

МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Н.М. Сіренко, І.Г. Волкова

Податковий контроль

Курс лекцій

Миколаїв
2014

Затверджено на засіданні кафедри фінансів і кредиту обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету від **21.01.2014 р.**, протокол № 7.

ЗМІСТ

Тема 1. СУТНІСТЬ І ЗАДАЧІ ПОДАТКОВОГО КОНТРОЛЮ В УКРАЇНІ..	4
Тема 2: ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИ КОНТРОЛЬНО-ПЕРЕВІРОЧНОЇ РОБОТИ	14
Тема 3. ВИДИ ПОДАТКОВИХ ПЕРЕВІРОК ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЬНО-ПЕРЕВІРОЧНОГО ПРОЦЕСУ	24
Тема 4: ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КАМЕРАЛЬНИХ ПЕРЕВІРОК.....	27
Тема 5: ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ДОКУМЕНТАЛЬНИХ ПЕРЕВІРОК ...	29
Тема 6: ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ФАКТИЧНИХ ПЕРЕВІРОК.....	37
Тема 7. УЗАГАЛЬНЕННЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕВІРКИ	44
Тема 8. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ МІНДОХОДІВ І ЗБОРІВ УКРАЇНИ	57
Тема 9: ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ	63
Тема 10. ОБЛІК ПОДАТКОВИХ ПЛАТЕЖІВ ДО БЮДЖЕТІВ	75
Тема 11. КОНТРОЛЬ ПОДАТКОВИХ ОРГАНІВ У СФЕРІ ПОДАТКУ НАДОДАНУ ВАРТІСТЬ ТА ІНШИХ НЕПРЯМИХ ПОДАТКІВ	84
Тема 12. КОНТРОЛЬ ПОДАТКОВИХ ОРГАНІВ ЗА ОПОДАТКУВАННЯМ ДОХОДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ.....	96
Тема 13. КОНТРОЛЬ ПОДАТКОВИХ ОРГАНІВ У СФЕРІ ІНШИХ ПОДАТКІВ І ОBOB'ЯЗКОВИХ ПЛАТЕЖІВ	102
Тема 14. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ ЗА ПОРУШЕННЯ ПОДАТКОВОГО ЗАКОНОДАВСТВА	107
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	118

Тема 1. СУТНІСТЬ І ЗАДАЧІ ПОДАТКОВОГО КОНТРОЛЮ В УКРАЇНІ

План

1. *Сутність податкового контролю.*
2. *Об'єкт податкового контролю.*
3. *Повноваження органів державної влади щодо його здійснення.*
4. *Задачі податкового контролю.*
5. *Масово-роз'яснювальна робота органів ДПС.*

-1-

У здійсненні податкового процесу чільне місце посідає контроль за формуванням і практичною реалізацією системи оподаткування в державі. За своєю економічною суттю це одна із функцій держави в управлінні економікою, а в широкому плані - це контроль за розподілом і перерозподілом валового внутрішнього продукту для досягнення економічного зростання й соціальної справедливості в суспільстві.

Податковий контроль як елемент керування процесом оподаткування є необхідною умовою існування ефективної податкової системи. Він покликаний забезпечити зв'язок платників податків з органами державного управління, що наділені особливими правами і повноваженнями з усіх питань оподаткування. Податковий контроль - це завершальна стадія керування оподаткуванням, і одночасно - один з елементів планування податкових доходів бюджету.

Податковий контроль внутрішньо властивий будь-якій державі. Саме він створює умови для виконання податками повною мірою своєї фіскальної функції - формування грошових ресурсів держави. Разом з тим, розглядати контроль тільки як завершальний етап управлінської діяльності в сфері

оподаткування - означає зводити його винятково до порівняння фактичних ре-зультатів із установленими показниками. Такий підхід, що вис-вітлює тільки один бік розглянутого явища, не відповідає ні тео-ретичним основам оподаткування, ні сформованій практиці.

Податковий контроль у якості складової частини державно-го управління економікою має певну специфіку практики зас-тосування і цільову спрямованість, що відрізняє його від інших видів контролю. Він провадиться шляхом застосування науко- во обґрунтованих методів встановлення ступеня відповідності практики оподаткування положенням розробленої податко-вої політики. Інститут податкового контролю являє собою скла-довий елемент загальної структури контролюючих органів держави і разом з тим виступає як найважливіша ланка фінан-сового механізму в цілому.

Податкові контрольні дії охоплюють усю систему оподатко-вування, а також здійснюються в розрізі окремих податків, по-даткових груп, груп платників, територій тощо. Тобто, податко-вий контроль пронизує економіку по вертикалі і горизонталі, забезпечуючи фіскальні інтереси бюджету.

До предмета податкового контролю належать: перевірка правильності обчислення податкового платежу, своєчасне і повне його перерахування, здійснення інших дій, безпосеред-ньо пов'язаних із виконанням платником своїх податкових обов'язків (постановка на облік в органах податкової служби, складення та подання податкової звітності тощо). Специфіка податкового контролю визначається особливостями руху гро-шових потоків від корпоративних та індивідуальних власників до скарбниці держави.

Таким чином, під податковим контролем варто розуміти багатоаспектну міжгалузеву систему спостереження державних контролюючих органів за фінансово - господарською діяльні-стю платників податків з метою об'єктивного забезпечення за-даного рівня формування бюджету і встановлення її відповід-но вимогам чинного законодавства.

Об'єктом податкового контролю є податкові правовідносини між контролюючими органами та платниками податків щодо правильності нарахування, повноти та своєчасності сплати податків і зборів, правильності складання та своєчасності подання податкових декларацій (розрахунків), а також дотримання законодавства з питань регулювання обігу готівки проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства.

Предметом податкового контролю виступає правильність нарахування, повнота та своєчасність сплати податків і зборів, правильність складання та своєчасність подання податкових декларацій (розрахунків), а також дотримання законодавства з питань регулювання обігу готівки проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства.

Податковий контроль одночасно носить забезпечувальний та попереджувальний характер.

Забезпечувальний характер податкового контролю проявляється в тому, що в результаті його застосування притинаються заходи щодо ухилення від сплати податків та забезпечується надходження податків до бюджету. Попереджувальний характер податкового контролю полягає в стимулюванні платників податків до правильної сплати податків, оскільки при наявності податкового контролю платників податків передбачають, що недоплачені суми податків за результатами перевірок будуть стягнені з фінансовими санкціями до бюджету та, відповідно, ухилятися від оподаткування небезпечно. Тобто за рахунок податкового контролю підвищується рівень сумлінності платників податків.

Суб'єкти податкового контролю поділяються на три групи:

1. Суб'єкти, що контролюються: юридичні особи, фізичні особи-громадяни, фізичні особи-підприємці, податкові агенти.

2. Контролюючі суб'єкти. Згідно зі статтею 41 Податкового кодексу України до контролюючих органів, які можуть здійснювати заходи податкового контролю, відносяться:

- органи державної податкової служби – щодо податків, які справляються до бюджетів та державних цільових фондів, а також стосовно законодавства, контроль за дотриманням якого покладається на органи державної податкової служби;

- митні органи – щодо мита, акцизного податку, податку на додану вартість, інших податків, які відповідно до податкового законодавства справляються у разі ввезення (пересилання) товарів і предметів на митну територію України або територію спеціальної митної зони або вивезення (пересилання) товарів і предметів з митної території України або території спеціальної митної зони.

-3-

Міндоходів України для виконання покладених на нього завдань має право:

1) проводити відповідно до законодавства перевірки платників податків (крім Національного банку України) і звірки, у тому числі після проведення процедур митного контролю та митного оформлення;

2) здійснювати державний експортний контроль під час проведення митного контролю та митного оформлення товарів;

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

4) запрошувати платників податків та єдиного внеску або їх представників для перевірки правильності нарахування та своєчасності

сплати податків, єдиного внеску, інших платежів, дотримання вимог іншого законодавства, здійснення контролю за додержанням якого покладено на Міндоходів України;

5) під час проведення перевірок у платників податків - фізичних осіб, а також у посадових осіб платників податків - юридичних осіб та платників єдиного внеску перевіряти документи, що посвідчують особу;

6) вимагати під час документальних перевірок від платників податків, що перевіряються, проведення інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів;

7) вимагати від платників податків, що перевіряються, зняття залишків товарно-матеріальних цінностей, готівки;

8) запитувати та вивчати під час проведення перевірок первинні документи, які використовуються у бухгалтерському та податковому обліку, інші реєстри, фінансову, статистичну звітність, пов'язані з обчисленням і сплатою податків, інших платежів, виконанням вимог законодавства, контроль за додержанням якого покладено на Міндоходів України;

9) вимагати під час проведення перевірок виготовлення і надання засвідчених підписом платника податків або його посадовою особою та скріплених печаткою (за її наявності) копій первинних документів, які свідчать про порушення податкового та іншого законодавства, контроль за додержанням якого покладено на Міндоходів України, та отримувати їх у платників податків у встановленому Податковим кодексом України порядку;

10) вимагати під час проведення перевірок від посадових або службових осіб платника податків залучення повноважних осіб для спільного з працівниками Міндоходів України зняття показань внутрішніх та зовнішніх лічильників, якими обладнані технічні пристрої, що використовуються у процесі провадження діяльності, яка перевіряється;

11) вилучати в установленому законодавством порядку під час проведення перевірок у підприємств, установ та організацій, фізичних осіб - підприємців та фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність, копії документів, що підтверджують заниження розміру заробітної плати (доходу) та інших виплат, на які нараховується єдиний внесок;

12) одержувати в установленому порядку від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, що стосуються митного та податкового законодавства;

13) доступу під час проведення перевірок до територій, приміщень (крім житла громадян) та іншого майна, що використовуються для провадження господарської діяльності та/або є об'єктами оподаткування або використовуються для отримання доходів (прибутку) чи пов'язані з іншими об'єктами оподаткування та/або можуть бути джерелом погашення податкового боргу в порядку, передбаченому Податковим кодексом України;

14) надсилати в межах своїх повноважень у разі виявлення порушень вимог законодавства платникам податків письмові запити щодо надання засвідчених належним чином копій документів, безпосередньо пов'язаних із виявленими порушеннями;

15) порушувати в установленому законом порядку питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні податкового, митного, бюджетного законодавства та законодавства про єдиний внесок;

16) застосовувати до платників податків передбачені законом фінансові (штрафні) санкції за порушення податкового та іншого законодавства,

17) звертатися у передбачених законом випадках до суду;

7. Міндоходів України здійснює повноваження безпосередньо та через територіальні органи.

До територіальних органів Міндоходів України належать його територіальні органи в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, міжрегіональні територіальні органи (повноваження яких поширюються на кілька адміністративно-територіальних одиниць), митниці, спеціалізовані департаменти та спеціалізовані органи Міндоходів України, державні податкові інспекції в районах, містах (крім міст Києва та Севастополя), районах у містах, об'єднані та спеціалізовані державні податкові інспекції.

8. Міндоходів України під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими органами виконавчої влади, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, з органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, а також підприємствами, установами та організаціями, всеукраїнськими об'єднаннями профспілок і всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців.

9. Міндоходів України у межах своїх повноважень, на основі і на виконання Конституції та законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України видає накази, організовує і контролює їх виконання.

10. Міндоходів України очолює Міністр, який призначається на посаду за поданням Прем'єр-міністра України і звільняється з посади Президентом України.

Міністр має першого заступника та заступника Міністра - керівника апарату, які призначаються на посаду за поданням Прем'єр-міністра України, внесеним на підставі пропозицій Міністра, і звільняються з посади Президентом України.

1. Покарання порушників податкового законодавства.
2. Забезпечення правильного внесення податків до бюджету.
3. Попередження порушників податкового законодавства.
4. Відшкодування шкоди, заподіяної державі платниками податків внаслідок невиконання своїх зобов'язань.

-5-

Особливе значення в роботі з платниками податків має своєчасне інформування їх про нові нормативно-правові акти, зміни та доповнення до існуючих, а також роз'яснення порядку їх застосування на практиці. Ця робота важлива як для платників податків, так і для податкових органів, оскільки є формою попереднього контролю. Проводячи цю роботу, органи податкового контролю запобігають виникненню невмісних порушень податкового законодавства. А платник податків, вірно застосувавши положення нормативно-правових актів, запобігає виникненню нерациональних витрат, які могли б виникнути в разі застосування податковими органами санкцій за порушення законодавства.

Масово-роз'яснювальна робота податкових органів закріплена законодавством, де серед її основних функцій визначено надання консультацій платникам податків.

Основні напрями масово-роз'яснювальної роботи пов'язані з:

- підвищенням позитивного іміджу державної податкової служби;
- налагодження партнерських відносин із платниками податків;
- висвітлення результатів роботи щодо протидії проявам економічної злочинності;
- здійснення заходів із метою посилення боротьби з тіньовим обігом підакцизних товарів;
- здійснення заходів щодо боротьби з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом.

Масово-роз'яснювальна робота включає:

- роз'яснення щодо застосування законодавчих актів із питань оподаткування доходів фізичних осіб;
- підвищення ефективності справляння ПДВ;
- подання звітності в електронному вигляді;
- роз'яснення нових законодавчих та нормативних актів з оподаткування юридичних і фізичних осіб, погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами;
- розгляд актуальних проблемних питань щодо застосування чинного податкового законодавства, податкових роз'яснень;
- висвітлення діяльності податкових органів по забезпеченню держави фінансовими ресурсами;
- формування високої податкової культури населення.

З метою усунення протиріч у розумінні законодавчих норм у сфері оподаткування законодавством України врегульовано питання надання контролюючими органами податкових роз'яснень.

Під податковим роз'ясненням розуміють оприлюднення офіційного розуміння окремих положень законодавства з питань оподаткування уповноваженими на це контролюючими органами з метою обґрунтування рішень у разі проведення апеляційних процедур. Роз'яснення не має сили нормативно-правового акта. Роз'яснення надається у разі, коли:

- нормою закону чи іншого нормативно-правового акта, виданого на підставі закону, або нормами різних законів і різних нормативно-правових актів припускається неоднозначне (множинне) трактування прав та обов'язків платників податків або контролюючих органів, внаслідок чого може бути прийняте рішення як на користь платника податків, так і на користь контролюючого органу;
- запроваджується новий вид податку, збору (обов'язкового платежу), або вносяться зміни до правил оподаткування. Роз'яснення є чинним протягом терміну дії відповідної норми законодавства з питань

оподаткування та надаються платникові податку на його запит у термін, встановлений законом для надання відповіді на звернення громадян до органів державної податкової служби. Роз'яснення набирає чинності з моменту його оприлюднення у засобах масової інформації.

Платник податків має право отримати безоплатно на свій запит у будь-якому органі державної податкової служби або контролюючому органі, яка повинна ґрунтуватися на роз'ясненні, наданому центральним податковим органом.

Платник податків не може бути притягнений до відповідальності, якщо він діяв відповідно до податкового роз'яснення, лише на підставі того, що у майбутньому таке податкове роз'яснення було змінене або скасоване.

Тема 2: ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИ КОНТРОЛЬНО-ПЕРЕВІРОЧНОЇ РОБОТИ

План

- 1. Сутність, об'єкти та суб'єкти податкового контролю*
- 2. Класифікація податкових перевірок*
- 3. Організація контрольно-перевірочної роботи податковими органами*

-1-

Податковий контроль — одна з основних конституційних функцій держави, на яку покладено підтримувати баланс між правами й обов'язками платників податків.

Податковий контроль— специфічний вид фінансового контролю за дотриманням податкової дисципліни.

Податковий контроль розглядається з двох сторін:

- 1) як функція державного управління економікою;
- 2) як особлива діяльність щодо виконання податкового законодавства України.

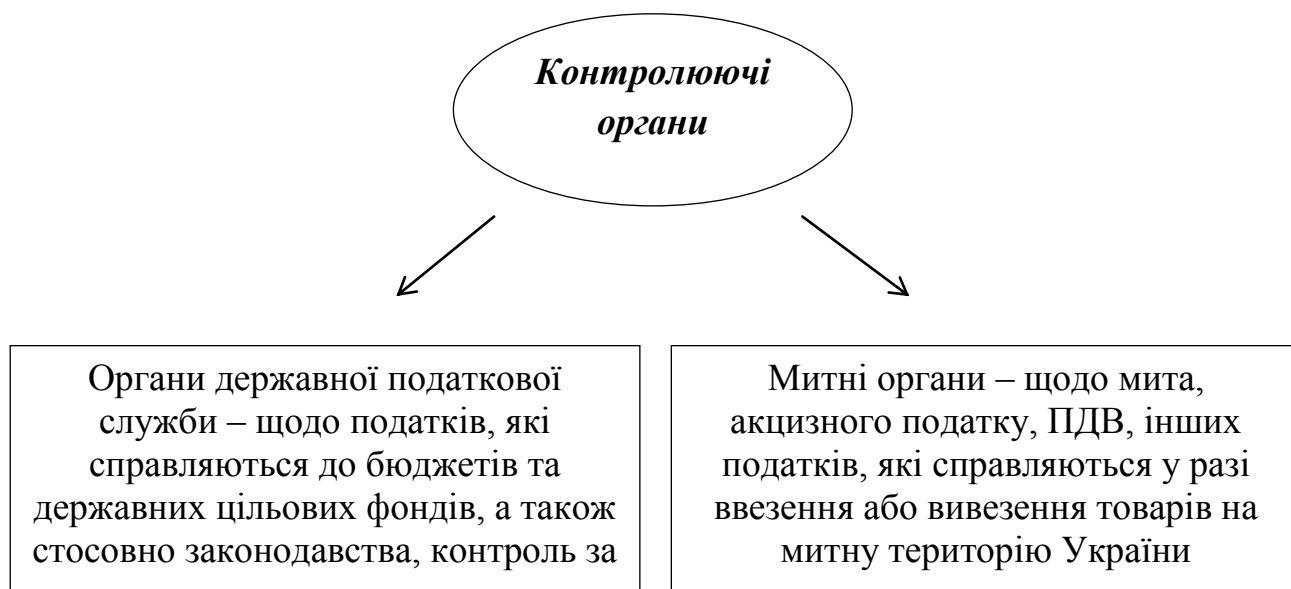
Відповідно до Податкового кодексу України податковий контроль – це система заходів, що вживаються контролюючими органами з метою контролю правильності нарахування, повноти і своєчасності сплати податків і зборів, а також дотримання законодавства з питань проведення розрахункових та касових операцій,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

На сьогодні органи державної податкової служби здійснюють:

- контроль за дотриманням податкового законодавства;

- перевірку правильності нарахування податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- перевірку якості ведення податкового й бухгалтерського обліку об'єктів оподаткування;
- забезпечення своєчасного й повного перерахування сум податків до бюджету всіма юридичними й фізичними особами;
- накладення фінансових і адміністративних санкцій на порушників податкового законодавства, а також профілактику податкових правопорушень.

У податковому законодавстві визначено контролюючі спеціалізовані органи в податковому процесі.



Податковий контроль починається на стадії державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності у вигляді податкового обліку платників податків і зборів (обов'язкових платежів).

До об'єкта податкового контролю слід віднести: правильність обчислення податкового платежу, своєчасне й повне його перерахування, здійснення інших дій, безпосередньо пов'язаних із виконанням платником своїх податкових обов'язків (постановка на облік в органах державної податкової служби, складення та подання податкової звітності тощо).

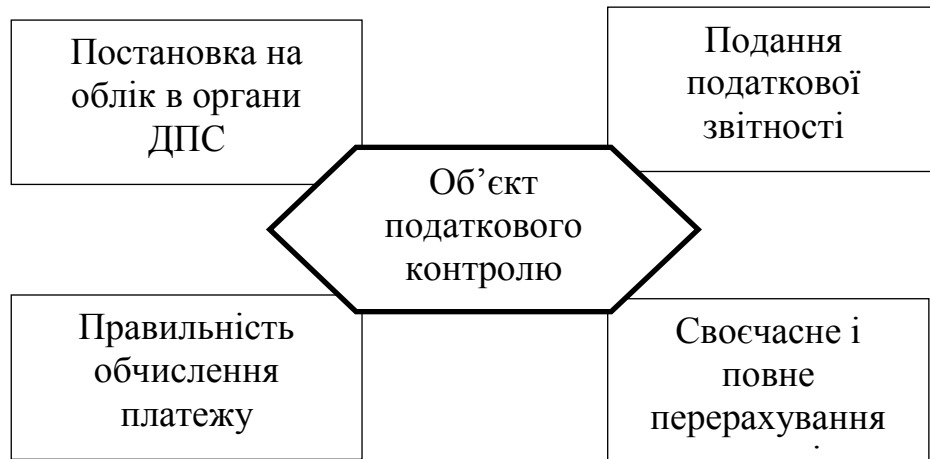


Схема об'єкта податкового контролю

Податковий контроль здійснюється шляхом:

- ведення обліку платників податків;
- інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності органів ДПС;
- перевірок та звірок відповідно до вимог ПКУ щодо дотримання податкового законодавства.

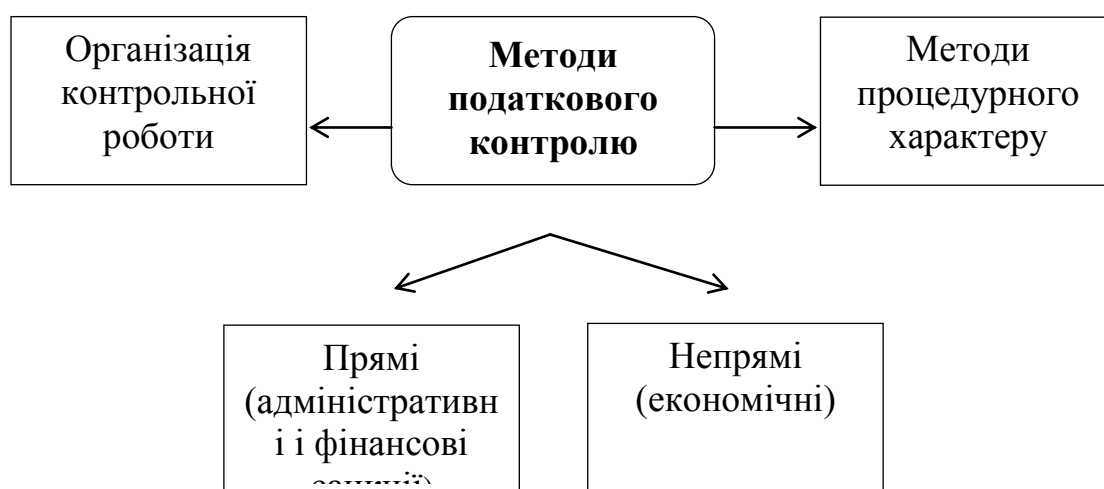
Форми податкового контролю можна поділити на групи.



Методи державного податкового контролю, тобто засоби й прийоми практичного здійснення цього виду діяльності дуже різноманітні. Кожному

виду контролю (залежно від часу його здійснення, суб'єкта контролю), кожній його формі властиві свої методи. Вибір тих чи інших прийомів залежить від конкретних завдань, поставлених перед суб'єктом контролю, його функцій і повноважень.

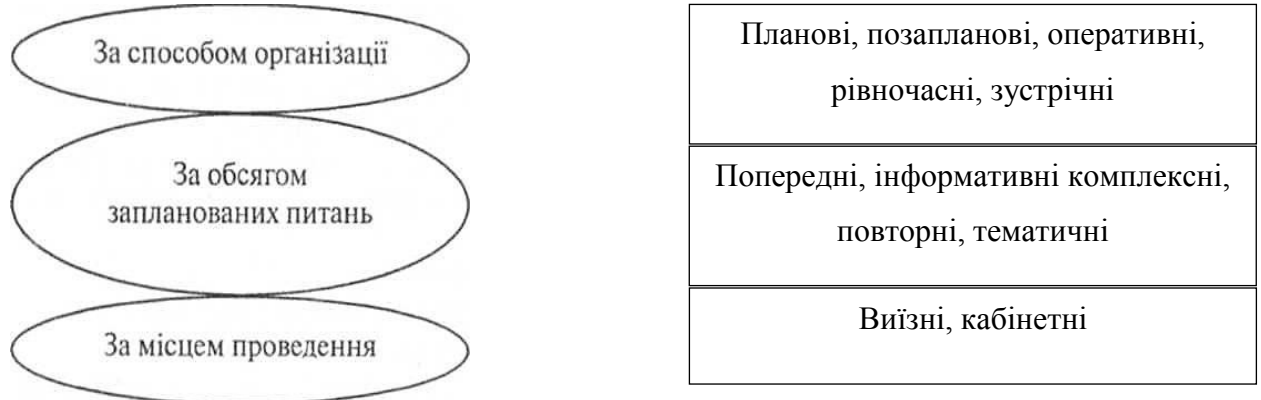
Суб'єктом, який реалізує функції податкового контролю, є податкові інспекції. Саме вони здійснюють переважну більшість заходів та контрольних дій. До повноважень центрального податкового органу належить контроль за правильністю й законністю діяльності всіх органів державної податкової служби при виконанні ними контрольних дій.



Методика податкового контролю

Перевірка як процедура податкового контролю охоплює обстеження й визначення окремих ділянок фінансово-господарської діяльності суб'єктів підприємницької діяльності. Якщо камеральна перевірка має місце під час прийняття й обробки податкової звітності в органах податкової служби, то документальна перевірка здійснюється з виїздом на об'єкт контролю і характеризується вищою об'єктивністю вивчення повноти й правильності податкових розрахунків, їхнім зіставленням із даними первинних документів, аналітичним і синтетичним обліком, податковим обліком і звітністю. Слід зауважити, що документальна перевірка є основним методом податкового контролю.

Залежно від обраного критерію всі види податкових перевірок відповідно класифікуються:



Органи податкового контролю виконують свою основну фіскальну функцію за допомогою проведення податкових перевірок діяльності платників податків. Основними завданнями проведення перевірок органами податкового контролю є забезпечення повного обсягу податкових надходжень до бюджетів різних рівнів, а також, щоб запобігти порушенням податкового та валютного законодавства.

Податкові органи проводять різні типи перевірок у залежності від поставлених перед ними завдань, від особливості діяльності платника податків. Найчастіше зустрічаються планові комплексні перевірки, що проводяться на підставі Національного плану документальних перевірок. Проведення перевірок забезпечує одну з основних функцій органів податкового контролю.

Основні типи податкових перевірок

№ п/п	Назва	Визначення терміну
1.	Планова виїзна перевірка	перевірка платника податків щодо своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати ним податків та зборів (обов'язкових платежів), яка

		передбачена у плані роботи органу державної податкової служби і проводиться за місцезнаходженням такого платника податків
2.	Позапланова перевірка	перевірка, яка не передбачена в планах роботи контролюючого органу і проводиться в разі необхідності за рішенням керівника контролюючого органу
3.	Попередня перевірка	перевірка підприємств, організацій, їх об'єднань з питань дотримання ними податкового та валютного законодавства, правильності обчислення, повноти та своєчасності сплати до бюджету податків, яка здійснюється на підставі поданих декларацій та розрахунків безпосередньо в органах державної податкової служби підрозділами по справлянню податків, зборів (обов'язкових платежів). Матеріали за результатами проведення цієї перевірки використовуються для організації та проведення інших видів перевірок платників податків
4.	Комплексна документальна перевірка	повноцінна перевірка діяльності платників податків щодо дотримання ними норм податкового та іншого законодавства, правильності розрахунків з бюджетами всіх рівнів, достовірності ведення бухгалтерського та податкового обліку, складення звітності та ін.
5.	Оперативна перевірка	сукупність заходів контролюючих органів, спрямованих на здійснення контролю за дотриманням суб'єктами підприємницької діяльності вимог законодавчих та нормативно-правових актів, що визначають порядок проведення розрахунків, обліку товарів та грошових коштів, а також порядок виконання операцій з купівлі та продажу іноземної

		валюти
6,	Рівночасна перевірка	одночасне проведення перевірок на декількох підприємствах чи перевірка однієї галузі народного господарства щодо дотримання ними вимог податкового законодавства і правильності розрахунків з бюджетом
7.	Зустрічна перевірка	перевірка діяльності суб'єктів підприємницької діяльності та їх партнерів щодо господарських стосунків між ними з питань ведення фінансово-господарських операцій, правильності розрахунків з бюджетом та дотримання податкового законодавства
8.	Інформативна перевірка	перевірка, яка проводиться на новостворених підприємствах та спрямована на попередження податкових правопорушень та визначення фактів того, що суб'єкт підприємницької діяльності має достатню інформацію щодо своїх зобов'язань та дотримується існуючих вимог ведення податкового та бухгалтерського обліку. За результатами цієї перевірки органи податкового контролю не можуть проводити додаткових нарахувань та застосовувати фінансові (штрафні) санкції
9.	Тематична перевірка	перевірка, яка охоплює окремі питання фінансово-господарської діяльності платників податків. До таких перевірок необхідно віднести перевірки своєчасності сплати платежів до бюджету, відшкодування з бюджету податку на додану вартість, перевірку в разі ліквідації суб'єктів підприємницької діяльності тощо. Такі перевірки проводяться в міру їх необхідності та за

		рішенням керівника органу державної податкової служби
10.	Повторна перевірка	перевірка достовірності висновків нижчестоящого контролюючого органу шляхом перевірки документів обов'язкової звітності суб'єкта підприємницької діяльності або висновків акта перевірки, складеного нижчестоящим контролюючим органом.. Вищестоящий контролюючий орган має право прийняти рішення щодо повторної перевірки лише у разі, коли стосовно посадових або службових осіб контролюючого органу, які проводили планову або позапланову перевірку зазначеного суб'єкта, розпочато службове розслідування або порушено кримінальну справу
11.	Виїзна перевірка	перевірка фінансово-господарської діяльності суб'єкта підприємницької діяльності, яка проводиться за місцезнаходженням такого суб'єкта чи за місцем розташування об'єкта власності, стосовно якого проводиться така перевірка
12.	Кабінетна (камеральна) перевірка	перевірка, яка проводиться за місцем перебування податкового органу на основі податкових декларацій, розрахунків і документів, наданих платником в якості підстави для розрахунку й сплати податків, а також інших наявних документів про діяльність платника податків

Контролюючий орган — це державний орган, який у межах своєї компетенції, визначеної законодавством, здійснює контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування податків і зборів

(обов'язкових платежів) та погашення податкових зобов'язань чи податкового боргу.

Проведення документальних перевірок, планові виїзні перевірки проводяться у строки, затверджені планом-графіком. Позапланові документальні перевірки, проводяться у строки, відзначені у посвідченнях працівників підрозділів контрольно-перевірочної роботи на таку перевірку. Планові виїзні перевірки повинні тривати у строки, визначені законодавством.

Відповідно до законодавства, проведення перевірок органами ДПС не повинно порушувати нормального режиму роботи платників податків, планові та позапланові виїзні документальні перевірки здійснюються в робочі дні. При цьому забезпечується проведення максимально ефективної доперевірочної аналітичної роботи, максимально використовується інформація, отримана внаслідок проведення оперативно-розшукових заходів підрозділами податкової міліції.

Принцип організації контрольно-перевірочної роботи побудований з таких основних дій: підготовка контрольно-перевірочного процесу, виконання контрольно-перевірочних дій, узагальнення та реалізація результатів перевірки.

Повнота проведення зазначених дій при перевірці залежить від платника податків та його фінансово-господарської діяльності. Цей перелік не є вичерпний, він може як і доповнюватися, так і деякі його пункти можуть не виконуватися.

Організація контрольно-перевірочного процесу

Основні дії процесу перевірки	Склад основних дій процесу перевірки
Підготовка контрольно-перевірочного процесу	<ul style="list-style-type: none"> ■ відбір платника податків для перевірки; ■ планування перевірки; ■ організаційні заходи з підготовки перевірки; ■ доперевірочний аналіз накопиченої інформації про платника податків; ■ підготовка програми перевірки; ■ повідомлення платника податків про перевірку; ■ формування контрольно-перевірочної бригади; ■ оформлення посвідчень на право перевірки; ■ повідомлення про початок перевірки інших контролюючих органів, що беруть в ній участь
Виконання контрольно-перевірочних дій	<ul style="list-style-type: none"> ■ пред'явлення повноважень платнику податків; ■ вирішення організаційних питань з платником щодо перевірки; ■ застосування заходів впливу на платника податків в разі протидії щодо проведення перевірки; ■ вивчення документів, операцій та записів в облікових регістрах та звітності; ■ надання вказівок про відновлення обліку у платника податків; ■ проведення перевірочних дій (інвентаризація, контрольні обміри тощо); ■ проведення зустрічних перевірок, звірок; ■ направлення запитів; ■ вивчення та аналіз виявлених порушень; ■ надання інформації податковій міліції для проведення оперативного супроводження; ■ відбір пояснень посадових осіб; ■ передача матеріалів для продовження перевірки податкової міліції; ■ вилучення документів
Узагальнення та реалізація результатів перевірки	<ul style="list-style-type: none"> ■ приймання актів та довідок від членів контрольно-перевірочної бригади; ■ опрацювання результатів зустрічних перевірок; ■ групування виявлених порушень; ■ узагальнення та оформлення результатів перевірки; ■ ознайомлення посадових осіб платника податків з актом перевірки; ■ розгляд спірних питань; ■ прийняття рішення за результатами перевірки; ■ процесуальне оформлення рішень; ■ розгляд апеляції платника податків на прийняте рішення; ■ проведення повторної чи додаткової перевірки; ■ направлення матеріалів до інших контролюючих органів, органів влади чи правоохоронних органів згідно з їх компетенцією; ■ забезпечення надходжень до бюджетів донарахованих платежів; ■ надання даних для складення внутрішньої звітності щодо проведення роботи

Тема 3. ВИДИ ПОДАТКОВИХ ПЕРЕВІРОК ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЬНО-ПЕРЕВІРОЧНОГО ПРОЦЕСУ

План

- 1. Порядок відбору платників податків для проведення перевірок.*
- 2. Порядок аналізу інформації про платників податків.*

-1-

Органи податкового контролю проводять перевірки тих суб'єктів господарювання, які занесені до плану податкових перевірок.

Найбільш важливими критеріями відбору платників податків для документальних податкових перевірок вважаються такі:

- підприємства, що відображають у звітності збитки або незначні прибутки звітних періодів при значних розмірах майна та потенційно прибуткових видах діяльності і, займаючись водночас благодійною діяльністю;
- платники податків, які не подають або несвоєчасно подають податкову звітність, яка необхідна для нарахування й сплати податків, зборів (обов'язкових платежів);
- платники податків, які претендують на значні суми відшкодувань до бюджету при невеликому проміжку часу існування підприємств, малих активах та чисельності працюючих;
- підприємства, що допускають різні коливання розмірів податкових платежів у різні податкові періоди за приблизно одного обсягу реалізації продукції (робіт, послуг);
- платники податків, які істотно збільшили споживання матеріальних ресурсів при зменшенні або незначному збільшенні обсягів продукції, яка відображена у звітності;
- підприємства, які у запланованому періоді підлягають реорганізації чи ліквідації;

- платники податків, остання перевірка яких виявила численні порушення податкового законодавства;
- підприємства, щодо яких є документи й інформація, які ставлять під сумнів походження коштів платника податків або свідчень про наявність порушень податкового законодавства;
- платники податків, необхідність перевірки яких випливає з умотивованих запитів інших контролюючих органів.

Відбір платників податків для перевірок повинен здійснюватися так, щоб під перевірки підпадали підприємства, які найбільше ухиляються від сплати податків та порушують податкове й валютне законодавство.

-2-

Збір інформації про платників податків — це важливий етап доперевірочної роботи податкових органів, який потребує багато часу, тому що від нього залежать майже всі наступні етапи перевіркової роботи. Про платника податків потрібно зібрати якнайбільше даних, щоб скласти точніше уявлення про його діяльність, якнайкраще розробити програму перевірки та раціонально спланувати використання часу податкових перевіряючих.

Дані про платників податків формуються у спеціальний інформаційний масив, який являє собою підготовлену базу даних, створену на основі наявної у податкових органах інформації про платників податків, призначену для забезпечення централізованого накопичення та багаторазового використання.

Інформаційна база даних про платників податків включає інформацію, отриману з внутрішніх і зовнішніх джерел. До інформації з внутрішніх джерел належать відомості, отримані податковими органами самостійно в процесі виконання ними контрольно-перевірочної роботи. Зовнішні джерела інформації містять інформацію про платників податків, у т. ч. про

порушення ними податкового, валютного та іншого законодавства, отримана податковими органами від інших контролюючих і правоохоронних органів.

Важливою умовою для попередньої підготовки до проведення перевірки є вивчення особливостей ведення бізнесу платником податків.

Працівники податкових органів можуть отримувати інформацію про суб'єктів господарювання з власного попереднього досвіду працівника податкової служби при роботі з підприємствами аналогічної галузі;співбесіди із співробітниками податкового органу, які мали контакти з посадовими особами суб'єкта господарювання,з посадовими особами та фахівцями цього підприємства, якщо такі відбувалися тощо.

Тема 4: ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КАМЕРАЛЬНИХ ПЕРЕВІРОК

План

1. Сутність камеральної перевірки

2. Порядок проведення камеральної перевірки органами Міністерства доходів і зборів України

-1-

Камеральна перевірка здійснюється уповноваженими посадовими особами податкового органу згідно зі службовими обов'язками без спеціального рішення керівника. Цей вид перевірки потребує залучення додаткової кількості документів та вирізняється різноманітністю проведення перевірочних процедур.

Камеральній перевірці підлягає вся податкова звітність суцільним порядком. Згода платника податків на перевірку та його присутність під час проведення камеральної перевірки не обов'язкова.

При проведенні камеральної перевірки податковий орган має право вимагати від платника додаткові матеріали, пояснення й документи, що підтверджують правильність розрахунків і своєчасність сплати податкових платежів.

-2-

Етапи камеральної перевірки:

- ✓ Перевірка повноти подання платником податків документів податкової звітності
- ✓ Візуальна перевірка правильності оформлення документів податкової звітності (повноти та чіткості заповнення всіх необхідних реквізитів тощо)
- ✓ Перевірка своєчасності представлення податкової звітності
- ✓ Перевірка правильності арифметичного підрахунку підсумків сум податків, що підлягають сплаті до бюджету

✓ Перевірка обґрунтованості застосування платником податків ставок податку й пільг, їх відповідності чинному законодавству

✓ Перевірка правильності обчислення бази оподаткування

На суми донарахувань податкових платежів, виявлених за результатами камеральної перевірки, податковий орган направляє платникові відповідну вимогу про сплату належної суми й пені.

Тема 5: ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ДОКУМЕНТАЛЬНИХ ПЕРЕВІРОК

План

- 1. Проведення до перевіркової роботи органами податкового контролю.*
- 2. Мета, порядок і критерії відбору платників податків для проведення та складання плану-графіку документальних перевірок.*
- 3. Порядок аналізу інформації про платників податків.*
- 4. Планування та організаційні заходи щодо проведення перевірки.*
- 5. Взаємодія структурних підрозділів державних податкових органів при проведенні перевірок суб'єктів господарювання.*

-1-

Податкові перевірки проводяться згідно з планом-графіком, складеним для відповідного півріччя. Підготовка до перевірки проводиться заздалегідь, тобто за два — три місяці до її офіційного початку.

Основні методи підготовки до проведення перевірки можна поділити на наступні:

- *відбір платників податків для перевірки;*
- *доперевірочний аналіз* накопиченої інформації про платників податків (проводиться на основі даних платника податків та даних, накопичених у податковому органі його основною метою є з'ясування об'єктивних причин змін фінансово-економічних показників, що негативно вплинули на звітні результати діяльності і відповідно на розмір бази оподаткування, здійснити реальну оцінку податкового і бухгалтерського обліку, фінансового стану підприємства, підготовку переліку питань, що підлягають перевірці);
- *збирання інформації про платників податку;*
- *складання плану перевірки;*

- *підготовка переліку питань, що підлягають перевірці;*
- *організація проведення перевірки.*

Результатом доперевірочної підготовки є розробка конкретної концепції перевірки, що враховує всі подальші перевірочні дії.

-2-

Органи податкового контролю проводять перевірки тих суб'єктів господарювання, які занесені до плану податкових перевірок.

Найбільш важливими критеріями відбору платників податків для документальних податкових перевірок вважаються такі:

- підприємства, що відображають у звітності збитки або незначні прибутки звітних періодів при значних розмірах майна та потенційно прибуткових видах діяльності і, займаючись водночас благодійною діяльністю;
- платники податків, які не подають або несвоєчасно подають податкову звітність, яка необхідна для нарахування й сплати податків, зборів (обов'язкових платежів);
- платники податків, які претендують на значні суми відшкодувань до бюджету при невеликому проміжку часу існування підприємств, малих активах та чисельності працюючих;
- підприємства, що допускають різні коливання розмірів податкових платежів у різні податкові періоди за приблизно одного обсягу реалізації продукції (робіт, послуг);
- платники податків, які істотно збільшили споживання матеріальних ресурсів при зменшенні або незначному збільшенні обсягів продукції, яка відображена у звітності;
- підприємства, які у запланованому періоді підлягають реорганізації чи ліквідації;
- платники податків, остання перевірка яких виявила численні порушення податкового законодавства;
- підприємства, щодо яких є документи й інформація, які ставлять під

сумнів походження коштів платника податків або свідчень про наявність порушень податкового законодавства;

- платники податків, необхідність перевірки яких впливає з умотивованих запитів інших контролюючих органів.

Відбір платників податків для перевірок повинен здійснюватися так, щоб під перевірки підпадали підприємства, які найбільше ухиляються від сплати податків та порушують податкове й валютне законодавство.

-3-

Збір інформації про платників податків — це важливий етап доперевірочної роботи податкових органів, який потребує багато часу, тому що від нього залежать майже всі наступні етапи перевіркової роботи. Про платника податків потрібно зібрати якнайбільше даних, щоб скласти точніше уявлення про його діяльність, якнайкраще розробити програму перевірки та раціонально спланувати використання часу податкових перевіряючих.

Дані про платників податків формуються у спеціальний інформаційний масив, який являє собою підготовлену базу даних, створену на основі наявної у податкових органах інформації про платників податків, призначену для забезпечення централізованого накопичення та багаторазового використання.

Інформаційна база даних про платників податків включає інформацію, отриману з внутрішніх і зовнішніх джерел. До інформації з внутрішніх джерел належать відомості, отримані податковими органами самостійно в процесі виконання ними контрольної-перевірочної роботи. Зовнішні джерела інформації містять інформацію про платників податків, у т. ч. про порушення ними податкового, валютного та іншого законодавства, отримана податковими органами від інших контролюючих і правоохоронних органів.

Важливою умовою для попередньої підготовки до проведення перевірки є вивчення особливостей ведення бізнесу платником податків.

Працівники податкових органів можуть отримувати інформацію про суб'єктів господарювання з власного попереднього досвіду працівника податкової

служби при роботі з підприємствами аналогічної галузі; співбесіди із співробітниками податкового органу, які мали контакти з посадовими особами суб'єкта господарювання, з посадовими особами та фахівцями цього підприємства, якщо такі відбувалися тощо.

-4-

Підготовка переліку питань, що підлягають перевірці є передостаннім етапом доперевірочної роботи та вимагає багато зусиль найдосвідченіших працівників, які проводять податковий контроль.

Питання, що входять до переліку для перевірки суб'єкта господарювання можна поділити у відповідності до етапів проведення перевірки:

№ п/п	Питання для підготовки	Інформація, яка включається до відповідних питань
<i>I етап. Організаційні питання</i>		
1.	Заснування підприємства	<ul style="list-style-type: none"> ■ правомірність заснування підприємства; ■ виконання вимог реєстрації; ■ форма власності; ■ склад засновників та їх частка в статутному фонді;
2.	Поточна діяльність	<ul style="list-style-type: none"> ■ дотримання видів діяльності, передбаченої статутом; ■ наявність ліцензій та патентів для здійснення окремих видів діяльності; ■ основні показники фінансово-господарської
3.	Облік в державних реєстрах та органах влади	<ul style="list-style-type: none"> ■ ідентифікаційний код з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України; ■ реєстрація в органах статистики; ■ реєстрація в Пенсійному фонді, Фонді
4.	Облік та контроль	<ul style="list-style-type: none"> ■ система бухгалтерського обліку ■ наявність аудиторського обслуговування або проведення внутрішнього контролю;

5.	Дані про відкриті (закриті)	<ul style="list-style-type: none"> ■ встановлення ліміту готівки в касі; ■ здійснення розрахунків готівкою; ■ застосування реєстраторів розрахункових
6.	Розрахунки з бюджетом	<ul style="list-style-type: none"> ■ дані про податки та платежі сплачувані підприємством; ■ сплата авансових платежів;
№ п/п	Питання для підготовки перевірки	Інформація, яка включається до відповідних питань
7.	Дані попередньої перевірки	<ul style="list-style-type: none"> ■ період проведення перевірки; ■ які питання розглядалися при перевірці; ■ органи, які проводили перевірку;
<i>Етап. Ведення податкового та бухгалтерського обліку</i>		
1.	Вибіркова (суцільна) перевірка відповідності показників балансу	<ul style="list-style-type: none"> ■ наявність показників форм звітності підприємств; ■ відповідність показників бухгалтерської звітності показникам податкової звітності
2.	Перевірка правильності обліку	<ul style="list-style-type: none"> ■ перевірки грошових коштів та документів; ■ перевірки витрат; ■ перевірки доходів і результатів діяльності;
3.	Правильність і повнота визначення валового доходу	<ul style="list-style-type: none"> ■ доходи від реалізації продукції (робіт, послуг); ■ доходи від реалізації операцій з валютними цінностями, цінними паперами, борговими зобов'язаннями;
4.	Правильність визначення валових витрат	<ul style="list-style-type: none"> ■ витрати, пов'язані з підбанням матеріальних активів, виконанням робіт, наданням послуг; ■ приріст (збиток) балансової вартості інвентарних запасів товарно-матеріальних
<i>III етап. Питання, що стосуються специфіки діяльності суб'єктів</i>		
1.	Правильність обчислення, своєчасність та повнота перерахування платежів до	■ податку на прибуток підприємств, ПДВ тощо
2.	Правильність розрахунку та своєчасність надходження реструктуризованих сум	

3.	Правильність оподаткування товарообмінних операцій (в т. ч. за цінами нижче	
4.	Перевірка законності операцій по переуступці боргу	
5.	Правильність заповнення та своєчасність надсилання відомостей про доходи громадян	
6.	Правильність розрахунку даних сум виплаченого доходу та утриманого	
7.	Перевірка питань щодо усунення подвійного оподаткування	
<i>IV етап. Деякі другорядні, але не менш важливі питання</i>		
1.	Правильність застосування реєстраторів розрахункових операцій	
2.	Правильність складених аудиторських	
3.	Дотримання законодавчо встановлених правил обігу готівкових коштів	
4.	Дотримання законодавства про ціни	
7.	Дотримання вимог законодавства щодо зовнішньоекономічної діяльності та валютного законодавства	■ повноту та своєчасність надходження валютної виручки від проведених експортних та

Перелік питань для підготовки до перевірки може доповнюватися й іншими питаннями, в залежності від спеціалізації галузі суб'єкта фінансово-господарської діяльності.

Планування перевірки є не менш важливим етапом у підготовчому процесі. Відповідно до встановлених норм законодавства планується строк проведення перевірки, обсяги робіт, що необхідно провести, кадрові ресурси, а підсумковим документом є програма (план-графік) перевірки.

Програма складається на основі переліку питань визначеного для перевірки.

Програма перевірки включає:

- загальну частину (найменування платника податків та його ідентифікаційний номер; мету проведення перевірки; перелік об'єктів перевірки; склад контрольно-перевірочної бригади та її керівника; термін проведення перевірки; термін реалізації результатів перевірки);
- перелік питань для перевірки в послідовності її проведення;
- здійснення перевірки;
- призначення відповідальних працівників податкового органу за перевірку того чи іншого питання або процедури та терміни підготовки й здачі підсумкових документів за результатами їх проведення.

-5-

Право на проведення виїзної планової та позапланової перевірки платника податків надається на підставі направлення на перевірку, яке виписується у двох екземплярах, перший екземпляр якого оформляється на бланку податкового органу, завіряються гербовою печаткою і підписуються керівником ДПС.

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

Наведені підрозділи органу ДПС, отримавши інформацію про початок перевірки платника податків, протягом 3 робочих днів з дня її отримання в обов'язковому порядку направляють підрозділам, що очолюють перевірку, наявну інформацію щодо платника податків, яка може свідчити про ухилення від сплати податків або ймовірне заниження платником податків

податкових зобов'язань, наявність податкового боргу платника податків, а також повідомляють про участь (відмову від участі) посадових осіб зазначених структурних підрозділів у проведенні перевірки.

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

Тема 6: ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ФАКТИЧНИХ ПЕРЕВІРОК

План

- 1. Особливості проведення фактичної перевірки органами податкової служби*
- 2. Умови та порядок допуску посадових осіб органів ДПС до проведення фактичних перевірок*
- 3. Надання платниками податків документів*
- 4. Оформлення результатів перевірок*

-1-

Фактична перевірка здійснюється без попередження платника податків.

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:

- ✓ 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
- ✓ письмового звернення покупця (споживача) про порушення платником податків установленого порядку проведення розрахункових операцій, касових операцій, патентування або ліцензування;
- ✓ неподання суб'єктом господарювання в установлений законом строк обов'язкової звітності про використання реєстраторів розрахункових

операцій, розрахункових книжок та книг обліку розрахункових операцій, подання їх із нульовими показниками;

✓ отримання інформації про порушення вимог законодавства в частині виробництва, обліку, зберігання та транспортування спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів та цільового використання спирту платниками податків;

✓ у разі отримання 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 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.

На рівні ПКУ за податковими органами визнано право здійснювати:

1. Контрольні розрахункові операції. Вони здійснюються до початку перевірки платника податків і тільки у випадку, якщо предметом перевірки є дотримання порядку проведення готівкових розрахунків та застосування реєстраторів розрахункових операцій.

2. Хронометраж. Відповідно до ст. 80. п.8 ПКУ під час проведення фактичної перевірки податківці можуть проводити хронометраж господарських операцій. У свою чергу, хронометраж є процесом спостереження за веденням господарської діяльності платника податків, який здійснюється під час проведення фактичних перевірок та застосовується органами державної податкової служби з метою встановлення реальних показників діяльності платника податків, що здійснюється на відповідному місці її провадження.

Посадові особи органу державної податкової служби вправі приступити до проведення фактичної перевірки, якщо є підставивизначеніПКУ, 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 направлення на проведення перевірки або пред'явлення направлення, оформленого з порушенням вимог є підставою для недопущення посадових осіб органу державної податкової служби до проведення фактичної перевірки.

Відмова платника податків та/або посадових (службових) осіб платника податків від допуску до перевірки на інших підставах не дозволяється.

При пред'явленні направлення платнику податків та/або посадовим (службовим) особам платника податків 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 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 у направленні на перевірку є підставою для початку проведення такої перевірки.

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).

-4-

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.

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 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 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 вчиняється відповідний запис.

Отримання копій документів оформляється описом. Копія опису, складеного посадовими (службовими) особами органу державної податкової служби, вручається під підпис платнику податків або його законному представнику.

-5-

Результати перевірок (крім камеральних) оформлюються у формі акта або довідки, які підписуються посадовими особами органу державної податкової служби та платниками податків. 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 цим Кодексом, надається платнику податків або його законному представнику, який зобов'язаний його підписати.

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.

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 разі не згоди 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.

Санкції за порушення у сфері готівкового обігу:

Вид порушень	Штрафні та фінансові санкції, що застосовуються
Перевищення встановлених лімітів залишку готівки в касі	Двократний розмір суми виявленої понадлімітної готівки за кожний день
Неоприбуткування (неповне або несвоєчасне оприбуткування) у касах готівки	П'ятикратний розмір неоприбуткованої суми
Перевищення встановлених строків використання виданої під звіт готівки, а також видача готівкових коштів під звіт без повного звіту за раніше видані кошти	25 % виданих під звіт сум
Проведення готівкових розрахунків без видачі одержувачем коштів платіжного документа (товарного або касового чеку, квитанції до прибуткового ордера, іншого письмового документа), що підтверджує сплату покупцем готівкових коштів	У розмірі сплачених коштів

Тема 7. УЗАГАЛЬНЕННЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕВІРКИ

План

- 1. Оформлення акта про результати перевірки діяльності суб'єктів господарювання – юридичних та фізичних осіб.*
- 2. Ознайомлення посадових осіб платника податків з актом перевірки та виявленими порушеннями.*
- 3. Розгляд результатів перевірки та процесуальне оформлення рішень.*

-1-

Результати документальних перевірок оформлюються у формі акта або довідки.

Акт - службовий документ, який стверджує факт проведення документальної перевірки платника податків і є носієм доказової інформації про виявлені порушення вимог податкового, валютного та іншого законодавства.

Довідка - службовий документ, який стверджує факт проведення документальної перевірки фінансово-господарської діяльності платника податків і є носієм доказової інформації про невстановлення фактів порушень вимог податкового, валютного та іншого законодавства суб'єктами господарювання.

Акт (довідка) документальної перевірки складається у двох примірниках.

При проведенні планової документальної виїзної перевірки складається один зведений акт планової перевірки.

Зведений акт - службовий документ, який стверджує факт проведення планової документальної виїзної перевірки з усіх питань за сукупними

показниками фінансово-господарської діяльності платника податків і є носієм доказової інформації про виявлені порушення вимог податкового, валютного та іншого законодавства платника податку.

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

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

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

Довідка з окремих питань складається у двох примірниках. Перший примірник надається керівнику, який очолює перевірку, а другий залишається в структурному підрозділі, працівник якого склав цю довідку. На вимогу посадових осіб суб'єктів господарювання їм може бути надана копія довідки з окремих питань.

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

За результатами документальної перевірки в акті викладаються всі суттєві обставини фінансово-господарської діяльності платника податків, які мають відношення до фактів виявлених порушень податкового, валютного та іншого законодавства.

Факти виявлених порушень податкового, валютного та іншого законодавства викладаються в акті документальної перевірки чітко, об'єктивно та в повній мірі, із посиланням на первинні або інші документи, які зафіксовані в бухгалтерському та податковому обліку, що підтверджують наявність зазначених фактів.

Акт документальної перевірки повинен бути складений на паперовому носії і в електронному вигляді державною мовою і мати наскрізну нумерацію сторінок.

Титульний аркуш акта документальної перевірки друкується на номерному бланку органу державної податкової служби для складання актів документальних перевірок.

У разі необхідності використання у змісті акта скорочених назв і загальноприйнятих абревіатур при першому вживанні відповідне словосполучення наводиться повністю з одночасною вказівкою в дужках його скороченої назви або абревіатури, які будуть використовуватись далі в тексті.

В акті документальної перевірки, розрахунках та інших матеріалах не допускаються різного роду виправлення цифрових показників, дат та інших даних.

Усі вартісні показники відображаються у національній валюті України, а показники, що виражені в іноземній валюті, підлягають відображенню в акті документальної перевірки з одночасною вказівкою їх еквівалента у гривнях за курсом валют, що встановлений Національним банком України на дату проведення фінансово-господарської операції, якщо інше не встановлено законодавством.

Інформація, що міститься в акті документальної перевірки не підлягає розголошенню співробітниками органу державної податкової служби, а також передачі в інші органи, за винятком випадків, передбачених законодавством.

і підписання акта (довідки) документальної планової або позапланової, виїзної або невиїзної перевірок порядок його реєстрації та зберігання

Результати документальних перевірок 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 складення акта (довідки) про результати перевірки не зараховується до строку проведення перевірки, встановленого 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.

При підписанні акта документальної перевірки враховуються пояснення та зауваження, надані посадовими (службовими) особами в ході перевірки.

При виникненні спірних питань та зауважень щодо встановлених порушень під час здійснення перевірки такі питання та заперечення виносяться на розгляд постійних комісій при обласних державних податкових адміністраціях (державних податкових інспекціях, спеціалізованих державних податкових інспекціях по роботі з великими платниками податків).

Акт (довідка) документальної планової та позапланової виїзної 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 устанавленого 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 в Кодексі 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 встановленого для проведення перевірки строку (для платників податків, які мають філії та/або перебувають на консолідованій сплаті, - протягом 10 робочих днів).

Акт (довідка) документальної невідної 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.

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 в Кодексі для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень.

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 в Кодексі 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.

За результатами розгляду заперечень складається висновок довільної форми, у якому зазначаються наведені в акті перевірки факти та дані, відносно яких надано заперечення суб'єктом господарювання, короткий зміст заперечень, наводиться обґрунтування позиції органу державної податкової служби стосовно кожного питання, порушеного в запереченнях, та підводиться підсумок щодо обґрунтованості заперечень.

Висновок підписується посадовими особами органу державної податкової служби, що проводили перевірку, їх безпосередніми керівниками, а також іншими посадовими особами органу державної податкової служби, які були залучені до розгляду заперечень, та затверджується керівником (заступником керівника) органу державної податкової служби, працівники якого проводили перевірку. У разі потреби заперечення можуть бути винесені на розгляд постійних комісій.

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

пронумеровується та скріплюється печаткою органу державної податкової служби. Номер висновку складається з порядкового номера у журналі реєстрації висновків, номера акта перевірки та коду структурного підрозділу, відповідального за розгляд заперечень.

Зазначений висновок є складовою частиною матеріалів перевірки та враховується керівником (заступником керівника) органу державної податкової служби при їх розгляді і прийнятті податкового повідомлення-рішення.

Висновок долучається до першого примірника акта перевірки, що залишається в органі державної податкової служби. На підставі висновку складається обґрунтована письмова відповідь щодо результатів розгляду заперечень, яка підписується керівником (заступником керівника) органу державної податкової служби та надсилається суб'єкту господарювання поштою рекомендованим листом з повідомленням про вручення (або вручається під підпис посадовим особам суб'єкта господарювання).

Акт документальної планової або позапланової, виїзної або невиїзної перевірок реєструється в єдиному журналі реєстрації актів, який ведеться структурним підрозділом, до функцій якого входить реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції органу державної податкової служби.

Такий журнал прошнуровується, пронумеровується та скріплюється печаткою органу державної податкової служби (далі - єдиний журнал реєстрації актів).

При цьому в акті на першому аркуші у верхньому лівому кутку зазначаються дата реєстрації акта перевірки та номер акта перевірки, який складається із порядкового номера журналу реєстрації перевірок, коду структурного підрозділу, відповідального за проведення перевірки, коду за ЄДРПОУ суб'єкта господарювання.

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 в Кодексі, 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.

Один примірник акта після прийняття за ним відповідного податкового повідомлення-рішення передається до структурного підрозділу, у якому зберігається справа платника.

Термін зберігання актів невиїзних документальних, виїзних планових та позапланових перевірок в органах державної податкової служби:

- фінансово-господарської діяльності - 5 років;
- фінансово-господарської діяльності підприємств з іноземними інвестиціями - 15 років.

Підписання, реєстрація, вручення посадовим особам суб'єкта господарювання та зберігання довідок документальної планової або позапланової, виїзної або невиїзної перевірок здійснюється у порядку, передбаченому цим розділом для актів перевірок.

Результати перевірок оформлюються у формі акта або довідки, які підписуються посадовими особами митного органу та керівником підприємства, що перевірялося, або уповноваженою ним особою. У разі встановлення під час перевірки порушень складається акт. Якщо такі порушення відсутні, складається довідка. За результатами зустрічної звірки складається довідка.

Акт (довідка) про результати перевірки складається у двох примірниках, підписується посадовими особами митного органу, які проводили перевірку, та реєструється в митному органі протягом 10 робочих днів з дня, що настає за днем закінчення встановленого для проведення перевірки строку. Такий акт (довідка) після реєстрації в митному органі протягом трьох робочих днів вручається для підписання керівнику підприємства або уповноваженій ним особі чи надсилається підприємству в порядку, встановленому Податковим кодексом України для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень.

Строк складення акта (довідки) про результати перевірки не зараховується до строку проведення перевірки, встановленого цим Кодексом.

Керівник підприємства, що перевірялося, або уповноважена ним особа протягом п'яти робочих днів з дня, що настає за днем отримання акта (довідки), зобов'язані повернути митному органу підписаний примірник акта (довідки). Другий примірник акта (довідки) залишається на підприємстві.

У разі відмови керівника підприємства або уповноваженої ним особи від підписання акта або довідки про результати документальної перевірки посадовими особами митного органу складається відповідний акт, що засвідчує факт такої відмови. Один примірник акта або довідки у день їх складення вручається або надсилається керівникові підприємства, що перевірялося.

У разі відмови керівника підприємства або уповноваженої ним особи від отримання примірника акта або довідки про результати перевірки чи неможливості його вручення та підписання у зв'язку з відсутністю підприємства за місцезнаходженням такий акт або довідка надсилається зазначеному підприємству в порядку, визначеному Податковим кодексом України для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень. У таких випадках митним органом складається відповідний акт.

Відмова керівника підприємства, що перевірялося, або уповноваженої ним особи від підписання акта про результати перевірки або від отримання його примірника не звільняє підприємство від обов'язку сплатити суми коштів відповідно до грошових зобов'язань, визначених митним органом за результатами перевірки.

У разі незгоди керівника підприємства або уповноваженої ним особи з висновками перевірки чи фактами та даними, викладеними в акті або довідці про результати перевірки, вони зобов'язані підписати акт або довідку з запереченнями, які вони мають право подати протягом п'яти робочих днів з дня отримання акта або довідки. Такі заперечення є невід'ємною частиною акта або довідки про результати перевірки. Заперечення розглядаються митним органом протягом п'яти робочих днів, що настають за днем їх отримання (днем завершення перевірки, проведеної у зв'язку з необхідністю з'ясування обставин, що не були досліджені під час перевірки та зазначені у зауваженнях). За результатами розгляду підприємству надсилається відповідь у порядку, визначеному Податковим кодексом України для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень. Керівник підприємства або уповноважена ним особа має право брати участь у розгляді заперечень. Про своє бажання взяти участь у розгляді заперечень ці особи зазначають у запереченнях.

Якщо керівник підприємства або уповноважена ним особа виявили бажання взяти участь у розгляді заперечень до акта або довідки про результати перевірки, митний орган зобов'язаний повідомити зазначених

осіб про місце і час проведення такого розгляду. Таке повідомлення надсилається керівнику підприємства або уповноваженій ним особі не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заперечень, але не пізніше ніж за два робочих дні до дня їх розгляду.

Участь керівника митного органу або особи, яка виконує його обов'язки, у розгляді заперечень підприємства до акта або довідки про результати перевірки є обов'язковою.

Рішення про визначення грошових зобов'язань підприємства, що перевірялося, приймається керівником митного органу або особою, яка виконує його обов'язки, з урахуванням результатів розгляду заперечень підприємства (у разі їх наявності). Керівник підприємства або уповноважена ним особа можуть бути присутні під час прийняття такого рішення.

Податкове повідомлення-рішення приймається керівником митного органу або особою, яка виконує його обов'язки, з урахуванням розгляду заперечень до акта (у разі їх наявності) протягом десяти робочих днів з дня, наступного за днем вручення або надіслання підприємству акта про результати перевірки у порядку, передбаченому Податковим кодексом України для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень, а за наявності заперечень підприємства до акта про результати перевірки - приймається з урахуванням висновку за результатами розгляду заперечень до акта про результати перевірки протягом трьох робочих днів, наступних за днем розгляду заперечень і надання (надсилання) письмової відповіді підприємству.

У разі якщо грошове зобов'язання розраховується митним органом за результатами перевірки, призначеної відповідно до кримінально-процесуального закону, податкове повідомлення-рішення за результатами такої перевірки не виноситься до дня набрання законної сили відповідним вироком суду. Матеріали перевірки разом з висновками митного органу передаються правоохоронному органу, що призначив перевірку, для використання матеріалів відповідно до вимог кримінально-процесуального

закону. Статус матеріалів перевірки та висновків митного органу визначається кримінально-процесуальним законом.

В акті перевірки зазначаються факти заниження і факти завищення податкових зобов'язань підприємства. Рішення щодо правильності визначення заявлених у митних деклараціях кодів товарів згідно з УКТ ЗЕД, їх митної вартості та країни походження, підстав для звільнення від оподаткування окремими документами не оформляються, а зазначаються в акті про результати перевірки.

Доводи стосовно незгоди з рішеннями митного органу щодо правильності визначення заявлених у митних деклараціях кодів товарів згідно з УКТ ЗЕД, їх митної вартості та країни походження, підстав для звільнення від оподаткування викладаються підприємством під час апеляційного оскарження податкових повідомлень-рішень про визначення суми грошового зобов'язання, винесених за результатами документальної перевірки, у порядку, передбаченому статтею 56 Податкового кодексу України.

Положення цієї статті поширюються також на громадян, щодо яких проводилася документальна невиїзна перевірка відповідно до статті 351 Податкового кодексу.

Тема 8. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ МІНДОХОДІВ І ЗБОРІВ УКРАЇНИ

План

- 1. Визначення інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності органів Міндоходів і зборів України.*
- 2. Збір податкової інформації.*
- 3. Отримання податкової інформації.*
- 4. Обробка та використання податкової інформації.*

-1-

Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності контролюючих органів - комплекс заходів щодо збору, опрацювання та використання інформації, необхідної для виконання покладених на контролюючі органи функцій.

-2-

Для інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності контролюючого органу використовується інформація, що надійшла:

- від платників податків та податкових агентів, зокрема інформація:
- що міститься в податкових деклараціях, розрахунках, інших звітних документах;
- що міститься у наданих великими платниками податків в електронній формі копіях документів з обліку доходів, витрат та інших показників, пов'язаних із визначенням об'єктів оподаткування (податкових зобов'язань), первинних документах, які ведуться в електронній формі, реєстрах бухгалтерського обліку, фінансовій звітності, інших документах, пов'язаних з обчисленням та сплатою податків і зборів;

- про фінансово-господарські операції платників податків;
- про застосування реєстраторів розрахункових операцій;
- від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та Національного банку України, зокрема інформація:

- 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;

- про результати здійснення державного контролю за господарською діяльністю платника податків;

- що міститься у звітних документах (крім персоніфікованої статистичної інформації), які подаються платником податків органам виконавчої влади та/або органам місцевого самоврядування;

- про встановлені органами місцевого самоврядування ставки місцевих податків, зборів та надані такими органами податкові пільги;

- 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;

- про експортні та імпорتنі операції платників податків;
- від банків, інших фінансових установ - інформація про наявність та рух коштів на рахунках платника податків;
- від органів влади інших держав, міжнародних організацій або нерезидентів;
- за результатами податкового контролю;
- для інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності також використовується інша інформація, оприлюднена як така, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства та/або добровільно чи за запитом надана контролюючому органу в установленому законом порядку.

-3-

Інформація, визначена у статті 72 Податкового кодексу, безоплатно надається контролюючим органам періодично або на окремий письмовий запит контролюючого органу у терміни, визначені пунктом 73.2 Податкового кодексу.

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 ПК), 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 ПК.

У разі коли іншими розділами ПК не визначено інші строки надання такої інформації:

Інформація, зазначена у підпунктах 72.1.2.1 та 72.1.2.5 підпункту 72.1.2 пункту 72.1 статті 72 ПК, надається органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування щомісяця протягом 10 календарних днів місяця, що настає за звітним;

Інформація, зазначена у підпункті 72.1.2.3 підпункту 72.1.2 пункту 72.1 статті 72 ПК, 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;

Інформація, зазначена у підпункті 72.1.2.4 підпункту 72.1.2 пункту 72.1 статті 72 ПК, надається органами місцевого самоврядування не пізніше 10 календарних днів з дати набрання чинності відповідним рішенням.

Порядок подання інформації контролюючим органам визначається Кабінетом Міністрів України.

Контролюючі органи 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 контролюючі органи функцій, завдань, та її документального підтвердження.

Такий запит підписується керівником (заступником керівника) контролюючого органу 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 контролюючі органи;

2) для визначення рівня звичайних цін на товари (роботи, послуги) під час проведення перевірок та в інших випадках, передбачених статтею 39 ПК;

3) виявлено недостовірність даних, що містяться у податкових деклараціях, поданих платником податків;

4) щодо платника податків подано скаргу про ненадання таким платником податків податкової накладної покупцю або про порушення правил заповнення податкової накладної;

5) у разі проведення зустрічної звірки;

6) в інших випадках, визначених Податковим 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 контролюючого органу, та її документальне підтвердження протягом одного місяця з дня, що настає за днем надходження запиту (якщо інше не передбачено ПК). Інформація на запит контролюючого органу надається Національним банком України, іншими банками безоплатно у порядку і обсягах, встановлених Законом України "Про банки і банківську діяльність".

Порядок отримання інформації контролюючими органами за їх письмовим запитом визначається Кабінетом Міністрів України.

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

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

Зустрічною звіркою вважається співставлення даних первинних бухгалтерських та інших документів суб'єкта господарювання, що здійснюється контролюючими органами 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.

-4-

Податкова інформація, зібрана відповідно до Податкового кодексу, може зберігатися та опрацьовуватися в інформаційних базах контролюючих органів або безпосередньо посадовими (службовими) особами контролюючих органів.

Перелік інформаційних баз, а також форми і методи опрацювання інформації визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує, державну податкову і митну політику.

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

Тема 9: ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ

План

- 1. Загальні положення щодо обліку платників податків*
- 2. Взяття на облік юридичних осіб*
- 3. Облік самозайнятих осіб*
- 4. Підстави та порядок зняття з обліку в органах державної податкової служби юридичних осіб*
- 5. Вимоги до відкриття та закриття рахунків платників податків у банках та інших фінансових установах*

-1-

Порядок обліку платників податків регулюється главою 6 Податкового кодексу України.

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

підрозділів здійснюється після їх державної реєстрації чи включення відомостей про них до відповідних державних реєстрів на умовах, що визначаються законодавчими актами України.

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

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

Облік платників податків в 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.

Підставами для внесення змін до облікових даних платників податків є:

- інформація органів державної реєстрації;

- ✓ інформація банків та інших фінансових установ про відкриття(закриття) рахунків платників податків;

- ✓ документально підтверджена інформація, що надається платниками податків;

- ✓ інформація суб'єктів інформаційного обміну, уповноважених вчиняти будь-які реєстраційні дії стосовно платника податків;

- ✓ рішення суду, що набрало законної сили;
- ✓ дані перевірок платників податків.

Внесення змін до облікових даних платників податків здійснюється у порядку, встановленому центральним органом державної податкової служби.

Платники податків - юридичні особи та їх відокремлені підрозділи зобов'язані подати органу державної податкової служби відомості стосовно осіб, відповідальних за ведення бухгалтерського та/або податкового обліку юридичної особи у 10-денний строк з дня взяття на облік чи виникнення змін у облікових даних платників податків, шляхом подання заяви у порядку, визначеному центральним органом державної податкової служби.

У разі виникнення змін у даних або внесення змін до документів, що подаються для взяття на облік згідно з цією главою, платник податків зобов'язаний подати органу державної податкової служби, в якому він обліковується, уточнені документи протягом 10 календарних днів з дня внесення змін до зазначених документів.

-2-

Взяття на облік за основним місцем обліку юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів як платників податків та зборів в 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.

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.

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.

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.

Центральний орган державної податкової служби визначає порядок обліку платників податків в органах державної податкової служби та порядок формування Реєстру великих платників податків на відповідний рік.

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 податкове супроводження великих платників податків, з початку податкового періоду (календарного року), на який сформовано Реєстр.

Великий платник податків - юридична особа, у якої обсяг доходу від усіх видів діяльності за останні чотири послідовні податкові (звітні) квартали перевищує п'ятсот мільйонів гривень або загальна сума сплачених до Державного бюджету України податків за платежами, що контролюються органами державної податкової служби, за такий самий період перевищує дванадцять мільйонів гривень.

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.

-3-

Взяття на облік фізичних осіб - підприємців в органах державної податкової служби здійснюється за місцем їх державної реєстрації на підставі відомостей з реєстраційної картки.

Облік самозайнятих осіб здійснюється шляхом внесення до Державного реєстру фізичних осіб - платників податків.

Для взяття на облік фізичної особи, яка має намір провадити незалежну професійну діяльність, така особа повинна подати заяву та документи особисто 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:

- ✓ наявності обмежень на провадження незалежної професійної діяльності, встановлених законодавством;
- ✓ коли документи подані за неналежним місцем обліку;
- ✓ коли документи не відповідають встановленим вимогам, подані не в повному обсязі або коли зазначені в різних документах відомості є взаємно невідповідними;
- ✓ коли фізична особа вже взята на облік як самозайнята особа;
- ✓ 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.

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 безоплатно надсилається (видається) фізичній особі - підприємцю або особі, яка здійснює незалежну професійну діяльність, наступного робочого дня з дня взяття на облік.

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

- ✓ визнання фізичної особи недієздатною або обмеження її цивільної дієздатності - з дати набрання законної сили відповідним рішенням суду;
- ✓ смерті фізичної особи, а також визнання фізичної особи безвісно відсутньою, що підтверджується судовим рішенням;
- ✓ 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;
- ✓ реєстрації припинення незалежної професійної діяльності фізичної особи у відповідному уповноваженому органі - з дати реєстрації;
- ✓ закінчення строку, на який було видано свідоцтво про реєстрацію чи інший документ (дозвіл, сертифікат тощо), - з дати закінчення такого строку;
- ✓ заборони судом фізичній особі провадити підприємницьку діяльність або незалежну професійну діяльність - з дати набрання законної сили відповідним рішенням суду, якщо інше не визначене у рішенні суду;
- ✓ 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;

✓ 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.

-4-

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 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 філії, відділення, іншого відокремленого підрозділу;

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:

- припинення юридичних осіб або підприємницької діяльності фізичних осіб - підприємців;
- відміни державної реєстрації припинення юридичних осіб або підприємницької діяльності фізичних осіб - підприємців;
- 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.

Банки та інші фінансові установи відкривають поточні та інші рахунки платникам податків - юридичним особам (як резидентам, так і нерезидентам) незалежно від організаційно-правової форми, 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, чи самозайнятої фізичної особи до органу державної податкової служби, в якому обліковується платник податків, протягом трьох робочих днів з дня відкриття/закриття рахунка.

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

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.

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.

-6-

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:

- ✓ громадянами України;
- ✓ іноземцями та особами без громадянства, які постійно проживають в Україні;
- ✓ 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.

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:

прізвище, ім'я та по батькові; дата народження;

місце народження (країна, область, район, населений пункт); місце проживання, а для іноземних громадян - також громадянство; 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:

джерела отримання доходів;

об'єкти оподаткування;

сума нарахованих та/або отриманих доходів;

сума нарахованих та/або сплачених податків;

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:

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;

інформацію про державну реєстрацію, реєстрацію та взяття на облік змін у даних про особу, заміну чи продовження дії довідок про взяття на облік;

місце провадження діяльності, телефони та іншу додаткову інформацію для зв'язку з фізичною особою - підприємцем чи особою, яка здійснює незалежну професійну діяльність; види діяльності;

громадянство та номер, що використовується під час оподаткування в країні громадянства, - для іноземців;

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.

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.

Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта використовуються органами державної влади та органами місцевого самоврядування, юридичними особами незалежно від організаційно-правових форм, 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:

- ✓ виплати доходів, з яких утримуються податки згідно із законодавством України. Фізичні особи зобов'язані подавати інформацію про реєстраційний номер облікової картки юридичним та фізичним особам, що виплачують їм доходи;
- ✓ укладення цивільно-правових договорів, предметом яких є об'єкти оподаткування та щодо яких виникають обов'язки щодо сплати податків і зборів;
- ✓ відкриття рахунків у банках або інших фінансових установах, а також у розрахункових документах під час здійснення фізичними особами безготівкових розрахунків;
- ✓ заповнення фізичними особами, визначеними у пункті 70.1 цієї статті, митних декларацій під час перетину митного кордону України;
- ✓ сплати фізичними особами податків і зборів; ^ 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;
- ✓ реєстрації майна та інших активів фізичних осіб, що є об'єктом оподаткування, або прав на нього;
- ✓ подання органам державної податкової служби декларацій про доходи, майно та інші активи;
- ✓ реєстрації транспортних засобів, що переходять у власність фізичних осіб;
- ✓ оформлення фізичним особам пільг, субсидій та інших соціальних виплат з державних цільових фондів;
- ✓ в інших випадках, визначених законами України та іншими нормативно-правовими актами.

Тема 10. ОБЛІК ПОДАТКОВИХ ПЛАТЕЖІВ ДО БЮДЖЕТІВ

План

- 1. Порядок ведення особових рахунків платників податків*
- 2. Облік нарахованих сум платежів*
- 3. Облік податкового боргу та його погашення*

-1-

Порядок обліку податкових надходжень регулює Інструкція «Про порядок ведення органами державної податкової служби оперативного обліку платежів до бюджету, контроль за справлянням яких здійснюється органами ДПС України». Інструкцією встановлюється порядок ведення органами державної податкової служби оперативного обліку податків і зборів (обов'язкових платежів), надходження яких контролюється органами державної податкової служби і які передбачені бюджетною класифікацією України за доходами до Державного бюджету України, місцевих бюджетів та державних цільових фондів, надходжень на погашення простроченої заборгованості за кредитами, залученими державою або під державні гарантії, та бюджетними позичками, а також сум штрафних (фінансових) санкцій та пені, що застосовуються до платників податків відповідно до чинного законодавства (далі - платежі до бюджету).

Оперативний облік платежів, що надходять до бюджету, ведеться підрозділом адміністрування облікових показників та звітності органу державної податкової служби.

Органи державної податкової служби для ведення оперативного обліку платежів, що надходять до бюджету, одержують відповідні документи від органів Державного казначейства України та інших установ.

Державна податкова адміністрація України одержує від Державного казначейства України:

✓ відомості про зарахування та повернення коштів з аналітичних рахунків за доходами та аналітичних рахунків, на які зараховуються кошти в національній валюті від повернення заборгованості за кредитами, залученими державою або під державні гарантії, та кошти від повернення бюджетних позичок, відкритих у Державному казначействі України (центральний рівень) як технологічний файл;

✓ звіти про виконання державного та місцевих бюджетів за доходами в розрізі областей за видами надходжень в електронному вигляді;

✓ інформацію в паперовому вигляді щодо зарахування коштів в іноземній валюті в рахунок погашення заборгованості за кредитами, залученими державою або наданими під державні гарантії, та бюджетними позичками в розрізі боржників, територій та кодів бюджетної класифікації.

З метою обліку нарахованих і сплачених сум платежів до бюджету органами державної податкової служби на кожний поточний рік відкриваються особові рахунки за кожним платником та кожним видом платежу, які повинні сплачуватися такими платниками.

Особові рахунки платників відкриваються органом державної податкової служби щорічно за платниками, які:

❖ перебувають на податковому обліку - з початку року шляхом перенесення сальдо розрахунків платника з бюджетом та залишку несплаченої пені (за наявності) до бази даних поточного року після проведення регламентних робіт із закриття звітнього року за платежами, за якими передбачено подання платниками податкових декларацій (розрахунків) або які контролюються податковими органами за актами перевірок;

❖ узяті на податковий облік протягом поточного року - на підставі реєстрів платників з моменту нарахування або сплати платежу (залежно від того, яка з цих подій настала раніше).

Підрозділ адміністрування облікових показників та звітності щоденно передає до відповідних підрозділів, які відповідають за

адміністрування податків, інформацію щодо надходження нез'ясованих платежів. Підрозділи, які відповідають за адміністрування податків, після опрацювання зазначеної інформації повідомляють підрозділ адміністрування облікових показників та звітності щодо наданої інформації не пізніше чотирьох робочих днів від дати її надходження до відповідних підрозділів.

Номери карток особових рахунків юридичних осіб - суб'єктів господарювання відповідають ідентифікаційним кодам, які присвоюються платникам згідно з Положенням про Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України.

Кожна картка особового рахунку має безпосередній вихід на Єдиний банківський реєстр даних про платників податків - юридичних осіб, який є автоматизованою системою збору, накопичення та обробки даних про платників податків та включає дані інших реєстрів, а саме: реєстру платників ПДВ, реєстру неприбуткових організацій і установ, реєстру платників податків постійних представництв нерезидентів в Україні, реєстру договорів про спільну діяльність, реєстру великих платників податків. Зазначене дає змогу групувати облікові показники за всіма наведеними ознаками.

У залежності від призначення платежів відкриваються такі особові рахунки:

№ з/п	Форма особового рахунку	Призначення
1	ф. N5	для здійснення обліку податку на додану вартість для платників податків - юридичних та фізичних осіб
2	ф. N6	для здійснення обліку платежів, за якими передбачено подання платником податкових декларацій (розрахунків)
3	ф. N15	для здійснення обліку платежів, за якими не передбачено подання платником податкових декларацій (розрахунків) та обліку надходжень на погашення простроченої заборгованості за кредитами, залученими державою або під

		державні гарантії, та бюджетними позичками згідно з переліком боржників
4	ф. N4	для здійснення обліку реструктурованих сум

-2-

Нарахуванню в особових рахунках платників підлягають:

- ✓ податкові зобов'язання, штрафні санкції та пеня, самостійно визначені платником;
- ✓ податкові зобов'язання, штрафні санкції та пеня, нараховані органом державної податкової служби та узгоджені платником відповідно до чинного законодавства;
- ✓ пеня за порушення встановлених строків погашення узгодженого податкового зобов'язання;
- ✓ відсотки за користування розстроченням (відстроченням) податкових зобов'язань;
- ✓ непогашені суми векселя, що видається суб'єктом господарювання при здійсненні операцій з давальницькою сировиною у зовнішньоекономічних відносинах.

Подані платниками документи реєструються в канцелярії, потім передаються довідділу обліку для проведення відповідних записів у картках особових рахунків.

Записи про суми фактичних надходжень до бюджету проводяться на підставі таких документів:

- ✓ виписок з особових рахунків банків з додатками копій платіжних доручень на перерахування коштів з рахунку платника на рахунок бюджету;
- ✓ копій платіжних доручень відділень Ощадбанку України та повідомлень до них у разі приймання платежів готівкою;

✓ талонів поштових переказів (при сплаті платежів через установи зв'язку).

Податкові зобов'язання, штрафні санкції, пеня, самостійно визначені платником у податковій звітності, уносяться до електронної бази даних підрозділами обробки та ведення податкових документів і формуються в електронні та паперові реєстри. Спеціалісти підрозділів адміністрування облікових показників та звітності після перенесення засобами програмного забезпечення даних з електронної бази звітних документів до карток особових рахунків платників податків формують протокол помилкових записів за відповідними кодами можливих помилок.

Нарахування податкових зобов'язань та штрафних санкцій, що самостійно визначені та узгоджені платником, обліковується у розділі "Нараховано платежів - зменшено платежів" за відповідними кодами операцій. Пеня, розрахована органом державної податкової служби, обліковується у розділі "Нарахування сум пені" за відповідними кодами операцій.

Нарахування платежів до бюджету в особових рахунках платників податків здійснюються відповідно до порядків адміністрування відповідних податків, розроблених на підставі чинного законодавства.

Для забезпечення контролю за повнотою та своєчасністю розрахунків платників з бюджетом за податками, зборами (обов'язковими платежами) органи державної податкової служби провадять оперативний облік надходжень платежів згідно з кодами бюджетної класифікації за доходами.

Суми нарахованих (сплачених) платежів за результатами документальних та/або камеральних перевірок, пені та штрафних (фінансових) санкцій обліковуються за тими самими кодами бюджетної класифікації, що й податки, збори (обов'язкові платежі), за якими здійснено такі нарахування (сплата).

Дані про надходження платежів до бюджету відображаються органом державної податкової служби в особових рахунках платників і в реєстрі надходжень та повернень у день отримання від органів Державного

казначейства України відомостей про зарахування та повернення надміру сплачених платежів у вигляді електронного реєстру розрахункових документів.

Не менше ніж раз на квартал працівником підрозділу адміністрування облікових показників та звітності проводиться вибіркова перевірка правильності проведених операцій в особових рахунках платників.

При проведенні відбору особових рахунків для перевірки перевага віддається особовим рахункам із значними сумами нарахувань/зменшень узгоджених податкових зобов'язань (з урахуванням штрафних (фінансових) санкцій), пені, позитивного та від'ємного сальдо розрахунків платника з бюджетом на дату такого відбору.

При перевірці увага звертається на такі моменти: чи за всіма термінами сплати відображено суми нарахованих/зменшених податкових зобов'язань зі сплати до бюджету податку, збору (обов'язкового платежу) та штрафних (фінансових) санкцій, а також суми, донараховані за результатами документальних перевірок; чи правильно розраховане сальдо розрахунків платника з бюджетом (додатне чи від'ємне); чи правильно нарахована пеня.

За результатами проведення вибіркової перевірки правильності проведених операцій в особових рахунках платників податків працівником структурного підрозділу складається акт.

У разі зняття з обліку платника податків в органі державної податкової служби у зв'язку зі зміною місцезнаходження (місця проживання) такого платника підрозділи адміністрування облікових показників та звітності виконують такі операції:

- проводять звірку з платником податків із складанням у трьох примірниках (два примірники для органів державної податкової служби і один для платника податків) відповідних актів звірки;
- формують на дату зняття платника з обліку картки особових рахунків в електронному вигляді та довідку про стан розрахунків платника з бюджетом, крім платежів, сплата за якими повинна проводитись за місцем

розташування об'єкта оподаткування (наприклад, плата за землю, плата за торговий патент на деякі види підприємницької діяльності тощо) та заповнюють відповідні пункти повідомлення (ф. N11-ОПП);

- передають до підрозділів з обліку платників повідомлення, завірену довідку про стан розрахунків платника з бюджетом, акти звірки з платником та електронну копію особових рахунків платника для надсилання до органів державної податкової служби за новим місцезнаходженням.

У разі зняття з обліку платника окремих видів податків (плата за землю, податок з власників транспортних засобів та інших самохідних машин та механізмів, торговий патент на деякі види підприємницької діяльності тощо) в органі державної податкової служби у зв'язку зі зміною місцезнаходження об'єкта оподаткування підрозділи адміністрування облікових показників та звітності виконують такі операції:

- проводять звірку з платником податків із складанням у трьох примірниках (для двох податкових органів і платника податків) актів звірки за відповідними видами податків;

- формують на дату зняття платника з обліку особові рахунки в електронному вигляді та довідку про стан розрахунків платника з бюджетом з відповідних видів податків;

- передають до підрозділів з обліку платників завірену довідку про стан розрахунків з бюджетом, акти звірки з платником та електронну копію відповідних особових рахунків платника для надсилання до органів державної податкової служби за новим місцезнаходженням об'єкта оподаткування.

При проведенні ліквідаційної процедури платника податків в обліку проводяться такі операції:

- за платниками податків, які не мають заборгованості перед бюджетами, особові рахунки закриваються у день зняття з податкового обліку таких платників податків і зборів (обов'язкових платежів) та

присвоєння відповідної ознаки відомостям, що заносяться до районних рівнів Єдиного банку даних про платників податків;

- за платниками податків, які мають податковий борг перед бюджетами, особові рахунки закриваються після погашення або списання суми податкового боргу, штрафних санкцій та пені, нарахованої на суму погашеного або списаного податкового боргу.

-3-

Податковий борг платника податків, зборів (обов'язкових платежів) обліковується в картках особових рахунків, що ведуться підрозділом адміністрування облікових показників та звітності органу державної податкової служби.

Для контролю за погашенням податкового боргу та застосуванням передбачених нормативно-правовими актами заходів з його ліквідації за запитами підрозділів органу державної податкової служби підрозділом адміністрування облікових показників та звітності формуються відомості про платників, що мають податковий борг.

Під погашенням податкового боргу за певним видом платежу слід розуміти зменшення абсолютного значення від'ємного сальдо розрахунків платника з бюджетом та пені, підтверджене відповідним документом.

Погашення податкового боргу може бути повним або частковим.

Списання податкового боргу, визнаного в установленому порядку безнадійним, у картках особових рахунків платника здійснюється відповідно до Порядку списання безнадійного податкового боргу платників податків, затвердженого наказом ДПА України від 30.12.2010 N 1034.

За підсумками списання податкового боргу керівником податкового органу (його заступником) приймається додаткове рішення про списання пені, нарахованої в результаті проведення такого списання. Зазначене рішення передається до підрозділу адміністрування облікових показників та

звітності для проведення списання пені в картках особових рахунків платника податку.

Для зведеного оперативного обліку платежів, що надходять до бюджету, а також повертаються з нього, органом державної податкової служби ведуться реєстри надходжень та повернень платежів за кодами класифікації доходів бюджету (далі - реєстри) за відповідною формою.

Щоденно працівниками підрозділу адміністрування облікових показників та звітності дані реєстрів звіряються з даними звіту про виконання державного та місцевих бюджетів за доходами, який формується органом Державного казначейства України та передається засобами електронного зв'язку до відповідного податкового органу в порядку, установленому спільним наказом Державного казначейства України та Державної податкової адміністрації України від 25.04.2002 N 74/194.3а даними реєстрів складається оперативна звітність про суми фактичних надходжень платежів до бюджету з початку року. Щомісяця, не пізніше 4-го числа місяця, наступного за звітним, підрозділом адміністрування облікових показників та звітності проводиться з відповідним органом Державного казначейства України звірка доходів за всіма кодами бюджетної класифікації на підставі даних про надходження до державного та місцевих бюджетів та відомостей розподілу коштів за станом на 1 число місяця, наступного за звітним. За результатами складаються акти звірки.

Звітність і зведені інформації про нарахування та надходження податків, зборів (обов'язкових платежів), податковий борг, розстрочені та відстрочені суми, помилково та/або надміру сплачені і невідшкодовані платежі складаються підрозділами адміністрування облікових показників та звітності органів державної податкової служби засобами інтегрованої автоматизованої інформаційно-аналітичної системи податкових органів за даними оперативного обліку платежів.

Тема 11. КОНТРОЛЬ ПОДАТКОВИХ ОРГАНІВ У СФЕРІ ПОДАТКУ НАДОДАНУ ВАРТІСТЬ ТА ІНШИХ НЕПРЯМИХ ПОДАТКІВ

План

1. Камеральна перевірка податкових декларацій зПДВ

2.методика перевірки

Перевірка податкових декларацій з податку на додану вартість, отриманих органами державної податкової служби за відповідний звітний період, підрозділами оподаткування юридичних осіб здійснюється в три етапи:

1. до приймання звітності
2. під час приймання звітності
3. після приймання звітності

Перший етап проведення перевірки включає узагальнення інформації щодо можливих податкових ризиків платника податку на додану вартість (вивчення наявної в органах державної податкової служби історії платника податку, інформації з інших джерел (АРМ "Митниця", Загального реєстру податкових накладних. Система співставлення податкових зобов'язань та податкового кредиту контрагентів).

Другий етап включає безпосереднє проведення камеральної перевірки.

Для досягнення ефективності при проведенні камеральних перевірок податкової звітності з ПДВ платників податку та з метою розширення бази оподаткування, забезпечення збільшення загального збору податку, правильності декларування необхідно досліджувати податкові ризики, за сукупністю яких платник відноситься до однієї з трьох груп.

Податкові ризики, які необхідно досліджувати при проведенні камеральної перевірки:

Суб'єкт господарювання має суми заниження податкових зобов'язань чизавищення податкового кредиту за звітний місяць в сумі понад 1 млн. грн.

- 1) використовуючи дані Системи співставлення податкових зобов'язань та податкового кредиту у розрізі контрагентів визначити перелік таких

суб'єктів;

2) перевірити на наявність технічних помилок та виключити платників у яких розбіжність виникла з технічних причин чи з вини працівників ОПС;

3) здійснити заходи по збору доказової бази фактів нездійснення операцій.

- Ризик ухилення від оподаткування при експортно-імпортних операціях:

- Ризик заниження ставки оподаткування при здійсненні експорту послуг.

- Ризик "нетипових" експортно-імпортних операцій.

- Ризик "псевдоекспорту (імпорту)".

При відпрацюванні зазначених ризиків потрібно:

- Звіряти дані в декларації з податку на додану вартість в частині експортних та імпортних операцій з інформаційними даними митних органів та даними вантажних митних декларацій (виявлення завищення обсягів експорту (імпорту)).

- Проводити моніторинг господарської діяльності платників на предмет виявлення нетипових видів операцій, що здійснюються такими платниками податку (наприклад, ввезення сировини для власних виробничих потреб за відсутності у платника бази для такої переробки (власних чи орендованих основних фондів); придбання великих обсягів продукції з коротким терміном реалізації за умов відсутності такої реалізації чи умов для переробки такої продукції; операції з ввезення та наступного вивезення однієї і тієї ж продукції та застосування при цьому значних розходжень в цінах).

- Встановити контроль за повнотою визначення податкових зобов'язань такими підприємствами, правомірністю отримання ними податкового кредиту.

- Ризик мінімізації податкових зобов'язань з ПДВ.

- Податкові зобов'язання дорівнюють податковому кредиту (без

урахування суми ПДВ, сплаченій митним органам).

- Податкове навантаження з ПДВ менше середньогалузевого
- Розбіжності між сумою податкових зобов'язань з ПДВ задекларованих в податковій звітності з ПДВ та розрахованої за елементами доданої вартості.

При відпрацюванні підприємств "мінімізаторів" фахівцям органів ДПС рекомендується:

- 4) Проаналізувати декларації з ПДВ, в яких задекларовані значні обсяги поставок товарів (робіт, послуг) та значні обсяги придбаних товарів (робіт, послуг) та незначним податковим навантаженням, у тому числі тих, у яких до сплати задекларовано нульове значення.
- 5) Проводити співставлення даних податкових декларацій з ПДВ з окремими показниками декларації з податку на прибуток/по датку з доходів фізичних осіб, розрахунку акцизного збору та розрахунків по інших податках, зборах та обов'язкових платежах, звітів про суми отриманих пільг, тощо. При цьому першочергово зосередити увагу на підприємствах, які здійснюють торгівельно- посередницьку діяльність, декларують збитки, декларуючи при цьому суми ПДВ до відшкодування.
- 6) Визначати податкові зобов'язання з ПДВ за елементами доданої вартості.
 - Податковий кредит сформований по ланцюгу постачання від вигодоформуєчих суб'єктів господарювання ("податкових ям").
 - Податковий кредит сформований за рахунок податкових накладних попередніх звітних періодів
 - Ризик необґрунтованого формування податкового кредиту у значних розмірах.
- 7) Здійснювати порівняння показників поточної звітності з ПДВ з відповідними показниками звітності попередніх звітних періодів платника. При проведенні такого аналізу в першу чергу приділяти увагу діяльності підприємств які задекларували податковий кредит за останні 12 місяців у

значних обсягах та допустили різке коливання (більше 50 відс.) сум податкового кредиту.

- Звернути увагу на ритмічність діяльності СГД, динаміку обсягів продажу товарів (робіт, послуг), порівняти з розмірами задекларованих до сплати сум чи до відшкодування. Якщо мають місце відхилення, то встановити причини такого відхилення.

- Ризик здійснення безтоварних операцій.
- Ризик при здійсненні операцій на давальницьких умовах.
- Ризик здійснення поставок за готівку, шляхом бартерних, товарообмінних операцій.
- Ризик маніпулювання сумами від'ємного ПДВ (р. 26) та згортання позитивних нарахувань.
- Ризик мінімізації податкових зобов'язань шляхом видачі податкових векселів.

Третій етап - це формування обґрунтованих висновків та відповідна передача їх до підрозділів податкового контролю юридичних осіб та податкової міліції із застосуванням системи подвійного контролю.

8) За результатами аналізу одержаної звітності проводиться групування платників податку за такими категоріями:

- сумлінні платники;

До цієї категорії платників відносяться суб'єкти господарювання - платники податку на додану вартість, що сплачують податок до бюджету, рівень податкового навантаження яких відповідає та вище середнього по галузі.

- платники реального сектору економіки, які мінімізують податкові зобов'язання шляхом використання послуг платників з ознаками шахрайства;

До таких платників відносяться ті суб'єкти господарювання, які здійснюють господарську діяльність, мають основні виробничі фонди, достатню кількість трудових ресурсів для здійснення такої діяльності, однак використовують схеми ухилення від оподаткування (в ланцюгах постачання

та придбання товарів використовують "транзитерів", вигодоформуючих платників), мають податковенавантаження нижче середнього по галузі, тобто потенційно мають резерви для збільшення надходжень до бюджету.

- платники з ознаками шахрайства;

Платники податку з ознаками шахрайства - це суб'єкти господарювання, які не мають основних виробничих фондів, мають недостатню кількість трудових ресурсів для здійснення такої діяльності та використовують для ухилення від оподаткування так звані "податкові ями" (не декларують та не платять податкові зобов'язання або декларують не в повному обсязі), "транзитери", які використовуються для передачі податкового кредиту, сформованого "податковою ямою", до ризикових платників ПДВ - мінімізаторів.

9) Подвійна система контролю перевірки податкової звітності вказаних категорій платників.

Податкова звітність, яка прийнята відповідним підрозділом та пройшла арифметичний контроль за допомогою програми "Бест-Звіт" без помилок, підлягає опрацюванню в залежності від категорії платника.

- По *сумлінних платниках* інспектором підрозділу юридичних осіб проводиться методологічний контроль, та за відсутності можливих податкових ризиків здійснюється моніторинг сплати задекларованих сум (порядок опрацювання звітності сумлінних платників додаток 2).

Висновок про віднесення платника до категорії сумлінних платників податку підписує інспектор органу державної податкової служби.

- По *платниках реального сектору економіки з низьким рівнем податкового навантаження*, що користуються послугами платників з ознаками шахрайства, та схемами мінімізації податкових зобов'язань відпрацьовуються дані Системи співставлення податкових зобов'язань та податкового кредиту контрагентів, системи ризиків, здійснюється попередня оцінка достовірності окремих звітних показників, наявності сумнівних фактів або невідповідностей, що вказують на можливі

порушення податкового законодавства, формується схема ухилення відоподаткування (порядок опрацювання звітності платників реального сектору економіки з низьким рівнем податкового навантаження додаток 3).

Висновок за результатами перевірки таких платників за підписом керівника підрозділу та з відповідною резолюцією начальника інспекції передається до підрозділу податкового контролю для проведення документальної перевірки.

- Перевірка та аналіз звітності *платників з ознаками шахрайства* проводиться з використанням Системи співставлення податкових зобов'язань та податкового кредиту контрагентів, системи ризиків, Загального реєстру податкових накладних.

На підставі одержаної інформації формується схема ухилення від оподаткування.

Висновок за підписом керівника підрозділу та з відповідною резолюцією начальника інспекції передається до підрозділу податкового контролю та податкової міліції.

-2-

Під час проведення податкової перевірки правильності розрахунку і своєчасності сплати податку встановлюється, чи зареєстрований суб'єкт платником ПДВ, для чого вивчаються матеріали Реєстру платників ПДВ. Далі з'ясовується вид діяльності платника.

У ході перевірки вивчаються книги обліку придбання та обліку продажу, що ведуться винятково особами, зареєстрованими як платники ПДВ. Вони повинні бути прошнуровані, пронумеровані, зареєстровані в державній податковій адміністрації за місцем реєстрації платника.

У ході перевірки книги обліку досліджується правильність її ведення відповідно до Наказу Державної податкової адміністрації України від 21.12.2010 р. № 969, а саме окремий облік операцій, пов'язаних із придбанням товарів із правом включення в податковий кредит і без права включення в податковий кредит сум податку, облік операцій, вартість яких

не входить до складу валових витрат виробництва чи не підлягає амортизації, й операцій, пов'язаних із придбанням імпортованих товарів, на які оформляється податковий вексель.

Далі перевіряється книга обліку продажу, до якої заносяться дані щоденного обліку операцій із продажу і визначається підстава для віднесення до податкових зобов'язань сум ПДВ, нарахованих у складі ціни покупцю у звітному періоді у зв'язку з продажем товарів як власного виробництва, так і придбаних для подальшого продажу.

У ході перевірки встановлюється правильність визначення дати виникнення податкових зобов'язань із продажу товарів, встановлюється правомірність відображення в бухгалтерському обліку сум податкових зобов'язань зі сплати ПДВ. Посадовою особою податкової служби встановлюється правомірність встановлення податкових періодів з огляду на те, що визначення податкового періоду для кожного платника здійснюється на початку кожного календарного року з урахуванням поданої податкової звітності за попередній рік. Податковий період може дорівнювати одному календарному місяцю чи кварталі.

Важливим питанням під час перевірки є правомірність використання підприємством пільг з ПДВ. З цією метою перевіряються документи, що дають право на пільги.

Одним з напрямів податкової перевірки ПДВ є правильність заповнення податкової накладної. Найбільш поширеними порушеннями при виписуванні податкової накладної є:

- відсутність усіх необхідних реквізитів покупця (особливо кодів);
- не вказується форма проведення розрахунків;
- ~ відсутність арифметичних підсумків у розрахунковій частині накладної;
- відсутність печатки підприємства, підпису і прізвища керівника й головного бухгалтера;
- не заповнення покупцем заключної частини (№ і дата одержання накладної).

У ході перевірки ретельно вивчається звітна декларація з ПДВ, складена на підставі матеріалів бухобліку і даних книг податкового обліку. Крім цього, вивчаються необхідні додатки, надані в податкові органи разом із декларацією.

Інформація, наведена в декларації, повинна відповідати даним бухгалтерського обліку та книг податкового обліку. Податкові декларації приймаються без попередньої перевірки зазначених у них показників. Після реєстрації в підрозділі державної податкової інспекції, в якій здійснюється приймання звітності, у день реєстрації податкові декларації передаються до відділу обліку, де дані щодо нарахування чи відшкодування ПДВ, визначені платником, заносяться до особового рахунка платника.

Особливу увагу під час перевірки ПДВ інспектор приділяє відображенню податкового кредиту. Для встановлення достовірності податкового кредиту необхідно:

- упевнитися в наявності всіх підстав, які дають право підприємству на включення сум до податкового кредиту. Так, підставою для виникнення податкового кредиту за товарами (роботами, послугами), придбаними у резидента, є виключно податкова накладна, за імпортованими товарами - вантажна митна декларація, а при імпорті робіт, послуг — акт приймання робіт, послуг або банківський документ, що підтверджує перерахування коштів в оплату їх вартості. Всі операції мають бути відображені у книзі придбання товарів (робіт, послуг);
- перевірити правильність відображення сум ПДВ за придбаними товарами, використаними на невиробничі потреби. У цьому разі ПДВ має відображатися за рахунок відповідних джерел фінансування;
- встановити правильність розподілу сум ПДВ за придбаними товарами, які використовуються для виробництва пільгових товарів або товарів (робіт, послуг), що не є об'єктом оподаткування, а також товарів (робіт, послуг), що оподатковуються у звичайному порядку. Якщо облік товарів та сплачених за них сум ПДВ в зазначених випадках не ведеться

окремо, то розподіл здійснюється, виходячи з питомої ваги оподатковуваних операцій (без урахування ПДВ) у загальному обсязі операцій (без урахування ПДВ). Отже, під час перевірки потрібно упевнитися, що в податковий кредит не потрапили суми ПДВ за придбану сировину та матеріали, що використовуються для виробництва пільгових товарів або товарів, які не є об'єктом оподаткування. Цю норму не відносять до ПДВ, сплаченого за придбаними основними фондами виробничого призначення, якщо вони використовуються в оподатковуваних і неоподатковуваних операціях. У такому разі всю суму ПДВ відносять до складу податкового кредиту у періоді їх придбання.

- Під час проведення документальної перевірки правильності нарахування ПДВ насамперед необхідно встановити повноту податкових зобов'язань з ПДВ. Для цього потрібно:

- — здійснити контроль обігу відвантаження товарів, надання послуг, виконання робіт та відображення їх у податковому обліку. Для цього використовуються податкові накладні, книга продажу товарів (робіт, послуг), а також укладені угоди купівлі-продажу та міни.

- Необхідно упевнитися, що усі суми ПДВ, відображені у податкових накладних та в книзі продажу, були відображені в декларації з ПДВ. При цьому звертається увага на те, щоб номер податкової накладної збігався з порядковим номером відповідної операції в книзі продажу. З метою виявлення випадків відвантаження товарів, обороти з яких не включено в базу нарахування ПДВ, потрібно перевірити документи складського обліку, а саме накладні, що засвідчують відпуск продукції зі складу підприємства. Крім того, за допомогою платіжних документів необхідно встановити випадки надходження коштів на поточний рахунок у порядку попередньої оплати, які не було включено в об'єкт оподаткування ПДВ;

- у разі встановлення випадків відвантаження товарів без оплати або з частковою оплатою в межах бартерних операцій, натуральних виплат у рахунок оплати праці фізичним особам, що перебувають у трудових

відносинах із платником податку, передачі товарів у межах балансу платника для невиробничого, використання, а також під час реалізації товарів (робіт, послуг) пов'язаній особі необхідно впевнитися в правильності визначення бази оподаткування. В таких випадках база оподаткування визначається, виходячи з фактичної ціни операції, але не нижчої від звичайної ціни;

- особливу увагу потрібно звернути на випадки відчуження об'єктів застави. Таке відчуження відбувається, коли підприємство не виконує у встановлений термін боргових зобов'язань. У такому разі відчуження об'єкта застави прирівнюється до продажу такого об'єкта з нарахуванням ПДВ. Перевіркою позичкових рахунків та кредитних угод необхідно встановити, чи надавалися підприємству кредити і як вчасно вони були повернені;

- якщо підприємство імпортує товари критичного імпорту для власних виробничих потреб, необхідно упевнитися, що ці товари не було реалізовано «на сторону». При встановленні таких випадків перевірити правильність визначення бази оподаткування і суми ПДВ;

- якщо підприємству, що перевіряється, були надані послуги (виконані роботи) нерезидентами (міжнародний аудит, оренда міжнародних каналів зв'язку) на митній території України, то необхідно встановити, що вартість таких послуг (робіт) включено у базу нарахування податкового зобов'язання з ПДВ. До суми податкового кредиту зазначений ПДВ має бути віднесений у наступному податковому періоді;

- якщо підприємство виробляє підакцизну продукцію, необхідно перевірити, чи включений акцизний податок у базу нарахування ПДВ. Це положення стосується також інших податків і зборів, що входять до ціни продукції.

Під час перевірки ПДВ увага повинна звертатися також на відшкодування цього податку. Відповідно до чинного законодавства існує три види відшкодування ПДВ: експортне, бюджетне відшкодування протягом місяця

та бюджетне відшкодування в загальному порядку.

Експортне відшкодування ПДВ, що мають право на експортне відшкодування: — місячні платники ПДВ, що звітують за повною формою декларації з ПДВ, і ті, що здійснюють протягом звітного періоду в загальному обсязі операцій експортні операції, що оподатковуються за 0% ставкою (експортні операції, постачай).

Механізм здійснення відшкодування:

- платник має право на експортне відшкодування протягом 30 календарних днів від дати подачі декларації з ПДВ. Платник повідомляє в декларації порядок здійснення відшкодування.

Платники ПДВ, що мають право на бюджетне відшкодування протягом місяця:я товарів та послуг для заправки морських та повітряних суден, продаж у магазинах безмитної торгівлі, міжнародні перевезення пасажирів і вантажів тощо)

- місячні і квартальні платники ПДВ, що звітують за повною формою декларації з ПДВ, та ті, що здійснюють в загальному обсязі операцій операції, що оподатковуються податком за 0% ставкою на митній території України.

Механізм здійснення відшкодування:

- платник має право на одержання бюджетного відшкодування протягом місяця після місяця подачі декларації з ПДВ. Платник повідомляє в декларації порядок здійснення відшкодування.

Бюджетне відшкодування в загальному порядку

Платники ПДВ, що мають право на бюджетне відшкодування в загальному порядку — це місячні і квартальні платники ПДВ, що звітують за повною формою декларації з ПДВ, та ті, що здійснюють у загальному обсязі операцій, операції, що оподатковуються податком за 0% ставкою.

Механізм здійснення відшкодування:

- якщо сума негативного значення ПДВ не відшкодовується сумами податкових зобов'язань протягом 3-х наступних звітних періодів, то вона

підлягає відшкодуванню з Державного бюджету України протягом місяця, після місяця подачі декларації з ПДВ за звітний період після виникнення негативного значення податку. Документ, у якому відображається сума відшкодування:

- рядок 25 Декларації з ПДВ (за повною формою).

Якщо за наслідками документальної або камеральної перевірки податковий орган виявляє невідповідність суми бюджетного відшкодування сумі, заявленій у податковій декларації, у платника виникає заборгованість (або переплата). Сума бюджетного відшкодування, не сплачена у зазначені строки, вважається бюджетною заборгованістю. На суму бюджетної заборгованості нараховується пеня па рівні 120% від облікової ставки НБУ, встановленої на момент її виникнення.

Тема 12. КОНТРОЛЬ ПОДАТКОВИХ ОРГАНІВ ЗА ОПОДАТКУВАННЯМ ДОХОДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ

План

1. Контроль органів ДПС за правильністю нарахування та сплати ПДФО податковими агентами

2. Контроль органів ДПС у сфері декларування доходів громадян

-1-

Перевірка правильності нарахування, утримання й перерахування до бюджету ПДФО, одержаних за місцем основної роботи, проводиться безпосередньо на підприємствах, в установах, організаціях за допомогою касових книг, де відображаються всі грошові виплати (заробітна плата, премії, разові виплати, відпускні, у підзвіт та ін.), розрахунково-платіжних відомостей нарахування заробітної плати й утримання податку, особистих рахунків працівників, документів, що підтверджують право на пільги, та інших документів.

Спочатку на вибір або повністю перевіряється правильність нарахування ПДФО по кожному працівникові. При цьому увага звертається:

- на достовірність об'єкта оподаткування;

на правильність зменшення оподатковуваного доходу на суми, що не підлягають оподаткуванню (сума державної та соціальної матеріальної допомоги, сума доходів, отриманих платником податку у вигляді процентів, що нараховані на цінні папери, емітовані Міністерством фінансів України; сума єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування платника податку, що вносяться за рахунок його роботодавця у розмірах, визначених законом; дохід фізичної особи - підприємця, з якого сплачується єдиний податок згідно із спрощеною системою оподаткування; вартість дарунків (а також призів переможцям та призерам спортивних змагань), якщо їх вартість не перевищує 50 відсотків

однієї мінімальної заробітної плати (у розрахунку на місяць), встановленої на 1 січня звітного податкового року, за винятком грошових виплат у будь-якій сумі; сума страхової виплати за договорами страхування життя у разі смерті застрахованої особи);

- на повноту включення до об'єкта всіх оподатковуваних виплат як у грошовій, так і в натуральній формах (доходи у вигляді заробітної плати, нараховані (виплачені) платнику податку відповідно до умов трудового договору (контракту); суми винагород та інших виплат, нарахованих (виплачених) платнику податку відповідно до умов цивільно-правового договору; доходи від продажу об'єктів майнових і немайнових прав; дохід від надання майна в лізинг, оренду або суборенду; дохід у вигляді дивідендів, вигравів, призів, процентів; інвестиційний прибуток від проведення платником податку операцій з цінними паперами, деривативами та корпоративними правами дохід у вигляді вартості успадкованого чи отриманого у дарунок майна; кошти або майно (нематеріальні активи), отримані платником податку як хабар, викрадені чи знайдені як скарб, не зданий державі згідно із законом, у сумах, які визначені обвинувальним вирок суду незалежно від призначеної ним міри покарання тощо);

- на наявність документів, які є підставою для надання податкових соціальних пільг (Постанова КМУ від 29 грудня 2010 р. N 1227 Про затвердження «Порядку подання документів для застосування податкової соціальної пільги»).

Податковий інспектор самостійно розраховує суму прибуткового податку по кожному працівникові або вибірково і звіряє свій результат з даними підприємства. В разі розбіжностей з'ясовує причини й робить відповідні коригування.

Обов'язковій перевірці підлягає своєчасність подання відомостей до податкових інспекцій за місцем проживання громадян про сплачені

працівникам доходи й утримані суми податку. За книгою реєстрації кореспонденції з'ясовується факт відправлення відповідного листа до податкових органів. За несвоєчасне повідомлення податковим органам за встановленою формою про виплачені громадянам доходи службові особи підприємств, установ та організацій, а також фізичні особи — суб'єкти підприємницької діяльності притягаються до адміністративної відповідальності у вигляді штрафу в розмірі трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, а за ті самі дії, вчинені повторно протягом року, — в розмірі п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

За результатами перевірки складається акт за встановленою формою.

Контроль у сфері оподаткування доходів громадян, отриманих за місцем основної роботи і за сумісництвом або за договором підряду, здійснюється безпосередньо в податковому органі. Протягом року в Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків накопичуються дані про виплачені громадянам доходи й утримані суми прибуткового податку. По закінченні календарного року кожному громадянину, який отримував доходи не лише за місцем основної роботи, надсилається повідомлення про необхідність з'явитися в податкову інспекцію за місцем проживання платника і подати декларацію про доходи.

Термін подання декларації — до 1 травня року, наступного за звітним. За допомогою даних про доходи громадян, які надійшли в податкову інспекцію від підприємств, установ і організацій та зберігаються в Державному реєстрі, перевіряється достовірність даних, зазначених громадянами в деклараціях про доходи. В разі відсутності зауважень податковий інспектор здійснює розрахунок прибуткового податку, виходячи з сукупного річного доходу, і визначає сальдо розрахунків з бюджетом. На суми, що треба доплатити за результатами перерахунку, виписується платіжне повідомлення. Зазначену в ньому суму треба внести в бюджет протягом 30 календарних днів.

Якщо в установлений термін громадяни, на яких надійшли довідки, не

подали декларацій, складається відповідний список для вжиття заходів щодо притягнення громадян до відповідальності.

-2-

Платник податку зобов'язаний подавати річну декларацію про майновий стан і доходи (податкову декларацію) відповідно до Податкового кодексу України.

Обов'язок платника податку щодо подання податкової декларації вважається виконаним, якщо він отримував доходи:

^ виключно від податкових агентів, крім випадків, прямо передбачених цим розділом;

від операцій продажу (обміну) майна, дарування, при нотаріальному посвідченні договорів за якими був сплачений податок.

Платники податку - резиденти, які виїжджають за кордон на постійне місце проживання, зобов'язані подати до органу державної податкової служби податкову декларацію не пізніше 60 календарних днів, що передують виїзду.

Орган державної податкової служби протягом 30 календарних днів після надходження податкової декларації зобов'язаний перевірити визначене податкове зобов'язання, сплату належної суми податку і видати довідку про таку сплату та про відсутність податкових зобов'язань з цього податку, що подається до органів митного контролю під час перетину митного кордону і є підставою для проведення митних процедур.

Платники податку звільняються від обов'язку подання податкової декларації

в таких випадках:

а) незалежно від виду та суми отриманих доходів платниками податку, які: є неповнолітніми або недієздатними особами і при цьому перебувають на повному утриманні інших осіб (у тому числі батьків) та/або держави станом на кінець звітного податкового року;

^ перебувають під арештом або є затриманими чи засудженими до

позбавлення волі, перебувають у полоні або ув'язненні на території інших держав станом на кінець граничного строку подання декларації;

г) перебувають у розшуку станом на кінець звітного податкового року;

д) перебувають на строковій військовій службі станом на кінець звітного податкового року.

Фізична особа зобов'язана самостійно до 1 серпня року, що настає за звітним, сплатити суму податкового зобов'язання, зазначену в поданій нею податковій декларації.

Сума податкових зобов'язань, донарахована органом державної податкової служби, сплачується до відповідного бюджету.

Сума, що має бути повернена платнику податку, зараховується на його банківський рахунок, відкритий у будь-якому комерційному банку, або надсилається поштовим переказом на адресу, зазначену в декларації, протягом 60 календарних днів після надходження такої податкової декларації.

Форма податкової декларації встановлюється Міністерством фінансів України виходячи з таких умов:

– загальна частина податкової декларації повинна мати спрощений вигляд та не містити відомостей про доходи (витрати), що отримує (несе) незначна кількість платників податку;

— податкова декларація є уніфікованою та єдиною для всіх законодавчо встановлених випадків її подання;

- відомості про доходи, майновий стан, витрати, зобов'язання фінансового характеру, інформація щодо вказаних відомостей членів сім'ї надаються окремими категоріями громадян, визначеними відповідно до законодавства;
- розрахунки окремих видів доходів (витрат) мають міститися в додатках до податкової декларації, що заповнюються виключно платниками податку за наявності таких доходів (витрат);
- податкова декларація та додатки до неї мають складатися з

використанням загальнозживаної термінології, а також містити детальні інструкції щодо їх заповнення;

- податкова декларація та додатки до неї мають ідентифікувати платника податку та містити інформацію, необхідну для визначення суми його податкових зобов'язань або суми податку, що підлягає поверненню у разі використання платником податку права на податкову знижку.

Бланки податкових декларацій мають безоплатно надаватися органами державної податкової служби платникам податку на їх запит, а також бути загальнодоступними для населення.

Платник податку до 1 березня року, що настає за звітним періодом, має право звернутися з запитом до відповідного органу державної податкової служби з проханням надати роз'яснення щодо заповнення річної податкової декларації, а орган державної податкової служби зобов'язаний надати безоплатні послуги за таким зверненням.

За зверненням платника податку орган державної податкової служби, до якого було подано податкову декларацію, видає довідку про подану декларацію про майновий стан і доходи (податкову декларацію) за формою, встановленою центральним органом державної податкової служби.

Тема 13. КОНТРОЛЬ ПОДАТКОВИХ ОРГАНІВ У СФЕРІ ІНШИХ ПОДАТКІВ І ОBOB'ЯЗКОВИХ ПЛАТЕЖІВ

1. *Контроль за сплатою плати за землю.*
2. *Контроль за сплатою екологічного податку.*
3. *Контроль за сплатою плати за користування надрами.*

-1-

При проведенні документальної виїзної податкової перевірки має бути перевірено такі напрямки:

1. Наявність документів, що підтверджують право власності або користування земельною ділянкою. Документами, що посвідчують право власності на земельну частку (пай), також є: державний акт; свідоцтво про право на спадщину; засвідчені у встановленому законом порядку договори купівлі-продажу, дарування, міни, до яких додається сертифікат на право на земельну частку (пай); договір оренди; рішення суду про визнання права на земельну частку (пай).

2. Наявність нормативної грошової оцінки земельної ділянки та застосування індексації. Дані про нормативну грошову оцінку окремої земельної ділянки оформляються як витяг із технічної документації з нормативної грошової оцінки земель. На 2012 рік нормативна грошова оцінка земельних ділянок не індексується, оскільки значення коефіцієнта індексації дорівнює одиниці.

3. Наявність документів, що підтверджують пільги.

4. Правильність застосування ставок податку за земельними ділянками з проведеною та не проведеною нормативною грошовою оцінкою.

5. Правильність визначення суми орендної плати.

6. Правильність відображення в обліку придбаних або проданих протягом року земельних ділянок.

7. Своєчасність сплати податку.

-2-

При проведенні документальної виїзної податкової перевірки має бути перевірено такі напрямки:

1. Чи відноситься до платників податків суб'єкт господарювання, який подає податкову звітність. Слід звернути увагу на появу в рамках цього податку у 2011 році такої категорії платників, як податкові агенти, які мають сплачувати екологічний податок у випадку торгівлі на митній території України паливом власного виробництва та/або передачі замовнику або за його дорученням іншій особі палива, виробленого з давальницької сировини такого замовника, ввезення палива на митну територію України. Поява такої категорії осіб у переліку платників податків спричинила додаткове зростання цін на пальне, оскільки податкові агенти були вимушені збільшувати ціни на свою продукцію та сплачувати екологічний податок за рахунок споживачів. При існуючих ставках вплив екологічного податку на ціну пального виявився несуттєвим.

2. Правильність визначення об'єкта та бази оподаткування екологічним податком. Особливого контролю заслуговують стаціонарні джерела забруднення, викиди з яких мають вимірюватися спеціальними приборами та фіксуватися документально. Документами, які підтверджують виникнення об'єкта оподаткування, є:

- ліміт на утворення та розміщення відходів;
- перелік і кількість дозволених для розміщення відходів;
- перелік промислових відходів, що розміщуються та захоронюються;
- звіт про виконання плану заходів у сфері поводження з відходами;
- відомості про склад і властивості відходів, питомі показники утворення відходів, їх накопичення;
- довідка про розміщення відходів;
- довідка про нормативно-допустимі обсяги утворення відходів;

- довідка про наявність установок (потужностей) з видалення відходів;
- довідка з утилізації відходів;
- довідка про обсяги токсичних відходів та обсяги утворення, використання і поставку відходів як вторинної сировини;
- реєстр на передачу відходів іншим власникам на утилізацію;
- податкові накладні на обсяги реалізованого палива, або фіскальний чек.

Згідно зі статтею 70 Водного кодексу [2] скидання стічних вод у водні об'єкти допускається лише за умови наявності у підприємства встановлених нормативів гранично допустимого скидання забруднюючих речовин у водні об'єкти. Ці нормативи розробляються та затверджуються у порядку, що передбачений Постановою Кабінету Міністрів України.

Під час виробництва на підприємстві зі всіх точок скиду відбираються проби, на підставі аналізу яких визначаються як перелік забруднюючих речовин, так і їх концентрація у скидах. Саме на підставі отриманих даних і визначаються обсяги скиду забруднюючих речовин у водні об'єкти.

Кожне промислове підприємство згідно з екологічним законодавством України повинне проводити інвентаризацію викидів забруднюючих речовин у повітря зі всіх стаціонарних джерел. Таку інвентаризацію підприємство проводить у строки, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, рішеннями місцевих органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, органів Мінекобезпеки України.

Під час інвентаризації шляхом спеціальних замірів та розрахунків визначаються перелік і концентрація забруднюючих речовин, що містяться у промислових викидах, розраховуються мінімальні, максимальні та середні питомі викиди за кожним видом забруднюючих речовин. Результати інвентаризації оформляються звітом, який складається відповідно до вимог спеціальної Інструкції.

На підставі результатів проведеної інвентаризації розроблюються та узгоджуються з відповідним органом документи, в яких обґрунтовуються

обсяги викидів. У свою чергу, на підставі цих документів отримуються дозволи на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами.

Дані цих дозволів та дані про фактичні обсяги виробництва продукції використовуються при складанні статистичної звітності (за формами 2-тп (повітря) (квартальна) та 2-тп (повітря) (річна) "Звіт про охорону атмосферного повітря"). У додатку 1 до Інструкції щодо складання цієї статистичної звітності [7] наведено Перелік виробничих та технологічних процесів, технологічного устаткування (установок), які є джерелами викидів забруднюючих речовин у повітря.

3. Правильність застосування ставок податку та коригуючих коефіцієнтів. При цьому слід ураховувати, що пунктом 2 підрозділу 5 "Особливості застосування ставок акцизного збору та екологічного податку" розділу XX "Прикінцеві положення" Податкового кодексу України передбачено, що за податковими зобов'язаннями з екологічного податку за викиди забруднюючих речовин у повітря, що виникли:

- з 1 січня 2011 року до 31 грудня 2012 року включно, ставки податку становлять 50 відсотків від ставок, встановлених Податковим кодексом;

- з 1 січня 2013 року до 31 грудня 2013 року включно, ставки податку становлять 75 відсотків від ставок, встановлених Податковим кодексом;

- з 1 січня 2014 року, ставки податку діють у повному розмірі.

Слід звернути увагу на коефіцієнт, який застосовується до ставки податку за скиди забруднюючих речовин у водні об'єкти. Цей коефіцієнт застосовується лише при скидах в озера та ставки, а при скиданні забруднюючих речовин у річку чи море, особи які це здійснили, не зобов'язані коригувати ставки податку на відповідний коефіцієнт.

4. Наявність ліцензії на збирання і заготівлю відходів як вторинної сировини у суб'єктів господарювання, на об'єктах яких було розміщено відходи даного підприємства.

5. Своєчасність сплати суми податку.

При проведенні документальної виїзної податкової перевірки має бути перевірено такі напрямки:

1. Наявність спеціальних дозволів на користування надрами. Видається такий дозвіл органом державного гірничого нагляду.

2. Правильність ведення окремого бухгалтерського та податкового обліку витрат та доходів за кожним видом мінеральної сировини за кожним об'єктом надр, на який надано спеціальний дозвіл.

3. Правильність визначення об'єкта оподаткування.

4. Правильність визначення бази оподаткування. Особливої уваги заслуговує визначення вартості одиниці видобутої корисної копалини (мінеральної сировини).

5. Документальне підтвердження витрат, пов'язаних з видобуванням та доставкою (перевезенням, транспортуванням) видобутої корисної копалини (мінеральної сировини) споживачу.

6. Правильність застосування коригуючих коефіцієнтів.

7. Дотримання порядку визначення та обліку обсягів видобутку корисної копалини й обсягу погашених запасів корисних копалин (ведення журналу обліку видобутих корисних копалин).

8. Своєчасність сплати суми плати.

Тема 14. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ ЗА ПОРУШЕННЯ ПОДАТКОВОГО ЗАКОНОДАВСТВА

План

1. Сутність відповідальності за порушення податкового законодавства
2. Фінансові санкції за порушення податкового законодавства
3. Пеня

-/-

Податковими правопорушеннями є протиправні діяння (дія чи бездіяльність) платників податків, податкових агентів, та/або їх посадових осіб, а також посадових осіб контролюючих органів, що призвели до невиконання або неналежного виконання вимог, законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи.

Вчинення платниками податків, їх посадовими особами та посадовими особами контролюючих органів порушень законів з питань оподаткування та порушень вимог, встановлених іншим законодавством, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, тягне за собою відповідальність, передбачену ПКУ та іншими законами України.

За порушення законів з питань оподаткування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, застосовуються такі види юридичної відповідальності:

- фінансова;
- адміністративна;
- кримінальна.

Фінансова відповідальність за порушення законів з питань оподаткування та іншого законодавства встановлюється та

застосовується згідно з ПКУ та іншими законами. Фінансова відповідальність застосовується у вигляді штрафних (фінансових) санкцій (штрафів) та/або пені.

Відповідальність за порушення податкового законодавства — це сукупність різних видів юридичної відповідальності. За порушення податкового законодавства залежно від виду й тяжкості діяння вчинків можуть застосовуватися заходи адміністративної чи кримінальної відповідальності. Крім того, чинним законодавством передбачено також фінансові санкції, що застосовуються до платників — порушників у певних випадках. Причому, застосування фінансових санкцій, як правило, не звільняє платника від адміністративної чи кримінальної відповідальності.

Можна виділити декілька принципових вимог, якими повинні керуватися працівники податкових органів при встановленні заходів відповідальності за порушення податкового законодавства

Перелік вимог щодо встановлення рівня відповідальності за порушення податкового

законодавства

Назва вимог	Пояснення
диференціація	облік характеру порушення і ступеня небезпеки
домірність	облік форми порушення і розміру заподіяної шкоди
визначеність	вичерпний перелік ознак карних діянь
однократність	виключення множинності покарань за те саме правопорушення
індивідуалізація	облік особистості порушника, характер провини та ін.
обґрунтованість	види і розміри стягнень визначено завданнями боротьби з податковими правопорушеннями
нерепресивність	домірність видів і розмірів стягнень відносноям,

	що
--	----

Підставою юридичної відповідальності є такі дії платника податків, що мають, по-перше, усі передбачені законодавчо ознаки карного діяння і, по-друге, усі передбачені законодавчо елементи складу правопорушення. Ознаками карного діяння є: недотримання встановлених законодавством норм, вина особи, а також причинний зв'язок протиправної дії і нанесеної шкоди. Склад порушення податкового законодавства — це умови, закріплені в законі, при виконанні яких усукупності діяння учасника податкових відносин оцінюється як порушення, що передбачає накладення стягнень.

Порушення податкового законодавства може бути зроблено як дією, так і бездіяльністю. Порушення терміну постановки на облік у податковому органі, ухилення від постановки на облік, неподання податкової декларації — найпоширеніші приклади порушень законодавчих вимог бездіяльністю. Грубе порушення щодо обліку доходів і витрат, об'єктів оподаткування може бути зроблене як дією (неправильне відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку), так і бездіяльністю (не документування і не відображення в обліку господарських операцій).

У сучасних умовах для забезпечення необхідного рівня податкових (надходжень вирішального значення набуває застосування заходів державного примусу в податковій сфері. Останні мають такі специфічні ознаки:

- здійснюються з метою забезпечення режиму законності у сфері оподаткування та дотримання правил сплати податкових платежів;
- поширюються як на юридичних, так і на фізичних осіб; підстави та порядок їх застосування визначаються фінансовим, адміністративним і кримінальним законодавством;
- їх застосування є результатом реалізації державно-владних повноважень посадовими особами спеціальних державних органів;

- метою податкового примусу є спонукання платників податків до виконання податкового обов'язку;
- різнобічний характер цих заходів (за значущістю, силою впливу та масштабом застосування);
- спрощений процесуальний порядок застосування податкового примусу;
- забезпечення законності при застосуванні заходів податкового примусу, здійснення прокурорського нагляду, а також забезпечення можливості оскарження відповідних рішень.

Поряд із загальними ознаками юридичної відповідальності, податкова відповідальність характеризується низкою специфічних рис:

- ✓ підставою податкової відповідальності є вчинення діяння, що містить усі ознаки складу податкового правопорушення;
- ✓ настання відповідальності врегульовано нормами податкового права;
- ✓ відповідальність полягає у застосуванні до правопорушника податкових санкцій фінансового характеру (штрафів)
- ✓ законодавство передбачає особливий порядок притягнення до відповідальності;
- ✓ суб'єктами цієї відповідальності є платники податків та інші фіскально-зобов'язані особи.

-2-

Строки застосування, сплата, стягнення та оскарження сум штрафних (фінансових) санкцій (штрафів) здійснюються у порядку, визначеному ПКУ для сплати, стягнення та оскарження сум грошових зобов'язань. Суми штрафних (фінансових) санкцій (штрафів) зараховуються до бюджетів, до яких згідно із законом зараховуються відповідні податки та збори.

Застосування штрафних (фінансових) санкцій (штрафів), передбачених не звільняє платників податків від обов'язку сплатити до бюджету належні суми податків та зборів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи.

Штрафні (фінансові) санкції (штрафи) за порушення норм законів з питань оподаткування або іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи державної податкової служби, застосовуються у порядку та у розмірах, встановлених ПКУ та іншими законами України.

Застосування за порушення норм законів з питань оподаткування або іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи державної податкової служби, штрафних (фінансових) санкцій (штрафів), не передбачених ПКУ та іншими законами України, не дозволяється.

Платник податку подає податкову декларацію (розрахунок) з порушенням граничних термінів подання податкової звітності, застосовується штрафна санкція.

При цьому в акті перевірки фіксується факт порушення термінів подання податкової звітності, що встановлені Законом N 2181-III, та застосовується штрафна санкція у розмірі 170 гривень (пункт 120.1 статті 120 Кодексу) за кожну неподану (несвоєчасно подану) податкову декларацію, зазначену у такому акті.

У разі встановлення протягом року з дати винесення податкового повідомлення-рішення таких дій (несвоєчасного подання) повторно, штрафна санкція застосовується у розмірі 1020 гривень за кожне таке несвоєчасне подання.

Повторним порушенням, за яке передбачено штраф у розмірі 1020 гривень згідно з пунктом 120.1 статті 120 Кодексу, буде несвоєчасне подання податкової декларації (розрахунку) платником податків незалежно від виду податку, за яке до такого платника протягом року вже було застосовано штраф за неподання (несвоєчасне подання) податкової декларації (розрахунку) та у період до одного року (до 365 або 366 днів - для високосного року) винесено податкове повідомлення-рішення.

У випадку порушення платниками податків граничних термінів сплати податкових зобов'язань, передбачених податковим законодавством, з 1

січня 2011 року з урахуванням строку давності застосовується штрафна санкція у розмірах, встановлених статтею 126 Кодексу.

Тобто, у разі якщо платник податків не сплачує суми самостійно визначеного грошового зобов'язання протягом строків, передбачених Кодексом, такий платник податків притягається до відповідальності у вигляді штрафу у таких розмірах:

- ✓ при затримці до 30 календарних днів включно, наступних за останнім днем строку сплати суми грошового зобов'язання, - у розмірі 10 відсотків погашеної суми податкового боргу;
- ✓ при затримці більше 30 календарних днів, наступних за останнім днем строку сплати суми грошового зобов'язання, - у розмірі 20 відсотків погашеної суми податкового боргу.

Граничні строки застосування штрафних (фінансових) санкцій (штрафів) до платників податків відповідають строкам давності для нарахування податкових зобов'язань - 3 роки.

Неподання у строки та у випадках, передбачених цим Кодексом, заяв або документів для взяття на облік у відповідному органі державної податкової служби, реєстрації змін місцезнаходження чи внесення інших змін до своїх облікових даних, неподання виправлених документів для взяття на облік чи внесення змін, подання з помилками чи у неповному обсязі, неподання відомостей стосовно осіб, відповідальних за ведення бухгалтерського обліку та/або складення податкової звітності, відповідно до вимог встановлених цим Кодексом, - тягнуть за собою накладення штрафу на самозайнятих осіб у розмірі 170 гривень, на юридичних осіб, відокремлені підрозділи юридичної особи чи юридичну особу, відповідальну за нарахування та сплату податків до бюджету під час виконання договору про спільну діяльність, - 510 гривень.

У разі неусунення таких порушень або за ті самі дії, вчинені протягом року особою, до якої були застосовані штрафи за таке порушення, - тягнуть

за собою накладення штрафу на самозайнятих осіб у розмірі 340 гривень, на юридичних осіб, відокремлені підрозділи юридичної особи чи юридичну особу, відповідальну за нарахування та сплату податків до бюджету під час виконання договору про спільну діяльність, - 1020 гривень.

Неподання банками або іншими фінансовими установами відповідним органам державної податкової служби в установленій статтею 69 цього Кодексу строк повідомлення про відкриття або закриття рахунків платників податків - тягне за собою накладення штрафу у розмірі 340 гривень за кожний випадок неподання або затримки. ,

Неподання або порушення порядку подання платником податків інформації для формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, передбаченого цим Кодексом, - тягнуть за собою накладення штрафу у розмірі 85 гривень.

Ті самі дії, вчинені платником податків, до якого протягом року було застосовано штраф за таке саме порушення, - тягнуть за собою накладення штрафу у розмірі 170 гривень.

Несплата (неперерахування) платником податків - фізичною особою сум єдиного податку в порядку та у строки, визначені законодавчим актом, тягне за собою накладення штрафу у розмірі 50 відсотків ставок податку, встановлених для фізичних осіб - платників єдиного податку, визначених законодавчим актом.

У разі якщо контролюючий орган самостійно визначає суми податкового зобов'язання, зменшення суми бюджетного відшкодування та/або зменшення від'ємного значення об'єкта оподаткування податком на прибуток або від'ємного значення суми податку на додану вартість платника податків на підставах, визначених підпунктами 54.3.1, 54.3.2, 54.3.5, 54.3.6 пункту 54.3 статті 54 цього Кодексу, - тягне за собою накладення на платника податків штрафу в розмірі 25 відсотків суми нарахованого податкового зобов'язання, неправомірно заявленої до повернення суми бюджетного відшкодування та/або неправомірно

заявленої суми від'ємного значення об'єкта оподаткування податком на прибуток або від'ємного значення суми податку на додану вартість;

при повторному протягом 1095 днів визначені контролюючим органом суми податкового зобов'язання, зменшення суми бюджетного відшкодування та/або зменшення від'ємного значення об'єкта оподаткування податком на прибуток або від'ємного значення суми податку на додану вартість -

тягне за собою накладення на платника податків штрафу у розмірі 50 відсотків суми нарахованого податкового зобов'язання, неправомірно заявленої до повернення суми бюджетного відшкодування та/або неправомірно заявленої суми від'ємного значення об'єкта оподаткування податком на прибуток або від'ємного значення суми податку на додану вартість;

при визначені контролюючим органом суми податкового зобов'язання, зменшення суми бюджетного відшкодування та/або зменшення від'ємного значення об'єкта оподаткування податком на прибуток або від'ємного значення суми податку на додану вартість протягом 1095 днів втретє та більше -

тягне за собою накладення на платника податків штрафу у розмірі 75 відсотків суми нарахованого податкового зобов'язання, неправомірно заявленої до повернення суми бюджетного відшкодування та/або неправомірно заявленої суми від'ємного значення об'єкта оподаткування податком на прибуток або від'ємного значення суми податку на додану вартість.

Відчуження платником податків майна, яке перебуває у податковій заставі, без попередньої згоди органу державної податкової служби, якщо отримання такої згоди є обов'язковим згідно з цим Кодексом, - тягне за собою накладення штрафу в розмірі вартості відчуженого майна.

У разі якщо платник податків не сплачує суми самостійно визначеного грошового зобов'язання протягом строків, визначених цим Кодексом, такий

платник податків притягується до відповідальності у вигляді штрафу у таких розмірах:

- ✓ при затримці до 30 календарних днів включно, наступних за останнім днем строку сплати суми грошового зобов'язання, - у розмірі 10 відсотків погашеної суми податкового боргу;
- ✓ при затримці більше 30 календарних днів, наступних за останнім днем строку сплати суми грошового зобов'язання, - у розмірі 20 відсотків погашеної суми податкового боргу.

-3-

Пеня нараховується:

- ✓ після закінчення встановлених цим Кодексом строків погашення узгодженого грошового зобов'язання на суму податкового боргу нараховується пеня.

Нарахування пені розпочинається:

а) при самостійному нарахуванні суми грошового зобов'язання платником податків - від першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку сплати грошового зобов'язання, визначеного цим Кодексом;

б) при нарахуванні суми грошового зобов'язання контролюючими органами - від першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку сплати грошового зобов'язання, визначеного у податковому повідомленні - рішенні згідно із цим Кодексом;

- ✓ у день настання строку погашення податкового зобов'язання, нарахованого контролюючим органом або платником податків у разі виявлення його заниження на суму такого заниження та за весь період заниження (в тому числі за період адміністративного та/або судового оскарження);
- ✓ у день настання строку погашення податкового зобов'язання, визначеного податковим агентом при виплаті (нарахуванні) доходів

на користь платників податків - фізичних осіб, та/або контролюючим органом під час перевірки такого податкового агента.

Нарахування пені закінчується:

- ✓ у день зарахування коштів на відповідний рахунок Державного казначейства України та/або в інших випадках погашення податкового боргу та/або грошових зобов'язань;
- ✓ у день проведення взаєморозрахунків непогашених зустрічних грошових зобов'язань відповідного бюджету перед таким платником податків;
- ✓ у день запровадження мораторію на задоволення вимог кредиторів (при винесенні відповідної ухвали суду у справі про банкрутство або прийнятті відповідного рішення Національним банком України);
- ✓ при прийнятті рішення щодо скасування або списання суми податкового боргу (його частини).

Нараховані контролюючим органом суми пені самостійно сплачуються платником податків.

При погашенні суми податкового боргу (його частини) кошти, що сплачує такий платник податків, у першу чергу зараховуються в рахунок податкового зобов'язання. У разі повного погашення суми податкового боргу кошти, що сплачує такий платник податків, в наступну чергу зараховуються у рахунок погашення штрафів, в останню чергу зараховуються в рахунок пені.

Суми пені зараховуються до бюджетів або державних цільових фондів, до яких згідно із законом зараховуються відповідні податки.

У разі якщо платник податків до початку його перевірки контролюючим органом самостійно виявляє факт заниження податкового зобов'язання та погашає його, пеня не нараховується.

Це правило не застосовується, якщо:

- а) платник податків не подає податкову декларацію за період, протягом якого відбулося таке заниження;

б)судом встановлено вчинення злочину посадовими особами платника податків або фізичною особою - платником податків щодо умисного ухилення від сплати зазначеного податкового зобов'язання.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Митний кодекс України від 11.07.2002 № 92-IV // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2002, № 38-39, ст.288
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011, № 13-14, № 15-16, № 17, ст.112
3. Про державну податкову службу в Україні : Закон України станом на 6.08.2011 р. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.
4. Про затвердження Положення про реєстрацію платників податку на додану вартість : наказ Міністерства фінансів України від 07.11.2011 N 1394. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.
5. Про затвердження Порядку оформлення результатів документальних перевірок щодо дотримання податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи державної податкової служби, платниками податків - фізичними особами : наказ Державної податкової служби України від 24.12.2010 N 1003. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.
6. Про затвердження форми Декларації акцизного податку, Порядку заповнення та подання Декларації акцизного податку : наказ Державної податкової служби України від 24.12.2010 N 1030. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.
7. Про затвердження форми Податкового розрахунку з рентної плати за нафту, природний газ і газовий конденсат, що видобуваються в Україні : наказ Державної податкової служби України від 24.12.2010 N 1012. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.
8. Про затвердження форм податкових розрахунків з плати за користування надрами : наказ Державної податкової служби України від

24.12.2010 N 1013. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

9. Про затвердження форми Податкової декларації зі збору у вигляді цільової надбавки до діючого тарифу на природний газ для споживачів усіх форм власності : наказ Державної податкової служби України від 24.12.2010 N 1017. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

10. Про затвердження форми Податкового розрахунку збору за спеціальне використання лісових ресурсів : наказ Державної податкової служби України від 24.12.2010 N 1019. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

11. Про затвердження форми Податкової декларації з плати за землю (земельний податок та/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності) : наказ Державної податкової служби України від 24.12.2010 N 1015. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

12. Про затвердження форми Податкової декларації з фіксованого сільськогосподарського податку : наказ Державної податкової служби України від 24.12.2010 N 1016. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

13. Про затвердження форм податкових декларації збору за місця для паркування транспортних засобів та туристичного збору : наказ Державної податкової служби України від 24.12.2010 N 1014. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

14. Про затвердження Порядку направлення органами державної податкової служби податкових вимог платникам податків : наказ Державної податкової служби України від 24.12.2010 N 1037. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

15. Про затвердження Положення про проведення перевірок стану збереження майна платника податків, яке перебуває у податковій заставі :

наказ Державної податкової служби України від 24.12.2010 N 1039. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

16. Про затвердження Порядку розстрочення (відстрочення грошових зобов'язань (податкового боргу) платників податків заставі : наказ Державної податкової служби України від 24.12.2010 N 1036. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

17. Про затвердження Порядку призначення та звільнення, а також функції та повноваження податкового керуючого : наказ Державної податкової служби України від 24.12.2010 N 1035. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

18. Про затвердження форми Реєстру виданих та отриманих податкових накладних та Порядку його ведення : наказ Державної податкової служби України від 24.12.2010 N 1002. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

19. Про затвердження Порядку формування Реєстру великих платників податків : наказ Державної податкової служби України від 22.12.2010 N 986. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

Навчальна література

20. Андрусь О. Податковий кодекс: про всі зміни / [О. Андрусь, Т. Войтенко, Я. Кавторєва та ін.]. — Х. : Фактор, 2011. — 160 с.

21. Бечко П.К. Основи оподаткування / П.К. Бечко, О.А. Захарчук : навч. посібник [для студ. вищ. навч. закл.] . — К. : Центр учбової літератури, 2009. — 168 с.

22. Захожай В.Б. Система оподаткування та податкова політика : навч. посібник / Під заг. ред. В.Б. Захожая та Я.В. Литвиненка. — К. : Центр навчальної літератури, 2006. — 468 с.

23. Прогнозування макроекономічних наслідків впровадження Податкового кодексу України / [за ред. Ф.О. Ярошенка]. — К. : ДННУ Акад. фін. управління, 2010. — 368 с.

24. Синчак В.П. Система оподаткування у сільському господарстві України: теорія, методологія та практика : моногр. - Хмельницький : ХУУП, 2008. - 476 с.

25. Соколовська А.М. Основи теорії податків / А.М Соколовська : навч. посібн. — К. : Кондор, 2010. — 326 с.

26. Чернелевський Л.М., Редзюк Т.Ю. Податковий облік і контроль : Навч.посіб. – [2-ге вид., перероб. і допов]. — К. : Пектораль, 2006. — 316 с.

Інтернет ресурси

27. Офіційний сайт Верховної ради України : Режим доступу : <http://portal.rada.gov.ua>.

28. Офіційний сайт Державної податкової служби України : Режим доступу : <http://sts.gov.ua>.

29. Офіційний сайт Державної податкової служби у Миколаївській області : Режим доступу : <http://odpa14.gov.ua>.

30. Офіційний сайт Державної митної служби України : Режим доступу : <http://www.customs.gov.ua>.

31. Віртуальний університет Міністерства фінансів України : Режим доступу : <http://edu.minfin.gov.ua>.

32. Сайт інтернет-проекту «Податки та бізнес» : Режим доступу : <http://tax-ua.it-blogs.com.ua>.

33. Інтернет представництво журналу «Вісник податкової служби України» : Режим доступу : <http://www.visnuk.com.ua>.