

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**  
**Кафедра юридичних дисциплін**

## **ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ**

з навчальної дисципліни «Податкове право»  
вибіркових компонент  
освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
**262 Правоохоронна діяльність**  
(правоохоронна діяльність)

**за темою – ««Податковий контроль та повноваження органів  
державної влади щодо його здійснення»**

**м. Суми  
2023 рік**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 30.08.2023 № 7

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою Сумської філії  
ХНУВС  
Протокол від 29.08.2023 № 7

**ПОГОДЖЕНО**

Секцією Науково-методичної ради  
ХНУВС (з юридичних дисциплін)  
Протокол від 29.08.2023 № 7

Розглянуто на засіданні кафедри (юридичних дисциплін) (протокол від 29.08.2023  
№ 1)

**Розробники:**

1. Завідувач кафедри юридичних дисциплін Сумської філії ХНУВС, доктор юридичних наук, доцент Панасюк О.В.;
2. Доцент кафедри юридичних дисциплін Сумської філії ХНУВС, кандидат юридичних наук Пономарьова Я.О.;
3. Викладач кафедри юридичних дисциплін Сумської філії ХНУВС Новик М.Ю.

**Рецензент:**

1. Заступник директора Сумської філії Харківського національного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, доцент Ващенко С.С.

## **План**

1. Система органів податкового контролю.
2. Структура та функції органів Державної фіскальної служби України.
3. Податкові перевірки: поняття, види.
4. Акт перевірки.

### **1. Система органів податкового контролю.**

Ст. 61 Податкового кодексу України визначає, що **податковий контроль** – це система заходів, що вживаються контролюючими органами та координуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику, з метою контролю правильності нарахування, повноти і своєчасності сплати податків і зборів, а також дотримання законодавства з питань регулювання обігу готівки, проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи.

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

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

Функціями податкового контролю є правова, інформаційно-пізнавальна, превентивна, мотивуюча, контрольна-аналітична, фіскальна, мобілізуюча, карна, оперативно-розшукова, науково-творча.

До принципів податкового контролю належать:

1) загальноправові принципи: законність, юридична рівність, дотримання прав платника податків, гласність, відповідальність, захист прав платників податків;

2) загальноуправлінські принципи: незалежність, плановість, систематичність, об'єктивність та достовірність, координація та взаємодія, ефективність, економічність та доцільність, гнучкість;

3) спеціальні принципи: загальність, єдність, територіальність, конфіденційність, відшкодування шкоди.

Методами податкового контролю є:

1) документально-фактичні;

2) аналітичні, математико-статистичні;

3) примусові;

4) організаційні. Податковий контроль проводиться шляхом реєстрації та обліку платників податків, прийому звітності, проведення камеральних перевірок, нарахування платежів до сплати, контролю за своєчасністю сплати податків, проведення документальних перевірок, контролю за виконанням матеріальних перевірок. Податковими правопорушеннями визнаються: порушення порядку реєстрації у податкових органах, порушення порядку ведення та зберігання звітності, пов'язаної з оподаткуванням, порушення термінів сплати податків та зборів і термінів подання звітності, фальсифікація даних обліку та звітності, приховування або викривлення відомостей про

об'єкти оподаткування чи суми податків, свідоме приховування податкових правопорушень, протидія та вчинення тиску на працівників податкових органів при проведенні перевірок. За порушення податкового законодавства передбачено фінансову, адміністративну та кримінальну відповідальність.

**Податковий контроль здійснюється органами, зазначеними у статті 41 ПКУ , в межах їх повноважень, встановлених цим Кодексом, а саме:**

**Контролюючими органами є:**

податкові органи (центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, його територіальні органи) - щодо дотримання законодавства з питань оподаткування (крім випадків, визначених підпунктом 41.1.2 цього пункту), законодавства з питань сплати єдиного внеску, а також щодо дотримання іншого законодавства, контроль за виконанням якого покладено на центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, чи його територіальні органи;

митні органи (центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну митну політику, його територіальні органи) - щодо дотримання законодавства з питань митної справи та оподаткування митом, акцизним податком, податком на додану вартість, іншими податками та зборами, які відповідно до податкового, митного та іншого законодавства справляються у зв'язку із ввезенням (пересиланням) товарів на митну територію України або територію вільної митної зони або вивезенням (пересиланням) товарів з митної території України або території вільної митної зони.

Порядок обміну інформацією між центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, його територіальними органами та центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну митну політику, його територіальними органами для цілей виконання функцій контролюючих органів визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Державні податкові інспекції є структурними підрозділами територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну

податкову політику, та діють на підставі положень про такі територіальні органи, затверджених центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, в межах функцій, визначених статтею 19-3 ПКУ.

Органами стягнення є виключно контролюючі органи, визначені підпунктом 41.1.1 цього пункту, уповноважені здійснювати заходи щодо забезпечення погашення податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску у межах повноважень, а також державні виконавці в межах своїх повноважень. Стягнення податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску за виконавчими написами нотаріусів не дозволяється.

**Органи Служби безпеки України, Національної поліції України, прокуратури та їх службові (посадові) особи не можуть брати безпосередньої участі у проведенні перевірок, що здійснюються контролюючими органами, та проводити перевірки суб'єктів підприємницької діяльності з питань оподаткування.**

#### **Способи здійснення податкового контролю:**

- ведення обліку платників податків;
- інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності контролюючих органів;
- перевірок та звірок відповідно до вимог ПКУ, а також перевірок щодо дотримання законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, у порядку, встановленому законами України, що регулюють відповідну сферу правовідносин.
- моніторингу контрольованих операцій та опитування посадових, уповноважених осіб та/або працівників платника податків.

## **2. Структура та функції органів Державної фіскальної служби України**

Державна фіскальна служба України (ДФС) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом

Міністрів України через Міністра фінансів і який реалізує державну податкову політику, державну політику у сфері державної митної справи, державну політику з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі - єдиний внесок), державну політику у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування податкового, митного законодавства, а також законодавства з питань сплати єдиного внеску.

ДФС у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства.

Державна фіскальна служба була створена у 2014 році. 21 травня 2014 року Кабінет Міністрів України приймає Постанову № 160, якою утворює Державну фіскальну службу як центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України, реорганізувавши Міністерство доходів і зборів шляхом перетворення.

Утворення ДФС було наслідком масштабного реформування, що торкнулось багатьох сфер. Впровадження нових реформ у сфері оподаткування вимагає необхідність запровадження нових форм взаємодії між суб'єктами податкових правовідносин, реформування податкової системи та фіскальної служби у цілому, зміни взаємовідносин між бізнесом та контролюючими органами.

Щодо доцільності утворення ДФС до цих пір серед науковців та практиків немає єдиної точки зору. Деякі вважають, що це однозначно має позитивний наслідок для митної та податкової сфер, інші – що новоутворена ДФС є нічим іншим, як ліквідоване Міністерство доходів та зборів, а відтак і роблять висновок щодо нераціональності такого реформування.

Вартою уваги є думка, що закономірність такої зміни була обумовлена невідповідністю обсягу повноважень колишнього Міністерства доходів і зборів, що були більш характерні для інспекцій, служб та агентств, статусу

Міністерства. Таке припущення видається слушним, адже аналізуючи норми Закону України «Про центральні органи виконавчої влади», який регламентує діяльність міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, приходимо до висновку, що зміст повноважень, які виконуються Державною фіскальною службою, дійсно більш притаманний та характерний саме для такого центрального органу виконавчої влади як служби. Про підтвердження такого висновку нам вказує і ст. 17 вищенаведеного закону: якщо більшість функцій центрального органу виконавчої влади складають функції з надання адміністративних послуг фізичним і юридичним особам, центральний орган виконавчої влади утворюється як служба. У 2018 році ДФС представила Стратегічні напрями розвитку до 2020 року. Серед них: ІТ та інфраструктура; розвиток сервісів; ефективне адміністрування податків, зборів та митних платежів; митниця та прикордонне співробітництво тощо.

Для найбільш оптимального здійснення управлінської діяльності, ефективного керування системою адміністрування податків ДФС України має таку дворівневу організаційну структуру: апарат, що включає в себе 24 департаменти і 4 головних управління і територіальні органи, котрі розташовані відповідно до адміністративно-територіального устрою України і включають в себе 24 головних управління ДФС в областях України та 1 у м. Києві, Міжрегіональне головне управління ДФС – Центральний офіс з обслуговування великих платників, 7 спеціалізованих державних податкових інспекцій з обслуговування великих платників та спеціалізовані департаменти й органи: Спеціалізовану лабораторію з питань експертизи та досліджень ДФС, Департамент спеціалізованої підготовки та кінологічного забезпечення ДФС, Інформаційно-довідковий департамент ДФС.

ДФС здійснює повноваження безпосередньо та через утворені в установленому порядку територіальні органи. ДФС та її територіальні органи є органами доходів і зборів.

У складі ДФС та її територіальних органах діють підрозділи податкової служби, які здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства,



виконують оперативно-розшукову, кримінально-процесуальну та охоронну функції.

**ДФС очолює Голова**, який призначається на посаду та звільняється з посади Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України, внесеним на підставі пропозицій Міністра фінансів.

**Голова ДФС** має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України, внесеним Міністром фінансів на підставі пропозицій Голови ДФС.

**Голова ДФС:**

1) очолює ДФС, здійснює керівництво діяльністю Служби, представляє ДФС у відносинах з іншими органами, підприємствами, організаціями в Україні та за її межами;

2) вносить на розгляд Міністра фінансів пропозиції щодо забезпечення формування державної політики у відповідній сфері, розроблені ДФС проекти законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, а також визначає позицію щодо проектів, розробниками яких є інші міністерства;

3) вносить на розгляд Міністра фінансів проекти нормативно-правових актів Мінфіну з питань, що належать до компетенції ДФС;

4) забезпечує виконання Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну з питань, що належать до компетенції ДФС;

5) подає Міністрові фінансів для затвердження плани роботи ДФС;

6) звітує перед Міністром фінансів про виконання планів роботи ДФС та покладених на Службу завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності ДФС, її територіальних органів, а також про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях;

7) забезпечує виконання ДФС наказів Мінфіну та доручень Міністра фінансів з питань, що належать до компетенції ДФС;

8) забезпечує взаємодію ДФС із структурним підрозділом Мінфіну, визначеним Міністром фінансів, відповідальним за взаємодію з ДФС;

9) забезпечує дотримання встановленого Міністром фінансів порядку обміну інформацією між Мінфіном і ДФС та вчасність її подання;

10) вирішує в установленому порядку питання щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців та працівників апарату ДФС, керівників її територіальних органів, присвоює їм спеціальні звання, ранги державних службовців (якщо інше не передбачено законом);

11) затверджує положення про самостійні структурні підрозділи апарату ДФС, призначає на посаду та звільняє з посади їх керівників, заступників керівників;

12) приймає на роботу та звільняє з роботи в порядку, передбаченому законодавством, працівників ДФС;

13) вносить в установленому порядку подання щодо представлення державних службовців та працівників апарату ДФС, її територіальних органів до відзначення державними нагородами;

14) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців апарату ДФС (якщо інше не передбачено законом);

15) призначає на посаду за погодженням з Міністром фінансів і головами відповідних обласних та Київської міської держадміністрацій та звільняє з посади керівників територіальних органів ДФС в областях та м. Києві; призначає на посаду за погодженням з головами відповідних місцевих держадміністрацій та звільняє з посади керівників інших територіальних органів ДФС;

16) розподіляє обов'язки між своїми заступниками;

17) скасовує повністю чи в окремій частині акти територіальних органів ДФС;

18) призначає на посаду та звільняє з посади заступників керівників територіальних органів ДФС, начальників митних постів;

19) утворює, ліквідовує, реорганізовує підприємства, установи, організації, затверджує їх положення (статути), в установленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади їх керівників, здійснює в межах повноважень, передбачених законом, інші функції з управління об'єктами державної власності, що належать до сфери управління ДФС.

Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції ДФС, обговорення найважливіших напрямів її діяльності у ДФС може утворюватися колегія.

Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу.

Для розгляду наукових рекомендацій та проведення фахових консультацій з основних питань діяльності у ДФС можуть утворюватися постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи.

Рішення про утворення чи ліквідацію колегії, інших постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів приймає Голова ДФС.

Кількісний та персональний склад колегії, інших постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів визначає Голова ДФС.

Граничну чисельність державних службовців та працівників ДФС затверджує Кабінет Міністрів України.

Структуру апарату ДФС затверджує її Голова за погодженням з Міністром фінансів.

Штатний розпис, кошторис ДФС затверджує Голова ДФС за погодженням з Мінфіном.

ДФС є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, рахунки в органах Казначейства.

### **Основними завданнями ДФС є:**

1) реалізація державної податкової політики та політики у сфері державної митної справи, державної політики у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування податкового, митного законодавства, здійснення в межах повноважень, передбачених законом, контролю за надходженням до бюджетів та державних цільових фондів податків і зборів, митних та інших платежів, державної політики у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, державної політики з адміністрування єдиного внеску, а також боротьби з правопорушеннями під час застосування законодавства з питань сплати єдиного внеску, державної політики у сфері контролю за своєчасністю здійснення розрахунків в іноземній валюті в установлений законом строк, дотриманням порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), а також за наявністю ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону, торгових патентів;

2) внесення на розгляд Міністра фінансів пропозицій щодо забезпечення формування:

державної податкової політики;

державної політики у сфері державної митної справи;

державної політики у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування податкового, митного законодавства, здійснення контролю за надходженням до бюджетів та державних цільових фондів податків і зборів, митних та інших платежів;

державної політики у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів;

державної політики з адміністрування єдиного внеску, а також боротьби з правопорушеннями під час застосування законодавства з питань сплати єдиного внеску;

державної політики у сфері контролю за своєчасністю здійснення розрахунків в іноземній валюті в установлений законом строк, дотриманням

порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), а також за наявністю ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону, торгових патентів.

**ДФС відповідно до покладених на неї завдань:**

1) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДФС, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів міністерств та в установленому порядку подає їх Міністру фінансів;

2) розробляє проекти законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну з питань, що належать до сфери діяльності ДФС;

3) розробляє форми податкових декларацій (розрахунків), звітності та інших документів;

4) здійснює адміністрування податків і зборів, митних та інших платежів, єдиного внеску в порядку, встановленому законом, забезпечує контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою їх нарахування та сплати до бюджету і відповідних позабюджетних фондів;

5) контролює своєчасність подання платниками податків та єдиного внеску передбаченої законом звітності, своєчасність, достовірність, повноту нарахування та сплати податків і зборів, єдиного внеску, митних та інших платежів;

6) здійснює контроль за дотриманням податкового і митного законодавства, законодавства щодо трансфертного ціноутворення, законодавства щодо адміністрування єдиного внеску та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого законом покладено на ДФС;

7) здійснює облік платників податків та єдиного внеску, осіб, які здійснюють операції з товарами, що перебувають під митним контролем, об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням;

8) забезпечує ведення обліку податків і зборів, платежів;

9) здійснює диференціацію платників податків;

10) вирішує відповідно до Митного кодексу України питання щодо реалізації компромісу;

11) здійснює застосування адміністративного арешту (арешту) майна платників податків та/або зупинення видаткових операцій на їх рахунках у банках, фінансових санкцій до платників єдиного внеску;

12) здійснює погашення податкового боргу платників податків, а також стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску з платників єдиного внеску;

13) організовує роботу та здійснює контроль за проведенням роботи з відстрочення, розстрочення та реструктуризації грошових зобов'язань та/або податкового боргу, а також недоїмки із сплати єдиного внеску; приймає рішення про розстрочення та відстрочення грошових зобов'язань та/або податкового боргу та повідомляє Мінфіну про прийняті рішення про розстрочення або відстрочення грошових зобов'язань платників податків чи податкового боргу на строк, що виходить за межі одного бюджетного періоду та/або більше бюджетних років; організовує в межах повноважень, передбачених законом, списання безнадійного податкового боргу та недоїмки із сплати єдиного внеску;

14) ініціює застосування до платників податків та платників єдиного внеску судових процедур банкрутства;

15) здійснює ведення митної статистики та Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності (УКТЗЕД);

**16) здійснює контроль за:**

дотриманням суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності і громадянами встановленого законодавством порядку переміщення товарів, транспортних засобів через митний кордон України;

застосуванням відповідно до закону заходів тарифного та нетарифного регулювання під час переміщення товарів через митний кордон України і після завершення операцій митного контролю та митного оформлення;

правильністю визначення митної вартості товарів відповідно до закону, а також за правильністю визначення країни походження та класифікації згідно з Українською класифікацією товарів зовнішньоекономічної діяльності (УКТЗЕД) товарів, що переміщуються через митний кордон України;

17) забезпечує застосування митних режимів, здійснення митного контролю та митного оформлення товарів, поміщених у відповідні митні режими;

18) вживає заходів до захисту прав інтелектуальної власності у процесі зовнішньоекономічної діяльності, недопущення переміщення через митний кордон України контрафактних товарів;

19) здійснює контроль за дотриманням суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності законодавства з питань державного контролю за міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання в межах повноважень, передбачених законом;

20) проводить верифікацію (встановлення достовірності) сертифікатів про походження товарів з України та здійснює у випадках, установлених міжнародними договорами, видачу сертифікатів про походження;

21) готує пропозиції щодо прогнозу доходів бюджетів і надходжень єдиного внеску з урахуванням прогнозу макроекономічних показників і тенденцій розвитку світової економіки;

22) здійснює ліцензування митної брокерської діяльності, діяльності суб'єктів господарювання з виробництва спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, з оптової торгівлі спиртом, оптової та роздрібною торгівлі алкогольними напоями і тютюновими виробами;

23) надає повноваження на провадження діяльності з надання митним органам фінансових гарантій забезпечення сплати митних платежів.

### **ДФС з метою організації своєї діяльності:**

- 1) забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх реалізацією в апараті ДФС, її територіальних органах;
- 2) здійснює добір кадрів в апарат ДФС та на керівні посади в територіальні органи, формує кадровий резерв на відповідні посади, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату ДФС, її територіальних органів;
- 3) організовує планово-фінансову роботу в апараті ДФС та її територіальних органах, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку в установленому законодавством порядку;
- 4) здійснює в межах повноважень, передбачених законом, разом з відповідними центральними органами виконавчої влади контроль за використанням державних коштів, передбачених для реалізації проектів, виконання програм, зокрема міжнародних;
- 5) забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, мобілізаційну підготовку та мобілізаційну готовність органів і установ;
- 6) організовує свою роботу і роботу територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління;
- 7) надає територіальним органам ДФС методичну і практичну допомогу в організації роботи, проводить перевірку стану такої роботи;
- 8) координує та контролює діяльність своїх територіальних органів та організовує їх взаємодію з державними органами та органами місцевого самоврядування;
- 9) забезпечує згідно із законодавством надання державним органам інформації з реєстрів, банків та баз даних ДФС;
- 10) співпрацює з інститутами громадянського суспільства, забезпечує участь громадськості у реалізації державної політики за напрямками діяльності ДФС та інформує її про свою роботу;



11) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

12) організовує інформаційно-аналітичне забезпечення ДФС та автоматизацію її діяльності;

13) організовує ведення діловодства відповідно до встановлених правил.

**ДФС для виконання покладених на неї завдань має право:**

1) залучати в установленому порядку до виконання окремих робіт, участі у вивченні деяких питань вчених і фахівців, працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади, а також підприємств, установ та організацій;

2) отримувати безоплатно від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб, а також від громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань, а також фінансову і статистичну звітність у порядку та на підставах, визначених законом;

3) скликати наради, утворювати комісії та робочі групи, проводити наукові конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;

4) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами;

5) запрошувати платників податків або їх представників для перевірки правильності нарахування та своєчасності сплати податків, зборів, митних та інших платежів;

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

7) отримувати від платників податків, а також надавати в межах, передбачених законом, документи в електронному вигляді;

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

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

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

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

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

### **3. Податкові перевірки: поняття, види, підстави.**

Сьогодні податкова перевірка є найбільш ефективним способом реалізації податкового контролю щодо виконання своїх податкових обов'язків платниками податків та зборів, яка знаходить своє вираження у сукупності дій суб'єктів владних повноважень. Чинний Податковий кодекс України (далі – ПК України) не містить загального визначення поняття «податкова перевірка», хоч і наводить детальну характеристику окремих її видів, тому слід звернутись до наукових розробок стосовно цього. Дослідивши теоретичні та практичні

аспекти зазначеного поняття, погоджуємося з визначенням, запропонованим Н. А. Маринів у її дисертації «Податкова перевірка як організаційно-правова форма реалізації податкового контролю». Так, науковець відмічає, що: «Податкова перевірка – це урегульована нормами матеріального і процесуального права діяльність спеціально уповноважених контролюючих державних органів з контролю за дотриманням платниками порядку і строків нарахування, утримання, сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) та надання податкової звітності, яка проводиться на підставі аналізу і дослідження первинної облікової і звітної документації, пов'язаної зі сплатою податків і зборів (обов'язкових платежів)».

Із положень чинного податкового законодавства можна виокремити велику кількість видів податкових перевірок, у зв'язку із чим доцільно зупинитись на питанні щодо їх класифікації за наведеними нижче критеріями.

Залежно від обсягу контрольованих дій податкові перевірки поділяються на: 1) вибіркові, тобто такі, що стосуються окремих аспектів діяльності підконтрольного суб'єкта; 2) комплексні, що провадяться з метою аналізу діяльності підконтрольного суб'єкта в цілому; 3) цільові чи тематичні стосовно визначеного напрямку діяльності чи певного виду операцій підконтрольного суб'єкта.

У свою чергу, залежно від повноти охоплення предметів контролю на: 1) часткові, які здійснюються щодо частини визначених контролюючим органом документів; 2) суцільні, які передбачають перевірку усієї сукупності документів підконтрольного суб'єкта з приводу виконання ним податкового обов'язку. Залежно від місця здійснення податкові перевірки можуть бути такими, що проводяться: 1) у приміщенні контролюючого органу; 2) за місцезнаходженням платника податків; 3) за місцем розташування господарських або інших об'єктів права власності платника.

Залежно від предмету перевірки вони можуть бути щодо: 1) даних, зазначених у податкових деклараціях (розрахунках) платника податків, даних системи електронного адміністрування податку на додану вартість,

даних Єдиного реєстру акцизних накладних та даних системи електронного адміністрування реалізації пального та спирту етилового;

2) своєчасності подання податкових декларацій (розрахунків) та/або своєчасності реєстрації податкових накладних та/або розрахунків

коригування до податкових накладних у Єдиному реєстрі податкових накладних, акцизних накладних та/або розрахунків коригування до акцизних накладних у Єдиному реєстрі акцизних накладних, виправлення помилок у податкових накладних та/або своєчасності сплати узгодженої суми податкового (грошового) зобов'язання; 3) своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати усіх передбачених ПК України податків та зборів, а також дотримання валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи; 4) дотримання роботодавцем законодавства стосовно укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) тощо.

Залежно від періодичності їх проведення на: 1) планові, що відбуваються відповідно до плану-графіка перевірок; 2) позапланові, які не передбачаються у плані роботи контролюючого органу і проводяться за наявності хоча б однієї з підстав, визначених ПК України.

Варто акцентувати увагу на тому, що проведення перевірок платників податків можливе лише за умови дотримання визначених у законодавстві вимог, серед яких, зокрема, такі: закріплення на рівні ПК України вичерпного переліку видів можливих перевірок; визначення їх предмету, підстав, суб'єктів, періодичності та строків проведення; встановлення переліку підготовчих дій, що передують проведенню перевірок; розроблення порядку здійснення перевірок із визначенням форм відображення їх результатів тощо.

**Стадії проведення у найбільш загальному вигляді:**

1. Вчинення контролюючими органами підготовчих дій, що включає в себе: визначення предмету та підстав для проведення перевірки; складання плану-графіку щодо проведення документальних планових перевірок; направлення повідомлення про проведення перевірки; визначення осіб, відповідальних за проведення перевірки тощо.

2. Проведення перевірки, а саме: пред'явлення посадовою особою контролюючого органу належних документів (направлення на проведення перевірки, копії наказу на проведення перевірки, службового посвідчення); допуск платником посадової особи контролюючого органу до перевірки; дотримання строків проведення перевірки тощо.

3. Закріплення результатів перевірки шляхом оформлення матеріалів перевірки належним чином у формі акта або довідки.

4. Подання платником податків заперечень та/або додаткових документів до контролюючого органу та їхній розгляд, підписання акта перевірки.

5. Ухвалення та направлення контролюючим органом податкового повідомлення-рішення щодо застосування санкцій, за наявності для того правових підстав.

Щодо чинної нормативно-правової регламентації проведення податкових перевірок доцільно зазначити таке. Відповідно до ст. 62 Глави 5 розділу II «Адміністрування податків, зборів, платежів» ПК України, перевірка є способом здійснення податкового контролю. У главі 8 розділу II ПК України закріплено види перевірок, порядок та підстави їх проведення, регламентовано умови та порядок допуску посадових осіб контролюючих органів, строки проведення, надання платниками документів та порядок оформлення результатів перевірок тощо.

Важливе місце у контексті провадження досліджуваного заходу податкового контролю займають підзаконні нормативно-правові акти, зокрема, Постанова Кабінету Міністрів України № 805 від 23.10.2013 року «Про затвердження Порядку координації одночасного проведення планових перевірок (ревізій) контролюючими органами та органами державного

фінансового контролю», Накази Міністерства фінансів України № 524 від 02.06.2015 року «Про затвердження Порядку формування плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків», № 727 від 20.08.2015 року «Про затвердження 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», № 1040 від 20.11.2015 року «Про затвердження Порядку подання платником податків заяви про проведення документальної невідомої позапланової електронної перевірки та прийняття рішення контролюючим органом про проведення такої перевірки», № 344 від 10.03.2016 року «Про затвердження Порядку проведення перевірки з питань дотримання платником податків принципу «витагнутої руки»» та інші.

Крім того, існують методичні рекомендації, затверджені контролюючим органом, які не є нормативно-правовими актами, їхні положення не встановлюють нових норм права та носять виключно рекомендаційний і роз'яснювальний характер щодо здійснення процедури контролю, зокрема: Наказ Державної фіскальної служби України № 22 від 31.07.2014 року «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо порядку взаємодії між підрозділами органів державної фіскальної служби при організації, проведенні та реалізації матеріалів перевірок платників податків» (із змінами), Наказ Державної фіскальної служби України № 396 від 01.06.2017 року «Про затвердження Зразка форми акта (довідки) документальної планової/позапланової виїзної перевірки податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, та Методичних рекомендацій щодо оформлення матеріалів документальних перевірок» (із змінами, внесеними наказом Державної фіскальної служби № 358 від 08.05.2019 року) тощо.

#### 4. Акт перевірки

##### **Оформлення результатів перевірок**

Результати перевірок (крім камеральних та електронних перевірок) оформлюються у формі акта або довідки, які підписуються посадовими особами контролюючого органу та платниками податків або їх законними представниками (у разі наявності). У разі встановлення під час перевірки порушень складається акт. Якщо такі порушення відсутні, складається довідка.

Акт (довідка), складений за результатами перевірки та підписаний посадовими особами, які проводили перевірку, або особами, уповноваженими на це у встановленому порядку, у строки, визначені цим Кодексом, надається платнику податків або його законному представнику, який зобов'язаний його підписати.

**Акт перевірки** - документ, який складається у передбачених цим Кодексом випадках, підтверджує факт проведення перевірки та відображає її результати.

Акт перевірки не може розглядатися як заява або повідомлення про вчинення кримінального правопорушення щодо ухилення від сплати податків.

**Довідка перевірки** - документ, який складається у передбачених цим Кодексом випадках, підтверджує факт проведення перевірки та відображає її результати і є носієм доказової інформації про невстановлення фактів порушень вимог податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи.

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

У разі незгоди платника податків з висновками акта (довідки) такий платник зобов'язаний підписати такий акт (довідку) перевірки із запереченнями, які він має право надати разом з підписаним примірником акта (довідки) або окремо у строки, передбачені цим Кодексом.

**Матеріали перевірки - це:**

акт (довідка) перевірки з інформативними додатками, які є його невід'ємною частиною;

заперечення, надані платником податків до акта (довідки) перевірки (у разі їх наявності на час розгляду);

пояснення та їх документальне підтвердження, які надані платником податків відповідно до підпункту 16.1.15 пункту 16.1 статті 16 та відповідно до абзацу другого підпункту 17.1.6 пункту 17.1 статті 17 розділу I ПКУ.

Порядок оформлення результатів перевірок, що проводяться контролюючими органами, визначеними підпунктом 41.1.2 пункту 41.1 статті 41 ПКУ, та надання заперечень до них визначається Митним кодексом України.



За результатами камеральної перевірки у разі встановлення порушень складається акт у двох примірниках, який підписується посадовими особами такого органу, які проводили перевірку, і після реєстрації у контролюючому органі вручається або надсилається для підписання протягом трьох робочих днів платнику податків у порядку, визначеному статтею 42 ПКУ.

Акт (довідка) документальної виїзної перевірки, що визначено статтями 77 і 78 ПКУ, складається у двох примірниках, підписується посадовими особами контролюючого органу, які проводили перевірку, та реєструється у контролюючому органі протягом п'яти робочих днів з дня, що настає за днем закінчення установленого для проведення перевірки строку (для платників податків, які мають філії та/або перебувають на консолідованій сплаті, - протягом 10 робочих днів).

У разі відмови платника податків або його законних представників від підписання акта (довідки) посадовими особами контролюючого органу складається відповідний акт, що засвідчує факт такої відмови. Один примірник акта або довідки про результати виїзної планової чи позапланової документальної перевірки у день його підписання або відмови від підписання вручається або надсилається платнику податків чи його законному представнику у порядку, визначеному статтею 42 ПКУ.

Відмова платника податків або його законних представників від підписання акта перевірки або отримання його примірника не звільняє платника податків від обов'язку сплатити визначені контролюючим органом за результатами перевірки грошові зобов'язання.

У разі відмови платника податків або його законних представників від отримання примірника акта або довідки про результати перевірки або неможливості його вручення та підписання у зв'язку з відсутністю платника податків або його законних представників за місцезнаходженням такий акт або довідка надсилається платнику податків у порядку, визначеному статтею 42 ПКУ. У зазначених у цьому абзаці випадках контролюючим органом складається відповідний акт.

**Акт (довідка) документальної невиїзної перевірки складається у двох примірниках, підписується посадовими особами контролюючого органу, які проводили перевірку, та реєструється у контролюючому органі протягом п'яти робочих днів з дня, що настає за днем закінчення установленого для проведення перевірки строку (для платників податків, які мають філії та/або перебувають на консолідованій сплаті, - протягом 10 робочих днів).**

Акт (довідка) документальної невиїзної перевірки не пізніше наступного робочого дня після його реєстрації вручається особисто платнику податків чи його представникам або надсилається у порядку, визначеному статтею 42 ПКУ. У разі відмови платника податків або його представників від підписання акта (довідки) перевірки посадовими особами контролюючого органу складається відповідний акт, що засвідчує факт такої відмови. Відмова платника податків або його представників від підписання акта перевірки не звільняє такого платника податків від обов'язку сплатити визначені контролюючим органом за результатами перевірки грошові зобов'язання. Заперечення по акту перевірки розглядаються у порядку і строки, передбачені пунктом 86.7 цієї статті. Податкове повідомлення-рішення приймається у порядку і строки, передбачені пунктом 86.8 цієї статті.

Акт (довідка) про результати фактичних перевірок, визначених статтею 80 ПКУ, складається у двох примірниках, підписується посадовими особами контролюючих органів, які проводили перевірку, реєструється не пізніше наступного робочого дня після закінчення перевірки. Акт (довідка) про результати зазначених перевірок підписується особою, яка здійснювала розрахункові операції, платником податків та його законними представниками (у разі наявності).

Підписання акта (довідки) таких перевірок особою, яка здійснювала розрахункові операції, платником податків та/або його представниками та посадовими особами контролюючого органу, які проводили перевірку, здійснюється за місцем проведення перевірки або у приміщенні контролюючого органу.

У разі відмови платника податків, його законних представників або особи, яка здійснювала розрахункові операції, від підписання акта (довідки), посадовими особами контролюючого органу складається акт, що засвідчує факт такої відмови. Один примірник акта або довідки про результати перевірки не пізніше наступного робочого дня після його складення реєструється в журналі реєстрації актів контролюючого органу і не пізніше наступного дня після його реєстрації вручається або надсилається платнику податків, його законному представнику або особі, яка здійснювала розрахункові операції.

У разі відмови платника податків або його законних представників від отримання примірника акта (довідки) перевірки чи неможливості його вручення платнику податків або його законним представникам чи особі, яка здійснювала розрахункові операції з будь-яких причин, такий акт або довідка надсилається платнику податків у порядку, визначеному статтею 58 ПКУ для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень. У зазначених в цьому абзаці випадках контролюючим органом складається відповідний акт або робиться позначка в акті або довідці про результати перевірки.

Відмова платника податків або його законних представників чи особи, яка здійснювала розрахункові операції, від підписання акта перевірки або отримання його примірника не звільняє платника податків від обов'язку сплатити визначені контролюючим органом за результатами перевірки грошові зобов'язання.

У разі незгоди платника податків або його представників з висновками перевірки чи фактами і даними, викладеними в акті (довідці) перевірки (крім документальної позапланової перевірки, проведеної у порядку, встановленому підпунктом 78.1.5 пункту 78.1 статті 78 ПКУ), вони мають право подати свої заперечення та додаткові документи і пояснення, зокрема, але не виключно, документи, що підтверджують відсутність вини, наявність пом'якшуючих обставин або обставин, що звільняють від фінансової відповідальності відповідно до ПКУ, до контролюючого органу, який проводив перевірку

платника податків, протягом 10 робочих днів з дня, наступного за днем отримання акта (довідки).

Такі заперечення, додаткові документи і пояснення є невід'ємною частиною матеріалів перевірки.

**Акт перевірки, заперечення до акта перевірки та/або додаткові документи і пояснення, у разі їх подання платником податку у визначеному цим пунктом порядку (далі - матеріали перевірки),** розглядаються комісією такого контролюючого органу з питань розгляду заперечень та пояснень до актів перевірок (далі - комісія з питань розгляду заперечень), яка є постійно діючим колегіальним органом контролюючого органу. Склад комісії та порядок її роботи затверджуються наказом керівника контролюючого органу.

Розгляд матеріалів перевірки здійснюється комісією з питань розгляду заперечень контролюючого органу протягом 10 робочих днів, що настають за днем отримання заперечень до акта перевірки та/або додаткових документів і пояснень відповідно до цього пункту (днем завершення перевірки, проведеної у зв'язку з необхідністю з'ясування обставин, що не були досліджені під час перевірки та зазначені у запереченнях, додаткових документах та поясненнях), та платнику податків надсилається відповідь у порядку, визначеному статтею 42 ПКУ.

у разі отримання від платника податків у визначеному цим пунктом порядку заперечень до акта перевірки та/або додаткових документів і пояснень, контролюючий орган зобов'язаний повідомити платника податків про місце і час проведення розгляду матеріалів перевірки. Таке повідомлення надсилається платнику податків протягом двох робочих днів з дня отримання від нього заперечень та/або додаткових документів і пояснень, але не пізніше ніж за чотири робочі дні до дня їх розгляду.

Платник податків має право брати участь у процесі розгляду матеріалів перевірки особисто або через свого представника. Безпосередньо під час розгляду матеріалів перевірки платник податку має право надавати письмові та/або усні пояснення з приводу предмета розгляду.

Відсутність платника податку або його представника, повідомленого в передбаченому цією статтею порядку про час і місце розгляду матеріалів перевірки, не є перешкодою для розгляду матеріалів перевірки.

Під час розгляду матеріалів перевірки комісія з питань розгляду заперечень:

встановлює, чи вчинив платник податку, щодо якого було складено акт перевірки, порушення податкового, валютного та/або іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи;

розглядає обставини вчинених правопорушень, які відображені в акті перевірки, а також встановлені при розгляді наданих платником податків відповідно до цього пункту письмових пояснень та їх документального підтвердження (зокрема щодо обставин, що стосуються події правопорушення, та вжитих платником податків заходів щодо дотримання правил та норм законодавства, з посиланням на документи та інші фактичні дані, що підтверджують зазначені обставини);

досліджує питання наявності або відсутності обставин, що виключають вину у вчиненні правопорушення (крім правопорушень, відповідальність за які настає незалежно від наявності вини), пом'якшують або звільняють від відповідальності;

досліджує питання щодо необхідності проведення перевірки у порядку, встановленому підпунктом 78.1.5 пункту 78.1 статті 78 ПКУ;

визначає розмір грошових зобов'язань та/або суму зменшення бюджетного відшкодування та/або зменшення від'ємного значення об'єкта оподаткування податком на прибуток або від'ємного значення суми податку на додану вартість, та/або суму зменшення податку на доходи фізичних осіб, задекларованого до повернення з бюджету, зокрема при використанні права на

податкову знижку, та/або заниження чи завищення суми податкових зобов'язань, заявленої у податковій декларації, або суми податкового кредиту, заявленої у податковій декларації з податку на додану вартість, а також необхідність надсилання (вручення) платнику податків відповідного податкового повідомлення-рішення у випадках, передбачених цим Кодексом.

При розгляді матеріалів перевірки контролюючим органом досліджуються всі наявні фактичні дані, що стосуються предмета розгляду, у тому числі документи, надані платником податків або витребувані у нього, письмові та усні пояснення платника податку, інші фактичні дані, що наявні або доступні контролюючому органу.

За результатами розгляду матеріалів перевірки комісія з розгляду заперечень приймає висновок, що є невід'ємною частиною матеріалів перевірки.

У разі встановлення необхідності проведення позапланової документальної перевірки у порядку, встановленому підпунктом 78.1.5 пункту 78.1 статті 78 ПКУ, висновок за результатами розгляду матеріалів перевірки приймається комісією з питань розгляду заперечень після проведення такої перевірки з урахуванням її результатів.

У разі незгоди платника податків або його представників з висновками перевірки чи фактами і даними, викладеними в акті (довідці) перевірки, проведеної на підставі підпункту 78.1.5 пункту 78.1 статті 78 ПКУ у зв'язку з розглядом наданих у порядку, визначеному цим пунктом, заперечень до акта (довідки) перевірки, або розглядом скарги на прийняте контролюючим органом податкове повідомлення-рішення, вони мають право подати свої заперечення до контролюючого органу, який проводив таку перевірку, протягом п'яти робочих днів з дня, наступного за днем отримання акта (довідки). Розгляд таких заперечень окремо не здійснюється. Такі заперечення долучаються до матеріалів перевірки або матеріалів щодо розгляду скарги, а наведені в них факти та дані враховуються контролюючим органом при формуванні у передбаченому цим підпунктом порядку висновку за

результатами розгляду матеріалів перевірки або під час розгляду скарги на прийняте податкове повідомлення-рішення у порядку, встановленому статтею 56 ПКУ.

- Податкове повідомлення-рішення приймається керівником (його заступником або уповноваженою особою) контролюючого органу на підставі висновку комісії контролюючого органу з питань розгляду заперечень протягом п'яти робочих днів, наступних за днем прийняття такого висновку комісією і надання (надсилання) письмової відповіді платнику податків, у порядку, визначеному підпунктом 86.7.1 цього пункту.

Контролюючим та іншим державним органам забороняється використовувати акт перевірки як підставу для висновків стосовно взаємовідносин платника податків з його контрагентами, якщо за результатами складання акта перевірки податкове повідомлення-рішення не надіслано (не вручено) платнику податків або воно вважається відкликаним відповідно до підпунктів 60.1.2 та 60.1.4 пункту 60.1 статті 60 ПКУ.