

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ УКРАИНЫ

ПРИКАЗ

20.08.2015 г.

г. Киев

№ 727

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Украины
26 октября 2015 г. за № 1300/27745

Об утверждении Порядка оформления результатов документальных проверок соблюдения законодательства Украины по вопросам государственного таможенного дела, налогового, валютного и другого законодательства налогоплательщиками - юридическими лицами и их обособленными подразделениями

С изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства финансов Украины от 21 июля 2017 года № 657, от 5 июня 2018 года № 547

В соответствии со статьями 77 - 79, 81 - 86 Налогового кодекса Украины, статьями 345 - 355 Таможенного кодекса Украины и Положением о Министерстве финансов Украины, утвержденным постановлением Кабинета Министров Украины от 20 августа 2014 года № 375, с целью обеспечения единого порядка фиксирования результатов документальных проверок налогоплательщиков - юридических лиц и их обособленных подразделений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок оформления результатов документальных проверок соблюдения законодательства Украины по вопросам государственного таможенного дела, налогового, валютного и другого законодательства налогоплательщиками - юридическими лицами и их обособленными подразделениями, который прилагается.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства финансов Украины от 21 марта 2012 года № 377 "Об утверждении Порядка оформления результатов проведения таможенными органами проверок", зарегистрированный в Министерстве юстиции Украины 25 апреля 2012 года № 622/20935;

приказ Государственной налоговой администрации Украины от 22 декабря 2010 года № 984 "Об утверждении Порядка оформления результатов документальных проверок по вопросам соблюдения налогового, валютного и другого законодательства", зарегистрированный в Министерстве юстиции Украины 12 января 2011 года за № 34/18772.

3. Департаменту налоговой, таможенной политики и методологии бухгалтерского учета Министерства финансов Украины (Чмерук Н. А.) в установленном порядке обеспечить:

предоставление этого приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Украины;

обнародование этого приказа.

4. Государственной фискальной службе Украины (Насиров Р. М.) обеспечить размещение этого приказа на официальном веб-портале Государственной фискальной службы Украины.

5. Этот приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением этого приказа возложить на заместителя Министра финансов Украины Макееву А. Л. и Председателя Государственной фискальной службы Украины Насирова Р. М.

И. о. Министра

И. Уманский

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Государственной
фискальной службы Украины

Р. М. Насиров

Председатель Государственной
регуляторной службы Украины

К. М. Ляпина

Председатель правления
Пенсионного фонда Украины

А. Зарудный

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства финансов Украины
20 августа 2015 года N 727

Зарегистрировано
в Министерстве юстиции Украины
26 октября 2015 г. за N 1300/27745

Порядок оформления результатов документальных проверок соблюдения законодательства Украины по вопросам государственного таможенного дела, налогового, валютного и другого законодательства налогоплательщиками - юридическими лицами и их обособленными подразделениями

I. Общие положения

1. Данный Порядок разработан в соответствии с требованиями Налогового кодекса Украины (далее - Налоговый кодекс) и Таможенного кодекса Украины (далее - Таможенный кодекс) для применения должностными лицами контролирующих органов при оформлении результатов документальных проверок налогоплательщиков - юридических лиц, их обособленных подразделений, постоянных представительств и представительств нерезидентов (далее - налогоплательщики) соблюдения законодательства по вопросам государственного таможенного дела, о сборе и учете единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование (далее - единый взнос), налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на контролирующие органы.

Действие данного Порядка не распространяется на оформление результатов проверок контролируемых операций в соответствии со статьей 39 раздела I Налогового кодекса.

Оформление результатов документальных невыездных внеплановых электронных проверок по заявлению налогоплательщика, их подписание и реализация осуществляются с учетом особенностей, определенных Налоговым кодексом.

2. Термины в данном Порядке употребляются в таких значениях:

акт документальной проверки - служебный документ, подтверждающий факт проведения документальной проверки, отражающий ее результаты и являющийся носителем доказательной информации о выявленных нарушениях требований законодательства по вопросам государственного таможенного дела, налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на контролирующие органы;

справка документальной проверки - служебный документ, подтверждающий факт проведения документальной проверки, отражающий ее результаты и являющийся носителем доказательной информации о неустановлении фактов нарушений требований законодательства по вопросам государственного таможенного дела, налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на контролирующие органы.

Понятие "документальная проверка", "контролирующие органы" в данном Порядке употребляются в значениях, приведенных в Налоговом кодексе и Таможенном кодексе.

3. Данным Порядком определяются основные требования к форме и содержанию акта (справки) документальной проверки, информативных приложений к акту (справке), порядка его (ее) подписания, регистрации и хранения.

II. Основные требования к оформлению документальных проверок

1. Результаты документальных проверок оформляются в форме акта или справки документальной проверки. В случае установления в ходе проверки нарушений составляется акт документальной проверки, а в случае отсутствия нарушений - справка документальной проверки.

2. Акт (справка) документальной проверки составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами контролирующего органа, проводившими проверку, а также должностными лицами налогоплательщика (руководителем налогоплательщика или уполномоченным им лицом).

(пункт 2 раздела II с изменениями, внесенными согласно приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

3. Акт документальной проверки должен содержать систематизированное изложение выявленных в ходе проверки фактов нарушений норм законодательства по вопросам государственного таможенного дела, налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на контролирующие органы.

4. В акте документальной проверки излагаются все существенные обстоятельства финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика, касающиеся фактов выявленных нарушений законодательства по вопросам государственного таможенного дела, налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на контролирующие органы.

5. Факты выявленных нарушений законодательства по вопросам государственного таможенного дела, налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на контролирующие органы, излагаются в акте документальной проверки четко, объективно и в полной мере со ссылкой на первичные документы, регистры налогового и бухгалтерского учета, финансовой и другой отчетности, другие документы, связанные с исчислением и уплатой налогов, сборов, платежей, ведение/составление которых предусмотрено законодательством, или полученные от других субъектов, органов государственной власти, в том числе иностранных государств, правоохранительных органов, а также налоговую информацию, подтверждающую наличие указанных фактов.

6. Акт (справка) документальной проверки должен быть составлен на государственном языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

(абзац первый пункта 6 раздела II с изменениями, внесенными согласно приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

При составлении акта (справки) на бумажном носителе титульный лист акта (справки) документальной проверки печатается на номерном бланке контролирующего органа для составления актов документальных проверок.

(абзац второй пункта 6 раздела II с изменениями, внесенными согласно приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

Также на титульном листе акта (справки) отмечается информация о местонахождении контролирующего органа, проводившего проверку, номера телефона, телефакса и адрес электронной почты.

(пункт 6 раздела II дополнен новым абзацем третьим согласно приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657, в связи с этим абзацы третий, четвертый считать соответственно абзацами четвертым, пятым)

В случае необходимости использования в содержании акта (справки) документальной проверки сокращенных названий и общепринятых аббревиатур при первом употреблении соответствующее словосочетание отмечается полностью с одновременным указанием в скобках его сокращенного названия или аббревиатуры, которое будет использоваться далее в тексте.

В акте (справке) документальной проверки, информативных приложениях и других материалах не допускаются какие-либо исправления цифровых показателей, дат и других данных.

7. Все стоимостные показатели отражаются в национальной валюте Украины, а показатели, выраженные в иностранной валюте, подлежат отражению в акте (справке) документальной проверки с одновременным указанием их эквивалента в национальной валюте Украины по официальному курсу гривни к иностранным валютам, установленному Национальным банком Украины на дату проведения финансово-хозяйственной операции, если другое не установлено законом.

8. Информация, содержащаяся в акте (справке) документальной проверки, не подлежит разглашению должностными лицами контролирующего органа, а также передачи в другие органы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

9. В случае невозможности проведения проверки составляется соответствующий акт.

(пункт 9 раздела II с изменениями, внесенными согласно приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

10. По результатам проверки соблюдения законодательства по вопросам государственного таможенного дела при проведении плановых документальных проверок и внеплановых проверок по всем вопросам составляется отдельный акт (справка).

III. Содержание акта (справки) документальной проверки

1. Акт (справка) документальной проверки состоит из четырех частей: вводной, общих положений, описательной части и заключения. К акту (справке) документальной проверки прилагаются информативные приложения.

2. Вступительная часть акта (справки) документальной проверки должна содержать следующие данные:

местонахождение налогоплательщика или место расположения объекта права собственности, относительно которого проводится такая проверка, номера телефона, телефакса и адрес электронной почты;

полное и сокращенное (при наличии) наименование налогоплательщика в соответствии с учредительными документами, налоговый номер налогоплательщика (код по ЕГРПОУ/регистрационный (учетный) номер плательщика);

основания для проведения проверки в соответствии с законом;

информация о плане (перечне вопросов) проверки налогоплательщика, который является неотъемлемой частью акта (справки) документальной проверки (в случае проведения проверок относительно соблюдения законодательства по вопросам государственного таможенного дела - программа с перечнем вопросов проверки);

дата выдачи и номер направления/удостоверения на право проведения документальной выездной проверки, наименование контролирующего органа, который его выписал, реквизиты приказа о проведении проверки. Если документальная проверка осуществляется на основании судебных решений в соответствии с подпунктом 78.1.11 пункта 78.1 статьи 78 главы 8 раздела II Налогового кодекса или части десятой статьи 346 Таможенного кодекса, указываются соответствующие обязательные реквизиты этих решений;

информация о вручении под роспись или направления копии приказа о проведении проверки, о ознакомлении под роспись с направлением(ями)/удостоверением на право проведения проверки (вручении их копий в случаях, предусмотренных законом);

информация об отказе налогоплательщика (руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица) расписаться в направлении на проведение проверки (в случае проведения проверок соблюдения законодательства по вопросам государственного таможенного дела - в удостоверении) и о факте составления должностными лицами контролирующего органа акта, удостоверяющего факт такого отказа;

информация об отказе в допуске должностных лиц контролирующего органа к проведению проверки с указанием периодов недопуска и о составленных актах, удостоверяющих такие факты, с указанием объяснений и заявленных причин отказа;

информация о подписании (получении) или отказе в подписании (получении) актов, удостоверяющих факт отказа в допуске к проведению проверки (составленных должностными лицами контролирующего органа) и/или предоставлении письменных объяснений налогоплательщиком к указанным актам (при составлении актов, подтверждающих факт отказа в допуске в соответствии с требованиями статьи 81 Налогового кодекса - приводится также информация о составлении соответствующих актов, удостоверяющих такие факты);

должности, название структурного подразделения, наименование контролирующего органа, звания, фамилии, имени, отчества должностных лиц, проводивших проверку;

вид проверки (документальная плановая или внеплановая, выездная или невыездная проверка);

период, за который проводилась документальная проверка деятельности налогоплательщика. В случае несоответствия периода, за который проверяются вопросы соблюдения валютного и другого законодательства, уплаты единого взноса такой период указывается отдельно;

информация о направлении (вручении) налогоплательщику уведомления о проведении документальной проверки (в случаях, предусмотренных законом);

информация о наличии журнала регистрации проверок налогоплательщика и совершения в нем записи о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество руководителя налогоплательщика или других должностных или уполномоченных лиц налогоплательщика, представляющих его интересы в установленном законом порядке, с ведома и/или в присутствии которых проведена проверка;

информация о последней предыдущей документальной плановой проверке (документальной внеплановой проверке по всем вопросам) с указанием наименования контролирующего органа, проводившего проверку, даты и номера акта проверки, периода проверки (установленных нарушениях и принятых мерах относительно устранения выявленных недостатков). Аналогично приводится информация о других проверках, результаты которых влияют на проведение и заключения этой проверки.

(пункт 2 раздела III в редакции приказа
Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

3. Общие положения акта (справки) документальной плановой проверки (соответствующие приложения к общим положениям) должны содержать следующие данные:

1) срок проведения документальной проверки (дату начала и дату окончания проверки) с указанием (при наличии):

срока продления или переноса сроков проведения документальной проверки;

срока приостановления документальной проверки.

При этом указываются реквизиты приказов контролирующего органа о приостановлении, продлении или переносе сроков ее проведения (в случае их составления).

При проведении документальных проверок соблюдения законодательства по вопросам государственного таможенного дела также с указанием:

срока между началом проверки и предоставлением налогоплательщиком документов и сведений, необходимых для проведения проверки (в случае необходимости);

срока между вручением проверяемому налогоплательщику или его уполномоченным лицам письменного запроса о предоставлении документов (их копий), объяснений, справок и информации (в том числе в электронном виде), необходимых для проведения проверки, и их предоставлением (в случае их предоставления);

срока между направлением запросов на проведение встречных сверок налогоплательщиков (в случае необходимости их проведения) и получением материалов таких сверок;

2) информация о должностных лицах налогоплательщика, руководителя и/или лиц, ответственных за финансово-хозяйственную деятельность за проверяемый период, с указанием распорядительных документов о назначении и освобождении от занимаемой должности;

3) данные о регистрации (перерегистрации) налогоплательщика, данные о постановке на учет в контролирующих органах, регистрационные данные, в том числе плательщика налога на добавленную стоимость (далее - НДС), единого налога, единого взноса, код основного вида экономической деятельности (для постоянных представительств или представительств нерезидентов дополнительно отмечается основной вид деятельности нерезидента - головной компании), класс профессионального риска производства (при проведении проверок единого взноса);

4) перечень обособленных подразделений, а также объектов, связанных с налогообложением, в том числе с указанием тех, которые осуществляют внешнеэкономическую деятельность;

5) информация о видах деятельности, которые осуществлял налогоплательщик за проверяемый период, и виды деятельности, требующие получения разрешений, лицензий, патентов, свидетельств на право осуществления таких видов деятельности (номер и дата их выдачи, наименование органа, их выдавшего, срок (дата) их действия);

6) информация о дебиторской (кредиторской) задолженности, операциях с векселями и ценными бумагами;

7) данные о размере уставного капитала, учредителях (для постоянных представительств или представительств нерезидентов отмечается полное название и страна нерезидента - головной компании), размер их вкладов в уставный капитал, форма внесения (в случае необходимости), а также код ЕГРПОУ, регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика или серия (при наличии) и номер паспорта (для физических лиц, которые по своим религиозным убеждениям отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика и уведомили об этом соответствующий контролирующий орган и имеют отметку в паспорте), регистрационный (учетный) номер (для постоянных представительств или представительств нерезидентов);

8) информация о том, является ли налогоплательщик учредителем (участником), акционером других налогоплательщиков;

9) данные о наличии счетов в банках и других финансовых учреждениях с указанием информации о предоставлении уведомления об их открытии (закрытии) о лицензии Национального банка Украины, если их получение предусмотрено законом;

10) информация о документах, использованных при проверке, сгруппированных по типам (указать период охвата их проверкой и метод - сплошной, выборочный);

11) информация о запросах, которые в случае необходимости предоставлены (направлены) должностным лицам налогоплательщика (руководителя налогоплательщика или уполномоченному им лицу) о предоставлении для проведения проверки документов (копий документов), объяснений, справок, информации и тому подобное.

Такие запросы подписываются должностными лицами, проводящими проверку, и вручаются налогоплательщику (руководителю налогоплательщика или уполномоченному им лицу) под роспись. В случае невозможности вручить запрос непосредственно должностным лицам налогоплательщика (руководителю налогоплательщика или уполномоченному (ым) им лицу (ам)) такие запросы могут быть подписаны руководителем контролирующего органа (его заместителем или уполномоченным лицом) и направлены налогоплательщику в порядке, установленном статьей 42 главы 1 раздела II Налогового кодекса;

12) информация о составленных актах о непредоставлении в указанный в запросе срок (отказе от предоставления) или предоставления не в полном объеме документов (их копий), объяснений, справок и информации, актах отказа руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица от подписания указанных актов.

Акты, удостоверяющие такие факты, составляются в произвольной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица и перечня не предоставленных документов, а также причин отказа в их предоставлении;

13) информация о принятых решениях контролирующим органом о продлении срока предоставления документов (их копий) по письменному заявлению руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица;

14) информация об оформлении актов произвольной формы о передаче документов, содержащих коммерческую тайну или являющихся конфиденциальными, для осмотра, изучения и их возврата, подписанных должностными лицами контролирующего органа и уполномоченными лицами субъектов хозяйствования (в случае составления);

15) информация о направлении запросов на проведение встречных сверок, запросов в другие органы государственной власти, страховым компаниям и банковским учреждениям, запросов в уполномоченные органы иностранных государств и т.д. (в случае их направления). Также в акте (справке) документальной проверки отражаются информация, полученная на запросы, и результаты проведения встречных сверок;

16) информация о проведенной налогоплательщиком при осуществлении проверки инвентаризации его основных фондов, товарно-материальных ценностей, денежных средств, в том числе снятия остатков товарно-материальных ценностей, наличности, а также информация относительно инвентаризации документов, расчетов (в случае ее проведения);

17) информация о проведенном анализе финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика (в случае его осуществления);

18) общие положения акта (справки) документальной внеплановой проверки должны содержать данные, предусмотренные этим пунктом, в зависимости от вопросов, подлежащих проверке. Общие положения акта (справки) проверки соблюдения законодательства по вопросам государственного таможенного дела должны содержать предусмотренные этим пунктом данные, касающиеся проверки по указанным вопросам.

Информация, предусмотренная в подпунктах 11 - 16 этого пункта, может указываться в общих положениях или в описательной части акта (справки) проверки (в случае необходимости ее использования для обоснования выявленных нарушений).

(пункт 3 раздела III в редакции приказа
Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

4. Описательная часть акта (справки) документальной проверки составляется следующим образом:

1) результаты документальной проверки соблюдения налогового законодательства группируются по отдельным видам налогов, сборов в соответствии с утвержденным планом (перечнем вопросов) проверки. В этой части акта (справки) документальной проверки отражаются задекларированные налогоплательщиком в налоговой и другой отчетности показатели, результаты проверки этих показателей и делается соответствующая запись относительно установления или неустановления нарушений. При этом к акту (справке) документальной проверки в случае необходимости прилагаются соответствующие аналитические таблицы. Кроме того, приводятся данные о наличии и результатах проверки льгот, предоставленных в соответствии с законами (код льготы, на какую сумму и на какой налог, сбор получены льготы с разбивкой по годам в пределах отчетных проверяемых периодов);

2) в случае установления проверкой нарушений налогового законодательства по каждому отраженному в акте документальной проверки факту нарушения необходимо:

изложить содержание нарушения со ссылкой на конкретные пункты и статьи законодательных актов (международных договоров, согласие на обязательность которых предоставлено Верховной Радой Украины и которыми регулируются вопросы налогообложения), нарушенные налогоплательщиком, указать период (календарный день, месяц, квартал, полугодие, три квартала, год) финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика и хозяйственную операцию, при осуществлении которого совершено это нарушение;

изложить содержание нарушений (в случае их установления), в том числе относительно правильности и полноты определения финансового результата до налогообложения согласно бухгалтерскому учету в соответствии с национальными положениями (стандартами) бухгалтерского учета или международными стандартами финансовой отчетности, своевременности, достоверности, полноты начисления и уплаты налогов и сборов, выполнения законодательства по другим вопросам, контроль за соблюдением которого возложен на контролирующие органы;

отметить первичные документы, на основании которых совершены записи в налоговом и бухгалтерском учете, привести регистры бухгалтерского учета, корреспонденцию счетов операций и другие документы, связанные с исчислением и уплатой налогов, сборов, и доказательства, подтверждающие наличие факта нарушения;

в случае отсутствия первичных документов, документов налогового или бухгалтерского учета, других документов, подтверждающих факт нарушения, или в случае непредоставления их для проверки - указать перечень этих документов;

в случае получения при проверке копий документов, подтверждающих факт выявленного нарушения, об этом делается запись с отражением оснований для их получения, а также перечень этих документов;

в случае отказа должностных лиц налогоплательщика (руководителя налогоплательщика или уполномоченных им лиц) предоставить документы и/или копии документов должностному лицу контролирующего органа такое лицо составляет акт в произвольной форме, удостоверяющий факт отказа, с указанием должности, фамилии, имени, отчества должностного лица налогоплательщика, уполномоченного осуществлять от его имени юридические действия, и перечень документов (копий документов), который ему предложено подать, факт составления такого акта отражается в акте (справке) документальной проверки;

в случае предоставления должностными лицами налогоплательщика (руководителем налогоплательщика или уполномоченным им лицом) должностным лицам контролирующего органа письменных объяснений относительно установленных нарушений налогового законодательства и/или причин непредоставления первичных и других документов, подтверждающих установленные нарушения, или их копий факты предоставления таких объяснений необходимо отразить в акте документальной проверки;

3) выявленные факты однотипных нарушений и нарушений, которые повторяются, группируются в сведения или таблицы, которые прилагаются к акту документальной проверки. Указанные сведения или таблицы должны содержать полный перечень однотипных нарушений налогового законодательства с указанием отчетного периода, к которому они относятся (название, дата и номер документа, согласно которому осуществлена операция, суть операции). Указанные приложения должны быть подписаны должностными лицами контролирующего органа, проводившими проверку, а также должностными лицами налогоплательщика (руководителем налогоплательщика или уполномоченным им лицом);

4) результаты документальной проверки по вопросам соблюдения требований валютного законодательства, законодательства в сфере предотвращения и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, или финансированию терроризма или финансированию распространения оружия массового уничтожения и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на контролирующие органы, оформляются аналогично результатам проверки по вопросам соблюдения требований налогового законодательства;

5) в случае установления нарушения в сфере внешнеэкономической деятельности необходимо отразить следующие сведения: номер, дату внешнеэкономического договора (контракта) и его сумму; в случае регистрации договора (контракта) в центральном органе исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере экономического развития, - номер и дату его регистрации; страну нерезидента, являющегося стороной внешнеэкономического договора (контракта); наименование финансового учреждения нерезидента, через которое осуществляются расчеты по договору (контракту), наименование финансового учреждения резидента, через которого осуществляются расчеты по договору (контракту); номенклатуру товаров договора (контракта) в соответствии с кодами Украинской классификации товаров внешнеэкономической деятельности; сумму просроченной задолженности, возникшей при выполнении договора (контракта);

6) результаты документальной проверки соблюдения требований законодательства о сборе и ведении учета единого взноса оформляются аналогично результатам проверки соблюдения требований налогового законодательства.

При этом обязательном исследованию и отражению в акте (справке) документальной проверки подлежат вопросы, определенные программой проверки, в частности следующие вопросы:

ведение первичных документов о начислении, исчислении и уплате единого взноса;

достоверность и полнота отражения в отчетности сумм, на которые начисляется и с которых удерживается единый взнос;

правильность начисления и удержания единого взноса;

правомерность применения и правильность исчисления понижающего коэффициента к ставке единого взноса;

полнота уплаты единого взноса (авансовых платежей) одновременно с выплатой сумм заработной платы (дохода), на суммы которой (которого) начисляется единый взнос. Результаты проверки относительно уплаты суммы единого взноса (авансовых платежей) одновременно с выплатой сумм заработной платы (дохода), на суммы которой начисляется единый взнос, оформляются в таблице отдельным приложением, которое прилагается к акту (справки) проверки;

выявленные факты нарушений банковскими учреждениями установленного порядка перечисления средств для уплаты сумм единого взноса;

7) результаты документальной проверки соблюдения требований законодательства по вопросам государственного таможенного дела оформляются аналогично результатам проверки соблюдения требований налогового и валютного законодательства.

Обязательному исследованию и отражению в акте (справке) документальной проверки подлежат вопросы, определенные программой (перечнем вопросов) проверки, утвержденной приказом контролирующего органа о назначении проверки, в частности следующие вопросы:

правильность определения базы налогообложения, своевременность, достоверность, полнота начисления и уплаты таможенных платежей;

обоснованность и законность предоставления (получения) льгот и освобождения от налогообложения (в случае наличия);

правильность классификации в соответствии с УКТ ВЭД товаров, в отношении которых проведено таможенное оформление;

соответствие фактического использования перемещенных через таможенную границу Украины товаров заявленной цели такого перемещения и/или соответствие финансовых и бухгалтерских документов, отчетов, договоров (контрактов), калькуляций, других документов проверяемого налогоплательщика, информации, указанной в таможенной декларации, декларации таможенной стоимости, по которым проведено таможенное оформление товаров в соответствующем таможенном режиме;

законность перемещения товаров через таможенную границу Украины, в том числе ввоз товаров на территорию свободной таможенной зоны или их вывоз с этой территории.

В случае установления проверкой нарушений законодательства по вопросам государственного таможенного дела необходимо:

четко изложить содержание нарушения со ссылкой на конкретные пункты и статьи законодательных актов, нарушенные налогоплательщиком;

отметить несоответствие данных, содержащихся в документах, представленных налогоплательщиком для осуществления таможенного оформления, фактическим данным, выявленным в ходе проверки, на основании первичных документов налогоплательщика;

указать первичные документы и другие материалы, свидетельствующие о наличии нарушений.

Отдельно указывается информация о выявленных нарушениях, предусматривающих принятие мер нетарифного регулирования внешнеэкономической деятельности.

Решение относительно правильности определения заявленных в таможенных декларациях кодов товаров согласно УКТ ВЭД, таможенной стоимости и страны происхождения товаров, основания для освобождения от обложения таможенными платежами отдельными документами не оформляются, а указываются в акте (справке) документальной проверки;

8) в акте (справке) документальной проверки соблюдения законодательства по вопросам государственного таможенного дела отмечается соответствующая информация, если при проведении проверки должностными лицами контролирующего органа осуществлялись отбор проб и образцов товаров, контрольные анализы сырья, материалов и готовой продукции, контрольные запуски в производство сырья и материалов, которые находились

или находятся под таможенным контролем или использовались проверяемым налогоплательщиком в производстве готовой продукции, изготовленной из сырья и материалов, помещенных в соответствующий таможенный режим, которое предназначалось для проведения уполномоченными экспертами контрольных обмеров объемов строительных, монтажных, ремонтных и других работ;

9) в акте (справке) документальной проверки указывается информация о проведении осмотра производственных, складских, торговых и других помещений проверяемого налогоплательщика, с отражением результатов такого осмотра в соответствующем акте (в случае его проведения);

10) в акте (справке) документальной проверки отображается информация о составлении протоколов о нарушении таможенных правил в порядке, определенном Таможенным кодексом, или протоколов о других административных правонарушениях (в случае их составления при проведении проверок);

11) в акте (справке) документальной проверки отображается информация о наличии контролируемых операций и полноты их отражения в представленной налогоплательщиком отчетности.

(пункт 4 раздела III в редакции приказа
Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

5. Заключение акта (справки) документальной проверки составляется следующим образом:

1) отмечается описание выявленных проверкой нарушений законодательства по вопросам государственного таможенного дела, налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на контролирующие органы, со ссылкой на подпункты, пункты, статьи законодательных актов или общее заключение об отсутствии таких нарушений;

2) информация о выявленных нарушениях налогового и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на контролирующие органы, отражается в национальной валюте Украины в разрезе налогов и сборов, единого взноса с разбивкой по годам и налоговым (отчетным) периодам в пределах проверяемого периода. Выявленные нарушения валютного законодательства отражаются в разрезе внешнеэкономических договоров (контрактов). Выявленные нарушения представления отчетов о контролируемых операциях и/или полноты отражения в них таких операций отражаются в разрезе отчетов и/или отчетных периодов;

3) информация относительно выявленных нарушений законодательства по вопросам государственного таможенного дела отображается в разрезе видов таможенных платежей в национальной валюте Украины;

(подпункт 3 пункта 5 раздела III с изменениями, внесенными согласно
приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

4) в акте документальной проверки не допускается определение вида и размера штрафных (финансовых) санкций за установленные нарушения;

5) отображается количество составленных экземпляров акта (справки) документальной проверки и отметка о вручении (направлении) одного экземпляра налогоплательщику (руководителю налогоплательщика или уполномоченному им лицу).

(подпункт 5 пункта 5 раздела III с изменениями, внесенными согласно
приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

IV. Информативные приложения к акту (справке) документальной проверки

1. В зависимости от финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика и результатов проверки к информативным приложениям относятся:

утвержденный руководителем (заместителем руководителя или уполномоченным лицом) контролирующего органа и подписанный начальником отдела (управления) работника, возглавляющего проверку, план (перечень вопросов) проверки налогоплательщика (при проведении проверок относительно соблюдения законодательства по вопросам государственного таможенного дела - программа с перечнем вопросов проверки, утвержденная приказом контролирующего органа о назначении проверки);

(абзац второй пункта 1 раздела IV с изменениями, внесенными согласно
приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

сведения или таблицы, в которых сгруппированы факты однотипных нарушений и повторяющихся нарушений;

расчет доначисленных сумм таможенных платежей, отраженных в национальной валюте Украины в разрезе таможенных деклараций;

расчет налогового обязательства, уменьшение суммы бюджетного возмещения, уменьшение (увеличение) отрицательного значения объекта налогообложения налога на прибыль или отрицательного значения суммы налога на добавленную стоимость и штрафных (финансовых) санкций (штрафов) с указанием в нем даты и номера декларации (уточняющего расчета) или отчета, соответствующего отчетному периоду, относительно которого осуществляется расчет налогового (денежного) обязательства, бюджетного возмещения, отрицательных значений объектов налогообложения, а также другой информации, необходимой для определения денежного обязательства (кроме проверок соблюдения законодательства по вопросам государственного таможенного дела);

(абзац пятый пункта 1 раздела IV с изменениями, внесенными согласно приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

расчет доначисленных сумм единого взноса в разрезе застрахованных лиц, а также расчет финансовых санкций (штрафов и пени);

объяснения, замечания или возражения должностных лиц налогоплательщика (руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица) относительно выявленных нарушений или по другим вопросам, возникшим во время проверки, в том числе относительно действий (бездействия) должностных лиц контролирующего органа, проводивших документальную проверку;

(абзац седьмой пункта 1 раздела IV с изменениями, внесенными согласно приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

акт отказа руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица поставить свою подпись в удостоверении/направлении на право проведение проверки;

(абзац восьмой пункта 1 раздела IV с изменениями, внесенными согласно приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

акт отказа в допуске к проведению проверки должностных лиц контролирующего органа;

акт отказа руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица от подписания (получения) акта, удостоверяющего факт отказа в допуске к проведению проверки, и/или предоставление письменных объяснений налогоплательщиком;

(пункт 1 раздела IV дополнен новым абзацем десятым согласно приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

запросы, предоставленные (направленные) должностным лицам налогоплательщика (руководителю налогоплательщика или уполномоченного им лицу) относительно предоставления отдельных документов (копий документов), объяснений, справок, информации и т.п., необходимых для проведения проверки;

(пункт 1 раздела IV дополнен новым абзацем одиннадцатым согласно приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657, в связи с этим абзацы десятый - двадцатый считать соответственно абзацами двенадцатым - двадцать вторым)

акт о непредоставлении налогоплательщиком документов (их копий), объяснений, справок, информации и т.п., необходимых для проведения проверки в указанный в запросе срок (в случае его составления), акт отказа от предоставления или предоставления не в полном объеме документов (их копий), объяснений, справок и информации;

другие материалы, подтверждающие наличие или отсутствие фактов нарушений законодательства по вопросам государственного таможенного дела, налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на контролирующие органы;

материалы встречных сверок, реестры, в которых указывается информация об отправленных запросах на их проведение в другие контролирующие органы, и полученные ответы;

оригиналы или заверенные в установленном законодательством порядке копии документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов нарушений законодательства по вопросам государственного таможенного дела, налогового, валютного и другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на контролирующие органы, в случае их получения;

описание полученных копий документов;

данные о выполнении внешнеэкономических договоров (контрактов) (экспортных, импортных, бартерных, по переработке давальческого сырья на территории Украины и за ее пределами и т.д.);

акты контрольных обмеров объемов строительных, монтажных, ремонтных и других работ, контрольных запусков сырья и материалов в производство, контрольных анализов сырья, материалов, готовой продукции и т.п.;

акты обследования производственных, складских, торговых и других помещений налогоплательщика;

копии материалов (описания, сведения, протоколы) о результатах проведенной налогоплательщиком инвентаризации основных фондов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и тому подобное;

документы, подтверждающие изъятие документов (их копий), если изъятие имело место, в случаях и в порядке, предусмотренных законом;

другие материалы, имеющие значение для принятия налогового уведомления-решения (требования об уплате долга (недоимки) по уплате единого взноса, а также решений о применении штрафных санкций) и принятия других мер по результатам проверки.

2. Все приложения, составленные во время проверки и содержащие информацию о деятельности налогоплательщика (кроме приложений, содержащих информацию служебного характера, анализ финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика и об обработке установленных рискованных операций, материалы встречных сверок), сведения или таблицы, в которых сгруппированы факты однотипных нарушений и нарушений, которые повторяются, подписываются должностными лицами контролирующего органа, осуществившими проверку, и налогоплательщиком (руководителем налогоплательщика или уполномоченным им лицом) и прилагаются к двум экземплярам акта (справки) документальной проверки и являются его (ее) неотъемлемой частью.

(абзац первый пункта 2 раздела IV с изменениями, внесенными согласно приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

При проведении проверок соблюдения законодательства по вопросам государственного таможенного дела приложения, составленные должностными лицами контролирующего органа, проводившими проверку, подписываются указанными должностными лицами и руководителем налогоплательщика или уполномоченным им лицом.

Приложения, содержащие информацию с ограниченным доступом, служебного характера, анализ финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика и обработку установленных рискованных операций, материалы встречных сверок прилагаются только к экземпляру акта (справки) документальной проверки, который остается в контролирующем органе.

3. К акту (справке) документальной внеплановой проверки, документальной выездной проверки прилагаются информативные приложения в зависимости от вопросов, подлежащих проверке.

V. Подписание акта (справки) документальной проверки, порядок его (ее) регистрации и хранения

(В тексте раздела V слова "или его законными представителями" во всех падежах заменены словами "(руководителем налогоплательщика или уполномоченным им лицом)" в соответствующих падежах согласно приказу Министерства финансов Украины от 21 июля 2017 года N 657)

1. До подписания акта (справки) документальной проверки учитываются объяснения (в случае наличия), предоставленные должностными лицами налогоплательщика (руководителем налогоплательщика или уполномоченным им лицом) во время проверки.

В случае возникновения спорных вопросов и/или предоставления возражений, дополнительных документов относительно установленных проверкой нарушений такие вопросы и возражения могут быть вынесены на рассмотрение постоянных комиссий по рассмотрению спорных вопросов при соответствующих контролирующих органах.

(абзац второй пункта 1 раздела V в редакции приказа Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

2. Акт (справка) документальной проверки составляется в двух экземплярах, подписывается должностными лицами контролирующего органа, которые проводили проверку, и регистрируется в контролирующем органе на протяжении 5 рабочих дней со дня, который наступает за днем истечения установленного для проводки проверки срока (для налогоплательщиков, которые имеют филиала и/или применяют консолидированную уплату и в случаях проводки документальных проверок соблюдения законодательства по вопросам государственного таможенного дела, - на протяжении 10 рабочих дней), с соблюдением определенных в пункте 5 этого раздела требований относительно регистрации актов документальных проверок.

При этом срок составления акта (справки) документальной проверки не зачисляется к сроку проводки проверки, установленного Налоговым кодексом и Таможенным кодексом.

3. Акт (справка) документальной проверки после его (ее) регистрации предоставляется налогоплательщику (руководителю налогоплательщика или уполномоченному им лицу), который обязан его подписать.

В случае отказа должностных лиц налогоплательщика (руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица) от подписания акта (справки) документальной проверки должностными лицами контролирующего органа составляется соответствующий акт, удостоверяющий факт такого отказа, о чем делается отметка в акте (справке) документальной проверки.

Отказ налогоплательщика (руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица) от подписания акта документальной проверки или получение его экземпляра не освобождает налогоплательщика от обязанности уплатить определенные контролирующим органом по результатам проверки денежные обязательства.

При этом в акте об отказе от подписания акта (справки) документальной проверки делается отметка об ознакомлении (отказе от ознакомления) налогоплательщика (руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица) с содержанием акта (справки) документальной проверки, а также об ознакомлении с последствиями такого отказа. Акт отказа от подписания акта (справки) документальной проверки в день его составления регистрируется в отдельном специальном журнале регистрации актов контролирующего органа в порядке, определенном пунктом 5 этого раздела.

Один экземпляр акта (справки) документальной проверки с соответствующими приложениями в день его подписания или отказа от подписания вручается (направляется) налогоплательщику (руководителю налогоплательщика или уполномоченному им лицу).

В случае отказа налогоплательщика (руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица) от получения экземпляра акта (справки) документальной проверки или невозможности его вручения и подписания в связи с отсутствием налогоплательщика (руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица) по местонахождению такой акт (справка) направляется налогоплательщику в порядке, определенном статьей 58 главы 4 раздела II Налогового кодекса для направления (вручения) налоговых уведомлений-решений. В таких случаях контролирующим органом составляется соответствующий акт.

4. Особенности вручения и подписания актов (справок) документальных проверок соблюдения законодательства по вопросам государственного таможенного дела.

Один экземпляр акта (справки) документальной проверки после его регистрации в контролирующем органе в порядке, определенном пунктом 5 этого раздела, на протяжении 3 рабочих дней вручается для ознакомления и подписания налогоплательщику (руководителю налогоплательщика или уполномоченному им лицу) или направляется в порядке, установленном статьей 58 главы 4 раздела II Налогового кодекса для направления (вручения) налоговых уведомлений-решений.

Налогоплательщик (руководитель налогоплательщика или уполномоченное им лицо) на протяжении 5 рабочих дней со дня, наступающего за днем получения акта (справки) документальной проверки, обязан возвратить контролирующему органу подписанный экземпляр акта (справки).

В случае отказа налогоплательщика (руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица) от подписания акта (справки) документальной проверки или невозврата контролирующему органу в определенный абзацем третьим этого пункта срок экземпляра акта (справки), или его возврата без подписи налогоплательщика (его законных представителей) должностными лицами контролирующего органа составляется соответствующий акт, удостоверяющий такой факт.

При этом в акте отказа от подписания акта (справки) документальной проверки делается отметка об ознакомлении (отказе от ознакомления) должностных лиц налогоплательщика (руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица) с содержанием акта (справки) документальной проверки, а также об ознакомлении с последствиями такого отказа. В акте относительно невозврата экземпляра акта (справки) документальной проверки или его возврата без подписи отмечается дата направления (вручения) экземпляра акта, срок его возврата (подписания), определенный абзацем вторым этого пункта, и факт невозврата экземпляра акта (справки) или его возврата без подписи. В случае предоставления объяснений, которыми налогоплательщик мотивирует свой отказ от возврата или подписания акта (справки) документальной проверки, такие объяснения приобщаются к указанному акту (справке).

Акт отказа от подписания акта (справки) документальной проверки, а также акт о невозврате экземпляра акта (справки) документальной проверки или его (ее) возврата без подписи в день его (ее) составления регистрируются в отдельном едином специальном журнале регистрации актов контролирующего органа в порядке, определенном пунктом 5 этого раздела.

Второй экземпляр акта (справки) документальной проверки в день получения подписанного (или с отказом от подписания) экземпляра акта (справки) вручается или направляется налогоплательщику (руководителю

налогоплательщика или уполномоченному им лицу) в порядке, установленном статьей 58 главы 4 раздела II Налогового кодекса для направления (вручения) налоговых уведомлений-решений.

(абзац седьмой пункта 4 раздела V с изменениями, внесенными согласно приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

Отказ налогоплательщика (руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица) от подписания акта документальной проверки или получения его экземпляра не освобождает налогоплательщика от обязанности уплатить определенные контролирующим органом по результатам проверки денежные обязательства.

5. Регистрация актов (справок) документальных проверок осуществляется в едином журнале регистрации актов (справок) проверок, который ведется структурным подразделением, к функциям которого принадлежит регистрация входящей и исходящей корреспонденции контролирующего органа.

При этом в акте (справке) документальной проверки на первом листе в верхнем левом углу отмечаются дата регистрации акта (справки) документальной проверки и номер акта (справки) документальной проверки, состоящий из порядкового номера из единого журнала регистрации актов (справок) проверок, кода структурного подразделения, ответственного за проведение проверки, кода по ЕГРПОУ или регистрационного (учетного) номера налогоплательщика.

Акт об отказе от подписания акта (справки) документальной проверки, об отказе должностных лиц налогоплательщика (руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица) от получения экземпляра акта (справки) документальной проверки или невозможности его (ее) вручения и подписания в связи с отсутствием налогоплательщика (руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица) по местонахождению и другие акты (кроме актов и справок документальных проверок), составление которых предусмотрено данным Порядком, регистрируются в едином специальном журнале регистрации актов. Ведение такого журнала и регистрация в нем актов осуществляются в порядке, предусмотренном абзацами первым и вторым этого пункта.

6. В случае несогласия налогоплательщика (руководителя налогоплательщика или уполномоченного им лица) с заключениями документальной проверки или фактами и данными, изложенными в акте (справке) документальной проверки, они имеют право представить свои возражения и/или дополнительные документы в порядке, определенном Налоговым кодексом и Таможенным кодексом, контролирующему органу, проводившему проверку на протяжении 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения (при проведении документальной проверки соблюдения законодательства по вопросам государственного таможенного дела - на протяжении 5 рабочих дней со дня получения) акта (справки) документальной проверки, которые в случае их представления являются неотъемлемой частью (приложением) к акту (справке) документальной проверки.

(абзац первый пункта 6 раздела V с изменениями, внесенными согласно приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

Такие возражения и/или дополнительные документы рассматриваются контролирующим органом на протяжении 7 рабочих дней (для проверок соблюдения законодательства по вопросам государственного таможенного дела - на протяжении пяти рабочих дней), наступающих за днем их получения (днем завершения документальной проверки, проведенной в связи с необходимостью выяснения обстоятельств, которые не были исследованы во время проверки и указаны в возражениях и/или дополнительных документах), и налогоплательщику направляется ответ в порядке, определенном статьей 58 главы 4 раздела II Налогового кодекса для направления (вручения) налоговых уведомлений-решений. Возражение и/или дополнительные документы могут быть вынесены на рассмотрение предусмотренных пунктом 1 раздела V данного Порядка постоянных комиссий при соответствующих контролирующих органах.

(абзац второй пункта 6 раздела V с изменениями, внесенными согласно приказам Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657, от 05.06.2018 г. N 547)

Налогоплательщик (руководитель налогоплательщика или уполномоченное им лицо) имеет право принимать участие в рассмотрении возражений и/или дополнительных документов, о чем такой налогоплательщик отмечает в возражениях и/или письме о предоставлении дополнительных документов в порядке, определенном пунктом 44.7 статьи 44 главы 1 раздела II Налогового кодекса. В случае если налогоплательщик изъявил желание принять участие в рассмотрении его возражений к акту (справке) и/или дополнительных документов, отметив об этом в возражении и/или письме о предоставлении дополнительных документов в порядке, определенном Налоговым кодексом, контролирующий орган обязан уведомить такого налогоплательщика о месте и времени проведения рассмотрения. Такое уведомление направляется налогоплательщику не позднее следующего рабочего дня со дня получения от него возражений и/или письма о предоставлении дополнительных документов в порядке, определенном Налоговым кодексом и Таможенным кодексом, но не позднее чем за четыре рабочих дня (для проверок соблюдения законодательства по вопросам государственного таможенного дела - не позднее чем за два рабочих дня) до дня их рассмотрения. Уведомление должно быть направлено в порядке, установленном статьей 42 главы 1 раздела II Налогового кодекса.

(абзац третий пункта 6 раздела V в редакции приказа
Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

Участие руководителя (его заместителя или уполномоченного лица) соответствующего контролирующего органа (или уполномоченного им представителя) в рассмотрении возражений налогоплательщика к акту (справки) документальной проверки и/или дополнительных документов является обязательным.

(абзац четвертый пункта 6 раздела V с изменениями, внесенными
согласно приказам Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657,
от 05.06.2018 г. N 547)

По результатам рассмотрения возражений и/или дополнительных документов составляется заключение, в котором отмечаются указанные в акте (справке) документальной проверки заключения, факты и данные, относительно которых предоставлены возражения и/или дополнительные документы налогоплательщиком, короткое содержание возражений, перечень документов и их содержание указывается обоснования позиции контролирующего органа относительно каждого вопроса, поднятого в возражениях и/или дополнительных документах, и подводятся итоги относительно обоснованности возражений и/или возможности учета дополнительных документов.

(абзац пятый пункта 6 раздела V с изменениями, внесенными согласно
с приказам Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657,
от 05.06.2018 г. N 547)

Заключение подписывается должностными лицами контролирующих органов, проводивших проверку, их непосредственными руководителями, а также другими должностными лицами контролирующих органов, которые были привлечены к рассмотрению возражений и/или дополнительных документов, и утверждается руководителем контролирующего органа (его заместителем или уполномоченным лицом).

(абзац шестой пункта 6 раздела V с изменениями, внесенными согласно
приказам Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657,
от 05.06.2018 г. N 547)

Заключение в день его утверждения регистрируется в журнале регистрации заключений, составленных по результатам рассмотрения возражений и/или дополнительных документов налогоплательщика к акту (справки) документальной проверки (далее - Журнал регистрации заключений) контролирующего органа, ведущийся структурным подразделением, к функциям которого принадлежит регистрация входящей и исходящей корреспонденции контролирующего органа. Номер заключения состоит из порядкового номера в Журнале регистрации заключений, номера акта (справки) документальной проверки и кода структурного подразделения, ответственного за рассмотрение возражений.

(абзац седьмой пункта 6 раздела V с изменениями, внесенными согласно
приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

Указанное заключение является составной частью (приложением) материалов документальной проверки, которые остаются в контролирующем органе, и учитывается руководителем контролирующего органа (его заместителем или уполномоченным лицом), при их рассмотрении и принятии налогового уведомления-решения.

(абзац восьмой пункта 6 раздела V с изменениями, внесенными согласно
приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

На основании заключения составляется обоснованный письменный ответ относительно результатов рассмотрения возражений и/или дополнительных документов, подписываемый руководителем контролирующего органа (его заместителем или уполномоченным лицом), и направляемый налогоплательщику в порядке, установленном абзацем вторым этого пункта.

(абзац девятый пункта 6 раздела V с изменениями, внесенными согласно
приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

7. Один экземпляр акта (справки) документальной проверки и других материалов проверки хранится в контролирующем органе, осуществлявшем проверку.

(абзац первый пункта 7 раздела V с изменениями, внесенными согласно
приказу Министерства финансов Украины от 05.06.2018 г. N 547)

К экземпляру акта (справки) документальной проверки, которая хранится в контролирующем органе, прилагаются документы, подтверждающие факт направления (вручения) акта (справки) документальной проверки адресату.

(абзац второй пункта 7 раздела V с изменениями, внесенными согласно
приказу Министерства финансов Украины от 21.07.2017 г. N 657)

Срок хранения актов (справок) и других материалов документальных проверок в контролирующих органах составляет 5 лет (в случае обжалования результатов проверки срок увеличивается (при необходимости)).

(абзац третий пункта 7 раздела V с изменениями, внесенными согласно приказу Министерства финансов Украины от 05.06.2018 г. N 547)

**И. о. директора Департамента
налоговой, таможенной политики и
методологии бухгалтерского учета**

Ю. П. Романюк