



**ДЕРЖАВНА МИТНА СЛУЖБА УКРАЇНИ**  
(Держмитслужба)

вул. Дегтярівська, 11Г, м. Київ, 04119, тел.: (044) 481-20-42, (044) 481-19-58, (044) 481-20-20  
E-mail: [post@customs.gov.ua](mailto:post@customs.gov.ua); Код ЄДРПОУ 43115923

№ \_\_\_\_\_

Державна регуляторна служба України

**Про надправлення проекту наказу**

Державною митною службою України з метою удосконалення організації роботи митних органів під час складання та оформлення актів (довідок) про результати документальних перевірок дотримання підприємствами (громадянами) вимог законодавства України з питань митної справи розроблено проект наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку оформлення митними органами результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи».

Відповідно до статті 21 Закону України від 11 вересня 2003 року № 1160-IV «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» просимо розглянути та погодити зазначений проект у найкоротший термін.

Додатки: копія проекту наказу Міністерства фінансів України та супровідні матеріали до нього на 47 арк. в 1 прим.

В. о. Голови

Сергій ЗВЯГІНЦЕВ

070601

Віктор Мельник 481 18 42

Державна митна служба України  
№08-1.4/19-03/6/9814 від 28.10.2021



**Повідомлення про оприлюднення  
проекту наказу Міністерства фінансів України  
«Про затвердження Порядку оформлення митними органами результатів  
документальних перевірок дотримання вимог законодавства України  
з питань митної справи»**

Міністерство фінансів України відповідно до вимог Закону України “Про доступ до публічної інформації” повідомляє про оприлюднення проекту наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку оформлення митними органами результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи» (далі – проект акта).

Проектом акту передбачається встановити єдиний порядок оформлення результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, який визначатиме склад обов’язкових даних для забезпечення цілісності охоплення перевіркою документів, зокрема змісту акта (довідки) про результати документальної перевірки, визначених заходів з підписання, реєстрації та додатків до акта (довідки).

Крім того, положенням проекту акта передбачається затвердити форми документів, зокрема:

- акта відсутності підприємства за місцезнаходженням;
- посвідчення на право проведення документальної перевірки;
- акта про відмову від підпису в посвідченні на право проведення перевірки;
- акта про відмову керівника підприємства або уповноваженої ним особи у допуску посадових осіб митного органу до проведення перевірки;
- акта про відмову від підписання акта або довідки про результати документальної перевірки;
- акта про відмову від отримання акта (довідки) про результати перевірки / неможливості його вручення та підписання;
- журналу обліку актів (довідок) про результати проведення документальних перевірок;
- спеціального журналу обліку відповідних актів, посвідчень та висновків.

Проект наказу оприлюднений на офіційній сторінці Міністерства фінансів України в мережі Інтернет (<https://mof.gov.ua/uk>) у рубриці «Законодавство».

З метою налагодження всебічного громадського обговорення зауваження і пропозиції стосовно змісту проекту акта просимо надавати у письмовій або електронній формі за наступними адресами:

Міністерство фінансів України, вул. Грушевського, 12/2, м. Київ-8, 01008, e-mail: [infomf@minfin.gov.ua](mailto:infomf@minfin.gov.ua).

Державна регуляторна служба України, вул. Арсенальна, буд. 9/11, м. Київ, 01011, e-mail: [inform@drs.gov.ua](mailto:inform@drs.gov.ua).

Дата початку прийому зауважень та пропозицій від громадськості: дата розміщення проекту акта на офіційній сторінці Міністерства фінансів України в мережі Інтернет.

Строк, протягом якого приймаються такі зауваження: 1 місяць.

**АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ**  
**до проекту наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження**  
**Порядку оформлення митними органами результатів документальних**  
**перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної**  
**справи»**

**I. Визначення проблеми**

Відповідно до положень постанови Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2018 року № 1200 «Про утворення Державної податкової служби України та Державної митної служби України» та розпорядження Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2019 року № 1217-р «Питання Державної митної служби» функції і повноваження Державної фіскальної служби України з реалізації державної митної політики, державної політики у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування законодавства з питань державної митної справи передано Державній митній службі України.

Також Законом України від 16 січня 2020 року № 466-ІХ «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо вдосконалення адміністрування податків, усунення технічних та логічних неузгодженостей у податковому законодавстві» (далі – Закон № 466) пункт 86.1 статті 86 Податкового кодексу України (далі – ПКУ) доповнено новим абзацом: «Порядок оформлення результатів перевірок, що проводяться контролюючими органами, визначеними підпунктом 41.1.2 пункту 41.1 статті 41 цього Кодексу, та надання заперечень до них визначається Митним кодексом України».

Основні вимоги до оформлення результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи передбачено статтею 354 Митного кодексу України (далі – Кодекс), однак положення цієї статті не містять необхідних даних для забезпечення цілісності охопленої перевіркою інформації та послідовності її викладення в актах (довідках) при складанні та оформленні митними органами результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи.

На сьогодні залишається чинним Порядок оформлення результатів документальних перевірок дотримання законодавства України з питань державної митної справи, податкового, валютного та іншого законодавства платниками податків – юридичними особами та їх відокремленими підрозділами, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 20.08.2015 № 727.

Однак Державною податковою службою України, з урахуванням внесених Законом № 466 змін до ПКУ, розроблено проект наказу Міністерства фінансів України, яким вносяться зміни до Порядку оформлення результатів документальних перевірок дотримання законодавства України з питань державної митної справи, податкового, валютного та іншого законодавства платниками податків – юридичними особами та їх відокремленими підрозділами в частині виключення митних органів зі сфери його застосування (розповсюдження), а саме безпосередньо податковими органами.

Необхідно зазначити, що протягом 2020 року митними органами проведено 682 документальні перевірки, протягом січня – жовтня 2021 року –

524 документальні перевірки дотримання вимог законодавства України з питань митної справи.

Відповідно до частини восьмої статті 354 Кодексу у разі незгоди керівника підприємства або уповноваженої ним особи з висновками перевірки чи фактами та даними, викладеними в акті або довідці про результати перевірки, вони зобов'язані підписати акт або довідку із запереченнями, які вони мають право подати протягом п'яти робочих днів з дня отримання акта або довідки. Такі заперечення є невід'ємною частиною акта або довідки про результати перевірки. Заперечення розглядаються митним органом протягом п'яти робочих днів, що настають за днем їх отримання (днем завершення перевірки, проведеної у зв'язку з необхідністю з'ясування обставин, що не були досліджені під час перевірки та зазначені у зауваженнях). За результатами розгляду підприємству надсилається відповідь у порядку, визначеному ПКУ для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень.

Протягом 2020 року митними органами розглянуто 145 заперечень, поданих за результатами проведених документальних перевірок, що складає 21,3 відс. від загальної кількості проведених документальних перевірок, протягом 9 місяців 2021 року – 118, тобто 22,5 відс. від загальної кількості проведених документальних перевірок за відповідний період.

Враховуючи зазначене, існує ймовірність невизначеності митних органів щодо порядку оформлення результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, що може вплинути на якість документування проведених документальних перевірок та як наслідок призвести до уникнення недобросовісними підприємствами (громадянами) відповідальності за порушення вимог митного законодавства України зі сплати митних платежів.

Відповідно до частин шостої та сьомої статті 349, частин п'ятої та шостої статті 354 Кодексу під час проведення перевірок передбачається право посадових осіб митних органів складати акти щодо відсутності підприємства за місцезнаходженням, недопуску посадових осіб до перевірки тощо.

Згідно з частинами першою та другою статті 349 Кодексу посадові особи митних органів можуть пред'являти посвідчення на право проведення документальної перевірки, однак законодавчо не визначено та не затверджено форми цих документів та їх обліку.

Врегулювання зазначених питань може бути вирішено шляхом прийняття відповідного проекту акта для визначення єдиного підходу до оформлення посадовими особами митних органів результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, із визначенням відповідних форм документів та їх обліку.

У зв'язку із зазначеним виникла необхідність забезпечення якісного оформлення та формалізації результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, зокрема своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати митних платежів, контроль за справлянням яких покладено на митні органи.

Враховуючи зазначене, Міністерством фінансів України за участю

Державної митної служби України розроблено проект наказу «Про затвердження Порядку оформлення митними органами результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи» (далі – проект наказу).

Проектом наказу деталізовано деякі норми, передбачені статтями 345 – 354 Кодексу, в частині відображення інформації щодо наявності/відсутності фактів, які підтверджують/спростовують порушення вимог законодавства України з питань митної справи під час оформлення результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи.

Також проектом наказу з метою усунення ризиків щодо неправильного складання та ведення документів, необхідних під час організації та проведення документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, затверджуються форми відповідних документів:

- акта відсутності підприємства за місцезнаходженням;
- посвідчення на право проведення документальної перевірки;
- акта про відмову від підпису в посвідченні на право проведення перевірки;
- акта про відмову керівника підприємства або уповноваженої ним особи у допуску посадових осіб митного органу до проведення перевірки;
- акта про відмову від підписання акта перевірки або довідки про результати документальної перевірки;
- журналу обліку актів (довідок) про результати проведення документальних перевірок;

спеціального журналу обліку відповідних актів, посвідчень та висновків.

Водночас норми проекту наказу під час реалізації його положень не передбачають будь-яких додаткових дій як суб'єктів господарювання, так і громадян, тому є сприятливими для них.

## 2. Основні групи (підгрупи), на які проблема має вплив:

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

Урегулювання зазначених проблемних питань не може бути здійснено за допомогою:

ринкових механізмів, оскільки такі питання регулюються виключно нормативно-правовими актами;

чинних регуляторних актів, оскільки їх редакція не дає змоги забезпечити виконання вимог Кодексу через відсутність у них відповідних норм регулювання зазначених відносин.

## II. Цілі державного регулювання

Реалізація положень проекту наказу надасть змогу забезпечити покращення роботи посадових осіб митних органів під час складання та оформлення актів (довідок) про результати документальних перевірок дотримання підприємствами (громадянами) вимог законодавства України з питань митної справи.

Основними цілями підготовки проекту наказу є:

створення умов для належного забезпечення вимог законодавства, пов'язаних з якісним оформленням результатів документальних перевірок;

забезпечення єдиного підходу до формування та відображення інформації про встановлення/невстановлення фактів порушень вимог законодавства України з питань митної справи;

встановлення вимог щодо дотримання єдиних уніфікованих форм документів, передбачених Кодексом;

формалізація матеріалів, які можуть бути використані митними органами для підготовки висновків за результатами документальних перевірок;

чітке та прозоре врегулювання взаємовідносин підприємств (громадян) і митних органів під час оформлення результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи.

Основний захід, який необхідно здійснити для реалізації зазначених цілей щодо підготовки проекту, є його прийняття та подальше використання порядку оформлення результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, якими визначено форми інших документів.

## III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

Першою альтернативою є прийняття проекту наказу, який встановлює єдиний підхід до оформлення посадовими особами митних органів результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, із визначенням відповідних форм документів та їх обліку.

Другою альтернативою є залишення існуючої ситуації без змін.

Інші альтернативи відсутні.

1. Альтернативні способи досягнення цілей державного регулювання:

Вид альтернативи	Опис альтернативи
Альтернатива 1	Затвердити розроблений нормативно-правовий акт, який встановить єдиний підхід до оформлення результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, що у подальшому сприятиме якісному відображенню митними органами даних та інформації в актах та довідках таких перевірок
Альтернатива 2	Залишити існуючу ситуацію без змін, що може призвести до неякісного відображення результатів документальних

	перевірок та у подальшому вплине на доказову базу при оскарженні результатів перевірок і як наслідок призведе до уникнення недобросовісними підприємствами (громадянами) відповідальності за порушення вимог митного законодавства України, та зменшення надходжень до Державного бюджету України.
--	--

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей  
Оцінка впливу на сферу інтересів держави:

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	У разі прийняття проекту регуляторного акта буде встановлено чіткий та єдиний підхід до оформлення результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, із визначенням відповідних форм документів та їх обліку, який у подальшому надасть змогу якісно оформлювати результати документальних перевірок, та зменшить кількість їх оскаржень в адміністративному та судовому порядку з формальних причин	Додаткові витрати відсутні, оскільки фінансування здійснюється в межах кошторисних витрат Держмитслужби на утримання митних органів та асигнувань, передбачених у бюджеті
Альтернатива 2	Вигоди відсутні, оскільки наявний порядок оформлення документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи не розповсюджується на громадян та створює умови для оскарження	Додаткові витрати відсутні аналогічно Альтернативі 1, оскільки фінансування здійснюється в межах кошторисних витрат Держмитслужби на утримання митних органів та асигнувань, передбачених у бюджеті

	недобросовісними підприємствами (громадянами) результатів документальних перевірок з формальних причин	
--	--	--

### 3. Проект наказу впливає на сферу інтересів громадян

Неможливо вирахувати кількість громадян, оскільки норми регуляторного акта стосуються лише громадян, які переміщують товари через митний кордон України з поданням митної декларації, передбаченої законодавством України як для підприємств.

Таким чином, кожного року кількість громадян, які при переміщенні товарів через митний кордон України подають митну декларацію, передбачену законодавством України для підприємств, різняться між собою, що не дає можливості передбачити та спланувати їх кількість у подальшому.

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Надасть можливість громадянам чітко розуміти процедури, які здійснюються митним органом при проведенні документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, та надасть право ознайомитися з уніфікованими формами документів, які використовуються під час проведення документальних перевірок та оформленні їх результатів. Також надасть можливість громадянам врахувати встановлені перевіркою порушення (помилки) при подальшому поданні митної декларації, передбаченої законодавством України для підприємств	Витрати громадян виникнуть лише у випадку встановлення митним органом недотримання вимог законодавства України з питань митної справи
Альтернатива 2	Відсутні	Витрати громадян відсутні. Неприйняття проекту наказу надасть можливість певній



		кількості громадян уникнути відповідальності за порушення вимог законодавства України з питань митної справи
--	--	---

#### 4. Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

За даними Держмитслужби, кількість осіб, які перебувають на обліку в митних органах на 30.09.2021, становила 157,3 тис. осіб, з них 48,0 тис. осіб здійснювали операції з товарами на регулярній основі.

Необхідно зазначити, що протягом 2019 – 2020 років та 9 місяців 2021 року сплачували митні платежі 52024 особи, з них 34073 протягом 2019 року, 2020 року – 35093 особи, 9 місяців 2021 року – 18516 осіб.

Відповідно до норм статті 455 Кодексу Держмитслужбою ведеться облік осіб, які під час провадження своєї діяльності є учасниками відносин, що регулюються законодавством України з питань митної справи без їх розподілу на суб'єктів великого та малого підприємництва.

Разом з цим частиною сьомою статті 346 Кодексу визначені обставини (підстави), за яких можуть проводитися документальні позапланові виїзні перевірки дотримання вимог законодавства України з питань митної справи.

Підстави для проведення документальних невиїзних перевірок визначені частиною другою статті 351 Кодексу.

Проведення документальних планових виїзних перевірок підприємств здійснюється митними органами на підставі кварталних планів, які формуються ними самостійно, враховуючи результати аналізу зовнішньоекономічних операцій підприємств із застосуванням системи управління ризиками. Порядок планування митними органами виїзних перевірок визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику (частина третя статті 346 Кодексу).

З огляду на викладене поділ осіб, які підпадають під дію регулювання, здійснено з урахуванням сум сплачених митних платежів та кількості проведених документальних перевірок.

Показник*	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	292	708	X	X	1000
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків**	29,2	70,8	X	X	100

\*Враховуючи, що для проведення документальної перевірки необхідним є наявність на це підстав та обставин, які визначені Кодексом, кількість суб'єктів господарювання, які підпадають під дію регулювання, орієнтовно розраховано за припущенням та виключенням періодичних оформлень товарів і становить близько 1000 тисяч осіб на рік.

\*\* Питома вага суб'єктів великого, середнього та малого підприємництва розраховано за припущенням з урахуванням проведених митними органами документальних перевірок та специфіки здійснення господарської діяльності.

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Прийняття проекту регуляторного акта надасть можливість суб'єктам господарювання ознайомитися з процедурними документами, які складаються митними органами за результатами проведених документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, змісту акта (довідки) про результати документальної перевірки, визначених заходів з підписання, реєстрації та інформативних додатків до акта (довідки), що у подальшому надасть змогу аргументовано запобігати неякісному оформленні результатів проведених митними органами документальних перевірок	Витрати щодо підготовки заперечень до акта/довідки документальної перевірки орієнтовно складають 450,21 гривні
Альтернатива 2	Відсутні	Витрати щодо підготовки заперечень до акта/довідки документальної перевірки орієнтовно складають 450,21 гривні

Розмір додаткових витрат всіх суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання зазначеного регуляторного акта залежить від якості оформлених результатів документальних перевірок та повноти даних, що викладені в акті/довідці документальної перевірки дотримання вимог

законодавства України з питань митної справи.

З урахуванням зазначеного суб'єкти господарювання понесуть витрати на оскарження документальних перевірок.

**Примірні витрати на одного суб'єкта великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта\***

Порядковий номер	Витрати	Альтернатива 1	Альтернатива 2
1	Ознайомлення з актом (довідкою) документальної перевірки	$36,11 \times 1,5 = 54,16$ грн	$36,11 \times 1,5 = 54,16$ грн
2	Складання заперечень до акта/довідки документальної перевірки працівником суб'єкта господарювання	$36,11 \times 8 \times 5 = 270,83$ грн	$36,11 \times 8 \times 5 = 270,83$ грн
3	Отримання первинної інформації про вимоги регулювання	$2 \times 36,11$ грн. = 72,22 грн	$2 \times 36,11$ грн. = 72,22 грн
4	Вартість доставки листа із запереченням**	53 грн	53 грн
5	Витрати на одну документальну перевірку з урахуванням подачі заперечення (сума рядків 1+2+3+4), гривень	450,21 грн 43 год 30 хв	450,21 грн 43 год 30 хв
6	Кількість суб'єктів господарювання	1000	1000

	великого та середнього підприємництва, на яких буде поширено регулювання, одиниць		
7	Сумарні витрати суб'єктів господарювання (вартість регулювання рядок 5хрядок 6) гривень	450 210 грн	450 210 грн

\*Враховуючи зазначене, для підготовки заперечень до акта/довідки документальної перевірки здійснено розрахунок витрат на подання скарги одним суб'єктом великого або середнього підприємництва:

1) розрахунок середньої заробітної плати по Україні здійснено відповідно до Закону України «Про державний бюджет України на 2021 рік», яким затверджено розмір мінімальної заробітної плати на 2021 рік у місячному розмірі з 1 січня 2021 року складає 6000 гривень, погодинна – 36,11 гривні.

Ознайомлення керівника підприємства або уповноваженої ним особи з результатами документальної перевірки (акт/довідка) складає близько 1,5 години.

$36,11 \times 1,5 = 54,16$  гривні;

2) розрахунок середньої заробітної плати працівника підприємства при складанні заперечень до результатів документальної перевірки з урахуванням терміну для їх надання (протягом 5 днів) та встановленого восьмигодинного робочого дня і складає:

$(36,11 \times 8) \times 5 = 270,83$  гривні;

3) розрахунок вартості години роботи здійснено відповідно до зазначеного вище Закону України «Про державний бюджет України на 2021 рік».

2 години (час, який витрачається с/г на пошук нормативно-правового акта в мережі інтернет та ознайомлення з ним; за результатами консультацій).

$2 \times 36,11 \text{ грн.} = 72,22$  гривні;

4) розрахунок вартості доставки листа із запереченням відповідно до інформації, що міститься на офіційному вебпорталі АТ «Укрпошта», складає від 53 гривень.

\*\*у разі незрозуміння змісту положень заперечення вартість доставки листа буде залежати від його ваги, тобто у разі додавання до нього непотрібних даних, копій документів тощо, витрати на доставку будуть збільшуватися

відповідно до тарифів АТ «Укрпошта», тому враховано середню вартість відправлення.

Сумарні витрати за альтернативами	Сума витрат
Альтернатива 1. Оскільки при прийнятті регуляторного акта не зміниться порядок та процедура оформлення результатів документальних перевірок, витрати, пов'язані з оформленням документальних перевірок, даний розрахунок актуальний як для Альтернативи 1, так і Альтернативи 2	450 210 грн з урахуванням максимальної кількості проведених документальних перевірок на один рік
Альтернатива 2. Оскільки при прийнятті регуляторного акта не зміниться порядок та процедура оформлення результатів документальних перевірок, витрати пов'язані з оформленням документальних перевірок, даний розрахунок актуальний як для Альтернативи 2, так і Альтернативи 1	450 210 грн з урахуванням максимальної кількості проведених документальних перевірок на один рік

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

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
Альтернатива 1	4	Альтернатива 1 дає змогу досягнути поставлених цілей державного регулювання, встановити єдиний підхід до оформлення результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, що у подальшому сприятиме у якісному відображенні митними органами даних та інформації у актах та довідках таких перевірок

Альтернатива 2	2	Альтернатива 2 залишить діюче регулювання без змін, що може призвести до неякісного відображення результатів документальних перевірок та у подальшому вплине на доказову базу при адміністративному та судовому оскарженні результатів перевірок, як наслідок призведе до уникнення недобросовісними підприємствами (громадянами) відповідальності за порушення вимог митного законодавства України, який призводить до зменшення надходжень до Державного бюджету України
----------------	---	--

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
Альтернатива 1	При прийнятті проекту регуляторного акта буде встановлено чіткий та єдиний підхід до оформлення результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, із визначенням відповідних форм документів, їх обліку та надсилання. Основний	450 210 грн з урахуванням максимальної кількості проведених документальних перевірок на один рік	Є найбільш оптимальною серед запропонованих альтернатив, оскільки дає змогу досягнути поставлених цілей державного регулювання без будь-яких витрат
Альтернатива 2	Відсутні	450 210 грн з урахуванням	Не дає змоги досягнути

		максимальної кількості проведених документальних перевірок на один рік	поставлених цілей державного регулювання та може призвести до уникнення недобросовісними суб'єктами господарювання відповідальності за порушення вимог законодавства України з питань митної справи, що у подальшому призведе до зменшення надходжень до Державного бюджету України
--	--	--	---

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

Проектом наказу передбачається встановити порядок оформлення результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, який визначатиме наявність обов'язкових даних для забезпечення цілісності охоплення перевіркою документів зокрема змісту акта (довідки) про результати документальної перевірки, визначених заходів з підписання, реєстрації та інформативних додатків до акта (довідки).

Крім того, положенням проекту наказу передбачається затвердити форми документів, зокрема:

- акта відсутності підприємства за місцезнаходженням;
- посвідчення на право проведення документальної перевірки;
- акта про відмову від підпису в посвідченні на право проведення перевірки;
- акта про відмову керівника підприємства або уповноваженої ним особи у допуску посадових осіб митного органу до проведення перевірки;
- акт про відмову від підписання акта або довідки про результати документальної перевірки;
- журналу обліку актів (довідок) про результати проведення документальних перевірок;
- спеціального журналу обліку відповідних актів, посвідчень та висновків.

Для впровадження проекту цього регуляторного акта необхідно здійснити такі організаційні заходи:

1) дії органів державної влади – провести погодження проекту регуляторного акта із заінтересованими центральними органами виконавчої влади; забезпечити інформування громадськості про вимоги регуляторного акта шляхом його оприлюднення в засобах масової інформації на офіційному вебсайті Міністерства фінансів України;

2) дії суб'єктів господарювання – ознайомитися з вимогами регулювання (пошук та опрацювання регуляторного акта в мережі інтернет).

Ризику впливу зовнішніх факторів на дію регуляторного акта немає. Прийняття проекту наказу не призведе до неочікуваних результатів.

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

Реалізація проекту наказу Міністерства фінансів України не передбачає фінансових витрат з боку державних органів та, відповідно, додаткових видатків бюджету.

Тест малого підприємництва (М-тест) не проводився, оскільки суб'єктів малого підприємництва менше 10 відсотків.

Виконання вимог регуляторного акта буде забезпечено існуючими у структурі митних органів підрозділами та здійснюватиметься в межах затверджених бюджетних асигнувань на утримання митних органів.

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

Строк дії проекту акта є необмеженим, оскільки норми законодавства, які передбачають необхідність прийняття проекту акта, мають необмежений термін дії.

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

Прогнозні значення показників результативності регуляторного акта будуть виражені у кількісній формі, а саме:

розмір надходжень до державного та місцевих бюджетів і державних цільових фондів, пов'язаних з дією акта – 0,00 гривень;

кількість суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб, на яких поширюватиметься дія акта – 1 тис. осіб;

розмір коштів і час, що витрачатимуться суб'єктами господарювання та/або фізичними особами, пов'язаними з виконанням вимог акта: х (у грошовому еквіваленті) – 450,21 грн; у (час) – 43 год 30 хвилин;

рівень поінформованості суб'єктів господарювання з основних положень проекту регуляторного акта 100 відс. (оприлюднений на офіційному вебсайті Міністерства фінансів України).

Після прийняття наказу він буде оприлюднений в установленому законодавством порядку.

Додаткові показники результативності регуляторного акта:



кількість проведених документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи;

кількість актів то довідок документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи;

кількість поданих заперечень до актів (довідок) документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи.

Кількісні значення додаткових показників результативності будуть встановлені статистичним методом під час проведення базового відстеження.

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

Після прийняття проекту наказу відстеження його результативності буде здійснювати Міністерство фінансів України.

Відстеження результативності регуляторного акта буде здійснюватися шляхом аналізу даних відповідно до встановлених показників результативності, отриманої від Держмитслужби.

Базове відстеження здійснюватиметься через рік з моменту прийняття, шляхом моніторингу статистичних даних з боку Держмитслужби.

Повторне відстеження здійснюватиметься через рік після базового, але не пізніше ніж через два роки з дня набрання чинності регуляторним актом шляхом порівняння статистичних даних з боку Держмитслужби.


Періодичне відстеження здійснюватиметься раз на три роки, починаючи з дня виконання заходів з повторного відстеження, шляхом порівняння показників із аналогічними показниками, що встановлені під час повторного відстеження.

Метод проведення відстеження результативності – статистичний.

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

У разі надходження пропозицій та зауважень щодо вирішення неврегульованих або проблемних питань буде розглядатися необхідність внесення відповідних змін.

**В. о. Голови Державної митної  
служби України**

  
**Сергій ЗВЯГІНЦЕВ**

28 жовтня 2021 р.



## ДЕРЖАВНА РЕГУЛЯТОРНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

вул. Арсенальна, 9/11, м. Київ, 01011, тел./факс (044) 239-76-40  
E-mail: [inform@drs.gov.ua](mailto:inform@drs.gov.ua), Сайт: [www.drs.gov.ua](http://www.drs.gov.ua), код згідно з ЄДРПОУ 39582357

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на № 08-1.4/19-03/6/7901 від 18.08.2021

### Державна митна служба України

#### Щодо надання висновку

Державна регуляторна служба України розглянула проект наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку оформлення митними органами результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи», наданий листом Держмитслужби від 18.08.2021 № 08-1.4/19-03/6/7901, та повідомляє.

З урахуванням вимог статті 1 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» вищезазначений проект наказу містить норми регуляторного характеру, а його прийняття потребує реалізації передбачених цим Законом процедур.

Голови

Олексій КУЧЕР

Ірина МУРАЛЬОВА 239 76 12

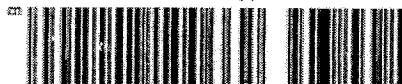


АСУД "ДОК ПРОФ 3"

ВИХ №6843/0/20-21 від 20.09.2021  
Кучер Олексій Володимирович  
КЕП Кучер Олексій Володимирович  
58E2D9E7F900307B04000003BF53000408B8E00

Державна регуляторна служба України

ВИХ №6643/0/20-21 від 20.09.2021



Державна митна служба України  
№23015/6 від 21.09.2021

1045019





**ДЕРЖАВНА МИТНА СЛУЖБА УКРАЇНИ**  
(Держмитслужба)

вул. Дегтярівська, 11Г, м. Київ, 04119, тел.: (044) 481-20-42, (044) 481-19-58, (044) 481-20-20  
E-mail: [post@customs.gov.ua](mailto:post@customs.gov.ua); Код ЄДРПОУ 43115923

№ \_\_\_\_\_

Державна регуляторна служба  
України

**Про отримання висновку**

Державна митна служба України на виконання доручення Міністерства фінансів України від 04.08.2021 № 34020-07-61/24372 та відповідно до вимог Закону України від 11 вересня 2003 року № 1160-IV «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» надсилає проект наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку оформлення митними органами результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи» та супровідні матеріали до нього для отримання висновку щодо наявності норм регуляторного характеру у цьому проекті.

- Додатки: 1. Проект наказу на 25 арк. в 1 прим.  
2. Пояснювальна записка на 3 арк. в 1 прим.

В. о. Голови

Сергій ЗВЯГІНЦЕВ

064403

Державна митна служба України  
Віктор Мельнік 481 18 42 08-19-03-6 7901 від 18.08.2021





**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ**  
(Мінфін)

вул. М. Грушевського 12/2 м. Київ 01008 тел. (044) 206-59-47, факс 425-90-26  
e-mail: [infomf@minfin.gov.ua](mailto:infomf@minfin.gov.ua), код ЄДРПОУ 00013480

від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_ На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Державна митна служба України**

Щодо погодження проекту наказу  
Міністерства фінансів України

Надсилаємо погоджений проект наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку оформлення митними органами результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи» (далі – проект акта), розроблений спільно з Держмитслужбою, з урахуванням пропозицій, надісланих листом Держмитслужби від 09.03.2021 № 08-1/19-01/5.1/2917.

Просимо забезпечити погодження проекту акта з Міністерством цифрової трансформації України та Державною регуляторною службою України і відповідно до Порядку взаємодії Міністерства фінансів України з центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра фінансів України, затвердженого наказом Мінфіну від 29.12.2011 № 1789, надіслати з матеріалами його погодження для подання на підпис Міністру фінансів України та подальшого подання на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

Додаток: 1. Проект акта на 25 арк. в 1 прим.  
2. Пояснювальна записка на 3 арк. в 1 прим.

**Заступник Міністра**  
**з питань європейської інтеграції**

**Юрій ДРАГАНЧУК**

Людмила Самойлова 277 54 38



ДОКУМЕНТ СЕД Мінфін АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000009E0E2F0014838300

Підписувач Драганчук Юрій Олегович

Дійсний з 24.04.2020 13:01:11 по 24.04.2022 13:01:11

Державна митна служба України  
Міністерство фінансів України

877098

34020-07-61/24372 від 04.08.2021



## МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

### НАКАЗ

від \_\_\_\_\_

Київ

№ \_\_\_\_\_

**Про затвердження Порядку оформлення митними органами результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи**

Відповідно до статей 345 – 355 Митного кодексу України, підпункту 5 пункту 4 Положення про Міністерство фінансів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 375,

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок оформлення митними органами результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, що додається.
2. Департаменту митної політики в установленому порядку забезпечити: подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України; оприлюднення цього наказу.
3. Цей наказ набирає чинності з дня, наступного за днем його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра з питань європейської інтеграції Драганчука Ю. О. та на Голову Державної митної служби України Рябікіна П. Б.

Міністр

Сергій МАРЧЕНКО

**ПОРЯДОК**  
**оформлення митними органами результатів документальних перевірок**  
**дотримання вимог законодавства України з питань митної справи**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок розроблено для застосування посадовими особами митних органів відповідно до положень статей 345 – 355 Митного кодексу України (далі – Кодекс) процедури оформлення результатів документальних виїзних (планових/позапланових) та документальних невиїзних перевірок дотримання підприємствами (громадянами) законодавства України з питань митної справи.

2. Терміни в цьому Порядку вживаються в таких значеннях:

акт – документ, який складається у разі встановлення під час перевірки порушень вимог законодавства України з питань митної справи;

довідка – документ, який складається у разі невстановлення під час перевірки фактів порушень;

контрольні заходи – заходи, передбачені пунктами 3 – 6, 8 частини першої статті 347 Кодексу, які застосовуються посадовими особами митних органів під час проведення документальних виїзних перевірок;

програма проведення перевірки – документ, затверджений наказом митного органу, який з урахуванням особливостей діяльності підприємства визначає вичерпний перелік питань, що підлягають перевірці.

Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в Кодексі.

3. Результати проведення документальних перевірок оформлюються у формі акта або довідки.

Структурний підрозділ митного органу, до функціональних повноважень якого належать організація та проведення документальних перевірок дотримання вимог законодавства з питань митної справи, здійснює ведення електронних журналів обліку актів (довідок) про результати проведення документальних перевірок (далі – журнал) за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

Нумерація актів (довідок) у журналі відображається в порядку зростання в межах календарного року та має такий формат: N/R/P/K, де:

N – порядковий номер;

R – зазначаються дві останні цифри року, у якому проведено перевірку;  
P – код структурного підрозділу, відповідального за проведення перевірки;  
K – код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті).

4. Акт (довідка) про результати документальної перевірки складається у двох примірниках та підписується посадовими особами митних органів, які проводили перевірку, а також керівником підприємства або уповноваженою ним особою, або громадянином, який переміщував товар через митний кордон України з поданням митної декларації, передбаченої законодавством України для підприємств.

5. Акт (довідка) про результати документальної перевірки має бути складений(а) державною мовою і мати наскрізну нумерацію сторінок.

6. Титульний аркуш акта (довідки) документальної перевірки друкується на паперовому носії номерного бланка митного органу для складання актів (довідок) про результати документальних перевірок.

7. У разі необхідності використання в акті (довідці) про результати документальної перевірки скорочених назв і загальноприйнятих аббревіатур при першому вживанні вони зазначаються повністю з одночасним наведенням у дужках їх скорочень, аббревіатур, які будуть використовуватись далі в тексті.

8. Усі вартісні показники відображаються у національній валюті України. У разі використання показників, виражених в іноземній валюті, в акті (довідці) одночасно відображається їх еквівалент у національній валюті за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим Національним банком України на дату проведення фінансово-господарських операцій, якщо інше не встановлено законом.

9. В акті (довідці) про результати документальної перевірки, інформативних додатках та інших матеріалах не допускаються будь-які виправлення цифрових показників, дат та інших даних.

10. Інформація, що міститься в акті (довідці) про результати документальної перевірки, не підлягає розголошенню посадовими особами митного органу, а також передачі в інші органи, за винятком випадків, передбачених законом.

11. У разі встановлення відсутності підприємства за місцезнаходженням складається акт за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку.

12. Під час перевірки забороняється:  
вилучення оригіналів первинних фінансово-господарських, бухгалтерських та інших документів, крім випадків, передбачених Кримінальним процесуальним кодексом України;  
визначення виду і розміру штрафних (фінансових) санкцій за встановлені порушення.

13. Під час проведення документальної перевірки враховуються:  
отримані пояснення та додаткові документи, надані керівником підприємства або уповноваженою ним особою (громадянином);  
обставини щодо наявності вини в діях підприємства (громадянина) та обставини, які пом'якшують, обтяжують або звільняють від фінансової відповідальності та є необхідною умовою для притягнення до неї відповідно до норм Податкового кодексу України.

14. Складені акти, передбачені абзацами одинадцятим та чотирнадцятим пункту 2 розділу II, пунктом 4 розділу IV та абзацом другим підпункту 9 пункту 3 розділу II цього Порядку, пунктом 11 цього розділу, посвідчення на право проведення документальної перевірки, передбачене абзацом десятим пункту 2 розділу II цього Порядку, висновок, передбачений пунктом 7 розділу III цього Порядку, реєструються в електронному спеціальному журналі митного органу (далі – спецжурнал), який веде структурний підрозділ митного органу, до функціональних повноважень якого належать організація та проведення документальних перевірок дотримання вимог законодавства з питань митної справи, за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

Нумерація актів, посвідчень та висновків у спецжурналі ведеться в порядку зростання в межах календарного року.

У колонці «2» спецжурналу залежно від складеного документа відображається його найменування, зокрема:

- акт відсутності підприємства за місцезнаходженням;
- посвідчення на право проведення документальної перевірки;
- акт про відмову від підпису в посвідченні на право проведення перевірки;
- акт про відмову керівника підприємства або уповноваженої ним особи у допуску посадових осіб митного органу до проведення перевірки;
- акт про відмову від підписання акта або довідки про результати документальної перевірки;
- акт про відмову керівника підприємства або уповноваженої ним особи надати зазначені у запиті матеріали посадовій особі митного органу, уповноваженій на проведення перевірки;
- акт про відмову від отримання акта (довідки) про результати перевірки / неможливості його вручення та підписання;



висновок за результатами розгляду заперечень.

15. До першого примірника акта (довідки) про результати документальної перевірки додаються документи, передбачені пунктом 11 цього розділу та пунктом 1 розділу IV цього Порядку.

16. Складений акт (довідка) про результати документальної перевірки з інформативними додатками та іншими матеріалами задля забезпечення збереженості та закріплення порядку розташування документів формується відповідно до положень Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55, у справу, яка зберігається у митних органах протягом п'яти років, а у разі оскарження результатів перевірки строк збереження збільшується до ухвалення остаточного рішення (за потреби).

## **II. Зміст акта (довідки) про результати документальної перевірки**

1. Акт (довідка) про результати документальної перевірки складається з чотирьох частин: вступної, загальних положень, результатів документальної перевірки та висновків.

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

найменування підприємства / прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) громадянина, код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті));

місцезнаходження (місце проживання) підприємства (громадянина), місце розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводиться така перевірка, номери телефону та адреса електронної пошти;

підстави для проведення документальної перевірки відповідно до норм Кодексу;

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

реквізити наказу про проведення документальної перевірки;

інформацію щодо плану-графіка перевірки, у разі проведення документальної планової виїзної перевірки та програми з переліком питань перевірки, передбаченої абзацом четвертим пункту 2 розділу I цього Порядку;

інформацію щодо вручення керівнику підприємства або уповноваженій ним особі під розписку або надсилання рекомендованим листом із повідомленням про вручення копії наказу про проведення документальної

планової перевірки, реквізитів письмового повідомлення про дату початку та місце проведення перевірки, дату, посаду, власне ім'я, прізвище особи, яка ознайомилась з ним відповідно до частини шостої статті 346 Кодексу;

інформацію про направлення керівнику відповідного підприємства або відповідному громадянину рекомендованим листом з повідомленням про вручення або особистого вручення зазначеним особам чи уповноваженим ними представникам під розписку письмового повідомлення про дату початку та місце проведення перевірки (у разі проведення невиїзної документальної перевірки) відповідно до частини четвертої статті 351 Кодексу;

дату видачі та номер посвідчення на право проведення документальної перевірки, яке складається за формою згідно з додатком 4 до цього Порядку;

інформацію щодо відмови керівника підприємства або уповноваженої ним особи розписатися у посвідченні на право проведення перевірки (за наявності) та реквізити відповідного акта, який складається відповідно до частини шостої статті 349 Кодексу та за формою згідно з додатком 5 до цього Порядку;

період, за який проводиться документальна перевірка, або реквізити митних декларацій, які потребують перевірки.

прізвища, імена, по батькові (за наявності) посадових осіб митного органу, які проводили перевірку, їх посади, спеціальні звання;

інформацію щодо відмови керівника підприємства або уповноваженої ним особи у допуску посадових осіб митного органу до проведення виїзної перевірки, реквізити складеного акта (за наявності), який складається відповідно до частини сьомої статті 349 Кодексу та за формою згідно з додатком 6 до цього Порядку;

інформацію про наявність журналу реєстрації перевірок та вчинення відповідного запису щодо проведення перевірки (у разі проведення виїзної документальної перевірки);

прізвища, імена, по батькові (за наявності) керівника підприємства або інших посадових чи уповноважених осіб, які представляють його інтереси у встановленому законодавством порядку, з відома та/або у присутності яких проведено перевірку;

інформацію щодо інших перевірок, результати яких впливають на проведення та висновки цієї перевірки, із зазначенням найменування контролюючого органу, що проводив перевірку, реквізитів акта (довідки) перевірки, періоду перевірки, встановлених порушень та вжитих заходів щодо усунення виявлених порушень.

### 3. Загальні положення акта (довідки) повинні містити такі дані:

1) строки проведення документальної перевірки (дати початку та закінчення перевірки) із зазначенням:

періоду між врученням керівнику підприємства, що перевіряється, або уповноваженій ним особі письмової вимоги про надання документів та

відомостей, необхідних для з'ясування питань перевірки, та наданням таких документів та відомостей;

періоду, наданого підприємству для відновлення втрачених, пошкоджених або достроково знищених документів, необхідних для з'ясування питань перевірки, у випадках, передбачених законодавством;

періоду зупинення перевірки у зв'язку з необхідністю проведення митної експертизи, зустрічної звірки, отримання інформації від інших державних органів України або уповноважених органів іноземних держав;

періоду, наданого для відновлення підприємством бухгалтерського обліку, у разі виявлення невідповідності показників у документах бухгалтерського обліку та/або фінансової звітності;

строку зупинення, продовження або поновлення проведення документальної перевірки;

реквізитів наказів митного органу про зупинення, продовження або поновлення проведення перевірки (за наявності);

строку між датами направлених запитів на проведення зустрічних звірок, експертиз, інших запитів та отриманих результатів;

2) інформацію про посадових осіб підприємства або його представників, відповідальних за фінансово-господарську діяльність за період, що перевіряється (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) керівника, головного бухгалтера або осіб, які виконували їх обов'язки, інформація щодо наказів про призначення та звільнення із займаної посади).

При цьому у разі, якщо протягом періоду, що перевіряється, відбувались зміни у складі зазначених осіб, перелік цих осіб наводиться із зазначенням періоду, протягом якого ці особи займали відповідні посади згідно з наказами, розпорядженнями, протоколами зборів засновників та іншими документами про призначення, звільнення з посади, про виконання обов'язків;

3) дані про державну реєстрацію (перереєстрацію) підприємства; про взяття на облік в контролюючих органах, реєстраційних даних, в тому числі платника податку на додану вартість, коду основного виду економічної діяльності (для постійних представництв або представництв нерезидентів додатково зазначається основний вид діяльності нерезидента – головної компанії); номер EORI (для економічних операторів, які мають номер EORI);

4) перелік відокремлених підрозділів, які здійснюють зовнішньоекономічну діяльність (за наявності);

5) інформацію про види діяльності, які здійснювало підприємство за період, що перевіряється (види діяльності, що потребували отримання дозволів, ліцензій, патентів, свідоцтв на право здійснення таких видів діяльності, їх реквізити, найменування органу, що їх видав, строк їх дії);

6) дані про розмір статутного капіталу, засновників (розмір їх внесків до статутного капіталу, форму внесення, а також код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті));

7) дані про наявність рахунків у банках та інших фінансових установах із зазначенням інформації щодо надання повідомлення про їх відкриття (закриття);

8) інформацію про запити, які у разі необхідності надані (надіслані) керівнику підприємства або уповноваженій ним особі щодо надання для проведення перевірки документів (копій документів), письмові заяви, зауваження, пояснення з питань перевірки, довідки, інформація (у тому числі в електронній формі), що стосується переміщення товарів, транспортних засобів комерційного призначення через митний кордон України, випуску товарів та їх використання на митній території України або за її межами.

Такі запити підписують посадові особи митних органів, які проводять перевірку, та вручають керівнику підприємства або уповноваженій ним особі під підпис. У разі неможливості вручити запит такі запити можуть бути підписані керівником митного органу (його заступником або уповноваженою особою) та надіслані підприємству у порядку, встановленому законодавством;

9) інформацію щодо складених актів відмови стосовно керівника підприємства або уповноваженої ним особи надати зазначені у запиті матеріали посадовій особі митного органу, уповноваженій на проведення перевірки та у разі відмови керівника підприємства або уповноваженої ним особи від підписання зазначеного акта, наявність відповідного запису (за наявності).

Акти, що засвідчують такі факти, складаються у довільній формі із зазначенням посади, власного імені, прізвища керівника підприємства або уповноваженої ним особи та переліку документів, які йому запропоновано подати, а також причин такої відмови щодо кожного документа;

10) інформацію про прийняті митним органом рішення за письмовою заявою керівника підприємства або уповноваженої ним особи щодо продовження строку надання документів (їх копій) (за наявності);

11) інформацію щодо оформлених актів, які складаються у довільній формі, про передачу документів, що містять комерційну таємницю або є конфіденційними, для огляду, вивчення та їх повернення, підписані посадовими особами митного органу та керівником підприємства або уповноваженою ним особою (за наявності);

12) інформацію щодо направлених запитів на проведення зустрічних звірок, запитів до інших органів державної влади, страхових компаній, експертних та банківських установ, інших суб'єктів господарювання, уповноважених органів іноземних держав, що стосуються переміщення товарів, транспортних засобів комерційного призначення через митний кордон України, випуску товарів та їх використання на митній території України або за її межами, та отриманих результатів (за наявності);

13) інформацію про проведені підприємством під час документальної перевірки інвентаризації його основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, які перебували або перебувають під митним контролем чи використовувалися цим підприємством разом із товарами, що були поміщені у відповідний митний режим (за наявності).

У разі відмови від проведення такої інвентаризації зазначається інформація про звернення до суду відповідно до пункту 8 частини першої статті 347 Кодексу;

14) інформацію про документи, використані під час перевірки, згруповані за типами (зазначається період охоплення їх перевіркою та метод – суцільний, вибірковий);

15) у разі проведення невиїзної документальної перевірки зазначаються відомості з інформаційно-телекомунікаційних систем митних органів щодо реєстраційних даних, місцезнаходження / місця проживання, керівника підприємства / громадянина.

4. Результати перевірки повинні містити інформацію, визначену програмою перевірки, зокрема щодо:

правильності визначення бази оподаткування, своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати митних та інших платежів, а також пені (у разі її сплати), контроль за справлянням яких покладено на митні органи;

обґрунтованості та законності надання (отримання) пільг і звільнення від оподаткування;

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

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

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

результатів опрацювання завдань, визначених під час митного оформлення або під час обрання об'єкта перевірки системою управління ризиками відповідно до глави 52 Кодексу;

загальних відомостей про зовнішньоекономічні операції підприємства з описом основних принципів, методів і процедур, які використовувались ним для ведення бухгалтерського обліку, зокрема припасів, призначених для споживання, та інших процедур і відомостей, що стосуються переміщення товарів, транспортних засобів комерційного призначення через митний кордон України, випуску товарів та їх використання на митній території України або за її межами;

узагальнених відомостей про виконання зовнішньоекономічних договорів (контрактів), сум перерахованих коштів постачальникам відповідно до банківських виписок, загальної фактурної вартості задекларованих товарів, отриманих/наданих послуг та їх відповідності інформації, зазначеній в митній декларації, декларації митної вартості, за якими проведено митне оформлення товарів у відповідному митному режимі;

результатів аналізу договорів з іншими контрагентами (крім постачальників товарів), які стосуються робіт (послуг) та можуть мати вплив на складові митної вартості товарів (за наявності) та встановлення або невстановлення порушень повноти декларування складових митної вартості;

результатів аналізу матеріалів, зазначених у статті 352 Кодексу, які можуть бути використані для підготовки висновку за результатами перевірки;

здійснених контрольних заходів з відображенням їх результатів (у разі їх проведення);

складання протоколів про порушення митних правил;

порівняння даних, що містяться в поданих первинних документах для здійснення митного оформлення, фактичним даним, виявленим під час перевірки, зокрема контрольних заходів, отриманої інформації (матеріалів), що мали вплив на достовірність задекларованих відомостей про такі товари;

результатів щодо правильності визначення заявлених у митних деклараціях кодів товарів згідно з УКТ ЗЕД, їх митної вартості та країни походження, підстав для звільнення від оподаткування відповідно до частини чотирнадцятої статті 354 Кодексу;

встановлених порушень, що передбачають вжиття заходів нетарифного регулювання зовнішньоекономічної діяльності;

встановлених фактів заниження та/або завищення податкових зобов'язань зі сплати митних та інших платежів, а також пені, контроль за справлянням яких покладено на митні органи, та їх розрахунок у розрізі видів платежів, пені та митних декларацій;

письмових пояснень посадових осіб підприємства або його представників, які були відповідальними за достовірність та повноту декларування,

правильність визначення бази оподаткування, своєчасність, повноту нарахування та сплати митних та інших платежів, додержання вимог законодавства України з питань митної справи, чиї дії (бездіяльність) призвели до встановлених перевіркою фактів порушень, та наданих додаткових документах стосовно їх підтвердження або спростування, відмови керівника підприємства або уповноваженої ним особи в наданні письмових пояснень (за наявності);

рекомендацій стосовно вжиття заходів для запобігання порушенням підприємством вимог законодавства України з питань митної справи.

Результати документальної невиїзної перевірки, проведеної у разі наявності обставин, передбачених частиною другою статті 351 Кодексу, повинні містити інформацію, зазначену у цьому пункті, в обсягах відповідно до питань перевірки, визначених у наказі митного органу на її проведення.

Акт про результати документальної перевірки має містити упорядкований виклад встановлених під час перевірки фактів порушень норм законодавства з питань митної справи з посиланням на норми законодавства України та/або положення міжнародних договорів, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, з обґрунтуванням встановлених обставин, що призвели до заниження та/або завищення сум митних та інших платежів, контроль за справлянням яких покладено на митні органи.

5. Висновки акта (довідки) повинні містити такі дані:

1) узагальнений висновок про виявлені перевіркою порушення законодавства з питань державної митної справи з посиланням на відповідні норми, порушені підприємством (громадянином), або відображення інформації про відсутність таких порушень (у разі складання довідки);

2) інформацію щодо розміру визначених податкових зобов'язань у розрізі видів митних та інших платежів, а також пені, контроль за справлянням яких покладено на митні органи;

3) інформацію щодо ознайомлення керівника підприємства або уповноваженої ним особи (громадянина) щодо:

порядку повернення надміру сплачених сум митних платежів, передбачених статтею 301 Кодексу, у разі встановлення завищення сплати митних платежів;

повернення протягом п'яти робочих днів з дня, що настає за днем отримання акта (довідки) перевірки підписаний перший примірник акта (довідки) перевірки відповідно до частини четвертої статті 354 Кодексу;

права керівника підприємства або уповноваженої ним особи (громадянина) на подання заперечень у разі незгоди з висновками перевірки та строків подання;

- 4) кількості примірників складеного акта (довідки) перевірки;
- 5) отримання керівником підприємства або уповноваженою ним особою (громадянином) другого примірника акта (довідки) перевірки з додатками, передбаченими пунктом 2 розділу IV цього Порядку, що засвідчується підписом.

### **III. Підготовчі заходи з підписання акта (довідки) про результати документальної перевірки та його реєстрації**

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

2. Акт (довідка) про результати документальної перевірки після підписання уповноваженими особами митного органу, які проводили таку перевірку, реєструється у журналі митного органу в порядку, передбаченому абзацом другим пункту 3 розділу I цього Порядку, протягом 10 робочих днів з дня, що настає за днем закінчення встановленого для проведення перевірки строку.

Такий акт (довідка) з відповідними додатками після реєстрації в митному органі протягом трьох робочих днів вручається для підписання керівнику підприємства або уповноваженій ним особі (громадянину) чи надсилається в порядку, встановленому Податковим кодексом України для надсилання (вручення) податкових повідомлень – рішень.

3. Керівник підприємства, що перевірялося, або уповноважена ним особа (громадянин) протягом п'яти робочих днів з дня, що настає за днем отримання акта (довідки) про результати документальної перевірки, зобов'язані повернути митному органу підписаний примірник акта (довідки). Другий примірник акта (довідки) залишається у підприємства (громадянина).

У разі незгоди керівника підприємства або уповноваженої ним особи (громадянина) з викладеними фактами та обставинами, зазначеними в акті (довідці) про результати документальної перевірки, вони зобов'язані підписати акт (довідку) із запереченнями.

4. У разі відмови керівника підприємства або уповноваженої ним особи (громадянина) від підписання акта або довідки про результати документальної перевірки посадові особи митного органу складають акт відповідно до частини п'ятої статті 354 Кодексу за формою згідно з додатком 7 до цього Порядку, що засвідчує факт такої відмови. Один примірник акта або довідки у день їх складення вручається або надсилається підприємству (громадянину), що перевірялося(вся).



5. У разі відмови керівника підприємства або уповноваженої ним особи (громадянина) від отримання другого примірника акта або довідки про результати перевірки чи неможливості його вручення та підписання у зв'язку з відсутністю підприємства (громадянина) за місцезнаходженням / місцем проживання такий акт або довідка надсилається зазначеному підприємству (громадянину) в порядку, визначеному Податковим кодексом України для надсилання (вручення) податкових повідомлень – рішень. У цьому разі митним органом складається акт відповідно до частини шостої статті 354 Кодексу за формою згідно з додатком 8 до цього Порядку.

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

6. Заперечення підприємства (громадянина), передбачені абзацом другим пункту 3 цього розділу, розглядаються митним органом протягом п'яти робочих днів, що настають за днем їх отримання (днем завершення перевірки, проведеної у зв'язку з необхідністю з'ясування обставин, що не були досліджені під час перевірки та зазначені у запереченнях).

Керівник підприємства або уповноважена ним особа (громадянин) має право брати участь у розгляді своїх заперечень, про таке бажання відповідна особа зазначає у своїх запереченнях, а митний орган зі свого боку зобов'язаний повідомити зазначених осіб про місце і час проведення такого розгляду. Таке повідомлення надсилається керівнику підприємства або уповноваженій ним особі (громадянину) не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заперечень, але не пізніше ніж за два робочих дні до дня їх розгляду.

Відсутність керівника підприємства або уповноваженої ним особи (громадянина), повідомленого в передбаченому цим пунктом порядку про час і місце розгляду матеріалів перевірки, не є перешкодою для їх розгляду.

Участь керівника митного органу або його заступника у розгляді заперечень підприємства (громадянина) до акта (довідки) про результати перевірки є обов'язковою.

7. У разі наявності заперечень, передбачених абзацом другим пункту 3 цього розділу, за результатами їх розгляду готується не пізніше строку, передбаченого абзацом першим пункту 6 цього розділу, висновок, який підписують посадові особи митного органу, які проводили перевірку, та їх безпосередні керівники, а також інші посадові особи митного органу, які були залучені до розгляду цих заперечень.

Такий висновок має містити обґрунтовану позицію митного органу щодо кожного питання, визначеного у запереченнях, який за своїм змістом підсумовує врахування або спростування наданих до розгляду заперечень (додаткових документів і пояснень). При цьому такий висновок реєструється у

спецжурналі, передбаченому пунктом 14 розділу I цього Порядку, та надсилається підприємству (громадянину) як відповідь на заперечення у порядку, визначеному Податковим кодексом України для надсилання (вручення) податкових повідомлень – рішень.

8. Рішення про визначення грошових зобов'язань підприємства (громадянина) приймає керівник митного органу або його заступник з урахуванням результатів розгляду заперечень відповідно до частини одинадцятої статті 354 Кодексу.

9. Перший примірник акта (довідки) документальної перевірки та додатки до нього (неї), залишаються у митному органі, який здійснював перевірку.

#### **IV. Інформативні додатки до акта (довідки) про результати документальної перевірки**

1. Залежно від виду проведення документальної перевірки підприємства (громадянина) до інформативних додатків належать:

1) письмові заяви, зауваження, заперечення, пояснення з питань, що стосуються перевірки, копії отриманих документів щодо виявлених порушень або з інших питань, що виникли під час перевірки, зокрема заяв щодо дій (бездіяльності) посадових осіб митного органу, які проводили документальну перевірку; розрахунку збитків та/або шкоди, заподіяних підприємству у зв'язку з проведенням документальної перевірки, відповідно до пункту 10 частини першої статті 350 Кодексу;

2) листування з іншими державними органами та уповноваженими органами іноземних держав;

3) довідки за результатами зустрічних звірок, у тому числі листів, якими надсилались запити на їх проведення, інші матеріали зустрічних звірок;

4) складені акти, передбачені частинами шостою та сьомою статті 349, частиною п'ятою статті 353, частинами п'ятою та шостою статті 354 Кодексу;

5) висновок, визначений пунктом 7 розділу III цього Порядку;

6) копії документів щодо результатів проведеної підприємством інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, які перебували або перебувають під митним контролем чи використовувалися цим підприємством разом із товарами, які були поміщені у відповідний митний режим;

7) інші матеріали, отримані митним органом або створені ним до проведення та під час проведення документальної перевірки, у тому числі: матеріали проведення митної експертизи, інформація від інших державних органів України або уповноважених органів іноземних держав;

8) програма проведення перевірки;

9) опис використаних документів (їх копій);

10) відомості щодо виконання зовнішньоекономічних договорів (контрактів) та інші відомості (таблиці), зокрема розрахунки сум занижених/ завищених податкових зобов'язань зі сплати митних та інших платежів, а також пені, контроль за справлянням яких покладено на митні органи, у розрізі їх видів та митних декларацій;

11) акти контрольних обмірів обсягів будівельних, монтажних, ремонтних та інших робіт, контрольних аналізів сировини, матеріалів і готової продукції, контрольних запусків у виробництво сировини та матеріалів, які перебували або перебувають під митним контролем чи використовувалися підприємством, що перевіряється, у виробництві готової продукції, виготовленої із сировини та матеріалів, поміщених у відповідний митний режим;

12) акти огляду територій, виробничих, складських, торговельних та інших приміщень підприємства;

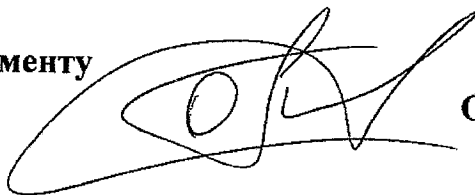
13) акти відбору проб та/або зразків товару;

14) документи, що підтверджують вилучення документів (їх копій), у випадках та в порядку, передбачених законом.

2. Визначені підпунктами 8 – 14 пункту 1 цього розділу документи у разі їх складання в обов'язковому порядку додаються до другого примірника акта (довідки) про результати документальної перевірки.

3. Копії документів, надані підприємством (громадянином), засвідчує керівник підприємства або уповноважена ним особа (громадянин) шляхом підписання або накладення електронного цифрового підпису у визначеному законодавством порядку.

Директор Департаменту  
митної політики



Олександр МОСКАЛЕНКО

Додаток 1

до Порядку оформлення митними органами результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи (пункт 3 розділу I)

**ЖУРНАЛ**

**обліку актів (довідок) про результати проведення документальних перевірок**

(найменування митного органу)

за 20\_\_ рік

№ з/л	Номер акта (довідки) перевірки	Дата складання акта (довідки)	Код за ЄДРПОУ чи реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*	Найменування підприємства/прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) громадянина	Тип перевірки (планова, позапланова, невізсна)	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) керівника групи з проведення перевірки	Період, що підлягає перевірці	Донараховано митних та інших платежів, а також пені (грн)	Номер та дата податкових повідомлень - рішень, винесених за результатами перевірки	Дата та вхідний номер листа отримання рішення суду на проведення перевірки (у разі проведення перевірки протягом дня)	Дата та вхідний номер листа передачі матеріалів до правоохоронних органів (у разі проведення перевірки протягом дня)	сума		
												разом	штрафних санкцій згідно з Податковим кодексом	
												3	по розрізі видів платежів	повідом-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				

\* Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті.

Додаток 2  
до Порядку оформлення митними  
органами результатів документальних  
перевірок дотримання вимог законодавства  
України з питань митної справи  
(пункт 11 розділу I)

**АКТ**  
відсутності підприємства за місцезнаходженням

(дата складання)

№ \_\_\_\_\_

Найменування підприємства	

<input type="checkbox"/> код за ЄДРПОУ																					
<input type="checkbox"/> реєстраційний номер облікової картки платника податків	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				

Місцезнаходження (поштовий індекс, адреса)	

<b>Підстави для проведення перевірки:</b>	
наказ про проведення документальної перевірки (ким виданий, його реквізити, планова/ позапланова)	
посвідчення на право проведення перевірки (ким видане, його реквізити)	
інші підстави, передбачені законодавством	

Посадовими особами митного органу, які склали акт:

Посада, спеціальне звання	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)

встановлено відсутність підприємства та його посадових осіб за місцезнаходженням:

\_\_\_\_\_ (адреса, інша інформація щодо знаходження об'єктів за зазначеною адресою тощо)

Акт складено в 1 прим.

_____/_____/_____ (дата)	_____ (підпис)	_____ (власне ім'я, прізвище посадової особи митного органу)
_____/_____/_____ (дата)	_____ (підпис)	_____ (власне ім'я, прізвище посадової особи митного органу)

**Додаток 3**  
**до Порядку оформлення митними органами**  
**результатів документальних перевірок дотримання**  
**вимог законодавства України з питань митної справи**  
**(пункт 14 розділу I)**

**Спеціальний журнал митного органу**

\_\_\_\_\_ (найменування митного органу)

за 20\_\_ рік

№ з/п	Відомості про складений документ		Код за ЄДРПОУ чи реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*	Найменування підприємства / прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) громадянина	Період перевірки		Дата вручення документа підприємству/ громадянину	Примітка
	найменування	дата			з	по		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\* Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті.

Додаток 4  
до Порядку оформлення митними  
органами результатів документальних  
перевірок дотримання вимог законодавства  
України з питань митної справи  
(пункт 2 розділу II)

**ПОСВІДЧЕННЯ**  
на право проведення документальної перевірки

від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування підприємства)

\_\_\_\_\_ (код за ЄДРПОУ чи реєстраційний номер облікової картки платника податків)

видане на підставі \_\_\_\_\_ Митного кодексу України,  
(підпункт, пункт, частина, стаття)  
наказу \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_  
(найменування митного органу)

про проведення планової/позапланової документальної перевірки за період  
з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, починаючи  
з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року посадовими особами митного органу

\_\_\_\_\_ (прізвища, імена, по батькові (за наявності), їх посади, спеціальні звання)

Дата закінчення перевірки \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

\_\_\_\_\_ (посада керівника митного органу)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я, прізвище)

МП

Строк дії посвідчення продовжено до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року на підставі  
наказу \_\_\_\_\_  
(номер та дата наказу, найменування митного органу)

\_\_\_\_\_ (посада керівника митного органу)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я, прізвище)

МП

Мені, \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) керівника підприємства або уповноваженої ним особи, посада)  
пред'явлено службові посвідчення посадових осіб митного органу, які уповноважені  
здійснювати перевірку, та посвідчення на право проведення перевірки від \_\_\_\_\_  
20\_\_ року № \_\_\_\_\_ та вручено копію наказу від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_ про  
проведення \_\_\_\_\_ документальної перевірки.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (час вручення)

\_\_\_\_\_ (підпис)



Додаток 5  
до Порядку оформлення митними органами  
результатів документальних перевірок  
дотримання вимог законодавства України з  
питань митної справи  
(пункт 2 розділу II)

**АКТ**  
**про відмову від підпису в посвідченні на право проведення перевірки**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(найменування підприємства)  
\_\_\_\_\_  
(код за ЄДРПОУ чи реєстраційний номер облікової картки платника податків)

Відповідно до пункту 1 статті 349 Митного кодексу України керівнику підприємства або уповноваженій ним особі \_\_\_\_\_,  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))  
пред'явлено під розписку посвідчення на право проведення перевірки від  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_.

Керівника підприємства або уповноважену ним особу

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

повідомлено, що відповідно до вимоги частини шостої статті 349 Митного кодексу України акт про відмову від підпису в посвідченні на право проведення перевірки є підставою для початку проведення такої перевірки.

Акт складено у 2 прим.

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_  
(власне ім'я, прізвище посадової особи митного органу)  
\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_  
(власне ім'я, прізвище посадової особи митного органу)

Додаток 6  
до Порядку оформлення митними органами  
результатів документальних перевірок  
дотримання вимог законодавства України з  
питань митної справи  
(пункт 2 розділу II)

**АКТ**  
**про відмову керівника підприємства або уповноваженої ним особи**  
**у допуску посадових осіб митного органу до проведення перевірки**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)

На підставі \_\_\_\_\_ Митного кодексу України,  
(підпункт, пункт, частина, стаття)  
наказу \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_  
(найменування митного органу)  
посадові особи митного органу \_\_\_\_\_  
(прізвища, імена, по батькові (за наявності),  
їх посади, спеціальні звання)

мали право приступити \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до проведення  
документальної \_\_\_\_\_  
(планової чи позапланової)  
перевірки підприємства \_\_\_\_\_  
(найменування, код за ЄДРПОУ чи реєстраційний номер облікової картки платника податків)  
за місцезнаходженням \_\_\_\_\_

за період з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Підприємство поінформовано про початок проведення перевірки  
повідомленням від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_, яке отримано \_\_\_\_\_  
20\_\_ року.\*

Керівнику підприємства або уповноваженій ним особі \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я,  
по батькові (за наявності))

пред'явлено копію наказу від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_, посвідчення на право  
проведення перевірки від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_ та службові посвідчення  
посадових осіб. Після пред'явлення зазначених документів, керівником  
підприємства або уповноваженою ним особою відмовлено у допуску посадових  
осіб митного органу до проведення перевірки.

Акт складено в 1 прим.

\_\_\_\_\_  
(дата) (підпис) (власне ім'я, прізвище посадової особи митного органу)

\_\_\_\_\_  
(дата) (підпис) (власне ім'я, прізвище посадової особи митного органу)

\*Зазначається лише у разі проведення планової виїзної перевірки.

Додаток 7

до Порядку оформлення митними органами результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи (пункт 4 розділу IV)

**АКТ**  
**про відмову від підписання акта або довідки про результати документальної перевірки**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)

На підставі \_\_\_\_\_ Митного кодексу України,  
(підпункт, пункт, частина, стаття)

наказу \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_  
(найменування митного органу)

посадові особи митного органу \_\_\_\_\_  
(прізвища, імена, по батькові (за наявності), їх посади, спеціальні звання)

провели документальну \_\_\_\_\_ перевірку  
(планова або позапланова)

\_\_\_\_\_ (найменування підприємств / прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) громадянина,  
код за ЄДРПОУ чи реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта\*)

\_\_\_\_\_ (місцезнаходження / місце проживання)

за період з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року (або за окремими митними деклараціями).

За результатами цієї перевірки складено акт (довідку) від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_, який (яку) пред'явлено для підписання керівнику підприємства або уповноваженій ним особі / громадянину \_\_\_\_\_,  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

яка (який) відмовилась(вся) від його підписання.

Керівника підприємства або уповноважену ним особу / громадянина ознайомлено з приписами частини сьомої статті 354 Митного кодексу України.

Акт складено у 2 прим.

_____ (дата)	_____ (підпис)	_____ (власне ім'я, прізвище посадової особи митного органу)
_____ (дата)	_____ (підпис)	_____ (власне ім'я, прізвище посадової особи митного органу)

\* Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті.

Додаток 8  
до Порядку оформлення митними органами  
результатів документальних перевірок  
дотримання вимог законодавства України з  
питань митної справи  
(пункт 5 розділу III)

**АКТ**  
**про відмову від отримання акта (довідки) про результати**  
**перевірки / неможливості його вручення та підписання**

\_\_\_\_\_ (дата складання)

№ \_\_\_\_\_

На підставі \_\_\_\_\_ Митного кодексу України,  
(підпункт, пункт, частина, стаття)  
наказу \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_  
(найменування митного органу)

посадові особи митного органу \_\_\_\_\_  
(прізвища, імена, по батькові (за наявності), їх посади, спеціальні звання)

провели документальну \_\_\_\_\_ перевірку  
(планова або позапланова)

\_\_\_\_\_ (найменування підприємства / прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) громадянина,  
код за ЄДРПОУ чи реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта\*)

\_\_\_\_\_ (місцезнаходження / місце проживання)  
за період з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року (або за окремими  
митними деклараціями).

Керівнику підприємства або уповноваженій ним особі  
(громадянину) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

пред'явлено складений акт (довідку) про результати перевірки  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_ з додатками, в отриманні (підписанні) якого  
відмовлено.

Відповідно до частини шостої статті 354 Митного кодексу України  
листом \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_ підприємству  
(найменування митного органу)  
(громадянину) направлено у порядку, визначеному статтею 42 Податкового  
кодексу України, перший примірник акта (довідки) про результати перевірки з  
додатками та повідомлено про терміни повернення підписаного його (її)  
першого примірника та щодо направлення підприємству (громадянину) його (її)  
другого примірника акта (довідки).

Поштове відправлення від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_,

<input type="checkbox"/>	вручено	(кому (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата))
<input type="checkbox"/>	не вручено	(дата, причини невручення)

Акт складено у 2 прим.

_____/_____/_____ (дата)	_____ (підпис)	_____ (власне ім'я, прізвище посадової особи митного органу)
_____/_____/_____ (дата)	_____ (підпис)	_____ (власне ім'я, прізвище посадової особи митного органу)

\* Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті.

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**  
до проекту наказу Міністерства фінансів України  
«Про затвердження Порядку оформлення митними органами результатів  
документальних перевірок дотримання вимог законодавства України  
з питань митної справи»

**1. Мета**

Проект наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку оформлення митними органами результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи» (далі – проект наказу) розроблено з метою удосконалення організації роботи митних органів під час складання та оформлення актів (довідок) про результати документальних перевірок дотримання підприємствами (громадянами) вимог законодавства України з питань митної справи.

**2. Обґрунтування необхідності прийняття акта**

Відповідно до положень постанови Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2018 року № 1200 «Про утворення Державної податкової служби України та Державної митної служби України» та розпорядження Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2019 року № 1217-р «Питання Державної митної служби» функції та повноваження Державної фіскальної служби України з реалізації державної митної політики, державної політики у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування законодавства з питань державної митної справи передано Державній митній службі України.

Виникла необхідність надання можливості митним органам під час проведення документальних виїзних (планових/позапланових) та документальних невиїзних перевірок дотримання підприємствами (громадянами) законодавства України з питань митної справи, зокрема своєчасності, достовірності, повноти нарахування і сплати митних та інших платежів, а також пені, контроль за справлянням яких покладено на митні органи, забезпечити якісне оформлення їх результатів перевірки.

Основні вимоги до оформлення результатів таких перевірок передбачено статтею 354 Митного кодексу України (далі – Кодекс), однак положення цієї статті не містять необхідних даних для забезпечення цілісності охопленою перевіркою інформації та послідовності її викладення в актах (довідках) при складанні та оформленні митними органами результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи.

Крім того, під час оформлення результатів перевірок відповідно до частин шостої та сьомої статті 349 Кодексу, частин п'ятої та шостої статті 354 Кодексу передбачається право посадовими особами митних органів складати акти, а відповідно до частин першої та другої статті 349 Кодексу пред'являти посвідчення на право проведення документальної перевірки, однак визначення форми цих документів та їх обліку ані Кодексом, ані іншими нормативними актами не передбачено.

У зв'язку з цим врегулювання вищезазначених питань може бути вирішено шляхом прийняття відповідного проекту акта, яким забезпечити встановлення єдиного підходу до оформлення посадовими особами митних органів результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, із визначенням відповідних форм документів та їх обліку.

### **3. Основні положення проекту акта**

Проектом наказу передбачається встановити порядок оформлення результатів документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, який визначатиме склад обов'язкових даних для забезпечення цілісності охоплення перевіркою документів, зокрема змісту акта (довідки) про результати документальної перевірки, визначених заходів з підписання, реєстрації та інформативних додатків до акта (довідки).

Крім того, положенням проекту наказу передбачається затвердити форми документів, зокрема:

- акта відсутності підприємства за місцезнаходженням;
- посвідчення на право проведення документальної перевірки;
- акта про відмову від підпису в посвідченні на право проведення перевірки;
- акта про відмову керівника підприємства або уповноваженої ним особи у допуску посадових осіб митного органу до проведення перевірки;
- акта про відмову від підписання акта або довідки про результати документальної перевірки;
- акта про відмову від отримання акта (довідки) про результати перевірки / неможливості його вручення та підписання;
- журналу обліку актів (довідок) про результати проведення документальних перевірок;
- спеціального журналу обліку відповідних актів, посвідчень та висновків.

### **4. Правові аспекти**

Проект наказу розроблено відповідно до статей 345 – 355 Кодексу, підпункту 5 пункту 4 Положення про Міністерство фінансів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 375.

### **5. Фінансово-економічне обґрунтування**

Реалізація положень проекту наказу не потребує додаткових матеріальних та інших витрат з державного бюджету.

### **6. Позиція заінтересованих сторін**

Проект наказу з метою забезпечення громадського обговорення розміщено на офіційних вебсайтах Міністерства фінансів України та Державної митної служби України.

Проект наказу не стосується питань функціонування місцевого самоврядування, прав та інтересів територіальних громад, місцевого та

регіонального розвитку, соціально-трудової сфери, прав осіб з інвалідністю, функціонування і застосування української мови як державної.

Проект наказу не стосується сфери наукової та науково-технічної діяльності.

Проект наказу потребує погодження з Державною митною службою України, Державною регуляторною службою України та Міністерством цифрової трансформації України.

Проект наказу підлягає державній реєстрації в Міністерстві юстиції України.

#### **7. Оцінка відповідності**

Проект наказу не містить норм, що порушують права та свободи, гарантовані Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод.

У проекті наказу відсутні положення, які впливають на забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; містять ризики вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією; створюють підстави для дискримінації.

Громадська антикорупційна, громадська антидискримінаційна та громадська гендерно-правова експертизи не проводились.

#### **8. Прогноз результатів**

Реалізація положень проекту наказу дозволить забезпечити покращення роботи посадових осіб митних органів під час складання та оформлення актів (довідок) про результати документальних перевірок дотримання підприємствами (громадянами) вимог законодавства України з питань митної справи.

Реалізація наказу не матиме негативного впливу на ринкове середовище, забезпечення захисту прав та інтересів суб'єктів господарювання, громадян і держави.

Реалізація наказу не матиме впливу на 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.

Міністр фінансів України

\_\_\_\_\_ 2021 року

  
Сергій МАРЧЕНКО