



**ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ**  
**(ДФС)**

Львівська пл., 8, м. Київ-53, МСП 04655, тел.: (044) 272-51-59, факс: (044) 272-08-41  
www.sfs.gov.ua; e-mail: kabmin\_doc@sfs.gov.ua, gromada@sfs.gov.ua Код ЄДРПОУ 39292197

24.05.2017 № 8684/5/99-99-14-03-03-16 На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Державна регуляторна  
служба України

Про направлення на погодження проекту наказу

Державною фіскальною службою України з метою приведення нормативно-правового акта у відповідність до змін у законодавстві розроблено проект наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Змін до Порядку оформлення результатів документальних перевірок дотримання законодавства України з питань державної митної справи, податкового, валютного законодавства та іншого законодавства платниками – юридичними особами та їх відокремленими підрозділами».

Відповідно до статті 21 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» надсилаємо зазначений проект та у зв'язку з актуальністю прийняття нормативно-правового акта просимо розглянути та погодити його у найкоротший термін.

Додаток: на 18 арк. у 1 прим.

В.о. директора Департаменту  
аудиту

І.М. Удачина

К Штатська 2473666  
8684/5/99-99-14-03-03-16 від 24.05.2017



Державна регуляторна служба України  
№ 6728/0/19-17 від 21.06.2017



0.31



## МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

### НАКАЗ

Київ

№ \_\_\_\_\_

**Про затвердження Змін до Порядку оформлення результатів документальних перевірок дотримання законодавства України з питань державної митної справи, податкового, валютного та іншого законодавства платниками податків – юридичними особами та їх відокремленими підрозділами**

Відповідно до абзацу дев'ятого пункту 5 розділу II Закону України від 21 грудня 2016 року № 1797-VIII «Про внесення змін до Податкового кодексу України (щодо покращення інвестиційного клімату в Україні)», підпункту 5 пункту 4 Положення про Міністерство фінансів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 375,

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Зміни до Порядку оформлення результатів документальних перевірок дотримання законодавства України з питань державної митної справи, податкового, валютного та іншого законодавства платниками податків – юридичними особами та їх відокремленими підрозділами, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28 серпня 2015 року № 727, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 жовтня 2015 року за № 1300/27745, що додаються.

2. Департаменту податкової політики Міністерства фінансів України у встановленому порядку забезпечити:

подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;

оприлюднення цього наказу.

3. Наказ набирає чинності з дня, що настає за днем його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою та покладаю на в.о. Голови Державної фіскальної служби України  
Продана М. В.

**Міністр**

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, sweeping strokes that form a stylized, elongated shape.

**О. ДАНИЛЮК**



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів  
України

\_\_\_\_\_ 2017 року № \_\_\_\_\_

### **Зміни**

**до Порядку оформлення результатів документальних перевірок дотримання законодавства України з питань державної митної справи, податкового, валютного та іншого законодавства платниками податків – юридичними особами та їх відокремленими підрозділами**

1. У розділі II:

1) у пункті 2 слова «або його законними представниками» виключити;

2) у пункті 6:

в абзаці першому слова «на паперовому носії» виключити;

в абзаці другому слово «Титульний» замінити словами «При складанні акта (довідки) на паперовому носії титульний»;

доповнити після абзацу другого абзацом третім такого змісту:

«Також на титульному аркуші акта (довідки) зазначається інформація про місцезнаходження контролюючого органу, який проводив перевірку, номер телефону, телефаксу та адресу електронної пошти».

У зв'язку з цим абзаци третій та четвертий вважати відповідно абзацами четвертим та п'ятим;

3) у пункті 9 слова «відмови у допуску посадових осіб контролюючого органу до проведення перевірки або» виключити.

## 2. У розділі III:

### 1) пункти 2 – 4 викласти в такій редакції:

«2. Вступна частина акта (довідки) документальної перевірки повинна містити такі дані:

місцезнаходження платника податків чи місце розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводиться така перевірка, номер телефону, телефаксу та адреса електронної пошти;

повне і скорочене (за наявності) найменування платника податків відповідно до установчих документів, податковий номер платника податків (код за ЄДРПОУ / реєстраційний (обліковий) номер платника);

підстави для проведення перевірки відповідно до закону;

інформація про план (перелік питань) перевірки платника податків, який є невід'ємною частиною акта (довідки) документальної перевірки (у разі проведення перевірок щодо дотримання законодавства з питань державної митної справи – програму з переліком питань перевірки);

дату видачі та номер направлення / посвідчення на право проведення документальної виїзної перевірки, найменування контролюючого органу, який його виписав, реквізити наказу про проведення перевірки. Якщо документальна перевірка здійснюється відповідно до підпункту 78.1.11 пункту 78.1 статті 78 глави 8 розділу II Податкового кодексу або частини десятої статті 346 Митного кодексу, зазначаються відповідні обов'язкові реквізити судових рішень;

інформація про вручення під підпис або надсилання копії наказу про проведення перевірки, про ознайомлення під підпис з направленням(и) / посвідченням на право проведення перевірки (вручення їх копій у випадках, передбачених законом);

інформація про відмову платника податків (керівника платника податків або уповноваженої ним особи) розписатися у направленні на проведення перевірки (у разі проведення перевірок дотримання законодавства з питань державної митної справи – у посвідченні) та про факт складання посадовими особами контролюючого органу акта про таку відмову;



інформація про відмову у допуску посадових осіб контролюючого органу до проведення перевірки із зазначенням періодів недопуску та про складені акти, що засвідчують такі факти, із зазначенням пояснень та заявлених причин відмови;

інформація про підписання або відмову у підписанні (отриманні) актів, що засвідчують факт відмови у допуску до проведення перевірки (складених посадовими особами контролюючого органу) та/або надання письмових пояснень платником податків до складених посадовими особами контролюючого органу актів;

посади, назву структурного підрозділу, найменування контролюючого органу, звання, прізвища, імена, по батькові посадових осіб, що проводили перевірку;

вид перевірки (документальна планова або позапланова, виїзна або невиїзна перевірка);

період, за який проводилася документальна перевірка діяльності платника податків. У разі невідповідності періоду, за який перевіряються питання дотримання валютного та іншого законодавства, сплати єдиного внеску, такий період зазначається окремо;

інформацію про надсилання (вручення) платнику податків повідомлення про проведення документальної перевірки (у випадках, передбачених законом);

інформацію про наявність журналу реєстрації перевірок платника податків та вчинення в ньому запису про проведення перевірки;

прізвища, імена, по батькові керівника платника податків або інших посадових чи уповноважених осіб платника податків, що представляють його інтереси у встановленому законом порядку, з відома та/або у присутності яких проведено перевірку;

інформацію про останню попередню документальну планову перевірку (документальну позапланову перевірку з усіх питань) із зазначенням найменування контролюючого органу, що проводив перевірку, дати та номера акта перевірки, періоду перевірки (встановлені порушення та вжиті заходи щодо усунення виявлених недоліків). Аналогічно наводиться інформація про



внеску, код основного виду економічної діяльності (для постійних представництв або представництв нерезидентів додатково зазначити основний вид діяльності нерезидента – головної компанії), клас професійного ризику виробництва (при проведенні перевірок єдиного внеску);

4) перелік відокремлених підрозділів, а також об'єктів, пов'язаних із оподаткуванням, у тому числі із зазначенням тих, які здійснюють зовнішньоекономічну діяльність;

5) інформацію про види діяльності, які здійснював платник податків за період, що перевірявся, та види діяльності, що потребували отримання дозволів, ліцензій, патентів, свідоцтв на право здійснення таких видів діяльності (номер і дату їх видачі, найменування органу, що їх видав, строк (термін) їх дії;

6) інформацію про дебіторську (кредиторську) заборгованість, операції з векселями та цінними паперами;

7) дані про розмір статутного капіталу, засновників (для постійних представництв або представництв нерезидентів зазначити повну назву та країну нерезидента – головної компанії), розмір їх внесків до статутного капіталу, форму внесення (у разі необхідності), а також код за ЄДРПОУ, реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер та серію паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті), реєстраційний (обліковий) номер (для постійних представництв або представництв нерезидентів);

8) інформацію про те, чи є платник податків засновником (учасником), акціонером інших платників податків;

9) дані про наявність рахунків у банках та інших фінансових установах із зазначенням інформації щодо надання повідомлення про їх відкриття (закриття); про ліцензії Національного банку України, якщо їх отримання передбачено законом;



10) інформацію про документи, які використані при перевірці, згруповані за типами (вказати період охоплення їх перевіркою та метод – суцільний, вибірковий);

11) інформація про запити, які у разі необхідності надані (надіслані) посадовим особам платника податків (керівнику платника податків або уповноваженій ним особі) щодо надання для проведення перевірки документів (копій документів), пояснень, довідок, інформації тощо.

Такі запити підписуються посадовими особами, що проводять перевірку, та вручаються платнику податків (керівнику платника податків або уповноваженій ним особі) під підпис. У разі неможливості вручити запит безпосередньо посадовим особам платника податків (керівнику платника податків або уповноваженій(им) ним особі(ам)) такі запити можуть бути підписані керівником контролюючого органу (його заступником або уповноваженою особою) та надіслані платнику податків у порядку, встановленому статтею 42 глави 1 розділу II Податкового кодексу.

12) інформація про складені акти про ненадання у визначений у запиті строк (відмови від надання) або надання не в повному обсязі документів (їх копій), пояснень, довідок та інформації, акти відмови керівника платника податків або уповноваженої ним особи від підписання зазначених актів.

Акти, що засвідчують такі факти, складаються у довільній формі, із зазначенням посади, прізвища, імені, по батькові керівника платника податків або уповноваженої ним особи та переліку ненаданих документів, а також причин відмови у їх наданні;

13) інформація про прийняті рішення контролюючим органом щодо продовження строку надання документів (їх копій) за письмовою заявою керівника платника податків або уповноваженої ним особи;

14) інформація про оформлення актів довільної форми про передачу документів, що містять комерційну таємницю або є конфіденційними, для огляду, вивчення та їх повернення, підписані посадовими особами контролюючого органу та уповноваженими особами суб'єктів господарювання (у разі складання);



інші перевірки, результати яких впливають на проведення та висновки цієї перевірки.

3. Загальні положення акта (довідки) документальної планової перевірки (відповідні додатки до загальних положень) повинні містити такі дані:

1) строк проведення документальної перевірки (дату початку та дату закінчення перевірки) із зазначенням (у разі наявності):

строку продовження або перенесення строків проведення документальної перевірки;

строку зупинення документальної перевірки;

При цьому зазначаються реквізити наказів контролюючого органу про зупинення, продовження або перенесення строків її проведення (у разі їх складання).

При проведенні документальних перевірок дотримання законодавства з питань державної митної справи також із зазначенням:

строку між початком перевірки та наданням платником податків документів і відомостей, необхідних для проведення перевірки (у разі необхідності);

строку між врученням платнику податків, що перевіряється, або його уповноваженим особам письмового запиту про надання документів (їх копій), пояснень, довідок та інформації (у тому числі в електронному вигляді), необхідних для проведення перевірки, та їх наданням (у разі їх надання);

строку між направленням запитів на проведення зустрічних звірок платників податків (у разі необхідності їх проведення) та отриманням матеріалів таких звірок;

2) інформацію про посадових осіб платника податків, керівника та/або осіб, відповідальних за фінансово-господарську діяльність за період, що перевіряється, із зазначенням розпорядчих документів про призначення та звільнення із займаної посади;

3) дані про реєстрацію (перереєстрацію) платника податків, дані про взяття на облік в контролюючих органах, реєстраційні дані, в тому числі платника податку на додану вартість (далі – ПДВ), єдиного податку, єдиного



15) інформація про направлення запитів на проведення зустрічних звірок, запитів до інших органів державної влади, до страхових компаній та банківських установ, запитів до уповноважених органів іноземних країн тощо (у разі їх направлення). Також в акті (довідці) документальної перевірки відображається інформація, отримана на запити, та результати проведення зустрічних звірок;

16) інформація про проведені платником податків під час здійснення перевірки інвентаризації його основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, у тому числі зняття залишків товарно-матеріальних цінностей, готівки, а також інформація щодо інвентаризації документів, розрахунків (у разі її проведення);

17) інформацію про проведений аналіз фінансово-господарської діяльності платника податків (у разі його здійснення);

18) загальні положення акта (довідки) документальної позапланової перевірки повинні містити дані, передбачені цим пунктом, залежно від питань, що підлягали перевірці. Загальні положення акта (довідки) перевірки дотримання законодавства з питань державної митної справи повинні містити передбачені цим пунктом дані, які стосуються перевірки із зазначених питань.

Інформація, передбачена у підпунктах 11–16 цього пункту, може зазначатись у загальних положеннях або в описовій частині акта (довідки) перевірки.

4. Описова частина акта (довідки) документальної перевірки складається таким чином:

1) результати документальної перевірки дотримання податкового законодавства групуються за окремими видами податків, зборів відповідно до затвердженого плану (переліку питань) перевірки. У цій частині акта (довідки) документальної перевірки відображаються задекларовані платником податків у податковій та іншій звітності показники, результати перевірки цих показників та робиться відповідний запис щодо встановлення або невстановлення порушень. При цьому до акта (довідки) документальної перевірки у разі необхідності додаються відповідні аналітичні таблиці. Крім того, наводяться



дані про наявність та результати перевірки пільг, наданих відповідно до законів (код пільги, на яку суму і на який податок, збір отримано пільги з розбивкою за роками в межах звітних періодів, що перевіряються);

2) у разі встановлення перевіркою порушень податкового законодавства за кожним відображеним в акті документальної перевірки фактом порушення необхідно:

чітко викласти зміст порушення з посиланням на конкретні пункти і статті законодавчих актів (міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України і якими регулюються питання оподаткування), що порушені платником податків, зазначити період (календарний день, місяць, квартал, півріччя, три квартали, рік) фінансово-господарської діяльності платника податків та господарську операцію, при здійсненні якої вчинено це порушення;

зміст порушень (у разі їх встановлення), в тому числі щодо правильності та повноти визначення фінансового результату до оподаткування згідно з бухгалтерським обліком відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності, своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати податків та зборів, виконання законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи;

зазначити первинні документи, на підставі яких вчинено записи у податковому та бухгалтерському обліку, навести реєстри бухгалтерського обліку, кореспонденцію рахунків операцій та інші документи, пов'язані з обчисленням і сплатою податків, зборів, та докази, що підтверджують наявність факту порушення;

у разі відсутності первинних документів, документів податкового або бухгалтерського обліку, інших документів, що підтверджують факт порушення, або у разі ненадання їх для перевірки – зазначити перелік цих документів;

у разі отримання під час перевірки копій документів, які підтверджують факт виявленого порушення, про це робиться запис із відображенням підстав для їх отримання, а також переліку цих документів;



у разі відмови посадових осіб платника податків (керівника платника податків або уповноважених ним осіб) надати документи та/або копії документів посадовій особі контролюючого органу така особа складає акт у довільній формі, що засвідчує факт відмови, із зазначенням посади, прізвища, імені, по батькові посадової особи платника податків, уповноваженої здійснювати від його імені юридичні дії, та переліку документів (копій документів), які йому запропоновано подати, факт складання такого акта відображається в акті (довідці) документальної перевірки;

у разі надання посадовими особами платника податків (керівником платника податків або уповноваженою ним особою) посадовим особам контролюючого органу письмових пояснень щодо встановлених порушень податкового законодавства та/або причин ненадання первинних та інших документів, що підтверджують встановлені порушення, або їх копій факти надання таких пояснень необхідно відобразити в акті документальної перевірки;

3) виявлені факти однотипних порушень та порушень, які повторюються, групуються у відомості або таблиці, що додаються до акта документальної перевірки. Зазначені відомості або таблиці повинні містити повний перелік однотипних порушень податкового законодавства із зазначенням звітного періоду, до якого вони належать (назва, дата і номер документа, відповідно до якого здійснено операцію, суть операції). Зазначені додатки повинні бути підписані посадовими особами контролюючого органу, які проводили перевірку, а також посадовими особами платника податків (керівником платника податків або уповноваженою ним особою);

4) результати документальної перевірки з питань дотримання вимог валютного законодавства, законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму чи фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, оформляються аналогічно оформленню результатів перевірки з питань дотримання вимог податкового законодавства;



5) у разі встановлення порушення у сфері зовнішньоекономічної діяльності необхідно відобразити такі відомості: номер, дату зовнішньоекономічного договору (контракту) та його суму; у разі реєстрації договору (контракту) у центральному органі виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері економічного розвитку, – номер та дату його реєстрації; країну нерезидента, який є стороною зовнішньоекономічного договору (контракту); найменування фінансової установи нерезидента, через яку здійснюються розрахунки за договором (контрактом), найменування фінансової установи резидента, через яку здійснюються розрахунки за договором (контрактом); номенклатуру товарів договору (контракту) згідно з кодами Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності; суму простроченої заборгованості, що виникла при виконанні договору (контракту);

б) результати документальної перевірки щодо дотримання вимог законодавства про збір та ведення обліку єдиного внеску оформляються аналогічно результатам перевірки дотримання вимог податкового законодавства.

При цьому обов'язковому дослідженню та відображенню в акті (довідці) документальної перевірки підлягають питання, визначені програмою перевірки, зокрема такі питання:

ведення первинних документів про нарахування, обчислення та сплату єдиного внеску;

достовірність та повнота відображення у звітності сум, на які нараховується та з яких утримується єдиний внесок;

правильність нарахування та утримання єдиного внеску;

правомірність застосування та правильність обчислення понижуючого коефіцієнта до ставки єдиного внеску;

повнота сплати єдиного внеску (авансових платежів) одночасно з виплатою сум заробітної плати (доходу), на суми якої (якого) нараховується єдиний внесок. Результати перевірки щодо сплати суми єдиного внеску (авансових платежів) одночасно з виплатою сум заробітної плати (доходу), на



суми якої нараховується єдиний внесок, оформляються в табличній формі окремим додатком, який додається до акта (довідки) перевірки;

виявлені факти порушень банківськими установами встановленого порядку перерахування сум єдиного внеску, фінансових санкцій;

7) результати документальної перевірки щодо дотримання вимог законодавства з питань державної митної справи оформляються аналогічно результатам перевірки дотримання вимог податкового та валютного законодавства.

Обов'язковому дослідженню та відображенню в акті (довідці) документальної перевірки підлягають питання, визначені програмою (переліком питань) перевірки, затвердженою наказом контролюючого органу про призначення перевірки, зокрема такі питання:

правильність визначення бази оподаткування, своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати митних платежів;

обґрунтованість та законність надання (отримання) пільг і звільнення від оподаткування (у разі наявності);

правильність класифікації згідно з УКТ ЗЕД товарів, щодо яких проведено митне оформлення;

відповідність фактичного використання переміщених через митний кордон України товарів заявленій меті такого переміщення та/або відповідність фінансових і бухгалтерських документів, звітів, договорів (контрактів), калькуляцій, інших документів платника податків, що перевіряється, інформації, зазначеній у митній декларації, декларації митної вартості, за якими проведено митне оформлення товарів у відповідному митному режимі;

законність переміщення товарів через митний кордон України, у тому числі ввезення товарів на територію вільної митної зони або їх вивезення з цієї території.

У разі встановлення перевіркою порушень законодавства з питань державної митної справи необхідно:

чітко викласти зміст порушення з посиланням на конкретні пункти і статті законодавчих актів, що порушені платником податків;



зазначити невідповідність даних, які містяться в документах, поданих платником податків для здійснення митного оформлення, фактичним даним, виявленим під час перевірки, на підставі первинних документів платника податків;

вказати первинні документи та інші матеріали, що свідчать про наявність порушень.

Окремо зазначається інформація про виявлені порушення, що передбачають вжиття заходів нетарифного регулювання зовнішньоекономічної діяльності.

Рішення щодо правильності визначення заявлених у митних деклараціях кодів товарів згідно з УКТ ЗЕД, митної вартості та країни походження товарів, підстави для звільнення від оподаткування митними платежами окремими документами не оформляються, а зазначаються в акті (довідці) документальної перевірки;

8) в акті (довідці) документальної перевірки щодо дотримання законодавства з питань державної митної справи зазначається відповідна інформація, якщо при проведенні перевірки посадовими особами контролюючого органу здійснювались відбір проб та зразків товарів, контрольні аналізи сировини, матеріалів і готової продукції, контрольні запуски у виробництво сировини та матеріалів, які перебували або перебувають під митним контролем чи використовувалися платником податків, що перевіряється, у виробництві готової продукції, виготовленої із сировини та матеріалів, поміщених у відповідний митний режим, призначалось проведення уповноваженими експертами контрольних обмірів обсягів будівельних, монтажних, ремонтних та інших робіт;

9) в акті (довідці) документальної перевірки зазначається інформація про проведення огляду виробничих, складських, торговельних та інших приміщень платника податків, що перевіряється, з відображенням результатів такого огляду у відповідному акті (у разі його проведення);

10) в акті (довідці) документальної перевірки відображається інформація про складання протоколів про порушення митних правил у порядку,

визначеному Митним кодексом, або протоколів про інші адміністративні правопорушення (у разі їх складання під час проведення перевірок);

1) в акті (довідці) документальної перевірки відображається інформація щодо наявності контрольованих операцій та повноти їх відображення у поданій платником звітності;»;

2) у пункті 5:

у підпункті 3 слова «за видами порушень» виключити;

у підпункті 5:

слово «направлення» замінити словом «надіслання»;

слова «або його законним представникам» замінити словами «(керівнику платника податків або уповноваженій ним особі)».

3. У розділі IV:

1) у пункті 1:

в абзаці другому:

слова «керівником (заступником керівника)» замінити словами «керівником (заступником керівника або уповноваженою особою)»;

доповнити після слова «план» словами в дужках «(перелік питань)»;

доповнити після слова «програма» словами «з переліком питань»;

в абзаці п'ятому слова «зменшення (збільшення) суми бюджетного відшкодування» замінити словами «зменшення суми бюджетного відшкодування»;

в абзаці сьомому:

слова «або його законних представників» замінити словами «(керівника платника податків або уповноваженій ним особи)»;

доповнити словами «в тому числі щодо дій (бездіяльності) посадових осіб контролюючого органу, що проводили документальну перевірку»;

в абзаці восьмому слова «його законних представників» замінити словами «уповноваженої ним особи»;

після абзацу дев'ятого доповнити абзацами десятим та одинадцятим такого змісту:



«акт відмови керівника платника податків або уповноваженої ним особи від підписання (отримання) акта, що засвідчує факт відмови у допуску до проведення перевірки, та/або надання письмових пояснень платником податків;

запити, надані (надіслані) посадовим особам платника податків (керівнику платника податків або уповноваженій ним особі) щодо надання окремих документів (копій документів), пояснень, довідок, інформації тощо, які необхідні для проведення перевірки;».

У зв'язку з цим абзаци десятий – дев'ятнадцятий вважати відповідно абзацами дванадцятим – двадцять другим;

2) в абзаці першому пункту 2:

слова «або його законними представниками» замінити словами «(керівником платника податків або уповноваженою ним особою)»;

доповнити словами «та є його (її) невід'ємною частиною».

4. У розділі V:

1) слова «або його законними представниками» замінити словами «(керівником платника податків або уповноваженою ним особою)» у відповідних відмінках;

2) абзац другий пункту 1 викласти у такій редакції:

«При виникненні спірних питань та/або наданні заперечень, додаткових документів щодо встановлених перевіркою порушень такі питання та заперечення можуть бути винесені на розгляд постійних комісій із розгляду спірних питань при відповідних контролюючих органах»;

2) в абзаці шостому пункту 3, в абзаці другому пункту 4, в абзаці другому пункту 6 слова та цифри «статтею 58 глави 4 розділу II Податкового кодексу для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень» замінити словами та цифрами «статтею 42 глави 1 розділу II Податкового кодексу»;

3) в абзаці сьомому пункту 4 слова та цифри «або надсилається платнику податків чи його законному представнику в порядку, встановленому статтею 58 глави 4 розділу II Податкового кодексу для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень» замінити словами та цифрами «платнику податків



(керівнику платника податків або уповноваженій ним особі) або надсилається в порядку, встановленому статтею 42 глави 1 розділу II Податкового кодексу»;

4) у пункті 6:

в абзаці першому слова «до контролюючого органу за основним місцем обліку такого платника податків (при проведенні документальної перевірки дотримання законодавства з питань державної митної справи - до контролюючого органу, який проводив перевірку) протягом 5 робочих днів з дня» замінити словами «та/або додаткові документи в порядку, визначеному пунктом 44.7 статті 44 глави 1 розділу II Податкового кодексу, до контролюючого органу, який проводив перевірку протягом 5 робочих днів з дня, що настає за днем»;

в абзаці другому цифру «5» замінити цифрою «7»;

доповнити після слова «днів» словами «(для перевірок дотримання законодавства з питань державної справи – протягом п'яти робочих днів)»;

абзац третій викласти в такій редакції:

«Платник податку (керівник платника податків або уповноважена ним особа) має право брати участь у розгляді заперечень та/або додаткових документів, про що такий платник податків зазначає у запереченнях та/або листі про надання додаткових документів у порядку, визначеному пунктом 44.7 статті 44 1 розділу II Податкового кодексу. У разі якщо платник податку виявив бажання взяти участь у розгляді його заперечень до акта (довідки) та/або додаткових документів, зазначивши про це в запереченні та/або листі про надання додаткових документів у порядку, визначеному пунктом 44.7 статті 44 глави 1 розділу II Податкового кодексу, контролюючий орган зобов'язаний повідомити такого платника податку про місце і час проведення розгляду. Таке повідомлення надсилається платнику податків не пізніше наступного робочого дня з дня отримання від нього заперечень та/або листа про надання додаткових документів у порядку, визначеному пунктом 44.7 статті 44 глави 1 розділу II Податкового кодексу, але не пізніше ніж за чотири робочі дні (для перевірок дотримання законодавства з питань державної справи – не пізніше ніж за два



робочі дні) до дня їх розгляду. Повідомлення має бути надіслано у порядку, встановленому статтею 42 глави 1 розділу II Податкового кодексу»;

доповнити абзац четвертий після слова «керівника» словами «(його заступника або уповноваженої особи)»;

в абзаці п'ятому:

доповнити після слова «заперечення» словами «та/або додаткові документи»;

доповнити після слів «зміст заперечень» словами «перелік документів та їх зміст»;

доповнити після слів «обґрунтованості заперечень» словами «та/або можливості врахування додаткових документів»;

в абзаці шостому слова «(заступником керівника) або особою, яка виконує його обов'язки» замінити словами «(його заступником або уповноваженою особою)»;

доповнити абзац сьомий після слів «за результатами розгляду заперечень» словами «та/або додаткових документів»;

в абзаці восьмому слова «(заступником керівника) або особою, яка виконує його обов'язки» замінити словами «(його заступником або уповноваженою особою)»;

в абзаці дев'ятому:

доповнити після слова «заперечень» словами «та/або додаткових документів»;

слова «(заступником керівника) або особою, яка виконує його обов'язки» замінити словами «(його заступником або уповноваженою особою)»;

5) в абзаці другому пункту 7 слова «поштового відправлення та» замінити словами «надіслання (вручення)».

**В.о. директора Департаменту  
податкової політики**



**В. П. Овчаренко**