



ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ  
(ДПС)

Львівська пл., 8, м. Київ, 04053, тел.: (044) 272-62-55  
E-mail: post@tax.gov.ua, сайт: www.tax.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 43005393

від 30.07.20 20 р. № 7745/5/99-00-07-08-01-05 На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.


Державна регуляторна служба України

Відповідно до вимог статті 21 Закону України від 11 вересня 2003 року № 1160-IV «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», із змінами, Державна податкова служба України надсилає проєкт наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Змін до Порядку надання документів великого платника податків в електронній формі при проведенні документальної перевірки» та аналіз регуляторного впливу акта до цього проєкту.

Просимо розглянути та погодити зазначений проєкт наказу відповідно до порядку, встановленого Регламентом Кабінету Міністрів України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950.

- Додатки: 1. Копія проєкту наказу Міністерства фінансів України на 33 арк. у 1 прим.  
2. Копія пояснювальної записки на 6 арк. в 1 прим.  
3. Копія порівняльної таблиці на 8 арк. в 1 прим.  
4. Аналіз регуляторного впливу акта на 19 арк. у 1 прим.  
5. Копія повідомлення про оприлюднення проєкту на 2 арк. у 1 прим.

Директор Департаменту  
податкового аудиту

 Ірина УДАЧИНА

Олена Коростильова 247-36-66

К  
Державна податкова служба України  
7745/5/99-00-07-08-01-05 від 30.07.2020





## МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

### НАКАЗ

від \_\_\_\_\_

Київ

№ \_\_\_\_\_

#### **Про затвердження Змін до Порядку надання документів великого платника податків в електронній формі при проведенні документальної перевірки**

Відповідно до пункту 85.2 статті 85 глави 8 розділу II Податкового кодексу України та законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», 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 надання документів великого платника податків в електронній формі при проведенні документальної перевірки, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 7 листопада 2011 року № 1393, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 січня 2012 року за № 44/20357, що додаються.

2. Департаменту податкової політики Міністерства фінансів України в установленому порядку забезпечити:

подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;

оприлюднення цього наказу.

3. Наказ набирає чинності через дев'ять місяців з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою та покладаю на Голову Державної податкової служби України. Любченка О. М.

**Міністр**



**Сергій МАРЧЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

\_\_\_\_\_ 2020 року № \_\_\_\_\_

**Зміни**

**до Порядку надання документів великого платника податків в електронній формі при проведенні документальної перевірки**

1. У розділі I:

1) у пункті 1.1:

абзаци перший та другий викласти у такій редакції:

«1.1. Цей Порядок визначає загальні принципи організації надання документів (інформації), визначених пунктом 85.2 статті 85 Податкового кодексу України, в електронній формі великими платниками податків до контролюючих органів та формат і структуру таких документів при проведенні документальної перевірки.

Цей Порядок поширюється на контролюючі органи, а також великих платників податків.»;

2) у пункті 1.2:

доповнити після абзацу третього новим абзацом четвертим такого змісту:

«контролюючі органи – податкові органи (центральный орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, його територіальні органи) – щодо дотримання законодавства з питань оподаткування (крім митних органів), законодавства з питань сплати єдиного внеску, а також щодо дотримання іншого законодавства, контроль за виконанням якого покладено на центральный орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, чи його територіальні органи.»;

у зв'язку з цим абзац четвертий вважати відповідно абзацом п'ятим;

в абзаці п'ятому слово «Законах» замінити словом «законах», слова «Про електронний цифровий підпис» та «замінити відповідно словами «Про електронні довірчі послуги», а також».

2. У розділі II:

1) заголовок викласти у такій редакції:

«Загальні вимоги до надання електронних документів (інформації) ВПП»;

2) у пункті 2.1:

в абзаці першому слово «подання» замінити словом «надання»;

в абзаці другому слова «затвердженому форматі» замінити словами «визначеному цим Порядком форматі»;

абзац четвертий виключити;

у зв'язку з цим абзац п'ятий вважати відповідно абзацом четвертим;

абзац четвертий викласти у такій редакції:

«отримані у кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг (далі – кваліфікований надавач) кваліфіковані сертифікати відкритих ключів посадових осіб юридичної особи, що мають право підпису (керівника, бухгалтера), та/або кваліфікованої електронної печатки (за наявності).»;

3) у пункті 2.2:

абзац третій викласти у такій редакції:

«чинні кваліфіковані сертифікати відкритих ключів, сформовані кваліфікованим надавачем для контролюючого органу.»;

4) у пункті 2.3:

в абзаці другому слово «затвердженому» замінити словами «визначеному цим Порядком»;

абзаци третій, четвертий викласти у такій редакції:

«підтвердження кваліфікованого електронного підпису чи печатки платника податків та його посадових осіб, підписи яких є обов'язковими для документів у паперовій формі за умов, встановлених статтю 18 Закону України «Про електронні довірчі послуги»;

чинність кваліфікованого сертифіката відкритого ключа на момент накладення кваліфікованого електронного підпису чи печатки;»;

абзац п'ятий виключити;

5) у пункті 2.4:

абзац другий викласти у такій редакції:

«надання відомостей про формат електронних документів (інформації) ВПП шляхом їх розміщення на офіційному вебпорталі Державної податкової служби України;»;

доповнити після абзацу другого новим абзацом третім такого змісту:

«направлення ВПП запиту у довільній формі про надання електронних документів (інформації) ВПП та відомостей про можливі способи їх подання, електронну адресу та контактні телефони відповідальних осіб;»;

у зв'язку з цим абзаци третій і четвертий вважати відповідно абзацами четвертим і п'ятим;

абзац четвертий викласти у такій редакції:

«приймання електронних документів (інформації) ВПП відповідно до встановлених вимог;».

3. У розділі III:

1) заголовок викласти у такій редакції:

«Загальний формат та порядок надання електронних документів (інформації) ВПП»;

2) пункт 3.2 викласти у такій редакції:

«3.2. ВПП відповідно до пункту 85.2 статті 85 Податкового кодексу України зобов'язаний також надати електронні документи (інформація) ВПП з дотриманням вимог законодавства про електронний документообіг не пізніше двох робочих днів, наступних за днем отримання запиту контролюючого органу, у встановленому цим пунктом форматі.

Електронні документи (інформація) ВПП надаються у форматі XML у вигляді стандартного аудиторського файлу (SAF-T UA), який представляє собою електронний файл стандартизованої структури, що містить експортовані з вихідної системи обліку дані про наявність та стан активів, власного капіталу та зобов'язань, а також інформацію щодо змін у фінансово-господарському стані суб'єкта господарювання за певний період. Структура надання електронних документів (інформації) ВПП (стандартний аудиторський файл (SAF-T UA)) наведена у додатку до цього Порядку.»;

3) пункт 3.3 викласти у такій редакції:

«3.3. Формування електронного документа (інформації) ВПП завершується накладанням кваліфікованого електронного підпису та кваліфікованої електронної печатки (за наявності) посадових осіб ВПП у такому порядку: першим - кваліфікований електронний підпис головного бухгалтера (бухгалтера) або кваліфікований електронний підпис керівника; другою - кваліфікована електронна печатка ВПП (за наявності).

Електронний документ (інформація) ВПП підписується з дотриманням вимог Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 06 червня 2017 року № 557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 серпня 2017 року за № 959/30827.»;

4) пункт 3.5 викласти у такій редакції:

«3.5. Електронні документи (інформація) ВПП надсилаються до контролюючого органу засобами телекомунікаційного зв'язку.»;

5) пункт 3.6 викласти у такій редакції:

---

«3.6. При прийманні електронних документів (інформації) ВПП від платника податків контролюючим органом здійснюється їх розшифрування, перевіряється кваліфікований електронний підпис, визначається відповідність електронного документа (інформації) ВПП, надісланого засобами телекомунікаційного зв'язку, затвердженому формату.

При надходженні електронних документів (інформації) ВПП засобами телекомунікаційного зв'язку здійснюється також їх автоматизована перевірка відповідно до Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 06 червня 2017 року № 557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 серпня 2017 року за № 959/30827.

Контролюючим органом забезпечується зберігання отриманих електронних документів (інформації) ВПП до закінчення процедури узгодження результатів перевірки або спливу строку, передбаченого для оскарження результатів в адміністративному та судовому порядках, але не менше строку зберігання акта документальної перевірки, при проведенні якої використовувались зазначені електронні документи (інформація) ВПП.»;

б) у пункті 3.7:

абзац перший викласти у такій редакції:

«3.7. Підтвердженням прийняття та реєстрації або відхилення контролюючим органом електронних документів (інформації) ВПП є повідомлення, яке направляється платнику податків у вигляді електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку. У разі неодержання від контролюючого органу протягом двох робочих днів повідомлення про прийняття і реєстрацію або про відхилення електронного документа (інформації) ВПП відправник вживає додаткових заходів з використанням інших засобів зв'язку для одержання від адресата відповідного повідомлення.»

у другому реченні абзацу другого слова «органу державної податкової служби» замінити словами «контролюючого органу»;

7) пункт 3.8 викласти у такій редакції:



«3.8. У випадку виникнення у посадових осіб контролюючого органу під час проведення перевірки необхідності у розгляді і дослідженні електронних документів (інформації) ВПП, не наданих платником податків, ВПП зобов'язаний забезпечити доступ посадових осіб контролюючого органу до електронних документів (інформації) ВПП за місцезнаходженням платника податків та його підрозділів (при проведенні документальних виїзних перевірок) або додатково надати електронні документи (інформацію) ВПП, що належать або пов'язані з предметом перевірки, на вимогу контролюючого органу, не пізніше двох робочих днів, наступних за днем отримання запиту контролюючого органу, в порядку та обсязі, визначених у цьому запиті.».

4. У тексті Порядку:

слова «надійний засіб електронного цифрового підпису» у всіх відмінках замінити відповідно словами «засіб кваліфікованого електронного підпису чи печатки» у відповідних відмінках;

слова «електронний цифровий підпис» у всіх відмінках замінити відповідно словами «кваліфікований електронний підпис» у відповідних відмінках;

слова «орган державної податкової служби» у всіх відмінках замінити відповідно словами «контролюючий орган» у відповідних відмінках;

слова «електронні документи великого платника податків», «електронні документи ВПП» у відповідних відмінках замінити відповідно словами «електронні документи (інформація) великого платника податків», «електронні документи (інформація) ВПП» у відповідних відмінках;

слова «Про електронний цифровий підпис» замінити відповідно словами «Про електронні довірчі послуги».

5. Доповнити Порядок додатком у редакції, що додається.

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



**Віктор ОВЧАРЕНКО**

Додаток  
до Порядку надання  
документів великого платника  
податків в електронній формі  
при проведенні  
документальної перевірки  
(пункт 3.2 розділу III)

(у редакції наказу  
Міністерства фінансів  
України від \_\_.\_\_.20\_\_ №\_\_)

**Структура надання електронних документів (інформації) ВПП  
(стандартний аудиторський файл (SAF-T UA))**

**Розділ I. ЗАГОЛОВОК**

**Підрозділ 1.1. Загальна інформація ВПП<sup>1</sup>**

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
1.1.	*	Версія стандартного аудиторського файла	Визначення версії, що використовується суб'єктом господарювання (SAF-T UA)
1.2.	*	Країна аудиту	Двобуквений код країни (ISO 3166-1)
1.3.	*	Регіон аудиту	Код регіону країни
1.4.	*	Дата створення	Дата створення файлу SAF-T UA
1.5.	*	Назва компанії програмного забезпечення	Назва виробника програмного забезпечення, що формує SAF-T UA
1.6.	*	Ідентифікатор програмного забезпечення	Назва програмного забезпечення, що генерує файл аудиту
1.7.	*	Версія програмного забезпечення	Версія програмного забезпечення, за допомогою якого сформовано SAF-T UA
1.8.	*	Суб'єкт господарювання	Дані про суб'єкта господарювання
1.8.1.	*	Код ЄДРПОУ	Унікальний ідентифікаційний номер юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України
1.8.2.	*	Назва суб'єкта господарювання	Назва суб'єкта господарювання, що надає SAF-T UA
1.8.3.	*	Місцезнаходження	Місцезнаходження суб'єкта господарювання
1.8.3.1.	*	Назва вулиці	Назва вулиці

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
1.8.3.2.	*	Номер будинку	Номер будинку
1.8.3.3.	*	Населений пункт	Назва населеного пункту (міста, селища, смт)
1.8.3.4.	*	Область	Назва області
1.8.3.5.	*	Поштовий індекс	Поштовий індекс
1.8.4.	*	Посадові (уповноважені) особи у періоді, за який сформовано SAF-T UA	Інформація про посадових (уповноважених) осіб суб'єкта господарювання за період господарської діяльності, за який сформовано SAF-T UA (заповнюється окремо щодо кожної такої особи)
1.8.4.1.	*	Посади	Посада особи суб'єкта господарювання
1.8.4.2.	*	Прізвище, ім'я	Прізвище, ім'я особи суб'єкта господарювання
1.8.4.3.	*	Телефон	Номер телефону посадової (уповноваженої) особи суб'єкта господарювання
1.8.4.4.	*	E-mail	Адреса електронної пошти суб'єкта господарювання
1.8.5.	*	Посадові (уповноважені) особи що підписали SAF-T UA	Інформація про посадових (уповноважених) осіб суб'єкта господарювання, що підписали SAF-T UA (заповнюється окремо щодо кожної такої особи)
1.8.5.1.	*	Посади	Посада особи суб'єкта господарювання
1.8.5.2.	*	Прізвище, ім'я	Прізвище, ім'я особи суб'єкта господарювання
1.8.5.3.	*	Телефон	Номер телефону посадової (уповноваженої) особи суб'єкта господарювання
1.8.6.	*	Критерії відбору	
1.8.6.1.	*	Дата початку <sup>2</sup>	Дата початку періоду, за який формується SAF-T UA
1.8.6.2.	*	Дата закінчення <sup>2</sup>	Дата закінчення періоду, за який формується SAF-T UA

<sup>1</sup> У розділі «Заголовок» необхідно відобразити загальні дані про суб'єкта господарювання, який подає SAF-T UA, у т. ч. про структурні підрозділи (за їх наявності).

<sup>2</sup> Початок та кінець періоду, за який формується SAF-T UA, визначаються в запиті контролюючого органу.

## Розділ II. ДОВІДНИКИ

### Підрозділ 2.1. Облікова політика<sup>1</sup>

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
2.1.1	*	Елемент облікової політики	Опис застосовуваного варіанта (критерію), період дії
2.1.2	*		Дата, номер розпорядчого документа про застосування визначеного елемента облікової політики
2.1.3	*		Посилання на відповідну норму ПСБО/МСБО, МСФЗ
		...	...

<sup>1</sup> У підрозділі «Облікова політика» зазначається інформація щодо елементів облікової політики суб'єкта господарювання у періоді, за який формується SAF-T UA, з наведенням реквізитів наказу(ів) про облікову політику (дата, номер) за відповідні звітні періоди (та про внесення змін до них – у разі наявності).

Також необхідно зазначити, які саме стандарти бухгалтерського обліку застосовуються суб'єктом господарювання для ведення бухгалтерського обліку – національні/міжнародні стандарти бухгалтерського обліку, та застосування класів рахунків.

Інформація заповнюється у табличному вигляді згідно з наведеним вище зразком, при цьому відображенню підлягає вся інформація, передбачена у наказі(ах) про облікову політику. У колонку «Елемент» переноситься показник щодо методів амортизації, порядку формування резервів, у т. ч. резервів сумнівних боргів, методів оцінки вибуття запасів, визначення порогів суттєвості, проведення інвентаризації, порядку формування інших показників фінансової звітності тощо (відображення яких передбачено наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 № 635 чи Концептуальною основою складання та подання фінансових звітів (для Міжнародних стандартів фінансової звітності)).

В інформації «Опис застосовуваного варіанта (критерію)» наводиться опис кожного обраного суб'єктом господарювання показника, зазначеного в колонці «Елемент».

В інформації щодо «Посилання на відповідну норму ПСБО/МСБО, МСФЗ» наводиться, який саме стандарт є підставою при здійсненні бухгалтерських операцій (проведень) для вибору елемента облікової політики.

До цього підрозділу надаються копії розпорядчих документів про затвердження облікової політики суб'єкта господарювання в електронній формі (якщо суб'єкт господарювання не створював ці документи в електронній формі, надаються копії у форматі pdf).

## Підрозділ 2.2. Довідники операцій<sup>1</sup>

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
2.2.1	*	Тип операції	Умовне позначення операції <sup>2</sup>
2.2.2	*	Опис операції	Характеристика конкретного типу операції

<sup>1</sup> Підрозділ «Довідники операцій» передбачає опис типів господарських операцій, що здійснювалися суб'єктом господарювання, із наведенням відповідних умовних позначень операцій та їх характеристик.

<sup>2</sup> Наводиться відповідне умовне позначення або кодування операції. При наведенні типу та опису операції, пов'язаних з придбанням/продажем товарів, робіт/послуг здійснюється відповідне розмежування зазначених операцій з урахуванням того, яка подія (перерахування коштів (додаткова ознака при умовному позначенні операції – «С»), або отримання чи постачання товарів, робіт/послуг (додаткова ознака при умовному позначенні операції – «П»)), відбулася першою (у разі, якщо суб'єктом господарювання застосовуються інші ознаки або кодування операцій, які дозволяють здійснити вищевказане розмежування, можуть бути застосовані такі ознаки або коди операцій).

## Підрозділ 2.3. Власники (засновники)<sup>1</sup>

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
2.3.1	*	Код ЄДРПОУ/РНОКІП власника (засновника)	Унікальний ідентифікаційний номер юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
			організацій України/Реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи
2.3.2	*	Назва/ПІБ.	Найменування/ПІБ власника (засновника)
2.3.3	*	Сума внеску в національній валюті	Грошова оцінка внеску в національній валюті
2.3.4		Сума внеску <sup>2</sup>	Грошова оцінка внеску
2.3.5		Код валюти <sup>2</sup>	Трибуквений код валюти
2.3.6	*	Форма внеску	Грошові кошти, ТМЦ, цінні папери тощо
2.3.7	*	Частка (доля) у статутному капіталі	Відсотковий еквівалент частки
2.3.8	*	Місцезнаходження	Місцезнаходження (адреса) власника (засновника)
2.3.8.1	*	Назва вулиці	Назва вулиці
2.3.8.2	*	Номер будинку, квартири	Номер будинку, квартири
2.3.8.3	*	Місто	Назва населеного пункту (міста, селища, смт)
2.3.8.4		Населений пункт	Назва області
2.3.8.5	*	Область	Назва країни
2.3.8.6		Країна	Поштовий індекс
2.3.8.6		Поштовий індекс	
2.3.9		Посадові (уповноважені) особи власника (засновника)	Контактні дані власника (засновника)
2.3.9.1		Прізвище, ім'я	Прізвище, ім'я особи
2.3.9.2		Посада	Посада особи (зазначається у випадку, якщо засновник юридична особа)
2.3.9.3		Телефон	Номер телефону
2.3.9.4		E-mail	Адреса електронної пошти
		<i>Рахунок бухгалтерського обліку</i>	
2.3.10	*	Код	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання, на якому обліковуються господарські операції з власником
2.3.10.1	*	Назва	Найменування рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку суб'єкта господарювання для цього власника
2.3.10.2	*	Початкове дебетове сальдо	Залишок коштів по дебету рахунку/субрахунку/аналітичного

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
			рахунку на початок періоду <sup>3</sup> (розгорнуте сальдо)
2.3.10.3	*	Початкове кредитове сальдо	Залишок коштів по кредиту рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку на початок періоду <sup>3</sup> (розгорнуте сальдо)
2.3.10.4	*	Кінцеве дебетове сальдо	Залишок коштів по дебету рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку на кінець періоду <sup>3</sup> (розгорнуте сальдо)
2.3.10.5	*	Кінцеве кредитове сальдо	Залишок коштів по кредиту рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку на кінець періоду <sup>3</sup> (розгорнуте сальдо)

<sup>1</sup> У підрозділі «Власники (засновники)» розкривається інформація про власника(ів) (засновника(ів)) суб'єкта господарювання, заповнюється окремо в розрізі кожного суб'єкта (юридичної/фізичної особи) з описом їхніх реєстраційних (загальних) даних.

<sup>2</sup> Інформація заповнюється у випадку здійснення внеску в іноземній валюті.

<sup>3</sup> Початок та кінець періоду, за який формується SAF-T UA, визначаються в запиті контролюючого органу.

## Підрозділ 2.4. Сальдові/оборотні відомості<sup>1</sup>

### Пункт 2.4.1. По рахунках/субрахунках

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
2.4.1	*	Код рахунку/субрахунку	Номер рахунку/субрахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
2.4.1.1	*	Назва рахунку/субрахунку	Найменування рахунку/субрахунку згідно з Планом рахунків суб'єкта господарювання
2.4.1.2	*	Дата створення	Дата створення облікового запису програмним забезпеченням, яке використовується суб'єктом господарювання
2.4.1.3	*	Початкове дебетове сальдо	Залишок коштів по дебету рахунку/субрахунку на початок періоду <sup>2</sup> (розгорнуте сальдо)
2.4.1.4	*	Початкове кредитове сальдо	Залишок коштів по кредиту рахунку/субрахунку на початок періоду <sup>2</sup> (розгорнуте сальдо)
2.4.1.5	*	Дебетовий оборот	Сума записів по дебету рахунку/субрахунку за період <sup>2</sup>
2.4.1.6	*	Кредитовий оборот	Сума записів по кредиту рахунку/субрахунку за період <sup>2</sup>
2.4.1.7	*	Кінцеве дебетове сальдо	Залишок коштів по дебету рахунку/субрахунку на кінець періоду <sup>2</sup> (розгорнуте сальдо)

2.4.1.8	*	Кінцеве кредитове сальдо	Залишок коштів по кредиту рахунку/субрахунку на кінець періоду <sup>2</sup> (розгорнуте сальдо)
---------	---	--------------------------	---

#### Пункт 2.4.2. По аналітичних рахунках<sup>1</sup>

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
2.4.2	*	Код аналітичного рахунку	Номер аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
2.4.2.1	*	Назва аналітичного рахунку	Найменування аналітичного рахунку згідно з Планом рахунків суб'єкта господарювання
2.4.2.2	*	Дата створення	Дата створення облікового запису програмним забезпеченням, яке використовується суб'єктом господарювання
2.4.2.3	*	Початкове дебетове сальдо	Залишок коштів по дебету аналітичного рахунку на початок періоду <sup>2</sup> (розгорнуте сальдо)
2.4.2.4	*	Початкове кредитове сальдо	Залишок коштів по кредиту аналітичного рахунку на початок періоду <sup>2</sup> (розгорнуте сальдо)
2.4.2.5	*	Дебетовий оборот	Сума записів по дебету аналітичного рахунку за період <sup>2</sup>
2.4.2.6	*	Кредитовий оборот	Сума записів по кредиту аналітичного рахунку за період <sup>2</sup>
2.4.2.7	*	Кінцеве дебетове сальдо	Залишок коштів по дебету аналітичного рахунку на кінець періоду <sup>2</sup> (розгорнуте сальдо)
2.4.2.8	*	Кінцеве кредитове сальдо	Залишок коштів по кредиту аналітичного рахунку на кінець періоду <sup>2</sup> (розгорнуте сальдо)

<sup>1</sup> У підрозділі «Сальдові/оборотні відомості» по рахунках/субрахунках відображається інформація про застосовувані рахунки/субрахунки бухгалтерського обліку для ведення господарської діяльності суб'єкта господарювання із зазначенням в розрізі кожного рахунку та субрахунку їх номерів, найменувань, дат створення облікових записів та розгорнутого сальдо на початок та кінець періоду, з розбивкою по дебету та кредиту цих рахунків/субрахунків (у випадку, якщо програмний продукт, що застосовується ВІПІ для ведення бухгалтерського обліку, не здійснює формування оборотно-сальдових відомостей, зазначений підрозділ формується із зазначенням відповідних даних оборотів по дебету та кредиту цих рахунків/субрахунків замість зазначення початкового та кінцевого сальдо, про що здійснюється відповідна відмітка при формуванні опису).

У підрозділі «Сальдові/оборотні відомості» по аналітичних рахунках вносяться передбачені в підрозділі дані в розрізі кожного аналітичного рахунку.

<sup>2</sup> Зазначаються дані на початок та кінець періоду, за який формується SAF-T UA, та визначений в запиті контролюючого органу.

#### Підрозділ 2.5. Контрагенти<sup>1</sup>

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
2.5.1	*	Код ЄДРПОУ/РНОКПП контрагента	Унікальний ідентифікаційний номер юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України/Реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи <sup>2</sup>
2.5.2	*	Назва/ПІБ	Найменування контрагента/ПІБ <sup>2</sup>
2.5.3	*	Індивідуальний податковий номер	Номер платника ПДВ у реєстрі платників ПДВ
2.5.4	*	Код	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку бухгалтерського обліку, що застосовується суб'єктом господарювання для цього контрагента
2.5.5	*	Назва	Найменування рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку, що застосовується суб'єктом господарювання для цього контрагента
2.5.6	*	Початкове дебетове сальдо	Залишок коштів по дебету рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку на початок періоду <sup>3</sup> (розгорнуте сальдо)
2.5.7	*	Дата виникнення заборгованості	Дата виникнення дебіторської заборгованості
2.5.8	*	Початкове кредитове сальдо	Залишок коштів по кредиту рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку на початок періоду <sup>3</sup> (розгорнуте сальдо)
2.5.9	*	Дата виникнення заборгованості	Дата виникнення кредиторської заборгованості
2.5.10	*	Дебетовий оборот	Сума записів по дебету рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку за період <sup>3</sup>
2.5.11	*	Кредитовий оборот	Сума записів по кредиту рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку за період <sup>3</sup>
2.5.12	*	Кінцеве дебетове сальдо	Залишок коштів по дебету рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку на кінець періоду <sup>3</sup>
2.5.13	*	Дата виникнення заборгованості	Дата виникнення дебіторської заборгованості
2.5.14	*	Кінцеве кредитове сальдо	Залишок коштів по кредиту рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку на кінець періоду <sup>3</sup> (розгорнуте сальдо)
2.5.15	*	Дата виникнення заборгованості	Дата виникнення кредиторської заборгованості



<sup>1</sup> У підрозділі «Контрагенти» відображається інформація щодо контрагентів, з якими суб'єкт господарювання мав господарські відносини, із зазначенням сальдо розрахунків та розкриттям інформації, передбаченої таблицею цього підрозділу SAF-T UA.

<sup>2</sup> Якщо здійснюється роздрібний продаж без ідентифікації покупця - зазначається умовний код таких операцій, що застосовується.

<sup>3</sup> Початок та кінець періоду, за який формується SAF-T UA, визначаються в запиті контролюючого органу.

### Підрозділ 2.6. Продукція (товари/роботи, послуги)<sup>1</sup>

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
2.6.1	*	Код продукції (товару/роботи, послуги)	Код УКТ ЗЕД/ДКПП (за наявності) або унікальний ідентифікатор продукції (товару/роботи, послуги), який застосовується суб'єктом господарювання
2.6.2	*	Ідентифікатор категорії продукції (товару/роботи, послуги)	Індикатор, що дає можливість ідентифікувати продукцію на предмет чи продукція є товаром, або роботою, послугою
2.6.3	*	Опис продукції (товару/роботи, послуги)	Найменування продукції (товару/роботи, послуги)
<i>Бухгалтерський рахунок/субрахунок/аналітичний рахунок</i>			
2.6.4	*	Код	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
2.6.5	*	Назва	Найменування рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
2.6.6	*	Метод оцінки	Метод визначення вартості продукції (товару/роботи, послуги)
2.6.7	*	Залишок на початок періоду <sup>2</sup>	Числова величина, визначена в одиницях виміру Фізична величина, визначена в одиницях виміру ваги, об'єму або інших натуральних показниках кількості продукції (товару/роботи, послуги), прийнята для їх кількісного відображення
2.6.7.1	*	Кількість	
2.6.7.2	*	Одиниця виміру	
2.6.7.3	*	Ціна	
2.6.7.4	*	Сума	
2.6.7.5	*	Код валюти	Грошова оцінка загальної вартості продукції (товару/роботи, послуги) Трибуквений код валюти
2.6.8	*	Залишок на кінець періоду <sup>2</sup>	

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
2.6.8.1	*	Кількість	Числова величина, визначена в одиницях виміру
2.6.8.2	*	Одиниця виміру	Фізична величина, визначена в одиницях виміру ваги, об'єму або інших натуральних показниках кількості продукції (товару/роботи, послуги), прийнята для їх кількісного відображення
2.6.8.3	*	Ціна	Ціна за одиницю продукції (товару/роботи, послуги)
2.6.8.4	*	Сума	Грошова оцінка загальної вартості продукції (товару/роботи, послуги)
2.6.8.5	*	Код валюти	Трибуквений код валюти

<sup>1</sup> У підрозділі «Продукція (товари/роботи, послуги)» відображається інформація щодо характеристики продукції (товару/роботи, послуги) (опис виробничого процесу, властивості і призначення для використання (господарська/негосподарська діяльність), що вироблені/отримані/реалізовані суб'єктом господарювання з обов'язковим зазначенням методу оцінки, номерів і назв рахунків/субрахунків/аналітичних рахунків, на яких обліковується цей вид продукції (товару/роботи, послуги), їх кількості, одиниці вимірювання, ціни та вартості, на початок та на кінець періоду, за який формується SAF-T UA.

<sup>2</sup> Початок та кінець періоду, за який формується SAF-T UA, визначаються в запиті контролюючого органу.

### Підрозділ 2.7. Запаси<sup>1</sup>

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
2.7.1	*	Код запасу	Код УКТ ЗЕД (за наявності) або інший унікальний ідентифікатор запасу, визначений суб'єктом господарювання
2.7.2	*	Опис запасу	Найменування запасу
2.7.3	*	Код складу	Ідентифікатор складу
2.7.4	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
2.7.5	*	Назва рахунку	Найменування рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
2.7.6	*	Метод оцінки	Метод визначення вартості при вибутті (списанні) запасу
2.7.7	*	Залишок на початок періоду <sup>2</sup>	
2.7.7.1	*	Кількість	Числова величина, визначена в одиницях виміру
2.7.7.2	*	Одиниця виміру	Фізична величина, визначена в одиницях виміру ваги, об'єму, або інших натуральних показниках кількості

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
2.7.7.3	*	Ціна	продукції (товару/роботи, послуги), прийнята для їх кількісного відображення Ціна за одиницю запасу
2.7.7.4	*	Сума	Грошова оцінка загальної вартості запасу
2.7.7.5	*	Код валюти	Трибуквений код валюти
2.7.8	*	Залишок на кінець періоду <sup>2</sup>	
2.7.8.1	*	Кількість	Числова величина, визначена в одиницях виміру
2.7.8.2	*	Одиниця виміру	Фізична величина, визначена в одиницях виміру ваги, об'єму або інших натуральних показниках кількості продукції (товару/роботи, послуги), прийнята для їх кількісного відображення
2.7.8.3	*	Ціна	Ціна за одиницю запасу
2.7.8.4	*	Сума	Грошова оцінка загальної вартості запасу
2.7.8.5	*	Код валюти	Трибуквений код валюти

<sup>1</sup> У підрозділі «Запаси» відображається інформація про матеріальні цінності (відмінні від основної продукції), що очікують вступу у процес виробничого або особистого споживання з обов'язковим зазначенням методу оцінки, номерів і назв рахунків/субрахунків, на яких вони обліковуються, їх кількості, ціни та вартості, на початок та на кінець періоду, за який формується SAF-T UA.

<sup>2</sup> Початок та кінець періоду, за який формується SAF-T UA, визначаються в запиті контролюючого органу.

### Підрозділ 2.8. Необоротні активи<sup>1</sup>

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
2.8.1	*	Код активу	Код УКТ ЗЕД (за наявності) або унікальний ідентифікатор активу, визначений суб'єктом господарювання
2.8.2	*	Опис активу	Найменування активу
2.8.3	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
2.8.4	*	Назва рахунку	Найменування рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
2.8.5	*	Код ЄДРПОУ/РНОКПП постачальника/покупця	Унікальний ідентифікаційний номер юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України/Реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи
2.8.6	*	Дата придбання	Дата оприбуткування активу
2.8.7	*	Дата початку роботи	Дата введення в експлуатацію
2.8.8		Дата виведення з експлуатації	Дата виведення з експлуатації, у т. ч. у зв'язку з консервацією або переведенням до складу активів, які призначаються для продажу
2.8.9	*	Група відповідно до облікової політики	Група, до якої належить актив відповідно до облікової політики суб'єкта господарювання
2.8.10	*	Група відповідно до ПКУ	Група, до якої належить актив згідно з Податковим кодексом України
2.8.11	*	Строк корисного використання (експлуатації)	Очікуваний період часу, протягом якого актив буде використовуватися суб'єктом господарювання
2.8.12	*	Первісна вартість	Загальні витрати на придбання та/або виготовлення активу Вартість активу як внеску до статутного капіталу
2.8.13		Транспортно-заготівельні витрати	Витрати на транспортування та доведення активу до стану, придатного до експлуатації
2.8.14	*	Балансова вартість	Сума, за якою актив обліковується у балансі
2.8.15		Дата вибуття	Дата вибуття активу (продажу, ліквідації, внеску до статутного капіталу іншого підприємства тощо)
2.8.16	*	Метод амортизації	Метод нарахування амортизації активу
2.8.17	*	Норма амортизації	Встановлений річний (квартальний) відсоток відшкодування вартості зношення частини активу
2.8.18	*	Амортизація за період	Сума амортизації за звітний період <sup>2</sup>
2.8.19	*	Накопичена амортизація	Загальна сума амортизації, нарахованої протягом строку використання активу, відображена у періоді, за який формується SAF-T UA
2.8.20		Активи, на які не нараховується амортизація	Перелік активів, на які у звітному періоді не нараховувалась амортизація з урахуванням норм законодавства (інвестиційна нерухомість, земля)

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
2.8.21		Вартість активів, на які не нараховується амортизація	Вартість активів, на які у звітному періоді не нараховувалась амортизація з урахуванням норм законодавства (інвестиційна нерухомість, земля)
2.8.22		Переоцінка активу	
2.8.22.1		Метод дооцінки/уцінки	Спосіб проведення переоцінки
2.8.22.2		Сума дооцінки/уцінки	Сума збільшення/зменшення вартості активу
2.8.22.3		Код валюти	Трибуквенний код валюти
2.8.23		Справедлива вартість активу	Значається для інвестиційної нерухомості, а також для інших видів активів, по яких визначається справедлива вартість (наприклад, при переоцінці, внесенні до статутного капіталу, по нематеріальних активах)
2.8.24		Ліквідаційна вартість	Вартість матеріальних цінностей, отриманих у результаті ліквідації активу

<sup>1</sup> У підрозділі «Необоротні активи» відображається інформація щодо обліку основних фондів, які належать суб'єкту господарювання або закріплюються за ним на праві господарського відання чи праві оперативного управління та забезпечують провадження (функціонування) його основної діяльності та строк корисної експлуатації яких становить більше одного року або операційного циклу, якщо він більший ніж рік, а також нематеріальних активів. При цьомузначається опис активу, на якому рахунку/субрахунку обліковує суб'єкт господарювання актив, строк його корисності, балансова, залишкова, ліквідаційна вартість та інші показники по кожному окремому активу із обов'язковим відображенням всіх бухгалтерських проведення, пов'язаних з цим активом, а також з розкриттям інформації відповідно до таблиці цього підрозділу SAF-T UA. Значені дані відображаються в розрізі окремого кожного необоротного активу.

<sup>2</sup> Звітним періодом вважається період діяльності суб'єкта господарювання, за який формується SAF-T UA.

## Розділ III. ЖУРНАЛ БУХГАЛТЕРСЬКИХ ЗАПИСІВ

### Підрозділ 3.1. Бухгалтерські операції<sup>1</sup>

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
3.1.1	*	Код операції	Унікальний ідентифікатор операції, визначений автоматизованим програмним забезпеченням, яке використовується суб'єктом господарювання
3.1.2	*	Дата операції	Дата здійснення операції
3.1.3	*	Номер документа	Номер первинного документа бухгалтерського обліку, яким суб'єктом господарювання оформлено операцію
3.1.4	*	Тип операції	Умовне позначення операції відповідно до п. 2.2 розділу II

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
3.1.5	*	Обліковий період	Звітний період, до якого належить операція <sup>2</sup>
3.1.6	*	Дата облікового запису	Дата, якою здійснюється суб'єктом господарювання обліковий запис у бухгалтерському обліку
3.1.7	*	Системна дата	Фактична дата внесення інформації, зафіксована системою
3.1.8	*	Код ЄДРПОУ/РНОКПП контрагента	Унікальний ідентифікаційний номер юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України/Реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи (якщо здійснюється роздрібний продаж без ідентифікації покупця - зазначається умовний код таких операцій, що застосовується)
3.1.9	*	Назва контрагента	Найменування (ПІБ) контрагента (якщо здійснюється роздрібний продаж без ідентифікації покупця - зазначається «кінцевий споживач»)
3.1.10	*	Сума без ПДВ	Грошова оцінка вартості продукту за вирахуванням податку
3.1.11	*	ПДВ	Грошова оцінка величини податку
3.1.12	*	Сума всього	Грошова оцінка загальної вартості продукту
3.1.13	*	Код валюти	Трибуквений код валюти
3.1.14	*	Кореспондуючі рахунки	Рахунки, що використовуються для відображення господарської операції шляхом подвійного запису
3.1.14.1	*	Дебет	Ліва сторона бухгалтерського рахунку
3.1.14.1.1	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єктів господарювання
3.1.14.2	*	Кредит	Права сторона бухгалтерського рахунку
3.1.14.2.1	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
3.1.15	*	Сума	Грошова оцінка господарської операції
3.1.16	*	Код валюти	Трибуквений код валюти
3.1.17	*	Додаткові елементи	Заповнюються за необхідності <sup>3</sup>

<sup>1</sup> У підрозділі «Бухгалтерські операції» розкривається інформація щодо бухгалтерських проведеннь суб'єкта господарювання в розрізі кожної окремої господарської операції з деталізацією здійсненої операції, із зазначенням її типу, суми, інформації щодо унікального ідентифікаційного номеру контрагента юридичної (фізичної) особи (у разі, якщо операція здійснюється з контрагентом) та розкривається дані про бухгалтерські проведення по цій операції, а також інша інформація відповідно до таблиці цього підрозділу SAF-T UA в розрізі кожного бухгалтерського проведення.

<sup>2</sup> Звітним періодом вважається період діяльності суб'єкта господарювання, за який формується SAF-T UA.

<sup>3</sup> Заповнюється у разі, якщо суб'єкт господарювання вважає, що у зв'язку зі специфікою ведення бухгалтерського обліку та/або особливостями роботи автоматизованого програмного забезпечення, яке використовується суб'єктом господарювання, доцільно внести додаткові елементи обліку та дані, які забезпечать більш повне та достовірне відображення інформації щодо обліку доходів, витрат, фінансового результату та інших показників, пов'язаних із визначенням об'єктів оподаткування, повнотою та своєчасністю сплати податків.

## Розділ IV. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАПИСІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

### Підрозділ 4.1. Відомості про продаж<sup>1</sup>

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
4.1.1	*	Код операції	Унікальний ідентифікатор операції, визначений автоматизованим програмним забезпеченням, яке використовується суб'єктом господарювання
4.1.2	*	Вид документа	Назва первинного документа (договори з додатковими угодами і специфікаціями до нього, рахунок фактура, видаткова накладна, рахунки фактури, платіжні доручення, сертифікати тощо)
4.1.3	*	Код документа	Унікальний ідентифікатор документа, визначений суб'єктом господарювання
4.1.4	*	Дата	Дата здійснення операції
4.1.5	*	Тип операції	Умовне позначення операції, відповідно до довідника операцій <sup>2</sup>
4.1.6	*	Код ЄДРПОУ/ РНОКПП покупця	Унікальний ідентифікаційний номер юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України/Реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи (якщо здійснюється роздрібний продаж без ідентифікації покупця - зазначається умовний код таких операцій, що застосовується)
4.1.7	*	Назва/ПІБ	Найменування/ПІБ покупця (якщо здійснюється роздрібний продаж без ідентифікації покупця - зазначається «кінцевий споживач»)
4.1.8	*	Код рахунку	Номер рахунку бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання, по якому

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
			здійснюються операції з цим контрагентом (покупцем/отримувачем платежу)
4.1.9	*	Назва рахунку	Найменування рахунку бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання, по якому здійснюються операції з цим контрагентом (покупцем/отримувачем платежу)
4.1.10	*	Джерело	Посилання на договір, усну домовленість тощо
4.1.11	*	Код продукції	Унікальний ідентифікатор товару, роботи та послуги (код УКТ ЗЕД, код відповідно до Державного класифікатора продукції та послуг ДК 016:2010 або інший унікальний ідентифікатор, визначений суб'єктом господарювання)
4.1.12	*	Опис продукції (товару/роботи, послуги)	Найменування продукції (товару/роботи, послуги)
4.1.12.1	*	Кількість	Числова величина, визначена в одиницях виміру
4.1.12.2	*	Одиниця виміру	Фізична величина, визначена в одиницях виміру ваги, об'єму або інших натуральних показниках кількості продукції (товару/роботи, послуги), прийнята для їх кількісного відображення
4.1.12.3	*	Ціна	Ціна за одиницю продукції (товару/робіт/послуг)
4.1.13	*	Кореспондуючі рахунки	Рахунки, що використовуються для відображення господарської операції шляхом подвійного запису
4.1.13.1	*	Дебет	Ліва сторона бухгалтерського рахунку
4.1.13.1.1	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
4.1.13.2	*	Кредит	Права сторона бухгалтерського рахунку
4.1.13.2.1	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання



Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
4.1.14	*	Сума без ПДВ	Грошова оцінка вартості продукту за вирахуванням податку
4.1.15	*	Акцизний податок	Грошова оцінка величини податку
4.1.16	*	ПДВ	Грошова оцінка величини податку
4.1.17	*	Сума	Грошова оцінка загальної вартості продукції (товару/роботи, послуги)
4.1.18	*	Код валюти	Трибуквений код валюти

<sup>1</sup> У підрозділі «Відомості про продаж» на підставі первинних документів зазначається інформація щодо фактичних обсягів реалізованих матеріальних цінностей, робіт та послуг, їх кількості та вартості, в розрізі господарських операцій з продажу (з розкриттям інформації відповідно до таблиці цього підрозділу SAF-T UA). Початок та кінець періоду, за який формується SAF-T UA, визначаються в запиті контролюючого органу.

<sup>2</sup> При наведенні типу операції зазначається умовне позначення операції відповідно до Довідника операцій (підрозділ 2.2 розділу 2 SAF-T UA) з обов'язковим наведенням додаткової ознаки з урахуванням того, яка подія відбулася раніше (отримання коштів (додаткова ознака при умовному позначенні операції – «С»), або постачання товарів, робіт/послуг (додаткова ознака при умовному позначенні операції – «П»)).

#### Підрозділ 4.2. Відомості про придбання/закупівлю<sup>1</sup>

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
4.2.1	*	Код операції	Унікальний ідентифікатор операції, визначений автоматизованим програмним забезпеченням, яке використовується суб'єктом господарювання
4.2.2	*	Вид документа	Назва первинного документа (договори з додатковими угодами і специфікаціями до нього, рахунок фактура, прибуткова накладна, рахунки фактури, платіжні доручення, сертифікати тощо)
4.2.3	*	Код документа	Унікальний ідентифікатор документа
4.2.4	*	Дата	Дата здійснення операції
4.2.5	*	Тип операції	Умовне позначення операції відповідно до довідника операцій <sup>2</sup>
4.2.6	*	Код ЄДРПОУ/РНОКПП продавця	Унікальний ідентифікаційний номер юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України/Реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи
4.2.7	*	Назва/ПІБ	Найменування/ПІБ продавця

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
4.2.8	*	Код рахунку	Номер рахунку бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання, по якому здійснюються операції з цим контрагентом (продавцем/отримувачем платежу)
4.2.9	*	Назва рахунку	Найменування рахунку бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання, по якому здійснюються операції з цим контрагентом (продавцем/отримувачем платежу)
4.2.10	*	Джерело	Посилання на договір, рахунок, усну домовленість тощо
4.2.11	*	Код продукції	Унікальний ідентифікатор товару, роботи та послуги (код УКТ ЗЕД, код відповідно до Державного класифікатора продукції та послуг ДК 016:2010 або інший унікальний ідентифікатор, визначений суб'єктом господарювання)
4.2.12	*	Опис продукції (товару/роботи, послуги)	Найменування продукції (товару/роботи, послуги)
4.2.12.1	*	Кількість	Числова величина, визначена в одиницях виміру
4.2.12.2	*	Одиниця виміру	Фізична величина, визначена в одиницях виміру ваги, об'єму або інших натуральних показниках кількості продукції (товару/роботи, послуги), прийнята для їх кількісного відображення
4.2.12.3	*	Ціна	Ціна за одиницю продукції (товару/робіт/послуг)
4.2.13	*	Кореспондуючі рахунки	Рахунки, що використовуються для відображення господарської операції шляхом подвійного запису
4.2.13.1	*	Дебет	Ліва сторона бухгалтерського рахунку
4.2.13.1.1	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
4.2.13.2	*	Кредит	Права сторона бухгалтерського рахунку
4.2.13.2.1	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
4.2.14	*	Сума без ПДВ	Грошова оцінка вартості продукту за вирахуванням податку
4.2.15	*	ПДВ	Грошова оцінка величини податку
4.2.16	*	Сума	Грошова оцінка загальної вартості продукції (товару/роботи, послуги)
4.2.17	*	Код валюти	Трибуквений код валюти

<sup>1</sup> У підрозділі «Відомості про придбання/закупівлю» на підставі первинних документів зазначається інформація щодо фактичних обсягів придбаних матеріальних цінностей, робіт та послуг, їх кількості та вартості, в розрізі господарських операцій з придбання/закупівлі (з розкриттям інформації відповідно до таблиці цього підрозділу SAF-T UA). Початок та кінець періоду, за який формується SAF-T UA, визначаються в запиті контролюючого органу.

<sup>2</sup> При наведенні типу операції зазначається умовне позначення операції відповідно до Довідника операцій (підрозділ 2.2 розділу 2 SAF-T UA) з обов'язковим наведенням додаткової ознаки з урахуванням того, яка подія відбулася раніше (перерахування коштів (додаткова ознака при умовному позначенні операції – «С»), або отримання товарів, робіт/послуг (додаткова ознака при умовному позначенні операції – «П»)).

### Підрозділ 4.3. Відомості про платежі, не пов'язані з продажем/придбанням товарів, робіт та послуг<sup>1</sup>

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
4.3.1	*	Код операції	Унікальний ідентифікатор операції, визначений автоматизованим програмним забезпеченням, яке використовується суб'єктом господарювання
4.3.2	*	Код документа	Унікальний ідентифікатор документа
4.3.3	*	Дата	Дата оформлення документа
4.3.4	*	Назва документа	Найменування документа
4.3.5	*	Сума всього	Грошова оцінка загальної вартості продукту
4.3.6	*	Код валюти	Трибуквений код валюти
4.3.7	*	Код ЄДРПОУ/РНОКПП	Унікальний ідентифікаційний номер юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України/Реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи
4.3.8	*	Назва/ПІБ	Найменування платника/ПІБ
4.3.9	*	Код рахунку	Номер рахунку бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання, по якому

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
			здійснюються операції з цим контрагентом (отримувачем/надавачем платежу)
4.3.10	*	Назва рахунку	Найменування рахунку бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання, по якому здійснюються операції з цим контрагентом (отримувачем/надавачем платежу)
4.3.11	*	Спосіб оплати	Спосіб перерахування коштів
4.3.12	*	Дата валютування	Дата реального зарахування/списання коштів
4.3.13	*	Призначення платежу	Посилання на документ, на підставі якого здійснюється транзакція
4.3.14	*	Вид платежу	Інформація, що деталізує платіж
4.3.15	*	Коди бюджетних платежів	У разі перерахування коштів до бюджету
4.3.16	*	Кореспондуючі рахунки	Рахунки, що використовуються для відображення господарської операції шляхом подвійного запису
4.3.16.1	*	Дебет	Ліва сторона бухгалтерського рахунку
4.3.16.1.1	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
4.3.16.2	*	Кредит	Права сторона бухгалтерського рахунку
4.3.16.2.1	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
4.3.17	*	Сума	Загальна сума операції
4.3.18	*	Код валюти	Трибуквений код валюти

<sup>1</sup> У підрозділі «Відомості про платежі, не пов'язані з продажем/придбанням товарів, робіт та послуг» на підставі первинних документів зазначається інформація щодо отриманих/перерахованих грошових коштів суб'єкта господарювання за операціями, що не пов'язані з продажем/придбанням товарів, робіт та послуг з наведенням способів оплати, кореспондуючих рахунків та іншої інформації щодо характеристики проведених розрахунків в розрізі платежів (з розкриттям інформації відповідно до таблиці цього підрозділу SAF-T UA).

Початок та кінець періоду, за який формується SAF-T UA, визначаються в запиті контролюючого органу.

#### Підрозділ 4.4. Операції із запасами<sup>1</sup>

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
4.4.1	*	Код операції	Унікальний ідентифікатор операції, визначений автоматизованим програмним забезпеченням, яке використовується суб'єктом господарювання
4.4.2	*	Дата	Дата здійснення операції
4.4.3	*	Номер документа	Номер первинного документа бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання, яким оформлено операцію
4.4.4	*	Код ЄДРПОУ/РНОКПП контрагента	Унікальний ідентифікаційний номер юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України/Реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи
4.4.5	*	Назва контрагента/ПІБ	Найменування контрагента/ПІБ
4.4.6	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
4.4.7	*	Назва рахунку	Найменування рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
4.4.8	*	Код запасу	Код УКТ ЗЕД (за наявності) або інший унікальний ідентифікатор запасу, визначений суб'єктом господарювання
4.4.9	*	Опис запасу	Найменування запасу
4.4.10	*	Надходження за період <sup>2</sup>	
4.4.10.1	*	Кількість	Числова величина, визначена в одиницях виміру
4.4.10.2	*	Одиниця виміру	Фізична величина, визначена в одиницях виміру ваги, об'єму або інших натуральних показниках кількості продукції (товару/роботи, послуги), прийнята для їх кількісного відображення
4.4.10.3	*	Ціна	Ціна за одиницю запасу
4.4.10.4	*	Сума	Грошова оцінка загальної вартості запасу
4.4.10.5	*	Код валюти	Трибуквений код валюти

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
4.4.11	*	Списання за період <sup>2</sup>	
4.4.11.1	*	Кількість	Числова величина, визначена в одиницях виміру
4.4.11.2	*	Одиниця виміру	Фізична величина, визначена в одиницях виміру ваги, об'єму або інших натуральних показниках кількості продукції (товару/роботи, послуги), прийнята для їх кількісного відображення
4.4.11.3	*	Ціна	Ціна за одиницю запасу
4.4.11.4	*	Сума	Грошова оцінка загальної вартості запасу
4.4.11.5	*	Код валюти	Трибуквений код валюти
4.4.12	*	Кореспондуючі рахунки	Рахунки, що використовуються для відображення господарської операції шляхом подвійного запису
4.4.12.1	*	Дебет	Ліва сторона бухгалтерського рахунку
4.4.12.1.1	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
4.4.12.2	*	Кредит	Права сторона бухгалтерського рахунку
4.4.12.2.1	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
4.4.13	*	Сума	Грошова оцінка господарської операції
4.4.14	*	Код валюти	Трибуквений код валюти

<sup>1</sup> У підрозділі «Операції із запасами» на підставі первинних документів зазначається інформація в розрізі операцій, проведених з матеріальними цінностями (відмінними від основної продукції), що очікують вступу у процес виробничого або особистого споживання з обов'язковим зазначенням методу оцінки, номерів і назв рахунків/субрахунків, на яких вони обліковуються, їх кількості, ціни та вартості, а також з розкриттям іншої інформації відповідно до таблиці цього підрозділу SAF-T UA.

<sup>2</sup> Для цілей заповнення цього підрозділу періодом слід вважати період, який визначається в запиті контролюючого органу, та за який формується SAF-T UA.

#### Підрозділ 4.5. Операції з необоротними активами<sup>1</sup>

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
4.5.1	*	Код активу	Інвентарний номер або інший унікальний ідентифікатор активу, що застосовується суб'єктом

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
			господарювання в бухгалтерському обліку
4.5.2	*	Опис активу	Найменування активу
4.5.3	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
4.5.4	*	Назва рахунку	Найменування рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
4.5.5	*	Тип операції	Умовне позначення операції, відповідно до довідника операцій <sup>2</sup>
4.5.6	*	Дата	Дата здійснення операції
4.5.7	*	Номер документа	Номер первинного документа бухгалтерського обліку, яким суб'єкт господарювання оформив операцію
4.5.8	*	Код ЄДРПОУ/РНОКПП контрагента	Унікальний ідентифікаційний номер юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України/Реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи
4.5.9	*	Назва контрагента	Найменування контрагента
4.5.10	*	Кореспондуючі рахунки	Рахунки, що використовуються для відображення господарської операції шляхом подвійного запису
4.5.10.1	*	Дебет	Ліва сторона бухгалтерського рахунку
4.5.10.1.1	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
4.5.10.2	*	Кредит	Права сторона бухгалтерського рахунку
4.5.10.2.1	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
4.5.11	*	Сума без ПДВ	Грошова оцінка вартості продукту за вирахуванням податку
4.5.12	*	ПДВ	Грошова оцінка величини податку

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
4.5.13	*	Сума	Грошова оцінка загальної вартості продукції (товару/роботи, послуги)
4.5.14	*	Код валюти	Трибуквений код валюти

<sup>1</sup> У підрозділі «Операції з необоротними активами» відображається інформація в розрізі господарських операцій з нематеріальними активами суб'єкта господарювання (крім операцій, що відображені у підрозділі 2.9 цього файлу), з наведенням опису такого активу, кореспондуючих рахунків/субрахунків, по яких здійснено проведення, контрагентів та розкриттям іншої інформації відповідно до таблиці цього підрозділу SAF-T UA. Така інформація наводиться за період діяльності суб'єкта господарювання, за який формується SAF-T UA.

<sup>2</sup> При наведенні типу операції зазначається умовне позначення операції відповідно до Довідника операцій (підрозділ 2.2 розділу 2 SAF-T UA) з обов'язковим наведенням додаткової ознаки з урахуванням того, яка подія відбулася раніше (перерахування/отримання коштів (додаткова ознака при умовному позначенні операції – «С»), або отримання/постачання нематеріальних активів (додаткова ознака при умовному позначенні операції – «П»)).

#### Підрозділ 4.6. Інформація про бухгалтерські довідки та інші первинні документи<sup>1</sup>

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
4.6.1	*	Код операції	Унікальний ідентифікатор операції, визначений автоматизованим програмним забезпеченням, яке використовується суб'єктом господарювання
4.6.2	*	Код документа	Унікальний ідентифікатор документа
4.6.3	*	Дата	Дата оформлення документа
4.6.4	*	Назва документа	Найменування документа
4.6.5	*	Опис операції	Характеристика сутності операції
4.6.6	*	Кореспондуючі рахунки	Рахунки, що використовуються для відображення господарської операції шляхом подвійного запису
4.6.6.1	*	Дебет	Ліва сторона бухгалтерського рахунку
4.6.6.1.1	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
4.6.6.2	*	Кредит	Права сторона бухгалтерського рахунку
4.6.6.2.1	*	Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
4.6.7	*	Сума без ПДВ	Грошова оцінка вартості продукту за вирахуванням податку



Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
4.6.8	*	ПДВ	Грошова оцінка величини податку
4.6.9	*	Сума	Грошова оцінка господарської операції
4.6.10	*	Код валюти	Трибуквений код валюти

<sup>1</sup> У підрозділі «Інформація про бухгалтерські довідки та інші первинні документи» зазначаються дані, що відображені у складених і проведених в бухгалтерському обліку суб'єкта господарювання бухгалтерських (службових) довідках, складених у довільній формі посадовими особами суб'єкта господарювання, та інших первинних документах, які містять інформацію про деталі господарської операції, які не включені до попередніх підрозділів цього файлу SAF-T UA. Така інформація наводиться за період діяльності суб'єкта господарювання, за який формується SAF-T UA.

## Розділ 5. ПОДАТКОВІ РІЗНИЦІ

### Підрозділ 5.1. Податкові різниці, що виникли у суб'єкта господарювання<sup>1</sup>

Номер елемента	Обов'язковість заповнення	Елемент	Характеристика елемента
5.1.1		Елемент податкових різниць	Код різниці відповідно до додатка РІ до податкової декларації з податку на прибуток
5.1.2		Період	Податковий звітний період відповідно до додатка РІ до податкової декларації з податку на прибуток, в якому задекларовано цю різницю <sup>2</sup>
5.1.3		Назва податкової різниці	Назва податкової різниці відповідно до додатка РІ до податкової декларації з податку на прибуток
5.1.4		Сума	Сума різниці
5.1.5		Порядок обрахунку	Наводяться дані, що застосовувались для обрахунку різниці, та порядок її розрахунку
5.1.6		Код операції	Унікальний ідентифікатор операції, визначений автоматизованим програмним забезпеченням, яке використовується суб'єктом господарювання
5.1.7		Код документа	Унікальний ідентифікатор документа
5.1.8		Дата	Дата оформлення документа
5.1.9		Назва документа	Найменування документа
5.1.10		Опис операції	Характеристика сутності операції

5.1.11		Кореспондуючі рахунки	Рахунки, що використовуються для відображення господарської операції шляхом подвійного запису
5.1.11.1		Дебет	Ліва сторона бухгалтерського рахунку
5.1.11.1.1		Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
5.1.11.2		Кредит	Права сторона бухгалтерського рахунку
5.1.11.2.1		Код рахунку	Номер рахунку/субрахунку/аналітичного рахунку відповідно до Плану рахунків суб'єкта господарювання
5.1.12		Сума	Грошова оцінка господарської операції
5.1.13		Код валюти	Трибуквений код валюти
5.1.14		на які збільшується фінансовий результат	Відображається загальна сума та перелік кодів податкових різниць, на які збільшується фінансовий результат
5.1.15		на які зменшується фінансовий результат	Відображається загальна сума та перелік кодів податкових різниць, на які зменшується фінансовий результат
5.1.16		Примітки	Наводиться додаткова інформація, яка, на думку платника податків, забезпечує більш повне та достовірне відображення даних щодо податкових різниць

<sup>1</sup> У розділі «Податкові різниці» заповнюються дані щодо податкових різниць, на які збільшується/зменшується фінансовий результат у розрізі кожного показника, визначеного Податковим кодексом України, що в періоді, за який надається інформація на запит контролюючого органу, мав вплив на фінансовий результат суб'єкта господарювання (як у бік зменшення, так і бік збільшення). При цьому відображається кожний елемент податкових різниць зі стислим описом характеристики сутності операції, її обґрунтування відповідно до вимог ПСБО/МСБО, МСФЗ, відображення проведених операцій в бухгалтерському обліку (бухгалтерські проведення) суб'єкта господарювання, загальна сума податкових різниць.

<sup>2</sup> Інформація заповнюється за кожний податковий звітний період у межах періоду господарської діяльності суб'єкта господарювання, за який формується SAF-T UA.

<sup>3</sup> Інформація у розділі таблиці щодо деталей обрахунку заповнюється залежно від типу різниці та наявності даних.

У стовпчику «Обов'язковість заповнення» по всіх розділах цього додатка наявність позначки «\*» означає, що показник (інформація) повинна обов'язково бути заповнена, відсутність такої позначки означає, що показник може бути заповнений у разі його наявності.

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

### до проекту наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Змін до Порядку надання документів великого платника податків в електронній формі при проведенні документальної перевірки»

#### 1. Резюме

Проектом наказу на виконання вимог пункту 85.2 статті 85 Податкового кодексу України (далі – Кодекс) затверджуються формат та порядок надання великим платником податків інформації в електронній формі, а також норми наказу Міністерства фінансів України від 07.11.2011 № 1393 «Про затвердження Порядку надання документів великого платника податків в електронній формі», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 16.01.2012 за № 44/20357 (далі – Порядок № 1393), приводяться у відповідність до норм законодавства щодо електронних документів та електронного документообігу.

#### 2. Проблема, яка потребує розв'язання

Підготовка проекту наказу виникла у зв'язку з необхідністю впровадження е-аудиту до 2020 року відповідно до Плану заходів з реалізації Стратегії реформування системи управління державними фінансами на 2017-2020 роки, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 415-р (далі – План заходів № 415-р). Крім того, Планом заходів щодо реалізації концептуальних напрямів реформування системи органів, що реалізують державну податкову політику, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України від 05.07.2019 № 542-р, також визначені завдання та встановлені терміни щодо впровадження е-аудиту (далі – План заходів № 542-р).

Проект наказу розроблено на виконання вимог пункту 85.2 статті 85 глави 8 розділу II Кодексу, яким передбачено надання великими платниками податків (далі – ВПП) контролюючому органу документів та інформації в електронній формі за умови встановлення Міністерством фінансів України загального формату та порядку надання такої інформації.

Пунктом 85.2 статті 85 Кодексу передбачено обов'язок великого платника податків на запит контролюючого органу надавати в електронній формі документи з обліку доходів, витрат та інших показників, пов'язаних із визначенням об'єктів оподаткування (податкових зобов'язань), обчисленням та сплатою податків і зборів.

Загальний формат та порядок подачі такої інформації визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику. У разі невстановлення електронного формату та порядку надання такої інформації платник податків звільняється від обов'язку подання її в електронній формі.

На сьогодні Порядком № 1393 затверджено порядок надання документів в електронній формі при проведенні документальної перевірки великого платника податків, але не визначено електронний формат та структуру подання таких документів та інформації, що відповідно до пункту 85.2 статті 85 Кодексу звільняє великих платників податків від обов'язку подання їх в електронній формі під час проведення перевірки та унеможливорює подальші дії щодо впровадження е-аудиту. Тому наявна необхідність визначення загального формату та структури надання великими платниками податків документів в електронній формі на запит контролюючого органу при проведенні документальної перевірки.

Крім того, виникла необхідність приведення норм Порядку № 1393 у відповідність до норм Закону України від 05.10.2017 № 2155-VIII «Про електронні довірчі послуги» (далі – Закон № 2155), Закону України від 22.05.2003 № 851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг» (далі – Закон № 851), якими регулюється питання електронного документообігу та електронного підпису. Проектом наказу змінено посилання в тексті Порядку № 1393 стосовно дотримання норм зазначених законів.

З огляду на вказане розроблено проект наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Змін до Порядку надання документів великого платника податків в електронній формі при проведенні документальної перевірки».

### **3. Суть проекту акта**

З метою забезпечення виконання великими платниками податків вимог, передбачених пунктом 85.2 статті 85 глави 8 розділу II Кодексу, проект наказу визначає загальний формат та структуру надання документів великими платниками податків на запит контролюючого органу в електронній формі під час проведення контрольно-перевірочних заходів.

За основу запропонованого формату надання документів в електронній формі взято українську версію податкового аудиторського файлу (SAF-T UA), розроблену Науково-дослідним інститутом фіскальної політики Університету ДФС у рамках науково-технічної роботи «Організаційно-методичні засади проведення електронних перевірок в Україні» за замовленням ДФС, яка базується на міжнародному досвіді щодо запровадження електронного аудиту в інших країнах світу та оновлених рекомендаціях щодо структури SAF-T 2.0, опублікованих у квітні 2010 року Комітетом з фіскальних питань ОЕСР, та враховує вітчизняну практику ведення бухгалтерського обліку. Зазначена версія податкового аудиторського файлу (SAF-T UA) доопрацьована ДПС з урахуванням вимог податкового законодавства та методології здійснення податкового контролю.

Проектом наказу визначено перелік, структуру та формат стандартного аудиторського файлу (SAF-T UA), який складається з таких розділів:

заголовок (загальна інформація щодо версії податкового аудиторського файлу, назви програмного забезпечення, за допомогою якого його створено, даних про ВПП);

довідники (облікова політика, довідники операцій, власники, сальдові/оборотні відомості, контрагенти, продукція, запаси, необоротні активи).

журнал бухгалтерських записів (бухгалтерські операції);

інформація про документальне забезпечення записів бухгалтерського обліку (відомості про продаж, придбання, платежі, операції із запасами, необоротними активами, бухгалтерські довідки та інші первинні документи);

податкові різниці.

Формування SAF-T UA передбачено в розрізі звітних періодів, рахунків бухгалтерського обліку, типів документів та операцій, контрагентів, видів активів та зобов'язань.

Такі дані необхідно отримувати від платників податків в електронному вигляді для підтвердження достовірності даних фінансової звітності, перевірки правильності та повноти визначення фінансового результату до оподаткування згідно з бухгалтерським обліком відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності, визначення повноти та своєчасності нарахування (сплати) податків і зборів до бюджету під час їх відпрацювання в ході e-аудиту.

Впровадження стандартного аудиторського файлу SAF-T UA є одним із заходів модернізації системи адміністрування податків, що забезпечить створення значних переваг як для органів ДПС, так і для великих платників податків, а саме:

виявлення значної частини ризиків ще до початку проведення перевірки;

підвищення точності результатів аудиту внаслідок зменшення людського втручання у відбір ризиків;

значне прискорення та спрощення процедури перевірки внаслідок аналізу даних бухгалтерського обліку ВПП в електронному вигляді, автоматичного тестування та виявлення ризиків;

зменшення витрат коштів та часу ВПП на подання документів у паперовому вигляді, оскільки отримання таких документів для проведення перевірки буде здійснюватися тільки по відібраних ризикових операціях за результатами опрацювання документів та інформації, отриманих в електронній формі, та у разі відсутності електронної копії документів.

При цьому, впровадження електронного аудиту пов'язано з можливими ризиками та проблемами для великих платників податків, оскільки можливість формування аудиторського файлу визначеного формату потребує від платника додаткових витрат на доопрацювання програмного забезпечення, що використовується ним для ведення бухгалтерського обліку, відповідно до вимог щодо формування файлу SAF-T UA та забезпечення відповідного захисту інформації.

Водночас повноцінне впровадження електронного аудиту потребує додаткових заходів та витрат контролюючих органів, а саме:

внесення змін до статті 85 Кодексу в частині обов'язкового ведення ВПП документів в електронній формі встановленого формату та структури замість діючої редакції, яка передбачає можливість надання таких документів за умови,

якщо такий платник податків створює та зберігає документи в електронній формі;

витрат бюджету на доопрацювання інформаційно-телекомунікаційних систем ДПС;

витрат бюджету на придбання програмного забезпечення, яке буде використовуватись органом ДПС для приймання, обробки, аналізу електронних документів платника;

розробки технічної специфікації та опису технічних вимог до аудиторського файлу із залученням фахівців та експертів;

розробки алгоритму контролю XSD для перевірки електронних файлів SAF-T UA;

розробки алгоритму перевірки показників електронних документів у частині методології бухгалтерського та податкового обліку та звітності;

проведення відповідного навчання фахівців контролюючого органу.

Крім того, у зв'язку із втратою чинності Законом України «Про електронний цифровий підпис» у тексті проекту наказу посилання на цей закон замінені на посилання на Закон України «Про електронні довірчі послуги».

#### **4. Вплив на бюджет**

Реалізація передбачених проектом наказу норм передбачає додаткові витрати бюджету на придбання програмного забезпечення для автоматизації процесу впровадження електронних перевірок, приймання та обробки податкового аудиторського файлу SAF-T UA, забезпечення захисту та збереження інформації, навчання персоналу.

Розрахунок таких витрат можливо здійснити після вибору програмного забезпечення для проведення електронного аудиту, визначення формату електронних документів.

На надходження до державного та місцевих бюджетів реалізація цього проекту наказу не матиме впливу.

#### **5. Позиція заінтересованих сторін**

Проект наказу не потребує проведення консультації із заінтересованими сторонами.

Проект наказу не стосується питань функціонування місцевого самоврядування, прав та інтересів територіальних громад, місцевого та регіонального розвитку, соціально-трудової сфери, прав осіб з інвалідністю та не потребує зазначення позицій відповідних заінтересованих сторін: уповноважених представників всеукраїнських асоціацій органів місцевого самоврядування чи відповідних органів місцевого самоврядування, уповноважених представників всеукраїнських профспілок, їх об'єднань, всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців, всеукраїнських громадських організацій, їх спілок.

Не потребує направлення на погодження до Спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об'єднань профспілок на

національному рівні, Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні.

Проект наказу не стосується сфери наукової та науково-технічної діяльності та не потребує зазначення позиції Наукового комітету Національної ради з питань розвитку науки і технологій.

#### **6. Прогноз впливу**

Реалізація проекту наказу не матиме безпосереднього впливу на ринкове середовище, забезпечення захисту прав та інтересів суб'єктів господарювання, громадян і держави; розвиток регіонів, підвищення чи зниження спроможності територіальних громад; ринок праці, рівень зайнятості населення; громадське здоров'я, покращення чи погіршення стану здоров'я населення або його окремих груп; екологію та навколишнє природне середовище, обсяг природних ресурсів, рівень забруднення атмосферного повітря, води, земель, зокрема забруднення утвореними відходами, інші суспільні відносини.

Проект відповідає принципам державної регуляторної політики, зокрема, в частині збереження балансу інтересів суб'єктів господарювання, громадян та держави.

#### **7. Позиція заінтересованих органів**

Проект наказу потребує погодження з Державною податковою службою України, Державною регуляторною службою України, Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України, Міністерством цифрової трансформації України та подання на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

#### **8. Ризики та обмеження**

Проект не містить положень, що стосуються прав та свобод, гарантованих Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, положень, які впливають на забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, не містить ризики вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, не створює підстави для дискримінації, не стосується інших ризиків та обмежень, які можуть виникнути під час реалізації акта.

Проект не передбачає надання державної допомоги суб'єктам господарювання та, відповідно, дія Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання» не поширюється на зазначений проект наказу та підтримку суб'єктів господарювання. У зв'язку з цим відповідне рішення Антимонопольного комітету України, передбачене зазначеним Законом, не потребується.

#### **9. Підстава розроблення проекту акта**

Проект наказу розроблено відповідно до пункту 85.2 статті 85 Кодексу, Закону № 2155, Закону № 851, підпункту 5 пункту 4 Положення про Міністерство фінансів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 375, Плану заходів з реалізації Стратегії

реформування системи управління державними фінансами на 2017-2020 роки,  
затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24.05.2017  
№ 415-р.

Міністр фінансів України

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



Сергій МАРЧЕНКО



**ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ**  
**до проекту наказу Міністерства фінансів України**  
**«Про затвердження Змін до Порядку надання документів великого платника податків в електронній формі при проведенні**  
**документальної перевірки»**

Зміст положення акта законодавства	Зміст відповідного положення проекту акта	Пояснення змін
<b>ПОРЯДОК</b> <b>надання документів великого платника податків в електронній формі при проведенні документальної перевірки</b>		
<p style="text-align: center;"><b>I. Загальні вимоги</b></p> <p><b>1.1</b> Цей Порядок визначає загальні принципи організації інформаційного обміну під час подання великими платниками податків податкової інформації в електронній формі до органів державної податкової служби України при проведенні документальної перевірки.</p> <p>Цей Порядок поширюється на Державну податкову службу України та її територіальні органи, платників податків, яких включено до Реєстру великих платників податків.</p> <p>1.2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:          великий платник податків (далі - ВПП) - юридична особа, визначена підпунктом 14.1.24 пункту 14.1 статті 14 розділу I Податкового кодексу України;</p> <p>електронні документи великого платника податків (далі - електронні документи ВПП) - електронні документи, обов'язок подання яких покладено на платника податків підпунктом 72.1.1.2 підпункту 72.1.1 пункту 72.1 статті 72 та пунктом 85.2 статті 85 розділу II Податкового кодексу України.</p> <p>Абзац відсутній</p>	<p style="text-align: center;"><b>I. Загальні вимоги</b></p> <p><b>1.1</b> Цей Порядок визначає загальні принципи організації надання документів (інформації), визначених пунктом 85.2 статті 85 Податкового кодексу України, в електронній формі великими платниками податків до контролюючих органів та формат і структуру таких документів при проведенні документальної перевірки.</p> <p>Цей Порядок поширюється на контролюючі органи, а також великих платників податків.</p> <p>1.2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:          великий платник податків (далі - ВПП) - юридична особа, визначена підпунктом 14.1.24 пункту 14.1 статті 14 розділу I Податкового кодексу України;</p> <p>електронні документи (інформація) великого платника податків (далі - електронні документи (інформація) ВПП) - електронні документи, обов'язок подання яких покладено на платника податків підпунктом 72.1.1.2 підпункту 72.1.1 пункту 72.1 статті 72 та пунктом 85.2 статті 85 розділу II Податкового кодексу України.</p> <p>контролюючий орган - податкові органи</p>	<p>Уточнюється призначення цього Порядку відповідно до положень п. 85.2 ст. 85 Податкового кодексу України (далі – ПКУ).</p> <p>З метою приведення у відповідність до норм п. 85.2 ст. 85 ПКУ.</p> <p>З метою приведення норм Порядку у відповідність до абзацу третього п. 85.2 ст. 85 ПКУ, яким передбачено надання платниками податків інформації в електронній формі та затвердження Міністерством фінансів України загального формату та порядку подачі такої інформації.</p>

Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронний цифровий підпис» та інших нормативно-правових актах з питань електронного документообігу.

## II. Загальні вимоги до подання електронних документів ВПП

2.1. Для подання електронних документів ВПП до органів державної податкової служби, що проводять перевірку, платник податків повинен мати:

програмне забезпечення з ведення бухгалтерського обліку для формування електронних документів ВПП у затвердженому форматі;

доступ до мережі Інтернет та можливість відправлення/приймання електронних повідомлень по електронній пошті;

надійний засіб електронного цифрового підпису

(центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, його територіальні органи) – щодо дотримання законодавства з питань оподаткування (крім митних органів), законодавства з питань сплати єдиного внеску, а також щодо дотримання іншого законодавства, контроль за виконанням якого покладено на центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, чи його територіальні органи

Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в законах України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», а також інших нормативно-правових актах з питань електронного документообігу.

## II. Загальні вимоги до надання електронних документів (інформації) ВПП

2.1. Для надання електронних документів (інформації) ВПП до контролюючих органів, що проводять перевірку, платник податків повинен мати:

програмне забезпечення з ведення бухгалтерського обліку для формування електронних документів (інформації) ВПП у визначеному цим Порядком форматі;

доступ до мережі Інтернет та можливість відправлення/приймання електронних повідомлень по електронній пошті;

Абзац виключити.

Змінено посилання на закони у зв'язку з втратою чинності Закону України «Про електронні довірчі послуги» та введенням в дію Закону України від 05 жовтня 2017 року № 2155-VIII «Про електронні довірчі послуги», що регулює питання електронного цифрового підпису.

З метою приведення норм Порядку у відповідність до абзацу третього п. 85.2 ст. 85 ПКУ, яким передбачено надання платниками податків інформації в електронній формі та затвердження Міністерством фінансів України загального формату та порядку подачі такої інформації.

для накладання/перевірки електронного цифрового підпису та направленою шифрування електронного документа ВПП;

отримані в будь-якому включеному до системи подання податкових документів в електронному вигляді акредитованому центрі сертифікації ключів посилені сертифікати відкритих ключів посадових осіб юридичної особи, що мають право підпису (керівника, бухгалтера) та печатку юридичної особи.

2.2. Для приймання електронних документів ВПП від платника податків орган державної податкової служби повинен мати:

програмне забезпечення приймання та обробки електронних документів ВПП із надійними засобами електронного цифрового підпису для накладання та перевірки електронного цифрового підпису та направленою шифрування електронного документа ВПП;

чинні посилені сертифікати відкритих ключів, сформовані акредитованим центром сертифікації ключів для органу державної податкової служби.

2.3. Підставою для прийняття електронного документа ВПП в електронному вигляді є:

його відповідність затвердженому формату;

підтвердження електронного цифрового підпису платника податків та його посадових осіб,

отримані у кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг (далі – кваліфікований надавач) кваліфіковані сертифікати відкритих ключів посадових осіб юридичної особи, що мають право підпису (керівника, бухгалтера), та/або кваліфікованої електронної печатки (за наявності).

2.2. Для приймання електронних документів (інформації) ВПП від платника податків контролюючий орган повинен мати:

програмне забезпечення приймання та обробки електронних документів (інформації) ВПП із засобами кваліфікованого електронного підпису чи печатки для накладання та перевірки кваліфікованого електронного підпису (електронного цифрового підпису) та направленою шифрування електронного документа (інформації) ВПП;

чинні кваліфіковані сертифікати відкритих ключів, сформовані кваліфікованим надавачем для контролюючого органу.

2.3. Підставою для прийняття електронного документа (інформації) ВПП в електронному вигляді є:

його відповідність визначеному цим Порядком формату;

підтвердження кваліфікованого електронного підпису чи печатки платника податків та його

Терміни щодо електронного документообігу приведені у відповідність до законів «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

Приведення редакції Порядку у відповідність до абзацу третього п. 85.2 ст. 85 ПКУ та законів «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

Приведення редакції Порядку у відповідність до законів «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

Приведення редакції Порядку у відповідність до абзацу третього п. 85.2 ст. 85 ПКУ та

<p>підписи яких є обов'язковими для документів у паперовій формі за умов, встановлених статтею 3 Закону України "Про електронний цифровий підпис";</p> <p>чинність відповідного посиленого сертифіката ключа на момент накладення електронного цифрового підпису;</p> <p>чинність на час перевірки електронного цифрового підпису ВПП посиленого сертифіката відкритого ключа акредитованого центру сертифікації ключів, яким видано сертифікати відкритих ключів для ВПП.</p> <p>2.4. Органами державної податкової служби забезпечуються:</p> <p>надання відомостей про формат електронних документів ВПП, електронна адреса та контактні телефони відповідальних осіб у листі довільної форми одночасно з повідомленням про проведення перевірки;</p> <p>Абзац відсутній</p> <p>контроль за введенням даних відповідно до встановлених вимог;</p> <p>зберігання отриманих електронних документів ВПП.</p>	<p>посадових осіб, підписи яких є обов'язковими для документів у паперовій формі за умов, встановлених статтею 18 Закону України «Про електронні довірчі послуги»;</p> <p>чинність кваліфікованого сертифіката відкритого ключа на момент накладення кваліфікованого електронного підпису чи печатки;</p> <p>Абзац виключити.</p> <p>2.4. Контролюючими органами забезпечуються:</p> <p>надання відомостей про формат електронних документів (інформації) ВПП шляхом їх розміщення на офіційному вебпорталі Державної податкової служби України;</p> <p>направлення ВПП запиту у довільній формі про надання електронних документів (інформації) ВПП та відомостей про можливі способи їх подання, електронну адресу та контактні телефони відповідальних осіб;</p> <p>приймання електронних документів (інформації) ВПП відповідно до встановлених вимог;</p> <p>зберігання отриманих електронних документів (інформації) ВПП.</p>	<p>законів «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».</p> <p>Абзац виключається оскільки у попередньому абзаці перевіряється сертифікат ВПП і його чинність означає чинність сертифіката надавача.</p> <p>З метою уточнення порядку надання платникам податків відомостей про формат електронних документів (інформації).</p> <p>Приведення редакції Порядку у відповідність до абзацу другого п. 85.2 ст. 85 ПКУ.</p> <p>Уточнення функцій контролюючих органів при отриманні електронних документів.</p>
--	---	--

<p align="center"><b>III. Порядок подання електронних документів ВПП</b></p> <p>3.1. Платник податків зобов'язаний надати посадовим (службовим) особам органів державної податкової служби у повному обсязі всі документи, що належать або пов'язані з предметом перевірки. Такий обов'язок виникає у платника податків після початку перевірки.</p> <p>3.2. ВПП зобов'язаний надати електронні документи ВПП з дотриманням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг у разі їх наявності не пізніше робочого дня, наступного за днем початку документальної виїзної планової, позапланової перевірки, документальної невиїзної перевірки.</p> <p>Абзац відсутній</p> <p>3.3. Формування електронного документа ВПП завершується накладанням електронного цифрового підпису посадових осіб ВПП у такому порядку: першим - електронний цифровий підпис</p>	<p align="center"><b>III. Загальний формат та порядок надання електронних документів (інформації) ВПП</b></p> <p>3.1. Платник податків зобов'язаний надати посадовим (службовим) особам контролюючих органів у повному обсязі всі документи, що належать або пов'язані з предметом перевірки. Такий обов'язок виникає у платника податків після початку перевірки.</p> <p>3.2. ВПП відповідно до пункту 85.2 статті 85 Податкового кодексу України зобов'язаний також надати електронні документи (інформацію) ВПП з дотриманням вимог законодавства про електронний документообіг не пізніше двох робочих днів, наступних за днем отримання запиту контролюючого органу, у встановленому цим пунктом форматі.</p> <p>Електронні документи (інформація) ВПП надаються у форматі XML у вигляді стандартного аудиторського файлу (SAF-T UA), який представляє собою електронний файл стандартизованої структури, що містить експортовані з вихідної системи обліку дані про наявність та стан активів, власного капіталу та зобов'язань, а також інформацію щодо змін у фінансово-господарському стані суб'єкта господарювання за певний період. Структура надання електронних документів (інформації) ВПП (стандартний аудиторський файл (SAF-T UA)) наведена у додатку до цього Порядку.</p> <p>3.3. Формування електронного документа (інформації) ВПП завершується накладанням кваліфікованого електронного підпису та кваліфікованої електронної печатки (за наявності)</p>	<p>Уточнення назви розділу, у зв'язку з внесенням змін, які визначають формат електронних документів (інформації).</p> <p>Приведення редакції Порядку у відповідність до діючої редакції абзацу другого п. 85.2 ст. 85 ПКУ.</p> <p>Зміни внесені з метою встановлення формату та порядку подачі інформації в електронному вигляді (відповідно до вимог абзацу третього п. 85.2 ст. 85 ПКУ).</p> <p>Приведення редакції Порядку у відповідність до абзацу третього п. 85.2 ст. 85 ПКУ та законів «Про електронні</p>
---	--	---

<p>головного бухгалтера (бухгалтера) або електронний цифровий підпис керівника; другим - електронний цифровий підпис, що є аналогом відбитка печатки ВПП.</p>	<p>посадових осіб ВПП у такому порядку: першим - кваліфікований електронний підпис головного бухгалтера (бухгалтера) або кваліфікований електронний підпис керівника; другою - кваліфікована електронна печатка ВПП (за наявності).</p>	<p>документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».</p>
<p>Абзац відсутній</p>	<p>Електронний документ (інформація) ВПП підписується з дотриманням вимог Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 06 червня 2017 року № 557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 серпня 2017 року за № 959/30827.</p>	<p>Приведення редакції Порядку у відповідність до законів «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».</p> <p>Приведення редакції Порядку у відповідність до абзацу третього п. 85.2 ст. 85 ПКУ.</p>
<p>3.4. Після накладання електронного цифрового підпису ВПП здійснює зашифрування електронного документа ВПП.</p>	<p>3.4. Після накладання кваліфікованого електронного підпису ВПП здійснює зашифрування електронного документа (інформації) ВПП.</p>	<p>Приведення редакції Порядку у відповідність до абзацу третього п. 85.2 ст. 85 ПКУ, законів "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги".</p>
<p>3.5. Електронні документи ВПП надаються до органів державної податкової служби особисто відповідальною особою ВПП на електронних носіях або засобами телекомунікаційного зв'язку (у разі наявності технічної можливості) з описом вкладених документів.</p>	<p>3.5. Електронні документи (інформація) ВПП надсилаються до контролюючого органу засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>	
<p>3.6. При прийманні електронних документів ВПП від платника податків посадовою особою органу державної податкової служби здійснюється їх розшифрування, перевіряється електронний цифровий підпис, визначається відповідність електронного документа затвердженому формату та проводиться звірка на відповідність опису із сформованою інформацією на електронних носіях</p>	<p>3.6. При прийманні електронних документів (інформації) ВПП від платника податків контролюючим органом здійснюється їх розшифрування, перевіряється кваліфікований електронний підпис, визначається відповідність електронного документа (інформації) ВПП, надісланого засобами телекомунікаційного зв'язку, затвердженому формату.</p>	

або надісланою засобами телекомунікаційного зв'язку (у разі наявності технічної можливості).

Абзац відсутній

Абзац відсутній

3.7. Підтвердженням отримання органом державної податкової служби електронних документів ВПП є повідомлення, яке надається відповідальній особі платника податків або направляється платнику податків у вигляді електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку. У разі неодержання від органу державної податкової служби протягом двох робочих днів повідомлення про прийняття і реєстрацію або про відхилення електронного документа ВПП відправник вживає додаткових заходів з використанням інших засобів зв'язку для одержання від адресата відповідного

При надходженні електронних документів (інформації) ВПП засобами телекомунікаційного зв'язку здійснюється також їх автоматизована перевірка відповідно до Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 06 червня 2017 року № 557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 серпня 2017 року за № 959/30827.

Контролюючим органом забезпечується зберігання отриманих електронних документів (інформації) ВПП до закінчення процедури узгодження результатів перевірки або спливу строку, передбаченого для оскарження результатів в адміністративному та судовому порядках, але не менше строку зберігання акта документальної перевірки, при проведенні якої використовувались зазначені електронні документи (інформація) ВПП.

3.7. Підтвердженням прийняття та реєстрації або відхилення контролюючим органом електронних документів (інформації) ВПП є повідомлення, яке направляється платнику податків у вигляді електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку. У разі неодержання від контролюючого органу протягом двох робочих днів повідомлення про прийняття і реєстрацію або про відхилення електронного документа (інформації) ВПП відправник вживає додаткових заходів з використанням інших засобів зв'язку для одержання від адресата відповідного повідомлення.

Зміни внесені з метою встановлення порядку опрацювання та термінів зберігання електронних документів (інформації), отриманих від платників податків.

Приведення редакції Порядку у відповідність до абзацу третього п. 85.2 ст. 85 ПКУ.

повідомлення.

У разі одержання від органу державної податкової служби повідомлення про відхилення електронного документа ВПП відправником вживаються заходи для усунення причин відхилення і забезпечення повторного відправлення цього документа. Підтвердження факту одержання від органу державної податкової служби повідомлення щодо електронного документа ВПП ВПП не здійснюється.

3.8. У випадку виникнення у посадових осіб органу державної податкової служби під час проведення перевірки необхідності у розгляді і дослідженні документів ВПП, не наданих платником податків, ВПП зобов'язаний забезпечити доступ посадових осіб органу державної податкової служби до документів ВПП за місцезнаходженням платника податків та його підрозділів (при проведенні документальних виїзних перевірок) або додатково надати документи ВПП на вимогу органу державної податкової служби, що належать або пов'язані з предметом перевірки.

У разі одержання від контролюючого органу повідомлення про відхилення електронного документа (інформації) ВПП відправником вживаються заходи для усунення причин відхилення і забезпечення повторного відправлення цього документа. Підтвердження факту одержання від такого органу повідомлення щодо електронного документа (інформації) ВПП ВПП не здійснюється.

3.8. У випадку виникнення у посадових осіб контролюючого органу під час проведення перевірки необхідності у розгляді і дослідженні електронних документів (інформації) ВПП, не наданих платником податків, ВПП зобов'язаний забезпечити доступ посадових осіб контролюючого органу до електронних документів (інформації) ВПП за місцезнаходженням платника податків та його підрозділів (при проведенні документальних виїзних перевірок) або додатково надати електронні документи (інформацію) ВПП, що належать або пов'язані з предметом перевірки, на вимогу контролюючого органу не пізніше двох робочих днів, наступних за днем отримання запиту контролюючого органу, в порядку та обсязі, визначених у цьому запиті.

Приведення редакції Порядку у відповідність до абзаців другого та третього п. 85.2 ст. 85 ПКУ.

В. о. директора Департаменту податкової політики

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Віктор ОВЧАРЕНКО



**Аналіз впливу регуляторного акта  
до проєкту наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Змін  
до Порядку надання документів великого платника податків в  
електронній формі при проведенні документальної перевірки»**

**I. Визначення проблеми**

Підготовка проєкту наказу виникла у зв'язку з необхідністю практичної реалізації зобов'язань Міністерства фінансів України щодо впровадження е-аудиту до 2020 року відповідно до Плану заходів з реалізації Стратегії реформування системи управління державними фінансами на 2017 – 2020 роки, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24 травня 2017 року № 415-р (далі – План заходів № 415-р). Планом заходів щодо реалізації концептуальних напрямів реформування системи органів, що реалізують державну податкову політику, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України від 05 липня 2019 року № 542-р, також визначені завдання та встановлені терміни щодо впровадження е-аудиту (далі – План заходів № 542-р).

Пунктом 85.2 статті 85 Податкового кодексу України (далі – Кодекс) передбачено обов'язок великого платника податків на запит контролюючого органу надавати в електронній формі документи з обліку доходів, витрат та інших показників, пов'язаних із визначенням об'єктів оподаткування (податкових зобов'язань), обчисленням та сплатою податків і зборів.

Загальний формат та порядок подачі такої інформації визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику. У разі невстановлення електронного формату та порядку надання такої інформації платник податків звільняється від обов'язку подання її в електронній формі.

На сьогодні наказом Міністерства фінансів України від 07.11.2011 № 1393 «Про затвердження Порядку надання документів великого платника податків в електронній формі», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 16.01.2012 за № 44/20357 (далі – Порядок № 1393), затверджено порядок надання документів в електронній формі при проведенні документальної перевірки великого платника податків, але не визначено електронний формат і структуру подання таких документів та інформації, що унеможливило надалі дії щодо впровадження е-аудиту. Тому відповідно до вимог пункту 85.2 статті 85 Кодексу наявна необхідність визначення загального формату та структури надання великими платниками податків документів в електронній формі на запит контролюючого органу при проведенні документальної перевірки.

Отже, обов'язок надання ВПП документів в електронній формі для перевірки вже передбачено пунктом 85.2 статті 85 Кодексу та розробленим на виконання цього Кодексу Порядком №1393. Наведеним проєктом наказу вносяться зміни до чинного Порядку № 1393 тільки в частині встановлення

формату і структури електронних документів та інформації відповідно до вимог пункту 85.2 статті 85 Кодексу.

Дія наказу поширюватиметься на юридичних осіб – ВПП та на контролюючі органи.

Загальна кількість великих платників податків на 2020 рік, які відповідають встановленим критеріям, становить 1 629.

Запровадження єдиного формату і структури подання документів в електронній формі є одним із заходів модернізації системи адміністрування податків, що забезпечить створення значних переваг як для органів ДПС, так і для великих платників податків, а саме:

значне прискорення та спрощення процедури перевірки внаслідок аналізу даних бухгалтерського обліку ВПП в електронному вигляді, автоматичного тестування та виявлення ризиків;

охоплення перевіркою значних обсягів інформації щодо діяльності ВПП за рахунок автоматизації процесів зіставлення та підрахунків показників, можливості опрацювання в електронній формі масиву інформації та проведення аналізу даних;

підвищення точності результатів аудиту внаслідок зменшення людського втручання у відбір ризиків;

підвищення якості та результативності перевірок за рахунок автоматичного аналізу і тестування показників податкової та фінансової звітності, виявлення розбіжностей та ризиків і, як наслідок, збільшення надходжень до бюджету донарахованих за результатами перевірки платежів;

зменшення витрат коштів та часу ВПП на подання документів у паперовому вигляді, оскільки отримання таких документів для проведення перевірки буде здійснюватися тільки за відібраними ризиковими операціями за результатами опрацювання документів та інформації, отриманих в електронній формі, та у разі відсутності електронної копії документів.

Таким чином, прийняття наказу позитивно впливатиме на розмір надходжень до бюджету за рахунок:

підвищення точності донарахування сум грошових зобов'язань ;

підвищення рівня узгодженості результатів перевірки та, як наслідок, збільшення надходжень до бюджету донарахованих за результатами перевірки платежів;

підвищення якості перевірок та рівня узгодженості її результатів зі свого боку скоротить кількість оскаржуваних рішень та відповідно термін надходження до бюджету донарахованих сум.

Крім того, виникла необхідність приведення норм чинного Порядку № 1393 у відповідність до норм законів України від 05 жовтня 2017 року № 2155-VIII «Про електронні довірчі послуги» (далі – Закон № 2155), від 22 травня 2003 року № 851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг» (далі – Закон № 851), якими регулюється питання електронного документообігу та кваліфікованого електронного підпису. Проектом наказу

змінені посилання в тексті Порядку № 1393 стосовно дотримання норм зазначених законів.

З огляду на вказане розроблено проєкт наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Змін до Порядку надання документів великого платника податків в електронній формі при проведенні документальної перевірки» (далі – проєкт наказу).

Врегулювання зазначеного питання здійснюється шляхом внесення змін до чинного нормативно-правового акта і не може бути здійснене за допомогою ринкових механізмів, оскільки таке питання регулюється виключно нормативно-правовими актами.

Основні групи, на які справляє вплив нормативно-правовий акт:

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	-	+
Держава	+	-
Суб'єкти господарювання,	+	-
у тому числі суб'єкти малого підприємництва	-	+

Відповідно до проєкту наказу його дія поширюється на таких учасників інформаційної взаємодії:

контролюючі органи;

великі платники податків (далі – ВПП).

Інформація щодо кількості великих платників податків та кількості проведених документальних перевірок таких платників податків:

Кількість великих платників податків		
Період	Всього	З них включено до плану-графіка документальних перевірок
2019 рік	1473	69
2020 рік	1629	128

## II. Цілі державного регулювання

Ціллю державного регулювання проєкту наказу є запровадження єдиного уніфікованого формату надання електронних документів та забезпечення прав та обов'язків платників податків, пов'язаних з виконанням норми пункту 85.2 статті 85 Кодексу, створення переваг як для органів Державної податкової служби України (далі – ДПС), так і для великих платників податків шляхом модернізації системи адміністрування податків, прискорення та спрощення процедури проведення перевірок ВПП.

### III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

#### 1. Визначення альтернативних способів

Вид альтернативи	Опис альтернативи
<i>Альтернатива 1</i>	залишення наявної ситуації без змін. Не розробляти нормативно-правовий акт
<i>Альтернатива 2</i>	прийняття проекту акта. Затвердити зміни до наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку надання документів великого платника податків в електронній формі» на виконання вимог Кодексу та з метою приведення його у відповідність до положень законів №№ 851 та 2155.

#### 2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

##### Оцінка впливу на сферу інтересів держави

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
<i>Альтернатива 1</i>	Вигоди відсутні.	Залишається неможливість виконання вимог пункту 85.2 статті 85 Кодексу щодо встановлення формату та порядку подання документів, пов'язаних з обчисленням та сплатою податків, в електронній формі та невиконання Плану заходів щодо реалізації концептуальних напрямів реформування системи органів, що реалізують державну податкову політику, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 05 липня 2019 року № 542-р, в частині розроблення підзаконних нормативно-правових актів, які регламентують впровадження та функціонування електронних перевірок.  Основні витрати держави пов'язані з:  1) витратами часу фахівців органів ДПС на отримання та опрацювання в паперовому вигляді документів та інформації ВПП у значних обсягах;  2) зіставленням показників наданих документів з даними звітності;  3) витратами часу на виявлення, відбір та аналіз ризиків під час перевірки

<p><i>Альтернатива 2</i></p>	<p>Прийняття наказу надасть можливість забезпечити врегулювання питань:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) виконання ВПП вимог, передбачених пунктом 85.2 статті 85 Кодексу, щодо надання електронних документів під час перевірки;</li> <li>2) встановлення переліку, формату та структури електронних документів, які надаються ВПП для перевірки;</li> <li>3) зменшення витрат часу фахівців органів ДПС на отримання та опрацювання в паперовому вигляді документів та інформації ВПП у значних обсягах;</li> <li>4) відповідності наказу положенням законів №№ 851 та 2155, якими регулюються питання електронного документообігу та електронного підпису;</li> <li>5) підвищення точності результатів аудиту внаслідок зменшення людського втручання у відбір ризиків;</li> <li>6) прискорення та спрощення процедури перевірки внаслідок автоматичного тестування та аналізу даних, виявлення ризиків;</li> <li>7) підвищення ефективності перевірок за рахунок відбору для перевірки надалі документів на паперових носіях тільки ризикових операцій, виявлених за результатами автоматичного тестування та аналізу даних в електронному вигляді;</li> <li>8) унеможливлення або зведення до мінімуму корупційних дій під час проведення перевірок за рахунок зменшення людського фактору</li> </ol> <p>Крім того, реалізація порядку надання електронних документів ВПП встановленого формату суттєво зменшить витрати органів ДПС (майже в 2 рази – розрахунок витрат на запровадження державного регулювання регуляторного акта здійснено згідно з Додатком 3 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта та наведено у розділі VI АРВ) за рахунок прискорення та спрощення процедури перевірки, економії часу працівників на адміністрування</p>	<p>Затвердження формату та структури подання електронних документів, визначених проєктом наказу, не потребує додаткових витрат бюджету.</p> <p>Потрібні лише разові витрати:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на розробку алгоритму контролю для перевірки електронних файлів;</li> <li>2) на розробку алгоритму перевірки показників електронних документів у частині методології бухгалтерського та податкового обліку та звітності;</li> <li>3) на проведення відповідного навчання фахівців ДПС.</li> </ol>
------------------------------	--	--

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

Проект наказу не поширюється на сферу інтересів громадян.

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	1629	0	0	0	1629
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків	100				100

Дія регуляторного акта поширюється на всіх ВПП.

Проте питома вага ВПП в загальній кількості платників податків – юридичних осіб станом на 01.01.2020 становить 0,1 %, з огляду на загальну кількість платників, що перебувають на обліку станом на 01.01.2020, – 1 554 614 суб'єктів господарювання (далі – СГ) та кількість ВПП на 2020 рік 1629 СГ.

Аналогічний показник питомої ваги ВПП був і у 2019 році – 0,1 % (з огляду на загальну кількість платників, що перебувають на обліку станом на 01.01.2019, – 1 502 890 СГ та кількість ВПП на 2019 рік 1473 СГ).

Оцінка впливу проводилась з урахуванням таких складових.

Щодо встановлення загального формату та порядку подання електронних документів під час перевірки ВПП

Пунктом 85.2 статті 85 Кодексу вже передбачено надання великими платниками податків контролюючому органу документів та інформації в електронній формі за умови встановлення Міністерством фінансів України загального формату та порядку надання такої інформації. Чинний Порядок № 1393 встановлює порядок надання такої інформації, але не визначає її формат та структуру, що призводить до двоякого трактування норм Кодексу. Запропонований проект наказу приводить у відповідність до вимог Кодексу порядок надання документів та інформації ВПП під час перевірки в електронній формі та встановлює чіткий формат надання такої інформації.

Згідно з Реєстром великих платників податків на 2020 рік, затвердженим наказом ДПС від 26.09.2019 № 98 (зі змінами та доповненнями), до цієї категорії належить 1629 суб'єктів господарювання, з яких включено до плану-графіка документальних перевірок на 2020 рік 128 суб'єктів.

Враховуючи той факт, що ВПП натепер вже використовують у своїй діяльності основні складові, які є необхідними для подання інформації у запропонованому регуляторним актом форматі, а саме:

ведення бухгалтерського обліку в електронному вигляді із застосуванням відповідного програмного забезпечення;

формування та подання податкової звітності в електронному вигляді;  
наявність необхідного оснащення, інформаційно-телекомунікаційних систем;

отримання та використання кваліфікованих електронних підписів і печаток;

доступ до електронного кабінету;

можливість здійснювати документообіг в електронній формі,  
норми цього проекту наказу не передбачають понесення ВПП додаткових витрат для цілей реалізації цього регуляторного акта.

Можливими для ВПП можуть стати витрати, пов'язані з налаштуванням програмного забезпечення, що вже ними використовується для ведення бухгалтерського обліку, для можливості надання наявних у системах обліку ВПП документів та інформації у передбаченому проектом наказу форматі, які матимуть разовий характер.

Крім того, запровадження єдиного уніфікованого формату надання електронних документів дозволить, перш за все, привести норми чинного Порядку № 1393 у відповідність до вимог Кодексу, усунути невизначеність щодо формату та структури електронних документів, уникнути можливості двоякого трактування норм Кодексу та відповідно спірних питань і неузгодженостей.

Щодо редакційних змін до Порядку № 1393

У зв'язку зі змінами, що відбулись у законодавстві стосовно питань електронного документообігу та електронного підпису, проектом наказу змінено в тексті Порядку № 1393 посилання, терміни та визначення відповідно до положень законів №№ 851 та 2155.

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Відсутні.	<p>Невиконання вимог пункту 85.2 статті 85 Кодексу щодо встановлення формату та порядку подання документів, пов'язаних з обчисленням та сплатою податків, в електронній формі.</p> <p>Невиконання Плану заходів щодо реалізації концептуальних напрямів реформування системи органів, що реалізують державну податкову політику, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 05 липня 2019 року № 542-р.</p> <p>Невизначеність формату електронних документів та інформації.</p> <p>Витрати коштів та часу ВПП на</p>

		оформлення і подання документів у паперовому вигляді
Альтернатива 2	<p>Прийняття наказу надасть можливість забезпечити врегулювання питань:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) усунення непорозумінь між контролюючими органами та ВПП з питань щодо формату та порядку подання електронних документів під час перевірки відповідно до пункту 85.2 статті 85 Кодексу;</li> <li>2) встановлення переліку, формату та структури електронних документів, які надаються ВПП для перевірки;</li> <li>3) відповідності наказу положенням законів №№ 851 та 2155, якими регулюється питання електронного документообігу та електронного підпису;</li> <li>4) зменшення незгоджених питань під час перевірок за рахунок підвищення точності результатів аудиту внаслідок зменшення людського втручання;</li> <li>5) прискорення та спрощення процедури перевірки внаслідок автоматичного тестування та аналізу даних, відбору тільки ризикових операцій після автоматичного опрацювання документів;</li> <li>6) зменшення витрат коштів та часу ВПП на подання документів у паперовому вигляді</li> </ol>	<p>Затвердження формату і структури подання документів та інформації в електронному вигляді, визначених проектом наказу, не потребує витрат від ВПП.</p> <p>Можливими для ВПП можуть стати разові витрати, пов'язані з налаштуванням програмного забезпечення, що використовується ними для ведення бухгалтерського обліку, для забезпечення можливості надання наявних у системах обліку ВПП документів та інформації у передбаченому проектом наказу форматі</p>



Сумарні витрати за альтернативами	Сума витрат, гривень
<i>Альтернатива 1.</i> Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого підприємництва згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта	356 570
<i>Альтернатива 2.</i> Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого підприємництва згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта	10 871

Сумарні витрати за альтернативами	Сума витрат, гривень
<p><i>Альтернатива 1.</i></p> <p>Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого підприємництва згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (рядок 11 таблиці «Витрати на одного суб'єкта господарювання великого підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта»)</p>	<p>Витрати ВПП пов'язані з підготовкою великого обсягу документів до перевірки, формуванням цих документів в паперовій формі за період, що перевіряється. Враховуючи те, що більшість ВПП мають розгалужену структуру діяльності (зазвичай із місцезнаходженням в різних регіонах країни), де ведеться оперативний облік, то для формування обсягу документів до перевірки виникають додаткові витрати часу та коштів на доставку таких документів.</p> <p>Використовуючи методологію та дані DOING BUSINESS щодо рейтингу ведення бізнесу за 2019 рік за показником «Оподаткування»/«Час» (по Україні – 328 годин на рік, який включає витрати часу на підготовку та подання звітності; сплату 3 основних видів податків (ПДВ, податок на доходи підприємств, податки на робочу силу, у тому числі податки на заробітну плату та соціальні відрахування); збір всієї інформації, необхідної для розрахунку суми податку, що підлягає сплаті до бюджету), здійснено розрахунок витрат у часовому еквіваленті на одного ВПП.</p> <p>Враховуючи формування значного обсягу документів в розрізі певних періодів, контрагентів, видів операцій, за необхідності створення паперових копій і те, що підготовка таких документів не потребує додатково їх формування, не вимагає часу для обрахунку суми податку, що підлягає сплаті в бюджет, а також вибіркового та ризикорієнтованого характеру перевірки наявного обсягу документів ВПП, тривалість документальної перевірки, час на підготовку документів до перевірки на одного ВПП у середньому може становити до 32,8 години/року (328/10).</p> <p>При проведенні планової перевірки кількість періодів, що</p>

	<p>охоплені перевіркою, становить зазвичай три роки.</p> <p><math>32,8 \text{ (години/року)} * 3 \text{ (роки)} = 98,4 \text{ години (або 12,3 робочого дня 98,4/8)}</math>.</p> <p>У вартісному еквіваленті з розрахунку мінімальної погодинної оплати праці – 28,31 грн/год. (відповідно до Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік») витрати становлять:</p> <p><math>98,4 \text{ (години)} * 28,31 \text{ грн/год.} = 2\,785,7 \text{ грн (на одного ВПП)}</math>;</p> <p><math>2\,785,7 * 1629 \text{ загальна к-сть ВПП} = 4\,537\,905 \text{ грн (на всіх ВПП)}</math>.</p> <p>Оскільки попередньо прогнозованою може бути тільки кількість планових перевірок та враховуючи відсутність у законодавстві вимоги щодо охоплення перевітками всіх СГ, у т. ч. ВПП, розрахунок витрат здійснюється по ВПП, включених до плану-графіка перевірок на 2020 рік (128 ВПП). Витрати становитимуть:</p> <p><math>2\,785,7 * 128 = 356\,569,6 \text{ грн (на ВПП що підлягають перевірці у 2020 рік)}</math></p>
<p><i>Альтернатива 2.</i></p> <p>Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого підприємництва згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (рядок 11 таблиці «Витрати на одного суб'єкта господарювання великого підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта»)</p>	<p>Затвердження формату і структури надання документів та інформації в електронному вигляді, визначених проєктом наказу, не потребує додаткових витрат від ВПП, оскільки зазначена категорія платників здійснює ведення бухгалтерського обліку в електронній формі та вже застосовує у своїй діяльності електронний документообіг з використанням телекомунікаційних систем, КЕП, електронної печатки та інших складових.</p> <p>Можливими для ВПП можуть стати разові витрати, пов'язані з налаштуванням програмного забезпечення, що використовується ними для ведення бухгалтерського обліку, для можливості надання наявних у системах обліку ВПП документів та інформації у передбаченому проєктом наказу форматі.</p> <p>Разом з тим використання єдиного формату та структури надання документів в електронному вигляді дозволить значно скоротити витрати ВПП на підготовку та надання документів та інформації для перевірки та мінімізує створення документів у паперовому вигляді.</p> <p>Тому витрати на одного ВПП, які виникають внаслідок дії регуляторного акта (з використанням методології розрахунку рейтингу ведення бізнесу DOING BUSINESS за показником «Оподаткування» щодо часу на підготовку документів до перевірки в електронній формі), становитимуть:</p> <p><math>1 \text{ (година/рік)} * 3 \text{ (роки)} = 3 \text{ години}</math>.</p> <p>У вартісному еквіваленті з розрахунку мінімальної погодинної оплати праці – 28,31 грн/год. (відповідно до Закону України від 14 листопада 2019 року № 294-IX «Про Державний бюджет України на 2020 рік» мінімальний розмір заробітної плати з 01 січня 2020 року становить 4723 гривні в місяць або 28,31 гривні</p>

	<p>за годину):</p> <p><math>3 \text{ (години)} * 28,31 \text{ грн/год.} = 84,93 \text{ грн (на одного ВПП);}</math></p> <p><math>84,93 * 1629 \text{ загальна к-сть ВПП} = 138\,351 \text{ грн (на всіх ВПП).}</math></p> <p>Оскільки попередньо прогнозованою може бути тільки кількість планових перевірок та враховуючи відсутність у законодавстві вимоги щодо охоплення перевірками всіх СГ, у т. ч. ВПП, розрахунок витрат здійснюється по ВПП, включених до плану-графіка перевірок на 2020 рік (128 ВПП). Витрати становитимуть:</p> <p><math>84,93 * 128 = 10\,871 \text{ грн (на ВПП що підлягають перевірці у 2020 році)}</math></p>
--	---

**ВИТРАТИ**  
**на одного суб'єкта господарювання великого підприємництва, які**  
**виникають внаслідок дії регуляторного акта**

№ з/п	Процедура регулювання (розрахунок для одного суб'єкта господарювання)	Витрати (за рік) за	
		альтернативою 1	альтернативою 2
1	Час, необхідний ВПП для підготовки документів до перевірки (формування в розрізі періодів, контрагентів, видів операцій, за необхідності друку та копіювання), годин	32,8	1
2	Максимальна кількість періодів (роки), що перевіряється в ході документальної перевірки, роки	3	3
3	Час, необхідний ВПП для підготовки документів за весь період, охоплений перевіркою (рядок 1 x рядок 2), годин	98,4	3
4	Кошти, пов'язані з оплатою праці працівника ВПП, задіяного у підготовці документів до перевірки (рядок 3 x 8 годин x 28,31 грн/год <sup>1</sup> , гривень (на одного ВПП)	2 785,7	84,93
5	Кількість запланованих документальних перевірок ВПП згідно з планом-графіком на 2020 рік, одиниць	128	128
6	РАЗОМ (рядок 4 x рядок 5), гривень	356 569,6	10 871

<sup>1</sup> Мінімальний розмір заробітної плати для працездатного населення в Україні, що відповідно до Закону України від 14 листопада 2019 року № 294-IX «Про Державний бюджет України на 2020 рік» з 01 січня 2020 року становить 4723 гривні в місяць або 28,31 гривні за годину.

**IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей**

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
--	---	---

проблеми)		
<i>Альтернатива 1</i>	1	Альтернатива 1 не дає можливості: виконати положення Кодексу та розпорядження Кабінету Міністрів України від 05 липня 2019 року № 542-р; досягнути цілі державного регулювання
<i>Альтернатива 2</i>	4	Альтернатива 2 дає змогу: досягнути цілі державного регулювання; визначити загальний формат та порядок надання електронних документів у процесі перевірки відповідно до положень Кодексу

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
<i>Альтернатива 1</i>	Ситуація залишається на наявному рівні	Залишення без змін порядку надання ВПП електронних документів призводить до: 1) невиконання вимог пункту 85.2 статті 85 Кодексу щодо встановлення формату та порядку подання документів, пов'язаних з обчисленням та сплатою податків, в електронній формі; 2) невизначеності формату електронних документів та інформації; 3) витрат часу фахівців органів ДПС на отримання та опрацювання в паперовому вигляді документів та інформації	Не дає змоги виконати вимоги Кодексу щодо встановлення загального формату та порядку надання документів в електронній формі під час перевірки. Не сприятиме прискоренню та спрощенню процедури проведення перевірки, підвищенню ефективності перевірки

		<p>у значних обсягах;</p> <p>4) витрат часу фахівців органів ДПС на співставлення показників наданих документів даним звітності;</p> <p>5) витрат коштів та часу ВПП на оформлення та подання документів у паперовому вигляді</p>	
<p><i>Альтернатива</i> 2</p>	<p>Дає змогу повністю досягнути поставлених цілей державного регулювання.</p> <p>Так, у разі прийняття проекту наказу буде забезпечено:</p> <p><b>для держави:</b></p> <p>1) виконання великими платниками податків вимог, передбачених пунктом 85.2 статті 85 Кодексу, щодо надання електронних документів під час перевірки;</p> <p>2) встановлення переліку, формату та структури електронних документів, які надаються ВПП для перевірки;</p> <p>3) зменшення витрат часу фахівців органів ДПС на отримання та опрацювання в паперовому вигляді документів та інформації ВПП у значних обсягах;</p> <p>4) відповідності наказу положенням законів №№ 851 та 2155, якими регулюється питання електронного документообігу та електронного підпису;</p> <p>5) підвищення точності результатів аудиту внаслідок зменшення людського втручання у відбір ризиків;</p> <p>6) прискорення та спрощення</p>	<p>Затвердження формату та структури подання електронних документів, визначених проектом наказу, не потребує додаткових витрат.</p> <p>Можливі лише разові витрати:</p> <p>на розробку алгоритму контролю для перевірки електронних файлів;</p> <p>на розробку алгоритму перевірки показників електронних документів у частині методології бухгалтерського та податкового обліку та звітності;</p> <p>на проведення відповідного навчання фахівців ДПС.</p> <p>Крім того, реалізація порядку надання електронних документів ВПП встановленого формату суттєво зменшить витрати органів ДПС за рахунок прискорення та спрощення процедури перевірки, економії часу працівників на</p>	<p>Найоптимальніша серед запропонованих альтернатив.</p> <p>Проект наказу встановлює формат та порядок надання документів в електронній формі відповідно до положень Кодексу.</p> <p>Внесені зміни до порядку надання ВПП документів в електронній формі забезпечать врегулювання питання щодо:</p> <p>встановлення переліку, формату та структури електронних документів, які надаються ВПП для перевірки;</p> <p>прискорення та спрощення процедури перевірки, підвищення її ефективності;</p> <p>відповідність положенням законів №№ 851 та 2155 щодо електронного</p>

	<p>процедури перевірки внаслідок автоматичного тестування та аналізу даних, виявлення ризиків;</p> <p>7) підвищення ефективності перевірок за рахунок відбору для перевірки надалі документів на паперових носіях тільки ризикових операцій, виявлених за результатами автоматичного тестування та аналізу даних в електронному вигляді;</p> <p>8) унеможливлення або зведення до мінімуму корупційних дій під час проведення перевірок за рахунок зменшення людського фактору;</p> <p>для суб'єктів господарювання:</p> <p>1) усунення непорозумінь між контролюючими органами та ВПП з питань щодо формату та порядку подання електронних документів під час перевірки відповідно до пункту 85.2 статті 85 Кодексу;</p> <p>2) встановлення переліку, формату та структури електронних документів, які надаються ВПП для перевірки;</p> <p>3) відповідність наказу положенням законів №№ 851 та 2155, якими регулюється питання електронного документообігу та електронного підпису;</p> <p>4) зменшення неузгоджених питань під час перевірок за рахунок підвищення точності результатів аудиту внаслідок зменшення людського втручання;</p> <p>5) прискорення та спрощення</p>	<p>адміністрування.</p> <p><b>Не потребує додаткових витрат від ВПП, можливі разові витрати, пов'язані з налаштуванням програмного забезпечення, що використовується ними для ведення бухгалтерського обліку, та забезпечення відповідного захисту інформації</b></p>	<p>документообігу та електронного підпису.</p> <p>Відповідає вимогам нормо-проектуючої техніки</p>
--	---	---	--

	процедури перевірки внаслідок автоматичного тестування та аналізу даних, відбору тільки ризикових операцій після автоматичного опрацювання документів; б) зменшення витрат коштів та часу ВПП на подання документів у паперовому вигляді		
--	--	--	--

## V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми

Прийняття проєкту наказу дасть можливість реалізувати норму Кодексу щодо:

встановлення загального формату та структури надання великим платником податків документів та інформації в електронній формі;

визначення порядку надання електронних документів встановленого формату при проведенні документальної перевірки великого платника податків.

Основною метою підготовки акта є приведення порядку надання електронних документів у відповідність до вимог Кодексу, модернізація системи адміністрування податків та досягнення цілі щодо прискорення і спрощення процедури проведення перевірок ВПП шляхом встановлення уніфікованого формату електронного документа.

Реалізація поставлених цілей державного регулювання забезпечується шляхом прийняття проєкту наказу, яким затверджуються зміни до порядку надання електронних документів ВПП під час перевірки та встановлюється формат таких документів.

Заходи, які необхідно здійснити для реалізації вказаних цілей:

отримання погоджень: Державної податкової служби України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;

отримання висновку Міністерства цифрової трансформації України та рішення Державної регуляторної служби України про погодження проєкту регуляторного акта;

подання нормативно-правового акта для проведення державної реєстрації до Міністерства юстиції України.

**VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги**

Реалізація проєкту наказу не передбачає додаткові витрати органів ДПС у частині затвердження формату та структури надання документів та інформації ВПП в електронній формі при проведенні документальної перевірки та відбуватиметься в межах фінансування ДПС без залучення сторонніх організацій.

На сьогодні органи ДПС вже використовують під час адміністрування податків наявні матеріальні, трудові, комунікативні ресурси та забезпечують належний зв'язок з платниками податків, здійснюють відповідні функції, необхідні для реалізації положень регуляторного акта, а саме:

застосування інформаційно-телекомунікаційних систем та відповідного програмного забезпечення для приймання звітності та обробки інформації;

приймання податкової та фінансової звітності ВПП в електронній формі;

функціонування електронного кабінету, що забезпечує електронний обмін даними між платником податків та контролюючим органом, автоматизацію процесів створення, прийняття, оброблення, зберігання документів, оброблення та відображення даних документів та інших облікових даних платника податків тощо;

здійснення електронного документообігу з платниками податків із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису та печатки.

Державне регулювання не передбачає утворення нового державного органу (або нового структурного підрозділу діючого органу).

Дія проєкту наказу поширюється на ВПП.

Згідно з Реєстром великих платників податків на 2020 рік, затвердженим наказом ДПС від 26.09.2019 № 98 (зі змінами та доповненнями), до цієї категорії належить 1629 суб'єктів господарювання.

Розрахунок витрат на запровадження державного регулювання регуляторного акта здійснено на підставі витрат на проведення планових документальних перевірок ВПП, оскільки лише такі перевірки підлягають попередньому плануванню. Документальні позапланові перевірки проводяться з окремих питань та виключно за наявності підстав, визначених Кодексом, тому не можуть бути взяті для обрахунку витрат.

Розрахунок витрат на запровадження державного регулювання регуляторного акта наведено у таблиці.

### **БЮДЖЕТНІ ВИТРАТИ** на адміністрування регулювання, які виникають внаслідок дії регуляторного акта

№ з/п	Процедура регулювання (розрахунок для одного державного органу)	Витрати за альтернативою 1 (за рік)	Витрати за альтернативою 2 (за рік)
1	Підготовка та направлення повідомлення про проведення планової документальної перевірки (вартість паперу, вартість послуг оператора поштового зв'язку за пересилання повідомлення), гривень	50	50



2	Підготовка та направлення запиту ВПП про надання документів та інформації в електронній формі під час документальної перевірки згідно з пунктом 85.2 статті 85 Кодексу (вартість паперу, вартість послуг оператора поштового зв'язку за пересилання повідомлення), гривень	0	50
3	Час, необхідний для підготовки та направлення запиту ВПП про надання документів та інформації в електронній формі під час документальної перевірки, годин	0	1
4	Кошти, пов'язані з оплатою праці фахівця контролюючого органу на підготовку запиту ВПП про надання документів та інформації в електронній формі під час перевірки (рядок 3 x 67 грн/год.), гривень	0	67
5	Час, необхідний для проведення планової документальної перевірки одного ВПП, днів	30	30
6	Час, необхідний для проведення планової документальної перевірки ВПП на одного працівника контролюючого органу (рядок 5 x 8 годин), годин	240	240
7	Кількість задіяних у проведенні планової документальної перевірки працівників контролюючого органу, осіб	10	5
8	Загальний час, необхідний для проведення планової документальної перевірки ВПП, годин	2400	1200
9	Кошти, пов'язані з оплатою праці фахівців контролюючого органу, задіяних у проведенні однієї перевірки (рядок 8 x 67 грн/год.), гривень	160 800	80 400
10	Кількість запланованих документальних перевірок ВПП згідно з планом – графіком на 2020 рік, одиниць	128	128
11	<b>РАЗОМ</b> (рядок 1 + рядок 2+ рядок 4 + рядок 9) x рядок 10, гривень	<b>20 588 800</b>	<b>10 312 576</b>

<sup>1</sup> З огляду на розмір середньої заробітної плати по Україні за січень 2020 року, кількість робочих днів та тривалість робочого дня в годинах.

Додаткові витрати для контролюючих органів не виникають.

Розрахунок витрат на одного суб'єкта господарювання великого підприємництва наведено у розділі III (Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей) АРВ, а саме:

сумарні витрати суб'єктів великого підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта (альтернатива 1 – залишення наявної ситуації без змін) – 4 537 905 гривень;

сумарні витрати суб'єктів великого підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта (альтернатива 2 – прийняття проекту акта) – 138 351 гривня.

Додаткові витрати для суб'єктів господарювання не виникають.

Прийняття та оприлюднення регуляторного акта в установленому порядку забезпечить доведення його вимог до відома суб'єктів господарювання.

Досягнення цілей не потребує додаткових організаційних заходів.

Можлива шкода у разі очікуваних наслідків дії акта не прогнозується.

## **VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта**

Термін дії регуляторного акта необмежений, якщо інше не буде визначено нормативно-правовими актами.

Термін набрання чинності регуляторним актом – відповідно до законодавства після його офіційного оприлюднення.

Оскільки регуляторний акт є актом, розробленим відповідно до норм Податкового кодексу України, законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги», у разі внесення змін до вищезазначених нормативно-правових документів регуляторний акт має бути приведений у відповідність до таких змін.

## **VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта**

Результативність наказу характеризуватиметься ефективним застосуванням норм Кодексу, забезпеченням реалізації прав та обов'язків великих платників податків, передбачених законодавством, щодо формування та надання електронних документів під час проведення перевірки.

Якісними показниками результативності регуляторного акта є:

- 1) розмір надходжень до державного та місцевих бюджетів і державних цільових фондів, пов'язаних з дією акта;
- 2) кількість суб'єктів господарювання - великих платників податків, на яких поширюватиметься дія акта;
- 3) розмір коштів і час, що витратимуться великими платниками податків, пов'язаними з виконанням вимог акта;
- 4) рівень поінформованості суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб з основних положень акта.
- 5) загальна сума донарахованих за результатами документальних перевірок ВПП грошових зобов'язань за відповідний період;
- 6) кількість та сума оскаржуваних рішень, прийнятих за результатами документальних перевірок ВПП;
- 7) сплачено в бюджет донарахованих за результатами документальних перевірок ВПП грошових зобов'язань за відповідний період.

У зв'язку з прийняттям наказу держава та суб'єкти господарювання не витратимуть додаткові кошти та час на реалізацію її норм.

Рівень поінформованості суб'єктів господарювання щодо основних положень наказу має бути високим, оскільки проект акта оприлюднено для громадського обговорення на офіційному вебпорталі ДПС. Після державної реєстрації регуляторний акт буде оприлюднений в Офіційному віснику України, на офіційному вебпорталі ДПС ([www.tax.gov.ua](http://www.tax.gov.ua)).

Затвердження формату та структури подання ВПІ документів та інформації в електронному вигляді забезпечується фахівцями ДПС без залучення сторонніх організацій.

**IX. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта**

Щодо цього регуляторного акта повинно послідовно здійснюватися базове, повторне та періодичне відстеження його результативності. Зокрема:

базове відстеження результативності дії нормативно-правового акта буде проведено до дня набрання чинності регуляторним актом;

повторне відстеження результативності – через рік з дня набрання ним чинності, але не пізніше двох років з дня набрання чинності цим актом або більшістю його положень;

періодичне відстеження результативності – один раз на три роки, починаючи з дня виконання заходів з повторного відстеження результативності цього акта.

У разі виявлення неврегульованих та проблемних питань, які передбачається встановлювати за допомогою аналізу якісних та кількісних показників цього акта, буде розглядатись можливість їх виправлення шляхом внесення відповідних змін.

Виконання заходів з відстеження результативності дії регуляторного акта забезпечується Міністерством фінансів України спільно з ДПС.

Вид даних, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності, – статистичні.

Голова Державної податкової  
служби України



Олексій ЛЮБЧЕНКО

# **Проект наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Змін до Порядку надання документів великого платника податків в електронній формі при проведенні документальної перевірки» Розділ: 2020 рік**

## **Повідомлення про оприлюднення проекту наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Змін до Порядку надання документів великого платника податків в електронній формі при проведенні документальної перевірки»**

Державна податкова служба України відповідно до частини третьої статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та статті 21 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» повідомляє про оприлюднення проекту наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Змін до Порядку надання документів великого платника податків в електронній формі при проведенні документальної перевірки» (далі – проект наказу).

Проект наказу розроблено відповідно до пункту 4 Положення про Міністерство фінансів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 375, з метою актуалізації його положень та приведення їх у відповідність із законодавством.

Проект наказу Міністерства фінансів України розроблено на виконання вимог пункту 85.2 статті 85 Податкового кодексу України (далі – Кодекс), та з метою приведення окремих положень Порядку надання документів великого платника податків в електронній формі при проведенні документальної перевірки, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07.11.2011 № 1393 (далі – Порядок № 1393), у відповідність до положень Кодексу та норм законів України від 05 жовтня 2017 року № 2155-VIII «Про електронні довірчі послуги» (далі – Закон № 2155), від 22 травня 2003 року № 851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг» (далі – Закон № 851) та у зв'язку з необхідністю практичної реалізації заходів та завдань, передбачених Планом заходів з реалізації Стратегії реформування системи управління державними фінансами на 2017-2020 роки, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 415-р та Планом заходів щодо реалізації концептуальних напрямів реформування системи органів, що реалізують державну податкову політику, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України від 05.07.2019 № 542-р.

Пунктом 85.2 статті 85 Податкового кодексу України (далі – Кодекс) передбачено обов'язок великого платника податків на запит контролюючого органу надавати в електронній формі документи з обліку доходів, витрат та інших показників, пов'язаних із визначенням об'єктів оподаткування (податкових зобов'язань), обчисленням та сплатою податків і зборів.

Загальний формат та порядок подачі такої інформації визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

На сьогодні діючим Порядком № 1393 не визначено загальний формат та структуру подання документів та інформації в електронній формі при проведенні документальної перевірки відповідно до вимог пункту 85.2 статті 85 Кодексу, що звільняє великих платників податків від обов'язку подання їх в електронній формі під час проведення перевірки та не дає можливості реалізувати впровадження е-аудиту.

З огляду на зазначене виникає необхідність у внесенні змін до Порядку № 1393 щодо визначення загального формату та структури надання великими платниками податків документів в електронній формі на запит контролюючого органу при проведенні документальної перевірки.

Крім того, виникла необхідність приведення норм діючого Порядку № 1393 у відповідність до норм Закону № 2155 та Закону № 851 стосовно дотримання норм зазначених законів з питань електронного документообігу та кваліфікованого електронного підпису.

Із проектом наказу можна ознайомитися на офіційному порталі Державної податкової служби України ([www.tax.gov.ua](http://www.tax.gov.ua)) у підрозділі «Проекти регуляторних актів» розділу «Регуляторна політика».

Зауваження та пропозиції до проекту наказу просимо надавати упродовж одного місяця з дати його оприлюднення на офіційному порталі Державної податкової служби України на адресу:

Державної податкової служби України, Департамент податкового аудиту, Львівська площа, 8, м. Київ, 04655, e-mail: [okorostyliova@tax.gov.ua](mailto:okorostyliova@tax.gov.ua).

Державної регуляторної служби України, вул. Арсенальна, буд. 9/11, м. Київ, 01011, e-mail: [inform@dkrp.gov.ua](mailto:inform@dkrp.gov.ua).

© 2020 Державна податкова служба України

<http://tax.gov.ua/diyalnist-/regulyatorna-politika-/regulyatorna-politika/2020-rik/74664.html>