрозділами», прошу Вас призначити на підставі п. 7 ст. 11-1 Закону України «Про державну податкову службу в Україні» ***позапланову документальну перевірку*** ВАТ «Луганськгазсервіс» з приводу дотримання вимог податкового законодавства при придбанні природного газу від ТОВ «Газ України», ВАТ «Рівне газ» та ОДУ ДК «Укртрансгаз» НАК «Нафтогаз України».

Додаток: матеріали на 45 аркушах.

Начальник УШМ ДПА
в Луганській області
полковник податкової міліції **Л.К. Павленко**

Додаток 8

ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКА ОБ'ЄДНАНА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ

08201 м. Ірпінь, вул. Садова, 18 тел./факс (044-97) 35329, 32019

Вих. № _____
Від «__» _____ 2008

Голові Ірпінського
міського суду
Соловець П.Л.

ПОДАННЯ
щодо проведення позапланової документальної перевірки

До ДПІ у м. Ірпені надійшла інформація про те, що ВАТ «Ірпінський маслоробний комбінат» (код ЄДРПОУ 00440145), розташований за адресою: м. Ірпінь, вул. Павлова,17, протягом 2007 року до податкового кредиту з податку на додану вартість включались суми від фінансово-господарської діяльності з приватним підприємцем Костенком Р.С. (ідентифікаційний номер 1354811011), установчі документи та свідоцтво платника ПДВ якого в судовому порядку визнано недійсними.

Під час вивчення отриманих з відділу податкової міліції ДПІ у м. Ірпені матеріалів було встановлено, що в 2007 році згідно договору № 204-ХЛ від 30.06.2007, рахунками-фактурами № 36 від 28.03.2007, № 77 від 06.06.2007, № 81 від 09.06.2007, № 109 від 30.06.2007, № 78 від 08.06.2007 та податкових накладних № 70 від 12.04.2007, № 84 від 28.04.2007, № 100 від 31.05.2007, № 106 від 10.06.2007, № 109 від 15.06.2007, № 108 від 13.06.2007, № 108 від 13.06.2007, № 114 від 01.07.2007, № 115 від 01.07.2007, № 116 від 01.07.2007, № 173 від 29.08.2007, виписаних приватним підприємцем Костенком Р.С., ВАТ «Ірпінський маслоробний комбінат» до складу податкового кредиту з податку на додану вартість віднесено 64,2 млн. грн. (в т.ч. ПДВ – 12,8 млн. грн.). Згідно з вищезазначеними документами ВАТ «Ірпінський маслоробний комбінат» придбало у приватного підприємця Костенка Р.С. насіння соняшника.

При додатковому вивченні зазначених матеріалів було встановлено, що постановою начальника слідчого відділу ПМ ДПА у Миколаївській області від 02.11.2008 року порушено кримінальну справу відносно невстановлених осіб за ознаками злочинів, передбачених ч. 3 ст. 212 та ч. ч. 2, 3 ст. 358 КК України. Відповідно до даної постанови невстановлені особи

від імені приватного підприємця Костенка Р.С. здійснювали фінансово-господарську діяльність з різними суб'єктами господарювання, яким надавали податкові накладні, а до Миколаївської ДПА подавали підроблені податкові декларації з нульовим значенням зобов'язання по ПДВ. Маючи завірену нотаріусом довіреність на право розпорядження коштами, які надходили на розрахунковий рахунок підприємця Костенка Р.С. в «Укрбробізнесбанку», знімали їх готівкою і при цьому ніяких податків не сплачували.

Постановою Господарського суду Миколаївської області 20 жовтня 2006 року по справі № 06/105/21-11А установчі документи та свідоцтво платника ПДВ № 53678568 від 12.10.2005 року приватного підприємця Костенка Р.С. визнані недійсними з 20.10.2006 року. Свідоцтво платника податку на додану вартість № 53678568 від 12.10.2005 анульоване актом № 107 від 20 жовтня 2006 року, складеним комісією, створеною відповідно до розпорядження Миколаївської ДПА від 20.10.06 року № 482, датою анулювання є 20 жовтня 2006 року.

Таким чином, ВАТ «Ірпінський маслоробний комбінат», порушуючи п. п. 7.2.1 п. 7.2, п. п. 7.2.4 п. 7.2, п. п. 7.4.5 п. 7.4 ст.7 Закону України «Про податок на додану вартість» від 03.04.1997 № 198/97-ВР (із змінами і доповненнями) незаконно зменшило податкове зобов'язання по податку на додану вартість від придбаного насіння соняшнику у приватного підприємця Костенка Р.С. на загальну суму 64,2 млн грн. (у т.ч. ПДВ – 12,8 млн грн.)

На підставі вищевикладеного, керуючись ч. 7 ст. 11-1 Закону України «Про державну податкову службу в Україні» від 4 грудня 1990 року № 509-XII, з метою донарахування та стягнення коштів до бюджету:

ПРОШУ:

дати дозвіл для ДПІ в м. Ірпені на проведення позапланової виїзної документальної перевірки дотримання вимог податкового законодавства ВАТ «Ірпінський маслоробний комбінат» (код ЄДРПОУ 00440145), що розташованого за адресою: м. Ірпінь, вул. Павлова,17, за період з 01.01.2007р. по 01.01.2008р. по питанням взаємовідносин з приватним підприємцем Костенком Романом Сергійовичем (ідентифікаційний номер 1354811011), яка буде проведена головним державним податковим ревізором-інспектором відділу перевірки юридичних осіб ДПІ в м. Ірпені К.Д. Самсоновою .

Додаток: матеріали на 42 аркушах

Начальник
ДПІ у м. Ірпені **М.В. Карасьов**

Вик. Косов П.С.
тел. 8(04497) 60-211

Додаток 9

ПОСТАНОВА

Прим. № 1

м. Київ «27» липня 2008 року

Голова Печерського районного суду м. Києва Колотій А.В., розглянувши подання ДПА у м. Києві щодо надання дозволу на проведення з «31» липня 2008 року по «13» серпня 2008 року позапланової виїзної документальної перевірки ДПА у м. Києві ТзОВ «Фортуна ЛТД» (код ЄДРПОУ 89756543), юридична адреса: м. Київ, вул. Л. Українки, 6, за період часу з 01.10.2006 р. по 01.01.2008 р.,

ВСТАНОВИВ:

ДПА у м. Києві, перевіряється інформація щодо протиправної діяльності службових осіб однієї з комерційних структур, внаслідок чого державі нанесено значні економічні збитки.

Вивчивши подання та надані матеріали, вважаю, що подання підлягає задоволенню, оскільки з матеріалів вбачається наявність достатніх підстав вважати, що в документах, які перебувають в ТзОВ «Фортуна ЛТД» містяться дані, які мають доказове значення, а без проведення перевірки ДПА у м. Києві отримати їх неможливо.

На підставі викладеного, керуючись вимогами Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність» та відповідно до ст. 8, 11, 11-1 Закону України «Про державну податкову службу в Україні»,

ПОСТАНОВИВ:

1. ДПА у м. Києві з «31» липня 2008 року по «13» серпня 2008 року провести позапланову виїзну документальну перевірку фінансово-господарської діяльності ТзОВ «Фортуна ЛТД» (код ЄДРПОУ 89756543), юридична адреса: м. Київ, вул. Л. Українки,6, з питань повноти сплати податків та законності отримання відшкодування податку на додану вартість за період часу з 01.10.2006 року по 01.01.2008 року.

2. Службовим особам ТзОВ «Фортуна ЛТД» допустити співробітників ДПА у м. Києві до проведення позапланової виїзної документальної перевірки товариства в період з «31» липня 2008 року по «13» серпня 2008 року, а також надати співробітникам ДПА у м. Києві у повному обсязі документальні матеріали, необхідні для проведення позапланової виїзної документальної перевірки відповідно до постанови Печерського районного суду м. Києва.

Постанова оскарженню не підлягає, на неї не може бути внесено подання прокурором.

Голова Печерського
районного суду м. Києва **А.В. Колотій**

Додаток 10

ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ в м. ІРПЕНІ

НАКАЗ

«22» липня 2008 року № 151

м. Ірпінь

Про призначення
позапланової перевірки

Відповідно до ч. 8 ст. 11-1 Закону України «Про державну податкову службу в Україні» від 04.12.1990 р. № 509 (із змінами та доповненнями), на підставі рішення Ірпінського міського суду Київської області про надання дозволу на проведення позапланової виїзної перевірки фінансово-господарської діяльності ВАТ «Ірпінський маслоробний комбінат» за період часу з 01.01.2007 р. по 01.01.2008р. з питань взаємовідносин з приватним підприємцем Піщанок В.І., -

НАКАЗУЮ:

1. Провести позапланову документальну перевірку ВАТ «Ірпінський маслоробний комбінат» (код ЄДРПОУ 00440145) з питань дотримання вимог податкового та валютного законодавства за період часу з 01.01.2007 р. по 01.01.2008 р.

2. Видати направлення на проведення позапланової перевірки терміном на 3 робочі дні з 23.07.2008р. по 25.07.2008р. ревізору-інспектору відділу податкового контролю юридичних осіб ДПІ в м. Ірпені Романовій Г.Д.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на начальника відділу податкового контролю юридичних осіб ДПІ в м. Ірпені Калину В.З.

Начальник ДПІ в м. Ірпені **Г.Р. Коляда**

вик. Станкс В.К.
р.т. 60-211

Додаток 11

ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКА ОБ'ЄДНАНА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ

08201 м. Ірпінь, вул. Садова, 18 тел./факс (044-97) 35329, 32019

АКТ № 40/23/95132165

Недопуску до проведення
позапланової виїзної перевірки

24 жовтня 2008 року м. Ірпінь

Нами: начальником відділу податкового контролю юридичних осіб ДПІ в м. Ірпені Іванчуком Василем Михайловичем, старшим оперуповноваженим ВПМ ДПІ в м. Ірпені капітаном податкової міліції Лукашем Миколою Станіславовичем складено акт про те, що 24.10.2008 року директор ПП «Ірпіньбудсервіс» (код ЄДРПОУ 95132165) Мосійчук Володимир Миколайович, ознайомившись з наказом № 290 від 22.10.2008 року про проведення позапланової виїзної перевірки та направленням від 23.10.2008 року № 310 на проведення позапланової виїзної перевірки ПП «Ірпіньбудсервіс», виданих начальником ДПІ в м. Ірпені, відмовився від отримання вищевказаних наказу та направлення та не допустив перевіряючих до проведення позапланової виїзної перевірки.

Директор ПП «Ірпіньбудсервіс» Мосійчук Володимир Миколайович ознайомлений з обов'язками, правами та відповідальністю платників податків, передбаченими ст. 11, ст. 11-1 та ст. 11-2 Закону України «Про державну податкову службу в Україні» (із змінами та доповненнями).

Від ДПІ в м. Ірпені акт підписали:

Начальник відділу податкового
контролю юридичних осіб
ДПІ в м. Ірпені **В.М. Іванчук**

Старший оперуповноважений
ВПМ ДПІ в м. Ірпені
капітан податкової міліції **М.С. Лукаш**

Додаток 12

ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ в м. ІРПЕНІ

08201, м. Ірпінь, вул. Садова, 18 тел./факс (044-97) 35329, 32019

АКТ № 39/23/95132165

Відмови керівника від отримання наказу
та направлення на проведення
позапланової виїзної перевірки

24 жовтня 2008 року м. Ірпінь

Нами: начальником ДПІ в м. Ірпені Попович Галиною Антонівною, начальником ВПМ ДПІ в м. Ірпені майором податкової міліції Власюком Володимиром Івановичем, начальником відділу податкового контролю юридичних осіб ДПІ в м. Ірпені Іванчуком Василем Михайловичем складено акт про те, що 24.10.2008р. директор ПП «Ірпіньмаш» (код ЄДРПОУ 95132165) Мосійчук Володимир Миколайович, ознайомившись з наказом № 290 від 22.10.2008р. про проведення позапланової виїзної перевірки та направленням від 23.10.2008р. № 310 на проведення позапланової виїзної перевірки ПП «Ірпіньмаш», виданих начальником ДПІ в м. Ірпені, відмовився від отримання вищевказаних наказу та направлення.

Директор ПП «Ірпіньмаш» Мосійчук Володимир Миколайович ознайомлений з обов'язками, правами та відповідальністю платників податків, передбаченими ст. 11, ст. 11-1 Закону України «Про державну податкову службу в Україні» (із змінами та доповненнями).

Від ДПІ в м. Ірпені акт підписали:

Начальник ДПІ в м. Ірпені **Г.А. Попович**

Начальник ВПМ ДПІ в м. Ірпені
майор податкової міліції **В.І. Власюк**

Начальник відділу податкового
контролю юридичних осіб
ДПІ в м. Ірпені **В.М. Іванчук**

Додаток 13

ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ в м. ІРПЕНІ

08201, м. Ірпінь, вул. Садова, 18 тел./факс (044-97) 35329, 32019

АКТ № 38

про відсутність керівника за місцем юридичної адреси підприємства

23 жовтня 2008 року м. Ірпінь

Нами: начальником ВПМ ДПІ в м. Ірпені майором податкової міліції Власюком Володимиром Івановичем та начальником відділу податкового контролю юридичних осіб ДПІ в м. Ірпені Іванчуком Василем Михайловичем складено акт про те, що згідно з наказом № 290 від 22.10.2008 року про проведення позапланової виїзної перевірки та направлення від 23.10.2008 року № 310 на проведення позапланової виїзної перевірки ПП «Ірпіньсервіс» (код ЄДРПОУ 95132165), виданих начальником ДПІ в м. Ірпені, 23.10.2008 року було здійснено виїзд для проведення позапланової виїзної перевірки за юридичною адресою ПП «Ірпіньсервіс» – м. Ірпінь, вул.Суворова,7 кв. 23.

За вказаною адресою керівника ПП «Ірпіньінформсервіс» Мосійчука Володимира Миколайовича протягом дня не було, у зв'язку з чим перевірка не була розпочата.

Від ДПІ в м. Ірпені акт підписали:

Начальник ВПМ ДПІ в м. Ірпені
майор податкової міліції **В.І. Власюк**

Начальник відділу податкового
контролю юридичних осіб
ДПІ в м. Ірпені **В.М. Іванчук**

Додаток 14

ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ в м. ІРПЕНІ

08201 м. Ірпінь, вул. Садова, 18 тел./факс (044-97) 35329, 32019

А К Т № 44

відмови від підписання протоколу
про адміністративне правопорушення

12 грудня 2008 року м. Ірпінь

Нами: начальником ДПІ в м. Ірпені Попович Галиною Антонівною, начальником ВПМ ДПІ в м. Ірпені майором податкової міліції Власюком Володимиром Івановичем, начальником відділу податкового контролю юридичних осіб ДПІ в м. Ірпені Іванчуком Василем Михайловичем складено акт про те, що в нашій присутності директор товариства з обмеженою відповідальністю (ТОВ) «*Віта*» Біляєв Геннадій Іванович відмовився від підписання та отримання копії протоколів про адміністративні правопорушення (серія КК № 263004 від 10.12.2008 року та КК № 263005 від 10.12.2008 року).

Від ДПІ в м. Ірпені акт підписали:

Начальник ДПІ в м. Ірпені **Г.А. Попович**

Начальник ВПМ ДПІ в м. Ірпені
майор податкової міліції **В.І. Власюк**

Начальник відділу податкового
контролю юридичних осіб
ДПІ в м. Ірпені **В.М. Іванчук**

Додаток 15

ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ в м. ІРПЕНІ

08201, м. Ірпінь, вул. Садова, 18 тел./факс (044-97) 35329, 32019

17.12.2008

Начальнику ДПІ у м. Ірпені
Іванову Ю.В.

Начальника відділу
податкового контролю
юридичних осіб
Проценки С.А.

Доповідна записка

Відділом податкового контролю юридичних осіб ДПІ у м. Ірпені, у особі Романович Тетяни Борисівни – головного державного податкового ревізора-інспектора II рангу відділу податкового контролю юридичних осіб ДПІ у м. Ірпені та відділом оподаткування фізичних осіб, у особі Петренка Івана Івановича – заступника начальника відділу оподаткування фізичних осіб 04 грудня 2008 року була розпочата планова виїзна документальна перевірка КП «Ірпінське оптово-роздрібне підприємство» (код за ЄДРПОУ 29412055) за період з 01.10.2006 р. по 30.09.2008 р.

На виконання ч. 11 ст. 11-1 Закону України «Про державну податкову службу в Україні» від 04.12.1990 № 509 (із змінами та доповненнями) та п. 1.19 ст. 1 – «Взаємодія підрозділів органів ДПС при проведенні планових та позапланових виїзних перевірок своєчасності, достовірності, повноти нарахування і сплати податків та зборів (обов'язкових платежів)» наказу ДПА України від 27.05.2008 № 335 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо порядку взаємодії між підрозділами органів державної податкової служби України при організації та проведенні перевірок платників податків», у зв'язку із значним періодом перевірки (2 роки) прошу Вас продовжити планову виїзну перевірку КП «Ірпінське оптово-роздрібне підприємство» на 5 робочих днів з 22.12.2008 по 26.12.2008 року.

Начальник відділу
податкового контролю
юридичних осіб **С.А. Проценко**

Додаток 16

Начальнику УПМ ДПА України
в Харківській області
полковнику податкової міліції
САВЧУКУ В.К.

РАПОРТ

Доповідаю, що в ході проведення оперативно-розшукових заходів мною була отримана інформація про порушення податкового законодавства службовими особами ПП «Мрія» (код ЄДРПОУ № 32678904), розташованого за адресою: м. Харків, вул. Сумська, 7, за 1-ше півріччя 2008 року.

З метою перевірки цього повідомлення, прошу вирішити питання про призначення і проведення позапланової перевірки дотримання податкового законодавства зазначеним суб'єктом підприємницької діяльності.

Ст. оперуповноважений
УПМ ДПА України
в Харківській області
капітан податкової міліції *С.І. Карпов*

21.09.2008

Начальнику УПМ ДПА України
в Харківській області
полковнику податкової міліції
САВЧУКУ В.К.

РАПОРТ

Доповідаю, що при ознайомленні з документами бухгалтерського та податкового обліку, а також іншими матеріалами перевірки дотримання податкового законодавства службовими особами ПП «Мрія» (код ЄДРПОУ № 32678904), розташованого за адресою: м. Харків, вул. Сумська, 7, за 2007 рік, встановлено, що в діях службових осіб зазначеного суб'єкта підприємницької діяльності за період часу з 01.01.2007 р. по 01.12.2007 р. вбачаються ознаки умисного ухилення від оподаткування на загальну суму понад 110, 9 млн. грн., а саме: несплата ПДВ на суму 10, 1 млн. грн., акцизного збору – на суму 45 млн. грн. та податку на прибуток – на суму 55,8 млн. грн., тобто злочину, передбаченого ч. 3 ст. 212 КК України.

На підставі викладеного, а також з метою подальшого документування злочинної діяльності службових осіб ПП «Мрія» вважаю проведення оперативного супроводження перевірки доцільним.

Ст. оперуповноважений УПМ
ДПА України в Харківській області
капітан податкової міліції *С.І. Карпов*

26.02.2008

Додаток 18

Начальнику ВПМ ДПІ
Печерського району у м. Києві
.....полковнику податкової міліції
КУЗНЄЦОВУ Є.Р.

РАПОРТ

Доповідаю, що мною зібрані матеріали за фактами порушення податкового законодавства службовими особами МПП «Світоч» (код ЄДРПОУ № 12905609), розташованого за адресою: м. Київ, пров. Прорізний, 3, за період часу з 01.08.2007 р. по 01.10.2008 р.

У діях службових осіб зазначеного суб'єкта підприємницької діяльності вбачається умисне ухилення від оподаткування на загальну суму понад 112,425 млн грн, а саме: несплата податку на прибуток в сумі 190 тис. грн, акцизного збору на суму 112 млн грн та ПДВ – 225 тис. грн, що підтверджується первинними документами бухгалтерського обліку, документами податкового обліку та іншими зібраними матеріалами.

Прошу зареєструвати матеріали перевірки в КОЗП ВПМ ДПІ Печерського району у м. Києві з метою подальшого вирішення питання про порушення кримінальної справи за ознаками злочину, передбаченого ч. 3 ст. 212 КК України.

Додаток: матеріали перевірки на 121 аркуші, документи бухгалтерського та податкового обліку згідно з описом.

Оперуповноважений ВПМ
ДПІ Печерського району у м. Києві
лейтенант податкової міліції **К.Я. Ступак**

17.11.2008

Додаток 19

Начальнику УПМ ДПА України
в Донецькій області
полковнику податкової міліції
ЛУЩИКУ В.І.

РАПОРТ

Доповідаю, що мною зібрані матеріали за фактами порушення податкового законодавства службовими особами ТОВ «ЗОРЯНА» (код ЄДРПОУ № 98675423), розташованого за адресою: м. Донецьк, вул. Оаражна, 31, за період часу з 01.03.2008 р. по 01.11.2008 р.

У діях службових осіб зазначеного суб'єкта підприємницької діяльності вбачається умисне ухилення від оподаткування на загальну суму понад 120,9 млн. грн., а саме: несплата акцизного збору в сумі понад 5,4 млн. грн, акцизного збору – 10,4 млн грн та ПДВ – 105,1 млн грн, що підтверджується первинними документами бухгалтерського обліку, документами податкового обліку та іншими зібраними матеріалами.

Прошу дати вказівку про передачу матеріалів перевірки в СВ УПМ ДПА України в Донецькій області з метою порушення кримінальної справи за ознаками злочину, передбаченого ч. 3 ст. 212 КК України.

Додаток: матеріали перевірки на 321 аркуші, документи бухгалтерського та податкового обліку згідно з описом.

Оперуповноважений УПМ ДПА України
в Донецькій області
ст. лейтенант податкової міліції **В.З. Левченко**

17.12.2008

Додаток 20

Начальнику УПМ ДПА України
в Хмельницькій області
полковнику податкової міліції
ЗАВАДІ П.М.

РАПОРТ

Доповідаю, що мною була проведена перевірка дотримання податкового законодавства службовими особами ТОВ «ОКТАН» (код ЄДРПОУ № 70989867), розташованого за адресою: м. Хмельницький, вул. Героїв оборони, 13, за період часу з 01.05.2008 р. по 01.08.2008 р.

Підставою для призначення та проведення перевірки стала заява гр-на ШЕВЧЕНКА П.В., який проживає за адресою: м. Донецьк, вул. Ак. Павлова 6, кв. 9. У своїй заяві ШЕВЧЕНКО П.В. повідомляє, що за період роботи як експедитору ТОВ «ОКТАН» йому стали відомі деякі факти ухилення від оподаткування службовими особами зазначеного суб'єкта підприємницької діяльності.

Проведеною перевіркою, а також вивченням документів первинного бухгалтерського обліку та податкової звітності ТОВ «ОКТАН», наданих ШЕВЧЕНКОМ П.В. разом із заявою, встановлено наступне:

1. порушень податкового законодавства з боку службових осіб ТОВ «ОКТАН» не виявлено;

2. за результатами перевірки складено довідку;

3. підписи, вчинені від імені службових осіб ТОВ «ОКТАН», в наданих ШЕВЧЕНКОМ П.В. документах не відповідають дійсності.

На підставі викладеного, враховуючи, що в діях службових осіб ТОВ «ОКТАН» не виявлені ознаки злочину, передбаченого ст. 212 КК України, чи будь-якого іншого злочину, керуючись вимогами п. 3 ч. 2 ст. 97 та ч. 1 ст. 112 КПК України, вважаю за доцільне направити матеріали перевірки в прокуратуру Донецької області для вирішення питання про притягнення гр-на ШЕВЧЕНКА Петра Васильовича до кримінальної відповідальності по ст. 383 КК України за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину.

Додаток: матеріали перевірки на 49 аркушах.

Ст. оперуповноважений УПМ ДПА України
в Хмельницькій області
ст. лейтенант податкової міліції **С.І. Савченко**

17.09.2008
266

Додаток 21

Зразок форми Акта (довідки)
про результати планової/позапланової виїзної перевірки
з питань дотримання вимог податкового, валютного
та іншого законодавства

№__.__.__ __.__.____ _____
(дата) *(місце знаходження суб'єкта господарювання або місце розташування об'єкта права власності, щодо якого проводиться перевірка)*

Про результати планової/позапланової виїзної перевірки

_____
(найменування суб'єкта господарювання, код за ЄДРПОУ)
з питань дотримання вимог податкового законодавства за період з__.__.__ по __.__.__; валютного та іншого законодавства за період з__.__.__ по __.__.__

1. Вступна частина

На підставі направлення(нь) від __.__.__ №_____, виданого(них) _____
(назва органу державної податкової служби)

_____
(прізвища, ім'я та по батькові, посади перевіряючих, звання, назви структурних підрозділів та органів ДПС)

згідно із частиною (п.)__ ст.__ Закону України від 4 грудня 1990 року № 509-XII «Про державну податкову службу в Україні» та відповідно до плану-графіка проведення планових виїзних перевірок суб'єктів господарювання *(при проведенні планової перевірки, або)*

наказу _____ від __.__.__ №_____ та/або рішення
(назва органу ДПС)
_____ суду від __.__.__ №____
(назва суду)
(при проведенні позапланової перевірки)

проведена _____
(планової чи позапланової)

виїзна перевірка _____
(повне і скорочене найменування суб'єкта господарювання відповідно до установчих документів)
з питань дотримання вимог податкового законодавства за період з__.__.__

по __.__.__, валютного та іншого законодавства за період з __.__.__ по __.__.__ відповідно до затвердженого плану перевірки, наведеного у додатку __ до акта.

Направлення *(у разі проведення позапланової виїзної перевірки)* та копія наказу органу ДПС вручені __.__.__ під розписку_____

(П.І.Б. посадової особи суб'єкта господарювання, посада)

У разі проведення планової виїзної перевірки зазначається інформація про направлення (вручення) повідомлення про її проведення:

_____ проінформований про

(найменування суб'єкта господарювання)

проведення планової виїзної перевірки письмовим повідомленням від __.__.__ №_____, яке направлено суб'єкту господарювання __.__.__ рекомендованим листом з повідомленням про вручення *або* вручено __.__.__

посадовій особі суб'єкта господарювання _____

(посада, П.І.Б.)

Перевірку проведено з відома (в присутності)_____

_____, роб. тел.:_____

(посада керівника (в.о. керівника) суб'єкта господарювання, його ПІБ)

та головного бухгалтера_____

_____, роб. тел.: _____

(ПІБ)

Якщо головний бухгалтер відсутній (посада вакантна, знаходиться на лікарняному, не передбачена, інше) робиться відповідний запис.

При складанні акта перевірки зазначені дані по тексту слова «суб'єкт господарювання» замінити скороченою назвою підприємства (установи, організації), яке перевіряється.

У журналі реєстрації перевірок *суб'єкта господарювання* вчинено запис __.__.__ під №_____ *(в разі наявності журналу реєстрації зазначити при його наявності).*

2. Загальні положення

2.1. Перевірка проводилась з __.__.__ по __.__.__.

У разі продовження строків проведення перевірки зазначити таке:

Термін проведення перевірки продовжувався з __.__.__ по __.__.__ на підставі наказу _____ від __.__.__ року №__ та/або рішення _____ від __.__.__ №____.

(назва органу ДПС) (назва суду)

2.2. У періоді, за який проводилась перевірка, відповідальними за фінансово-господарську діяльність суб'єкта господарювання були (є):

керівник _____

(посада, ПІБ, ідентифікаційний номер)

за період з __.__.__ по __.__.__ (*або* по день підписання акта перевірки) зі-

дно з наказом *(іншого документа про призначення)* від __.__.__ №____. Наказ *(інший документ)* про звільнення від __.__.__ №____;

головний бухгалтер_____. _____

(посада, П.І.Б., ідентифікаційний номер)

за період з __.__.__. по __.__.__ (*або* по день підписання акта перевірки), наказ керівника _____про призначення від __.__.__ №____,

(П.І.Б)

Наказ керівника _____

(П.І.Б)

про звільнення від __.__.__ № ___.

2.3. Суб'єкт господарювання зареєстрований(не) __.__.__ в_____ _____, свідоцтво про державну реєстрацію

(повна назва органу державної реєстрації)

від __.__.__ №_____, *(для державних підприємств* – суб'єкт господарювання належить до сфери управління_____

(центральний чи місцевий орган виконавчої влади).

2.3.1. Код суб'єкта господарювання за ЄДРПОУ:_____

_____

2.3.2. Місцезнаходження суб'єкта господарювання відповідно до свідоцтва про державну реєстрацію:_____

Перевіркою встановлено, що фактично суб'єкт господарювання знаходиться за адресою: _____

2.4. Взято на податковий облік в органах державної податкової служби __.__.__ за №_____, станом на __.__.__ *(дату підписання акта)* перебуває на обліку в _____.

(назва органу ДПС)

2.4.1. У періоді, який перевірявся, суб'єкт господарювання був платником: _____ *(перелік податків, зборів, інших платежів)* або консолідовано сплачував _____ *(перелік податків).*

2.4.2. У періоді, за який проводилась перевірка, відповідно до Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість від __.__.__ №___, виданого _____, індивідуальний податковий номер – _____,

(назва органу ДПС)

був зареєстрований платником ПДВ з __.__.__ по __.__.__.

У разі анулювання свідоцтва платника ПДВ зазначити таку інформацію:

Свідоцтво платника ПДВ від __.__.__ №___ анульовано __.__.__ на підставі _____

(документ, на підставі якого анульовано свідоцтво та причина його анулювання)

2.5. Інформація про попередню планову *(позапланову за сукупністю показників фінан-*

соціально-господарської діяльності) вперше перевірку суб'єкта господарювання *(позначається вперше перевірки, які проводились у період, що перевіряся, крім перевірок з питань перевірки відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків)*, проведену органами державної податкової служби, та усунення виявлених недоліків:

№ з/п	Назва органу, що здійснював перевірку, посада та ПІБ перевіряючих	№, дата акта (довідки) перевірки	Перевірений період	Донараховано всього (тис. грн.)	Зменшено бюджетне відшкодування ПДВ (від'ємне значення по ПДВ)	Зменшено збитки (тис. грн.)	*Стан усунення виявлених порушень та розрахунки з бюджетом
1	2	3	4	5	6	7	8

**У разі проведення апеляційного узгодження донарахованих сум, коротко зазначити в акті перевірки про стан проходження такого узгодження та зазначити інформацію щодо усунення (недопущення) суб'єктом господарювання встановлених порушень у періоді, що перевіряється.*

2.6. Довідка про загальну інформацію щодо суб'єкта господарювання та результати його діяльності за період, що підлягав перевірці, додається (додаток __ до акта перевірки) та є невід'ємною частиною цього акта.

2.7. Довідка про результати проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання та опрацювання встановлених ризикових операцій додається (додаток __ до першого примірника акта перевірки, що залишається в органі державної податкової служби).

2.8. Узагальнений перелік документів, які було використано при проведенні перевірки, наведено в додатку ___ до акта перевірки.

3. Результати перевірки повноти обчислення та своєчасності сплати до бюджетів, державних цільових фондів податків, зборів (обов'язкових платежів), неподаткових доходів, встановлення законодавством, а також дотримання вимог валютного та іншого законодавства

3.1. Податок на прибуток

3.1.1. Валовий дохід

За період з __.__.__ по __.__.__ суб'єктом господарювання задекларовано скоригований валовий дохід у сумі ____ грн.

У разі невстановлення порушень зазначається:

Перевіркою повноти визначення скоригованого валового доходу за період з __.__.__ по __.__.__ не встановлено його заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначається:

Перевіркою повноти визначення скоригованого валового доходу 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 запи-*

жених (заінтересованих) помарковано

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум скоригованого валового доходу:

грн

№№ з/п	Звітний період	Тип Декларації (основна, уточнюючий розрахунок)	Скоригований валовий дохід		Відхилення (гр. 5 – гр.4)	Примітки
			Дані платника (дані Декларації про прибуток підприємства)	Дані перевірки		
1	2	3	4	5	6	7
1						

У разі наявності у суб'єкта господарювання філій, відділень та інших відокремлених структурних підрозділів суб'єкта господарювання, які не є юридичними особами та консолідовано сплачують податок, зазначаються результати проведених перевірок таких філій:

Зведені дані щодо наданих головному підприємству та встановлених у ході проведення перевірки сум скоригованого валового доходу у розрізі філій, відділень чи інших відокремлених структурних підрозділів

грн

№ № з/п	Звітний період	Найменування філії	Скоригований валовий дохід		Відхилення (гр.5 – гр.4)	Примітки
			дані філії (структурного підрозділу)	дані перевірки		
1	2	3	4	5	6	7

Структура валових доходів, задекларованих суб'єктом господарювання згідно з поданими деклараціями:

грн

№ рядка Декл.	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

Інформація про проведену перевірку задекларованих показників, перевірених документів, та результати такої перевірки:

Перевіркою достовірності відображених показників у поданих Деклараціях з податку на прибуток підприємств за період з__.__.__ по__.__.__ встановлено:

1) Перевіркою відображених у рядку 01.1 Декларації *«Доходи від продажу 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_____

_____

(вказати перелік видів діяльності та реалізованої продукції (робіт, послуг), що мали істотний вплив на формування показників цього рядка декларації).

Проведеною перевіркою відображеного показника за ____ квартал(и) _____ року, за ____ квартал(и) _____ року *(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 згрупувати за типами) із зазначенням назв).

У разі невиконання вимог акт містить:

Не встановлено занижених або завищених задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядку 01.1 Декларації *«Доходи від продажу товарів (робіт, послуг)»*.

У разі встановлення порушень містить:

встановлено занижених (завищених) задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядку 01.1 Декларації *«Доходи від продажу товарів (робіт, послуг)»* 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 занижених (завищених) поквартально.*

На порушення_____

(вказати зміст порушення з обов'язковим зазначенням пункт(ів) та статей нормативно-правових актів, які порушено, змісту порушення; звітного періоду, в якому дане порушення було зафіксовано; первинних та/або інших документів (бухгалтерських, податкових та інших), які підтверджують факт порушення; кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку; у разі необхідності – переліку 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 суб'єкта господарювання, що були відповідальними за правильність обчислення, своєчасність сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) і фіксування законів про оподаткування та іншого законодавства у період вчинення порушення (підписувати відповідні документи, ставити підпис на податкових деклараціях, інше) тощо. Якщо встановлено велику кількість однотипних порушень - зазначити кількох прикладів порушень, а решту порушень згрупувати у реєстр (у разі необхідності вносити такий реєстр в окремий додаток до Акта)).

У разі складання реєстру містить:

Реєстр _____додається (додаток ___).

(назва реєстру)

2) Перевіркою відображених у рядку 01.2 Декларації *«Приріст балансової вартості запасів»* показників за період з __.__.__ по __.__.__ *(зазначити період перевірки)* у загальній сумі ____ грн. встановлено, що при визначенні приросту/убутку запасів *суб'єктом господарювання* застосовувався метод_____

_____оцінки убутку

(вказати метод)

запасів, які обліковуються на бухгалтерських рахунках:_____

_____

(вказати номери та назви бухгалтерських рахунків)

Якщо суб'єкт господарювання проводив інвентаризацію товарно-матеріальних цінностей, вказ-

ти таке:

На підставі наказу _____

_____

(посада керівника (в.о. керівника) суб'єкта господарювання, його П І Б.)

від __.__.__ №___ комісією у складі _____

_____

(вказати прізвища, ім'я та по батькові, посади членів комісії)

проводилась інвентаризація товарно-матеріальних цінностей, за результатами якої встановлено таке: _____

_____

(вказати результати інвентаризації, вжиті заходи у разі встановлення розбіжностей між даними бухгалтерського обліку та фактичними залишками, вплив встановлених розбіжностей на податкові зобов'язання).

Проведеною перевіркою відображеного показника за ____ квартал(н) _____ року, за _____ квартал(и) _____ року *(вказати податковий(і) період(и), що було відібрано до проведення перевірки)* в сумі ____ грн. на підставі таких документів: _____

(навести перелік перевірених у зазначеному податковому періоді документів (за необхідності згруповання за видами) із зазначенням назв).

У разі невиявлення порушень вказується.

не встановлено заниження або завищення задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядку 01.2 Декларації *«Приріст балансової вартості запасів»*.

У разі встановлення порушень вказується.

встановлено заниження (завищення) задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядку 01.2 Декларації *«приріст балансової вартості запасів»* всього у сумі ____ грн, у тому числі за ____ квартал ____ року у сумі _____ грн, за ____ квартал ____ року у сумі ____ грн, *і додати до розбивки загальної суми заниження (завищення) поквартально.*

На порушення _____

_____

(вказати зміст порушення із обов'язковим зазначенням пунктів та статей нормативно-правових актів, які порушено; зміст порушення, звітного періоду, в якому дане порушення було вчинено, первинних та або інших документів (бухгалтерських, податкових та інших), які підтверджують факт порушення; кореспондуючі рахунки 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, іншої); посадових осіб суб'єкта господарювання, що були відповідальними за правильність обчислення, своєчасність сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) і додержання законів про оподаткування та іншого законодавства у період 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 цей реєстр в окремий додаток до Акта)).

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток __).
(назва реєстру)

3) Перевіркою відображених у рядку 01.3 Декларації *«Доходи від виконання довгострокових договорів»* показників за період з __.__.__ по __.__.__ *(зазначити період перевірки)* у загальній сумі _____ грн. встановлено, що у періоді, який перевірявся, суб'єкт господарювання укладав наступні довгострокові договори (контракти), по яких обрав особливий порядок оподаткування результатів діяльності: _____

(навести перелік укладених договорів (контрактів). Їх умови, загальновідомчу ціну, терміни виконання, стан виконання тощо)

Проведеною перевіркою відображеного показника за _____ квартал(и) _____ року, за ___ квартал(и) _____ року *(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 назвами із зазначенням кол)).

У разі невстановлення порушень вказується:

не встановлено занижения або завищення задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядку 01.3 Декларацій *„доходи від виконання довгострокових договорів"*.

У разі встановлення порушень вказується:

встановлено заниження (завищення) задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядку 01.3 Декларацій «Доходи від виконання довгострокових договорів» всього у сумі _____ грн., у тому числі за _____ квартал ____ року у сумі _____ грн., за _____ квартал _____ року у сумі _____ грн., *і таке далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) пакувальника.*

На порушення _____

(вказати зміст порушення із обов'язковим зазначенням пункта та статті нормативно-правових актів, що порушено; зміст порушення; звітного періоду, в якому воно порушення було здійснено; первинних та/або інших документів (бухгалтерських, податкових та інших), які підтверджують факт порушення; кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку; у разі необхідності – переліку конкретних заходів, завдяки яким виявлено порушення (за результатами інвентаризації, при перевірці цінностей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків, тощо); посадових осіб суб'єкта господарювання, що були відповідальними за правильність обчислення, своєчасність сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) і додержання законів про оподаткування та інших законодавчих у періоді вчинення порушення (підписувати відповідні документи, ставили підпис на податкові 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)

Аналогічно викладаються алгоритми проведеної перевірки задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядках 01.1 «Прибуток від операцій з цінними паперами, фондовими та товарними деривативами», 01.3 «Прибуток від операцій з землею», 01.6 «Інші доходи, крім визначених у 01.1 - 01.5», 02.1 «Зміни суми коливання вартості товарів (робіт, послуг)», 02.2 «самостійно виявлені помилки за ре-

результатами минулих податкових періодів, 02.3 «Врегулювання суми(ни) (безнадійної) заборгованості» декларації.

Під час перевірки не були надані_____

_____ *(реквізити первинних та/або інших документів, які не були надані на вимогу посадових осіб органу ДПС, зазначити реквізити запиту та їх надання)*

У разі наявних письмових пояснень посадовими особами суб'єкта господарювання щодо встановлених порушень та/або причин ненадання первинних та інших документів, що підтверджують встановлені порушення, коротко викласти зміст таких пояснень:

Згідно з письмовим поясненням_____

від __.__.__, *(П.І.Б. посадової) (дата)*

Пояснення додаються (додаток __). *(короткий зміст пояснення)*

У разі відмови посадових осіб суб'єкта господарювання надати перелічені письмові пояснення щодо встановлених порушень та/або причин ненадання первинних та інших документів, що підтверджують встановлені порушення, відобразити такі факти відмови.

3.1.2. Валові витрати

За період з __.__.__ по __.__.__ суб'єктом господарювання задекларовано валові витрати у сумі ____ грн.

У разі не встановлення заниження (завищення) зазначається:

Перевіркою повноти визначення валових витрат за період з __.__.__ по __.__.__ не встановлено їх заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначати таке:

Перевіркою повноти визначення валових витрат 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) по кварталах*

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум валових витрат

грн

№ № з/п	Звітний період	Тип Декларації (основна, уточнюючий розрахунок)	Загальна сума валових витрат: Дані платника (дані Декларації про прибуток підприємства)	Загальна сума валових витрат: Дані перевірки	Відхилення (гр.5 – гр.4)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

У разі наявності у суб'єкта господарювання філій, відділень та інших відокремлених структурних підрозділів суб'єкта господарювання, які не є юридичними особами та консолідовано сплачують податок зазначаються результати проведених перевірок таких філій:

Зведені дані щодо наданих головному підприємству та встановлених у ході проведення перевірки сум валових витрат у розрізі філій, відділень чи інших відокремлених структурних підрозділів.

грн

№ з/п	Звітний період	Найменування філії	Валові витрати		Відхилення (гр.5 – гр.4)	Примітка
			дані філії (структурного підрозділу)	дані перевірки		
1	2	3	4	5	6	7

Структура валових витрат, задекларованих суб'єктом господарювання згідно з поданими деклараціями.

грн

№ рядка Декл.	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

Інформація про проведену перевірку задекларованих показників, перевірених документів, та результати такої перевірки:

Перевіркою достовірності відображених показників у поданих Деклараціях з податку на прибуток підприємств за період з__.__.__ по__.__.__ встановлено:

1) Перевіркою відображених у рядку 04.1 Декларацій *«витрати на придбання товарів (робіт, послуг), крім визначених у 04.11»* показників за період з __.__.__ по __.__.__ *(включити 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, за ____ квартал(и) _____ року *(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 згруповані за типами) із зазначенням назв)

У разі невиконання порушень вказується:

не встановлено заниження або завищення задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядку 04.1 Декларації *«Витрати на придбання товарів (робіт, послуг), крім визначених у 04.11»*.

У разі встановлення порушень вказується:

встановлено заниження (завищення) задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядку 04.1 Декларації *«Витрати на придбання товарів (робіт, послуг), крім визначених у 04.11»* 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) поквартально.*

На порушення _____

(виписати зміст порушення із обов'язковим зазначенням пункта 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 - переліків контрольних питань, висновки якими вказують порушення (за результатами інвентаризації, при перевірці відомостей, отриманих від осіб, яких мала правові відносини з платником податків, тощо); посадових осіб суб'єкта господарювання, що були відповідальними за правильність обчислення, своєчасність сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) і дотримання закону про оподаткування та іншого законодавства у період вчинення порушення (підтверджуючі відповідні документи, сплачені підписи на податкові декларації, листи) тощо. Якщо встановлено велику кількість однотипних порушень – навести кілька прикладів порушень, а решту порушень зазначити у реєстрі (у разі необхідності винести такий реєстр в окремий додаток до Акта)).

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток __).

(назва реєстру)

2) Перевіркою відображених у рядку 04.2 Декларацій *«убуток балансової вартості запасів»* показників за період з __.__.__ по __.__.__ *(зазначити період перевірки)* у загальній сумі ____ грн. встановлено, що при визначенні приросту/убутку запасів суб'єктом господарювання застосовувався метод _____ оцінки убутку запасів, *(вказати метод)* які обліковуються на бухгалтерських рахунках: _____

(вказати номери та назви бухгалтерських рахунків)

Проведеною перевіркою відображеного показника за ____ квартал(и) _____ року, за ____ квартал(и) _____ року *(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 зауважити на відмінному їх найменуванні від)

У разі відображення вищенаведеної інформації у пункті 3.1.1 цього розділу акта перевірки – у цьому пункті можливе виведення більш скороченої наведеної вище інформації із посиланням на відповідний пункт акта перевірки.

У разі невстановлення порушень вказується:

не встановлено заниження або завищення задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядку 04.2 Декларацій *«убуток балансової вартості запасів»*.

У разі встановлення порушень вказується:

встановлено заниження (завищення) задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядку 04.2 Декларацій *«убуток балансової вартості запасів»* 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) поквартално.*

На порушення _____

(виписати зміст порушення із обов'язковим зазначенням пункта 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, заходами яких виявлено порушення (за результатами інвентаризації, при перевірці відомостей, отриманих від посадових осіб та інших фізичних і юридичних осіб, тощо); посадових осіб суб'єкта господарювання, що були відповідальними за правильність обчислення, своєчасність сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) і дотримання вимог про оподаткування та іншого законодавства у періоді вчинення порушення (підписували відповідні документи, ставили підпис на поданій декларації, інше) тощо. Якщо встановлено фактну тривалість одноплинних порушень – вказати кількість таких порушень, а реєстр порушень оформлювати у реєстр (у разі необхідності винести такий реєстр в окремий додаток до Акта)).

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток __).

(назва реєстру)

У разі якщо в п.3.1 І цього розділу акта перевірки наведено реєстр встановлених порушень задекларованих показників приросту (убутку) балансової вартості запасів вказується.

Реєстр встановлених порушень при визначенні *суб'єктом господарювання* приросту (убутку) балансової вартості запасів наведено у пункті 3.1.1 цього Акта.

3) Перевіркою показників, відображених у рядку 04.3 Декларацій *«витрати на оплату праці»*, за період з __.__.__ по __.__.__ *(зазначити період перевірки)* у сумі ____ грн. встановлено, що суб'єкт господарювання здійснював наступні нарахування: _____

_____

(навести загальну кількість працюючих, суми нарахувань та виплат заробітної плати у розрізі податкових періодів, заборгованість тощо).

Проведеною перевіркою відображеного показника за ____ квартал(и) _____ року, за ____ квартал(и) _____ року *(вказати податковий(і) період(и), які було відібрано до проведення перевірки)* в сумі ____ грн на підставі таких документів:

_____

(навести перелік <u>первинних</u> у зазначеному податковому періоді документів (за необхідності згруповано за типами) із зазначенням дати)

У разі невстановлення порушень вказується:

не встановлено заниження або завищення задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядку 04.3 Декларацій *«Витрати на оплату праці»*.

У разі встановлення порушень вказується.

встановлено заниження (завищення) задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядку 04.3 Декларації «Витрати на оплату праці» всього у сумі ____ грн, у тому числі за ____ квартал ____ року у сумі _____ грн, за ____ квартал ____ року у сумі ____ грн, *і так далі з розбивкою за кожною сумою заниження (завищення) поквартально.*

На порушення _____

(вказати зміст порушення із обов'язковим зазначенням пункту та статті нормативно-правових актів, які порушено; характер порушення; звітного періоду, в якому дане порушення було здійснено; посилання на будь-які інші документи (бухгалтерські, податкових та інших), які підтверджують факт пору-

шення; кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку; у разі необхідності – перелік конкретних заходів, завдяки яким виявлено порушення (за результатами інвентаризації, при перевірці відділеної, отриманих від осіб, яка мала прямі відносини з платником податків, тощо); посадових осіб суб'єкта господарювання, що були відповідальними за правильність обчислення, своєчасність сплати (надходження) і збору (обов'язкових платежів) і содержання записів про операції та іншої документації у період вчинення порушення (підписувати відповідні документи, ставили підпис на податковій декларації, інше) тощо. Якщо встановлено велику кількість однотипних порушень – можливо також приклади порушень, а решту порушень зазначають у реєстрі (у разі необхідності скласти такий реєстр в окремий додаток до акта)).

У разі складання реєстру вказується:

Реєстр _____ додається (додаток __).

(назва реєстру)

Аналогічно викладаються матеріали проведеної перевірки задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядках 04.4 «Сума страхового збору (внесків) до фондів державного загальнообов'язкового страхування», 04.5 «сума внесків на довгострокове страхування життя, недержавне пенсійне забезпечення», 04.6 «Сума податків, зборів (обов'язкових платежів), крім вказаних у 04.4г, 04.7 «витрати, пов'язані з виконанням довгострокових договорів», 04.8 «добровільне перерахування коштів, передача товарів (робіт, послуг)», 04.9 «Від'ємне значення об'єкта оподаткування попереднього податкового року», 04.10 «витрати на поліпшення основних фондів та нафтогазових свердловин», 04.11 «85 % витрат від вартості товарів (робіт, послуг), придбаних у офшорних юрисдикціях», 04.12 «Сума виплат зі страхування (крім витрат з довгострокового страхування життя та недержавного пенсійного забезпечення, зазначених у р. 04.5 декларації)», 04.13 «Інші витрати, крім вказаних у 04.1 - 04.12г», 05.1 «Інша сума коригувань вартості товарів (робіт, послуг)», 05.2 «Самостійно виявлені помилки за результатами минулих податкових періодів», 05.3 «Врегулювання сумнівної (безнадійної) заборгованості» декларації.

Запис про невідомання документами та надання (неподання) пояснень щодо встановлених фактів здійснюється аналогічно підпункту 3.1.1 розділу 3.

3.1.3. Амортизаційні відрахування

За період з __.__.__ по __.__.__ суб'єктом господарювання задекларовано амортизаційні відрахування у сумі ____ грн.

У разі недостовірності занижень (завищення) зазначається:

Перевіркою повноти визначення амортизаційних відрахувань за період з __.__.__ по __.__.__ не встановлено їх заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначати таке:

Перевіркою повноти визначення амортизаційних відрахувань за період з __.__.__ по __.__.__ встановлено їх заниження (завищення) всього у сумі _____ грн., в тому числі за ____ квартал ____ року в сумі _____ грн., за _____ квартал ____ року в сумі ____ грн. *І так далі з розбивкою загальної суми занижень (завищення) поквартально.*

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум амортизаційних відрахувань

грн

№ з/п	Звітний період	Тип Декларації (основна, уточнюючий розрахунок)	Амортизаційні відрахування		Відхилення (гр.5 – гр.4)	Примітка
			дані платника (дані Декларації про прибуток підприємства)	дані перевірки		
1	2	3	4	5	6	7

У разі наявності у суб'єкта господарювання філій, відділень та інших відокремлених структурних підрозділів суб'єкта господарювання, що не є юридичними особами та консолідовано сплачують податок, зазначаються результати проведених перевірок таких філій:

Зведені дані щодо наданих головному підприємству та встановлених у ході проведення перевірки сум амортизаційних відрахувань у розрізі філій, відділень чи інших відокремлених структурних підрозділів.

грн

№ з/п	Звітний період	Найменування філії	Амортизаційні відрахування		Відхилення (гр.5 – гр.4)	Примітка
			дані філії (структурного підрозділу)	дані перевірки		
1	2	3	4	5	6	7

Структура амортизаційних відрахувань, задекларованих суб'єктом господарювання згідно з поданими деклараціями.

грн.

№ рядка податка К1 до Декл.	Показник декларації	Період		Період		Всього за перевірений період	
		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

У разі надання суб'єктом господарювання розрахунку амортизації витрат, пов'язаних з використанням нафтових копалин (таблиця 1 до додатка К1/2 до Декларації), доцільно вказати структуру такого розрахунку.

Інформація про проведену перевірку задекларованих показників, перевірених документів, та результати таких перевірок:

Перевіркою достовірності відображених показників у поданих деклараціях з податку на прибуток підприємств за період з __.__.__ по __.__.__ встановлено:

1) Перевіркою відображених у рядку 07 Декларації «Сума амортизаційних відрахувань» показників за період з __.__.__ по __.__.__ *(зазначити період перевірки)* у загальній сумі ____ грн встановлено, що суб'єкт господарювання використовував у господарській діяльності наступні основні фонди :

_____

(навести перелік основних фондів, які суб'єкт господарювання фактично використовує у господарській діяльності (згрупованих у групи із зазначенням застосованих норм амортизації), вказати їх вартість станом на початок та кінець періоду, що перевіряється).

Якщо суб'єкт господарювання у періоді, що перевірявся, проводив інвентаризацію основних фондів вказати таке:

На підставі наказу _____

(посада керівника (в.о. керівника) суб'єкта господарювання, його ПІБ)

від __.__.__ №____ комісією у складі_____

(вказати прізвища, ім'я та по батькові, посади членів комісії)

проводилась інвентаризація товарно-матеріальних цінностей, за результатами якої встановлено таке: _____

_____. *(вказати результати інвентаризації, вжиті заходи у разі встановлення розбіжностей між даними бухгалтерського обліку та фактичними залишками, вплив встановлених розбіжностей на податкові зобов'язання).*

Проведеною перевіркою відображеного показника за ____ квартал(и) _____ року, за ____ квартал(и) _____ року *(вказати податковий(і) період(и), які було відібрано до проведення перевірки)* в сумі _____ грн на підставі таких документів:

_____

(вказати перелік документів у зазначеному податковому періоді документів (за необхідності згрупованих за типами) із позначенням назв).

У разі встановлення порушень вказується:

не встановлено заниження або завищення задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядку 07 Декларації «Сума амортизаційних відрахувань».

У разі встановлення порушень вказується:

встановлено заниження (завищення) задекларованих суб'єктом господарювання показників у рядку 07 Декларації «Сума амортизаційних відрахувань» 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) поквартально.*

На порушення _____

(вказати зміст порушення із обов'язковим зазначенням пункту та статті нормативно-правових актів, які порушено; зміст порушення, звітного періоду, в якому дане порушення було здійснено; первинних та/або інших документів (бухгалтерських, податкових чи інших), які підтверджують факт порушення; кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку; у разі необхідності – перелік контрольних заходів, зокрема яким виявлено порушення (за результатами інвентаризацій, при перевірці відомостей, отриманих від осіб, яких мало правові відносини з платником податків, тощо); посадових осіб суб'єкта господарювання, що були відповідальними за правильність обчислення, своєчасність сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) і додержання законів про оподаткування та інього законодавства у період вчинення порушення (підписували відповідні документи, ставили підпис на поданій декларації,

ному) тощо. Якщо встановлено велику кількість однотипних порушень – наводяться кільька 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 про неподання документів та надання (неподання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1 розділу 3.

3.1.4. Висновок щодо повноти декларування та своєчасності сплати податку на прибуток

За період з __.__.__ по __.__.__ суб'єктом господарювання задекларовано податок на прибуток у сумі ____ грн.

У разі невстановлення 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) поквартально* **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.

грн

№ з/п	Звітний період	Тип Декларації (основна, уточнююча) розрахунок)	Дата подання до ОДПС та реєстраційний номер	За даними платника (Декларації)		
				Об'єкт оподаткування «т» (від'ємне значення «-») (рядок 08 Декларації)	Прибуток, що підлягає оподаткуванню (рядок 11 Декларації)	Нарахована сума податку (рядок 12 Декларації)
1	2	3	4	5	6	7

За даними перевірки			Відхилення			
					Нарахована сума податку	
Об'єкт оподаткування (від'ємне значення об'єкта) (рядок 08 Декларації)	Прибуток, що підлягає оподаткуванню (рядок 11 Декларації)	Нарахована сума податку (рядок 12 Декларації)	Об'єкт оподаткування (гр.8 – гр.5)	Прибуток, що підлягає оподаткуванню (гр.9 – гр.6)	Усього (гр.10 – гр.7)	у т.ч. у зв'язку із застосуванням самостійних коригувань
8	9	10	11	12	13	14

** У разі заповнення платником податків інших рядків Декларації (р.09, 10, 11.1, 11.2, 12.1, 12.2, 13 або 14) в таблиці зазначаються показники цих рядків за даними декларації, перевірки або відхилення. При цьому кількість граф цієї таблиці збільшується залежно від кількості заповнених суб'єктом господарювання рядків Декларації (зазначених вище), які підлягали перевірці.*

Якщо суб'єкт господарювання декларує від'ємне значення об'єкта оподаткування податком на прибуток або незначні прибутки, вказати також:

У періоді, що перевірявся, суб'єкт господарювання мав від'ємне значення об'єкта оподаткування податком на прибуток за _____ квартал (рік) у сумі _____ грн, за _____ квартал (рік) у сумі _____ грн *(і так далі за періодами)* та/або декларував незначні прибутки за _____ квартал (рік) у сумі _____ грн., за _____ квартал (рік) у сумі _____ грн. *(і так далі за періодами)* у зв'язку із _____.

(вказати встановлені причини)

Згідно з поясненнями посадових осіб суб'єкта господарювання, причиною цього є _____

(вказати причини збитковості та/або малоприбутковості діяльності суб'єкта господарювання)

У разі наявності у суб'єкта господарювання філій, відділень та інших відокремлених структурних підрозділів суб'єкта господарювання, які не є юридичними особами та консолідовано сплачують податок зазначаються результати проведених перевірок таких філій:

Зведені дані щодо наданих головному підприємству та встановлених у ході проведення перевірки сум податку на прибуток у розрізі філій, відділень чи інших відокремлених структурних підрозділів.

грн

№ з/п	Звітний період	Найменування філії	Дані філії (структурного підрозділу)		
			Об'єкт оподаткування (від'ємне значення об'єкта) (рядок 08 Декларації)	Прибуток, що підлягає оподаткуванню (рядок 11 Декларації)	Нарахована сума податку (рядок 12 Декларації)
1	2	3	4	5	6

За даними перевірки			Відхилення			
					Нараховання сумі податку	
Об'єкт оподаткування (від'ємне значення "-") (рядок 06 Декларації)	Прибуток, що підлягає оподаткуванню (рядок 11 Декларації)	Нарахована сума податку (рядок 12 Декларації)	Об'єкт оподаткування (гр.7 – гр.4)	Прибуток, що підлягає оподаткуванню (гр.8 – гр.5)	Усього (гр.9 – гр.6)	у т.ч. у зв'язку із застосуванням "податкових канікул"
7	8	9	10	11	12	13

** У разі заповнення платником податків інших рядків Декларації (р.09, 10, 11.1, 11.2, 12.1, 12.2, 13 або 14) в таблиці зазначаються показники також рядків за даними декларації, перевірки та відхилення. При цьому кількість граф цієї таблиці збільшується залежно від кількості заповнених суб'єктом господарювання рядків Декларації (зазначених вище), які підлягали перевірці.*

У разі застосування суб'єктом господарювання податкової пільги під час встановлення при проведенні перевірки її неправомірного застосування, вказати також:

Проведеною перевіркою не встановлено неправомірне (необґрунтоване) застосування пільги з податку на прибуток.

У разі встановлення неправомірного застосування податкової пільги вказати також:

Крім того, цією перевіркою встановлено неправомірне (необґрунтоване) застосування пільги з податку на прибуток за період з __.__.__ по __.__.__ всього у сумі ____ грн., у тому числі за ____ квартал ____ року у сумі _____ грн., за ____ квартал ____ року у сумі ____ грн., *і так далі з розшифровкою загальної суми неправомірно (необґрунтовано) використаної пільги поквартально*_____

_____

(код пільги відповідно до Довідника пільг, пункту та статті нормативно-правових актів, якими ця пільга передбачена, зміст порушення та не виконані суб'єктом господарювання вимоги, передбачені конкретними пунктами та статтями нормативно-правових актів, посилання особи суб'єкта господарювання, відповідальної за допущені порушення).

У разі невстановлення порушення терміну сплати податку вказати також

Перевіркою дотримання термінів сплати податку на прибуток за період з __.__.__ по __.__.__ порушень не встановлено.

У разі встановлення порушення терміну сплати вказати також:

Перевіркою дотримання термінів сплати податку на прибуток за період з __.__.__ по __.__.__ встановлено порушення _____

_____

(посилання на нормативно-правові акти, норми яких регламентують питання своєчасності сплати податку на прибуток)

у частині несвоєчасної сплати податку на прибуток за _____ квартал _____ року у сумі ____ гривень, за ____ квартал ____ року у сумі ____ грн., *і так далі із зазначенням несвоєчасно сплачених сум поквартально.* Загальна сума узгоджено-

го податкового зобов'язання із затримкою сплати до 30 календарних днів становить _____ гривень, із затримкою сплати від 31 до 90 календарних днів становить _____ гривень, при затримці сплати більше 90 календарних днів становить _____ гривень.

Реєстр фактів несвоєчасної сплати суб'єктом господарювання узгодженої суми податкових зобов'язань

грн.

№ з/п	Звітний період, дата, номер Декларації	Узгоджене податкове зобов'язання платника (за даними Декларації)		Фактичне сплачення			
		Податкове зобов'язання	Граничний термін сплати	Дата сплати	Дата та № документа	Сума сплати	Кількість днів затримки
1	2	3	4	5	6	7	8

Запис про невідомих документів та подання (невідання) пояснень щодо встановлених фактів заповнюється аналогічно підпункту 3.1.1 розділу 3 цього Акта.

3.2. Податок на додану вартість

3.2.1. Податкові зобов'язання

За період з __.__.__ по __.__.__ суб'єктом господарювання задекларовано податкових зобов'язань по податку на додану вартість у сумі _____ грн

У разі неустановлення 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 (поквартально).*

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум податкових зобов'язань

грн.

№ з/п	Період	Дані платника		Дані перевірки		Відхилення	
		Сума ПДВ (граф. 1)	Усього зобов'язань (граф. 9)	Сума ПДВ (граф. 1)	Усього зобов'язань (граф. 9)	Сума ПДВ по граф. 1 (гр.5 – гр. 3)	Усього зобов'язань (гр.6 – гр. 4)
1	2	3	4	5	6	7	8

** У разі заповнення платником податків інших рядків І розділу „Податкові зобов'язання" податкової декларації в таблиці додатково зазначаються показники таких рядків за даними декларації, перевірки та встановлені відхилення. При цьому кількість граф цієї таблиці збільшується залежно від кількості заповнених суб'єктом господарювання рядків Декларації.*

Структура податкових зобов'язань, задекларованих суб'єктом господарювання згідно з поданими деклараціями.

грн

№ Рядка Деклар.	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

Інформація про проведену перевірку задекларованих показників, перевірених документів, та результати такої перевірки:

Перевіркою достовірності відображених показників у поданих деклараціях з податку на додану вартість (рядки 1–8.4) за період з __.__.__ по __.__.__ *(зазначити період перевірки)* встановлено:

Інформація наводиться аналогічно підпункту 3.1.1 цього Акта.

Запис про невдалочення документів та надання (ненадання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1 розділу 3 цього Акта.

3.2.2. Податковий кредит

За період з __.__.__ по __.__.__ суб'єктом господарювання задекларовано податкового кредиту по податку на додану вартість у сумі ____ грн.

У разі невстановлення заниження (завищення):

Перевіркою повноти визначення податкового кредиту за період з __.__.__ по __.__.__ не встановлено його заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначити таке:

Перевіркою повноти 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 (поквартально).*

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум податкового кредиту

грн.

№ п/п	Період	Дані платника		Дані перевірки		Відхилення	
		Сума ПДВ (рядок 10.1)	Усього податковий кредит (рядок 17)	Сума ПДВ (рядок 10.1)	Усього податковий кредит (рядок 17)	Сума ПДВ по рядку 10.1 (гр.5 – гр. 3)	Усього податковий кредит (гр.6 – гр.4)
1	2	3	4	5	6	7	8

** У разі заповнення платником податків інших рядків II розділу „Податковий кредит" колонки Б Декларації в таблиці додатково зазначаються показники таких рядків за даними декларації, перевірки та встановлені відхилення. При цьому кількість граф цієї таблиці збільшується залежно від кількості заповнених суб'єктом господарювання рядків Декларації.*

Структура податкового кредиту, задекларованого суб'єктом господарювання згідно з поданими деклараціями

грн

№ рядка Докл.	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

Інформація про проведену перевірку задекларованих показників, перевірені документи, та результати такої перевірки:

Перевіркою достовірності відображених показників у поданих Деклараціях з податку на додану вартість (рядки 10.1–16.3) за період з __.__.__ по __.__.__ *(зазначити період перевірки)* встановлено:

Інформація наводиться аналогічно пункту 3.1.2 цього Акта.

Запис про ненадання документів та пояснень (неможливість) щодо встановлених фактів здійснюється аналогічно підпункту 3.1.1 розділу 3.

3.2.3. Висновок щодо повноти декларування та своєчасності сплати податку на додану вартість, правомірності декларування сум податку, що підлягають бюджетному відшкодуванню

За період з __.__.__ по __.__.__ суб'єктом господарювання 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) поквартально (помісячно)* в результаті допущених порушень податкового законодавства, що відображено в п.___

розділу 3 акта перевірки.

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум податку на додану вартість.

грн.

№ з/п	Звітний період	Тип Декларації (основна уточнюючий розрахунок)	Дата подання та реєстраційний номер	За даними платника (Декларації з ПДВ)				
				Позитивне (від'ємне значення), рядок 18.1 або 18.2 Декларації	*Позитивне (від'ємне значення), рядок 20 або 21 Декларації	*Сума, що підлягає відшкодуванню, рядок 25 Декларації	*Залишок від'ємного значення ПДВ, рядок 26 Декларації	Сума ПДВ, що підлягає сплаті, рядок 27 Декларації
1	2	3	4	5	6	7	8	9

За даними перевірки					Відхилення					
Позитивне (від'ємне значення), рядок 18.1 або 18.2 Декларації	"Позитивне (від'ємне значення), рядок 20 або 21 Декларації	"Сума, що підлягає відшкодуванню, рядок 25 Декларації	"Залишок від'ємного значення ПДВ, рядок 26 Декларації	Сума ПДВ, що підлягає сплаті, рядок 27 Декларації	Позитивне (від'ємне значення) рядок 18.1 або 18.2 Декларації *(гр.10 – гр.5)*	"Позитивне (від'ємне значення) рядок 20 або 21 Декларації *(гр.11 – гр.6)*	"Сума, що підлягає відшкодуванню по рядок 25 Декларації *(гр.12 – гр.7)*	"Залишок від'ємного значення ПДВ по рядок 26 Декларації *(гр.13 – гр.8)*	Сума ПДВ, що підлягає сплаті за рядок 27 Декларації *(гр.14 – гр.9)*	
									Усього	у т.ч. з питань застосування "звичайних цін"
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

**У разі незаповнення платником податків рядків 19, 25, 26 III розділу Декларації «Результати з бюджетом за звітний період» із таблиці вилучаються відповідні графи (6, 7, 8, 11, 12, 13, 16, 17, 18).*

Якщо суб'єкт господарювання декларує від'ємне значення (відшкодування з бюджету) податку на додану вартість вказати таке:

У періоді, що перевірявся, суб'єкт господарювання заявив від'ємне значення податку на додану вартість у сумі _____ грн., у т.ч. за _____ 200_ року у сумі ____ грн., у т.ч. за _____ 200_ року у сумі ____ грн., *(і так далі по періодах)* тобто відшкодування з бюджету у сумі _____ грн., у т.ч. за _____200_ року у сумі ____ грн., у т.ч. за _____ 200_ року у сумі ____ грн., *(і так далі за періодами)* у ЗВ'ЯЗКУ із _____

(вказати встановлені причини)

Інформація щодо проведених перевірок заявлених до відшкодування з бюджету сум ПДВ станом на дату закінчення перевірки

грн.

№ п/п	Період	Дата та вхідний номер поданої декларації	Суми ПДВ, задекларовані до відшкодування	Дата та № акта позапланової перевірки з питань підтвердження сум ПДВ	Підтверджено позаплановою перевіркою	Не підтверджено позаплановою перевіркою
1	2	3	4	5	6	7

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 непідтвердження.

У разі встановлення непідтвердження недостовірності 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 відо-

мостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків, встановлено факти їх непідтвердження з таких причин _____

_____

_____

(вказати найменування суб'єкта господарювання – контрагента, коли за ЄДРПОУ, дати направленого запиту чи їх адресата, дати отримання відповіді, інформацію, що свідчить про відсутність фактичної взаємозв'язку, вжиті заходи, навести причини цієї довідки, в яких описано факти такого непідтвердження по податковій історії суб'єкта господарювання.)

У разі застосування суб'єктом господарювання податкових пільг та неустановлення при проведенні перевірки їх неправомірного застосування вказати також:

Проведеною перевіркою не встановлено неправомірне (необґрунтоване) застосування пільги з податку на додану вартість.

У разі встановлення неправомірного застосування податкових пільг зазначити також:

Крім того, даною перевіркою встановлено неправомірне (необґрунтоване) застосування 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 занижения (завищення) помісячно (поквартально)*

_____

_____

(код підзвіт відповідно до Довідника типів, пункти та статті нормативно-правових актів, якими дана дія була передбачена, зміст порушення та не виконані суб'єктом господарювання вимоги, передбачені конкретними пунктами та статтями нормативно-правових актів, відповідальні посадові особи за допущені порушення).

У разі невстановлення порушення строків сплати податку зазначити також:

Перевіркою дотримання строків сплати податку на додану вартість за період з __.__.__ по __.__.__ порушень не встановлено.

У разі встановлення порушення строків сплати зазначити також:

Перевіркою дотримання строків сплати податку на додану вартість за період з __.__.__ по __.__.__ встановлено порушення _____

_____

(посилання на нормативно-правові акти, норми яких регламентують питання своєчасності сплати податку на додану вартість)

в частині несвоєчасної сплати податку на додану вартість за _____ місяць (квартал) _____ року в сумі ____ гривень, за _____ місяць (квартал) _____ року в сумі ____ гривень, *і так далі помісячно (поквартально)*. Загальна сума узгодженого податкового зобов'язання із затримкою сплати до 30 календарних днів становить – _____ гривень, із затримкою сплати від 31 до 90 календарних днів становить – _____ гривень, при затримці сплати більше 90 календарних днів становить – _____ гривень.

Запис про ненадання документів та пояснень (невідання) помісячно щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1 розділу 3 цього Акта.

3.3. Акцизний збір

За період з __.__.__ по __.__.__ суб'єктом господарювання задекларовано акцизний збір у сумі ____ грн.

У разі неустановлення заниження (завищення):

Перевіркою повноти визначення акцизного збору не встановлено його заниження або завищення.

У разі встановлення порушень зазначити також:

Перевіркою повноти визначення акцизного збору 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).*

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум акцизного збору

грн

№ п/п	Звітний період	Оборотний (уточнюючий розрахунок)	Дата та номер	За даними платника		За даними перевірки		Відхилення (гр.8-гр.6)
				Обороти з реалізації (передачі) підакцизних товарів (продукції)	Сума податкового зобов'язання	Обороти 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 Розрахунках акцизного збору за період з__.__.__ по__.__.__ *(зазначити період перевірки)* встановлено:

Інформація наводиться аналогічно пункту 3.1 розділу 3 цього Акта

У разі застосування суб'єктом господарювання податкових пільг інформація наводиться аналогічно підпункту 3.1.4 розділу 3 цього Акта.

Своєчасність сплати узгодженої суми податкового зобов'язання протягом граничних строків, встановлених Законом

Інформація наводиться аналогічно пункту 3.1.4 цього Акта.

Запис про неподання документів та подання (неподання) пояснень щодо встановлених фактів зазначається аналогічно підпункту 3.1.1 розділу 3 цього Акта.

3.4. Оподаткування у сфері зовнішньоекономічної діяльності

У разі невстановлення здійснення виплат зазначити таке:

Перевіркою, проведеною за період з __.__.__ по __.__.__, не встановлено здійснення виплат доходів нерезидентам джерелом походження з України.

У разі встановлення здійсненої виплати зазначити також.

Перевіркою, проведеною за період з __.__.__ по __.__.__, встановлено здійснення виплати доходу нерезиденту 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 також:

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 в сумі _____ грн., за ____ (квартал) ____ року в сумі _____ грн., *і так далі з розбивкою загальної суми заниження (завищення) поквартально.*

Зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум податку з доходу нерезидента

грн

№ п/п	Звітний період	Вид поданої звітності *(Декларація (наказ ДПА України від 29.03.03 №143, від 31.03.03 №146 та 168), звіт (наказ ДПА України від 16.01.98 №28)*	Дата подання до ОДПС та реєстраційний номер
1	2	3	4

За даними платника			За даними перевірки			Відхилення		
Сума виплаченого доходу (у гривневих еквівалентах та гривнях)	Ставка податку	Сума податку	Сума виплаченого доходу (у гривневих еквівалентах та гривнях)	Ставка податку	Сума податку	Сума недоплаченого доходу (гр. 8-гр. 5) (у гривневих еквівалентах та гривнях)	Ставка податку (гр. 9 -гр. 6)	Сума податку (гр. 10 - гр. 7)
5	6	7	8	9	10	11	12	13

Перевіркою достовірності відображених показників у поданій звітності за період з__.__.__ по__.__.__ (зазначити період перевірки) встановлено, що у періоді, який перевірився, суб'єкт господарювання здійснював виплати

_____

(навести перелік встановлених суб'єктів господарювання, яким здійснено виплати доходів із зазначенням сум таких виплат)

Проведеною перевіркою відображеного показника за ____ квартал(и)

_____ року, за ____ квартал(и) _____ року *(вказати податковий(і) період(и), які було вибрано до проведення перевірки)* в сумі ____ грн на підставі таких документів:

_____

(навести перелік перевірених у зазначеному податковому періоді документів (за необхідності згрупованих за видами) із зазначенням назв)

У разі невстановлення порушень вказується:

не встановлено заниження або завищення задекларованих суб'єктом господарювання показників у поданій звітності.

У разі встановлення порушень вказується:

встановлено заниження (завищення) задекларованих суб'єктом господарювання показників у поданій звітності 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) поквартально*

На порушення _____

(викласти зміст порушення з обов'язковим зазначенням пункту або статті нормативно-правових актів, які порушено, суті 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 інвентаризацій, при перевірці відомостей, отриманих від осіб, яких мала правові відносини в платником податків, тощо); посадових осіб суб'єкта господарювання, що були відповідальними за правильність обчислення, своєчасність сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) і дотримання законів про оподаткування та інших законодавств у періоді вчинення порушення (підписавши відповідні документи, ставили підпис на поданій декларації, інші дані. 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)).

Запис про неподання документів або подання (неподання) пояснень щодо встановлених фактів здійснюється окремого підпункту 3.1.1 розділу 3 цього Акта .

3.5. Дотримання вимог іншого податкового законодавства

Аналогічно пункту 3.1 розділу 3 цього Акта у підпунктах 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3 і т.д. зазначаються результати перевірки щодо інших податків, зборів (обов'язкових платежів), перевірених планом перевірки.

3.6. 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, суб'єкт господарювання здійснював _____

_____

(навести перелік зовнішньоекономічних операцій, які було здійснено суб'єктом господарювання 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 видами) із зазначенням назв та періоду(ів), за який(і) такі документи перевірено)

У разі невстановлення 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:

3.6.1 Перевіркою проведення розрахунків у грошовій формі при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності за період з __.__.__ по __.__.__ встановлено таке:

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 розділу 3)

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 строків, передбачених статтями 1 і 2 цього Закону, тягне за собою стягнення пені за кожний день прострочення у розмірі 0,3 відсотка від суми неодержаної виручки (митної вартості недопоставленої продукції) в іноземній валюті, перерахованої у грошову одиницю України за валютним курсом Національного банку України на день виникнення заборгованості.

Розрахунок пені наведено у додатку ____ .

3.6.2. Перевіркою проведення 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 розділу 3)

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 ____.

3.6.3. Перевіркою проведення розрахунків при здійсненні операцій з давальницькою сировиною у зовнішньоекономічних відносинах за період з __.__.__ по __.__.__ встановлено таке:

На порушення статті __Закону України від 15 вересня 1995 року №327/95-ВР «Про операції з давальницькою сировиною у зовнішньоекономічних відносинах» (у редакції Закону України від 4 жовтня 2001 року №2761-III)

_____

(зміст порушення та інша інформація щодо порушення аналогічні підпункту 3.1.1 розділу 3)

Відповідно до статті ____ Закону Україні від 15 вересня 1995 року №327/95-ВР «Про операції з давальницькою сировиною у зовнішньоекономічних відносинах» (у редакції Закону України від 4 жовтня 2001 року №2761-III) передбачено _____

_____

(номер та зміст статті, якою передбачена відповідальність).

Розрахунок пені наведено у додатку ____.

3.6.4. 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 розділу 3)

3.6.5. 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 розділу 3)

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 розділу 3)

(Запис про надання або ненадання документів та пояснень щодо встановлених фактів (аналогічно підпункту 3.1.1 розділу 3 цього Акта).

3.7. Дотримання вимог іншого законодавства при здійсненні фінансово-господарської діяльності

3.7.1. Дотримання вимог законодавства з питань ліцензування господарської діяльності.

На підставі наданих суб'єктом господарювання до перевірки документів:

_____

(навести перелік документів (за необхідності згрупованих за типами), наданих суб'єктом господарювання із зазначенням видів та реквізитів)

перевіркою встановлено, що фактично у періоді з __.__.__ по __.__.__ суб'єкт господарювання здійснював таку діяльність, яка підлягає ліцензуванню:

Період здійснення діяльності	Вид діяльності згідно з Довідкою про включення до ЄДРПОУ *(КВЕД, назва)*	Норми законодавства, якими передбачено отримання ліцензій на цей вид діяльності	Отримано/не отримано ліцензію	Назва органу, що видав ліцензію, назва, дата видачі і номер	Термін початку і закінчення дії ліцензії	Примітка *
1	2	3	4	5	6	7

** У разі необхідності вказується додаткова інформація, зокрема щодо обсягів зайнятої діяльності тощо.*

У разі невстановлення порушень вказати таке:

Проведеною перевіркою дотримання вимог законодавства з питань ліцензування господарської діяльності порушень не встановлено.

У разі встановлення порушень вказати таке:

Проведеною перевіркою встановлено, що фактично у період з __.__.__ по __.__.__ згідно з документами, наданими для перевірки, *суб'єкт господарювання* здійснював діяльність з _____ *(КВЕД та назва виду діяльності)*, що підлягає ліцензуванню, без фактичного отримання відповідної(их) ліцензії(ій).

На порушення _____

(пункти та статті нормативно-правових актів)

згідно з наданими _____

(перелік та/або інші документи, які зафіксували в бухгалтерському (податковому) обліку, кореспонденції рахунків, що підтверджують наявність здійсненої діяльності без отримання ліцензій; інша інформація щодо порушення (аналогічно підпункту 3.1.1 розділу 3 цього Акта)

Запис про надання або ненадання документів та пояснень щодо встановлених фактів (аналогічно підпункту 3.1.1 розділу 3).

Аналогічно пункту 3.1 розділу 3 цього Акта у підпунктах 3.7.2, 3.7.3 і т.д. зазначаються результати перевірки з питань дотримання іншого законодавства при здійсненні фінансово-господарської діяльності, передбачених планом перевірки.

3.8. Проведення інвентаризації активів суб'єкта господарювання у ході проведення перевірки

Якщо у ході проведення перевірки за ініціативою працівників органів державної податкової служби суб'єктом господарювання проведено інвентаризацію основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів тощо, вказати таке:

У ході проведення перевірки на підставі наказу _____

_____

(посада керівника (в.о. керівника) суб'єкта господарювання, його ПІБ)

від ___.___.___ №___ комісією у складі _____

_____

(власними прізвище, ім'я та по батькові, посади членів комісії)

та в присутності _____

_____

(власних прізвища, ім'я та по батькові, посади перевірників)

проводилась інвентаризація _____

(основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів тощо)

за результатами якої встановлено таке: _____

(вказати результати інвентаризації)

3.9. Направлені запити та результати проведених перевірок контрагентів щодо підтвердження відомостей, отриманих від особи яка мала правові відносини з такими контрагентами

Реєстр направлених запитів в ході проведення *камеральної/документальної* виїзної перевірки та результатів проведених перевірок контрагентів щодо підтвердження відомостей, отриманих від особи яка мала правові відносини з такими контрагентами наведено в додатку __ до першого примірника акта перевірки, який залишається в органі ДПС.

4. Висновок

Перевіркою пунктів № _,_,_,_ плану перевірки порушень не встановлено.

Перевіркою встановлено порушення суб'єктом господарювання:

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 занижено (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. _____

(пункти та статті нормативно-правових актів)

відповідно до яких встановлено несвоєчасну сплату суми узгодженого податкового зобов'язання

_____

(назва податку, збору, обов'язкового платежу)

в періоді, що перевірявся, на загальну суму _____ грн із затримкою до 30 календарних днів, на суму _____ грн із затримкою від 31 до 90 календарних днів, на суму _____ грн із затримкою більше 90 календарних днів.

8. Перевіркою встановлено порушення _____

(пункти та статті нормативно-правових актів, вимоги яких порушено, суть порушення та період, в яких встановлено порушення)

У разі проведення вилучення копій (оригіналів) фінансово-господарських документів зазначається також:

У ході проведення перевірки здійснено вилучення копій (оригіналів) фінансово – господарських документів, які свідчать про приховування (заниження) об'єктів оподаткування, несплату податків та зборів (обов'язкових платежів) відповідно до п. 9 ст. 11 Закону України від 4 грудня 1990 року № 509 – XII «Про державну податкову службу в Україні» (із змінами та доповненнями), що оформлено Описом оригіналів/копій документів, які вилучені із справ, від ___№_____ (додатки ___ до акта перевірки).

При отриманні матеріалів, які не підтверджують дані обліку суб'єкта господарювання, який перевіряється, керівником податкового органу можуть бути вжиті заходи щодо проведення документальної невиїзної або позапланової виїзної перевірки відповідно до Закону України від 4 грудня 1990 року №509-XII «Про державну податкову службу в Україні» (із змінами та доповненнями).

Посадові перевіряючих органу податкової служби _____ _____
(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 суб'єкта господарювання (спростовують викладені в акті перевірки факти) за період, що перевіряється, відсутні.

Керівник _____ _____ _____
(підпис) *(ініціали, прізвище)*

Головний бухгалтер (бухгалтер) _____ _____
(підпис) *(ініціали, прізвище)*

Акт складено у двох примірниках.

З обов'язками, правами, відповідальністю суб'єктів господарювання, порядком надання заперечень (зауважень) та оскарження рішень і дій посадових осіб державних податкових органів ознайомлений, один примірник акта з додатками на ___ аркушах отримав ___.___. 200___ року.

Керівник (головний бухгалтер) суб'єкта господарювання _____ _____
(підпис) *(ініціали, прізвище)*

У разі відмови суб'єкта господарювання від підписання акта зазначається така:

Від підписання акта перевірки _____ відмовився (відмовились).
(посада, ПІБ)

Посадові перевіряючих органу податкової служби _____ _____
(підпис) *(ініціали,прізвище)*

За наявності заперечень (зауважень) посадових осіб суб'єкта господарювання до акта перевірки зазначається також.

З висновками перевірки та(або) фактами та даними, викладеними в акті перевірки, не згоден, протягом трьох робочих днів від дня отримання примірника акта перевірки будуть подані до органу державної податкової служби заперечення до акта перевірки.

Керівник _____ _____ _____
(підпис) *(ініціали,прізвище)*

Головний бухгалтер (бухгалтер) _____ _____
(підпис) *(ініціали,прізвище)*

Від першого примірника:
акта начальника (заступника начальника)
відділу - завідувача (заступника завідувача) сектором

_____ _____ _____
(дата) *(підпис)* *(Посада, прізвище, ім'я та по батькові)*

Додаток 22

Зразок форми Акта (довідки)

про результати позапланової виїзної перевірки з питань достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість

№___.___.__ ___/____/_____ _____ _____

(дата) *(найменування суб'єкта господарювання або місце розташування об'єкта нерухомої власності, щодо якого проводиться перевірка)*

Про результати позапланової виїзної перевірки

_____

(найменування суб'єкта господарювання, код за ЄДРПОУ)

з питань достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість

_____

(період відшкодування)

за _____ 200_ року, яка виникла за рахунок
(номери кварталів)

від'ємного значення з ПДВ, що декларувалось в період з _____200_ по _____ 200_ року.

1. Вступна частина

На підставі направлення(нь) від ___.___.___ №_____, виданого(них)

_____

(назва органу державної податкової служби)

_____

(прізвища, ім'я та по батькові, посади перевіряючих, звання, назви структурних підрозділів та органів ДПС)

згідно зі ст.__ Закону України від 4 грудня 1990 року № 509-XII «Про державну податкову службу в Україні», підпункту 7.7.5 пункту 7.5 статті 7 Закону України від 3 квітня 1997 року № 168/97-ВР «Про податок на додану

вартість» та відповідно до наказу _____ від __.__.200__ №_____ та/або рішення _____ *(назва органу ДПС)*

(назва суду)

суду від __.__.__ №____, проведено позапланову виїзну перевірку_____

_____

(повне і скорочене найменування суб'єкта господарювання відповідно до установчих документів)

з питань достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість у сумі _____грн за _____ 200_ року _____, *(місяць, квартал)*

(напрям відшкодування)

яка виникла за рахунок від'ємного значення з ПДВ, що декларувалось в період з _____ 200_ по _____200_ відповідно до затвердженого плану перевірки, наведеного у додатку до акта.

Направлення та копія наказу органу ДПС вручені __.__.__ під розписку _____

(П.І.Б. адекват особи суб'єкта господарювання, посада)

Перевірку проведено з відома (у присутності) _____

_____, роб. тел.: _____

(посада керівника (в.о. керівника) суб'єкта господарювання, його ПІБ)

та головного бухгалтера _____, роб. тел.: _____.

(П.І.Б.)

Якщо головний бухгалтер відсутній (посада вакантна, знаходиться на лікарняному, не переобрана тощо) робиться відповідний запис.

При складанні акта перевірки зазначені дані за текстом слова «суб'єкт господарювання» заміняються скороченою назвою підприємства (установи, організації), яке перевіряється.

У журналі реєстрації перевірок суб'єкта господарювання вчинено запис __.__.__ під №_____ *(у разі неподання журналу реєстрації зазначити про його неподання).*

2. Загальні положення

2.1. Перевірка проводилася з __.__.__ по __.__.__.

У разі продовження терміну проведення перевірки зазначити таке:

Термін проведення перевірки продовжувався з __.__.__ по __.__.__ на підставі наказу _____ від __.__.200_ року №_____ та/або рішення _____

(назва органу ДПС) (назва суду)

від __.__.__ №____.

2.2. У періоді, за який проводилась перевірка, відповідальними за фінансово-господарську діяльність суб'єкта господарювання були (є): *керівник*

_____

(посада, П.І.Б., ідентифікаційний номер)

за період з __.__.__ по __.__.__ (або по день підписання акта перевірки) згідно з наказом *(вказати документом про призначення)* від __.__.__ №____. Наказ *(інший документ)* про звільнення від __.__.__ №___;

головний бухгалтер _____

(посада, П.І.Б., ідентифікаційний номер)

за період з __.__.__ по __.__.__ *(або по день підписання акта перевірки)*, наказ про призначення _____ від __.__.__ №____. Наказ про звільнення _____

(П.І.Б.)

від __.__.__ № ____.

2.3. Суб'єкт господарювання зареєстрований(не) __.__.__ у _____

_____,

(повна назва органу державної реєстрації)

свідоцтво про державну реєстрацію від __.__.__ №_____,

(для державних підприємств – суб'єкт господарювання належить до сфери управління_____).

(центральний чи місцевий орган виконавчої влади).

2.3.1. Код суб'єкта господарювання за ЄДРПОУ: _____

_____.

2.3.2. Місцезнаходження суб'єкта господарювання відповідно до свідоцтва про державну реєстрацію: _____.

Перевіркою встановлено, що фактично суб'єкт господарювання знаходиться за адресою: _____.

2.4. Взято на податковий облік в органах державної податкової служби __.__.__ за №_____, станом на __.__.__ *(дату підписання акта)* перебуває на обліку в _____.

(назва органу ДПС)

У періоді, за який проводилася перевірка, відповідно до Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість від __.__.__ №___, виданого _____

(назва органу ДПС)

індивідуальний податковий номер – _____, був зареєстрований платником ПДВ з __.__.__ по __.__.__.

У разі анулювання свідоцтва платника ПДВ зазначити таку інформацію:

Свідоцтво платника ПДВ від __.__.__ №___ анульовано __.__.__ на підставі

_____

(документ, на підставі якого анульовано свідоцтво, та причина його анулювання).

2.5. Довідка про загальну інформацію щодо суб'єкта господарювання та результати його діяльності за період, що підлягав перевірці, додається (додаток __ до акта перевірки) та є невід'ємною частною цього акта.

2.5.1. Протягом попередніх 12-ти місяців суб'єкт господарювання заявляв до відшкодування з бюджету податок на додану вартість у таких податкових періодах: *(період, сума (тис грн.))*

Протягом попередніх 12-ти місяців суб'єкт господарювання задекларував до сплати податок на додану вартість у сумі_____ грн, фактично сплачено_____ грн.

Протягом останніх 12-ти місяців суб'єкт господарювання мав обсяги оподатковуваних операцій у сумі _____ грн, які менше (більше) заявленої суми бюджетного відшкодування.

3. Перевірка достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість за _____200__ року

(вказується поточний звітний (податковий) період)

Згідно з поданою _____ до _____

_____

(найменування суб'єкта господарювання) (код за ОКПО)

податковою декларацією з ПДВ за _____ 200__ (вх. від __.__.200_ №_____) та *(поточний звітний (податковий) період)*
розрахунком суми бюджетного відшкодування сума, що підлягає бюджетному відшкодуванню _____, складає _____грн.

(напрям бюджетного відшкодування)

Згідно з даними розрахунку суми бюджетного відшкодування:
залишок від'ємного значення попереднього податкового періоду за вирахуванням суми податку, яка підлягає сплаті до бюджету за підсумками поточного звітного періоду, становить _____грн.
частина залишку від'ємного значення, фактично сплачена отримувачем товарів (послуг) у попередніх податкових періодах постачальникам таких товарів (послуг), становить _____грн.
сума, що підлягає відшкодуванню, становить _____грн.

Згідно з довідкою щодо залишку суми від'ємного значення попередніх податкових періодів, що залишається непогашеним після бюджетного відшкодування, отриманого у звітному податковому періоді, та підлягає включенню до складу податкового кредиту наступного податкового періоду (Додаток 2 до податкової декларації з ПДВ) залишок від'ємного зна-

чення попереднього податкового періоду (рад. 24 податкової декларації звітного періоду) складається із сум ПДВ, які виникли в таких звітних періодах: *(вказуються звітні періоди)*

Перевіркою встановлено відсутність податкового обліку/перевіркою (не) встановлено порушення порядку ведення податкового обліку_____

(вказується зміст порушення з посиланнями на пункти або статті нормативно-правових актів)

Реєстр направлених запитів щодо надання загальних відомостей про основних постачальників (найменування суб'єкта господарювання) за період *(вказується кожний окремий період)* наведено в Додатку __ до акта перевірки.
Реєстр направлених запитів та результатів проведених перевірок відомостей, отриманих від перевіряємого суб'єкта господарювання, який мав правові відносини з такими контрагентами наведено в додатку __ до першого примірника акта перевірки, який залишається в органі ДПС.

Схеми руху товарно – грошових потоків за ____ наведено в Додатках __, __, __, __ до акта перевірки. *(період)*

За результатами перевірки (не) встановлено взаємовідносини суб'єкта господарювання з платниками, установчі документи, свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи – підприємця, первинні та інші документи яких в судовому порядку визнані недійсними.

№ з/п	Суб'єкт господарювання		Рішення суду			Документи, які визнано недійсними (установчі документи, свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи – підприємця, первинні та інші документи) та з якого часу	Період, в якому здійснювались ці господарські операції
	Найменування, місцезнаходження	Код за ЄДРПОУ/ ідентифікаційний номер	Дата	Номер	Назва судової інстанції		

За результатами перевірки (не) встановлено укладення суб'єктом господарювання нікчемних (недійсних) правочинів.

У випадку встановлення таких випадків дані групуються в таблицю:

Реєстр встановлених нікчемних (недійсних) правочинів, вчинених суб'єктом господарювання

грн

№ з/п	Податковий період, в якому перевіряємий платник відобразив операції	Суб'єкт господарювання – контрагент		Укладений договір (угода)				...
		Найменування, місцезнаходження	Код за ЄДРПОУ/ ідентифікаційний номер	Дата	Номер	Назва товару (послуги)	Загальна сума операції	у т.ч. ПДВ

Проведення інвентаризації активів суб'єкта господарювання у ході проведення перевірки.

Якщо у ході проведення перевірки за ініціативою працівників органів державної податкової служби суб'єктом господарювання проведено інвентаризацію основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів тощо, вказати таке:

У ході проведення перевірки на підставі наказу _____

_____

(посада керівника (в.о. керівника) суб'єкта господарювання, його ПІБ)

від __.__.__ №___ комісією у складі _____

_____

(вказати прізвище, ім'я та по батькові, посади членів комісії)

та в присутності _____

(вказати прізвище, ім'я та по батькові, посади перевіряючих)

проводилась інвентаризація _____

(основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів тощо)

за результатами якої встановлено таке: _____

(вказати результати інвентаризації)

3.1. Перевірка показників податкової декларації з ПДВ за _____ 200__ року

(податковий період)

Згідно з поданою _____ до _____

(найменування суб'єкта господарювання) *(найменування ОДПС)*

податковою декларацією з ПДВ за _____ 200__ (вхідний від

(податковий період)

__.__.200__ №_____) від'ємне (позитивне) значення різниці між сумою податкового зобов'язання та сумою податкового кредиту становить _____грн.

За наслідками проведеної _____ перевірки, результати

(тип перевірки)

якої оформлено актом/довідкою від __.__.200__ №__, (не)підтверджено правомірність визначення від'ємного (позитивного) значення різниці між сумою податкового зобов'язання та сумою податкового кредиту з ПДВ за _____

_____ у сумі _____ грн.

(податковий період)

3.1.1. Перевірка правильності визначення податкових зобов'язань за _____200__ року

(вказується податковий період)

Узагальнена інформація щодо задекларованих та перевірених показників в розділі I «Податкові зобов'язання» податкової Декларації з ПДВ наведені в Додатку __ до акта перевірки.

Перевіркою показників, відображених в рядках 1–9 Декларації, за __

_____

(вказується податковий період)

встановлено, що на формування цих показників вплинуло здійснення операцій_____

(навести перелік: видів діяльності, реалізованої продукції, що мали істотний вплив на формування показників цих рядків Декларації)

Проведеною перевіркою відображеного показника в рядку __ Декларації в сумі _____ грн на підставі таких документів:_____

(навести перелік первинних у зазначеному податковому періоді документів (за необхідності згрупованих за видами) із зазначенням яких)

у разі невстановлення порушень зазначається:

не встановлено заниження або завищення задекларованих суб'єктом господарювання показників в рядках 1–9 Декларації.

у разі встановлення порушень зазначається:

встановлено заниження (завищення) задекларованих в рядках 1–9 Декларації податкових зобов'язань по податку на додану вартість у сумі _____ грн

На порушення _____

(викласти зміст порушення із вказівкою зазначених пунктів або статей нормативно-правових актів, які порушено; зміст порушення; звітного періоду, в якому дані порушення були допущені; первинних або інших документів (бухгалтерських, податкових та інших), які підтверджують факт порушення; кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку; в разі необхідності – перелік контрольних заходів, у ході яких було виявлено порушення (за результатами інвентаризації, при перевірці відомостей, отриманих від осіб, які мали правові відносини з платником податків, тощо); посадових осіб суб'єкта господарювання, що були відповідальними за правильність обчислення, своєчасність сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) і дотримання законів про оподаткування та іншого законодавства у період вчинення порушення (індивідуальні витяги з документів, виявлені після на подання декларації, інше) тощо. Якщо встановлено велику кількість однотипних порушень – навести кілька прикладів порушень, а решту порушень згрупувати у реєстр (в разі необхідності оформити такий реєстр в окремий додаток до Акта)).

Під час перевірки не були надані _____

(вказати перелік або інші документи, які не були надані

_____

на вимогу посадових осіб органу ДПС, зазначити реквізити запиту про їх надання)

У разі надання письмових пояснень посадовими особами суб'єкта господарювання щодо встановлених порушень та/або причин неподання перелічених та інших документів, що підтверджують встановлені порушення коротко викласти зміст таких пояснень:

Згідно з письмовим поясненням _____ від __.__.__р

_____

(П.І.Б., посада) (назва) (короткий

_____. Пояснення додається в додатку __ до акта.

зміст пояснення)

У разі відмови посадових осіб суб'єкта господарювання надати перевіряючим письмові пояснення щодо встановлених порушень та/або причин ненадання первинних та інших документів, що підтверджують встановлені порушення, вказуються такі факти відмови.

Крім того, цією перевіркою (не)встановлено неправомірне (необґрунтоване) користування пільгою по податку на додану вартість за _____ місяць (квартал) _____ року у сумі _____грн. _____

_____

(Код тільки відповідно до Декількох пунктів, пунктів та статей нормативно-правових актів, якими не передбачено, зміст порушення та не виконані суб'єктом господарювання вимоги, передбачені конкретними пунктами та статтями нормативно-правових актів)

3.1.2. Перевірка правильності визначення податкового кредиту за _____200__року

(вказується податковий період)

Узагальнена інформація щодо задекларованих та перевірених показників у розділі II «Податковий кредит» податкової декларації з ПДВ наведені в Додатку __ до акта перевірки.

Перевіркою показників, відображених в рядках 10–17 Декларації за _____ встановлено, що на формування

(вказуються податковий період)

цих показників

вплинуло здійснення операцій_____

(навести перелік придбаних товарів (послуг), що мали істотний вплив на формування показників цих рядків декларації)

Проведеною перевіркою відображеного показника в рядку __ Декларації в сумі ____ грн_на_підставі_таких_документів: _____

_____

(навести перелік підтверджуючих у зазначеному податковому періоді документів (за необхідності зазначаються дата, номер та назва) із зазначенням кількості)

у разі невстановлення порушень зазначається:

не встановлено заниження або завищення задекларованих суб'єктом господарювання показників в рядках 10–17 Декларації.

у разі встановлення порушень зазначається:

встановлено заниження (завищення) задекларованих у рядках 10–17 Декларації показників, в тому числі податкового кредиту у сумі ____ грн.

На порушення _____

(зміст порушення та інша інформація про порушення (аналогічно пункту 3.1.1 розділу 3))

Запис про надання або ненадання документів та пояснень щодо встановлених фактів (аналогічно пункту 3.1.1 розділу 3).

3.1.3. Перевірка правильності визначення від'ємного (позитивного) значення різниці між сумою податкових зобов'язань і сумою податкового кредиту в _____200_ року

(податковий період)

Узагальнена інформація щодо задекларованих та перевірених показників в розділі III «Розрахунки з бюджетом за звітний період» податкової декларації з ПДВ наведені в Додатку __ до акта перевірки.

Перевіркою встановлено, що на порушення _____

(пункти та статті нормативно-правових актів)

_____

(зміст порушення та інша інформація про порушення (аналогічно пункту 3.1.1 розділ 3))

3.4. Перевірка достовірності нарахування суми ПДВ, що підлягає бюджетному відшкодуванню за _____200__ року

(поточний податковий період)

Перевіркою показників Довідки щодо залишку суми від'ємного значення попередніх податкових періодів, що залишається непогашеним після бюджетного відшкодування, отриманого у звітному податковому періоді, та підлягає включенню до складу податкового кредиту наступного податкового періоду (Додатку 2 до податкової декларації за *поточний звітний період*) (не) встановлено порушення.

Зведені дані щодо перевірки показників Довідки наведено в додатку __ до акта перевірки.

Перевіркою встановлено, що на порушення _____

(пункти та статті нормативно-правових актів)

_____

(зміст порушення та інша інформація про порушення (аналогічно пункту 3.1.1 розділу 3)

суб'єктом господарювання в Довідці (Додаток 2 до декларації за *поточний звітний період*) недостовірно визначені такі показники: *(зазначаються показники додатка 2 до податкової декларації з ПДВ за поточний період та суми відхилення).*

Згідно з даними податкової декларації з ПДВ платника за _____

_____

(поточний податковий період)

200__ року та Додатка 3 до декларації «Розрахунок суми бюджетного відшкодування» _____ відображені такі показники:

(суб'єкт господарювання)

№ з/п	Показник (дані розрахунку суми бюджетного відшкодування)	Дані платника	Дані перевірки	Відхилення (р. 4 - р. 3)
1	2	3	4	5

Перевіркою встановлено, що на порушення _____

_____

(пункти або статті нормативно-правових актів)

_____

(зміст порушення або інша інформація про порушення (аналогічно пункту 3.1.1 розділу 3)

Запис про наявні або ненадані документи та пояснення щодо встановлених фактів (аналогічно пункту 3.1.1 розділу 3).

4. Висновок

1. Відповідно до _____

(пункти та статті нормативно-правових актів)

суб'єкт господарювання не мав права на отримання бюджетного відшкодування податку на додану вартість.

2. Перевіркою підтверджено відображене суб'єктом господарювання у декларації за _____ місяць (квартал) 2000_ року бюджетне відшкодування у сумі _____ грн.

3. На порушення_____

(пункти та статті нормативно-правових актів)

суб'єктом господарювання завищено (занижено) заявлену суму бюджетного відшкодування за _____місяць (квартал) _____ року на суму _____ грн.

4. За результатами перевірки неможливо підтвердити заявлену суму бюджетного відшкодування за __місяць (квартал) на суму __ грн, що пов'язано з _____.

5. На порушення _____

(пункти та статті нормативно-правових актів)

суб'єктом господарювання завищено (занижено) від'ємне значення різниці між сумою податкових зобов'язань та податкового кредиту за _____

_____200__ року.

(вказується звітний період)

У разі вилучення копій (оригіналів) фінансово-господарських документів зазначається:

У ході проведення перевірки здійснено вилучення копій (оригіналів) фінансово – господарських документів, які свідчать про приховування (заниження) об'єктів оподаткування, несплату податків та зборів (обов'язкових платежів) відповідно до п. 9 ст.11 Закону України від 4 грудня 1990

року № 509 – XII «Про державну податкову службу в Україні» (із змінами та доповненнями), що оформлено Описом оригіналів/копій документів, вилучених зі справ, від ___ №_____ (Додатки ___ до акта перевірки)).

При отриманні матеріалів, які не підтверджують дані обліку суб'єкта господарювання, що перевіряється, керівником податкового органу можуть бути вжиті заходи щодо проведення позапланової виїзної перевірки відповідно до Закону України від 4 грудня 1990 року № 509-XII «Про державну податкову службу в Україні» (із змінами та доповненнями).

Посади перевіряючих органу податкової служби _____ *(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 суб'єкта господарювання (спростовують викладені в акті перевірки факти) за період, що перевіряється, відсутні.

Керівник _____ _____ *(підпис)* _____ *(ініціали, прізвище)*

Головний бухгалтер _____ *(підпис)* _____ *(ініціали, прізвище)*

Акт (довідка) складено у двох примірниках.

З обов'язками, правами, відповідальністю суб'єктів господарювання, порядком надання заперечень (зауважень) та оскарження рішень і дій посадових осіб державних податкових органів ознайомлений, один примірник акта з додатками на ___ аркушах отримав ___.___.200___ року.

Керівник (головний бухгалтер) суб'єкта господарювання _____

(ініціали, прізвище)

У разі відмови суб'єкта господарювання від підписання акта записується таке:

Від підписання акта перевірки _____ відмовився (відмовились). *(посада, П.І.Б.)*

Посади перевіряючих органу податкової служби

_____ *(підпис)* _____ *(ініціали, прізвище)*

За наявності заперечень (зауважень) посадових осіб суб'єкта господарювання до акта перевірки записується таке:

З висновками перевірки та(або) фактами та даними, викладеними в акті перевірки, не згоден, протягом трьох робочих днів від дня отримання примірника акта перевірки будуть подані до органу державної податкової служби заперечення до акта перевірки.

Керівник _____ _____ _____
(підпис) *(ініціали, прізвище)*

Головний бухгалтер _____ _____
(підпис) *(ініціали, прізвище)*

На першому примірнику:
візи начальника (заступника начальника)
відділу / завідуючого (заступника завідуючого) сектором

_____
(дата) / підпис) (Посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Додаток 23

Зразок форми Довідки
про результати документальної невиїзної/позапланової виїзної перевірки щодо підтвердження відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків

__.__.__ №__/____/_____ _____

(дата) *(місце складання)*

Про результати документальної невиїзної/ позапланової виїзної перевірки

_____

(найменування суб'єкта господарювання, код за ЄДРПОУ)

щодо підтвердження відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків

_____

(найменування суб'єкта господарювання, код за ЄДРПОУ)

за період з __.__.__ по __.__.__

1. Вступна частина

На підставі службового посвідчення серія__ № ___, виданого __.__.__ _____

(назва органу ДПС)

(у разі проведення виїзної перевірки – на підставі направлення від ___.___.___ №_____, виданого_____*)*

(назва органу державної податкової служби)

_____,

(прізвище, ім'я та по батькові, посади перевіряючих, звання, назви структурних підрозділів та органів ДПС)

згідно із частиною (л.)__ ст.__ Закону України від 4 грудня 1990 року № 509-XII «Про державну податкову службу в Україні» *(у разі проведення виїзної перевірки* – та відповідно до наказу _____ від __.__.200__ №__ та/або рішення *(назва органу ДПС)*

_____ суду від __.__.__ №____),

(назва суду)

проведено документальну невиїзну *(у разі, проведення якої – виїзну позапланову)* перевірку _____

(повне і скорочене найменування суб'єкта господарювання відповідно до установчих документів)

з питань перевірки відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків _____

(найменування суб'єкта господарювання – контрагента)

за період з __.__.__ по __.__.__.

У разі проведення виїзної позапланової перевірки зазначити таке:

Направлення та копія наказу органу ДПС вручені __.__.__ під розписку _____.

(П.І.Б. посадової особи суб'єкта господарювання, посада)

Перевірку проведено з відома _____

_____, роб. тел.: _____

(посада керівника (в.о. керівника) суб'єкта господарювання, його П.І.Б.)

та головного бухгалтера _____, роб. тел.:_____.

(П.І.Б.)

У разі, якщо головний бухгалтер відсутній (посада вакантна, знаходиться на лікарняному, не передбачена штатом) робиться відповідний запис.

При оформленні довідки перевірки, зазначені дані за текстом слова «суб'єкт господарювання» змінювати скороченою назвою підприємства (установи, організації), яке перевіряється.

У разі проведення виїзної позапланової перевірки зазначити таке:

У журналі реєстрації перевірок суб'єкта господарювання вчинено запис __.__.__ під №_____ *(у разі неподання журналу реєстрації зазначити при його наданні).*

2. Загальні положення

2.1. Перевірка проводилась з __.__.__ по __.__.__.

2.2. У періоді, за який проводилась перевірка, відповідальними за фінансово-господарську діяльність суб'єкта господарювання були (є):

керівник _____

(посада, ПІБ, ідентифікаційний номер)

за період з __.__.__ по __.__.__ (або по день підписання довідки перевірки) згідно з наказом *(іншого документа про призначення)* від __.__.__ №____. Наказ *(інший документ)* про звільнення від __.__.__ №____);

головний бухгалтер _____

(посада, П.І.Б., ідентифікаційний номер)

за період з __.__.__ по __.__.__ (*або* по день підписання довідки перевірки), наказ керівника _____про призначення від __.__.__

(ПІБ)

№__. Наказ керівника _____ про звільнення від __.__.__ № __).

(ПІБ)

2.3. Суб'єкт господарювання зареєстрований(не) __.__.__ у _____,

(повна назва органу державної реєстрації)

свідоцтво про державну реєстрацію від __.__.__ №_____, *(для державних підприємств* – орган управління _____).

2.3.1. Код суб'єкта господарювання за ЄДРПОУ: _____.

2.3.2. Місцезнаходження суб'єкта господарювання відповідно до свідоцтва про державну реєстрацію: _____.

У разі проведення виїзної тематичної перевірки зазначити таке.

Перевіркою встановлено, що фактично суб'єкт господарювання знаходиться за адресою: _____.

2.4. Взято на податковий облік в органах державної податкової служби __.__.__ за №_____, станом на __.__.__ *(дату підписання довідки)* перебуває на обліку в _____.

(назва органу ДПС)

2.4.1. У періоді, за який проводилась перевірка, відповідно до свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість від __.__.__ №___, виданого _____,

(назва органу ДПС)

індивідуальний податковий номер - _____, був зареєстрований платником ПДВ з __.__.__ по __.__.__.

У разі анулювання свідоцтва платника ПДВ зазначити таку інформацію

Свідоцтво платника ПДВ від __.__.__ №___ анульовано __.__.__ на підставі _____

(документи, на підставі якого анульовано свідоцтво та причини його анулювання).

2.5. Статутний капітал суб'єкта господарювання відповідно до установчих документів на момент його створення становив ____ тис. грн, станом на __.__.__ *(останній день періоду, що перевіряся)* – _____ тис. грн.

№ п/п	*Дані про учасника (засновника, акціонера)*		*Дані про частку у статутному капіталі та її фактичне внесення*		
	код за ЄДРПОУ / ідентифікаційний номер	*найменування суб'єкта господарювання / П.І.Б. фіз. особи*	*сума внеску згідно з установчими документами, тис. грн.*	*форма внеску*	*частка у статутному капіталі, %*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*

2.6. Якщо суб'єкт господарювання володів корпоративними правами, потрібно зазначити таке:

Суб'єкт господарювання в періоді, що підлягав перевірці, був засновником (учасником) чи акціонером інших суб'єктів господарювання, перелік яких наведено в таблиці:

№ п/п	Код за ЄДРПОУ	Назва	Засновник (назва СГ чи П.І.Б фізичної особи)	Сума внеску, тис. грн	Частка в статут-ному капіталі, %	Період, в якому суб'єкт господарювання володів корпоративними правами	
						з (__.__.__)	по (__.__.__)
1	2	3	4	5	6	7	8

2.7. Інформація про види діяльності, які мав право здійснювати суб'єкт господарювання за період, що перевіряється, які він фактично здійснював, а також про отримані ліцензії, патенти та дозволи наведено у таблиці:

Вид діяльності згідно з Довідкою про включення до ЄДРПОУ (КВЕД, назва)	Чи займався фактично суб'єкт господарювання 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	Примітки
1	2	3	4	5	6

2.8. У періоді, що підлягав перевірці, та на дату складання довідки перевірки суб'єкт господарювання мав наступні рахунки у банках та інших фінансових установах:

Назва рахунку, валюта рахунку	Номер	Назва установи, де відкрито рахунок, МФО (для нерезидентів – країна реєстрації та адреса банку)	Дата відкриття	Дата закриття	Залишок коштів на останній день періоду, що перевіряється
1	2	3	4	5	6

2.9. У періоді, що перевіряється, суб'єкт господарювання використовував у своїй діяльності наступні офісні, виробничі (торговельні, складські приміщення тощо) _____

(зазначити перелік таких приміщень по відповідних документах, на підставі яких вони перебувають у власності суб'єкта господарювання, іншу інформацію, що характеризує можливість їх використання у власній господарській діяльності)

У разі проведення документальної невиїзної перевірки зазначити:

За повноту та достовірність наданих до перевірки документів відповідальність несуть керівник та головний бухгалтер суб'єкта господарювання.

3. Перевірка відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків

Для проведення перевірки своєчасності відображення в обліку та звітності операцій по господарських відносинах з _____

(найменування суб'єкта господарювання-контрагента)

суб'єктом господарювання було надано наступні документи: _____

_____

(навести перелік документів (за необхідності згрупованих за типами), виданих суб'єктом господарювання із зазначенням їх назв та податкового(их) періоду(ів), а яких таких документів було складено (або відображені у бухгалтерському обліку тощо).

згідно з якими, у періоді, який перевірявся, *суб'єкт господарювання* уклав угоду (контракт) з _____

(найменування суб'єкта господарювання – контрагента)

за № ___ від __.__.__ про _____

(умови угоди, договору, контракту)

На виконання умов угоди суб'єктом господарювання поставлено товари (роботи, послуги), на що виписано (оформлено) такі накладні (акти виконаних робіт тощо) та податкові накладні:

№ п/п	Накладна (акт виконаних робіт тощо)			Податкова накладна		Номенклатура	Одиниця виміру	Кількість	Сума, грн	у т. ч. ПДВ, грн
	тип документа	номер	дата	номер	дата					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Суми податку на додану вартість за зазначеними податковими накладними включено до податкових зобов'язань відповідного періоду, відображених у реєстрі виданих податкових накладних, які відповідають даним додатку 5 до податкової декларації з податку на додану вартість та даним декларації з ПДВ за _____ 200_ року.

(зазначити період)

Реалізовану продукцію одержував за довіреністю №___ від _____, що видана _____ особисто

_____

(ПІБ, посада особи, що отримала товар)

Транспортування товару та вантажні роботи проводились _____

_____

(назви суб'єкта господарювання – перевізника, код ЄДРПОУ, місце знаходження, документи, що підтверджують перевезення)

за рахунок _____.

(назва суб'єкта господарювання – платника, номера платіжних документів)

Розрахунки за транспортування проводились у _____

(безготівковій, готівковій, бартерній, вексельній)

формі та на суму _____ гривень.

Станом на кінець періоду, що перевірявся, дебіторська/кредиторська заборгованість по розрахунках з _____

(найменування суб'єкта господарювання – перевізника)

становить _____ гривень.

Розрахунки між суб'єктами господарювання за відвантажений товар (надані роботи, послуги) проводились у _____формі.

(безготівковій, готівковій, бартерній, вексельній)

У рахунок оплати за відвантажений товар (або в рахунок передплати) отримано:

_____

(номери та дати платіжних документів, найменування установ банків)

Вставляється вексельна форма розрахунку наведена в додатку __ до довідки

При ідентифікації вексельної вказати дату, номер, суму акцепту, зустрічні вимоги, наявність та підстави виникнення дебіторської (кредиторської) заборгованості

На кінець періоду, що перевірявся, дебіторська/кредиторська заборгованість за відвантажений товар (надані роботи, послуги) за розрахунками з _____

(найменування суб'єкта господарювання – контрагента)

становить _____ гривень.

Якщо суб'єкт господарювання є виробником (імпортером) зазначити також:

Суб'єкт господарювання, що перевіряється, є виробником (імпортером).

Реалізований товар (роботи, послуги) вироблено (надано) _____

_____

(вказати перелік виробничих засобів (потужностей) суб'єкта господарювання для виробництва ТМЦ чи надання робіт (послуг). Інформацію щодо наявності відповідних фахівців згідно зі штатним розкладом, передбачених законодавством ліцензій, патентів, сертифікатів, дозволів (у відповідності із необхідністю для виготовлення та реалізації згідно з чинною нормативною базою), а також чи були в наявності в момент надання виробничі затрати, необхідні для виготовлення продукції чи інших послуг)

Якщо суб'єкт господарювання є посередником зазначити також.

Постачальником реалізованої продукції є _____.

(зазначити реквізити постачальника)

Суб'єктом господарювання укладено угоду (контракт) з _____

_____

(найменування суб'єкта господарювання – контрагента постачальника)

за № ___ від __.__.__ про _____

(умови угоди, договору, контракта)

На поставлені товари (роботи) суб'єктом господарювання – постачальником виписані накладні (акти виконаних робіт тощо) та податкові накладні:

№ п/п	Накладна (акт виконаних робіт тощо)			Податкова накладна		Номенклатура	Одиниця виміру	Кількість	Сума, грн.	у т. ч. ПДВ, грн.
	тип документа	номер	дата	номер	дата					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Розрахунки між суб'єктами господарювання за отриманий товар (виконані роботи) проводились у _____ формі.

(безготівковій, готівковій, бартерній, вексельній)

У рахунок оплати за одержаний товар (або в рахунок передплати) отримано:

_____

(номери та дати платіжних документів, накладних на відвантаження)

Встановлені вексельні форми розрахунку наведено в додатку __ до довідки.

При здійсненні взаємозаліку вказати дату, номер, суму акта, хустрічні вимоги, наявність та підстави виникнення дебіторської (кредиторської) заборгованості.

На момент перевірки дебіторська/кредиторська заборгованість за відвантажений товар (надані роботи, послуги) за розрахунками з _____

_____ становить _____ гривень.

(найменування суб'єкта господарювання – контрагента)

Зазначаються результати перевірки інших питань, які зазначені в листі на проведення перевірки з питань перевірки відомостей, отриманих від особи, яка має пряме відношення з платника податків.

Під час перевірки не були надані _____

(вказати первинні або інші документи, які не були надані на вимогу посадових осіб органу ДПС)

У разі надання письмових пояснень посадовими особами суб'єкта господарювання щодо встановлених фактів (розбіжностей) та/або причин неподання первинних та інших документів, що підтверджують встановлені факти (розбіжності), коротко викласти зміст таких пояснень:

Згідно з письмовим поясненням _____ від __.__.__ __

(П.І.Б., посада) *(дата)*

_____. Пояснення додається у додатку ___ до довідки.

(короткий зміст пояснень)

У разі відмови посадових осіб суб'єкта господарювання надати перевірочним письмові пояснення щодо встановлених фактів (розбіжностей) та/або причин неподання первинних та інших документів, що підтверджують встановлені факти (розбіжності), відобразити такі факти відмови.

4. Висновок

1. Перевіркою суб'єкта господарювання встановлено (не встановлено) розбіжності з відомостями, отриманими від _____,

(найменування суб'єкта господарювання – контрагента)

яка мала правові відносини з платником податків.

2. Перевіркою суб'єкта господарювання встановлено (не встановлено) відображення в податковому обліку результатів господарських відносин відповідно до відомостей, отриманих від _____

(найменування суб'єкта господарювання - контрагента)

_____, яка мала правові відносини з платником податків.

У разі проведення вилучення копій (оригіналів) фінансово-господарських документів зазначається таке

У ході проведення перевірки здійснено вилучення копій (оригіналів) фінансово – господарських документів, які свідчать про приховування (заниження) об'єктів оподаткування, несплату податків та зборів (обов'язкових платежів) відповідно до п. 9 ст. 11 Закону України від 4 грудня 1990 року № 509 – XII «Про державну податкову службу в Україні» (із змінами та доповненнями), що оформлено Описом оригіналів/копій документів, вилучених із справ, від _____№_____ (додатки ___ до довідки перевірки).

Посади перевіряючих органу податкової служби _____ *(підпис)* _____ *(ініціали, прізвище)*

Підтверджуємо, що первинні, бухгалтерські та інші документи, використані при проведенні перевірки, достовірні, надані в повному обсязі, а податкові (інші) документи, що свідчать про діяльність суб'єкта господарювання (спростовують викладені в довідці перевірки факти) за період, що перевіряється, відсутні.

Керівник _____ _____ *(підпис)* _____ *(ініціали, прізвище)*

Головний бухгалтер _____ *(підпис)* _____ *(ініціали, прізвище)*

Довідка складена у двох примірниках.

Додаток 24

ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ в м. ІРПЕНІ

08201 м. Ірпінь, вул. Садова, 32 тел./факс (044-97) 35329, 32019

А К Т

07.09.2008 р. № 23/2713114810 м. Ірпінь

Про результати виїзної позапланової документальної перевірки суб'єкта господарювання – фізичної особи Бондарчука Віталія Анатолійовича, ідент. № 3853116811, з питань дотримання вимог валютного законодавства за період з 17 лютого 2008 року по 07 вересня 2008 року

1. Вступна частина

На підставі направлення від 16 вересня 2008 року № 230, виданого ДПІ в м. Ірпені, на підставі ч. 6 статті 11-1 Закону України від 04.12.1990 р. № 509-XII «Про державну податкову службу в Україні» та відповідно до наказу «Про проведення позапланової виїзної перевірки» від 13.09.08 р. № 248, головним державним податковим ревізором-інспектором відділу перевірок юридичних осіб Хлібенко В.Ю., радником III рангу, проведена позапланова виїзна документальна перевірка з питань дотримання вимог валютного законодавства за період з 17 лютого 2008 року по 07 вересня 2008 року, відповідно до затвердженого плану проведення перевірки.

Перевірка підприємця проведена згідно з поданою заявою від 06.09.2008 р. (вх. № 2318) про проведення позапланової перевірки з питань дотримання валютного законодавства в зв'язку із завершенням зовнішньоекономічної діяльності та відміною ст. 37 Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність».

Перевірку проведено з відома та в присутності підприємця Бондарчука Віталія Анатолійовича.

Журнал реєстрації перевірок у підприємця не ведеться.

2.Загальні положення

2.1. Перевірка проводилась з 17 вересня 2008 р. по 19 вересня 2008 року.

У періоді, за який проводилась перевірка, відповідальним за фінансово-господарську діяльність був суб'єкт господарської діяльності – фізична особа Бондарчук Віталій Анатолійович.

2.2. Суб'єкт господарської діяльності – фізична особа Бондарчук Віталій Анатолійович, зареєстрований як суб'єкт підприємницької діяльності розпорядженням Ірпінської райдержадміністрації. Свідоцтво про державну реєстрацію від 02.09.2004р. № 9904005016300188. Ідент. № платника податків: 3853116811. Місцезнаходження суб'єкта господарювання відповідно до свідоцтва про державну реєстрацію: м. Ірпінь вул. Стуса, 34/57. Фактичне місцезнаходження:, м. Ірпінь вул. Стуса 34/57, номер телефону: 22–727.

2.3. Взятий на податковий облік 07.09.2004р. ДПІ у м. Ірпені за № 2543.

2.4. У періоді, що перевірявся, СГД – фізична особа Бондарчук В.А. був платником слідуючих податків та зборів:

– єдиний податок;

– податок з найманих працівників.

2.5. Суб'єкт господарської діяльності – фізична особа Бондарчук В.А не являється платником ПДВ.

2.6. Інформація про види діяльності, які здійснював підприємець за період, що перевірявся:

Фактичні види діяльності	Спеціальні дозволи на право здійснення підприємницької діяльності	Орган, що видав сертифікат, патент, тощо, № та дата видачі, до якої дати дійсні	Розрахунки з бюджетом (авансові платежі, фіксований податок, єдиний податок)
1	3	4	5
Виробництво та реалізація виробів із дерева	Свідоцтва про сплату єдиного податку	ДПІ у м. Ірпені, (Серія Б № 109929 діє з 01.10.06 р. по 31.12.2006 р.; Серія В № 256131 діє з 01.01.07 р. по 31.12.2007 р.; Серія В № 256617 діє з 01.01.08 р. по 31.12.2008.)	Єдиний податок (сплата проводилась своєчасно)

Фактично у періоді, що перевірявся, підприємець здійснював діяльність по виробництву та реалізації виробів із дерева.

2.7. Інформація про попередні перевірки, проведені органом державної податкової служби:

Документальна перевірка проводиться вдруге.

№ № з/п	Назва органу, що здійснював перевірку, посада та П.І.Б. перевіряючих	№, дата акта/ довідки перевірки	Перевірений період	Донараховано всього (зменшено бюджетне відшкодування ПДВ, зменшено збитки та інше) тис. грн	Стан розрахунків з бюджетом
1	ДПІ у м. Ірпені, Хлібенко В.Ю. ГДПІ	№17 16.02.07р.	02.09 2004 р. по 16.02.2007 р.	Донараховано 83,4 тис. грн	0,4 тис. грн не сплачено до бюджету

2.8. Дані про наявність рахунків у банках та інших фінансових установах за період з 17.02.2008 р. по 07.09.2008 р. та на дату складання акта.

Назва рахунку	Номер	Назва установи банку, МФО	Дата відкриття рахунку	Дата закриття рахунку	Дата повідомлення податкового органу		Залишок коштів на останній день перевіреного періоду
					про відкриття	про закриття	
Поточний	35003050657004	ВАТ КБ "Надра" МФО 333681	26.04.05 р.		27.04 05 р.		10,0 млн грн
Картковий	35003050657004	ВАТ КБ "Надра" МФО 333681	09.03.06 р.		13.03.06 р.		0,0

Вказаний рахунок відповідає інформаційній базі даних ДПІ в м. Ірпені.

2.9. При перевірці використано:

№ п/п	Повна назва документів, які охоплені даною пере-віркою (за необхідності згрупованих за типом)	Період охоплення перевіркою		Прізвище, ініціали перевіряючих
		Вибірковим методом	Суцільним порядком	
1	Первинні банківські документи		Суцільним	Хлібенко В.Ю.
2	Договори, контракти по ЗЕД		Суцільним	Хлібенко В.Ю.
3	Вантажно-митні декларації, супровідні документи, акти виконаних робіт		Суцільним	Хлібенко В.Ю.

3. Перевірка питання

Попередньою перевіркою (акт від 16.02.2007 р. №17/17/2713114810) з питань дотримання вимог валютного законодавства встановлено слідуюче: суб'єкт господарської діяльності – фізична особа Бондарчук Віталій Анатолійович згідно з експортним контрактом № 01 від 02.05.2006 року здійснював зовнішньоекономічну діяльність з німецькою фірмою «Barva DESIGN Gmbll».

На підставі контракту № 01 від 02.05.2006 року, укладеного з іноземною фірмою «Barva DESIGN Gmbll», Німеччина, було експортовано 17.05.2006 року сходи дерев'яні соснові фактурною вартістю 11650,65 грн., що становить 1800,0 євро. В рахунок виконання експортного контракта частково кошти в іноземній валюті надійшли 23.08.2006 року в сумі 894,36 євро, що становить 5786,56 грн.. Граничний термін надходження валютної виручки 15.08.2006 р.

Перевіркою встановлено, що розрахунки проведені не в повному обсязі, сальдо розрахунків на кінець перевірки (16.02.2007 року) становить Д-т –905,64 євро.

За порушення ст. 1 Закону України «Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті» від 23.09.94 р. 3185/94-ВР (із змінами та доповненнями) та відповідно до ст. 4 вищевказаного Закону України, згідно з контрактом № 01 від 02.05.2006 року нараховано пені на суму заборгованості 1800,0 євро за 8 днів прострочених та на суму заборговлості 905,64 євро за 177 днів в сумі 3367,90 грн.

За порушення ст. 16 Декрету КМУ «Про систему валютного регулювання та валютного контролю» від 19.02.93 р. № 15-93, за невиконання резидентами вимог щодо декларування валютних цінностей та іншого майна, передбачених ст. 9 цього Декрету, передбачено штраф у сумі, що встановлюється Національним банком України. Відповідно до ст. 2.7 Постанови Правління Національного банку України від 08 лютого 2000 року № 49, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 04 квітня 2000 року за № 209/4430 (із змінами та доповненнями) – накладено штраф в розмірі 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян за кожний звітний період, а саме – за порушення строків декларування за III-й квартал 2006 року накладено штраф в розмірі 170 грн.

Станом на 01.09.2007 року донарахована сума пені сплачена в розмірі 3000,0 грн. та штрафна санкція в розмірі 170,0 грн.

В ході перевірки встановлено:

СГД – фізична особа Бондарчук В.А. в періоді, що перевірявся зовнішньоекономічну діяльність не здійснював. Заборгованість в іноземній валюті в сумі 905,64 євро, яка встановлена попереднім актом перевірки ліквідована шляхом надходження коштів в повному об'ємі на валютний рахунок фізичної особи Бондарчука В.А.

В порушення статті 1 Закону України від 23 вересня 1994 року № 185/94-ВР «Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті» (із змінами та доповненнями), валютна виручка від іноземної фірми «Barva DESIGN» GmbH», Німеччина, згідно експортного Контракта № 01 від 02.05.2006 року в сумі 905,64 євро, що становить 6226,80 грн., надійшли з порушенням встановленого терміну розрахунків, а саме – 08.05.2007 року, граничний термін надходження – 15.08.2006 р. Розрахунки проведені в повному обсязі, контракт закрито.

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 термінів, передбачених статтями 1 і 2 цього Закону, тягне за собою стягнення пені за кожний день прострочення у розмірі 0,3 відсотка від суми неодержаної виручки (митної вартості недопоставленої продукції) в іноземній валюті, перерахованої у грошову одиницю України за валютним курсом Національного банку України на день виникнення заборгованості.

За порушення ст. 1 Закону України «Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті» від 23.09.94р. № 3185/94-ВР (із змінами та доповненнями) та відповідно до ст. 4, вищевказаного Закону України, згідно вищевказаним контрактом нараховано пені на суму заборгованості 905,64 євро за 81 днів прострочених згідно з додатком 1.

Перевіркою порядку та термінів декларування валютних цінностей, доходів та майна, що належать резиденту України і перебувають за межами України, порушень не встановлено.

4. Висновок

Перевіркою встановлено порушення:

– ст. 1 Закону України «Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті» від 23.09.94 р. № 3185/94-ВР (із змінами та доповненнями), розрахунки в іноземній валюті – 905,64 євро проведені з порушенням встановлених термінів, відповідно ст. 4 вищевказаного Закону України за період, що перевіряється, нараховано пені на суму 905,64 євро за 81 днів прострочених.

Головний державний податковий
ревізор-інспектор відділу перевірок
юридичних осіб
радник III рангу **В.Ю. Хлібенко**

Підтверджую, що первинні документи, використані при проведенні перевірки, достовірні, надані в повному обсязі, а додаткових (інших) документів, що свідчать про діяльність суб'єкта господарювання за період, що перевіряється, немає.

Суб'єкт господарювання **В.А. Бондарчук**

Акт складено у двох примірниках.

З обов'язками, правами, відповідальністю суб'єктів господарювання та порядком оскарження рішень і дій посадових осіб державних податкових органів ознайомлений, один примірник акта з додатками на 7 аркушах отримав 07.09.2008 року.

Суб'єкт господарювання **В.А. Бондарчук**

Додаток 25

ПОЯСНЕННЯ

м._____ «____»_____200__р.

_____

_____

_____

(посада, звання, прізвище та ініціали особи, яка відібрала пояснення)

у приміщенні_____

у присутності_____

(фахівець, перекладач тощо)

на підставі ст. 22 Закону України «Про державну податкову службу в Україні» № 509-XII від 04 грудня 1990 року (із змінами та доповненнями), відібрано пояснення від гр-на(ки):

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Дата народження_____

(день, місяць, рік)

Місце народження _____

Освіта, спеціальність _____

(в якому році, який учбовий заклад закінчив)

Сімейний стан_____

Місце роботи, посада, службові телефони _____

_____

№ паспорта, коли та ким виданий_____

_____

Місце проживання, домашній телефон _____

_____

Гр. _____ роз'яснені положення ст. 63 Конституції

(прізвище та ініціали)

України, відповідно до якої, особа не несе відповідальності за відмову давати пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом.

Положення ст. 63 Конституції України мені зрозумілі, пояснення давати згоден (на)_____.

(підпис)

По суті заданих мені питань, можу пояснити наступне:_____

_____

_____

Пояснення прочитано, записано правильно, зауважень і доповнень не маю.

_____ _____

(підпис) *(ініціали та прізвище)*

Пояснення відібрав_____

(підпис, ініціали та прізвище особи, яка відібрала пояснення)

Додаток 26

ПРОТОКОЛ

вилучення

м._____ від «_____» _____ 200 ___ р.

_____

_____

(прізвище, ім'я та по батькові особи, яка проводить вилучення)

За участю _____

1._____

_____

(прізвища, імена, по батькові та адреси присутніх)

2._____

_____

проведено вилучення_____

(повна назва суб'єкта, його адреса; прізвище, ім'я, по

_____

батькові службової чи фізичної особи, в якої вилучені речі, предмети,

_____

а у випадку складання спеціального опису речей, предметів, які вилучаються –

_____

зробити про це запис)

Поіменованим вище особам роз'яснено їх право бути присутніми при всіх діях працівника державного податкового органу при проведенні вилучення, і робити заяви з приводу його дій, які викликають незгоду. Присутнім, крім того, роз'яснено, що, на підставі ст. 11 Закону України «Про державну податкову службу в Україні» від 5 лютого 1998 року, вони мають право засвідчити факт проведення, зміст і наслідки вилучення речей та предметів у зазначеному обсязі і складі.

_____

(прізвище, ім'я, по батькові особи, в якої вилучають речі, предмети)

запропоновано видати:

_____

(перелік речей, предметів, які підлягають вилученню)

_____

_____

_____

_____

_____

Вилучено:*

№ з/п	*Назва вилучених речей (предметів)*	*Ємність/вага*	*Кількість*	*Примітка*
1	*2*	*3*	*4*	*5*

* ***Примітка:*** *при вилученні великої кількості речей (предметів), складається їх опис, а у протоколі вилучення зазначається: «Опис вилучених речей (предметів) на _____ аркушах додається».*

Заяви і зауваження, які зробили присутні (перед текстом зауважень вказати прізвище, ініціали та посаду особи, яка зауважує):

_____

_____

Протокол, складений посадовою особою державного податкового органу, записано правильно.

Підписи:

Присутні:

_____ _____
(підпис) *(ініціали, прізвище)*

_____ _____
(підпис) *(ініціали, прізвище)*

_____ _____
(підпис) *(ініціали, прізвище)*

Службова особа, яка проводила вилучення

_____ _____ _____
(посада, звання) *(підпис)* *(ініціали, прізвище)*

Одержав:
копію протоколу «___» _____ 200 __ р.
Одержав копію опису речей (предметів), які вилучені «___» _____ 200 __ р.

_____ _____
(посада, прізвище та ініціали службової особи, якій вручені копія протоколу і копія опису вилучення) *(підпис)*

Додаток 27

ОПИС

___ від «___»_____ 200 __ року
оригіналів/ копій документів, що вилучені зі справ
(необхідне підкреслити)

На підставі пункту 9 статті 11 Закону України «Про державну податкову службу в Україні» та (або) на підставі рішення суду

_____
(назва суду)

_____
(знаходиться у ході вилучення оригіналів документів)

від «____» _____ 200___року у _____

_____
(повне найменування / прізвище, ім'я, по батькові / платника податків, у якого здійснюється вилучення;

_____
його місцезнаходження/ місце проживання)

_____
(назва державного податкового органу, який здійснює вилучення)

в особі _____
(посада, прізвище, імена та по батькові посадової осіб,

_____
які, здійснюють вилучення документів)

у присутності _____
(посада, прізвища, імена, по батькові присутніх осіб)

_____

_____

вилучено оригінали/ копії документів:
(необхідне підкреслити)

№ з/п	Вилучені оригінали/ копії документів (необхідне підкреслити)			Назва справи, з якої вилучено оригінали (копії) документів	Кількість аркушів (прописом)	Примітка
	назва документа	номер	дата			
1	2	3	4	5	6	7

Усього вилучено оригіналів/копій документів _____ _____
(необхідне підкреслити)

_____

(кількість одиниць записати цифрою від слова «на»)

на _____аркушах.

(кількість аркушів записати цифрою від слова «на»)

Опис складений посадовою особою органу державної податкової служби, записано правильно.

ОПИС ЗАСВІДЧИЛИ:

_____	_____	_____
(посади осіб, які здійснювали вилучення, назва органу державної податкової служби)	*(підпис)*	*(ініціали, прізвище)*
_____	_____	_____
(посади представників платника податків, у якого здійснювалося вилучення)	*(підпис)*	*(ініціали, прізвище)*

Відмітка про відмову представників платника податків від засвідчення опису _____

Присутні:*

_____

(посади осіб, які присутні) *(підпис)* *(ініціали, прізвище)*

Заяви і зауваження, які зробили представники платника податків або присутні особи* *(перед текстом зауважень указати прізвище, ініціали та посаду особи, яка зауважує)*

_____

_____

_____

_____

Копію опису та копії з оригіналів документів, які вилучені одержав

«_____» _____ 200___ року

_____

(посада, прізвище та ініціали (підпис) представника платника податків)

_____

* *у разі присутності інших осіб*

Додаток 28

ОПИС

№ ___ від «___»_____ 200 __ року
повернутих/ переданих оригіналів документів,
що вилучені зі справ
(необхідне підкреслити)

Вилучені згідно з описом № ___ від «____» _____ 200__ року

оригінали документів у _____

_____

(повне найменування / прізвище, ім'я, по батькові / платника податків у якого здійснюється вилучення;

_____

його місцезнаходження/ місце проживання)

_____

(назва державного податкового органу), який здійснює повернення або передачу)

в особі_____

(посади, прізвища, імена та по батькові посадових осіб,

_____

які, повертають або пересилають документи)

у присутності* _____

(посади, прізвища, імена, по батькові присутніх осіб)

_____

повертає/передає_____

(необхідне підкреслити) (посади, прізвища, імена та по батькові осіб,

_____

яким повернуто або передано раніше вилучені документи)

оригінали документів:

№ з/п	Повернуті (передані) оригінали документа			Назва справи, з якої вилучено документи	Кількість аркушів (прописом)	Примітка
	назва документа	номер	дата			
1	2	3	4	5	6	7

Усього повернуто/передано документів_____

(необхідне підкреслити)

_____

(кількість одиниць записати цифрою та словами)

на _____ аркушах.

(кількість аркушів записати цифрою та словами)

Опис складений посадовою особою органу державної податкової служби, записано правильно.

ПОВЕРНЕННЯ (ПЕРЕДАЧУ) ЗАСВІДЧИЛИ:

_____ *(посади осіб, які здійснюють повернення або передачу документів, назва органу державної податкової служби)*	_____ *(підпис)*	_____ *(ініціали, прізвище)*
_____ *(посади представників платників податків, яким повертають документи)*	_____ *(підпис)*	_____ *(ініціали, прізвище)*
або		
_____ *(посади осіб, яким передано документи)*	_____ *(підпис)*	_____ *(ініціали, прізвище)*

Присутні:*

_____ *(посади осіб, які присутні)*	_____ *(підпис)*	_____ *(ініціали, прізвище)*

Копію опису документів одержав: «_____» _____ 200___ року

_____ _____

(посада, прізвище та ініціали) *(підпис)*

особи, якій вручена копія опису)

_____

* *у разі присутності інших осіб*

Додаток 29

ПОСТАНОВА

про відмову в порушенні кримінальної справи

м. Одеса 17 вересня 2009 року

Слідчий СВ ПМ ДПА в Одеській області лейтенант податкової міліції Костельницька О.О., розглянувши матеріали по факта ухилення від повернення виручки в іноземній валюті.

ВСТАНОВИЛА:

Перевіркою дотримання валютного законодавства встановлено, що 3 вересня 2008 року підприємство з іноземними інвестиціями ТОВ «Атлас», розташоване за адресою: м. Одеса, вул. Буніна 7/6, відповідно до підписаного 3 вересня 2008 року контракта № 16/3 з італійською фірмою «Сиріус», реалізувало на експорт насіння соняшника на загальну суму 100 тис. $ (533 тис. грн).

Згідно з чинним законодавством, ТОВ «Атлас» в установлений 90-денний термін, тобто до 3 грудня 2008 року, валютна виручка у зазначеній сумі мала бути повернута в Україну.

Як пояснили службові особи ТОВ «Атлас», валютна виручка не повернута в Україну по причині відсутності розрахунку за поставлене насіння соняшника з боку італійської фірми «Сиріус». На обґрунтування цих пояснень були надані листи і факси, які направлялись на адресу італійської фірми «Сиріус» з метою одержання від них розрахунку.

Крім того, співробітниками оперативного підрозділу ПМ ДПА в Одеській області у італійської фірми «Сиріус» були вилучені документи, згідно з якими дане підприємство дійсно одержало відповідно до підписаного 3 вересня 2008 року контракта № 16/3 насіння соняшника від ТОВ «Атлас», але не розрахувалось до сьогодні. До матеріалів перевірки також приєднано рішення суду, яким італійська фірма «Сиріус» визнана банкрутом.

Таким чином, умислу, спрямованого на неповернення валютної виручки, в діях службових осіб ТОВ «Атлас» в ході проведеного дізнання не виявлено.

Враховуючи вищевикладене, керуючись п. 2 ст. 6 КПК України.

ПОСТАНОВИЛА:

1. Відмовити у порушенні кримінальної справи за ознаками злочину, передбаченого ч. 2 ст. 207 КК України, за фактом неповернення валютної виручки службовими особами ТОВ «Атлас».

Копію постанови направити прокурору м. Одеси.

Слідчий СВ ПМ ДПА
у Одеській області
лейтенант податкової міліції **О.О. Костельницька**

Додаток 30

ПОСТАНОВА

про відмову в порушенні кримінальної справи

м. Чернівці 24 жовтня 2009 року

Слідчий слідчого відділу податкової міліції ДПА в Чернівецькій області лейтенант податкової міліції Воронін М. С., розглянувши матеріали перевірки дотримання податкового законодавства службовими особами ВАТ «АПпром»,

ВСТАНОВИВ:

У ході перевірки дотримання податкового законодавства ревізійними службами ДПА в Чернівецькій області виявлені факти ухилення від оподаткування службовими особами ВАТ «АПпром».

Так, за період з червня 2008 року по серпень 2009 року несплачено податків та зборів на загальну суму понад 1,5 млн грн, а саме: ПДВ – в сумі 500 тис. грн, акцизний збір – у сумі 400,5 тис. грн та збір за користуванням надрами – 600 тис. грн.

У зазначений період на посаді головного бухгалтера ВАТ «АПпром» працював Волошин І. Я., який недбало ставився до виконання своїх обов'язків і допускав включення не в повному обсязі до валових доходів підприємства результатів фінансово-господарської діяльності.

Прямого умислу в діях Волошина І. Я., спрямованого на ухилення від сплати податків, перевіркою не встановлено.

Враховуючи викладене, керуючись п. 2 ст. 6 КПК України,

ПОСТАНОВИВ:

1. У порушенні кримінальної справи за фактами ухилення від оподаткування службовими особами ВАТ «АПпром», за ознаками злочину, передбаченого ч. 3 ст. 212 КК України, відмовити.

2. Матеріали відносно головного бухгалтера ВАТ «АПпром» Волошина Івана Яковича направити прокурору Чернівецької області для вирішення питання про притягнення його до кримінальної відповідальності за службову недбалість.

3. Копію постанови надіслати прокурору Чернівецької області.

Слідчий СВ ПМ ДПА в
Чернівецькій області
лейтенант податкової міліції **М.С. Воронін**

Додаток 31

ПОСТАНОВА

про відмову в порушенні кримінальної справи

м. Харків 12 листопада 2009 року

Слідчий слідчого відділу податкової міліції ДПА в Харківській області лейтенант податкової міліції Зінкевич М.С., розглянувши матеріали перевірки дотримання податкового законодавства службовими особами ВАТ «Оріон».

ВСТАНОВИВ:

У ході перевірки дотримання податкового законодавства ревізійними службами ДПА в Харківській області виявлені факти несплати збору до Державного пенсійного фонду службовими особами ВАТ «Оріон».

Так, за період часу з вересня 2008 року по вересень 2009 року не сплачено зборів до пенсійного фонду на загальну суму понад 1 млн. грн.

Проведеним дізнанням встановлено, що збори до пенсійного фонду у повній мірі відображені по бухгалтерському та податковому обліку підприємства, але по причині скрутного фінансового становища фактично не перераховані до фонду.

Крім того, службовими особами ВАТ «Оріон» перевіряючим надано листи та іншу документацію на адресу пенсійного фонду та органів ДПС про неможливість своєчасно сплатити податки та збори, а також на адреси партнерів по бізнесу з вимогою розрахуватися за поставлені товари.

Таким чином, прямого умислу в діях службових осіб ТОВ «Оріон», спрямованого на ухилення від сплати зборів до пенсійного фонду органами дізнання не встановлено.

Враховуючи викладене, керуючись п. 2 ст. 6 КПК України, -

ПОСТАНОВИВ:

1. У порушенні кримінальної справи за фактами ухилення від оподаткування службовими особами ВАТ «Оріон», за ознаками злочину, передбаченого ч. 3 ст. 212-1 КК України, відмовити.

2. Копію постанови надіслати прокурору Харківської області.

Слідчий СВ ПМ ДПА в
Харківській області
лейтенант податкової міліції **М.С. Зінкевич**

Додаток 32

ПОСТАНОВА

про порушення кримінальної справи та прийняття її до свого провадження

м. Одеса 12 жовтня 2009 року

Слідчий СВ ПМ ДПА в Одеській області лейтенант податкової міліції Костельницька О.О., розглянувши матеріали про ухилення від повернення виручки в іноземній валюті,

ВСТАНОВИЛА:

Службові особи ПП «Мрія», розташованого за адресою: м. Одеса, вул. Дерибасівська, 9, будучи зобов'язаними відповідно до підписаного 6 липня 2009 року контракта № 12 з французькою фірмою «Марсель», до 7 жовтня 2009 року повернути в Україну валютну виручку у розмірі 600 тис. $ (3,033 млн. грн.) від реалізації на експорт коньяку «Каховка», умисно ухилилися від її повернення, що кваліфікується як неповернення валютної виручки в особливо великому розмірі.

Беручи до уваги, що у матеріалах про ухилення від повернення виручки в іноземній валюті є достатні дані, які вказують на наявність ознак злочину, передбаченою ч. 3 ст. 207 КК України, і що на підставі ст. 111 КПК України проведення досудового слідства у справах про ці злочини обов'язкове, та керуючись п. 1 ч. 1 і ч. 2 ст. 94, п. 1. ч. 2. та ч. 3. ст. 97, ст. 98, і ч. 2 ст. 113 КПК України.

ПОСТАНОВИЛА:

1. Порушити кримінальну справу за фактом ухилення від повернення виручки в іноземній валюті службовими особами ПП «Мрія», за ознаками злочину, передбаченого ч. 3 ст. 207 КК України, та прийняти її до свого провадження.

2. Копію даної постанови надіслати прокурору м. Одеси.

Слідчий слідчого відділу
ПМ ДПА в Одеській області
лейтенант податкової міліції **О.О. Костельницька**

Додаток 33

ПОСТАНОВА

про порушення кримінальної справи та прийняття її до свого провадження

м. Чернівці 24 жовтня 2009 року

Слідчий слідчого відділу податкової міліції ДПА в Чернівецькій області лейтенант податкової міліції Воронін М.С., розглянувши матеріали перевірки дотримання податкового законодавства службовими особами ВАТ «ПРОМБУД».

ВСТАНОВИВ:

Колосков С.П., працюючи на посаді головного бухгалтера ВАТ «ПРОМБУД», розташованого за адресою: м. Чернівці, вул. Матросова 256/45, у період часу з червня 2007 року по серпень 2008 року, зловживаючи своїм службовим становищем, шляхом внесення викривлених відомостей до документів бухгалтерського та податкового обліку, умисно ухилився від сплати податків і зборів на загальну суму понад 2,5 млн грн, а саме: ПДВ – на суму 1,5 тис. грн, акцизного збору – на суму 400,5 тис. грн та збору за користуванням землею – 600 тис. грн, чим завдав державі збитків в особливо великих розмірах та спричинив тяжкі наслідки для ВАТ «ПРОМБУД», які виразились у сплаті пені у сумі 125 тис. грн, нарахованої ревізорами за фактом ухилення від оподаткування.

Беручи до уваги, що в матеріалах містяться достатні дані, які вказують на наявність в діях гр. Колоскова С.П. ознак злочинів, передбачених ч. 3 ст. 212, ч. 2 ст. 364 та ч. 2 ст. 366 КК України, враховуючи, що на підставі ст. 111 КПК України провадження досудового слідства по справах про ці злочини є обов'язковим, керуючись п. 1 ч. 1 і ч. 2 ст. 94, п. 1 ч. 2 і ч. 3 ст. 97, ст. 98 і ч. 2 ст. 113 КПК України,

ПОСТАНОВИВ:

1. Порушити кримінальну справу відносно гр. Колоскова Семена Павловича за фактами ухилення від оподаткування, зловживання службовим становищем та службового підроблення, за ознаками злочинів, передбачених ч. 3 ст. 212, ч. 2 ст. 364 та ч. 2 ст. 366 КК України.
2. Кримінальну справу прийняти до свого провадження.
3. Копію даної постанови надіслати прокурору Чернівецької області.

Слідчий СВ ПМ ДПА
у Чернівецькій області
лейтенант податкової міліції **М.С. Воронін**

Чигрина Галина Леонідівна
Мулявка Дмитро Григорович
Прохоренко Олексій Якимович

Виявлення і перевірка порушень податкового, валютного та пенсійного законодавства

Навчальний посібник

Редактори — *І.Є. Бойко, Л.Б. Дьомена*

Форматування та комп'ютерна верстка — *О.В. Лисенко, С.В. Архипова*

Здано до друку 28.05.2010 р. Формат 60×84/16.
Папір офсетний № 1. Гарнітура «Times New Roman».
Ум. друк. арк. 16.9. Друк. арк. 17.8.
Наклад 300 прим. Замовлення № 315.

Підготовлено до друку Видавничо-інформаційним центром Національного університету ДПС України
08201, вул. К. Маркса, 31, м. Ірпінь, Київська обл., Україна

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції
Серія ДК № 1858 від 30.06.2004 р.



Чигрина Галина Леонідівна – начальник кафедри фінансових розслідувань Національного університету державної податкової служби України, кандидат юридичних наук, доцент, полковник податкової міліції.

У 2004 році захистила дисертацію за темою «Джерела доказів у кримінальних справах про ухилення від сплати податків, зборів, інших обв'язкових платежів».

За час зайняття науковою діяльністю підготовлено у співавторстві та особисто понад 40 публікацій наукового та методичного характеру, серед яких 2 монографії та 4 навчальні посібники



Мулявка Дмитро Григорович – начальник кафедри організації оперативно-розшукової діяльності Національного університету державної податкової служби України, кандидат юридичних наук, доцент, полковник податкової міліції.

У 2004 році захистив дисертацію за темою «Адміністративно-правові заходи забезпечення прав платників податків».

За час зайняття науковою діяльністю підготовлено у співавторстві та особисто понад 50 публікацій наукового і методичного характеру з проблем адміністративного права, оперативно-розшукової та кримінально-процесуальної діяльності

Автор та співавтор 5 монографій та 10 навчальних посібників.



Прохоренко Олексій Якимович – доцент кафедри державного управління і менеджменту Національної академії державного управління при Президентові України; керівник Контрольно-ревізійного управління Міністерства транспорту та зв'язку України, кандидат наук з державного управління.

З відзнакою закінчив ряд навчальних закладів структури МВС СРСР, магістратуру Національної академії державного управління при Президентові України, Університет Північного Лондону.

Автор монографії «Корупція по-українськи» та 24 наукових праць з проблем протидії та боротьби з корупційними проявами та удосконалення державного управління