


МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ


Факультет податкової справи, обліку та аудиту
Кафедра аудиту, державного фінансового контролю та аналізу


Затверджено
Вченою радою факультету
протокол від « 14 » 09 2022 року № 2
Голова Вченої ради факультету
 В.КРАЄВСЬКИЙ

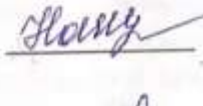
Методичні рекомендації
до проведення практичних занять
з навчальної дисципліни
«Податковий контроль і аудит»
для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
(денної та заочної форми навчання)
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійні програми «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика»,
«Податкове консультування»


Ірпінь – 2022


Методичні рекомендації складені на основі робочої програми навчальної дисципліни «Податковий контроль і аудит», затвердженої Науково-методичною радою Університету «18» серпня 2022 р. протокол № 7.

Укладач:  М.О. Скорик, доцент, к.е.н., доцент кафедри аудиту, державного фінансового контролю та аналізу

Рецензенти:  В.А. Тарашенко, к.е.н., доцент, доцент кафедри аудиту, державного фінансового контролю та аналізу

 О.С. Іванишина, доцент, к.е.н., в.о. завідувача кафедри фіскального адміністрування

Гарант освітньо-професійної програми «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика»  А. М. Савченко, доцент, к.е.н., доцент кафедри аудиту, державного фінансового контролю та аналізу

Гарант освітньої програми «Податкове консультування»  Ю.В. Панура, доцент, к.е.н., доцент кафедри фіскального адміністрування

Розглянуто і схвалено кафедрою аудиту, державного фінансового контролю та аналізу, протокол від «19» 08 2022 р. № 2

В.о. завідувач кафедри  А.В. Лісовий, професор, д.е.н.

Зміст

1.	Передмова	4
2.	Пояснення за розділами та темами, методика виконання практичних завдань	5
3.	Критерії оцінювання	18
4.	Засоби оцінювання	23
5.	Форми та перелік питань до поточного та підсумкового контролю	23
4.	Рекомендована література	26

ПЕРЕДМОВА

Діяльність держави у сфері встановлення і стягнення податків ґрунтується на застосуванні широкого арсеналу інструментів, знання яких необхідні, з одного боку, майбутнім фінансистам підприємницьких структур для нарахування і сплати податків, з іншого – майбутнім фахівцям контролюючих органів для постійного адміністрування цього процесу, тобто для управління податками як на мікро-, так і на макрорівні. У результаті вивчення дисциплін «Податковий контроль і аудит» здобувачі вищої освіти мають отримати ґрунтовні знання з управління в сфері оподаткування, навички самостійного творчого мислення, вміння приймати рішення в умовах складного податкового законодавства.

Навчальна дисципліна «Податковий контроль і аудит» дозволяє одержати необхідну суму знань, яка відповідає вимогам до фахівців вищої кваліфікації.

Мета проведення практичних занять: сформувати у студентів відповідні професійні уміння та навички з податкового контролю та аудиту; методики податкових перевірок, додержання законодавства у сфері оподаткування, притягнення до відповідальності за податкові правопорушення, а також виробити вміння застосовувати їх у своїй майбутній практичній діяльності.

Дисципліна «Податковий контроль і аудит» спрямована на формування у здобувачів вищої освіти професійних навичок роботи у контролюючих органах, а також податкового обліку і планування на мікроекономічному рівні.

Основними завданнями, що мають бути вирішені у процесі вивчення дисципліни, є:

- вивчення основ організації превентивного, камерального та документального контролю;
- освоєння методики податкових перевірок за окремими платежами до бюджету;
- набуття практичних навичок оформлення та реалізації матеріалів перевірок.

Кожен здобувач вищої освіти, відповідно до програми навчальної дисципліни, після завершення вивчення модуля зобов'язаний здати модульний контроль (у письмовій формі) й отримати певну кількість балів. Модульний контроль передбачає перевірку як теоретичних, так і практичних знань з усіх тем модуля, незалежно від того, чи розглядалося це питання на семінарському чи практичному занятті, чи виносилося на самостійне опрацювання.

Підсумковий контроль знань відбувається у вигляді диференційованого заліку (1-й семестр) та екзамену (2-й семестр).

3. ПОЯСНЕННЯ ЗА РОЗДІЛАМИ ТА ТЕМАМИ, МЕТОДИКА ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАВДАНЬ ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1

Модуль I. Податковий контроль

Змістовний модуль 1. Загальна характеристика податкового контролю та аудиту

Тема 1. Податковий контроль та аудит у системі державного фінансового контролю

Ціль та мета: закріпити і поглибити теоретичні знання із законодавчого регулювання податкового контролю.

Пояснення до теми

При підготовці до практичного заняття здобувачі вищої повинні уважно ознайомитися з планом лекційного та семінарського заняття, законспектувати питання, що винесені на самостійне опрацювання. Мають знати методи податкового контролю та класифікацію податкових перевірок.

Засоби навчання: Податковий кодекс України, персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання.

План практичного заняття:

1. Поняття предмет, об'єкти, суб'єкти податкового контролю і аудиту.
2. Методи податкового контролю і аудиту.
3. Контролюючі органи України.
4. Класифікація видів податкових перевірок.
5. Комплексні та повторні перевірки.
7. Зустрічна звірка.

Приклад тестових завдань для закріплення отриманих знань

1. Суб'єктом податкового контролю виступають

- А) юридичні особи
- Б) фізичні особи-підприємці
- В) податкові органи***

2. Державна податкова служба України є:

- А) виконавчим органом
- Б) законодавчим органом
- В) центральним органом виконавчої влади***

3. Перевірка і документальне підтвердження наявності та стану, оцінка активів та зобов'язань (майно, вкладення підприємства в статутні фонди інших підприємств, розрахунки з дебіторами та кредиторами) підприємства

- А) обстеження
- Б) опитування
- В) інвентаризація***

4. Згідно з Податковим Кодексом України контролюючими органами виступають:

А) органи державної аудиторської служби - щодо податків, які справляються до бюджетів та державних цільових фондів

- Б) митні та податкові органи***
- В) держфінмоніторинг, державна аудиторська служба, державна податкова служба, митниця

5. Де проводять камеральну перевірку

- А) у приміщенні ДПС***
- Б) на підприємстві
- В) за місцем розташування об'єкта перевірки

Перелік питань для самоконтролю:

1. Характеристика податкового контролю та аудиту
2. Місце податкового аудиту в податковому контролі
3. Законодавче регулювання податкового аудиту
4. Методи податкового аудиту.

5. Види податкових перевірок

Рекомендована література:

Основні: [1, 2, 7, 8]

Допоміжна: [11, 12, 14]

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет: [17, 20]

Міжнародні видання: [21]

Тема 2. Структура, завдання, функції і повноваження податкових органів

Ціль та мета: ознайоми здобувачів вищої освіти зі структурою податкових органів держави у системі державного фінансового контролю, ознайомити з функціями та повноваженнями податкових органів.

Пояснення до теми

При підготовці до практичного заняття здобувачам вищої освіти необхідно звернути увагу на питання які винесені на самостійне опрацювання, а також знати структуру податкових органів та їх повноваження.

Засоби навчання: Податковий кодекс України, персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання.

План практичного заняття:

1. Значення податкових органів для реалізації податкової політики
2. Структура податкових органів України та функціональний розподіл повноважень.
3. Підходи та інструментарій в діяльності податкових органів
4. Повноваження податкових органів
5. Завдання та функції податкових органів
6. Нормативно-правове забезпечення діяльності податкових органів

Приклад завдань для закріплення отриманих знань

Заповніть таблицю. Впишіть, які на вашу думку основні завдання виконують департаменти ДПС.

Таблиця 2.1.

Апарат ДПС	
Назва департаменту	Основні завдання департаменту

Перелік питань для самоконтролю:

1. Структура податкових органів України та її характеристика
2. Завдання податкових органів
3. Функції податкових органів
4. Зміст статей 20 та 21 Податкового кодексу України

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [1, 2, 5, 9]

Допоміжна: [11, 12]

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет: [17, 19, 20]

Міжнародні видання: [21]

Тема 3. Права, обов'язки та відповідальність платника податків

Ціль та мета: сформувати у здобувачів вищої освіти розуміння про права та обов'язки платника податків та ознайомити з відповідальністю, яка настає за порушення податкового законодавства.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання, Податковий кодекс України.

Пояснення до теми

При підготовці до практичного заняття здобувачам вищої освіти необхідно ознайомитись з правами та обов'язками платника податків та ознайомитись із відповідальністю платників податків (фінансова, адміністративна та кримінальна) за порушення законодавства.

План практичного заняття:

1. Права платника податків
2. Обов'язки платника податків
3. Відповідальність платника податків

Приклад тестових завдань для закріплення отриманих знань

1. Яким кодексом визначені права та обов'язки платників податків?
 - А) Кодекс законів про працю
 - Б) Митним кодексом
 - В) Податковим кодексом***
2. Декларацію з ПДВ ви мали подати 19 серпня 2022, а подали 22 серпня 2022 року, яку суму штрафу ви маєте сплатити?
 - А) 17 грн
 - Б) 170 грн
 - В) 340 грн***
3. Чи є обов'язком платника податків інформувати контролюючі органи про зміну місцезнаходження юридичної особи та зміну місця проживання фізичної особи – підприємця?
 - А) ні
 - Б) так***
4. Повна відсутність податкового обліку на підприємстві є підставою для якого правопорушення?
 - А) кримінального
 - Б) фінансового
 - В) адміністративного***
5. Чи має право платника податків відмовитися від використання податкової пільги чи зупинення її використання на один або декілька податкових періодів?
 - А) ні
 - Б) так***

Методика виконання розрахункових задач

1. За результатами документальної перевірки в вересні 2018 року підприємство повинне заплатити штраф за заниження в липні 2018 року податку на додану вартість на суму 15000 грн. Податкове повідомлення було отримано платником податку 14 вересні 2018 року. Потрібно визначити суму штрафу, що має сплатити підприємство.

Розв'язання:

Першочергово звертаємо увагу на дату ППР – це 2018 рік

Відкриваємо Податковий кодекс України, п.1 ст.123 ПКУ – 25% суми заниження зобов'язання
 $15\ 000 * 25\% = 3,750$ грн

Відповідь: підприємство має сплатити штраф 3,750 грн.

2. Бухгалтер не подала вчасно декларацію з ПДВ і з податку на прибуток у 2022 році. Яку суму штрафу має заплатити підприємство за такі помилки бухгалтера у 2022 році?

Розв'язання:

Неподання або несвоєчасне подання платником податків податкової звітності, обов'язок подання якої до контролюючих органів передбачено ПКУ, тягнуть за собою накладення штрафу в розмірі 340 гривень за кожне таке неподання або несвоєчасне подання.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Які права та обов'язки платників податків вам відомі?
2. Хто є суб'єктом оподаткування?

3. Охарактеризуйте основні положення відповідальності платника податків

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [1, 2, 5, 8]

Допоміжна: [11, 12, 13, 15]

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет: [17, 18, 19, 20]

Міжнародні видання: [21]

Змістовий модуль 2. Організація та здійснення податкового контролю

Тема 4. Загальні засади обліку платників податків і податкових платежів

Ціль та мета: пояснити здобувачам вищої освіти суть обліку платників податків і податкових платежів.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання, Податковий кодекс України.

Пояснення до теми

При підготовці до практичного заняття здобувачам вищої освіти необхідно ознайомитись із категорією «платник податків» та їх класифікацією. Знати ознаки фізичних осіб – платників податків, критерії визначення резиденства юридичних осіб – платників податків, розуміти хто такий «податковий агент» та які його обов'язки та розуміти різницю між «пов'язані особи» та «консолідовані групи платників податків».

План практичного заняття:

1. Законодавче та нормативно-правове регулювання обліку платників податків.
2. Поняття «платник податків» та класифікація платників податків.
3. Ознаки фізичних осіб – платників податків.
4. Критерії визначення резиденства юридичних осіб – платників податків.
5. Поняття «пов'язані особи» та «консолідовані групи платників податків».
6. Поняття «податковий агент» та обов'язки податкових агентів.

Приклад тестових завдань для закріплення отриманих знань

1. Яким нормативним документом регламентується порядок обліку платників податків і зборів?

А) Наказ Мінфіну «Про затвердження Порядку обліку платників податків і зборів» від 09.12.2011 №1588***

Б) Податковий кодекс України

В) Цивільний кодекс України

2. Якщо фізична особа проживає в іншій державі, вона вважається резидентом України, якщо вона має центр життєвих інтересів в Україні.

А) резидент ***

Б) нерезидент

3. Пов'язаними юридичними особами є юридичні особи, у яких одна і та ж фізична особа безпосередньо або опосередковано володіє корпоративними правами у кожній такій юридичній особі

А) 25 відсотків і більше ***

Б) 10 відсотків

В) 20 відсотків

4. Факт доведення до відома державного службовця інформації або документів шляхом використання засобів телекомунікаційного зв'язку, відповідно до вимог ЗУ "Про державну службу", фіксується у:

А) протоколі ***

Б) спеціальному журналі

В) акті

5. Податковий агент зобов'язаний

А) утримувати податок на доходи фізичних осіб та військовий збір із суми доходу за рахунок фізичної особи, використовуючи одну із ставок податку залежно від виду виплачуваного доходу***

Б) подавати декларації, сплачувати всі податки, представляти платника податків у суді

В) обчислювати податки

Перелік питань для самоконтролю:

1. Законодавство з обліку платників податків
2. Поняття платника податку та класифікація платників податків
3. Поняття «пов'язані особи» та «консолідовані групи платників податків».
4. Поняття «податковий агент» та обов'язки податкових агентів.

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [1, 2, 5]

Допоміжна: [12, 15, 16]

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет: [17, 20]

Міжнародні видання: [21]

Тема 5. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності податкового органу

Ціль та мета: розібратися в послідовності збору необхідної інформації для здійснення податкового контролю, навчитися формувати письмові запити контролюючого органу та вивчити порядок їх направлення.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання, Податковий кодекс України.

Пояснення до теми

При підготовці до практичного заняття здобувачам вищої освіти необхідно ознайомитись із нормативним забезпеченням податкового контролю, розглянути типові приклади заповнення запитів контролюючих органів та вивчити порядок їх направлення.

План практичного заняття:

1. Нормативне забезпечення податкового контролю
2. Збір інформації, необхідної для здійснення податкового контролю
3. Мета на джерела отримання податкової інформації
4. Інформаційні запити та форми отримання податкової інформації
5. Письмові запити податкових органів та порядок їх направлення

Приклад завдань для закріплення отриманих знань

Складіть запит контролюючого органу на проведення зустрічної звірки згідно додатку А.

Приклад тестових завдань для закріплення отриманих знань

1. Інформацією з обмеженим доступом є ?

- А) конфіденційна, таємна та службова інформація***
- Б) таємна та цілком таємна
- В) службова, цілком таємна, державна

2. Основна форма проведення діловодства в органах ДПС?

- А) електронна***
- Б) паперова

2. Яка автоматизовані інформаційні системи ДПС Містить інформацію про пільги та дані щодо кількості платників податків

- А) АІС «Пільги»***
- Б) АІС «Облік податків і платежів» районного рівня
- В) Автоматизовані інформаційні системи (АІС) обласного рівня

3. Яка система передбачає впровадження чотирьох сегментів операційної діяльності податкової служби: реєстрація платників податків; обробка податкової звітності та платежів; облік платежів; податковий аудит.

- А) «Податковий блок»***
- Б) АІС «Облік податків і платежів» районного рівня

В) Автоматизовані інформаційні системи (АІС) обласного рівня

4. Визначення поняття інформація:

А) Будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді***

Б) Сукупність правових та теоретичних даних, які можуть бути збережені на матеріальних носіях

В) Будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях

Перелік питань для самоконтролю:

1. Які діють джерела отримання податкової інформації?
2. Охарактеризуйте порядок отримання інформації з внутрішніх джерел
3. Назвіть порядок отримання інформації з зовнішніх джерел
4. Як зберігають отриману інформацію?

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Перелік інформаційних баз, а також форми і методи опрацювання податкової інформації.
2. Порядок зберігання отриманої податкової інформації.

План індивідуально-консультаційної роботи:

1. Здійснити науково-аналітичне дослідження на одну з тем

Орієнтовні напрями науково-дослідної роботи студентів*

1. Формування системи податкового контролю в Україні
2. Міжнародний досвід організації податкового контролю
3. Актуальні питання вдосконалення податкового контролю в Україні
4. Організація та методичне забезпечення податкового аудиту як елемента податкового контролю
5. Формування стратегії розвитку податкового контролю
6. Запровадження закордонного досвіду у частині використання методів, прийомів та процедур податкового контролю
7. Інформаційна функція Державної податкової служби: напрями реалізації
8. Збір податкової інформації в Україні: дискусійні аспекти
9. Особливості інформаційної політики в діяльності органів Державної податкової служби
10. Шляхи удосконалення інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Державної податкової служби України
11. Роль податкових надходжень у процесі формування державного бюджету України
12. Регламентація здійснення податкового контролю в Україні
13. Теоретичні засади визначення сутності податкового контролю
14. Податковий контроль в умовах реформ в Україні
15. Податкові перевірки: динаміка змін у військовий час
16. Податковий контроль у забезпеченні економічної безпеки держави
17. Особливості податкової перевірки як форми податкового контролю
18. Обов'язки та відповідальність органів державної фіскальної служби
19. Податкові агенти в системі представників платників податків
20. Обов'язки контролюючих органів у сфері оподаткування
21. Платник податків як учасник податкових відносин
22. Класифікація та облік платників податків
23. Податкова соціальна пільга як чинник становлення соціальної держави
24. Податкові агенти в системі представників платників податків
25. Проблеми коригування плану-графіку документальних планових податкових перевірок
26. Невизні податкові перевірки в Україні: стан та шляхи вдосконалення
27. Необхідність податкового контролю малого та середнього бізнесу
28. Податковий контроль та податковий аудит: взаємозв'язок понять
29. Міжнародний досвід у проведенні податкових перевірок

30. Сучасні особливості податкового контролю в Україні
31. Оцінка стану, ефективності та результативності податкового контролю в Україні
32. Податковий контроль: проблеми сьогодення та шляхи вирішення
33. Удосконалення форм та процедур податкового контролю у протидії ухилення від

оподаткування

34. Податковий інструментарій фіскальної політики в умовах діджиталізації фіскального простору

35. Проблеми реформування податкової системи України

* Тему можна запропонувати власну, попередньо погодити з керівником

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [1, 8, 9, 10]

Допоміжна: [11, 12, 13, 14]

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет: [17, 18, 20]

Міжнародні видання: [21]

Тема 6. Організація роботи ДПС та її територіальних органів

Ціль та мета: ознайомити здобувачів вищої освіти з діючим Положенням про Державну податкову службу, Положення про територіальні органи ДПС України, опрацювати нормативну базу для з'ясування порядку взаємодії між структурними підрозділами ДПС.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань, Податковий кодекс України, Методичні рекомендації щодо порядку взаємодії між підрозділами органів Державної податкової служби України при організації, проведенні та реалізації матеріалів перевірок платників податків Наказ від 04.09.2020 року №470.

Пояснення до теми

При підготовці до практичного заняття здобувачам вищої освіти необхідно ознайомитись з діючими Положеннями ДПС України. Взяти на практичне заняття Методичні рекомендації щодо порядку взаємодії між підрозділами органів Державної податкової служби України при організації, проведенні та реалізації матеріалів перевірок платників податків Наказ від 04.09.2020 року №470.

План практичного заняття:

1. Нормативна база роботи ДПС та її територіальних органів
2. Положення про Державну податкову службу України
3. Положення про територіальні органи ДПС України
4. Порядок взаємодії між структурними підрозділами Державної податкової служби України та її територіальних органів

Приклад завдань для закріплення отриманих знань

Зобразіть схематично:

1. Порядок організації роботи та взаємодії між структурними підрозділами органів Державної податкової служби при складанні, поданні та опрацюванні запитів на отримання публічної інформації.

2. Порядок реєстрації фізичної особи-підприємця в органах Державної податкової служби

3. Процедуру відбору платників для проведення документальних

Перелік питань для самоконтролю:

1. Нормативна база роботи ДПС та її територіальних органів

2. Положення про роботу структурних підрозділів ДПС України

3. Порядок взаємодії між структурними підрозділами податкових органів

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [1, 2, 8]

Допоміжна: [15]

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет: [17]

Міжнародні видання: [21]

Модуль II. Податковий аудит

Змістовий модуль 2. Податковий аудит юридичних осіб і методичні аспекти перевірок окремих видів податків, платежів і зборів

Тема 7. Підготовка і здійснення окремих видів податкових перевірок

Ціль та мета: ознайомити здобувачів вищої освіти з процесом відбору платників податків до проведення податкової перевірки, пояснити як відбувається доперевірочний аналіз платників податків і як відбувається підготовка до здійснення документальної, фактичної чи камеральної перевірки.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання, Податковий кодекс України, Наказ Міністерства фінансів України від 02.06.2015 №524.

Пояснення до теми

При підготовці до практичного заняття необхідно роздрукувати додатки, які передбачені до практичного заняття 7. На практичному занятті розберемо, як провести доперевірочний аналіз платника податків. Розберемо хід заповнення необхідних документів для проведення документальної перевірки.

План практичного заняття:

1. Відбір платників податків
2. Доперевірочний аналіз платників податків
3. Підготовка і здійснення документальних перевірок
4. Підготовка і здійснення камеральних перевірок
5. Підготовка і здійснення фактичних перевірок
6. Взаємодія з іншими контролюючими органами при підготовці та здійсненні податкових перевірок
7. Здійснення планових, позапланових, виїзних та невиїзних

Приклад завдань для закріплення отриманих знань

1. Опрацювати матеріал та узагальнити спільні та відмінні риси різних видів документальних перевірок.

Вид документальної перевірки	Спільні риси	Відмінні риси

2. За наведеними даними заповніть зразки форм: Наказ «Про проведення документальної планової виїзної перевірки», повідомлення, розписка, направлення на перевірку, наказ «Про продовження строку» проведення документальної планової/позапланової виїзної/невиїзної перевірки, акт неможливості проведення документальної позапланової виїзної перевірки, запит на встановлення місцезнаходження платника податків, АКТ про відмову в допуску до проведення/відмову від проведення документальної планової/позапланової виїзної перевірки, фактичної перевірки.

Згідно плану-графіка на жовтень 2022 року заплановано проведення планової перевірки підприємства ТОВ «Сігма», код ЄДРПОУ 12345678 з 03.10.2022. ТОВ «Сігма» - середнє підприємство.

Під час проведення перевірки виникла необхідність продовження на 10 робочих днів.

Додаток Б, В, Г, Д, Ж, К

Перелік питань для самоконтролю:

1. Яка суть підготовки та здійснення камеральних перевірок?
2. Яка суть підготовки та здійснення фактичних перевірок?
3. Як відбувається документальна виїзна перевірка?

4. Як відбувається документальна невізйна перевірка?
5. Як відбувається документальна планова перевірка?
6. Як відбувається документальна позапланова перевірка?
7. Поясніть механізм взаємодії з іншими контролюючими органами при

підготовці та здійсненні податкових перевірок.

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [1, 3, 4, 5, 9, 10]

Допоміжна: [12, 15, 16]

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет: [17-20]

Міжнародні видання: [21]

Тема 8. Перевірка правильності нарахування, повноти і своєчасності сплати податків і зборів

Ціль та мета: зацентувати увагу здобувачів вищої освіти на основних аспектах проведення податкової перевірки.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань, Податковий кодекс України.

Пояснення до теми

Під час підготовки до практичного заняття здобувачі вищої освіти мають повторити визначення: «податкове зобов'язання», «податковий кредит». Знати основні ставки податку на прибуток, ПДВ, акцизного податку, ПДФО, військової збір.

План практичного заняття:

1. Перевірка правильності визначення: суми податкових зобов'язань; податкових зобов'язань за окремими видами діяльності і окремими платниками; податкових зобов'язань по операціях з продажу основних фондів і нематеріальних активів; коригування податкових зобов'язань по податку на додану вартість; дати виникнення податкових зобов'язань.
2. Відпрацювання податкових ризиків
3. Камеральна перевірка декларації по податку на прибуток підприємств
4. Перевірка розрахунків по акцизному податку
5. Перевірка правильності нарахування та сплати ПДФО та військового збору
6. Джерела інформації для проведення податкового аудиту акцизного податку
7. Перевірка правильності нарахування та сплати інших податків та зборів

Приклад тестових завдань для закріплення отриманих знань

1. Сума ПДВ до сплати це:
 - А) суми які нараховані відповідно до ставок податку
 - Б) податкове зобов'язання плюс податковий кредит
 - В) податкове зобов'язання за мінусом податковий кредит***
2. Чи може в розрахунках ПДВ до сплати або відшкодування з бюджету виникнути від'ємне значення?
 - А) ні
 - Б) так***
3. У межах якої мінімальної величини обчислюється Єдиний соціальний внесок?
 - А) 15 прожиткових мінімумів для працездатних осіб
 - Б) 10 прожиткових мінімумів для працездатних осіб
 - В) Мінімальної зарплати, що діє в місяці, за який нараховують зарплату***
4. Які існують види ставок акцизного податку?
 - А) Адвалорні, специфічні, адвалорні та специфічні одночасно***
 - Б) прями та непрями
 - В) Прості й складні
5. Що є об'єктом оподаткування податком на нерухоме майно відмінне від земельної ділянки ?

- А) Об'єкт житлової та нежитлової нерухомості, в тому числі його частка***
- Б) Об'єкт житлової та нежитлової нерухомості державного підприємства
- В) Об'єкт житлової та нежитлової нерухомості комунального підприємства

Приклад завдань для закріплення отриманих знань

Працівнику за липень 2022 року була нарахована зарплата 7000 грн та матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань у сумі 3000 грн. Раніше у 2022 році така матеріальна допомога не надавалася. Розрахуємо суму ПДФО, ВЗ й обчислимо суму до видачі працівниці.

Розв'язання:

Матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань не оподатковується ПДФО у сумі сукупно у розмірі, що не перевищує 3470 грн у 2022 році (пп. 170.7.3 ПКУ).

Отже, нараховані 3000 грн матеріальної допомоги працівнику у даному разі не оподатковуються ПДФО, а тому й не оподатковуються ВЗ.

Отже, обчислюємо ПДФО лише з зарплати: $7000 \text{ грн} \times 0,18 = 1260 \text{ грн}$

Обчислюємо також з зарплати ВЗ: $7000 \text{ грн} \times 0,015 = 105 \text{ грн}$

Тоді сума до видачі працівниці буде: $7000 \text{ грн} - 1260 \text{ грн} - 105 \text{ грн} + 3000 \text{ грн} = 8635 \text{ грн}$

План індивідуально-консультаційної роботи:

Зібрати статистичну інформацію та згрупувати таблиці за роками, отриману інформацію відобразити за допомогою діаграм.

1. Динаміка контрольно-перевірочних заходів за 2019-2022 рр.
2. Надходження коштів єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за 2019-2023 рр.
3. Надходження податків та зборів, контроль за справлянням яких покладено на органи ДПС в цілому по Україні за 2019-2023 рр.
4. Надходження податкових платежів до Державного бюджету України в розрізі регіонів за 2019-2023 рр.
5. Загальна сума податкового боргу (без врахування митних платежів) за 2019 -2023 рр.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Перевірка правильності нарахування та сплати ПДВ
2. Перевірка правильності нарахування та сплати податку на прибуток підприємства
3. Перевірка правильності нарахування та сплати акцизного податку
4. Перевірка оподаткування фізичних осіб

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [1, 3, 4, 9]

Допоміжна: [12, 16]

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет: [17-20]

Міжнародні видання: [21]

Тема 9. Узагальнення та реалізація результатів податкової перевірки

Ціль та мета: засвоїти основні принципи оформлення результатів податкової перевірки.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань, Податковий кодекс України, Наказ Міністерства фінансів України від 22.12.2021 № 702 «Порядок оформлення результатів документальних перевірок дотримання законодавства України з питань податкового, валютного та іншого законодавства платниками податків»

Пояснення до теми

Під час практичного заняття здобувачі вищої освіти мають використовувати Наказ Міністерства фінансів України від 22.12.2021 № 702 «Порядок оформлення результатів документальних перевірок дотримання законодавства України з питань податкового, валютного та іншого законодавства платниками податків»

План практичного заняття:

1. Основні напрямки роботи по узагальненню результатів перевірки.

2. Оформлення результатів перевірки.
3. Групування виявлених порушень.
4. Основні принципи оформлення результатів перевірки.
5. Склад та зміст акта документальної перевірки.
6. Ознайомлення посадових осіб платника податків з актом перевірки (зведеним актом) та розгляд спірних питань.
7. Направлення матеріалів до інших контролюючих органів, органів влади, правоохоронних органів.

Приклад тестових завдань для закріплення отриманих знань

1. Який документ складається за результатами документальної перевірки?

- А) Висновок або довідка
- Б) Акт з додатками
- В) Акт або довідка***
- Г) Аудиторський висновок

Отримання копій документів оформлюється

- А) актом
- Б) записом
- В) описом***
- Г) запитом

Платник податків має право подати заперечення до висновків акта перевірки чи фактів і даних, викладених в акті (довідці) перевірки:

- А) протягом 10 календарних днів з дня, наступного за днем отримання акта (довідки)
- Б) протягом 5 робочих днів з дня, наступного за днем отримання акта (довідки)
- В) протягом 10 робочих днів з дня, наступного за днем отримання акта (довідки)***

Чи описують у вступній частині акта (довідки) підстави для проведення перевірки?

- А) ні
- Б) частково
- В) так***

Результати документальної перевірки дотримання податкового законодавства групуються за окремими видами податків, зборів відповідно до затвердженого плану (переліку питань) перевірки?

- А) ні, акт (довідка) складається для кожного окремого податка
- Б) все відбувається за бажанням податкового інспектора
- В) так, звичайно***

Перелік питань для самоконтролю:

1. Оформлення документальних перевірок
2. Акт документальної перевірки
3. Довідка документальної перевірки
4. Структура акта/довідки документальної перевірки
5. Вимоги до складання акта/довідки документальної перевірки
6. Вимоги до додатків до акта/довідки документальної перевірки
7. Розгляд спірних питань за результатами податкової перевірки

Рекомендовані літературні джерела:

- Основні: [1, 3-10]
 Допоміжна: [12, 16]
 Інформаційні ресурси в мережі Інтернет: [17-20]
 Міжнародні видання: [21]

Змістовий модуль 4. Непрямі методи податкового контролю та аудиту та їх ефективність

Тема 10. Податковий контроль у сфері трансфертного ціноутворення

Ціль та мета: засвоїти економічну сутність трансфертного ціноутворення, розглянути дію принципу «витягнутої руки».

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання, Податковий кодекс України.

Пояснення до теми

Під час практичного заняття здобувачі вищої освіти з'ясують економічну суть трансфертного ціноутворення, будуть розрізняти трирівневу структуру звітності з трансфертного ціноутворення, будуть знати методи трансфертного ціноутворення та які штрафні санкції застосовувати у разі виявлення порушень під час податкової перевірки.

План практичного заняття:

1. Економічна сутність у сфері трансфертного ціноутворення
2. Трирівнева структури звітності з трансфертного ціноутворення
3. Принцип «витягнутої руки»
4. Штрафні санкції в трансфертному ціноутворенні
5. Міжнародний досвід та стан розвитку трансфертного ціноутворення в Україні
6. Рекомендації ОЕСР з трансфертного ціноутворення

Приклад тестових завдань для закріплення отриманих знань

1. Статтею 39 ПКУ визначено

- А) 5 методів трансфертного ціноутворення***
- Б) 3 методи трансфертного ціноутворення
- В) 1 метод трансфертного ціноутворення

2. Встановлення відповідності умов контрольованої операції принципу «витягнутої руки» проводиться з метою перевірки правильності, повноти нарахування та сплати

- А) податку на прибуток підприємств***
- Б) податку на прибуток підприємств, податку на додану вартість та плати за користування надрами
- В) податку на прибуток підприємств та податку на додану вартість
- Г) податок на майно окремо від земельної ділянки

3. Який звіт про контрольовані операції подається платником податків після закінчення граничного строку для подачі звіту про контрольовані операції, а у разі раніше поданому звіті виявлено недоліки

- А) Уточнюючий звіт***
- Б) Новий звіт
- В) перспективний звіт
- Г) Законодавством не передбачено подання такого звіту

4. У який строк платник податків повинен повідомити про участь у міжнародній групі компаній

- А) до 1 травня
- Б) до 1 жовтня***
- В) до 1 грудня

5. Коли може бути надіслано запит на отримання документації з трансфертного ціноутворення

- А) не раніше 1 січня року, що настає за календарним роком, в якому таку контрольовану операцію (операції) було здійснено
- Б) не раніше 1 жовтня року, що настає за календарним роком, в якому таку контрольовану операцію (операції) було здійснено***
- В) не раніше 1 травня року, що настає за календарним роком, в якому таку контрольовану операцію (операції) було здійснено

Приклад завдань для закріплення отриманих знань

1. Підприємство «А» володіє 80% корпоративних прав підприємства «Б».

Розв'язання:

Підприємство «А» та «Б» є пов'язаними особами, оскільки розмір безпосереднього володіння корпоративними правами більше 20%.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Необхідність оцінювання ефективності податкового контролю.
2. Мета оцінювання ефективності податкового контролю.
3. Групи показників оцінювання ефективності податкового контролю.

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [1]

Допоміжна: [12, 13, 16]

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет: [22, 23]

Міжнародні видання: [21]

Тема 11. Оцінювання ефективності податкового контролю в Україні**Ціль та мета:** засвоїти критерії ефективності податкового контролю.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання, Податковий кодекс України.

Пояснення до теми

Під час практичного заняття здобувачі вищої освіти засвоять етапи оцінювання ефективності податкового контролю та зрозуміють мету оцінювання ефективності податкового контролю.

План практичного заняття:

1. Необхідність та мета оцінювання ефективності податкового контролю
2. Комплексна оцінка ефективності податкового контролю та її критерії.
3. Етапи оцінювання ефективності податкового контролю.
4. Критерії оцінювання ефективності податкового контролю.
5. Оцінка навантаження на платників податків податковим контролем.
6. Суб'єктивні та об'єктивні чинники та їх вплив на ефективність податкового контролю.

Приклад завдань для закріплення отриманих знань

Заповніть таблицю, наведіть приклади.

Таблиця 11.1.

Складові та критерії ефективності податкового контролю

Складові	
Економічна ефективність	
Соціальна ефективність	
Критерії	
Результативність	
Економічність	
Дієвість	

Перелік питань для самоконтролю:

1. Необхідність оцінювання ефективності податкового контролю.
2. Мета оцінювання ефективності податкового контролю.
3. Групи показників оцінювання ефективності податкового контролю.

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [1]

Допоміжна: [12]

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет: [17]

Міжнародні видання: [21]

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, представлено табл.4.1.

Максимальна кількість балів отримана здобувачем вищої освіти на семінарському занятті становить 5 для денної форми навчання та 15 балів для заочної форми навчання.

Таблиця 4.1.

Розподіл балів з навчальної дисципліни «Сучасні інфраструктурні проблеми (виклики) в розвитку міст та регіонів»

для денної форми навчання

I семестр										Диф.залік 50	Загальна оцінка з курсу = 50 балів + 50 балів (залік) = 100 балів
Модулі	Модуль 1 (бали)										
Змістовні модулі	ЗМ 1				ЗМ 2						
Загальна кількість балів за змістовним модулем	15			5	15			5			
Теми	T1	T2	T3	Контрольний захід	T4	T5	T6	Контрольний захід			
Відповідь на семінарських заняттях	5	5	5		5	5	5		5		
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи										
Індивідуальна робота	5										
Підсумковий тестовий контроль (на порталі дистанційної освіти moodle)	5										
II семестр										Екзамен 50 балів	Загальна оцінка з курсу = 50 балів + 50 балів (залік) = 100 балів
Модулі	Модуль 2										
Змістовні модулі	ЗМ 3				ЗМ4						
Загальна кількість балів за змістовними модулями	20			5	10			5			
Теми	T7	T8	T9	Контрольний захід	T10	T11	Контрольний захід				
Відповідь на семінарських заняттях	4	12	4		5	5					
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи										
Індивідуальна робота	5										
Підсумковий тестовий контроль (на порталі дистанційної освіти moodle)	5										

**Розподіл балів з навчальної дисципліни «Податковий контроль і аудит»
для заочної форми навчання**

I семестр								Загальна оцінка з курсу = 100 балів
Модулі	Модуль 1 (100 балів)							
Змістовні модулі	ЗМ 1			ЗМ 2				
Загальна кількість балів за змістовним модулем	15			85			30	
Теми	T1	T2	T3	T4	T5	T6	Контрольний захід	
Відповідь на семінарських заняттях	-	15	-	-	15	-		
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи							
Індивідуальна робота	40							
II семестр								Екзамен 50 балів
Модулі	Модуль 2 (50 балів)							
Змістовні модулі	ЗМ 3			ЗМ4				
Загальна кількість балів за змістовними модулями	10			40			25	
Теми	T7	T8	T9	T10	T11		Контрольний захід	
Відповідь на семінарських заняттях	-	5	5	5	-			
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи							
Індивідуальна робота	10							
Загальна оцінка з курсу = 50 балів+50 балів (екзамен) = 100 балів								

**Шкала оцінювання роботи здобувачів вищої освіти
на семінарських заняттях**

Кількість балів	Критерії оцінювання
5 балів	Здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань
4 бали	Здобувач вищої освіти майже в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, всебічно розкриває зміст теоретичних питань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.
3 бали	Здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, проте достатньо розкриває зміст теоретичних питань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив половину тестових завдань.
2 бали	Здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
1 бал	Здобувач вищої освіти частково володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань, правильно вирішив меншість тестових завдань.
0 балів	Здобувач вищої освіти не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань.

Критерії оцінювання контрольних робіт.

Формою проміжного поточного контролю є контрольні роботи, які здобувач виконує у письмовій формі та кожна з яких оцінюється від 0 до 20 (5) балів для денної форми навчання та до 25 балів для заочної форми навчання

Розподіл балів за різні види завдань в межах контрольної роботи для денної форми навчання (для заочної форми навчання) у I семестрі

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичні питання	5 (10)
Тестовий блок	15 (20)
Всього	20 (30)

Розподіл балів за різні види завдань в межах контрольної роботи для денної форми навчання (для заочної форми навчання) у II семестрі

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичні питання	2 (10)
Тестовий блок	3 (15)
Всього	5 (25)

Розподіл балів за індивідуально-консультаційну роботу для денної (I семестр/II семестр) форми навчання (для заочної форми навчання)

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Здійснити науково-аналітичне дослідження на одну з тем змістовного модулю з публікацією тез/статті	15 (40)
Здійснити науково-аналітичне дослідження на одну з тем змістовного модулю без публікації тез/статті	10 (10)

Шкала оцінювання індивідуально-консультаційної роботи здобувачів вищої освіти для денної (I семестр/II семестр) форми навчання (для заочної форми навчання)

Кількість балів	Критерії оцінювання
15/10 (40/10) балів	Здобувач вищої освіти в повному обсязі здійснив науково-аналітичне дослідження на одну з тем змістовного модулю з публікацією тез/статті. В публікації в повній мірі розкрито постановку проблеми та її зв'язок з важливими науковими чи практичними завданнями; аналіз останніх досліджень і публікацій; виокремлення не досліджених раніше аспектів загальної проблеми; формулювання мети дослідження; виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів; висновки з проведеного дослідження та перспективи подальших напрацювань за цим напрямом.
14-10/9-7 (30-39/5-9) балів	Здобувач вищої освіти майже в повному обсязі здійснив науково-аналітичне дослідження на одну з тем змістовного модулю з публікацією тез/статті. Результатом дослідження є опубліковані тези/стаття, в яких розкрито постановку проблеми та її зв'язок з важливими науковими чи практичними завданнями; виокремлення актуальності дослідження; виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових чи практичних результатів; висновки з проведеного дослідження та перспективи подальших напрацювань за цим напрямом.
9-3/6-3 (19-10/1-4) балів	Здобувач вищої освіти не в повному обсязі здійснив науково-аналітичне дослідження на одну з тем змістовного модулю, без публікації тез/статті. Результатом дослідження є реферат, в якому частково розкрито постановку проблеми та її зв'язок з важливими науковими чи практичними завданнями; нечітке виокремлення актуальності дослідження; виклад основного матеріалу дослідження з неповним обґрунтуванням отриманих наукових чи практичних результатів; нечіткі висновки з проведеного дослідження та не вказані перспективи подальших напрацювань за цим напрямом.
0 балів	Здобувач вищої освіти не здійснював науково-аналітичне дослідження на одну з тем змістовного модулю.

**Відповідність результатів контролю знань
за різними шкалами й критеріями оцінювання**

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу за системою ЄКТС здійснюється в такому порядку:

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					Диференційований залік	Залік
90-100	A	відмінно	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий (творчий)	відмінно	
80-89	B	дуже добре	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно - варіативний)	добре	зараховано
70-79	C	добре	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок			
60-69	D	задовільно	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	Задовільно	
50-59	E	достатньо	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні			
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів			

Переведення даних 50-бальної шкали оцінювання в 4-бальну та шкалу за системою ЄКТС здійснюється в такому порядку (для навчальної дисципліни, що вивчається протягом одного, двох і більше семестрів з підсумковим контролем у формі екзамену):

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
				Екзамен/ диференційований залік	залік
40-50	A	відмінно	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
40-44	B	дуже добре	Достатній (конструктивно - варіативний)	добре	
35-39	C	добре			
30-34	D	задовільно	Середній (репродуктивний)	задовільно	
25-29	E	достатньо			
17-24	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано
0-16	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту			

Результати складання екзамену оцінюються за чотири бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і вносяться у відомість обліку успішності здобувача вищої освіти, залікову книжку, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (крім «незадовільно» і «не зараховано»).

5. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни «Податковий контроль і аудит» є:

- диф.залік / екзамен;
- стандартизовані тести;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- презентації та виступи здобувачів вищої освіти на наукових заходах;
- комп'ютерне тестування на платформі MOODLE.

6. ФОРМИ ТА ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Формами поточного контролю є: усне та письмове опитування на практичних заняттях. Здобувачі, що вивчають курс виконують дві контрольні роботи з кожного навчального модулю.

По завершенню вивчення курсу, студенти пишуть екзамен, який є формою підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни. Складання екзамену здійснюється під час екзаменаційної сесії в установленому порядку за розкладом.

1. Податковий контроль і аудит в системі державного фінансового контролю.
2. Види податкових перевірок.
3. Основні риси та характерні особливості методики податкового контролю і аудиту.
4. Характеристика методів та методичних прийомів податкового контролю і аудиту.
5. Порядок і критерії відбору платників податків для проведення перевірок.
6. Структура та зміст інформаційного масиву даних про платника податків.
7. Джерела інформації для формування інформаційного масиву даних про платника податків.
8. Сутність аналізу накопиченої інформації про платника податків.

9. Підготовка програми документальної перевірки платника податків
10. Суть і способи здійснення планування податкових перевірок.
11. Організаційні заходи з підготовки документальної перевірки.
12. Вивчення особливостей ведення бізнесу платником податків.
13. Сутність та необхідність проведення фактичних перевірок.
14. Сутність та необхідність проведення зустрічних звірок.
15. Вивчення та аналіз виявлених порушень.
16. Методика групування виявлених під час перевірки порушень.
17. Основні принципи оформлення результатів документальної перевірки.
18. Оформлення довідки про результати документальної перевірки.
19. Підготовка проектів рішень та їх реалізація.
20. Інформаційне забезпечення податкового контролю і аудиту.
21. Мета, предмет, об'єкти податкового контролю і аудиту.
22. Суб'єкти податкового аудиту.
23. Застосування методів фізичного огляду у податковому контролі і аудиті.
24. Застосування методів повторного виконання і зустрічних звірок у податковому контролі і аудиті.
25. Застосування методів спостереження і запиту у податковому контролі і аудиті.
26. Процедури податкового контролю і аудиту.
27. Докази у податковому контролі і аудиті.
28. Визначення і види вибірки у податковому контролі і аудиті.
29. Характеристика нормативно-законодавчої бази, що регулює здійснення податкового контролю і аудиту.
30. Застосування методів аналізу у податковому контролі і аудиті.
31. Підстави для проведення податкового аудиту.
32. Організація проведення податкового аудиту.
33. Планування податкової перевірки.
34. Перевірка правильності розрахунку сум податкових зобов'язань з ПДВ
35. Перевірка операцій, що не є об'єктом оподаткування ПДВ.
36. Перевірка застосування пільг по операціях, що звільнені від оподаткування ПДВ.
37. Перевірка правильності застосування ставок оподаткування ПДВ.
38. Перевірка включення в податковий кредит сум ПДВ: правильності визначення і правомірності включення.
39. Відпрацювання податкових ризиків на етапі ранньої податкової діагностики
40. Відпрацювання податкових ризиків на етапі електронного контролю ризиків
41. Відпрацювання податкових ризиків на етапі податкового контролю ризиків
42. Податковий аудит податку на прибуток підприємств.
43. Камеральна перевірка декларації по податку на прибуток підприємств.
44. Податковий аудит правильності формування витрат виробництва та реалізації продукції.
45. Податковий аудит правильності формування амортизаційних відрахувань.
46. Податковий аудит правильності формування доходів.
47. Трирівнева структури звітності з трансфертного ціноутворення.
48. Принцип «витягнутої руки».
49. Штрафні санкції в трансфертному ціноутворенні.
50. Перевірка оподаткування акцизним податком виробництва спирту етилового (коньячного, плодового).
51. Перевірка оподаткування акцизним податком алкогольних напоїв та тютюнових виробів.
52. Перевірка оподаткування акцизним податком паливно-мастильних матеріалів;
53. Перевірка оподаткування акцизним податком транспортних засобів;
54. Планування документальних перевірок платників податків - фізичних осіб.
55. Критерії відбору для перевірок платників податків - фізичних осіб.

56. Перевірка дотримання суб'єктом господарювання нормативних положень щодо податку на доходи фізичних осіб.
57. Вибіркова перевірка по особистих рахунках робітників.
58. Перевірка з питань дотримання платниками податкового законодавства по транспортному податку.
59. Основні принципи оформлення результатів документальних перевірок.
60. Склад і зміст акту документальної перевірки.
61. Порядок оформлення і підписання акту документальної перевірки.
62. Перевірка оподаткування єдиним податком.
63. Перевірка оподаткування податком на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки.
64. Перевірка оподаткування транспортним податком.
65. Перевірка оподаткування платою за землю.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

7.1. Основна

1. Податковий кодекс України: Кодекс від 02 груд. 2010 року № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
2. Положення про Державну податкову службу України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/227-2019-%D0%BF#n15>
3. 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. Наказ ДПС України від 25.02.2021. № 244. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0244912-21#Text>
4. Про затвердження форми акта (довідки) про результати перевірки з питань дотримання платником податків принципу «витагнутої руки» та Вимог до його (її) складення. Наказ Міністерства фінансів України від 13.07.2017 № 629. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0931-17#Text>
5. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо порядку взаємодії між підрозділами органів державної податкової служби при організації, проведенні та реалізації матеріалів перевірок платників податків" (зі змінами). Наказ ДПС України від 04.09.2020 № 470. URL: <https://tax.gov.ua/diyalnist-/podatkoviy-audit/nakazi/76357.html>
6. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>
7. Про затвердження Порядку проведення контролюючими органами зустрічних звірок. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2010. № 1232. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1232-2010-%D0%BF#Text>
8. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації та проведення контролюючими органами зустрічних звірок, обміну податковою інформацією при здійсненні податкового контролю. Наказ ДПС України від 29.01.2020. № 47. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0047912-20#Text>
9. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо складання плану-графіка проведення документальних планових перевірок суб'єктів господарювання. Наказ ДПС України від 27.06.2012 р. № 553. <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0553837-12#Text>
10. Про внесення змін до Порядку надіслання контролюючими органами податкових повідомлень-рішень платникам податків. Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.2020 № 846. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0222-21#Text>

7.2. Допоміжна

11. Артюх О. В. Податковий аудит у системі фінансового контролю : монографія. Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2018. 412 с.
12. Валігура В.А. Податковий контроль: навч. посіб./ М-во освіти і науки України; Терноп. нац. екон. ун-т; Ф-т фінансів. - Тернопіль: ТНЕУ, 2016. - 230 с.
13. Вареник В. Податковий контроль та антикорупційна політика: закордонний досвід// Бухгалтерський облік і аудит, 2017.- №1. - С.29-36
14. Податковий контроль в Україні: проблеми та пріоритети підвищення ефективності : монографія / М.І. Мельник, І.В. Лещух. – Львів : ДУ «Інститут регіональних досліджень ім. М.І. Долишнього НАН України», 2015. – 330 с.
15. Податкове планування та основи податкової оптимізації : навчальний посібник / Я. В. Самусевич, А. В. Височина. Суми : Сумський державний університет, 2021. 344 с.
16. Фоміна Т. В., Пугаченко О. Б. Організація і методика податкових перевірок: навчальний посібник. Дніпро : Середняк Т. К., 2020. 292 с.

7.3. Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

17. Офіційний сайт Державної податкової служби України. URL: <http://tax.gov.ua/>.

18. Офіційний сайт Верховної ради України, розділ «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
19. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
20. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL: <https://www.mof.gov.ua/uk>

7.4. Міжнародні видання

21. Tax adviser. URL: <https://www.taxadvisermagazine.com/tax-voice>
22. Transfer pricing. URL: www.oecd.org/tax/transfer-pricing/
23. Practical Manual on Transfer Pricing for Developing Countries. URL: https://www.un.org/development/desa/financing/sites/www.un.org.development.desa.financing/files/2020-03/UN_Manual_TransferPricing.pdf

Запит
контролюючого органу на проведення зустрічної звітки

№ _____

(найменування/ прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), суб'єкта господарювання, його податковий номер¹ або серія (за наявності) та номер паспорта фізичної особи², податкова або електронна адреса суб'єкта господарювання)

Про надання інформації та її документального підтвердження для проведення зустрічної звітки

(найменування контролюючого органу (виконавця))

на підставі підпунктів 20.1.2, 20.1.4 пункту 20.1 статті 20 розділу I, пунктів 73.3, 73.5 статті 73 глави 7 розділу II Податкового кодексу України з метою отримання податкової інформації, необхідної у зв'язку з проведенням

(найменування контролюючого органу (ініціатора))

перевірки _____

(найменування/ прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) платника податків, його податковий номер¹ або серія (за наявності) та номер паспорта фізичної особи²)

(далі – платник податків), просить протягом 10 робочих днів з дня, наступного за днем отримання запиту, надати для здійснення зустрічної звітки з даними платника податків та інших суб'єктів інформаційних відносин інформацію, її документальне підтвердження (засвідчені підписом суб'єкта господарювання або його посадовою особою та скріплені печаткою (за наявності)), копії первинних, бухгалтерських та інших документів, що підтверджують господарські відносини, вид, обсяг і якість операцій та розрахунків, що здійснювалися з платником податків, та/або інформацію згідно з статтею 39 розділу I Податкового кодексу України у період з _____ по _____, а саме щодо _____

(питання зустрічної звітки, що стосуються господарських відносин, операцій та розрахунків з платником податків, а також отримання документів (інформації), які необхідні для визначення відповідності умов контрольованої операції принципу «втягнутої руки» в ланцюгу постачання / придбання товарів (робіт, послуг, інших об'єктів цивільних прав, що є предметом контрольованих операцій), від платників податків, які є сторонами контрольованої операції, що перевіряється, задіяні у вказаному ланцюзі, або платників податків та/або інших суб'єктів інформаційних відносин, які володіють інформацією, необхідною для визначення такої відповідності умов контрольованої операції)

У тому числі необхідно обов'язково надати копії таких документів:

(перелік документів, копії яких необхідно надати)

Інформацію та її документальне підтвердження просимо надати з дотриманням вимог статті 42 глави 1 розділу II Податкового кодексу України за адресою: _____

(місцезнаходження контролюючого органу, електронна адреса)

або з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

Документальне підтвердження цієї інформації може бути надано на вибір платника податків в електронному або паперовому вигляді.

(найменування посади керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

М. П.

Виконавець, телефон _____

¹ Зазначається код за ЄДРПОУ платника податку або реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючими органами, або реєстраційний номер облікової картки платника податків – для фізичної особи.

² Серія (за наявності) та номер паспорта - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

Додаток 4
до Методичних рекомендацій щодо порядку взаємодії між
підрозділами органів Державної податкової служби при
організації, проведенні та реалізації матеріалів перевірок
платників податків
(підпункт 1.4.2 пункту 1.4 розділу I)

Зразок форми повідомлення про проведення документальної позапланової невіізної перевірки

Повідомлення від «_____» _____ 20____ року № _____

На підставі _____ Податкового кодексу України
(вказати відповідний підпункт, пункт, статтю)

та наказу _____
(номер та дата наказу про проведення перевірки)

_____ (найменування органу ДПС)
буде проведено з «_____» _____ 20____ року за адресою _____

(вказати місце проведення перевірки)

документальну позапланову невіізну перевірку _____

(найменування / ПІБ платника податку, код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*)

з питань дотримання податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи ДПС.

Відповідно до пункту 85.2 статті 85 Податкового кодексу України слід, починаючи із зазначеного терміну, забезпечити надання всіх необхідних документів, що підтверджують дані податкових декларацій (розрахунків), зокрема фінансову, статистичну та іншу звітність, реєстри податкового та бухгалтерського обліку, ведення яких передбачено законом, а також первинні та інші документи, які використовувались 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 органи ДПС**.

Додаток: копія наказу про проведення документальної позапланової невіізної перевірки.

(назва посади керівника (заступника керівника, уповноваженої особи) органу ДПС) (Підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

М П

Розписка № _____ ***

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові платника податку (посадової особи платника податку (вказати займану посаду) або його законного представника)

повідомлення та копію наказу про проведення позапланової документальної невіізної перевірки одержав(ла).

(повне найменування / ПІБ платника податку)

(дата)

(підпис)

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

** Великий платник податків зобов'язаний також надати засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги» копії документів (що створюються ним в електронній формі) з обліку доходів, витрат та інших показників, пов'язаних із визначенням об'єктів оподаткування (податкових зобов'язань), первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності, інших документів, пов'язаних з обчисленням та сплатою податків і зборів, не пізніше двох робочих днів, наступних за днем отримання запиту.

*** Номер розписки відповідає номеру повідомлення.

Додаток 5
до Методичних рекомендацій щодо порядку
взаємодії між підрозділами органів Державної
податкової служби при організації, проведенні та
реалізації матеріалів перевірок платників
податків
(підпункт 1.4.5 пункту 1.4 розділу I)

*Зразок форми запиту
на встановлення місцезнаходження платника податків*

_____ (найменування відповідного органу, якому направляється запит)

«___» _____ 20__ р.

№ _____

**ЗАПИТ
на встановлення місцезнаходження платника податків**

_____ (найменування територіального органу ДПС, який ініціює запит)

просить встановити місцезнаходження платника податків:

_____ (повне найменування юридичної особи (відокремленого підрозділу) – платника податків

_____ або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – платника податків)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків-фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта*

Податкова адреса платника податків:

_____ (індекс, область, район, населений пункт, район міста, вулиця, будинок, корпус, квартира)

Дані про керівників:

	Код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта*	ПІБ	Контактні телефони
Керівник			
Головний бухгалтер			

Дані про засновників:

Код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта*	Найменування / ПІБ	Місцезнаходження (місце проживання)	Контактні телефони

Додаток 6
до Методичних рекомендацій
щодо порядку взаємодії між
підрозділами органів
Державної податкової служби
при організації, проведенні та
реалізації матеріалів перевірок
платників податків
(підпункт 1.4.6 пункту 1.4
розділу I)

Зразок форми акта
про відмову в допуску до проведення/відмову від проведення документальної
планової/позапланової виїзної перевірки, фактичної перевірки
АКТ
про відмову в допуску до проведення/відмову від проведення документальної
планової/позапланової виїзної перевірки, фактичної перевірки

_____ (найменування (ПІБ) платника податків)

_____ (код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*)

_____ (дата)

_____ (місцезнаходження (податкова адреса) платника податків)

На підставі наказу _____ від _____ № _____ та _____ (назва органу ДПС)

відповідно до направлень на перевірку: від _____ № _____; від _____ № _____, № _____,

_____ (посади, ПІБ посадових (службових) осіб органу ДПС, які прибули для проведення перевірки та у допуску до проведення перевірки яким було відмовлено у проведенні перевірки)

_____ 20__ року (дата, час) прибула для проведення документальної планової/позапланової перевірки за період з _____ 20__ року по _____ 20__ року / фактичної перевірки за місцезнаходженням (податковою адресою) _____.

_____ (найменування (ПІБ) платника податків)

На виконання вимог пункту 77.4 статті 77 Податкового кодексу України _____ (найменування органу ДПС) було _____ (дата) вручено під розписку/надіслано рекомендованим листом з повіщенням про вручення _____ (найменування (ПІБ) платника податків) копію наказу про документальної планової перевірки від _____ № _____ та письмове повідомлення від _____ М. _____ зазначенням дати початку проведення такої перевірки (у разі проведення документальної планової виїзної перевірки).

Вказаними вище посадовими особами _____ (найменування органу ДПС) були передбачені статтею 81 Податкового кодексу України умови допуску до проведення документальної/фактичної перевірки, зокрема:

_____ (ПІБ (найменування) платника податків / ПІБ, посада посадових (службових) осіб платника податків (його представників або осіб, які фактично виконують розрахункові операції))

вручено під розписку копію наказу про проведення перевірки від _____ № _____,

були пред'явлені під розписку:

направлення на проведення перевірки від _____ № _____, та службове посвідчення від _____ № _____

_____ (ПІБ, посада посадової особи органу ДПС, якій відмовлено у допуску до перевірки/відмовлено у проведенні перевірки)

направлення на проведення перевірки від _____ № _____, та службове посвідчення від _____ № _____

_____ (ПІБ, посада посадової особи органу ДПС, якій відмовлено у допуску до перевірки/відмовлено у проведенні перевірки)

направлення на проведення перевірки від _____ № _____, та службове посвідчення від _____ № _____

_____ (ПІБ, посада посадової особи органу ДПС, якій відмовлено у допуску до перевірки/відмовлено у проведенні перевірки)

Додаток 6
до листа Головного управління
ДПС у м. Києві
_____ 2022 № _____

Про продовження строку проведення
документальної планової/позапланової
виїзної/невиїзної перевірки

_____ (найменування (ПІБ) платника податків, код згідно з ЄДРПОУ/
реєстраційний номер облікової картки платника податків –
фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта)

На підставі абзацу _____ п.п. ____ п. ____ ст. _____ Податкового кодексу
(прописом)
України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI (зі змінами)

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити строк проведення документальної планової /позапланової
виїзної/невиїзної перевірки _____

_____ (найменування (ПІБ) платника податків, код згідно з ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків –
фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта, податкова адреса)

з 00.00.0000 по дату завершення перевірки, тривалістю ____ робочі (их) дні (в),
призначеної наказом Головного управління ДПС у м. Києві від 00.00.0000
№ _____ «Про _____»,
(назва наказу)

перенесеної згідно з наказом Головного управління ДПС у м. Києві від
00.00.0000 № _____ «Про _____»
(назва наказу)

та поновленої згідно з наказом Головного управління ДПС у м. Києві від
00.00.0000 № _____ «Про _____».
(назва наказу)

Підстава/обґрунтування: доповідна записка управління _____

_____ (назва підрозділу, що готує проєкт наказу)

від 00.00.0000 № _____.

2. Начальнику управління _____

_____ (назва підрозділу, що готує проєкт наказу, прізвище та власне ім'я керівника у давальному відмінку)

забезпечити проведення перевірки _____

_____ (найменування (ПІБ) платника податків, код згідно з ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків –
фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта)

з урахуванням продовженого строку.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника начальника

_____ (згідно зі встановленим розподілом обов'язків, прізвище та власне ім'я керівника у знахідному відмінку)

або

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник

Іван ІВАНОВ 32

Петро Іванов 000 00 00

Додаток 1
до Методичних рекомендацій щодо порядку взаємодії між підрозділами органів Державної податкової служби при організації, проведенні та реалізації матеріалів перевірок платників податків (підпункт 1.2.1 пункту 1.2 розділу I)

Зразок оформлення наказу про проведення документальної перевірки

НАКАЗ

«___» _____ 20__ р. (місце складання)
№ _____

Про проведення _____ перевірки
(вид)

_____ (найменування (ПІБ) платника податків)

На підставі

_____ (вказати підстави для проведення перевірки з посиланням на відповідний підпункт, пункт, статтю Податкового кодексу України)
та наказу Державної податкової служби України від ___ № ___ *

НАКАЗУЮ:

1. Провести _____ працівникам* _____ перевірку _____
(найменування органу ДПС)* (вказати вид перевірки)

_____ (назва / ПІБ платника податку, код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта**)

_____ або реквізити та адреса об'єкта, перевірка якого проводиться)
з «___» _____ 20__ року тривалістю _____ робочих днів/місяців***.
(вказати кількість робочих днів/місяців***) (непотрібне викреслити)

Перевірку провести за період діяльності

з метою _____.

2. Контроль за виконанням наказу покласти на _____.

(вказати посаду та ПРІЗВИЩЕ, власне ім'я, посадової особи)

_____ (найменування посади керівника (заступника керівника або ПРІЗВИЩЕ) уповноваженої особи) органу ДПС)

(Підпис)

(Власне ім'я)

Додаток 2
до Методичних рекомендацій щодо порядку взаємодії між підрозділами органів Державної податкової служби при організації, проведенні та реалізації матеріалів перевірок платників податків (підпункт 1.3.1 пункту 1.3 розділу I)

Зразок форми направлення на перевірку

Направлення на перевірку
від «_____» _____ 20__ року № _____

На підставі _____ Податкового
кодексу України
(вказати відповідний підпункт, пункт, статтю)

наказу _____

(номер та дата наказу про проведення перевірки)

проводить з «___» _____ 20__ року _____
перевірку _____
(найменування органу ДПС)
(вказати вид перевірки)

(найменування / ПІБ платника податку, код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*)

_____ або реквізити об'єкта, перевірка якого проводиться)
тривалістю _____ робочих днів/діб/місяців**.
(вказати кількість робочих днів/діб/місяців**) (непотрібне викреслити)
Мета перевірки _____

Посада, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ посадової (службової) особи органу ДПС, що здійснює перевірку _____

(назва посади керівника (заступника керівника або ПРІЗВИЩЕ)
уповноваженої особи органу ДПС)

(Підпис)

(Власне ім'я

МП

Строк проведення перевірки продовжено з «___» _____ 20__ року
на _____ робочих днів/діб/місяців**
(непотрібне викреслити)

на _____ підставі _____

(дата та номер наказу, найменування органу ДПС)

(назва посади керівника (заступника керівника або ПРІЗВИЩЕ)
уповноваженої особи органу ДПС)

(Підпис)

(Власне ім'я

МП

Додаток 3
до Методичних рекомендацій щодо порядку взаємодії між підрозділами органів Державної податкової служби при організації, проведенні та реалізації матеріалів перевірок платників податків (підпункт 1.4.1 пункту 1.4 розділу I)

Зразок форми повідомлення про проведення документальної планової перевірки

Повідомлення від «___» _____ 20__ року № _____

Згідно із затвердженим Державною податковою службою України планом-графіком проведення документальних планових перевірок платників податків на _____ рік та на підставі статті 77 Податкового кодексу України

з «___» _____ 20__ року буде проводитись за адресою* _____

(вказати місце проведення перевірки) *

документальна планова виїзна/невиїзна перевірка

(найменування / ПІБ платника податку, код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта**)

з питань дотримання податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи ДПС.

У зв'язку із вказаним _____
(найменування / ПІБ платника податку)

відповідно до пункту 85.2 статті 85 Податкового кодексу України слід, починаючи із зазначеного терміну, забезпечити надання всіх необхідних документів, що підтверджують дані податкових декларацій (розрахунків), зокрема фінансову, статистичну та іншу звітність, реєстри податкового та бухгалтерського обліку, ведення яких передбачено законом, а також первинні та інші документи, які використовувались 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 органи ДПС***.

(назва посади керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) органу ДПС)

(Підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

М П

Додаток: копія наказу про проведення документальної планової перевірки.

Розписка № _____ ****

Я, _____,

(прізвище, ім'я, по батькові платника податку (посадової особи платника податку (вказати займану посаду) або його законного (уповноваженого) представника)

повідомлення та копію наказу про проведення документальної планової перевірки _____ одержав(ла).

(повне найменування / ПІБ платника податку)

(дата)

(Підпис)

* У разі проведення документальної планової невиїзної перевірки зазначається адреса органу ДПС.

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

*** Великий платник податків зобов'язаний також надати засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги» копії документів (що створюються ним в електронній формі) з обліку доходів, витрат та інших показників, пов'язаних із визначенням об'єктів оподаткування (податкових зобов'язань), первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності, інших документів, пов'язаних з обчисленням та сплатою податків і зборів, не пізніше двох робочих днів, наступних за днем отримання запиту.

**** Номер розписки відповідає номеру повідомлення.

Додаток 2

до Методичних рекомендацій щодо порядку взаємодії між підрозділами органів Державної податкової служби при організації, проведенні та реалізації матеріалів перевірок платників податків

(підпункт 1.3.1 пункту 1.3 розділу I)

Зразок форми направлення на перевірку

Направлення на перевірку

від « ____ » _____ 20__ року № _____

На підставі _____ Податкового кодексу України

(вказати відповідний підпункт, пункт, статтю)

наказу _____

(номер та дата наказу про проведення перевірки)

(найменування органу ДПС)

проводить з « ____ » _____ 20__ року _____ перевірку

(вказати вид перевірки)

*(найменування / ПІБ платника податку, код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта**

або реквізити об'єкта, перевірка якого проводиться)

тривалістю _____ робочих днів/діб/місяців**.

*(вказати кількість робочих днів/діб/місяців**)*

(непотрібне викреслити)

Мета перевірки _____

Посада, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ посадової (службової) особи органу ДПС, що здійснює перевірку _____

(назва посади керівника (заступника керівника або

Підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

уповноваженої особи органу ДПС)

МП

Строк проведення перевірки продовжено з « ____ » _____ 20__ року _____ на _____ робочих днів/діб/місяців**

(непотрібне викреслити)

на підставі _____.

*(дата та номер наказу, найменування органу ДПС)*_____
*(назва посади керівника (заступника керівника або
уповноваженої особи) органу ДПС)**(Підпис)**(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

МП

Строк проведення перевірки продовжено з «__» _____ 20__ року
_____ робочих днів/діб/місяців**

на

(непотрібне викреслити)

на підставі _____.

*(дата та номер наказу, найменування органу ДПС)*_____
*(назва посади керівника (заступника керівника,
уповноваженої особи) органу ДПС)**(Підпис)**(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

МП

Мені, _____,

*(прізвище, ім'я, по батькові платника податку (посадової (службової) особи платника податку або його законного (уповноваженого)
представника, займана посада /або прізвище, ім'я, по батькові, посада представників платника податків або осіб, що фактично проводять
розрахункові операції)*пред'явлено службове посвідчення та направлення від «__» _____ 20__ року № _____
на проведення перевірки*(дата)**(час ознайомлення)**(підпис)*та вручено копію наказу від «__» _____ 20__ року № _____ про проведення _____ перевірки
(фактичної) *(документальної виїзної або**(дата)**(час вручення)**(підпис)*** Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.***** Кількість діб зазначається у разі проведення фактичної перевірки, кількість місяців зазначається у разі проведення перевірок з питань дотримання платником податків принципу «втягнутої руки» (перевірок з питань повноти нарахування і сплати податків) під час*

здійснення контрольованих операцій, тривалість яких вимірюється місяцями (підпункт 39.5.2.8 підпункту 39.5.2 пункту 39.5 статті 39 Податкового кодексу України).

Додаток 2

до Методичних рекомендацій щодо порядку взаємодії між підрозділами органів Державної податкової служби при організації, проведенні та реалізації матеріалів перевірок платників податків

(підпункт 1.3.1 пункту 1.3 розділу I)

Зразок форми направлення на перевірку

Направлення на перевірку

від « ____ » _____ 20__ року № _____

На підставі _____ Податкового кодексу України

(вказати відповідний підпункт, пункт, статтю)

наказу _____

(номер та дата наказу про проведення перевірки)

(найменування органу ДПС)

проводить з « ____ » _____ 20__ року _____ перевірку

(вказати вид перевірки)

(найменування / ПІБ платника податку, код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*)

або реквізити об'єкта, перевірка якого проводиться)

тривалістю _____ робочих днів/днів/місяців**.

(вказати кількість робочих днів/днів/місяців**)

(непотрібне викреслити)

Мета перевірки _____

Посада, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ посадової (службової) особи органу ДПС, що здійснює перевірку _____

(назва посади керівника (заступника керівника або

(Підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

уповноваженої особи органу ДПС)

МП

Строк проведення перевірки продовжено з «__» _____ 20__ року
на _____ робочих днів/діб/місяців**

(непотрібне викреслити)

на підставі _____.

(дата та номер наказу, найменування органу ДПС)

*(назва посади керівника (заступника керівника або
уповноваженої особи) органу ДПС)*

(Підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

МП

Строк проведення перевірки продовжено з «__» _____ 20__ року
на _____ робочих днів/діб/місяців**

(непотрібне викреслити)

на підставі _____.

(дата та номер наказу, найменування органу ДПС)

*(назва посади керівника (заступника керівника,
уповноваженої особи) органу ДПС)*

(Підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

МП

Мені, _____,

(прізвище, ім'я, по батькові платника податку (посадової (службової) особи платника податку або його законного (уповноваженого) представника, займана посада /або прізвище, ім'я, по батькові, посада представників платника податків або осіб, що фактично проводять розрахункові операції)

пред'явлено службове посвідчення та направлення від «__» _____ 20__ року № _____
на проведення перевірки

(дата)

(час ознайомлення)

(підпис)

та вручено копію наказу від «__» _____ 20__ року № _____ про проведення _____ перевірки
(фактичної) _____
(документальної виїзної або)

(дата)

(час вручення)

(підпис)

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

*** Кількість діб зазначається у разі проведення фактичної перевірки, кількість місяців зазначається у разі проведення перевірок з питань дотримання платником податків принципу «витягнутої руки» (перевірок з питань повноти нарахування і сплати податків) під час здійснення контрольованих операцій, тривалість яких вимірюється місяцями (підпункт 39.5.2.8 підпункту 39.5.2 пункту 39.5 статті 39 Податкового кодексу України).

Додаток 4

до Методичних рекомендацій щодо порядку взаємодії між підрозділами органів Державної податкової служби при організації, проведенні та реалізації матеріалів перевірок платників податків

(підпункт 1.4.2 пункту 1.4 розділу I)

Зразок форми повідомлення про проведення документальної позапланової невиїзної перевірки

Повідомлення від «___» _____ 20___ року № _____

На підставі _____ Податкового кодексу України

(вказати відповідний підпункт, пункт, статтю)

та наказу _____

(номер та дата наказу про проведення перевірки)

(найменування органу ДПС)

буде проведено з «___» _____ 20___ року за адресою _____

(вказати місце проведення перевірки)

документальну позапланову невиїзну перевірку _____

(найменування / ПІБ платника податку, код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта)*

з питань дотримання податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи ДПС.

Відповідно до пункту 85.2 статті 85 Податкового кодексу України слід, починаючи із зазначеного терміну, забезпечити надання всіх необхідних документів, що підтверджують дані податкових декларацій (розрахунків), зокрема фінансову, статистичну та іншу звітність, реєстри податкового та бухгалтерського обліку, ведення яких передбачено законом, а також первинні та інші документи, які використовувались 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 органи ДПС**.

Додаток: копія наказу про проведення документальної позапланової невіізної перевірки.

(назва посади керівника (заступника керівника,
уповноваженої особи) органу ДПС)

(Підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

М П

Розписка № ____ ***

Я, _____

(прізвище, ім'я, по батькові платника податку (посадової особи платника податку
(вказати займану посаду) або його законного представника)

повідомлення та копію наказу про проведення позапланової документальної невіізної перевірки одержав(ла).

(повне найменування / ПІБ платника податку)

_____ (дата)

_____ (підпис)

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

** Великий платник податків зобов'язаний також надати засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги» копії документів (що створюються ним в електронній формі) з обліку доходів, витрат та інших показників, пов'язаних із визначенням об'єктів оподаткування (податкових зобов'язань), первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності, інших документів, пов'язаних з обчисленням та сплатою податків і зборів, не пізніше двох робочих днів, наступних за днем отримання запиту.

*** Номер розписки відповідає номеру повідомлення.

Додаток 5
до Методичних рекомендацій щодо порядку взаємодії між підрозділами органів Державної податкової служби при організації, проведенні та реалізації матеріалів перевірок платників податків (підпункт 1.4.5 пункту 1.4 розділу I)

*Зразок форми запиту
на встановлення місцезнаходження платника податків*

_____ (найменування відповідного органу, якому направляється запит)

« ___ » _____ 20__ р.

№ _____

**ЗАПИТ
на встановлення місцезнаходження платника податків**

_____ (найменування територіального органу ДПС, який ініціює запит)

просить встановити місцезнаходження платника податків:

_____ (повне найменування юридичної особи (відокремленого підрозділу) – платника податків

_____ або прізвище,

_____ ім'я, по батькові фізичної особи – платника податків)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків-фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта*

Податкова адреса платника податків:

_____ (індекс, область, район, населений пункт, район міста, вулиця, будинок, корпус, квартира)

Дані про керівників:

	Код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта*	ПІБ	Контактні телефони
Керівник			
Головний бухгалтер			

Дані про засновників:

Код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта*	Найменування / ПІБ	Місцезнаходження (місце проживання)	Контактні телефони

Мета або причина проведення заходів щодо встановлення місцезнаходження платника податків (необхідно зазначити):

(вказати назву контрольно-перевірочного заходу, дату, номер наказу на проведення перевірки або навести інформацію щодо мети або причини направлення письмового запиту платнику податків із зазначенням дати та номера цього запиту тощо)

Підстава для направлення запиту на відпрацювання платника податків до

(найменування відповідного органу, якому направлено запит)

На підставі акта від _____ № _____ працівниками підрозділу _____ встановлено факт неможливості проведення _____ перевірки у зв'язку з відсутністю за податковою адресою (місцезнаходженням) платника податків.

Або

Під час здійснення функцій податкового контролю встановлено факт відсутності платника податків за місцезнаходженням у зв'язку з неможливістю вручення платнику податків / поверненням оператором поштового зв'язку письмового запиту органу ДПС від _____ № _____ про подання інформації, необхідної для виконання покладених на контролюючі органи функцій, завдань, та її документального підтвердження.

Органом ДПС були проведені заходи шляхом спілкування (телефон, пошта, факс тощо) із платником податків щодо з'ясування його фактичного місцезнаходження

(зазначається інформація про результати проведених органом ДПС заходів (за наявності))

У зв'язку з цим виникла необхідність встановлення місцезнаходження, опитування посадових осіб (або його законних (уповноважених) представників) та засновників платника податків представниками відповідного органу.

Питання, які необхідно дослідити під час проведення заходів щодо встановлення місцезнаходження:

Додаток:

копія акта про неможливість проведення перевірки від _____ № _____ (у випадках встановлення відсутності платника податків (посадових осіб платника податків або його законних (уповноважених) представників) за місцезнаходженням при організації проведення перевірки);

копія наказу від _____ № _____ на проведення перевірки (у разі наявності);

копія письмового запиту про подання інформації, необхідної для виконання контролюючими органами покладених функцій від _____ № _____ (у випадках встановлення відсутності платника податків (посадових осіб платника податків або його законних (уповноважених) представників) за місцезнаходженням у разі направлення письмового запиту);

інші документи (або їх копії) та інформація, що засвідчують факт відсутності за місцезнаходженням (за наявності).

(назва посади керівника (заступника керівника, уповноваженої особи) органу ДПС, який склав запит)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

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

Додаток 6

до Методичних рекомендацій щодо порядку взаємодії між підрозділами органів Державної податкової служби при організації, проведенні та реалізації матеріалів перевірок платників податків

(підпункт 1.4.6 пункту 1.4 розділу I)

*Зразок форми акта
про відмову в допуску до проведення/відмову від проведення документальної планової/позапланової виїзної перевірки, фактичної перевірки*

**АКТ
про відмову в допуску до проведення/відмову від проведення документальної
планової/позапланової виїзної перевірки, фактичної перевірки**

*(найменування (ПІБ) платника податків)**(код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*)**(дата)**(місцезнаходження (податкова адреса) платника податків)*

На підставі наказу _____ від _____ № _____
та

(назва органу ДПС)

відповідно до направлень на перевірку: від _____ № _____; від _____
№ _____; від _____ № _____,

(посади, ПІБ посадових (службових) осіб органу ДПС, які прибули для проведення перевірки та у допуску до проведення перевірки яким було відмовлено/відмовлено у проведенні перевірки)

_____ 20__ року *(дата, час)* прибула для проведення документальної планової/позапланової виїзної перевірки за період з _____ 20__ року по _____ 20__ року / фактичної перевірки за місцезнаходженням (податковою адресою) _____.

(найменування (ПІБ) платника податків)

На виконання вимог пункту 77.4 статті 77 Податкового кодексу України _____ *(найменування органу ДПС)* було _____ *(дата)* вручено під розписку/надіслано рекомендованим листом з повідомленням про вручення _____ *(найменування (ПІБ) платника податків)* копію наказу про проведення документальної планової перевірки від _____

№ _____ та письмове повідомлення від _____ № _____ із зазначенням дати початку проведення такої перевірки (у разі проведення документальної планової виїзної перевірки).

Вказаними вище посадовими особами _____ (найменування органу ДПС) були виконані передбачені статтею 81 Податкового кодексу України умови допуску до проведення документальної виїзної / фактичної перевірки, зокрема:

(ПІБ (найменування) платника податків / ПІБ, посада посадових (службових) осіб платника податків (його представників або осіб, які фактично проводять розрахункові операції))

вручено під розписку копію наказу про проведення перевірки від _____ № _____,

були пред'явлені під розписку:

направлення на проведення перевірки від _____ № _____, та службове посвідчення

від _____ № _____ _____

(ПІБ, посада посадової особи органу ДПС, якій відмовлено у допуску до перевірки/відмовлено у проведенні перевірки)

направлення на проведення перевірки від _____ № _____, та службове посвідчення

від _____ № _____ _____

(ПІБ, посада посадової особи органу ДПС, якій відмовлено у допуску до перевірки/відмовлено у проведенні перевірки)

направлення на проведення перевірки від _____ № _____, та службове посвідчення

від _____ № _____ _____

(ПІБ, посада посадової особи органу ДПС, якій відмовлено у допуску до перевірки/відмовлено у проведенні перевірки)

На порушення абзацу шостого пункту 81.1 статті 81 Податкового кодексу України

(ПІБ (найменування) платника податків / ПІБ, посада посадових (службових) осіб платника податків (його представників або осіб, які фактично проводять розрахункові операції))

_____ 20 __ року (дата, час) було відмовлено в допуску до проведення/відмовились від проведення перевірки із заявленням таких причин відмови _____

(або
зазначити про відмову в допуску до проведення/відмову від проведення перевірки без заявлення причин відмови).

Інші обставини, що засвідчують зазначені у цьому акті факти (за наявності) _____

Платнику податків (посадовим (службовим) особам платника податків (його представникам або особам, які фактично проводять розрахункові операції)) роз'яснено, що документальна виїзна планова/позапланова перевірка/фактична перевірка здійснюється органом ДПС відповідно до _____ Податкового кодексу України, та попереджено про відповідальність за перешкодження посадовим особам контролюючого органу, невиконання їх вимог під час документальної виїзної планової/позапланової перевірки, фактичної перевірки, яка передбачена згідно з _____.

 (найменування посади посадової особи органу ДПС,
 ім'я ПРІЗВИЩЕ) (Підпис) (Власне
 яка прибула для проведення перевірки)

 (найменування посади посадової особи органу ДПС,
 ім'я ПРІЗВИЩЕ) (Підпис) (Власне
 яка прибула для проведення перевірки)

 (найменування посади посадової особи органу ДПС,
 ім'я ПРІЗВИЩЕ) (Підпис) (Власне
 яка прибула для проведення перевірки)

 (найменування (ПІБ) платника податків, найменування
 ім'я ПРІЗВИЩЕ) (Підпис) (Власне
 посади посадових (службових) осіб платника податків
 (його представників або осіб, які фактично проводять
 розрахункові операції)

Акт про відмову в допуску до проведення/відмову від проведення документальної планової/позапланової виїзної перевірки, фактичної перевірки складено у 2 примірниках.

Один примірник акта про відмову в допуску до проведення/відмову від проведення документальної планової/позапланової виїзної перевірки, фактичної перевірки від _____ отримано _____

(дата)

 (найменування (ПІБ) платника податків, посада посадових (службових) осіб платника податків (його представників або осіб, які фактично проводять розрахункові операції)

(ПІБ)

(підпис)

(дата)

Платником податків (посадовими (службовими) особами платника податків (його представниками або особами, які фактично проводять розрахункові операції) надано пояснення до цього акта, які додаються.

або

Платник податків (посадові (службові) особи платника податків (його представники або особи, які фактично проводять розрахункові операції) відмовились підписати зазначений акт/відмовились використати передбачене Податковим кодексом України право та отримати один примірник акта/надати пояснення до зазначеного акта про відмову в допуску/відмову від проведення документальної планової/позапланової виїзної перевірки, фактичної перевірки, про що посадовими особами органу ДПС складено відповідний акт (додається).

(назва посади посадової особи органу ДПС,
ПРИЗВИЩЕ)

(Підпис)

(Власне ім'я

яка прибула для проведення перевірки)

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

Додаток 6

до листа Головного управління

ДПС у м. Києві

_____ 2022 № _____

Про продовження строку проведення
**документальної планової/позапланової
 виїзної/невиїзної перевірки**

_____ (найменування (ПІБ) платника податків, код згідно з ЄДРПОУ/
 реєстраційний номер облікової картки платника податків –
 фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта)

На підставі абзацу _____ п.п. ____ п. ____ ст. _____ Податкового кодексу

(прописом)

України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI (зі змінами)

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити строк проведення документальної планової /позапланової
 виїзної/невиїзної перевірки _____

_____ (найменування (ПІБ) платника податків, код згідно з ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків –
 фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта, податкова адреса)

з 00.00.0000 по дату завершення перевірки, тривалістю ____ робочі (их) дні (в),
 призначеної наказом Головного управління ДПС у м. Києві від 00.00.0000 № _____
 «Про _____»,

(назва наказу)

**перенесеної згідно з наказом Головного управління ДПС у м. Києві від
 00.00.0000 № _____ «Про _____»**

(назва наказу)

**та поновленої згідно з наказом Головного управління ДПС у м. Києві від
 00.00.0000 № _____ «Про _____».**

(назва наказу)

Підстава/обґрунтування: доповідна записка управління _____

_____ (назва підрозділу, що готує проєкт наказу)

від 00.00.0000 № _____.

2. Начальнику управління _____

(назва підрозділу, що готує проєкт наказу, прізвище та власне ім'я керівника у давальному відмінку)

забезпечити проведення перевірки _____

(найменування (ПІБ) платника податків, код згідно з ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта)

з урахуванням продовженого строку.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника начальника

_____.

(згідно зі встановленим розподілом обов'язків, прізвище та власне ім'я керівника у знахідному відмінку)

або

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник

Іван ІВАНОВ

Петро Іванов 000 00 00

Наказ Головного управління

ДПС у м. Києві

від __. __. 2022 № ____

«Про продовження строку
проведення документальної
планової / позапланової

виїзної/невиїзної перевірки

_____»

(найменування (ПІБ) платника податків,

код згідно з ЄДРПОУ/ реєстраційний
номер облікової картки платника податків
– фізичної особи або серія (за наявності)
та номер паспорта)

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника

Іван ІВАНОВ

Начальник управління

Іван ІВАНОВ

(розробник проекту розпорядчого
документа)

Начальник управління

з питань запобігання та
виявлення корупції

Іван ІВАНОВ

Начальник управління

правового забезпечення

Іван ІВАНОВ

Начальник управління

документального забезпечення
та електронного документообігу

Іван ІВАНОВ

Начальник управління

організації роботи

Іван ІВАНОВ

- Перелік посадових осіб, які погоджують наказ, не є вичерпним та за необхідності може бути доповнений.