

ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 17 липня 2015 року N 511

Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації та проведення органами державної фіскальної служби зустрічних звірок, обміну податковою інформацією при здійсненні податкового контролю

Із змінами і доповненнями, внесеними
наказом Державної фіскальної служби України
від 19 жовтня 2015 року N 806

Відповідно до [пункту 73.5 статті 73 Податкового кодексу України](#), з метою впровадження єдиного порядку організації роботи з обміну та опрацювання податкової інформації при здійсненні податкового контролю, направлення запитів на проведення зустрічних звірок, а також оформлення, передачі та накопичення матеріалів зустрічних звірок органами ДФС, **наказую:**

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо організації та проведення органами державної фіскальної служби зустрічних звірок, обміну податковою інформацією при здійсненні податкового контролю, що додаються.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

[наказ Державної податкової адміністрації України від 22.04.2011 N 236 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації та проведення органами державної податкової служби зустрічних звірок"](#);

[наказ Державної податкової служби України від 10.05.2012 N 390 "Про внесення змін до Методичних рекомендацій щодо організації та проведення органами державної податкової служби зустрічних звірок, затверджених наказом ДПА України від 22.04.2011 N 236"](#);

[наказ Державної податкової служби України від 17.12.2012 N 1138 "Про внесення змін до Методичних рекомендацій щодо організації та проведення органами державної податкової служби зустрічних звірок, затверджених наказом ДПА України від 22.04.2011 N 236"](#);

[наказ Державної фіскальної служби України від 01.09.2014 N 93 "Про внесення змін до наказу ДПА України від 22.04.2011 N 236"](#).

3. Департаменту податкового та митного аудиту (Рубан Н. І.) у двотижневий термін після видання наказу надати Департаменту ІТ узгоджену заявку на внесення змін до Інформаційної системи "Податковий блок" для забезпечення виконання цього наказу.

4. Департаменту розвитку ІТ (Доронін Д. В.) внести зміни до діючого програмного забезпечення у терміни, визначені в заявці.

5. Керівникам головних управлінь ДФС в областях, м. Києві, Міжрегіонального головного управління ДФС - Центрального офісу з обслуговування великих платників забезпечити доведення цього наказу до підпорядкованих територіальних органів та врахування при організації та проведенні зустрічних звірок та обміну податковою інформацією відповідно до вимог законодавства.

6. Координаційно-моніторинговому департаменту (Мокляк М. В.) забезпечити внесення змін до Репозиторія звітної і статистичної інформації Державної фіскальної служби України відповідно до наказу ДФС від 07.10.2014 N 168.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Р. М. Насіров

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної фіскальної служби
України

17 липня 2015 року N 511

**Методичні рекомендації
щодо організації та проведення органами державної фіскальної служби
зустрічних звірок, обміну податковою інформацією при здійсненні
податкового контролю**

1. Загальні положення

1.1. Методичні рекомендації щодо організації та проведення органами державної фіскальної служби (далі - органи ДФС) зустрічних звірок, обміну податковою інформацією при здійсненні податкового контролю (далі - Методичні рекомендації) рекомендуються для застосування з метою впровадження єдиного порядку організації роботи з обміну та опрацювання податкової інформації при здійсненні податкового контролю, направлення запитів про проведення зустрічних звірок, а також оформлення, передачі та накопичення матеріалів зустрічних звірок органами ДФС.

При організації та здійсненні обміну документально оформленими результатами опрацювання зібраної податкової інформації щодо платників податків ризикових категорій - учасників схем ухилення від оподаткування ПДВ, які відпрацьовуються в рамках виконання наказів ДФС щодо комплексного відпрацювання податкових ризиків з ПДВ, доцільно використовувати інші методичні рекомендації та роз'яснення з цього питання.

1.2. При організації і проведенні зустрічних звірок та обміні органами ДФС податковою інформацією при здійсненні податкового контролю необхідно керуватись вимогами [розділу II Податкового кодексу України](#) (далі - Кодекс), [постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2010 року N 1232 "Про затвердження Порядку проведення контролюючими органами зустрічних звірок"](#), [постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2010 року N 1245](#)

"Про затвердження Порядку періодичного подання інформації органам державної податкової служби та отримання інформації зазначеними органами за письмовим запитом", із змінами, та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. При проведенні зустрічних звірок під час здійснення документальних перевірок дотримання законодавства з питань державної митної справи необхідно керуватись вимогами [статті 348 Митного кодексу України](#) та інших нормативно-правових актів з цього питання. При проведенні зазначених зустрічних звірок Методичні рекомендації рекомендується використовувати у частині розділу 6 "Алгоритм направлення запитів на проведення зустрічних звірок та обміну податковою інформацією, їх обліку та опрацювання, внесення даних та передача результатів проведених зустрічних звірок та обміну податковою інформацією" за допомогою підсистеми "Податковий аудит" Інформаційної системи "Податковий блок") (далі - Інформаційна система).

2. Відбір суб'єктів господарювання для здійснення зустрічних звірок та обміну податковою інформацією

2.1. Для проведення зустрічних звірок відбираються суб'єкти господарювання (контрагенти такого платника податків, у т. ч. самозайняті особи та суб'єкти підприємницької діяльності - фізичні особи), у випадках, визначених [пунктом 2 постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2010 року N 1232 "Про затвердження Порядку проведення контролюючими органами зустрічних звірок"](#).

2.2. Відбір суб'єктів господарювання для здійснення зустрічних звірок доцільно проводити шляхом ґрунтовного аналізу наявної в органах ДФС податкової інформації, зібраної у встановленому законом порядку (у т. ч. яка відповідно до [статті 74 Кодексу](#) зберігається та опрацьовується в інформаційних базах даних органів ДФС, виявлена у ході податкового контролю та при виконанні інших покладених на органи ДФС функцій та завдань).

Зокрема, доцільно проводити аналіз:

реєстраційних даних суб'єкта господарювання, даних фінансової звітності та податкових декларацій і додатків до них, інформації про попередні перевірки (звірки), даних [митних декларацій](#), інформації про здійснені контрольовані операції (з використанням Інформаційної системи "Податковий блок");

наявності розбіжностей між податковими зобов'язаннями та податковим кредитом з ПДВ (з використанням Системи автоматизованого співставлення податкового зобов'язання та податкового кредиту у розрізі контрагентів);

відомостей, що містяться у [податкових накладних](#) та/або [розрахунку коригування](#) кількісних і вартісних показників до них, а також доданих до реєстру документів, наявність або відсутність факту їх реєстрації (з використанням Єдиного реєстру податкових накладних);

інформації щодо провадження у справах про адміністративне та судове оскарження податкових повідомлень-рішень (з використанням АІС "Скарга" та АІС "Суди");

наявності та стану діяльності господарських одиниць, через які платник податків здійснює роздрібну торгівлю, даних про реєстрацію та зняття з обліку реєстраторів розрахункових операцій (далі - РРО), а також обсягів здійснених операцій (з використанням підсистеми системи "Реєстрація суб'єктів господарювання" "Реєстрація та облік реєстраторів розрахункових операцій та книг обліку розрахункових операцій");

інформації про кількість та динаміку працівників, які працюють за трудовими договорами (контрактами) або цивільно-правовими договорами у звітному періоді, нарахування та виплату доходів на користь фізичних осіб, сум утриманого з них податку з використанням Державного реєстру фізичних осіб;

наявності взаємовідносин із суб'єктами господарювання, які мають ознаки фіктивних, інформація щодо яких внесена до АІС "Суб'єкти фіктивного підприємництва" Інформаційної системи;

наявності інформації щодо порушень суб'єктом господарювання податкового, валютного, законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи;

наявності інформації про проведення фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення;

іншої інформації, отриманої у передбачений законом спосіб.

При проведенні аналізу доцільно дослідити схему діяльності платника податків щодо регулярності взаємовідносин з контрагентами, проаналізувати наявність причинно-наслідкового зв'язку між фактом придбання товарів (послуг), інших (супутніх) витрат з основною господарською діяльністю платника податків, обґрунтованість використання товарів (послуг) у господарській діяльності, особливості предмета господарсько-правових взаємовідносин.

Необхідність проведення зустрічних звірок суб'єктів господарювання посадовим (службовим) особам органів ДФС доцільно визначати також за результатами аналізу документів, отриманих із внутрішніх (у т. ч. від оперативних та юридичних підрозділів) або зовнішніх джерел (у т. ч. від платників податків), які свідчать про порушення такими платниками податків податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи ДФС.

2.3. За результатами аналізу, з урахуванням вимог пунктів 2.1 та 2.2 Методичних рекомендацій, розглядається питання доцільності направлення запиту щодо проведення зустрічної звірки до органу ДФС, на обліку в якому перебуває суб'єкт господарювання.

Направляти запит про проведення зустрічної звірки доцільно при виявленні за результатами аналізу податкової інформації фактів, які свідчать про порушення платником податків податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, та є підставою для направлення суб'єкту господарювання запиту відповідно до вимог [пункту 73.3 статті 73 Кодексу](#).

У разі встановлення за результатами аналізу відсутності необхідності проведення зустрічних звірок, до матеріалів перевірки можуть долучатися дані, які це підтверджують, із фіксацією на них дати та часу роздрукування з інформаційних баз даних органів ДФС.

2.4. При встановленні за результатами аналізу факту відсутності передбачених [пунктом 73.3 статті 73 Кодексу](#) підстав для направлення запиту суб'єкту господарювання про проведення зустрічної звірки або якщо суб'єкт господарювання, взаємовідносини з яким необхідно дослідити, має стан відмінний від основного та який при цьому унеможливорює проведення зустрічної звірки, з метою отримання податкової інформації до органу ДФС, на

обліку в якому перебуває такий суб'єкт господарювання, доцільно направляти запит щодо обміну податковою інформацією, наявною в такому органі.

Такий запит направляється виключно для отримання належним чином оформленої податкової інформації, яка відсутня в інформаційних базах даних органів ДФС або перегляд якої обмежений відповідно до рівня органів ДФС (зокрема, результати проведених перевірок, стан адміністративного та судового оскарження результатів перевірок, інформація про наявність ознак фіктивного підприємництва (банкрутства), інформація, отримана оперативними підрозділами за результатами вжитих заходів щодо встановлення місцезнаходження та опитування посадових осіб, інформація, зібрана підрозділами, до функцій яких входить здійснення досудового слідства тощо).

3. Направлення запитів про проведення зустрічних звірок та запитів щодо обміну податковою інформацією

3.1. З метою проведення зустрічної звірки орган ДФС, що ініціює проведення такої звірки (далі - орган ДФС - ініціатор), надсилає органу ДФС, на обліку в якому перебуває суб'єкт господарювання (далі - орган ДФС - виконавець), Запит про проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання (рекомендований зразок форми запиту про проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання наведено в додатку 1 до Методичних рекомендацій) за допомогою Інформаційної системи.

З метою отримання податкової інформації, яка відсутня в інформаційних базах даних органів ДФС або перегляд якої обмежений відповідно до рівня органу ДФС - ініціатора, останній надсилає до органу ДФС - виконавця запит щодо обміну податковою інформацією (рекомендований зразок форми запиту щодо обміну податковою інформацією наведено в додатку 2 до Методичних рекомендацій) за допомогою Інформаційної системи.

Запити про проведення зустрічних звірок та запити щодо отримання податкової інформації, надіслані іншими засобами (транзитними файлами тощо), відпрацюванню не підлягають.

3.2. У Запиті про проведення зустрічної звірки органу ДФС - ініціатору доцільно чітко та повно вказати інформацію щодо здійснених господарських операцій платника податків із суб'єктом господарювання, інформацію, що може бути підставою для направлення запиту суб'єкту господарювання, та вказати повний і чіткий перелік питань, які потребують дослідження при проведенні зустрічної звірки для з'ясування *факту здійснення таких операцій, їх виду, обсягу і якості, розрахунків, що здійснювалися між зазначеними суб'єктами та платниками, реальності та повноти відображення в обліку платників податків таких операцій*, підтвердження відповідності умов контрольованих операцій принципу "витягнутої руки", передбачених [статтею 39 Кодексу](#) тощо.

З метою забезпечення результативності та оперативності проведення зустрічної звірки у Запиті про проведення зустрічної звірки доцільно наводити інформацію, відповідно до якої виникли сумніви та/або необхідність дослідження факту та обставин здійснення операцій, щодо наявних або можливих порушень податкового, валютного законодавства, законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи з дотриманням вимог, визначених [пункті 73.3 статті 73 Кодексу](#).

Зустрічна звірка може бути проведена органом ДФС - ініціатором самостійно у разі, коли суб'єкт господарювання перебуває на обліку в тому ж органі ДФС, в якому перебуває платник податків, або в межах одного населеного пункту.

3.3. У запиті щодо обміну податковою інформацією зазначаються обґрунтування необхідності його направлення за результатами опрацювання податкової інформації, отриманої в установленому законом порядку, обсяг та зміст інформації, яка необхідна для здійснення податкового контролю.

3.4. Не рекомендовано надсилати запити до органу ДФС:

3.4.1. щодо проведення зустрічних звірок

до завершення граничного терміну виконання первинного запиту на проведення зустрічної звірки;

без належного обґрунтування підстав для направлення запиту суб'єкту господарювання про надання інформації та її документального підтвердження для проведення зустрічної звірки (з врахуванням вимог, передбачених [пунктом 73.3 статті 73 Кодексу](#));

з метою отримання лише інформації щодо загальних відомостей про суб'єкта господарювання та показників його податкової звітності, наявної в інформаційних базах даних органів ДФС, у т. ч. що є достатньою для підтвердження відносин між платниками податків;

щодо контрагентів, які мають відмінний від основного стан, який при цьому унеможливує проведення зустрічної звірки, з урахуванням пункту 2.4 Методичних рекомендацій.

3.4.2. щодо обміну податковою інформацією:

до завершення граничного терміну виконання первинного запиту щодо обміну податковою інформацією;

з метою отримання лише інформації щодо загальних відомостей про суб'єкта господарювання та показників його податкової звітності, наявної в інформаційних базах даних органів ДФС.

3.5. Обов'язок здійснення відповідних заходів (направлення запитів, повторних запитів, здійснення моніторингу відповідей, що надходять тощо) з метою забезпечення отримання податкової інформації та своєчасного й у повному обсязі проведення зустрічних звірок, в т. ч. і по ланцюгу проходження ТМЦ (робіт, цінних паперів, нематеріальних активів тощо), покладається на орган ДФС - ініціатора. При цьому обов'язок направлення запиту на адресу суб'єкта господарювання та забезпечення проведення зустрічної звірки, покладається на орган ДФС - виконавця, в якому такий суб'єкт господарювання перебуває на обліку (крім випадків, визначених у абзаці третьому пункті 3.2 Методичних рекомендацій).

3.6. Керівник структурного підрозділу органу ДФС - ініціатора забезпечує належний контроль за своєчасністю отримання інформації та моніторинг виконання направлених запитів за допомогою Інформаційної системи.

За результатами моніторингу розглядається питання доцільності вжиття додаткових заходів з метою забезпечення подальшого проведення таких звірок та обміну податковою інформацією.

4. Проведення зустрічних звірок суб'єктів господарювання та оформлення їх результатів

4.1. Зустрічні звірки проводяться органом ДФС - виконавцем або органом ДФС - ініціатором - у випадках, встановлених абзацом третім пункту 3.2 Методичних рекомендацій.

4.2. У разі необхідності до проведення зустрічних звірок органом ДФС - виконавцем можуть залучатися працівники інших органів ДФС (в тому числі органу ДФС - ініціатора) за погодженням з керівниками цих органів, про що видається відповідний наказ.

4.3. При отриманні запиту про проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання структурний підрозділ органу ДФС, визначений керівником (заступником керівника) органу ДФС відповідальним за її проведення (далі - відповідальний підрозділ), у той же день проводить аналіз інформації та документального її підтвердження, які містяться в інформаційних базах даних органу ДФС та справі суб'єкта господарювання.

У разі встановлення невідповідності запиту про проведення зустрічної звірки вимогам підпункту 3.4.1 пункту 3.4 Методичних рекомендацій та/або наявності обставин визначених пунктом 4.11 Методичних рекомендацій, відповідальний підрозділ в день отримання опрацьовує такий запит, визначає причину відмови від надання відповіді та вносить відповідні дані до Інформаційної системи.

4.4. З метою спрощення процедури проведення зустрічних звірок суб'єктів господарювання (насамперед тих, які віднесені до категорії великих платників податків) за наявності в органі ДФС інформації, зазначеної у запиті органу ДФС - ініціатора, та її документального підтвердження, орган ДФС - виконавець протягом трьох робочих днів проводить на їх підставі зустрічну звірку та складає Довідку про результати проведення зустрічної звірки, за рекомендованим зразком відповідно до підпункту 4.6 пункту 4 Методичних рекомендацій.

При цьому інформація на запит та її документальне підтвердження можуть бути наявними в органі ДФС - виконавця у зв'язку із направленням суб'єктом господарювання за місцем реєстрації інформації відповідно до вимог [статей 72 та 73 глави 7 розділу II](#) та інших норм Кодексу, за результатами попередньо проведених звірок (перевірок), отриманих відповідних документів суб'єкта господарювання, у т. ч. документації з трансфертного ціноутворення, виконання органом ДФС функцій та завдань тощо.

У разі відсутності в органі ДФС - виконавця запитуваної інформації та її документального підтвердження, такий орган протягом двох робочих днів з дня наступного за днем отримання запиту, надсилає завірений печаткою запит про надання інформації та її документального підтвердження (рекомендований зразок форми запиту про надання інформації та її документального підтвердження наведено у додатку 3 до Методичних рекомендацій) суб'єкту господарювання за його податковою адресою (місцезнаходженням, місцем проживання) рекомендованим листом з повідомленням про вручення чи особисто вручає суб'єкту господарювання або його законному (уповноваженому) представникові під підпис. Такий запит реєструється як вихідна кореспонденція органу ДФС у загальному порядку.

4.5. При отриманні від суб'єкта господарювання (у встановлений [статтею 73 Кодексу](#) термін) інформації, визначеної у запиті, та її документального підтвердження відповідальний підрозділ органу ДФС - виконавця проводить зустрічну звірку суб'єкта господарювання протягом трьох робочих днів з дня, наступного за днем отримання такої інформації та її документального підтвердження.

4.6. За результатами проведення зустрічної звірки складається довідка про результати проведення зустрічної звірки (далі - Довідка) (рекомендований зразок форми довідки про результати проведення зустрічної звірки наведено у додатку 5 до Методичних рекомендацій) у двох примірниках.

Довідка реєструється в Журналі реєстрації довідок про результати проведення зустрічної звірки (*актів про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання, актів неявки для підписання, відмови від писання довідки про результати проведення зустрічної звірки*) (зразок форми Журналу реєстрації довідок про результати проведення зустрічної звірки (*актів про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання, актів неявки для підписання, відмови від писання довідки про результати проведення зустрічної звірки*) наведено в додатку 4 до Методичних рекомендацій) не пізніше останнього робочого дня терміну, відведеного для проведення зустрічної звірки відповідно до пунктів 4.4 або 4.5 Методичних рекомендацій.

У разі встановлення фактів, що свідчать про непідтвердження господарських відносин платника податків із суб'єктом господарювання або про можливі порушення платником податків норм податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, Довідка про результати зустрічної звірки одночасно із направленням електронних копій надсилається органу ДФС - ініціатору поштою із повідомленням про вручення, при цьому отримана від суб'єкта господарювання інформація та її документальне підтвердження залишається органу ДФС - виконавцю.

Отримана від суб'єкта господарювання інформація та її документальне підтвердження в подальшому використовується для проведення зустрічних звірок та повинна бути відпрацьована в комплексі з іншими документами суб'єкта господарювання при проведенні документальної планової або позапланової перевірки суб'єкта господарювання із метою підтвердження повноти відображення результатів здійснених господарських операцій у податковому та бухгалтерському обліках.

4.7. Довідка підписується та вручається або надсилається суб'єкту господарювання у порядку, передбаченому пунктом 7 Порядку проведення контролюючими органами зустрічних звірок, затвердженого [постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2010 року N 1232](#), не пізніше наступного робочого дня від дати її складання.

4.8. У разі відмови суб'єкта господарювання (законного чи уповноваженого представника) від підписання Довідки (неявки для підписання), посадовими особами органу ДФС складається відповідний акт в довільній формі, що засвідчує факт такої відмови (неявки).

Акт відмови від підписання Довідки (неявки для підписання) реєструється в Журналі реєстрації довідок про результати проведення зустрічної звірки (*актів про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання, актів неявки для підписання, відмови від писання довідки про результати проведення зустрічної звірки*) (зразок форми Журналу реєстрації довідок про результати проведення зустрічної звірки (*актів про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання, актів неявки для підписання, відмови від писання довідки про результати проведення зустрічної звірки*) наведено в додатку 4 до Методичних рекомендацій) у день складання.

4.9. У разі встановлення фактів, що не дають змогу провести зустрічну звірку суб'єкта господарювання у зв'язку із зняттям з обліку, встановленням відсутності суб'єкта господарювання та/або його посадових (уповноважених) осіб за місцезнаходженням (податковою адресою), ненаданням інформації та документів для проведення зустрічної звірки, контролюючий орган (виконавець) в той же день складає акт про неможливість

проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання (рекомендований зразок форми акта про неможливість проведення зустрічної звірки наведено в додатку 6 до Методичних рекомендацій).

В акті про неможливість проведення зустрічної звірки доцільно відображати інформацію, наведену у запиті ДФС - ініціатора, фактичні обставини, які унеможливають проведення зустрічної звірки, та інформацію про вжиті заходи для забезпечення її проведення в подальшому.

Не рекомендується зазначати в акті про неможливість проведення зустрічної звірки будь-яку іншу інформацію, зокрема щодо діяльності платника податків, показників податкової звітності тощо, крім інформації, наведеної у абзаці другому цього пункту.

Акт про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання підписується посадовими особами органу ДФС - виконавця та не пізніше наступного робочого дня реєструється в Журналі реєстрації довідок про результати проведення зустрічної звірки (актів про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання, актів неявки для підписання, відмови від писання довідки про результати проведення зустрічної звірки).

Орган ДФС - виконавець протягом трьох робочих днів з дня реєстрації акта про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання направляє органу ДФС - ініціатору у порядку, визначеному п. 6.4 Методичних рекомендацій, копію такого акта та належним чином оформлений супровідний лист.

У супровідному листі наводиться податкова інформація, що відсутня в інформаційних базах даних органів ДФС або перегляд якої обмежений відповідно до рівня органів ДФС (зокрема, результати проведених перевірок, стан адміністративного та судового оскарження результатів перевірок, інформація про наявність ознак фіктивного підприємництва (банкрутства), інформація, отримана оперативними підрозділами за результатами вжитих заходів щодо встановлення місцезнаходження та опитування посадових осіб, інформація, зібрана підрозділами, до функцій яких входить здійснення досудового слідства тощо), з надсиланням належним чином засвідчених копій наявних матеріалів, що підтверджують цей факт, матеріалів щодо вжитих заходів з метою проведення зустрічної звірки, а також інших наявних в органі ДФС матеріалів, що мають або можуть мати відношення до питань запиту і підтверджують або не підтверджують дані платника податків, наведені у такому запиті.

У разі неможливості проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання, відповідними структурними підрозділами вживаються заходи для встановлення місцезнаходження (місця проживання) суб'єкта господарювання (посадових осіб платника податків або його законних (уповноважених) представників), забезпечення отримання інформації та документів, з метою забезпечення проведення зустрічної звірки.

4.10. При відпрацюванні отриманих запитів про проведення зустрічних звірок контрагентів не рекомендовано надсилати:

проміжні відповіді;

довідки (листи), які містять лише інформацію щодо загальних відомостей про суб'єкта господарювання та показників його податкової звітності, наявної в інформаційних базах даних органів ДФС.

4.11. Відмова від проведення зустрічної звірки може здійснюватись у разі:

невідповідності у запиті даних контрагента (назва суб'єкта господарювання, код ЄДРПОУ (РНОКПП, або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта), адреси направлення запиту);

перевищення запитуваного періоду 1095 днів (для цілей трансфертного ціноутворення - 2555 днів), з урахуванням особливостей, визначених [ст. 102 Кодексу](#);

відсутності належного обґрунтування підстав для направлення запиту суб'єкту господарювання про надання інформації та її документального підтвердження для проведення зустрічної звірки (з врахуванням вимог, передбачених [пунктом 73.3 статті 73 Кодексу](#)).

Недотримання органом ДФС - ініціатором рекомендованої форми запиту не є підставою для відмови органом ДФС - виконавцем у здійсненні зустрічної звірки.

5. Оформлення результатів обміну податковою інформацією

5.1. При отриманні органом ДФС - виконавцем запиту щодо обміну податковою інформацією керівником (заступником керівника) цього органу в той же день визначаються підрозділи, відповідальні за підготовку податкової інформації, та підрозділ, який є відповідальним за її узагальнення та направлення до органу ДФС - ініціатора.

5.2. За результатами аналізу відповідальним підрозділом проводиться аналіз отриманого запиту на відповідність вимогам визначеним у підпункті 3.4.2 пункту 3.4 Методичних рекомендацій.

У разі встановлення невідповідності та/або наявності обставин, визначених пунктом 5.5 Методичних рекомендацій, відповідальний підрозділ у день отримання опрацьовує запит щодо отримання податкової інформації, визначає причину відмови від надання відповіді та вносить відповідні дані до Інформаційної системи.

У разі відповідності такого запиту, забезпечується отримання якісної та повної податкової інформації, визначеної у запиті, від інших структурних підрозділів органу ДФС (зокрема, від оперативних підрозділів, підрозділів, до функцій яких входить здійснення досудового слідства, підрозділів правової роботи тощо) протягом трьох робочих днів з дня отримання такого запиту.

Відповідальність за повноту, якість, достовірність та своєчасність надання податкової інформації відповідальному підрозділу несе керівник (заступники керівника) структурного підрозділу органу ДФС, визначений співвиконавцем такого запиту.

5.3. Після отримання податкової інформації, визначеної у запиті, у т. ч. від структурних підрозділів органу ДФС, відповідальний підрозділ здійснює її узагальнення, перевіряє повноту, якість та забезпечує направлення податкової інформації супровідним листом щодо обміну податковою інформацією органу ДФС - ініціатору.

Такий лист направляється органу ДФС - ініціатору протягом п'яти робочих днів з дня отримання такого запиту з обов'язковим зазначенням дати та номера запиту щодо обміну податковою інформацією, назви (П. І. Б.) та коду ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія на номер паспорта фізичної особи) суб'єкта господарювання, щодо якого надається інформація, періоду діяльності, за який надається інформація, джерел отримання, наведенням документів та даних, що її підтверджують, а також іншої інформації, передбаченої у запиті органу ДФС - ініціатора.

Відповідальність за повноту, якість, достовірність та своєчасність направлення податкової інформації органу ДФС - ініціатору несе керівник (заступники керівника) органу ДФС - виконавця.

5.4. При відпрацюванні отриманих запитів щодо отримання податкової інформації необхідно враховувати обмеження визначені у пункті 4.11 Методичних рекомендацій.

5.5. Відмова від надання відповіді на запит щодо отримання податкової інформації *може здійснюватись* лише у разі, якщо:

запитувана інформація в повному обсязі наявна в інформаційних базах даних органу ДФС - ініціатора та перегляд якої не обмежений рівнем органів ДФС;

невідповідності у запиті даних контрагента (назва суб'єкта господарювання, код ЄДРПОУ (РНОКПП або серії та номери паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта), адреси направлення запиту);

перевищення запитуваного періоду 1095 днів (для цілей трансфертного ціноутворення - 2555 днів), з урахуванням особливостей, визначених [статтею 102 Кодексу](#).

Недотримання органом ДФС - ініціатором рекомендованої форми запиту не є підставою для відмови органом ДФС - виконавцем у наданні податкової інформації.

6. Алгоритм направлення запитів на проведення зустрічних звірок та обміну податковою інформацією, їх обліку та опрацювання, внесення даних та передачі результатів проведених зустрічних звірок та обміну податковою інформацією за допомогою Інформаційної системи

6.1. Направлення запитів про проведення зустрічних звірок, запитів щодо обміну податковою інформацією, їх автоматизований облік, зберігання та опрацювання, а також направлення відповідей на такі запити здійснюється за допомогою Інформаційної системи (запити щодо обміну податковою інформацією - після внесення відповідних змін до програмного забезпечення).

6.2. Доступ до Інформаційної системи надається працівникам у межах повноважень, які за рішенням керівника органу ДФС визначені відповідальними за роботу з Інформаційною системою та за дорученням керівника структурного підрозділу безпосередньо направляють запити щодо обміну податковою інформацією, запити про проведення зустрічних звірок, проводять такі зустрічні звірки або здійснюють контроль за виконанням запитів.

Доступ до Інформаційної системи за відповідними напрямками працівникам інших структурних підрозділів надається у межах наданих повноважень на певний період часу за погодженням з керівником структурного підрозділу, що здійснює зустрічні звірки за таким напрямком та готує відповіді на запити щодо обміну податковою інформацією, за наявності дозволу заступника керівника органу ДФС, що відповідає за роботу такого структурного підрозділу.

6.2.1. Керівники органів ДФС первинного рівня визначають посадових осіб, відповідальних за роботу Інформаційної системи, які контролюють:

6.2.1.1. стан надання запитів та отримання результатів за відповідними напрямками:

планові та позапланові документальні перевірки юридичних осіб;

перевірки юридичних осіб з питань відшкодування ПДВ (від'ємного значення з ПДВ);

перевірки сумнівного податкового кредиту юридичних осіб;

планові документальні перевірки самозайнятих осіб;

позапланові документальні перевірки самозайнятих осіб;

перевірка сумнівного податкового кредиту самозайнятих осіб;

перевірки фізичних осіб - підприємців з питань відшкодування ПДВ / від'ємного значення з ПДВ;

перевірки фізичних осіб;

перевірка фінансових установ та операцій у сфері ЗЕД;

перевірки з питань виявлених недостовірностей даних, що містяться у податкових деклараціях;

перевірки дотримання законодавства з питань державної митної справи;

перевірки з питань контролю трансфертного ціноутворення;

перевірки з питань дотримання законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму.

6.2.1.2. стан отримання запитів та надання відповідей за ознакою платників податків:

проведення зустрічних звірок юридичних осіб;

проведення зустрічних звірок фізичних осіб.

обмін податковою інформацією щодо юридичних осіб;

обмін податковою інформацією щодо фізичних осіб.

6.2.2. Відповідальні за вказаними напрямками працівники мають право формувати контрольні звітні форми за запитом певного напрямку та отриманими на них відповідями, а також переглядати всі запити, які надійшли від органів ДФС - ініціаторів, та надані на них відповіді.

Інформаційна система передбачає можливість пошуку:

за кодом ЄДРПОУ / РНОКПП або серією та номером паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта;

за кодом ЄДРПОУ / реєстраційним номером облікової картки платника податків та за номером супровідного листа отриманого запиту про проведення зустрічної звірки, запиту щодо обміну податковою інформацією та відповіді на них.

Працівник органу ДФС - ініціатора (безпосередній ініціатор запиту, що направив запит, або працівник структурного підрозділу - ініціатора) має право будь-коли переглядати всі направлені запити та отримані на них відповіді.

Працівник органу ДФС - виконавця (безпосередній виконавець зустрічної звірки або працівник структурного підрозділу - виконавця зустрічної звірки або запиту щодо обміну податковою інформацією) має доступ до перегляду наданих на виконання запитів та наданих на них відповідей.

6.2.3. Керівники територіальних органів ДФС визначають осіб, які відповідають за використання Інформаційної системи, контролюють направлення та виконання запитів на проведення зустрічних звірок, запитів щодо обміну податковою інформацією за відповідними напрямками, зазначеними у підпункті 6.2.1.1 пункту 6.2 Методичних рекомендацій.

Вказані особи мають доступ до формування будь-яких контрольних звітних форм за відповідними напрямками, перегляду запитів на проведення зустрічних звірок та направлених відповідей на них в межах відповідного регіону.

Контрольні звітні форми формуються за вказаний період, напрямом запиту, типом особи:

- направлені (отримані) запити про проведення зустрічних звірок;
- отримані (надані) відповіді на запити про проведення зустрічних звірок;
- не отримані (не надані) відповіді на запити про проведення зустрічних звірок;
- направлені (отримані) запити щодо обміну податковою інформацією;
- отримані (надані) відповіді на запити щодо обміну податковою інформацією;
- не отримані (не надані) відповіді на запити щодо обміну податковою інформацією.

Інформаційна система надає можливість формування вихідних контрольних та статистичних форм у межах компетенції на визначену дату для визначеного органу ДФС (будь-якого рівня), а також експортувати їх у файли формату Excel.

Перелік контрольних звітних форм:

- зведений журнал надання відповідей на отримані органом ДФС запити;
- зведений журнал виконання направлених органом ДФС запитів;
- журнал направлених запитів та отриманих відповідей про проведення зустрічних звірок;
- журнал направлених запитів та отриманих відповідей щодо обміну податковою інформацією;
- статистика по вхідних запитах;
- статистика по отриманих відповідях;

статистика виконання запитів по типах відповідей.

При цьому вихідні контрольні звітні форми можуть формуватись відповідно до напрямів роботи, визначених підпунктом 6.2.1.1 пункту 6.2 Методичних рекомендацій.

6.2.4. Керівники структурних підрозділів ДФС України (які відповідають за напрями, визначені у підпункті 6.2.1.1 пункту 6.2 Методичних рекомендацій) визначають перелік осіб, які мають доступ до Інформаційної системи та можуть здійснювати контроль за направленням та виконанням запитів на проведення зустрічних звірок та запитів щодо обміну податковою інформацією підпорядкованими структурними підрозділами територіальних органів ДФС за відповідними напрямками.

6.3. Направлення та отримання запиту про проведення зустрічної звірки та запиту щодо обміну податковою інформацією здійснюється таким чином.

У день направлення працівник органу ДФС - ініціатора реєструє запит про проведення зустрічної звірки (запит щодо обміну податковою інформацією) у підрозділі адміністративно-господарського забезпечення в автоматизованій системі електронного документообігу (або іншими засобами, які застосовуються в органі ДФС) як вихідну кореспонденцію та сформований запит направляє за допомогою Інформаційної системи.

Призначений керівником органу ДФС - виконавця працівник підрозділу адміністративно-господарського забезпечення, до функціональних обов'язків якого внесено відповідну функцію, щоденно за кодом органу ДФС отримує в Інформаційній системі нові запити про проведення зустрічних звірок та запити щодо обміну податковою інформацією (після внесення змін до програмного забезпечення), які адресовані вказаному органу ДФС, друкує їх, вносить у систему відмітку про друк (пункт меню Інформаційної системи - "Друк вхідних документів"), реєструє отримані запити як вхідну кореспонденцію в автоматизованій системі електронного документообігу та передає їх в цей же день на розгляд керівництву органу ДФС.

Дані такого працівника - отримувача запиту (П. І. Б., посада), дата та час перегляду ним запитів фіксуються в Інформаційній системі автоматично (пункт меню "Вхідні запити").

Відповідно до отриманих запитів керівник (заступник керівника) органу ДФС визначає відповідального за своєчасність та якість проведення зустрічної звірки та надання податкової інформації керівника структурного підрозділу (управління, відділу, сектору), який (і) в свою чергу визначають працівників, що безпосередньо виконують запити на проведення зустрічних звірок суб'єктів господарювання та запити щодо обміну податковою інформацією (далі - виконавець запиту).

Керівник структурного підрозділу (управління, відділу, сектору) має право передати виконання запиту іншому працівнику у разі необхідності (відрядження, відпустка, лікарняний, звільнення тощо).

Особа, яка виконує запит на проведення зустрічної звірки та запит щодо обміну податковою інформацією, опрацьовує відповідний запит в Інформаційній системі.

6.4. Формування та направлення відповіді на запит про проведення зустрічної звірки / запит щодо обміну податковою інформацією здійснюється таким чином.

Виконавець запиту у день направлення відповіді на запит реєструє в підрозділі адміністративно-господарського забезпечення супровідний лист як вихідну кореспонденцію

в автоматизованій системі електронного документообігу та самостійно приєднує відповідь в Інформаційній системі.

Відповідь, що вноситься до Інформаційної системи, повинна містити перевірені дані і складатись із належним чином оформленого супровідного листа та приєднаних файлів, а саме: *довідки про результати проведення зустрічної звірки, акта про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання та листа щодо обміну податковою інформацією та інших необхідних матеріалів (електронних копій наданих суб'єктом господарювання матеріалів, пояснень, судових рішень, документів що підтверджують зібрану податкову інформацію тощо).*

У разі відмови від проведення зустрічної звірки / надання відповіді на запит щодо обміну податковою інформацією до Інформаційної системи вносяться відповідні дані щодо підстав такої відмови. При цьому окремий лист органу ДФС - ініціатору не надсилається.

Не рекомендується безпідставно вносити до Інформаційної системи дані щодо відмови від проведення зустрічної звірки / надання відповіді на запит щодо обміну податковою інформацією.

6.5. Отримання відповіді на запит про проведення зустрічної звірки та запит щодо обміну податковою інформацією здійснюється таким чином.

Відповідальний працівник підрозділу адміністративно-господарського забезпечення органу ДФС - ініціатора щоденно за кодом органу ДФС отримує нові відповіді, що надійшли від органу ДФС - виконавця за допомогою Інформаційної системи, друкує їх, реєструє як вхідну кореспонденцію в автоматизованій системі електронного документообігу, передає їх на розгляд керівництву органу ДФС та за результатами розгляду направляє за допомогою засобів інформаційної системи управління документами працівнику (структурному підрозділу) органу ДФС - ініціатора запиту.

Дані такого працівника - отримувача відповіді (П. І. Б., посада), дата та час перегляду ним відповідей фіксуються в Інформаційній системі автоматично.

6.6. Оцінка виконання отриманої відповіді на запит про проведення зустрічної звірки здійснюється таким чином.

Працівник органу ДФС - ініціатора (безпосередній ініціатор запиту або працівник структурного підрозділу - ініціатора), після отримання відповіді протягом трьох робочих днів зобов'язаний оцінити якість (повноту) виконання запиту та внести до Інформаційної системи відповідну оцінку виконання.

Оцінка виконання відповіді здійснюється з використанням відповідного довідника і може бути такою:

1 - завдання виконано (така оцінка результату проведеної зустрічної звірки може бути надана, якщо у довідці відображені обґрунтовані відповіді на всі поставлені у запиті питання). Якщо в запиті наведено встановлені при перевірці платника податків відомості, які потребували підтвердження, за результатами розгляду отриманої відповіді ініціатором додатково до оцінки виконання "1" (завдання виконано) зазначається така інформація (значення):

1.1 - відомості підтверджено повністю;

1.2 - відомості підтверджено частково;

1.3 - відомості не підтверджено;

2 - завдання не виконано:

2.1 - неможливо виконати у зв'язку із встановленням відсутності суб'єкта господарювання (посадових осіб або ліквідатора) за місцезнаходженням (за умови приєднання *акта про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання*, електронної копії службової записки до оперативних підрозділів про розшук суб'єкта господарювання, запиту на адресу ліквідатора, а також належним чином оформленої податкової інформації, яка відсутня в інформаційних базах даних органів ДФС або перегляд якої обмежений відповідно до рівня органів ДФС);

2.2 - не виконано повною мірою у зв'язку з тим, що суб'єкт господарювання не надав усі необхідні пояснення та документальні підтвердження (за умови приєднання *акта про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання та належним чином оформленої податкової інформації*, яка відсутня в інформаційних базах даних органів ДФС або перегляд якої обмежений відповідно до рівня органів ДФС);

2.3 - не виконано повною мірою без об'єктивних причин.

Завдання не вважається виконаним, якщо у довідці відображено лише загальні відомості щодо суб'єкта господарювання та показники фінансової і податкової звітності, наявні в інформаційних базах даних органів ДФС.

Запит на проведення зустрічної звірки з оцінкою ДПП - ініціатора 2.3 "не виконано повною мірою без об'єктивних причин" вважається не виконаним. При отриманні ДПП - ініціатором повторної відповіді на один і той же запит ДПП - ініціатор зобов'язаний повторно оцінити виконання відповіді, а оцінка 2.3 автоматично анулюється.

6.7. Оцінка виконання отриманої відповіді на запит щодо обміну податковою інформацією здійснюється таким чином (після внесення змін до програмного забезпечення).

Працівник органу ДФС - ініціатора, після отримання листа щодо обміну податковою інформацією протягом трьох робочих днів зобов'язаний оцінити якість (повноту) виконання запиту та внести до Інформаційної системи відповідну оцінку виконання.

Оцінка виконання здійснюється з використанням відповідного довідника і може бути такою:

1 - завдання виконано (така оцінка результату отриманої податкової інформації може бути надана, якщо в листі щодо обміну податковою інформацією відображені обґрунтовані відповіді на всі порушені у запиті питання).

2 - завдання не виконано:

2.1 - неможливо виконати у зв'язку із перевищенням запитуваного періоду 1095 днів (для цілей трансфертного ціноутворення - 2555 днів), з врахуванням особливостей визначених [ст. 102 Кодексу](#);

2.2 - неможливо виконати у зв'язку із відсутністю запитуваної інформації;

2.3 - не виконано повною мірою без об'єктивних причин.

Завдання не вважається виконаним, якщо у листі щодо обміну податковою інформацією відображено лише загальні відомості щодо суб'єкта господарювання, показники фінансової і податкової звітності та інша інформація наявна в інформаційних базах даних органів ДФС.

Запит щодо обміну податковою інформацією із оцінкою ДПІ - ініціатора 2.3 "не виконано повною мірою без об'єктивних причин" вважається не виконаним. При отриманні ДПІ - ініціатором повторної відповіді на один і той же запит ДПІ - ініціатор зобов'язаний повторно оцінити виконання відповіді, а оцінка 2.3 автоматично анулюється.

7. Реалізація матеріалів проведеної зустрічної звірки та отриманої податкової інформації

7.1. Результати проведеної зустрічної звірки суб'єкта господарювання та отримана податкова інформація опрацьовуються в інформаційних базах контролюючих органів, використовуються для інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності контролюючих органів і підлягають врахуванню, відповідно до [статті 83 Кодексу](#), в матеріалах перевірки платника податків органом ДФС - ініціатором.

7.2. При отриманні матеріалів зустрічної звірки, податкової інформації після закінчення перевірки платника податків орган ДФС - ініціатор:

у разі підтвердження реальності здійснення господарських відносин із суб'єктом господарювання (їх виду, обсягу, якості, розрахунків тощо) - долучає матеріали зустрічної звірки, податкову інформацію до матеріалів перевірки;

у разі непідтвердження реальності здійснення господарських відносин із суб'єктом господарювання (їх виду, обсягу, якості, розрахунків тощо) - здійснює заходи щодо проведення документальної позапланової перевірки такого платника податків з урахуванням встановленого законом порядку та обмежень щодо їх проведення (за наявності).

**Директор Департаменту
податкового та митного аудиту**

Н. І. Рубан

Додаток 1
до Методичних рекомендацій щодо
організації та проведення органами
державної фіскальної служби зустрічних
звірок, обміну податковою інформацією
при здійсненні податкового контролю

**Зразок форми запиту
про проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання**

_____._____._____. N _____

(назва органу ДФС - виконавця)

(назва органу ДФС - ініціатора)

Про проведення зустрічної звірки
суб'єкта господарювання

Орган ДФС - ініціатор просить провести зустрічну звірку на підставі [п. 73.5 ст. 73 Податкового кодексу](#) [України](#)

(найменування платника податків, код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер та серія паспорта фізичної особи ¹⁾)
за період з _____._____._____ по _____._____._____ що перебував у господарських відносинах з
(дата) (дата)

(найменування платника податків, код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер та серія паспорта фізичної особи)
у зв'язку із встановленням таких фактів, що свідчать про порушення платником податків податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи:
(зазначається детальна інформація щодо підстав, за наявності яких контролюючий орган має право звернутись до платника податків та інших суб'єктів інформаційних відносин із письмовим запитом про подання інформації з дотриманням вимог визначених [п. 73.3 ст. 73 Податкового кодексу](#) [України](#))
за ____ ланкою ланцюга проходження _____

_____ ТМЦ (робіт, послуг, цінних паперів, нематеріальних активів тощо)

відповідно до укладеного правочину (угоди, контракту) від _____._____._____ N _____ про

(стислі умови угоди, договору, контракту)

* У разі необхідності та/або наявності відповідної інформації зазначаються інші дані.

¹ серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта).

При проведенні зустрічної звірки суб'єкта господарювання необхідно дослідити та відобразити в Довідці про результати проведення зустрічної звірки інформацію щодо:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(зазначається **вичерпний перелік питань**, що потребують дослідження у суб'єкта господарювання, на підставі встановлених ризикових операцій платника податків, щодо яких виникають сумніви стосовно факту здійснення господарських операцій та є необхідність у співставленні даних первинних, бухгалтерських та інших документів з метою документального підтвердження господарських відносин з платником податків (в т. ч. у розрізі номенклатури товарів/послуг та кодів товару згідно з [УКТ ЗЕД](#) для підкацизних товарів згідно із вимогами щодо обов'язкових реквізитів [податкової накладної](#), встановлених [п. 201.1 ст. 201 Податкового кодексу України](#)), а також підтвердження відносин, виду, обсягу і якості операцій та розрахунків, що здійснювалися між ними, для з'ясування їх

реальності та повноти відображення в обліку платника податків).

****** У разі необхідності в запиті зазначаються питання із примірного переліку питань.

(посада керівника (заступника)
органу ДФС)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

виконавець, робочий телефон

***** Примірний перелік інших даних для відображення у запиті.

Відповідно до виписаних (оформлених) накладних (актів виконаних робіт тощо), [податкових накладних](#):

N з/п	Накладна (акт виконаних робіт тощо)			Податкова накладна		Но- менкла- тура	Код товару згідно з УКТ ЗЕД (для підакциз- них товарів)	Од. вимі- ру	Кіль- кість	Сума, грн.	у т. ч. ПДВ, грн.	Дата реєстра- ції ПН (РК) в ЄРПН
	тип доку- мента	номер	дата	номер	дата							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

****** Примірний перелік питань для відображення у запиті.

1. Загальні питання:

підтвердити господарські відносини між платником податків і суб'єктом господарювання відповідно до наведених вище угод (контрактів) та первинних документів, повноту відображення їх результатів у податковому та бухгалтерському обліках (в т. ч. у розрізі номенклатури товарів/послуг та кодів товару згідно з [УКТ ЗЕД](#) для підакцизних товарів згідно із вимогами щодо обов'язкових реквізитів податкової накладної встановлених [п. 201.1 ст. 201 Податкового кодексу України](#));

форма розрахунків (грошова, вексельна, взаємозалік) між платником податків та суб'єктом господарювання, стан таких розрахунків на кінець періоду, за який перевіряється платник податків, та на дату проведення звірки;

оформлення довіреностей на отримання ТМЦ (посадові та/або службові особи, що отримали (відпустили) ТМЦ (роботи, послуги тощо));

умови зберігання (наявність власних або орендованих складських приміщень) та транспортування

(наявність власних або орендованих транспортних засобів) товарно-матеріальних цінностей;

наявність необхідних ліцензій (дозволів тощо), направлених (в разі необхідності) запитів на отримання цінової експертизи продукції (робіт, послуг);

наявність у суб'єкта господарювання відповідних виробничих потужностей, матеріальних і фінансових ресурсів, наявність необхідної кількості працюючих з відповідними фаховими знаннями для здійснення виробництва (надання послуг, виконання робіт) тощо;

наявність всіх необхідних висновків про відповідність технічних умов виробництва, зберігання, а також реєстрації обов'язкових підтверджуючих документів (реквізити товару ГОСТу, ТУ, марки, типу, заводу-виробника) тощо.

Наведений перелік питань не є обов'язковим та/або вичерпним і формується працівником підрозділу ініціатором проведення звірки платника податків, індивідуально по кожному суб'єкту господарювання залежно від наявних даних про платника податків та суб'єкта господарювання, а також встановлених фактів, що викликають сумнів стосовно здійснених господарських операцій та їх документального підтвердження тощо.

При цьому з метою забезпечення результативності та оперативності проведення зустрічної звірки працівник підрозділу, ініціатор проведення звірки, повинен максимально чітко та повно навести у запиті інформацію стосовно здійснених господарських операцій платника податків із суб'єктом господарювання та повний і чіткий перелік питань, дослідити які необхідно при проведенні зустрічної звірки для з'ясування реальності здійснених операцій та повноти їх відображення в обліку платника податків.

2. У разі проведення зустрічної звірки суб'єктів господарювання-постачальників за ланцюгом придбання ТМЦ (робіт, послуг тощо) орган ДФС - ініціатор додатково може вказати такі питання:

а) якщо суб'єкт господарювання є виробником (імпортером) - собівартість виготовлення готової продукції (митну/фактурну вартість ТМЦ); постачальників матеріалів та сировини (найменування, код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер та серія паспорта фізичної особи, реквізити накладних / **ВМД**); наявність основних фондів (власних або орендованих), а також їх використання у виробничому процесі, достатню кількість персоналу необхідної кваліфікації для виробництва (виконання) того або іншого виду продукції (робіт, послуг) тощо;

б) якщо суб'єкт господарювання не є виробником (імпортером), для встановлення повної схеми фінансово-господарських відносин та повноти нарахування і сплати податкових зобов'язань на кожній ланці ланцюга проходження ТМЦ (робіт тощо) - інформацію про постачальника (найменування, код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер та серія паспорта фізичної особи, індивідуальний податковий номер платника ПДВ, тощо), укладені угоди (контракти), виписані накладні (акти виконаних робіт), **податкові накладні** тощо.

3. У разі проведення зустрічної звірки суб'єктів господарювання-покупців за ланцюгом реалізації ТМЦ (робіт, послуг тощо) орган ДФС - ініціатор у запиті може вказати:

якщо суб'єкт господарювання не є кінцевим споживачем ТМЦ (робіт, послуг, тощо) для встановлення повної схеми фінансово-господарських відносин та повноти нарахування і сплати податкових зобов'язань на кожній ланці ланцюга проходження ТМЦ (робіт, послуг, тощо) - інформацію про наступного у ланцюзі придбання покупця (найменування, код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер та серія паспорта фізичної особи, індивідуальний податковий номер платника ПДВ, тощо), укладені угоди (контракти),

виписані накладні (акти виконаних робіт), **податкові накладні**, умови транспортування, отримані довіреності тощо.

4. У разі встановлення фактів, які свідчать (можуть свідчити) про нереальність здійснення господарської операції, орган ДФС - ініціатор у запиті може вказати:

При проведенні звірки _____

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

встановлено _____

(зазначити встановлені факти, що свідчать (можуть свідчити) про нереальність здійснення господарської операції)

У зв'язку з цим просимо отримати у суб'єкта господарювання і відобразити в Довідці про результати проведення зустрічної звірки інформацію та її документальне підтвердження щодо:

фактичної наявності у суб'єкта господарювання відповідних виробничих потужностей, транспортних засобів, матеріальних і фінансових ресурсів, наявності необхідної кількості працюючих з відповідними фаховими знаннями для здійснення виробництва (надання послуг, виконання робіт) тощо;

використання отриманих ТМЦ (робіт, послуг) у господарській діяльності суб'єкта господарювання відповідно до оформлених документів та фактично, дослідити систематичність їх отримання (відвантаження (надання));

відображення суб'єктом господарювання у первинних документах та документах бухгалтерського обліку обсягів операцій з відвантаження товарно-матеріальних цінностей (виконання робіт, надання послуг тощо), що не могли бути транспортовані або вироблені у зазначених обсягах (виконані, надані тощо);

наявності відповідних складських приміщень, умов зберігання товарно-матеріальних цінностей, документального оформлення їх руху (оприбуткування, переміщення та відвантаження), проведення (в разі необхідності) інвентаризації та/або опитування матеріально відповідальних осіб;

перевізників товарно-матеріальних цінностей на всіх етапах його руху від постачальника до покупця, проведення опитування (в разі необхідності) безпосередніх виконавців такого перевезення та здійснених розрахунків за надані послуги із транспортування;

результатів опитування суб'єкта господарювання та/або (керівників (засновників) суб'єкта господарювання) в разі необхідності на предмет їх відношення до створення і діяльності такого суб'єкта господарювання, фактичного здійснення та способу здійснення господарських операцій із визначенням осіб, причетних до оформлення податкових декларацій і документів, які стосуються фінансово-господарської діяльності підприємства, а також осіб, причетних до виробництва товарів (робіт, послуг), оприбуткування (відвантаження, надання, отримання) ТМЦ (робіт, послуг).

іншої інформації, яка доводить, що відомості первинних документів та документів бухгалтерського обліку не відповідають дійсності та/або є сумніви щодо реальності здійснення господарської операції.

5. У разі встановлення фактів, які свідчать (можуть свідчити), що суб'єкт господарювання здійснює фіктивну діяльність, орган ДФС - ініціатор у запиті зазначає:

При проведенні звірки _____

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

встановлено _____

(зазначити встановлені факти, що свідчать (можуть свідчити) про те, що суб'єкт господарювання здійснює фіктивну діяльність)

У зв'язку з цим просимо надати відповідну інформацію, що підтверджує (спростовує) встановлені факти, та у разі підтвердження - завірені органами державної податкової служби копії таких документів:

статутних документів;

протоколів засідання засновників підприємства;

довідок з дозвільної системи про надання дозволу на виготовлення печатки та штампа;

довідок з паспортного столу про втрату паспортів (якщо цей випадок має місце);

пояснень суб'єкта господарювання (керівників (засновників) суб'єкта господарювання), що значаться в установчих, реєстраційних, банківських та інших документах стосовно створення підприємства та ведення фінансово-господарської діяльності;

карток банківських установ із зразками підписів, відбитків печатки та інформацію про рух коштів;

довідок про отримання ліцензій (патентів, дозволів тощо), їх завірених копій;

актів перевірки місцезнаходження платника податків;

інформацію про вжиті органом ДФС заходи щодо такого суб'єкта господарювання (копії службових записок та відповідей на них).

6. У разі якщо встановлено факти винесення судовим органом ухвали про порушення провадження у справі про банкрутство (визнання банкрутом) суб'єкта господарювання, у запиті додатково зазначаються такі питання:

При проведенні звірки _____

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

встановлено _____

(зазначити встановлені факти, що свідчать про те, що по суб'єкту господарювання судовим органом винесено ухвали про порушення провадження у справі про банкрутство (визнано суб'єкта господарювання банкрутом))

У зв'язку з цим просимо надати відповідну інформацію, що підтверджує (спростовує) встановлені факти, та у разі підтвердження - завірені органами державної податкової служби копії таких документів:

ухвали про порушення провадження у справі про банкрутство (визнання банкрутом) суб'єкта господарювання;

ухвали про затвердження реєстру кредиторів;

відомості про особу-ліквідатора;
ліквідаційного балансу;
інших документів, що стосуються банкрутства.

Додаток 2
до Методичних рекомендацій щодо
організації та проведення органами
державної фіскальної служби зустрічних
звірок, обміну податковою інформацією
при здійсненні податкового контролю

Зразок форми запиту щодо обміну податковою інформацією

___ . ___ . ___ N _____

(назва органу ДФС - виконавця)

(назва органу ДФС - ініціатора)

Про отримання
податкової інформації

У зв'язку з необхідністю отримання податкової інформації по

(найменування платника податків, код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника
податків або номер та серія паспорта фізичної особи ¹⁾)

за період з ___ . ___ . ___ по ___ . ___ . ___ для
(дата) (дата) (назва органу ДФС - ініціатора)

підтвердження фактів, які свідчать про порушення / або відсутність порушень суб'єктом
господарювання податкового, валютного законодавства, законодавства у сфері запобігання та
протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню
тероризму та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі
органи, просить надати наявну в органі ДФС податкову інформацію щодо

(найменування суб'єкта господарювання, код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника
податків або номер та серія паспорта фізичної особи ¹⁾)

що перебував у господарських відносинах з _____
(найменування

платника податків, код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків
або номер та серія паспорта фізичної особи)

за ___ ланкою ланцюга проходження _____

¹ серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта).

При формуванні податкової інформації щодо суб'єкта господарювання необхідно дослідити та відобразити:

1. _____
2. _____
3. _____

(зазначається вичерпний перелік питань, що потребують висвітлення зокрема: результати проведених перевірок, стан адміністративного та судового оскарження результатів перевірок, інформація про наявність ознак фіктивного банкрутства, інформація отримана оперативними підрозділами за результатами вжитих заходів щодо встановлення місцезнаходження та опитування посадових осіб, інша податкова інформація, яка відсутня в інформаційних базах органів ДФС або перегляд якої обмежений відповідно до рівня органів ДФС та функцій, що виконуються відповідними структурними підрозділами).

****** У разі необхідності в запиті зазначаються питання із примірного переліку питань.

(посада керівника (заступника)
органу ДФС)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

виконавець, робочий телефон

Додаток 3
до Методичних рекомендацій щодо
організації та проведення органами
державної фіскальної служби зустрічних
звірок, обміну податковою інформацією
при здійсненні податкового контролю

**Зразок форми запиту
про надання інформації та її документального підтвердження**

____.____.____ N _____

(найменування / П. І. Б. суб'єкта господарювання)

Про надання інформації та її
документального підтвердження

На підставі [пп. 20.1.2 п. 20.1 ст. 20](#), [пп. 73.3 та 73.5 ст. 73](#) Податкового кодексу України

у зв'язку із виникненням під час вжиття заходів податкового контролю сумнівів та/або необхідності дослідження факту здійснення операцій, їх реальності та повноти відображення в обліку платника податків, а саме _____

просить надати у терміни, визначені [ст. 73 Кодексу](#), за адресою _____

інформацію та її документальне підтвердження (засвідчені підписом платника податків або його посадовою особою та скріплені печаткою (за наявності) копії первинних, бухгалтерських та інших документів, що підтверджують фінансово-господарські відносини, вид, обсяг і якість операцій та розрахунків, що здійснювалися) для з'ясування реальності та повноти відображення в бухгалтерському та податковому обліку із відповідним відображенням у податкових деклараціях (розрахунках, звітах тощо) результатів операцій по господарських відносинах із _____

у періоді з _____ по _____, з таких питань:
1. _____

(зазначити реквізити укладених угод (контрактів), виписаних (оформлених) первинних документів (накладні, акти виконаних робіт, [податкові накладні](#) тощо), операцій, що потребують надання інформації суб'єктом господарювання (із наведенням чітких питань, які зазначені у запиті органу ДФС - ініціатора, та переліку документів, копії та оригінали яких необхідно отримати для проведення звірки та дослідження відносин, виду, обсягу і якості операцій і розрахунків, що здійснювалися між ними, для з'ясування їх реальності та повноти відображення в обліку платника податків)).

Також пропонуємо з'явитись до _____
для підписання довідки про результати проведення зустрічної звірки на третій робочий день, наступний за днем надання інформації за цим запитом та її документального підтвердження, до органу ДФС.

*(посада керівника (заступника)
органу ДФС)*

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М. П.,
Виконавець, телефон

¹ *серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта).*

Додаток 4

до Методичних рекомендацій щодо організації та проведення органами державної фіскальної служби зустрічних звірок, обміну податковою інформацією при здійсненні податкового контролю

Зразок форми Журналу реєстрації довідок про результати проведення зустрічної звірки (актів про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання, актів неявки для підписання, відмови від писання довідки про результати проведення зустрічної звірки)

Журнал реєстрації довідок про результати проведення зустрічної звірки (актів про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання, актів неявки для підписання, відмови від писання довідки про результати проведення зустрічної звірки)

назва органу ДФС

Но мер з/п*	Дата склад ання довідк и (акта)	Назва докум ента (довід ка/ акт)**	Код суб'єкта господар ювання за ЄДРПОУ / реєстраці йний номер облікової картки платника податків або номер та серія паспорта фізичної особи***	Наймену вання / П. І. Б. суб'єкта господар ювання	Код платник а податків за ЄДРПО У / реєстрац йний номер обліково ї картки платник а податків або номер та серія паспорта фізичної особи** *	Наймену вання / П. І. Б. платника податків	П. І. Б. інспек тора	Період, за який провод иться зустрічн а звірка (надаєть ся податко ва інформа ція) з по		Результ ати звірки (при складан ні довідки)****	Причин и неможл ивості проведе ння звірки** ***	Прим ітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

* номер графи 1 одночасно є номером довідки про результати проведення зустрічної звірки (акта неявки для підписання, відмови від писання довідки про результати проведення зустрічної звірки).

** У разі складання довідки про результати проведення зустрічної звірки - зазначається "довідка", акта про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання - "акт про неможливість проведення зустрічної звірки", акта неявки для підписання - "акт про неявку", акта відмови від писання Довідки про результати проведення зустрічної звірки - "акт про відмову від підписання".

*** Для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта.

**** Зазначається один із таких результатів щодо перевірки отриманих відомостей від платника податків:

- підтверджено повністю

- підтверджено частково

- не підтверджено.

***** Стисло зазначається причина неможливості проведення зустрічної звірки (встановлення відсутності суб'єкта господарювання та/або його посадових (уповноважених) осіб за місцезнаходженням (податковою адресою), ненадання інформації та документів для проведення зустрічної звірки тощо).

Додаток 5
до Методичних рекомендацій щодо
організації та проведення органами
державної фіскальної служби зустрічних
звірок, обміну податковою інформацією
при здійсненні податкового контролю

**Зразок форми
довідки про результати проведення зустрічної звірки суб'єкта
господарювання**

Довідка

____.____.____ N ____/____/____
(дата)

(місце складання)

про результати проведення зустрічної звірки

(найменування суб'єкта господарювання, код за
ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки
платника податків або номер та серія паспорта
фізичної особи¹⁾)
щодо документального підтвердження
господарських відносин із платником податків

(найменування суб'єкта господарювання, код за
ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки
платника податків або номер та серія паспорта
фізичної особи)
їх реальності та повноти відображення в обліку
за період з _____.____.____ по _____.____.____

1. Вступна частина

На підставі службового посвідчення серія ____ N ____, виданого _____.____._____
(назва органу ДФС)

(прізвища, ім'я та по батькові, посади працівників органу ДФС, звання, назви структурних підрозділів та органів ДФС)
(у разі здійснення зустрічної звірки органом ДФС - виконавцем вказується: відповідно до запиту від _____.____.____ N ____)
(назва органу ДФС - ініціатора)
згідно із п. 73.5 ст. 73 Податкового кодексу України проведено зустрічну звірку

(повне і скорочене найменування суб'єкта господарювання, код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер та серія паспорта фізичної особи)
з питань підтвердження господарських відносин з платником податків

(найменування платника податків, код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника

за період з _____._____ по _____._____

податків або номер та серія паспорта фізичної особи)

¹ серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта).

2. Загальні положення

2.1. Зустрічна звірка проводилась з _____._____ по _____._____.

2.2. У періоді, за який проводилась зустрічна звірка, відповідальними за фінансово-господарську діяльність суб'єкта господарювання* були (є):
керівник _____

(посада, П. І. Б. / П. І. Б. фізичної особи - підприємця, ідентифікаційний номер / реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер та серія паспорта фізичної особи)
за період з _____._____ по _____._____ (або по день підписання довідки) згідно з наказом (іншого документа про призначення) від _____._____ N _____. Наказ (інший документ) про звільнення від _____._____ N _____.
головний бухгалтер _____

(П. І. Б. / реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер та серія паспорта фізичної особи)
за період з _____._____ по _____._____ (або по день підписання довідки), наказ керівника _____ про призначення від _____._____ N _____. Наказ керівника _____ (П. І. Б.)
Б.)
про звільнення від _____._____ N _____.)

2.3. У разі якщо суб'єкт господарювання володів корпоративними правами, слід зазначити таке:

Суб'єкт господарювання в період, що підлягав звітці, був засновником (учасником) чи акціонером інших суб'єктів господарювання, перелік яких наведено в таблиці:

N з/п	Код за ЄДРПОУ	Назва	Засновник (назва СГ чи П. І. Б. фізичної особи)	Сума внеску, тис. грн.	Частка в статутному капіталі, %	Період, в якому суб'єкт господарювання володів корпоративними правами	
						з (_____.____.)	по (_____.____.)
1	2	3	4	5	6	7	8

2.4. Інформація про види діяльності, які мав право здійснювати *суб'єкт господарювання* за період, що звірявся, які він фактично здійснював, а також про отримані ліцензії, патенти та дозволи, наведена у таблиці:

Вид діяльності згідно з довідкою про включення до ЄДРПОУ (<i>КВЕД</i> , назва)	Чи займався фактично суб'єкт господарювання цим видом діяльності (так/ні)	Чи передбачено отримання дозволів на цей вид діяльності (ліцензій / патентів / дозволів / не передбачено)	Назва органу, що видав ліцензію, патент, дозвіл, дата видачі і номер	Термін початку і закінчення дії ліцензії, патенту, дозволу	Примітка
1	2	3	4	5	6

2.5. У періоді, що звірявся, *суб'єкт господарювання* використовував у своїй діяльності офісні, виробничі (торговельні, складські приміщення тощо)

(зазначити перелік таких приміщень та відповідних документів, на підставі яких вони перебувають у власності суб'єкта господарювання, іншу інформацію, що характеризує можливість їх використання у власній господарській діяльності).

___ примірник довідки. Віза працівника підрозділу, відповідального за проведення звірки ___

2.6. За повноту та достовірність наданої інформації та її документального підтвердження для проведення зустрічної звірки відповідальність несуть керівник та головний бухгалтер суб'єкта господарювання / фізична особа - підприємець.

3. Документальне підтвердження господарських відносин із платником податків, дослідження їх реальності здійснення та повноти відображення в обліку

Для проведення зустрічної звірки по господарських відносинах з _____

(найменування / П. І. Б. платника податків, код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер та серія паспорта фізичної особи)
суб'єктом господарювання на запит органу ДФС від _____. N ____ було надано такі первинні документи (завірені копії документів):

(навести перелік документів (за необхідності згрупованих за типами), наданих суб'єктом господарювання із зазначенням їх назв та податкового(их) періоду(ів), в яких такі документи були складені (відображені у бухгалтерському обліку тощо)

за N ____ від __.__.__. про _____
(найменування / П. І. Б. платника податків)
(умови угоди, договору, контракту)

[illegible]

Суми податку на додану вартість за зазначеними **податковими накладними** включено до податкових зобов'язань відповідного періоду, накладних, які відповідають даним **додатка 5 до податкової декларації з податку на додану вартість**, даним **декларації з ПДВ** за _____ року *та/або* даним Єдиного реєстру податкових накладних.

_____ примірник довідки. Віза працівника підрозділу, відповідального за проведення звірки _____

Розрахунки за транспортування проводились у _____
(безготівковій, готівковій, бартерній, вексельній)
формі на суму _____ гривень.

Станом на кінець періоду, що звірявся, дебіторська/кредиторська заборгованість по розрахунках із

становить _____ гривень (найменування суб'єкта господарювання - перевізника) відповідно до бухгалтерського рахунку _____.

Розрахунки між суб'єктами господарювання за відвантажений товар (надані роботи, послуги) проводились у _____ формі.
(безготівковий, готівковий, бартерний, вексельний)

У рахунок оплати за відвантажений товар (або в рахунок передплати) отримано: _____
(згрупований по звітним періодам перелік платіжних документів (номери, дати та суми), накладних на відвантаження, бухгалтерські проводки, що фіксують здійснені операції за відповідні періоди)

Встановлені вексельні форми розрахунку наведено в додатку ____ до довідки.

При здійсненні взаємозаліку вказати дату, номер, суму акта, зустрічні вимоги, наявність по бухгалтерському обліку та підстави виникнення дебіторської (кредиторської) заборгованості.

На кінець періоду, що звірявся, дебіторська/кредиторська заборгованість за відвантажений товар (надані роботи, послуги) за розрахунками із

становить _____ гривень (найменування платника податків) відповідно до бухгалтерського рахунку _____.

У разі якщо суб'єкт господарювання є виробником (імпортером), зазначити таке.

Суб'єкт господарювання, що звіряється, є виробником (імпортером).

Реалізований товар (роботи, послуги) вироблено (надано) _____

(вказати перелік виробничих засобів (потужностей) суб'єкта господарювання для виробництва ТМЦ чи надання робіт (послуг), інформацію щодо наявності необхідної кількості працюючих з відповідними фаховими знаннями для здійснення виробництва (надання послуг, виконання робіт) тощо згідно зі штатним розкладом, передбачених законодавством ліцензій, патентів, сертифікатів, дозволів (у випадку їх необхідності для виготовлення та реалізації згідно з чинною нормативною базою), а також чи були в наявності в момент такого виробництва виробничі запаси, необхідні для виготовлення продукції чи надання послуг)

У разі якщо суб'єкт господарювання є посередником, зазначити таке.

Постачальником реалізованої продукції є _____

(найменування суб'єкта господарювання - постачальника, код ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер та серія паспорта фізичної особи)

Суб'єктом господарювання укладено угоду (контракт) з _____
(найменування суб'єкта господарювання - постачальника)

за N ____ від _____. про _____
(умови угоди, договору, контракту)

_____ примірник довідки. Віза працівника підрозділу, відповідального за проведення звірки _____

На поставлені товари (роботи) суб'єктом господарювання - постачальником виписані накладні (акти виконаних робіт тощо) та **податкові накладні**:

N з/п	Накладна (акт виконаних робіт тощо)			Податкова накладна		Номен- клатура	Код товару згідно з УКТ ЗЕД (для підакциз- них товарів)	Од. виміру	Кількість	Сума, грн.	у т. ч. ПДВ, грн.	Дата реєстра- ції ПН (РК) в ЄРПН
	тип доку- мента	номер	дата	номер	дата							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Розрахунки між суб'єктами господарювання за отриманий товар (виконані роботи) проводились у
_____ формі.
(безготівковій, готівковій, бартерній, вексельній)

У рахунок оплати за одержаний товар (або в рахунок передплати) отримано:

(номери та дати платіжних документів, накладних на відвантаження)

Встановленні вексельні форми розрахунку наведено в додатку ____ до довідки.

При здійсненні взаємозаліку вказати дату, номер, суму акта, зустрічні вимоги, наявність та підстави виникнення дебіторської (кредиторської) заборгованості.

На момент звірки дебіторська/кредиторська заборгованість за відвантажений товар (надані роботи, послуги) за розрахунками з _____
(найменування суб'єкта господарювання - постачальника)
становить _____ гривень.

Вищенаведені операції по отриманню товарів (робіт) та проведених розрахунків відображено суб'єктом господарювання в бухгалтерському обліку наступним чином:

(вказати бухгалтерські проводки, що фіксують здійснені операції за відповідні періоди)

Зазначаються результати звірки інших питань, які зазначені в запиті про проведення зустрічної звірки суб'єкта господарювання.

Під час звірки не були надані _____

(вказати інформацію, первинні або інші документи, які не були надані суб'єктом господарювання на запит органу ДФС про надання інформації та її документального підтвердження)

У разі надання письмових пояснень суб'єктом господарювання (посадовими (службовими) особами (засновниками)) щодо встановлених фактів непідтвердження господарських відносин та/або причин ненадання інформації, первинних та інших документів, що підтверджують встановлені факти, коротко викласти зміст таких пояснень:

Згідно з письмовим поясненням _____ Від _____, _____
(П. І. Б., посада) (дата)

_____. Пояснення додається у додатку ____ до довідки.
(короткий зміст пояснення)

У разі відмови суб'єкта господарювання (посадових осіб) надати посадовим особам органу ДФС письмові пояснення щодо встановлених фактів непідтвердження господарських відносин та/або причин ненадання інформації, первинних та інших документів, що підтверджують встановлені факти (розбіжності), відобразити такі факти відмови.

____ примірник довідки. Віза працівника підрозділу, відповідального за проведення звірки _____

4. Висновок

1. Звіркою суб'єкта господарювання документально підтверджено (непідтверджено, частково підтверджено) реальність здійснення господарських відносин із _____,
(найменування платника податків)
їх вид, обсяг, якість та розрахунки.

2. Звіркою суб'єкта господарювання встановлено відображення (не відображення, неповне відображення) в податковому обліку господарських операцій та розрахунків із _____.
(найменування платника податків)

Посади працівників органу ДФС

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Підтверджуємо, що надана інформація, первинні, бухгалтерські, та інші документи, використані при проведенні зустрічної звірки, достовірні, надані в повному обсязі, а додаткові (інші) документи, що свідчать про господарські відносини з

(спростовують викладені в довідці факти) _____
за період, що _____
(найменування платника податків)
звіряється, відсутні.

**Керівник / фізична особа -
підприємець** _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Довідка складена у двох примірниках.

** При складанні довідки, зазначені за текстом слова "суб'єкт господарювання" замінювати скороченою назвою підприємства (установи, організації, приватного підприємця), господарські відносини з яким звіряються.*

____ примірник довідки. Віза працівника підрозділу, відповідального за проведення звірки _____

Додаток 6
до Методичних рекомендацій щодо
організації та проведення органами
державної фіскальної служби зустрічних
звірок, обміну податковою інформацією
при здійсненні податкового контролю
(у редакції наказу ДФС
від 19.10.2015 N 806)

**Зразок форми
акта про неможливість проведення зустрічної звірки суб'єкта
господарювання**

Акт

____.____.____ N ____/____/____
(дата)

(місце складання)

про неможливість проведення зустрічної звірки
суб'єкта господарювання _____
(найменування суб'єкта господарювання, код за
ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки
платника податків або номер та серія паспорта
фізичної особи)
щодо підтвердження господарських відносин із
платником податків _____
(найменування суб'єкта господарювання, код за
ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки
платника податків або номер та серія паспорта
фізичної особи¹)

На підставі службового посвідчення серія ____ N ____, виданого _____._____._____
(назва органу
ДФС)

_____,
(прізвища, ім'я та по батькові, посади працівників органу ДФС, звання, назви структурних підрозділів
та органів ДФС)
(у разі здійснення зустрічної звірки органом ДФС - виконавцем вказується: відповідно до запиту
від _____._____._____. N _____)
(назва органу ДФС - ініціатора)
згідно із п. 73.5 ст. 73 Податкового кодексу України здійснено відповідні заходи з метою
проведення зустрічної звірки

(повне і скорочене найменування суб'єкта господарювання, код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер
облікової картки платника податків або номер та серія паспорта фізичної особи)
з питань підтвердження господарських відносин з платником податків

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

за період з _____._____ по _____._____.

Зустрічну звірку неможливо провести у зв'язку з тим, що

(зазначити встановлені під час організації проведення зустрічної звірки причини неможливості її проведення із наведенням реквізитів документів, що підтверджують цей факт (належним чином завірені копії яких додаються до акта))

¹ серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта).

При цьому в ході організації проведення зустрічної звірки з метою забезпечення підтвердження господарських відносин вжито такі заходи:

(навести детальний перелік вжитих заходів щодо встановлення місцезнаходження (податкової адреси) суб'єкта господарювання та/або його посадових (уповноважених) осіб, забезпечення отримання інформації та документів для проведення зустрічної звірки)

Посади працівників
контролюючого органу

(підпис)

(ініціали, прізвище)

_____ примірник акта. Віза працівника підрозділу, відповідального за проведення звірки _____
