

УДК 342.2

**Г. СОБЧУК,**  
*магістрант спеціальності «Правознавство»  
Дніпропетровського університету імені Альфреда Нобеля*

## КЛЮЧОВІ МОМЕНТИ ПРОВЕДЕННЯ ДОКУМЕНТАЛЬНОЇ ПЕРЕВІРКИ

У статті розглянуто ключові моменти проведення документальних планових та позапланових перевірок податковими органами та критерії відбору платників податків для проведення документальних перевірок.

*Ключові слова: документальна перевірка, відмінності планових та позапланових перевірок, відбір на проведення документальних перевірок.*

**П**остановка проблеми. Під перевіркою розуміють спосіб здійснення контролю державними податковими органами правильності нарахування, своєчасності та повноти сплати податків і зборів, а також дотримання законодавства з питань проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи.

**Стан дослідження.** На жаль, на сьогодні науковці не достатньо висвітлюють у своїх працях документальні перевірки і податкові перевірки взагалі, можливо, це пов'язано з недостатньо розробленою нормативно-правовою базою, що регулює це питання.

**Метою** статті є дослідження особливостей проведення та оформлення документальної перевірки.

**Виклад основного матеріалу.** Відповідно до ст. 75 Податкового кодексу України документальною перевіркою вважається перевірка, предметом якої є своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати усіх передбачених Податковим кодексом податків та зборів, а також дотримання валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) та яка проводиться на підставі податкових декларацій (розрахунків), фінансової, статистичної та іншої звітності, реєстрів податкового та бухгалтерського обліку, ведення яких передбачено законом, первинних документів, які використовуються в бухгалтерському та податковому обліку і пов'язані з нарахуванням і сплатою податків та зборів, виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, а також отриманих в установленому законодавством порядку контролюючим органом документів та податкової інформації, у тому числі за результатами перевірок інших платників податків [1].

Документи, що перевіряються: податкові декларації (розрахунки), фінансова, статистична та інша звітність, реєстри податкового та бухгалтерського обліку, ведення яких передбачено законом, первинні документи, які використовуються в бухгалтерському та податковому обліку і пов'язані з нарахуванням і сплатою податків та зборів, а також отриманих в установленому законодавством порядку органом державної податкової служби документів та податкової інформації, у тому числі за результатами перевірок інших платників податків.

Відмінності планової (виїзної та невиїзної) та позапланової (виїзної та невиїзної) податкових перевірок дуже добре висвітлюються у науковій статті Т.В. Бондар, у якій наводиться характеристика видів податкових перевірок за такими критеріями [2]:

ПЛАНОВІ ПЕРЕВІРКИ		ПОЗАПЛАНОВІ ПЕРЕВІРКИ	
ВИЇЗНІ	НЕВИЇЗНІ	ВИЇЗНІ	НЕВИЇЗНІ
Підстава для проведення перевірки			
План-графік перевірок		Перевірка не передбачається у плані роботи органу державної податкової служби і проводиться за наявності хоча б однієї з обставин, визначених Податковим кодексом України	
Повідомлення про перевірку			
Платнику податків за 10 календарних днів до дня початку перевірки вручаються під підпис або надсилаються рекомендованим листом з повідомленням про вручення копія наказу про проведення перевірки та письмове повідомлення із зазначенням дати початку її проведення		Не передбачено. Копія наказу про проведення перевірки вручається платнику податків під підпис перед початком її проведення	Платнику податків направляється письмове повідомлення про дату початку та місце проведення перевірки
Періодичність проведення перевірок			
Визначається залежно від ступеня ризику в діяльності платника податків щодо несплати ним податків і зборів, невиконання іншого законодавства, контроль за яким покладено на податкові органи		Немає обмежень, залежить тільки від наявності підстав для проведення перевірки	
Тривалість перевірки			
Для великих платників податків – не більше 30 робочих днів. Для суб'єктів малого підприємництва – до 10 робочих днів. Для решти – не більше 20 робочих днів		Для великих платників податків – не більше 15 робочих днів. Для суб'єктів малого підприємництва – до 5 робочих днів. Для решти – не більше 10 робочих днів. За винятком перевірок, які проводяться у зв'язку з поданням платником податків декларації із заявленим до бюджетного відшкодування ПДВ та/або від'ємним значенням ПДВ більше 100 тис. грн	
Продовження перевірки			
Для великих платників податків – не більше ніж на 15 робочих днів. Для суб'єктів малого підприємництва – не більше ніж на 5 робочих днів. Для решти – не більше ніж на 10 робочих днів		Для великих платників податків – не більше ніж на 10 робочих днів. Для суб'єктів малого підприємництва – не більше ніж на 2 робочі дні. Для решти – не більше ніж на 5 робочих днів	

До вищевикладеного можна додати ще такі відмінності:

Місце проведення			
Проводиться за місцезнаходженням платника податків чи місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводиться така перевірка	Проводиться в приміщенні органу державної податкової служби. Присутність платника є необов'язковою	Проводиться за місцезнаходженням платника податків чи місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводиться така перевірка	Проводиться в приміщенні органу державної податкової служби. Присутність платника є необов'язковою

Документальна підстава для проведення (допуску до проведення) перевірки		
Направлення на проведення перевірки, в якому зазначаються дата видачі, найменування органу державної податкової служби, реквізити наказу про проведення відповідної перевірки, найменування та реквізити суб'єкта (об'єкта), перевірка якого проводиться (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – платника податку, який перевіряється), мета, вид (планова або позапланова), підстави, дата початку та тривалість перевірки, посада та прізвище посадової (службової) особи, яка проводитиме перевірку. Направлення на перевірку у такому випадку є дійсним за наявності підпису керівника органу державної податкової служби або його заступника, що скріплений печаткою органу державної податкової служби (81.1 ПК України). Посадові особи платника зобов'язані розписатися в направленні на перевірку	Копія наказу про проведення документальної позапланової перевірки, вручена платнику під розписку, та направлення на перевірку, оформлене згідно з п. 81.1 ст. 81 ПК України, в якому посадові особи платника розписуються із зазначенням свого ПІБ, посади, дати та часу ознайомлення	Копія наказу про проведення документальної позапланової перевірки, вручена платнику під розписку та направлення на перевірку, оформлене згідно з п. 81.1 ст. 81 ПК України в якому посадові особи платника розписуються із зазначенням свого ПІБ, посади, дати та часу ознайомлення
Документ, що оформлюється за результатами перевірки		
Акт або довідка		

Л.І. Федоришина, Н.Д. Глазко, І.Ю. Глушко вважають, що методика проведення документальної перевірки базується на законодавчій базі та застосуванні сучасних засобів збору і обробки інформації, слідуванні за новими змінами в правовому полі, а також на знанні поширених способів ухилення від оподаткування, ознаками яких можуть слугувати: невідповідне ведення бухгалтерських документів; відсутність належного контролю за фінансовою діяльністю керівництва підприємством; спроба працівників фальсифікувати записи або наявність подвійної бухгалтерії (це свідчить про наміри перешкодити визначенню суми доходу); зникнення або безпідставне знищення документів, бухгалтерських звітів; відмова надавати документи бухгалтерської звітності; ненадання за запитом інформації або пояснень; надання фальсифікованих документів для підтвердження даних податкових декларацій; правки в записах і документах; неповне перерахування надходжень від економічної діяльності підприємства на розрахункові рахунки без аргументованого обґрунтування правомірності таких дій; використання готівкових коштів замість безготівкових; участь у незаконних операціях [3].

Аналізуючи податкові ризики при відборі платників для проведення документальних перевірок, М. Чорний виявив критерії для самостійної оцінки ризиків, на яких базується відбір для формування планів документальних перевірок, до яких відніс такі:

1. Нижчий за середній по галузі чи виду діяльності показник рівня податкового навантаження.
2. Декларування збиткової діяльності упродовж декількох податкових періодів.
3. Декларування значних податкових вирахувань.
4. Випередження темпів зростання витрат над доходами від реалізації товарів (робіт чи послуг).
5. Виплата середньомісячної зарплати в обсягах, що поступаються середньому рівню по галузі.
6. Неодноразове наближення до граничних значень показників, які дають право на використання спеціальних режимів оподаткування.
7. Відображення підприємцем сум витрат, що максимально наближені до показників отриманих за рік доходів.
8. Ведення господарської діяльності з використанням контрагентів-перекупників чи посередників без наявності розумних економічних та інших причин (ділової мети).
9. Неподання платником пояснень на вимогу податкового органу при виявленні фактів невідповідності показників діяльності.

10. Неодноразове зняття з обліку та взяття на облік платника у податкових органах у зв'язку зі зміною місцезнаходження.

11. Значні відхилення показників рівня рентабельності за даними бухгалтерського обліку від рівня рентабельності для певної сфери за статистичними даними [4].

**Висновки.** Згідно з вищесказаним однією з найважливіших складових частин процесу планування та підготовки проведення документальних перевірок і формування інформаційного масиву даних про платників податків є відбір об'єктів для проведення документальних перевірок дотримання податкового законодавства, підготовка планів та графіків документальних перевірок на наступний період.

#### Список використаних джерел

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI – в редакції від 01.03.2014 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 17. – Ст. 112.

2. Бондар Т.В. Характеристика видів податкових перевірок [Електронний ресурс] / Т.В. Бондар. – Режим доступу: [http://www.rusnauka.com/30\\_NIEK\\_2011/Economics/7\\_96606.doc.htm](http://www.rusnauka.com/30_NIEK_2011/Economics/7_96606.doc.htm)

3. Федоришина Л.І. Проведення документальної перевірки з ПДВ / Л.І. Федоришина, Н.Д. Глазко, І.Ю. Глушко // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.rusnauka.com/31\\_PRNT\\_2010/Economics/73729.doc.htm](http://www.rusnauka.com/31_PRNT_2010/Economics/73729.doc.htm)

4. Чорний М. Аналіз податкових ризиків при відборі платників для проведення документальних перевірок [Електронний ресурс] / М. Чорний. – Режим доступу: [http://www.econa.at.ua/Vypusk\\_2/chornyy\\_M.pdf](http://www.econa.at.ua/Vypusk_2/chornyy_M.pdf)

В статье рассматриваются ключевые моменты проведения документальных плановых и внеплановых проверок налоговыми органами и критерии отбора плательщиков налогов для проведения документальных проверок.

*Ключевые слова:* документальная проверка, отличия плановых и внеплановых проверок, отбор для проведения документальных проверок.

This article discusses the key points of the documentary scheduled and unscheduled inspections by the tax authorities and taxpayers selection criteria for documentary checks.

*Key words:* documentary check, differences between scheduled and unscheduled inspections, selection for documentary checks.

Одержано 28.02.2015.