

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА**

І. І. Килимник, Т. А. Пушкар, В. Н. Циганок

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ

з курсу

«ОРГАНІЗАЦІЯ ПОДАТКОВОГО КОНТРОЛЮ»

*(для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст»
спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит»)*

**Харків
ХНАМГ
2013**

Килимник І. І. Конспект лекцій з курсу «Організація податкового контролю» (для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит») / І. І. Килимник, Т. А. Пушкар, В. Н. Циганок; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2013. – 42 с.

Укладачі: доц. І. І. Килимник,
доц. Т. А. Пушкар,
ас. В. Н. Циганок

Рецензент: д. е. н., проф. А. Є. Ачкасов

Рекомендовано кафедрою інформаційних систем і технологій в міському господарстві, протокол № 79 від 31.08.2011 р.

ЗМІСТ

	Стор.
ЛЕКЦІЯ 1 Визначення податкового контролю та повноваження органів державної влади щодо його здійснення. Основні принципи обліку платників податків.....	4
ЛЕКЦІЯ 2 Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів державної податкової служби.....	20
ЛЕКЦІЯ 3 Податкові перевірки.....	24
ЛЕКЦІЯ 4 Умови та порядок допуску посадових осіб органів державної податкової служби до проведення документальних виїзних та фактичних перевірок, оформлення результатів перевірок.....	32
Список джерел.....	41

ЛЕКЦІЯ 1

Визначення податкового контролю та повноваження органів державної влади щодо його здійснення. Основні принципи обліку платників податків

Питання лекції

1. Зміст і визначення згідно з Податковим кодексом України.
2. Способи здійснення податкового контролю.
3. Загальні положення щодо обліку платників податків.
4. Взяття на облік юридичних осіб, відокремлених підрозділів юридичних осіб та самозайнятих осіб.
5. Підстави та порядок зняття з обліку в органах державної податкової служби юридичних осіб, їх відокремлених підрозділів та самозайнятих осіб.
6. Вимоги до відкриття та закриття рахунків платників податків у банках та інших фінансових установах.
7. Державний реєстр фізичних осіб – платників податків.

Зміст і визначення згідно з Податковим Кодексом України

Податковий контроль – система заходів, що вживаються контролюючими органами з метою контролю правильності нарахування, повноти і своєчасності сплати податків і зборів, а також дотримання законодавства з питань проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи.

Податковий контроль у частині здійснення заходів, що вживаються митними органами з метою перевірки правильності нарахування, повноти і своєчасності сплати податків і зборів, є складовою частиною митного контролю.

Податковий контроль здійснюється органами, зазначеними у статті 41 Податкового Кодексу України, в межах їх повноважень, встановлених Кодексом.

Органи Служби безпеки України, внутрішніх справ, податкової міліції, прокуратури та їх службові (посадові) особи не можуть брати безпосередньої участі у проведенні перевірок, що здійснюються контролюючими органами, та проводити перевірки суб'єктів підприємницької діяльності з питань оподаткування.

Способи здійснення податкового контролю

Податковий контроль здійснюється шляхом:

- 1) ведення обліку платників податків;
- 2) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності органів державної податкової служби;
- 3) перевірок та звірок відповідно до вимог Податкового Кодексу України, а також перевірок щодо дотримання законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, у порядку, встановленому законами України, що регулюють відповідну сферу правовідносин.

Загальні положення щодо обліку платників податків

Облік платників податків ведеться з метою створення умов для здійснення контролюючими органами контролю за правильністю нарахування, своєчасністю і повнотою сплати податків, нарахованих фінансових санкцій, дотриманням податкового та іншого законодавства, контроль здійснення якого покладено на органи державної податкової служби.

Взяттю на облік або реєстрації в органах державної податкової служби підлягають всі платники податків.

Взяття на облік в органах державної податкової служби юридичних осіб, їх відокремлених підрозділів, а також самозайнятих осіб здійснюється незалежно від наявності обов'язку щодо сплати того або іншого податку та збору.

З метою проведення податкового контролю платники податків підлягають реєстрації або взяттю на облік в органах державної податкової служби за місцезнаходженням юридичних осіб, відокремлених підрозділів юридичних осіб, місцем проживання особи (основне місце обліку), а також за місцем розташування (реєстрації) їх підрозділів, рухомого та нерухомого майна, об'єктів оподаткування або об'єктів, які пов'язані з оподаткуванням або через які провадиться діяльність (неосновне місце обліку).

Центральний орган державної податкової служби може прийняти рішення про зміну основного місця обліку платника податків.

Об'єктами оподаткування і об'єктами, пов'язаними з оподаткуванням, є майно та дії, у зв'язку з якими у платника податків виникають обов'язки щодо сплати податків та зборів. Такі об'єкти за кожним видом податку та збору визначаються згідно з відповідним розділом Податкового Кодексу України.

Платник податків зобов'язаний стати на облік у відповідних органах державної податкової служби за основним та неосновним місцем обліку, повідомляти про всі об'єкти оподаткування і об'єкти, пов'язані з оподаткуванням, органи державної податкової служби за місцезнаходженням таких об'єктів у порядку, встановленому центральним органом державної податкової служби.

Заява про взяття на облік платника податків за неосновним місцем обліку подається у відповідний податковий орган протягом 10 робочих днів після створення відокремленого підрозділу, реєстрації рухомого чи нерухомого майна чи відкриття об'єкта чи підрозділу, через які провадиться діяльність або які підлягають оподаткуванню.

Взяття на облік платників податків – юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів здійснюється після їх державної реєстрації чи включення відомостей про них до відповідних державних реєстрів на умовах, що визначаються законодавчими актами України, крім випадків, визначених Кодексом, коли органами реєстрації є органи державної податкової служби або коли проведення державної реєстрації платника податків у відповідному статусі законодавством не передбачається.

Всі фізичні особи – платники податків та зборів реєструються в органах державної податкової служби шляхом включення відомостей про них до

Державного реєстру фізичних осіб – платників податків у порядку, визначеному Кодексом.

Фізичні особи – підприємці та особи, які мають намір провадити незалежну професійну діяльність, підлягають взяттю на облік як самозайняті особи в органах державної податкової служби згідно з Кодексом.

Облік платників податків у органах державної податкової служби ведеться за податковими номерами.

Порядок визначення податкового номера встановлюється центральним органом державної податкової служби.

Облік осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби, ведеться за прізвищем, ім'ям, по батькові і серією та номером діючого паспорта. У паспортах зазначених осіб органами державної податкової служби робиться відмітка про наявність у них права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта. Порядок внесення відмітки визначається центральним органом державної податкової служби.

Орган державної податкової служби зазначає податковий номер або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) у всіх свідоцтвах, довідках, патентах, в інших документах або повідомленнях, що видаються платнику податків або надсилаються йому.

Кожен платник податків зазначає податковий номер або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) в усіх податкових деклараціях (розрахунках, звітах), платіжних документах щодо податків і зборів, у фінансових документах, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

Особливості обліку платників податків за окремими податками, а також окремих категорій платників податків устанавлюються відповідними розділами Податкового Кодексу України.

Документи, що подаються платниками податків для взяття на облік в органах державної податкової служби, перевіряються у порядку, встановленому центральним органом державної податкової служби, і в разі виявлення помилок або подання недостовірних відомостей повертаються для виправлення. Платники податків, які не подали протягом 5 календарних днів, наступних за днем отримання повернутих документів, виправлених документів для взяття на облік в органах державної податкової служби або повторно подали такі документи з помилками, несуть відповідальність відповідно до закону.

Центральним органом державної податкової служби визначаються:

- 1) порядок обліку платників податків і зборів;

- 2) перелік документів, які подаються для взяття на облік платників податків, а також порядок подання таких документів;
- 3) форми заяв, свідоцтв та документів з питань реєстрації та обліку платників податків.

Органи державної податкової служби забезпечують достовірність даних про платників податків у Єдиному банку даних про платників податків – юридичних осіб та Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, реєстрі платників податку на додану вартість, реєстрі неприбуткових організацій та інших реєстрах, що формуються та ведуться органами державної податкової служби згідно з Кодексом, їх захист від несанкціонованого доступу, оновлення, архівування та відновлення даних.

Інформація, що збирається, використовується та формується органами державної податкової служби у зв'язку з обліком платників податків, вноситься до інформаційних баз даних і використовується з урахуванням обмежень, передбачених для податкової інформації з обмеженим доступом.

Взяття на облік юридичних осіб, відокремлених підрозділів юридичних осіб та самозайнятих осіб

Взяття на облік за основним місцем обліку юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів як платників податків та зборів у органах державної податкової служби здійснюється на підставі відомостей з реєстраційної картки, наданих державним реєстратором згідно із Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", не пізніше наступного робочого дня з дня отримання зазначених відомостей органами державної податкової служби.

Взяття на облік за основним місцем обліку платників податків – юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб, для яких законом установлені особливості їх державної реєстрації та які не включаються до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, здійснюється не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від них відповідної заяви, яку платник податків зобов'язаний подати у десятиденний строк після державної реєстрації (легалізації, акредитації чи засвідчення факту створення іншим способом).

Довідка про взяття на облік платника податків надсилається (видається) платникам податків – юридичним особам та відокремленим підрозділам юридичних осіб наступного робочого дня з дня взяття на облік за основним місцем обліку.

Військові частини зобов'язані протягом 10 календарних днів після отримання свідоцтва про реєстрацію військової частини як суб'єкта господарювання стати на облік в органі державної податкової служби за місцем своєї дислокації згідно із пунктом 64.2 статті 64 Податкового Кодексу України.

Підставою для взяття на облік (внесення змін, перереєстрації) відокремленого підрозділу іноземної компанії, організації, у тому числі постійного представництва нерезидента, є належна акредитація (реєстрація,

легалізація) такого підрозділу на території України згідно із законом.

Для взяття на облік постійні представництва нерезидентів та відокремлені підрозділи іноземних юридичних осіб зобов'язані звернутися протягом 10 календарних днів з дня їх державної реєстрації (акредитації, легалізації) в установленому порядку або до початку провадження господарської діяльності, якщо така реєстрація не є обов'язковою згідно із законодавством, до органів державної податкової служби за своїм місцезнаходженням. Взяття на облік таких платників податків здійснюється відповідно до пункту 64.2 статті 64 Податкового Кодексу України.

У разі встановлення органом державної податкової служби за результатами податкового контролю ведення нерезидентом господарської діяльності через постійне представництво на території України без взяття на податковий облік складається акт, який надсилається через компетентний орган України до компетентного органу іноземної держави для організації заходів стягнення.

Форма зазначеного акта затверджується центральним органом державної податкової служби.

Якщо постійним представництвом нерезидента є юридична або фізична особа – резидент України, така особа повинна на підставі відповідного договору з нерезидентом (довіреності) протягом 10 календарних днів після укладення договору (видачі довіреності) стати на облік в органі державної податкової служби як постійне представництво нерезидента відповідно до пункту 64.2 статті 64 Податкового Кодексу України.

На обліку в органах державної податкової служби повинні перебувати угоди про розподіл продукції та договори про спільну діяльність на території України без створення юридичних осіб, на яких поширюються особливості податкового обліку та оподаткування спільної діяльності, визначені Кодексом.

В органах державної податкової служби не обліковуються договори про спільну діяльність, на які не поширюються особливості податкового обліку та оподаткування спільної діяльності, визначені Кодексом. Кожен учасник таких договорів перебуває на обліку в органах державної податкової служби та виконує обов'язки платника податків самостійно.

Взяття на облік договору про спільну діяльність або угоди про розподіл продукції здійснює платник податків – учасник, визначений відповідальним за утримання та внесення податків до бюджету під час виконання договору або угоди.

Взяття на облік договору або угоди здійснюється шляхом додаткового взяття на облік такого учасника як платника податків, відповідального за утримання та внесення податків до бюджету під час виконання договору або угоди.

Заяву про взяття на облік такий платник податків зобов'язаний подати протягом 10 календарних днів після реєстрації договору або угоди або після набрання ним чинності, якщо відповідно до законодавства реєстрація договору не проводиться.

Центральний орган державної податкової служби визначає порядок обліку

платників податків у органах державної податкової служби та порядок формування Реєстру великих платників податків на відповідний рік.

У разі включення платника податків до Реєстру великих платників податків на нього поширюються особливості, визначені Кодексом для великих платників податків.

Після включення платника податків до Реєстру великих платників податків та отримання повідомлення центрального органу державної податкової служби про таке включення платник податків зобов'язаний стати на облік у спеціалізованому органі державної податкової служби, що здійснює податковий супровід великих платників податків, з початку податкового періоду (календарного року), на який сформовано Реєстр.

Щодо великих платників податків, які самостійно не стали на облік у спеціалізованому органі державної податкової служби, центральний орган державної податкової служби має право приймати рішення про зміну основного місця обліку та переведення їх на облік у спеціалізовані чи інші органи державної податкової служби.

У разі відсутності за місцем реєстрації великого платника податків спеціалізованого органу державної податкової служби облік такого платника податків за рішенням центрального органу державної податкової служби здійснюється або територіально найближчим спеціалізованим органом державної податкової служби, або іншим органом державної податкової служби.

У разі прийняття рішення про переведення великого платника податків на облік у спеціалізовану державну податкову інспекцію чи інший орган державної податкової служби відповідні органи державної податкової служби зобов'язані протягом 20 календарних днів після прийняття такого рішення здійснити взяття на облік/зняття з обліку такого платника податків.

Великий платник податків, щодо якого центральним органом державної податкової служби прийнято рішення про переведення на облік у спеціалізовану державну податкову інспекцію чи інший орган державної податкової служби, після взяття його на облік за новим місцем обліку зобов'язаний сплачувати податки, подавати податкову звітність та виконувати інші обов'язки, що передбачені Кодексом, за новим місцем обліку.

Взяття на облік фізичних осіб – підприємців в органах державної податкової служби здійснюється за місцем їх державної реєстрації на підставі відомостей з реєстраційної картки, наданих державним реєстратором згідно із Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".

Приватні нотаріуси та інші фізичні особи, умовою ведення незалежної професійної діяльності яких згідно із законом є державна реєстрація такої діяльності у відповідному уповноваженому органі та отримання свідоцтва про реєстрацію чи іншого документа (дозволу, сертифіката тощо), що підтверджує право фізичної особи на ведення незалежної професійної діяльності, протягом 10 календарних днів після такої реєстрації зобов'язані стати на облік в органі

державної податкової служби за місцем свого постійного проживання.

Облік самозайнятих осіб здійснюється шляхом внесення до Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (далі – Державний реєстр) записів про державну реєстрацію або припинення підприємницької діяльності, незалежної професійної діяльності, перереєстрацію, постановку на облік, зняття з обліку, внесення змін стосовно самозайнятої особи, а також вчинення інших дій, які передбачені Порядком обліку платників податків, зборів.

Для взяття на облік фізичної особи, яка має намір провадити незалежну професійну діяльність, така особа повинна подати заяву та документи особисто (надіслати рекомендованим листом з описом вмісту) або через уповноважену особу до органу державної податкової служби за місцем постійного проживання.

Орган державної податкової служби відмовляє в розгляді документів, поданих для взяття на облік особи, яка здійснює незалежну професійну діяльність, у разі:

- 1) наявності обмежень на провадження незалежної професійної діяльності, встановлених законодавством;
- 2) коли документи подані за неналежним місцем обліку;
- 3) коли документи не відповідають встановленим вимогам, подані не в повному обсязі або коли зазначені в різних документах відомості є взаємоневідповідними;
- 4) коли фізична особа вже взята на облік як самозайнята особа;
- 5) неподання для реєстрації особою, яка має намір провадити незалежну професійну діяльність, свідоцтва про реєстрацію чи іншого документа (дозволу, сертифіката тощо), що підтверджує право фізичної особи на провадження незалежної професійної діяльності.

Після усунення причин, що були підставою для відмови у взятті на облік самозайнятої особи, фізична особа може повторно подати документи для взяття на облік.

Взяття на облік самозайнятої особи здійснюється органом державної податкової служби не пізніше наступного робочого дня з дня отримання відповідних відомостей від державного реєстратора (для фізичних осіб – підприємців) або прийняття заяви (для осіб, які здійснюють незалежну професійну діяльність).

Довідка про взяття на облік платника податків надсилається (видається) фізичній особі – підприємцю або особі, яка здійснює незалежну професійну діяльність, наступного робочого дня з дня взяття на облік.

Видача та заміна довідки про взяття на облік платника податків здійснюється безоплатно.

Фізичній особі, яка провадить незалежну професійну діяльність, довідка про взяття на облік платника податків видається органом державної податкової служби із зазначенням строку, якщо такий строк вказаний у свідоцтві про реєстрацію чи іншому документі (дозволі, сертифікаті тощо), що підтверджує право фізичної особи на провадження незалежної професійної діяльності.

Довідка про взяття на облік самозайнятої особи втрачає чинність з моменту виникнення змін у даних про фізичну особу, які зазначаються у такій довідці, та підлягає заміні в органі державної податкової служби.

Самозайняті особи зобов'язані подавати до органів державної податкової служби за місцем свого обліку відомості про зміну облікових даних протягом місяця з дня виникнення таких змін.

Зміни до відомостей про самозайняту особу, які містяться у Державному реєстрі, набирають чинності з дня внесення відповідного запису до такого реєстру.

Внесення до Державного реєстру запису про припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця чи незалежної професійної діяльності фізичної особи здійснюється у разі:

- 1) визнання фізичної особи недієздатною або обмеження її цивільної дієздатності – з дати набрання законної сили відповідного рішення суду;
- 2) смерті фізичної особи, у тому числі оголошення такої особи померлою, що підтверджується свідоцтвом про смерть (витягом з Державного реєстру актів цивільного стану громадян, інформацією органу державної реєстрації актів цивільного стану), а також визнання фізичної особи, яка зникла без вісті, що підтверджується судовим рішенням;
- 3) внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця – з дати державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця;
- 4) реєстрації припинення незалежної професійної діяльності фізичної особи у відповідному уповноваженому органі – з дати реєстрації;
- 5) закінчення строку, на який було видано свідоцтво про реєстрацію чи інший документ (дозвіл, сертифікат тощо), – з дати закінчення такого строку;
- 6) заборони судом фізичній особі провадити підприємницьку діяльність або незалежну професійну діяльність – з дати набрання законної сили відповідного рішення суду, якщо інше не визначене у рішенні суду;
- 7) наявності обмежень права на провадження підприємницької діяльності або незалежної професійної діяльності, які встановлені законодавством, – з дати надходження відповідних документів до органу державної податкової служби за місцем обліку фізичної особи, якщо інше не встановлено законом чи рішенням суду;
- 8) анулювання чи скасування згідно із законодавством свідоцтва про реєстрацію чи іншого документа (дозволу, сертифіката тощо), що підтверджує право фізичної особи на провадження підприємницької або незалежної професійної діяльності, – з дати такого анулювання чи скасування.

Державна реєстрація припинення підприємницької чи незалежної професійної діяльності фізичної особи або внесення до Державного реєстру

запису про припинення такої діяльності фізичною особою не припиняє її зобов'язань, що виникли під час провадження підприємницької чи незалежної професійної діяльності, та не змінює строків, порядків виконання таких зобов'язань та застосування санкцій за їх невиконання.

У разі, коли після внесення до Державного реєстру запису про припинення підприємницької чи незалежної професійної діяльності фізична особа продовжує провадити таку діяльність, вважається, що вона розпочала таку діяльність без взяття її на облік як самозайнятої особи.

Підстави та порядок зняття з обліку в органах державної податкової служби юридичних осіб, їх відокремлених підрозділів та самозайнятих осіб

Підставами для зняття з обліку в органах державної податкової служби юридичної особи, її відокремлених підрозділів та самозайнятих осіб є:

- повідомлення чи документальне підтвердження державного реєстратора чи іншого органу державної реєстрації про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи, закриття відокремленого підрозділу юридичної особи.

У разі, коли внаслідок припинення платника податків – юридичної особи шляхом реорганізації частина його податкових зобов'язань чи податкового боргу залишається непогашеною, такі податкові зобов'язання чи борг переходять (розподіляються) до юридичних осіб – правонаступників реорганізованої юридичної особи у порядку, визначеному Кодексом.

У разі, коли внаслідок припинення платника податків – юридичної особи шляхом ліквідації частина його податкових зобов'язань чи податкового боргу залишається непогашеною, такі податкові зобов'язання чи борг погашаються за рахунок активів засновників або учасників такого підприємства, якщо вони несуть повну або додаткову відповідальність за зобов'язаннями платника податків відповідно до закону, у межах повної або додаткової відповідальності, а в разі ліквідації філії, відділення чи іншого відокремленого підрозділу юридичної особи – за рахунок юридичної особи незалежно від того, чи є вона платником податку та збору, стосовно якого виникло податкове зобов'язання або податковий борг таких філій, відділення, іншого відокремленого підрозділу;

- наявність хоча б однієї з підстав, визначених пунктом 65.10 статті 65 Податкового Кодексу України для самозайнятої особи.

У випадках, що стосуються самозайнятих осіб, зняття з обліку таких осіб здійснюється за відсутності податкового боргу або в разі його погашення за рахунок майна зазначеної фізичної особи, що переходить за правом спадщини у власність інших осіб, або визнання такого податкового боргу безнадійним і списання його в установленому порядку, коли таке майно відсутнє або не з'являються інші особи, які вступають у права спадщини незалежно від часу набуття таких прав.

В інших випадках грошові зобов'язання або податковий борг, що залишаються непогашеними після ліквідації платника податків, визначеного у цій статті, вважаються безнадійним боргом і підлягають списанню у порядку,

визначеному Кабінетом Міністрів України.

Органи державної податкової служби в установленому законом порядку мають право звертатися до суду про винесення судового рішення щодо:

- 1) припинення юридичних осіб або підприємницької діяльності фізичних осіб – підприємців;
- 2) відміни державної реєстрації припинення юридичних осіб або підприємницької діяльності фізичних осіб – підприємців;
- 3) скасування державної реєстрації змін до установчих документів.

У разі припинення юридичної особи її відокремлені підрозділи підлягають зняттю з обліку в контролюючих органах.

Порядок зняття з обліку в органах державної податкової служби юридичних осіб, їх відокремлених підрозділів та самозайнятих осіб встановлюється центральним органом державної податкової служби.

Договори про спільну діяльність знімаються з обліку в органах державної податкової служби після їх припинення, розірвання, закінчення строку дії такого договору чи після досягнення мети, для якої вони були укладені, визнання їх недійсними у судовому порядку.

Вимоги до відкриття та закриття рахунків платників податків у банках та інших фінансових установах

Банки та інші фінансові установи відкривають поточні та інші рахунки платникам податків - юридичним особам (як резидентам, так і нерезидентам) незалежно від організаційно-правової форми, відокремленим підрозділам та представництвам юридичних осіб, фізичним особам - підприємцям та фізичним особам, які провадять незалежну професійну діяльність, лише за наявності документів, виданих органами державної податкової служби, що підтверджують взяття їх на облік у таких органах.

Банки та інші фінансові установи зобов'язані надіслати повідомлення про відкриття або закриття рахунка платника податків - юридичної особи, у тому числі відкритого через його відокремлені підрозділи, чи самозайнятої фізичної особи до органу державної податкової служби, в якому обліковується платник податків, протягом трьох робочих днів з дня відкриття/закриття рахунка (включаючи день відкриття/закриття).

У разі відкриття або закриття рахунка платника податків - банку, у тому числі відкритого через його відокремлені підрозділи, повідомлення надсилається в порядку, визначеному відповідним пунктом, лише в разі відкриття або закриття кореспондентського рахунка.

У разі відкриття або закриття власного кореспондентського рахунка банки зобов'язані надіслати повідомлення до органу державної податкової служби, в якому обліковуються, в строки, визначені відповідним пунктом.

Орган державної податкової служби протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення від фінансової установи про відкриття рахунка зобов'язаний надіслати повідомлення про взяття рахунка на облік або відмову у взятті органом державної податкової служби рахунка на облік із зазначенням

підстав.

Датою початку видаткових операцій за рахунком платника податків, визначеного пунктом 69.1 (крім банку), у банках та інших фінансових установах є дата отримання банком або іншою фінансовою установою повідомлення органу державної податкової служби про взяття рахунка на облік в органах державної податкової служби.

Порядок подання та форма і зміст повідомлень про відкриття/закриття рахунків платників податків у банках та інших фінансових установах, перелік підстав для відмови органів державної податкової служби у взятті рахунків на облік визначаються центральним органом державної податкової служби за узгодженням з відповідними державними органами, які регулюють діяльність фінансових установ.

Банки та інші фінансові установи за невиконання норм статті несуть відповідальність, передбачену Кодексом.

У разі неповідомлення фізичними особами - підприємцями та особами, які провадять незалежну професійну діяльність, банків та інших фінансових установ про свій статус банки та інші фінансові установи не несуть відповідальності за невиконання норм статті, якщо такими фінансовими установами було перевірено та на момент відкриття рахунка встановлено відсутність реєстрації фізичної особи підприємцем чи особою, яка має право на здійснення незалежної професійної діяльності, за даними, що відкрито оприлюднюються із державних, єдиних або інших реєстрів про реєстрацію таких осіб.

Фізичні особи - підприємці та особи, які провадять незалежну професійну діяльність, зобов'язані повідомляти про свій статус банки та інші фінансові установи, в яких такі особи відкривають рахунки.

Державний реєстр фізичних осіб – платників податків

Центральний орган державної податкової служби формує та веде Державний реєстр фізичних осіб – платників податків (далі – Державний реєстр).

До Державного реєстру вноситься інформація про осіб, які є:

- 1) громадянами України;
- 2) іноземцями та особами без громадянства, які постійно проживають в Україні;
- 3) іноземцями та особами без громадянства, які не мають постійного місця проживання в Україні, але відповідно до законодавства зобов'язані сплачувати податки в Україні або є засновниками юридичних осіб, створених на території України.

Облік фізичних осіб – платників податків, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби, ведеться в окремому реєстрі Державного реєстру за прізвищем, ім'ям, по батькові та серією і номером паспорта без використання реєстраційного номера облікової картки.

До облікової картки фізичної особи – платника податків та повідомлення

(для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) вноситься така інформація:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові;
- 2) дата народження;
- 3) місце народження (країна, область, район, населений пункт);
- 4) місце проживання, а для іноземних громадян – також громадянство;
- 5) серія, номер свідоцтва про народження, паспорта (аналогічні дані іншого документа, що посвідчує особу), ким і коли виданий.

До інформаційної бази Державного реєстру включаються такі дані про фізичних осіб:

- 1) джерела отримання доходів;
- 2) об'єкти оподаткування;
- 3) сума нарахованих та/або отриманих доходів;
- 4) сума нарахованих та/або сплачених податків;
- 5) інформація про податкову знижку та податкові пільги платника податків.

До Державного реєстру вносяться відомості про державну реєстрацію, реєстрацію та взяття на облік фізичних осіб – підприємців і осіб, які провадять незалежну професійну діяльність. Такі відомості включають:

- 1) дати, номери записів, свідоцтв та інших документів, а також підстави державної реєстрації, реєстрації та взяття на облік, припинення підприємницької чи незалежної професійної діяльності, інші реєстраційні дані;
- 2) інформацію про державну реєстрацію, реєстрацію та взяття на облік змін у даних про особу, заміну чи продовження дії довідок про взяття на облік;
- 3) місце провадження діяльності, телефони та іншу додаткову інформацію для зв'язку з фізичною особою – підприємцем чи особою, яка здійснює незалежну професійну діяльність;
- 4) види діяльності;
- 5) громадянство та номер, що використовується під час оподаткування в країні громадянства, – для іноземців;
- 6) системи оподаткування із зазначенням періодів її дії.

Фізична особа – платник податків незалежно від віку (як резидент, так і нерезидент), для якої раніше не формувалася облікова картка платника податків та яка не включена до Державного реєстру, зобов'язана особисто або через законного представника чи уповноважену особу подати відповідному органу державної податкової служби облікову картку фізичної особи – платника податків, яка є водночас заявою для реєстрації в Державному реєстрі, та пред'явити документ, що посвідчує особу.

Фізична особа – платник податків, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, зобов'язана особисто подати відповідному органу державної податкової служби повідомлення та документи для забезпечення її обліку за

прізвищем, ім'ям, по батькові та серією та номером паспорта, а також пред'явити паспорт.

Фізична особа подає облікову картку фізичної особи – платника податків або повідомлення (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) до органу державної податкової служби за своєю податковою адресою, а фізична особа, яка не має постійного місця проживання в Україні, – до органу державної податкової служби за місцем отримання доходів або за місцезнаходженням іншого об'єкта оподаткування.

Для заповнення облікової картки фізичної особи – платника податків використовуються дані документа, що посвідчує особу. Для заповнення повідомлення (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) використовуються дані паспорта.

Форма облікової картки фізичної особи – платника податків та повідомлення (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) і порядок їх подання встановлюються центральним органом державної податкової служби.

Фізична особа несе відповідальність згідно із законом за достовірність інформації, що подається для реєстрації у Державному реєстрі.

Органи державної реєстрації актів цивільного стану, органи внутрішніх справ зобов'язані подавати відповідним органам державної податкової служби інформацію щодо зміни даних, які включаються до облікової картки фізичної особи – платника податків, не пізніше наступного робочого дня після проведення реєстрації таких змін.

Порядок подання такої інформації та взаємодії суб'єктів інформаційних відносин визначається Кабінетом Міністрів України.

Фізичні особи – платники податків зобов'язані подавати органам державної податкової служби відомості про зміну даних, які вносяться до облікової картки або повідомлення (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку в паспорті), протягом місяця з дня виникнення таких змін шляхом подання відповідної заяви за формою та у порядку, визначеними центральним органом державної податкової служби.

Про проведення державної реєстрації фізичної особи – платника податків у Державному реєстрі та внесення змін до даних, які містяться у Державному реєстрі, центральний орган державної податкової служби інформує орган державної податкової служби:

- 1) за місцем обліку фізичної особи;
- 2) за місцем проживання фізичної особи;
- 3) за місцем отримання доходів чи місцезнаходженням іншого об'єкта оподаткування фізичної особи.

За зверненням платника податків, його законного представника або

уповноваженої особи орган державної податкової служби видає документ, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті.

У такому документі зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків.

Порядок формування реєстраційного номера облікової картки платника податків визначається та затверджується центральним органом державної податкової служби.

Форма документа і порядок його видачі встановлюються центральним органом державної податкової служби.

Органом державної податкової служби за місцем проживання фізичної особи – платника податків на прохання такої особи до паспорту можуть бути внесені (сьома, восьма або дев'ята сторінки) дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру.

У разі виявлення недостовірних даних або помилок у поданій обліковій картці або повідомленні (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) фізичній особі може бути відмовлено у реєстрації та/або внесенні відмітки до паспорта або продовжено строк реєстрації.

Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) використовуються органами державної влади та органами місцевого самоврядування, юридичними особами незалежно від організаційно-правових форм, включаючи установи Національного банку України, банки та інші фінансові установи, біржі, особами, які провадять незалежну професійну діяльність, фізичними особами – підприємцями, а також фізичними особами в усіх документах, які містять інформацію про об'єкти оподаткування фізичних осіб або про сплату податків, зокрема у разі:

- 1) виплати доходів, з яких утримуються податки згідно із законодавством України. Фізичні особи зобов'язані надавати інформацію про реєстраційний номер облікової картки юридичним та фізичним особам, що виплачують їм доходи;
- 2) укладення цивільно-правових договорів, предметом яких є об'єкти оподаткування та щодо яких виникають обов'язки щодо сплати податків і зборів;
- 3) відкриття рахунків у банках або інших фінансових установах, а також у розрахункових документах під час здійснення фізичними особами безготівкових розрахунків;
- 4) заповнення фізичними особами, визначеними у пункті 70.1 статті 70 Податкового Кодексу України, митних декларацій під час перетину

- митного кордону України;
- 5) сплати фізичними особами податків і зборів;
 - 6) проведення державної реєстрації фізичних осіб – підприємців або видачі таким особам спеціальних дозволів (ліцензій, патентів тощо) на провадження деяких видів господарської діяльності, а також реєстрації незалежної професійної діяльності;
 - 7) реєстрації майна та інших активів фізичних осіб, що є об'єктом оподаткування, або прав на нього;
 - 8) подання органам державної податкової служби декларацій про доходи, майно та інші активи;
 - 9) реєстрації транспортних засобів, що переходять у власність фізичних осіб;
 - 10) оформлення фізичним особам пільг, субсидій та інших соціальних виплат з державних цільових фондів;
 - 11) в інших випадках, визначених законами України та іншими нормативно-правовими актами.

Документи, пов'язані з проведенням операцій, передбачених пунктом 70.12 статті 70 Податкового Кодексу України, які не мають реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті), вважаються оформленими з порушенням вимог законодавства України.

Орган державної податкової служби зазначає реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) у всіх повідомленнях, що надсилаються йому.

Кожен платник податків зазначає реєстраційний номер своєї облікової картки платника податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) в усіх звітних або інших документах, а також в інших випадках, передбачених законодавством України.

Відомості з Державного реєстру:

- 1) використовуються органами державної податкової служби виключно для здійснення контролю за дотриманням податкового законодавства України;
- 2) є інформацією з обмеженим доступом, крім відомостей про взяття на облік фізичних осіб – підприємців та осіб, які провадять незалежну професійну діяльність.

Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, самозайняті особи, податкові агенти подають безоплатно в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, органам державної податкової служби за своїм місцезнаходженням інформацію про фізичних осіб, що пов'язана з реєстрацією таких осіб як платників податків, нарахуванням, сплатою податків і контролем за дотриманням податкового законодавства України, із зазначенням реєстраційних номерів облікових карток платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті), зокрема:

- 1) органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, юридичні особи та фізичні особи – підприємці, податкові агенти – про дату прийняття на роботу або звільнення з роботи фізичних осіб протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу, а також інформацію, передбачену статтею 51 Податкового Кодексу України;
- 2) органи внутрішніх справ – про фізичних осіб, які зареєстрували своє місце проживання у відповідному населеному пункті чи які зняті з реєстрації в такому населеному пункті, про зміну фізичними особами прізвища, імені, по батькові, дати і місця народження, транспортні засоби, щодо яких у фізичних осіб виникає або припиняється право власності, щомісяця, але не пізніше 10 числа наступного місяця, а також про втрачені, викрадені паспорти у п'ятиденний строк від дня надходження відповідних заяв від фізичних осіб та про паспорти померлих громадян щомісяця, але не пізніше 10 числа наступного місяця;
- 3) органи державної реєстрації морських, річкових та повітряних суден – про судна, щодо яких у фізичних осіб виникає або припиняється право власності, щомісяця, але не пізніше 10 числа наступного місяця;
- 4) органи державної реєстрації актів цивільного стану – про фізичних осіб, які померли (для закриття облікових карток), щомісяця, але не пізніше 10 числа наступного місяця;
- 5) органи, що здійснюють реєстрацію приватної нотаріальної, адвокатської, іншої незалежної професійної діяльності та видають свідоцтва про право на провадження такої діяльності, – про видачу або анулювання реєстраційного посвідчення – у п'ятиденний строк від дня провадження відповідної дії;
- 6) органи державної реєстрації прав – про оподатковуване нерухоме майно, щодо якого у фізичних осіб виникає або припиняється право власності, щомісяця, але не пізніше 10 числа наступного місяця;
- 7) органи опіки і піклування, виховні, лікувальні заклади, заклади

соціального захисту населення та інші заклади, що відповідно до законодавства здійснюють опіку, піклування або управління майном підопічного, зобов'язані повідомляти про встановлення опіки над фізичними особами, визнаними судом недієздатними, опіку, піклування і управління майном малолітніх, інших неповнолітніх фізичних осіб, фізичних осіб, обмежених судом у дієздатності, дієздатних фізичних осіб, над якими встановлене піклування у формі патронажу, піклування або управління майном фізичних осіб, визнаних судом такими що зникли без вісті, а також про подальші зміни, пов'язані із зазначеною опікою, піклуванням або управлінням майном, в органи державної податкової служби за місцем свого перебування не пізніше, як протягом п'яти календарних днів від дня прийняття відповідного рішення;

- 8) інші органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування – інформацію про інші об'єкти оподаткування.

Державний реєстр фізичних осіб – платників податків формується на основі Державного реєстру фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів. Обліковим карткам фізичних осіб, які на момент набрання чинності Кодексом зареєстровані у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів, присвоюються номери, що відповідають ідентифікаційним номерам платників податків – фізичних осіб. Документи про реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів, видані органами державної податкової служби у порядку, визначеному законодавством, що діяло до набрання чинності Кодексом, вважаються дійсними для всіх випадків, передбачених для використання реєстраційних номерів облікових карток фізичних осіб, не підлягають обов'язковій заміні та є такими, що засвідчують реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків.

ЛЕКЦІЯ 2

Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів державної податкової служби

Питання лекції

1. Визначення та збір податкової інформації.
2. Отримання, обробка та використання податкової інформації органами державної податкової служби.

Визначення та збір податкової інформації

Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності державної податкової служби – комплекс заходів із збору, опрацювання та використання інформації, необхідної для виконання органами державної податкової служби покладених на них функцій та завдань.

Для інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності державної податкової служби використовується інформація, що надійшла:

- 1) від платників податків та податкових агентів, зокрема інформація:
- 2) що міститься в податкових деклараціях, розрахунках, інших звітних документах;
- 3) що міститься у наданих великими платниками податків в електронному вигляді копіях документів з обліку доходів, витрат та інших показників, пов'язаних із визначенням об'єктів оподаткування (податкових зобов'язань), первинних документах, які ведуться в електронному вигляді, реєстрах бухгалтерського обліку, фінансовій звітності, інших документах, пов'язаних з обчисленням та сплатою податків і зборів;
- 4) про фінансово – господарські операції платників податків;
- 5) про застосування реєстраторів розрахункових операцій;
- 6) від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та Національного банку України, зокрема інформація:
- 7) про об'єкти оподаткування, що надаються та/або реєструються такими органами. Зазначена інформація повинна містити, зокрема, вид, характеристики, індивідуальні ознаки об'єкта оподаткування (в разі наявності), за якими його можна ідентифікувати;
- 8) про результати здійснення державного контролю за господарською діяльністю платника податків;
- 9) що міститься у звітних документах (крім персоніфікованої статистичної інформації, фінансових звітів), які подаються платником податків органам виконавчої влади та/або органам місцевого самоврядування;
- 10) про встановлені органами місцевого самоврядування ставки місцевих податків, зборів та надані такими органами податкові пільги;
- 11) про дозволи, ліцензії, патенти, свідоцтва на право провадження окремих видів діяльності, яка повинна містити, зокрема:
 - найменування платника податків, якому видані такі дозволи, ліцензії, патенти;
 - податковий номер або реєстраційний номер облікової картки фізичної особи;
 - вид дозвільного документа;
 - вид діяльності, на провадження якої видано дозвільний документ;
 - дату видачі дозвільного документа;
 - строк дії дозвільного документа, інформацію про припинення (зупинення) дії дозвільного документа із зазначенням підстав такого припинення (зупинення);
 - сплату належних платежів за видачу дозвільного документа;
 - перелік місць провадження діяльності, на яку видано дозвільний документ;
- 12) про експортні та імпорتنі операції платників податків;
- 13) від банків, інших фінансових установ – інформація про наявність та рух коштів на рахунках платника податків;

- 14) від органів влади інших держав, міжнародних організацій або нерезидентів;
- 15) від підрозділів податкової служби та митних органів – за результатами податкового контролю;
- 16) для інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності також використовується інша інформація, оприлюднена як така, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства та/або добровільно чи за запитом надана органу державної податкової служби в установленому законом порядку.

Отримання, обробка та використання податкової інформації органами державної податкової служби

Інформація, визначена у статті 72 Податкового Кодексу України, безоплатно надається органам державної податкової служби періодично або на окремий письмовий запит органу державної податкової служби у терміни, визначені пунктом 73.2 Податкового Кодексу України.

До інформації, що надається періодично, належить інформація, визначена у підпунктах 72.1.1.1, 72.1.1.2, 72.1.1.3 (в частині обов'язку платника податків надавати розшифровку податкового кредиту та податкових зобов'язань у розрізі контрагентів, передбачених розділом V Податкового Кодексу України), 72.1.1.4, 72.1.2.1, 72.1.2.3, 72.1.2.4, 72.1.2.5, 72.1.2.6 підпункту 72.1.2, підпункті 72.1.5 статті 72 Податкового Кодексу України.

У разі, коли іншими розділами цього Податкового Кодексу України не визначено інші строки надання такої інформації:

- 1) інформація, зазначена у підпунктах 72.1.2.1 та 72.1.2.5 підпункту 72.1.2 пункту 72.1 статті 72 Податкового Кодексу України, надається органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування щомісяця протягом 10 календарних днів місяця, що настає за звітним;
- 2) інформація, зазначена у підпункті 72.1.2.3 підпункту 72.1.2 пункту 72.1 статті 72 Податкового Кодексу України, надається органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування протягом 10 календарних днів з дня подання такої звітності відповідному органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування. Органами державної статистики інформація надається відповідно до плану державних статистичних спостережень;
- 3) інформація, зазначена у підпункті 72.1.2.4 підпункту 72.1.2 пункту 72.1 статті 72 Податкового Кодексу України, надається органами місцевого самоврядування не пізніше 10 календарних днів з дати набрання чинності відповідним рішенням;
- 4) інформація, зазначена у підпункті 72.1.2.6 підпункту 72.1.2 пункту 72.1 статті 72 Податкового Кодексу України, надається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі митної справи у строк, визначений спільним наказом спеціально уповноваженого

центрального органу виконавчої влади в галузі митної справи та центрального органу державної податкової служби України, але не рідше ніж кожні 10 календарних днів.

Порядок подання інформації органам державної податкової служби визначається Кабінетом Міністрів України.

Органи державної податкової служби мають право звернутися до платників податків та інших суб'єктів інформаційних відносин із письмовим запитом про подання інформації (вичерпний перелік та підстави надання якої встановлено законом), необхідної для виконання покладених на органи державної податкової служби функцій, завдань, та її документального підтвердження.

Такий запит підписується керівником (заступником керівника) органу державної податкової служби і повинен містити перелік інформації, яка запитується, та документів, що її підтверджують, а також підстави для надіслання запиту.

Письмовий запит про подання інформації надсилається платнику податків або іншим суб'єктам інформаційних відносин за наявності хоча б однієї з таких підстав:

- 1) за результатами аналізу податкової інформації, отриманої в установленому законом порядку, виявлено факти, які свідчать про порушення платником податків податкового, валютного законодавства, законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи державної податкової служби;
- 2) для визначення рівня звичайних цін на товари (роботи, послуги) під час проведення перевірок;
- 3) в інших випадках, визначених цим Кодексом.

Запит вважається врученим, якщо його надіслано поштою листом з повідомленням про вручення за податковою адресою або надано під розписку платнику податків або іншому суб'єкту інформаційних відносин або його посадовій особі.

Платники податків та інші суб'єкти інформаційних відносин зобов'язані подавати інформацію, визначену у запиті органу державної податкової служби, та її документальне підтвердження протягом одного місяця з дня, що настає за днем надходження запиту (якщо інше не передбачене Кодексом). У разі, коли запит складено з порушенням вимог, викладених в абзацах першого та другого цього пункту, платник податків звільняється від обов'язку надавати відповідь на такий запит.

Інформація на запит органу державної податкової служби надається Національним банком України, іншими банками безоплатно у порядку і

обсягах, встановлених Законом України "Про банки і банківську діяльність".

Порядок отримання інформації органами державної податкової служби за їх письмовим запитом визначається Кабінетом Міністрів України.

Інформація про наявність та рух коштів на рахунках платника податків надається в обсягах більших, ніж передбачені пунктом 73.3 статті, банками та іншими фінансовими установами контролюючим органам за рішенням суду. Для отримання такої інформації контролюючий орган звертається до суду.

З метою отримання податкової інформації органи державної податкової служби мають право проводити зустрічні звірки даних суб'єктів господарювання щодо платника податків.

Зустрічною звіркою вважається зіставлення даних первинних бухгалтерських та інших документів суб'єкта господарювання, що здійснюється органами державної податкової служби з метою документального підтвердження господарських відносин з платником податків та зборів, а також підтвердження відносин, виду, обсягу і якості операцій та розрахунків, що здійснювалися між ними, для з'ясування їх реальності та повноти відображення в обліку платника податків.

Зустрічні звірки не є перевітками і проводяться в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

За результатами зустрічних звірок складається довідка, яка надається суб'єкту господарювання у десятиденний термін.

Податкова інформація, зібрана відповідно до Податкового Кодексу України, може зберігатися та опрацьовуватися в інформаційних базах органів державної податкової служби або безпосередньо посадовими (службовими) особами органів державної податкової служби.

Перелік інформаційних баз, а також форми і методи опрацювання інформації визначаються центральним органом державної податкової служби.

Зібрана податкова інформація та результати її опрацювання використовуються для виконання покладених на органи державної податкової служби функцій та завдань.

ЛЕКЦІЯ 3.

Податкові перевірки

Питання лекції

1. Види перевірок.
2. Порядок проведення камеральної перевірки.
3. Порядок проведення документальних планових перевірок.
4. Порядок проведення документальних позапланових перевірок.
5. Порядок проведення фактичної перевірки.

Види перевірок

Органи державної податкової служби мають право проводити камеральні, документальні (планові або позапланові; виїзні або невиїзні) та фактичні перевірки.

Камеральні та документальні перевірки проводяться органами державної

податкової служби в межах їх повноважень виключно у випадках та у порядку, встановлених цим Кодексом, а фактичні перевірки – цим Кодексом та іншими законами України, контроль за дотриманням яких покладено на органи державної податкової служби.

Камеральною вважається перевірка, яка проводиться у приміщенні органу державної податкової служби виключно на підставі даних, зазначених у податкових деклараціях (розрахунках) платника податків.

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

Документальна планова перевірка проводиться відповідно до плану-графіка перевірок.

Документальна позапланова перевірка не передбачається у плані роботи органу державної податкової служби і проводиться за наявності хоча б однієї з обставин, визначених Кодексом.

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

Документальною невиїзною перевіркою вважається перевірка, яка проводиться в приміщенні органу державної податкової служби.

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

Порядок проведення камеральної перевірки

Камеральна перевірка проводиться посадовими особами органу державної податкової служби без будь-якого спеціального рішення керівника

такого органу або направлення на її проведення.

Камеральній перевірці підлягає вся податкова звітність суцільним порядком.

Згода платника податків на перевірку та його присутність під час проведення камеральної перевірки не обов'язкова.

Порядок оформлення результатів камеральної перевірки здійснюється відповідно до вимог статті 86 Податкового Кодексу України.

Порядок проведення документальних планових перевірок

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

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

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

Порядок формування та затвердження плану-графіка, перелік ризиків та їх поділ за ступенями встановлюються центральним органом державної податкової служби.

Платники податків – юридичні особи, що відповідають критеріям, визначеним пунктом 154.6 статті 154, та у яких сума сплаченого до бюджету податку на додану вартість становить не менше п'яти відсотків від задекларованого доходу за звітний податковий період, а також самозайняті особи, сума сплачених податків яких становить не менше п'яти відсотків від задекларованого доходу за звітний податковий період, включаються до плану-графіка не частіше, ніж раз на три календарних роки. Зазначена норма не поширюється на таких платників податків у разі порушення ними статей 45, 49, 50, 51, 57 Податкового Кодексу України.

Забороняється проведення документальної планової перевірки за окремими видами зобов'язань перед бюджетами, крім правильності обчислення, повноти і своєчасності сплати податку з доходів фізичних осіб та зобов'язань за бюджетними позиками і кредитами, що гарантовані бюджетними коштами.

Про проведення документальної планової перевірки керівником органу державної податкової служби приймається рішення, яке оформлюється наказом.

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

У разі планування різними контролюючими органами у звітному періоді проведення перевірки одного й того самого платника податків така перевірка проводиться зазначеними органами одночасно. Порядок координації проведення планових виїзних перевірок органами виконавчої влади, уповноваженими здійснювати контроль за нарахуванням та сплатою податків та зборів, визначається Кабінетом Міністрів України.

Допуск посадових осіб органів податкової служби до проведення документальної планової виїзної перевірки здійснюється згідно із статтею 81 Податкового Кодексу України. Документальна планова невиїзна перевірка здійснюється у порядку, передбаченому статтею 79 Податкового Кодексу України.

Строки проведення документальної планової перевірки встановлені статтею 82 Податкового Кодексу України.

Перелік матеріалів, які можуть бути підставою для висновків під час проведення документальної планової перевірки, та порядок надання платниками податків документів для такої перевірки встановлено статтями 83, 85 Податкового Кодексу України.

Порядок оформлення результатів документальної планової перевірки встановлено статтею 86 Податкового Кодексу України.

Порядок проведення документальних позапланових перевірок

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

- 1) за наслідками перевірок інших платників податків або отримання податкової інформації виявлено факти, що свідчать про можливі порушення платником податків податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи державної податкової служби, якщо платник податків не надасть пояснення та їх документальні підтвердження на обов'язковий письмовий запит органу державної податкової служби протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту;
- 2) платником податків не подано в установлений законом строк податкову декларацію або розрахунки, якщо їх подання передбачено законом;
- 3) платником податків подано органу державної податкової служби уточнюючий розрахунок з відповідного податку за період, який перевірявся органом державної податкової служби;
- 4) виявлено недостовірність даних, що містяться у податкових деклараціях, поданих платником податків, якщо платник податків не надасть пояснення та їх документальні підтвердження на письмовий запит органу державної податкової служби протягом десяти робочих днів з дня отримання запиту;
- 5) платником податків подано в установленому порядку органу державної податкової служби заперечення до акта перевірки або скаргу на прийняте за її результатами податкове повідомлення-рішення, в яких вимагається повний або частковий перегляд результатів відповідної перевірки або скасування прийнятого за її результатами податкового повідомлення-рішення у разі, коли платник податків у своїй скарзі (запереченнях)

посилається на обставини, що не були досліджені під час перевірки, та об'єктивний їх розгляд неможливий без проведення перевірки. Така перевірка проводиться виключно з питань, що стали предметом оскарження;

- б) розпочато процедуру реорганізації юридичної особи (крім перетворення), припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця, порушено провадження у справі про визнання банкрутом платника податків або подано заяву про зняття з обліку платника податків;
- 7) платником подано декларацію, в якій заявлено до відшкодування з бюджету податок на додану вартість, за наявності підстав для перевірки, визначених у розділі V Податкового Кодексу України, та/або з від'ємним значенням з податку на додану вартість, яке становить більше 100 тис. гривень;
- 8) документальна позапланова виїзна перевірка з підстав, визначених у цьому підпункті, проводиться виключно щодо законності декларування заявленого до відшкодування з бюджету податку на додану вартість та/або з від'ємного значення з податку на додану вартість, яке становить більше 100 тис. гривень;
- 9) щодо платника податку подано скаргу про ненадання таким платником податків податкової накладної покупцю або про порушення правил заповнення податкової накладної у разі ненадання таким платником податків пояснень та документального підтвердження на письмовий запит органу державної податкової служби протягом десяти робочих днів з дня його отримання;
- 10) отримано постанову суду (ухвалу суду) про призначення перевірки або постанову органу дізнання, слідчого, прокурора, винесену ними відповідно до закону у кримінальних справах, що перебувають у їх провадженні;
- 11) органом державної податкової служби вищого рівня в порядку контролю за діями або бездіяльністю посадових осіб органу державної податкової служби нижчого рівня здійснено перевірку документів обов'язкової звітності платника податків або матеріалів документальної перевірки, проведеної контролюючим органом нижчого рівня, і виявлено невідповідність висновків акта перевірки вимогам законодавства або неповне з'ясування під час перевірки питань, що повинні бути з'ясовані під час перевірки для винесення об'єктивного висновку щодо дотримання платником податків вимог законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи державної податкової служби.
Рішення про проведення документальної позапланової перевірки в цьому випадку приймається органом державної податкової служби вищого рівня лише у тому разі, коли стосовно посадових осіб органу державної податкової служби нижчого рівня, які проводили документальну перевірку зазначеного платника податків, розпочато службове розслідування або порушено кримінальну справу;
- 12) у разі отримання інформації про ухилення податковим агентом від

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

Обмеження у підставах проведення перевірок платників податків, визначені Кодексом, не поширюються на перевірки, що проводяться у разі звернення платника податків, або перевірки, що проводяться у межах порушеної кримінальної справи.

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 знаходяться в їх провадженні. Перевірки платників податків податковою міліцією проводяться у межах повноважень, визначених законом, та у порядку, передбаченому Законом України "Про оперативно-розшукову діяльність", Кримінально-процесуальним Кодексом України та іншими законами України.

Про проведення документальної позапланової перевірки керівник органу державної податкової служби приймає рішення, яке оформлюється наказом.

Право на проведення документальної позапланової перевірки платника податків надається лише у випадку, коли йому до початку проведення зазначеної перевірки вручено під розписку копію наказу про проведення документальної позапланової перевірки.

Допуск посадових осіб органів податкової служби до проведення документальної позапланової виїзної перевірки здійснюється згідно із статтею 81 Податкового Кодексу України. Документальна позапланова невиїзна перевірка здійснюється у порядку, передбаченому статтею 79 Податкового Кодексу України.

Строки проведення документальної позапланової перевірки встановлені статтею 82 Податкового Кодексу України.

Перелік матеріалів, які можуть бути підставою для висновків під час проведення документальної позапланової перевірки, та порядок надання платниками податків документів для такої перевірки встановлено статтями 83, 85 Податкового Кодексу України.

Порядок оформлення результатів документальної позапланової перевірки встановлено статтею 86 Податкового Кодексу України.

Документальна невиїзна перевірка здійснюється у разі прийняття керівником органу державної податкової служби рішення про її проведення та за наявності обставин для проведення документальної перевірки, визначених

статтями 77 та 78 Податкового Кодексу України. Документальна невізйна перевірка здійснюється на підставі зазначених у підпункті 75.1.2 пункту 75.1 статті 75 Податкового Кодексу України документів та даних, наданих платником податків у визначених Кодексом випадках, або отриманих в інший спосіб, передбачений законом.

Документальна позапланова невізйна перевірка проводиться посадовими особами органу державної податкової служби виключно на підставі рішення керівника органу державної податкової служби, оформленого наказом, та за умови надіслання платнику податків рекомендованим листом із повідомленням про вручення або вручення йому чи його уповноваженому представнику під розписку копії наказу про проведення документальної позапланової невізвної перевірки та письмового повідомлення про дату початку та місце проведення такої перевірки.

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

Порядок проведення фактичної перевірки

Фактична перевірка здійснюється без попередження платника податків (особи).

Фактична перевірка може проводитися на підставі рішення керівника органу податкової служби, оформленого наказом, копія якого вручається платнику податків або його уповноваженому представнику під розписку до початку проведення такої перевірки, та за наявності хоча б однієї з таких обставин:

- 1) у разі, коли за результатами перевірок інших платників податків виявлено факти, які свідчать про можливі порушення платником податків законодавства щодо виробництва та обігу підакцизних товарів, здійснення платником податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності патентів, ліцензій, свідоцтв про державну реєстрацію та інших документів, контроль за наявністю яких покладено на органи державної податкової служби, та виникає необхідність перевірки таких фактів;
- 2) у разі отримання в установленому законодавством порядку інформації від державних органів або органів місцевого самоврядування, яка свідчить про можливі порушення платником податків законодавства, контроль за яким покладено на органи державної податкової служби, зокрема щодо здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності патентів, ліцензій, свідоцтв про державну реєстрацію та інших документів, контроль за наявністю яких покладено на органи державної податкової служби, виробництва та обігу підакцизних товарів;
- 3) письмового звернення покупця (споживача), оформленого відповідно до закону, про порушення платником податків установленого порядку проведення розрахункових операцій, касових операцій, патентування або ліцензування;
- 4) неподання суб'єктом господарювання в установлений законом строк обов'язкової звітності про використання реєстраторів розрахункових

- операцій, розрахункових книжок та книг обліку розрахункових операцій, подання їх із нульовими показниками;
- 5) отримання в установленому законодавством порядку інформації про порушення вимог законодавства в частині виробництва, обліку, зберігання та транспортування спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів та цільового використання спирту платниками податків;
 - б) у разі виявлення за результатами попередньої перевірки порушення законодавства з питань, визначених у пункті 75.1.3 Податкового Кодексу України;
 - 7) у разі отримання в установленому законодавством порядку інформації про використання праці найманих осіб без належного оформлення трудових відносин та виплати роботодавцями доходів у вигляді заробітної плати без сплати податків до бюджету, а також здійснення фізичною особою підприємницької діяльності без державної реєстрації.

Фактична перевірка, що здійснюється за наявності обставини, визначеної у пункті 80.2.6, може бути проведена для контролю щодо припинення порушення законодавства з питань, визначених у пункті 75.1.3, одноразово протягом 12 місяців з дати складання акта за результатами попередньої перевірки.

Перед початком фактичної перевірки з питань дотримання порядку здійснення розрахункових операцій та ведення касових операцій посадовими особами органів державної податкової служби на підставі підпункту 20.1.9 пункту 20.1 статті 20 Податкового Кодексу України може бути проведена контрольна розрахункова операція.

Допуск посадових осіб органів податкової служби до проведення фактичної перевірки здійснюється згідно із статтею 81 Податкового Кодексу України.

Під час проведення фактичної перевірки в частині дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами), в тому числі того, який установлює випробування, перевіряє наявність належного оформлення трудових відносин, з'ясовує питання щодо ведення обліку роботи, виконаної працівником, обліку витрат на оплату праці, відомості про оплату праці працівника. Для з'ясування факту належного оформлення трудових відносин з працівником, який здійснює трудову діяльність, можуть використовуватися документи, що посвідчують особу, або інші документи, які дають змогу її ідентифікувати (посадове посвідчення, посвідчення водія, санітарна книжка тощо).

Фактична перевірка проводиться двома і більше посадовими особами органу державної податкової служби у присутності посадових осіб суб'єкта господарювання або його представника та/або особи, що фактично здійснює розрахункові операції.

Під час проведення перевірки посадовими особами, які здійснюють таку перевірку, може проводитися хронометраж господарських операцій. За результатами хронометражу складається довідка, яка підписується посадовими особами органу державної податкової служби та посадовими особами суб'єкта господарювання або його представника та/або особами, що фактично

здійснюють господарські операції.

Строки проведення фактичної перевірки встановлені статтею 82 Податкового Кодексу України.

Порядок оформлення результатів фактичної перевірки встановлено статтею 86 Податкового Кодексу України.

ЛЕКЦІЯ 4

Умови та порядок допуску посадових осіб органів державної податкової служби до проведення документальних виїзних та фактичних перевірок, оформлення результатів перевірок

Питання лекції

1. Умови для проведення перевірок.
2. Строки проведення виїзних перевірок, матеріали для висновків та проведення експертизи під час здійснення податкового контролю органами державної податкової служби.
3. Надання платниками податків документів посадовим особам органів державної податкової служби.
4. Оформлення результатів перевірок.

Умови для проведення перевірок

Посадові особи органу державної податкової служби мають право приступити до проведення документальної виїзної перевірки за наявності підстав для її проведення, визначених Податковим Кодексом України, і фактичної перевірки, яка проводиться з підстав, визначених Податковим Кодексом України, та за умови пред'явлення направлення на проведення такої перевірки, в якому зазначаються дата видачі, найменування органу державної податкової служби, реквізити наказу про проведення відповідної перевірки, найменування та реквізити суб'єкта (об'єкта), перевірка якого проводиться (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – платника податку, який перевіряється), мета, вид (планова або позапланова), підстави, дата початку та тривалість перевірки, посада та прізвище посадової (службової) особи, яка проводитиме перевірку. Направлення на перевірку у такому випадку є дійсним за наявності підпису керівника органу державної податкової служби або його заступника, що скріплений печаткою органу державної податкової служби.

Непред'явлення платнику податків (його посадовим (службовим) особам або особам, які фактично проводять розрахункові операції) направлення на проведення перевірки або пред'явлення направлення, оформленого з порушенням вимог, установлених цим пунктом, є підставою для недопущення посадових (службових) осіб органу державної податкової служби до проведення документальної виїзної або фактичної перевірки.

Відмова платника податків та/або посадових (службових) осіб платника податків (його представників або осіб, які фактично проводять розрахункові операції) від допуску до перевірки на інших підставах, ніж визначені вище, не

дозволяється.

При пред'явленні направлення платнику податків та/або посадовим (службовим) особам платника податків (його представникам або особам, які фактично проводять розрахункові операції) такі особи розписуються у направленні із зазначенням свого прізвища, імені, по батькові, посади, дати і часу ознайомлення.

У разі відмови платника податків та/або посадових (службових) осіб платника податків (його представників або осіб, які фактично проводять розрахункові операції) розписатися у направленні на перевірку посадовими (службовими) особами органу державної податкової служби складається акт, який засвідчує факт відмови. У такому випадку акт про відмову від підпису в направленні на перевірку є підставою для початку проведення такої перевірки.

У разі відмови платника податків та/або посадових (службових) осіб платника податків (його представників або осіб, які фактично проводять розрахункові операції) у допуску посадових (службових) осіб органу державної податкової служби до проведення перевірки складається акт, який засвідчує факт відмови.

Під час проведення перевірок посадові (службові) особи органів державної служби повинні діяти у межах повноважень, визначених Кодексом.

Керівники і відповідні посадові особи юридичних осіб та фізичні особи – платники податків під час перевірки, що проводиться органами державної податкової служби, зобов'язані виконувати вимоги органів державної податкової служби щодо усунення виявлених порушень законів про оподаткування і підписати акт (довідку) про проведення перевірки та мають право надати заперечення на цей акт (довідку).

Строки проведення виїзних перевірок, матеріали для висновків та проведення експертизи під час здійснення податкового контролю органами державної податкової служби

Тривалість перевірок, визначених у статті 77 Податкового Кодексу України, не повинна перевищувати 30 робочих днів для великих платників податків, щодо суб'єктів малого підприємництва – 10 робочих днів, інших платників податків – 20 робочих днів.

Продовження строків проведення перевірок, визначених у статті 77 Податкового Кодексу України, можливе за рішенням керівника органу державної податкової служби не більш як на 15 робочих днів для великих платників податків, щодо суб'єктів малого підприємництва – не більш як на 5 робочих днів, інших платників податків – не більш як на 10 робочих днів.

Тривалість перевірок, визначених у статті 78 Податкового Кодексу України (крім перевірок, що проводяться за наявності обставин, визначених у підпункті 78.1.8 пункту 78.1 статті 78 Податкового Кодексу України, тривалість яких встановлена у статті 200 Податкового Кодексу України), не повинна перевищувати 15 робочих днів для великих платників податків, щодо суб'єктів малого підприємництва – 5 робочих днів, інших платників податків – 10 робочих днів.

Продовження строків проведення перевірок, визначених у статті 78 Податкового Кодексу України, можливе за рішенням керівника органу державної податкової служби не більш як на 10 робочих днів для великих платників податків, щодо суб'єктів малого підприємництва – не більш як на 2 робочих дні, інших платників податків – не більш як на 5 робочих днів.

Тривалість перевірок, визначених статтею 80 Податкового Кодексу України, не повинна перевищувати 10 діб.

Продовження строку таких перевірок здійснюється за рішенням керівника органу державної податкової служби не більш як на 5 діб.

Підставами для подовження строку перевірки є:

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

Проведення документальної виїзної планової та позапланової перевірки великого платника податків може бути зупинене за рішенням керівника податкового органу, що оформлюється наказом, копія якого не пізніше наступного робочого дня вручається платнику податків або його уповноваженому представнику під розписку з подальшим поновленням її проведення на невикористаний строк.

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

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

Загальний термін проведення перевірок, визначених у пунктах 200.10 та 200.11 статті 200 Податкового Кодексу України, з урахуванням установлених цим пунктом строків зупинення не може перевищувати 60 календарних днів.

Для посадових осіб органів державної податкової служби під час проведення перевірок підставами для висновків є:

- 1) документи, визначені цим Кодексом;
- 2) податкова інформація;
- 3) експертні висновки;
- 4) судові рішення;
- 5) інші матеріали, отримані в порядку та у спосіб, передбачені цим Кодексом або іншими законами, контроль за дотриманням яких покладений на органи державної податкової служби.

Експертиза проводиться у разі, коли для вирішення питань, що мають значення для здійснення податкового контролю, необхідні спеціальні знання у

галузі науки, мистецтва, техніки, економіки та в інших галузях. Залучення експерта здійснюється на договірних засадах та за рахунок коштів сторони, що є ініціатором залучення експерта.

Експертиза призначається за заявою платника податків або за рішенням керівника (або його заступника) органу державної податкової служби, в яких зазначаються:

- 1) підстави для залучення експерта;
- 2) прізвище, ім'я та по батькові експерта;
- 3) реквізити платника податків, стосовно якого здійснюється податковий контроль;
- 4) питання, поставлені до експерта;
- 5) документи, предмети та інші матеріали, які подаються на розгляд експерта.

Орган державної податкової служби, керівник (або заступник) якого призначив проведення експертизи, зобов'язаний ознайомити платника податків (його представника) з рішенням про проведення експертизи, а після закінчення експертизи – з висновком експерта.

Експерт має право ознайомлюватися з поданими йому матеріалами, які стосуються предмета експертизи, та просити надання додаткових матеріалів.

Експерт має право відмовитися від надання висновку, якщо поданих матеріалів недостатньо або такий експерт не володіє необхідними знаннями для проведення зазначеної експертизи.

За надання завідомо неправдивого висновку експерт несе відповідальність відповідно до закону.

Надання платниками податків документів посадовим особам органів державної податкової служби

Забороняється вимагання документів від платника податків будь-якими посадовими (службовими) особами органів державної податкової служби у випадках, не передбачених Кодексом.

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

При цьому великий платник податків зобов'язаний також надати в електронному вигляді з дотриманням умови щодо реєстрації електронного підпису підзвітних осіб (у форматі та порядку, визначених центральним органом державної податкової служби) копії документів з обліку доходів, витрат та інших показників, пов'язаних із визначенням об'єктів оподаткування (податкових зобов'язань), первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності, інших документів, пов'язаних з обчисленням та сплатою податків і зборів, не пізніше робочого дня, наступного за днем початку документальної виїзної планової, позапланової перевірки, документальної невиїзної перевірки.

Документи, що містять комерційну таємницю або є конфіденційними, передаються окремо із зазначенням посадової (службової) особи, що їх

отримала. Передача таких документів для їх огляду, вивчення і їх повернення оформляються актом у довільній формі, який підписують посадова (службова) особа органу державної податкової служби та платник податків (його представник).

При проведенні перевірок посадові особи органу державної податкової служби мають право отримувати у платників податків належним чином завірені копії первинних фінансово-господарських, бухгалтерських та інших документів, що свідчать про приховування (заниження) об'єктів оподаткування, несплату податків, зборів (обов'язкових платежів), порушення вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи державної податкової служби.

Забороняється вилучення оригіналів первинних фінансово-господарських, бухгалтерських та інших документів за винятком випадків, передбачених кримінально-процесуальним законом.

У разі відмови платника податків або його законних представників надати копії документів посадовій (службовій) особі органу державної податкової служби така особа складає акт у довільній формі, що засвідчує факт відмови, із зазначенням посади, прізвища, імені, по батькові платника податків (його законного представника) та переліку документів, які йому запропоновано подати. Зазначений акт підписується посадовою (службовою) особою органу державної податкової служби та платником податків або його законним представником. У разі відмови платника податків або його законного представника від підписання зазначеного акта в ньому роблять відповідний запис.

Отримання копій документів оформлюється описом. Копія опису, складеного посадовими (службовими) особами органу державної податкової служби, вручається під підпис платнику податків або його законному представнику. Якщо платник податків або його законний представник відмовляється від засвідчення опису або від підпису про отримання копії опису, то посадові (службові) особи органу державної податкової служби, які отримують копії, роблять відмітку про відмову від підпису.

Посадова (службова) особа органу державної податкової служби, яка проводить перевірку, у випадках, передбачених Кодексом, має право отримувати від платника податків або його законних представників копії документів, що належать до предмета перевірки. Такі копії повинні бути засвідчені підписом платника податків або його посадової особи та скріплені печаткою (за наявності).

У разі, коли до початку або під час проведення перевірки оригінали первинних документів, облікових та інших реєстрів, фінансової та статистичної звітності, інших документів з питань обчислення і сплати податків та зборів, а також виконання вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, були вилучені правоохоронними та іншими органами, зазначені органи зобов'язані надати для проведення перевірки контролюючому органу копії зазначених документів або забезпечити доступ до перевірки таких документів.

Такі копії, засвідчені печаткою та підписами посадових (службових) осіб правоохоронних та інших органів, якими було здійснено вилучення оригіналів документів або яким було забезпечено доступ до перевірки вилучених документів, повинні бути надані протягом трьох робочих днів з дня отримання письмового запиту контролюючого органу.

У разі якщо документи було вилучено правоохоронними та іншими органами, терміни проведення такої перевірки, у тому числі розпочатої, переносяться до дати отримання вказаних копій документів або забезпечення доступу до них.

Оформлення результатів перевірок

Результати перевірок (крім камеральних) оформлюються у формі акта або довідки, які підписуються посадовими особами органу державної податкової служби та платниками податків або їх законними представниками (у разі наявності). У разі встановлення під час перевірки порушень складається акт. Якщо такі порушення відсутні, складається довідка.

Акт (довідка), складений за результатами перевірки та підписаний посадовими особами, які проводили перевірку, у строки визначені Кодексом, надається платнику податків або його законному представнику, який зобов'язаний його підписати.

Строк складання акта (довідки) про результати перевірки не зараховується до строку проведення перевірки, встановленого цим Кодексом (з урахуванням його продовження).

У разі незгоди платника податків з висновками акта такий платник зобов'язаний підписати такий акт перевірки із зауваженнями, які він має право надати разом з підписаним примірником акта або окремо у строки, передбачені Кодексом.

За результатами камеральної перевірки у разі встановлення порушень складається акт у двох примірниках, який підписується посадовими особами такого органу, які проводили перевірку, і після реєстрації в органі державної податкової служби вручається або надсилається для підписання протягом трьох робочих днів платнику податків у порядку, визначеному статтею 42 Податкового Кодексу України.

Акт (довідка) документальної виїзної перевірки, згідно зі статтями 77 і 78 Податкового Кодексу України складається у двох примірниках, підписується посадовими особами органу державної податкової служби, які проводили перевірку, та реєструється в органі державної податкової служби протягом п'яти робочих днів з дня, що настає за днем закінчення установленого для проведення перевірки строку (для платників податків, які мають філії та/або перебувають на консолідованій сплаті, – протягом 10 робочих днів).

У разі відмови платника податків або його законних представників від підписання акта (довідки) посадовими особами органу державної податкової служби складається відповідний акт, що засвідчує факт такої відмови. Один примірник акта або довідки про результати виїзної планової чи позапланової документальної перевірки у день його підписання або відмови від підписання

вручається або надсилається платнику податків чи його законному представнику.

Відмова платника податків або його законних представників від підписання акта перевірки або отримання його примірника не звільняє платника податків від обов'язку сплатити визначені органом державної податкової служби за результатами перевірки грошові зобов'язання.

У разі відмови платника податків або його законних представників від отримання примірника акта або довідки про результати перевірки або неможливості його вручення та підписання у зв'язку з відсутністю платника податків або його законних представників за місцезнаходженням такий акт або довідка надсилається платнику податків у порядку, визначеному статтею 58 Податкового Кодексу України для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень. У зазначених у цьому абзаці випадках органом державної податкової служби складається відповідний акт.

Акт (довідка) документальної невиїзної перевірки складається у двох примірниках, підписується посадовими особами органу державної податкової служби, які проводили перевірку, та реєструється в органі державної податкової служби протягом п'яти робочих днів з дня, що настає за днем закінчення установленого для проведення перевірки строку (для платників податків, які мають філії та/або перебувають на консолідованій сплаті, – протягом 10 робочих днів).

Акт (довідка) документальної невиїзної перевірки після його реєстрації вручається особисто платнику податків або його законним представникам. У разі відмови платника податків або його законних представників від підписання акта (довідки) перевірки посадовими особами органу державної податкової служби складається відповідний акт, що засвідчує факт такої відмови. Відмова платника податків або його законних представників від підписання акта перевірки не звільняє такого платника податків від обов'язку сплатити визначені органом державної податкової служби за результатами перевірки грошові зобов'язання. Заперечення стосовно акта перевірки розглядаються у порядку і строки, передбачені пунктом 86.7 статті. Податкове повідомлення-рішення приймається у порядку і строки, передбачені пунктом 86.8 статті.

Акт (довідка) про результати фактичних перевірок, визначених статтею 80 Податкового Кодексу України, складається у двох примірниках, підписується посадовими особами органів державної податкової служби, які проводили перевірку, реєструється не пізніше наступного робочого дня після закінчення перевірки. Акт (довідка) про результати зазначених перевірок підписується особою, яка здійснювала розрахункові операції, платником податків та його законними представниками (у разі наявності).

Підписання акта (довідки) таких перевірок особою, яка здійснювала розрахункові операції, платником податків та його законними представниками (у разі наявності) та посадовими особами органу державної податкової служби, які проводили перевірку, здійснюється за місцем проведення перевірки або у приміщенні органу державної податкової служби.

У разі відмови платника податків, його законних представників або особи, яка здійснювала розрахункові операції, від підписання акта (довідки), посадовими особами органу державної податкової служби складається акт, що засвідчує факт такої відмови. Один примірник акта або довідки про результати перевірки не пізніше наступного робочого дня після його складення реєструється в журналі реєстрації актів податкового органу і не пізніше наступного дня після його реєстрації вручається або надсилається платнику податків, його законному представнику або особі, яка здійснювала розрахункові операції.

У разі відмови платника податків або його законних представників від отримання примірника акта (довідки) перевірки чи неможливості його вручення платнику податків або його законним представникам чи особі, яка здійснювала розрахункові операції з будь-яких причин, такий акт або довідка надсилається платнику податків у порядку, визначеному статтею 58 Податкового Кодексу України для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень. У зазначених в цьому абзаці випадках органом державної податкової служби складається відповідний акт або робиться позначка в акті або довідці про результати перевірки.

Відмова платника податків або його законних представників чи особи, яка здійснювала розрахункові операції, від підписання акта перевірки або отримання його примірника не звільняє платника податків від обов'язку сплатити визначені органом державної податкової служби за результатами перевірки грошові зобов'язання.

У разі незгоди платника податків або його законних представників з висновками перевірки чи фактами та даними, викладеними в акті (довідці) перевірки, вони мають право подати свої заперечення протягом п'яти робочих днів з дня отримання акта (довідки). Такі заперечення розглядаються органом державної податкової служби протягом п'яти робочих днів, що настають за днем їх отримання (днем завершення перевірки, проведеної у зв'язку з необхідністю з'ясування обставин, що не були досліджені під час перевірки та зазначені у зауваженнях), та платнику податків надсилається відповідь у порядку, визначеному статтею 58 Податкового Кодексу України для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень. Платник податку (його уповноважена особа та/або представник) має право брати участь у розгляді заперечень, про що такий платник податку зазначає у запереченнях.

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

Участь керівника відповідного органу державної податкової служби (або уповноваженого ним представника) у розгляді заперечень платника податків до акта перевірки є обов'язковою. Такі заперечення є невід'ємною частиною акта

(довідки) перевірки.

Рішення про визначення грошових зобов'язань приймається керівником органу державної податкової служби (або його заступником) з урахуванням результатів розгляду заперечень платника податків (у разі їх наявності). Платник податків або його законний представник може бути присутнім під час прийняття такого рішення.

Податкове повідомлення-рішення приймається керівником податкового органу (його заступником) протягом десяти робочих днів з дня, наступного за днем вручення платнику податків акта перевірки у порядку, передбаченому статтею 58 Податкового Кодексу України, для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень, а за наявності заперечень посадових осіб платника податків до акта перевірки приймається з урахуванням висновку про результати розгляду заперечень до акта перевірки – протягом трьох робочих днів, наступних за днем розгляду заперечень і надання (надсилання) письмової відповіді платнику податків.

У разі, якщо грошове зобов'язання розраховується органом державної податкової служби за результатами перевірки, призначеної відповідно до кримінально-процесуального закону або закону про оперативно-розшукову діяльність, податкове повідомлення-рішення за результатами такої перевірки не приймається до дня набрання законної сили відповідним рішенням суду. Матеріали перевірки разом з висновками органу державної податкової служби передаються правоохоронному органу, що призначив перевірку. Статус таких матеріалів перевірки та висновків органу державної податкової служби визначається кримінально-процесуальним законом або законом про оперативно-розшукову діяльність.

В акті перевірки зазначаються як факти заниження, так і факти завищення податкових зобов'язань платника.

СПИСОК ДЖЕРЕЛ

1. Податковий Кодекс України [Текст]: спеціальний випуск бухгалтерського тижневика «Дебет-кредит» від 27.12.2010 р. – К. : Новий друк, 2010. – 288 с.
2. 32 положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Текст]: зб. / відп. за вип. Є. К. Пашутинський, 2008. – 308 с.
3. Бухгалтерський фінансовий облік в Україні [Текст] : навч. посіб. / Добровський В. М., ред. – К. : А.С.К., 2009. – 976 с.
4. Бухгалтерський облік та оподаткування [Текст] : навч. посіб. / Р. Л. Хом'як, В. І. Воськало, Г. О. Партин [та ін.]; за ред. Р. Л. Хом'яка, В. І. Лемішовського. – 4-те вид. допов. переробл. – Львів : Ажур, 2010. – 1220 с.

Навчальне видання

Конспект лекцій
з курсу

«ОРГАНІЗАЦІЯ ПОДАТКОВОГО КОНТРОЛЮ»

*(для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст»
спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит»)*

Укладачі **КИЛИМНИК** Інна Ігорівна,
ПУШКАР Тетяна Андріївна,
ЦИГАНОК Володимир Наумович

Відповідальний за випуск *А. Є. Ачкасов*

Редактор *О. В. Тарасюк*

Комп'ютерне верстання *О. А. Балашова*

План 2011, поз. 258 Л

Підп. до друку 15.03.2012

Формат 60×84/16

Друк на ризографі.

Ум. друк. арк. 2,4

Зам. №

Тираж 50 пр.

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК № 4064 від 12.05.2011 р.