



# КОМПАНИЯ «БИЗНЕС ГАРАНТ»

тел.: 8(048) 795-0305, 8-050-391-61-53

Сайт: [www.law-ua.com](http://www.law-ua.com)

26.01.2009 г. № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Руководителю предприятия

## ПРОВЕРКА ПРЕДПРИЯТИЙ СОТРУДНИКАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ

Согласно части 2 статьи 19 **КОНСТИТУЦИИ УКРАИНЫ**: «*Органы государственной власти и органы местного самоуправления, их должностные лица обязаны действовать только на основании, в пределах полномочий и способом, которые предусмотрены Конституцией и законами Украины*».

Согласно ст. 2 Закона Украины «О государственной налоговой службе» (далее – Закон о ГНС) одной из задач органов государственной налоговой службы (далее – ГНС) является осуществление контроля за соблюдением налогового законодательства, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты в бюджеты, государственные целевые фонды налогов и сборов (обязательных платежей), а также неналоговых доходов, установленных законодательством.

### 1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ПРОВЕРОК:

- плановая;
- внеплановая.

### 2. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ (ПЛАНОВОЙ, ВНЕПЛАНОВОЙ).

Сотрудники ГНС до проведения проверки **обязаны предоставить** налогоплательщику следующие документы:

- **при плановой проверке:** направление на проверку, служебное удостоверение.

**Важно отметить**, что подразделение органа государственной налоговой службы, которое возглавляет проверку, **обязано не позднее чем за 10 дней** до начала выездной плановой проверки **направить письменное уведомление<sup>1</sup> о проведении плановой проверки** заказным письмом с отметкой о вручении налогоплательщику (либо предоставить под роспись руководителю или главному бухгалтеру предприятия). В уведомлении о проведении плановой проверки в обязательном порядке указываются основания для проведения проверки, даты ее начала и окончания.

- **при внеплановой проверке:** направление на проверку, служебное удостоверение, копию приказа руководителя налогового органа о проведении внеплановой проверки.

<sup>1</sup> Форма уведомления о проведении плановой проверки и направление на проверку, утверждены приказом ГНАУ от 27 мая 2008 г. N 355 "Об утверждении Методических рекомендаций относительно порядка взаимодействия между подразделениями органов государственной налоговой службы Украины при организации и проведении проверок плательщиков налогов".



**2.1. Направление на проверку.** Сотрудники ГНС приходят к плательщику налогов по его местонахождению с направлением на проверку<sup>1</sup>, которое должно содержать следующие реквизиты (п.1 ч.1 ст.11<sup>2</sup> Закона о ГНС): дата выдачи, наименование органа ГНС, цель и вид проверки (плановая, внеплановая); основания, дата начала и дата окончания проверки, должность, звание, фамилии должностных лиц органа ГНС, которые будут проводить проверку, подпись руководителя и печать органа ГНС.

Направление выписывается в двух экземплярах. Первый экземпляр оформляется на бланке налогового органа и оба экземпляра **подписываются руководителем органа ГНС и заверяются печатью ГНС.**

Согласно ч.ч. 1, 2 ст.11<sup>2</sup> Закона о ГНС должностные лица ГНС вправе приступить к проведению проверки при условии предоставления плательщику налогов под расписку направления на проверку.

Первый экземпляр направления на проверку вручается плательщику налогов под расписку. Направление на проверку является действительным при предъявлении указанными в нем работниками налоговой службы своих служебных удостоверений.

**2.2.** Потребуйте у пришедших сотрудников ГНС **служебные удостоверения.** Перепишите все, что указано в служебных удостоверениях (Ф.И.О., должность, представляемый орган, номер удостоверения, дата выдачи, срок действия) на отдельный лист бумаги или сделайте копию удостоверения.

**2.3.** При проведении внеплановой проверки дополнительно предоставляется **копия приказа руководителя налогового органа,** в котором указываются основания проведения проверки, даты ее начала и окончания.

**2.4.** Предложите всем пришедшим расписаться в Журнале регистрации проверок<sup>2</sup>.

**Важно отметить,** что с внесением изменений в Закон о ГНС, где предусмотрен исчерпывающий перечень условий для недопуска к проверке, отказ от росписи в Журнале регистрации проверок теперь не является основанием для недопуска к проверке.

**Рекомендации:** Сошлитесь на Письмо ГНА Украины от 09.09.2005 р. № 18041/7/23-1217/1117 «Относительно организации контрольно-проверочной работы», в котором указано, что представители налоговой инспекции при выходе на проверку обязаны зарегистрироваться в Журнале регистрации проверок.

Если направление на проверку и другие необходимые документы содержат все реквизиты и соответствуют всем правилам, приведенным в пункте 2 настоящей Консультации, то необходимо допустить представителей ГНС к проверке.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ ГНС ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ.**

**Должностные лица ГНС имеют право:**

- при осуществлении проверок изымать у предприятий, учреждений и организаций **исключительно копии** финансово-хозяйственных и бухгалтерских документов, которые свидетельствуют о сокрытии (занижении) объектов налогообложения, неуплате налогов и сборов (обязательных платежей);

**Запомните: не оригиналы, а только копии документов.** Решение об изъятии оригиналов финансово-хозяйственных и бухгалтерских документов, приостановлении операций на счетах в учреждениях банков, других финансово-кредитных учреждениях **принимает только суд** (ст. 11 Закона о ГНС). При этом изъятие проводят исключительно в рамках административного ареста. К тому же запрещено изымать документы, не подтверждающие факты нарушения законов Украины о налогообложении;

<sup>2</sup> Форма журнала регистрации проверок предусмотрена Порядком ведения Журнала регистрации проверок, утвержденным приказом Государственного комитета Украины по вопросам развития предпринимательства от 10 августа 1998 г. № 18.



- пользоваться средствами связи, принадлежащими предприятиям, учреждениям и организациям только по служебным делам и с разрешения руководителей этих предприятий;

- требовать от руководителей предприятий, учреждений и организаций, которые проверяются в ходе плановых и внеплановых выездных проверок, проведения инвентаризаций основных фондов, товарно-материальных ценностей и средств, в случае отказа в проведении таких инвентаризаций или при проведении административного ареста активов - обратиться в суд относительно побуждения к проведению таких инвентаризаций, а до постановления соответствующего решения судом - в присутствии понятых и представителей предприятий, учреждений и организаций, относительно которых проводится проверка, опечатывать кассы, кассовые помещения, склады и архивы на срок не более 24 часов с момента такого опечатывания, отмеченного в протоколе.

#### **4. ОСНОВАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК.**

##### **4.1. Плановая проверка.**

Согласно ст. 11<sup>1</sup> Закона о ГНС плановой называют проверку финансово-хозяйственной деятельности плательщика налогов, которая:

- предусмотрена в плане работы контролирующего органа;
- проводится по письменному решению руководителя соответствующего контролирующего органа не чаще одного раза в календарный год;
- проходит по местонахождению плательщика налогов или по месту расположения объекта собственности, относительно которого ее проводят.

Запрещается проведение плановых выездных проверок по отдельным видам обязательств перед бюджетами, кроме обязательств по бюджетным ссудам и кредитам, которые гарантированы бюджетными средствами.

Проведение плановых выездных проверок осуществляется органами государственной налоговой службы одновременно с другими органами исполнительной власти, уполномоченными осуществлять контроль за начислением и уплатой налогов и сборов (обязательных платежей). Таковыми органами являются контролирующие органы, перечень которых установлен ст.2 Закона № 2181. К ним, кроме органов ГНС, относятся:

- таможенные органы;
- органы Пенсионного фонда Украины;
- органы фондов общеобязательного государственного социального страхования.

Каждый из указанных органов при проведении плановых проверок имеет право проверять своевременность, достоверность и полноту уплаты лишь тех налогов и сборов (обязательных платежей), которые отнесены к их компетенции.

**Важно отметить**, другие государственные органы не имеют права проводить проверку своевременности, достоверности, полноты начисления и уплаты налогов и сборов (обязательных платежей), в том числе по запросу правоохранительных органов (п. 2.2.2. Закона № 2181), кроме государственной контрольно-ревизионной службы, которая также обязана проводить свои плановые мероприятия одновременно с органами государственной налоговой службы.

Это регламентировано ч.4 ст.11 Закона Украины «О государственной контрольно-ревизионной службе в Украине». В отличие от четырех контролирующих органов, проводящих плановые проверки, органы КРС проводят плановые ревизии, но в сроки, согласованные с органами ГНС и одновременно с ними.



**Сроки проведения проверки:** продолжительность плановой выездной проверки не должна превышать 20 рабочих дней, а у субъектов малого предпринимательства<sup>3</sup> - 10 рабочих дней.

Продлить сроки осуществления плановой выездной проверок могут не более чем на 10 рабочих дней, а относительно субъектов малого предпринимательства - 5 рабочих дней.

Само по себе нарушение срока проверки не будет иметь никаких последствий для проверяющих, но после его истечения Вы можете вполне законно отказать им в реализации прав на проверку документов вашего предприятия.

#### **4.2. Внеплановая проверка.**

Внеплановой считают документальную проверку, не закрепленную в планах работы ГНС, которую проводят при наличии хотя бы одного из обстоятельств, определенного в ст. 11<sup>1</sup> Закона о ГНС, а именно:

1) по результатам проверок других налогоплательщиков выявили факты, свидетельствующие о нарушении налогоплательщиком законов Украины о налогообложении, валютного законодательства, если он не предоставит пояснения и их документальные подтверждения по обязательному письменному запросу налоговиков в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса;

2) налогоплательщик не подал в установленный срок налоговой декларации или расчетов, если их предоставления требует закон;

3) выявлена недостоверность данных в налоговой декларации, поданной налогоплательщиком. Он не предоставил пояснений и их документальных подтверждений по обязательному письменному запросу налоговиков в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса;

4) налогоплательщик подал жалобу о нарушении законодательства должностными лицами ГНС во время проведения плановой или внеплановой выездной проверки, в которой требует полной или частичной отмены результатов соответствующей проверки;

5) при возникновении необходимости в проверке сведений, полученных от лица, которое имело правовые отношения с налогоплательщиком, если он не предоставит пояснений и их документальных подтверждений по обязательному письменному запросу налоговиков в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса;

6) проводится реорганизация (ликвидация) предприятия;

7) относительно налогоплательщика (должностного лица налогоплательщика) в порядке, установленном законом, налоговая милиция завела оперативно-розыскное дело, в связи с чем существует необходимость провести внеплановую выездную проверку финансово-хозяйственной деятельности такого налогоплательщика;

8) плательщиком предоставлена декларация с отрицательным значением по налогу на добавленную стоимость, которое составляет более 100 тыс. грн.;

9) вышестоящий орган государственной налоговой службы в порядке контроля за достоверностью заключений низшего органа проверил документы обязательной отчетности налогоплательщика или заключений акта проверки, составленного нижестоящим контролирующим органом, и выявил их несоответствие требованиям

---

<sup>3</sup> В соответствии со ст. 1 Закона Украины "О государственной поддержке малого предпринимательства" от 19.10.2000 г. № 2063-III субъектами малого предпринимательства являются:

- физическое лицо, зарегистрированное субъектом предпринимательской деятельности в установленном законом порядке;

- юридические лица - любой организационно-правовой формы и формы собственности, у которых среднеучетная численность работающих за отчетный период (календарный год) не превышает 50 лиц и объем годового валового дохода не превышает 70 млн. грн.

При этом среднеучетную численность работающих определяют с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам и по совместительству, а также работников представительств, филиалов, отделений и прочих обособленных подразделений.



законов, из-за чего суммы налогов и сборов (обязательных платежей) не поступили в бюджеты. Внеплановую выездную проверку может инициировать вышестоящий орган государственной налоговой службы только тогда, когда относительно должностных или служебных лиц нижестоящего органа государственной налоговой службы, проводивших плановую или внеплановую выездную проверку налогоплательщика, начато служебное расследование или возбуждено уголовное дело;

10) внеплановая проверка в рамках ЗУ «О применении регистраторов расчетных операций в сфере торговли, общественного питания и услуг» (оперативная);

11) внеплановая проверка в рамках ЗУ «О государственном регулировании производства и оборота спирта этилового, коньячного и плодового, алкогольных напитков и табачных изделий».

**Сроки проведения проверки:** внеплановая выездная проверка может проводиться максимум 10 рабочих дней, а относительно субъектов малого предпринимательства - 5 рабочих дней.

Продлить сроки осуществления внеплановой выездной проверок могут не более чем на 5 рабочих дней, а относительно субъекта малого предпринимательства - 2 рабочих дня.

#### **4.3. Проверка возмещения НДС.**

Проверка возмещения НДС является одним из видов внеплановой проверки.

В соответствии с Законом о ГНС проверки по указанным основаниям можно провести только **по решению суда** (в направлении на проверку в качестве основания для ее проведения должно быть указано соответствующее решение суда.).

Так, Законом о НДС предусмотрено несколько оснований для внеплановой проверки, а именно:

- в случае отказа поставщика товаров (услуг) предоставить налоговую накладную или при нарушении им порядка ее заполнения, получатель таких товаров (услуг) имеет право приложить к налоговой декларации за отчетный налоговый период заявление с жалобой на такого поставщика, на основе которого включают суммы этого налога в состав налогового кредита. Такая **жалоба является основанием проведения внеплановой выездной проверки** такого поставщика и выяснить достоверность и полноту начисления им обязательств по этому налогу по такой гражданско-правовой операции (п. 7.2.6. Закона о НДС);

- в течение 30 дней, следующих за днем получения налоговой декларации, налоговый орган проводит документальную невыездную проверку (камеральную) заявленных в ней данных. При наличии достаточных оснований считать, что расчет суммы бюджетного возмещения был сделан с нарушением норм налогового законодательства, налоговый орган имеет право в течение такого же срока провести внеплановую выездную проверку (документальную) плательщика для определения достоверности начисления такого бюджетного возмещения (п. 7.7.5. Закона о НДС).

**4.4. Оперативная проверка.** Установленные Законом о РРО оперативные проверки распространяются только на субъектов предпринимательской деятельности осуществляющих операции по купле-продажи валюты.

### **5. НЕОБХОДИМЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ.**

#### **5.1. Начало проверки.**

• **Подготовьте** пришедшим проверяющим из ГНС рабочее место для работы с документами и **бесед с сотрудниками предприятия.**

*Рекомендуется специально отвести для этих целей отдельное помещение с минимумом мебели. Не допускать расположение проверяющих за столом (в кабинете) работника предприятия, где хранятся документы.*



- **Оговорите с проверяющими режим проведения проверки на предприятии: какова ее продолжительность, с какого и по какое время на протяжении рабочего дня будет находиться на предприятии проверяющий. Проинформируйте пришедшего о режиме рабочего времени, установленном на предприятии.**

*Законом установлена обязанность проверяющих не нарушать режим работы плательщика налогов, в связи, с чем целесообразно еще в начале проверки довести до сведения проверяющих режим работы предприятия.*

*Предприятие работает согласно предусмотренному трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка (графиками сменности) режиму рабочего времени. На нем установлены продолжительность рабочего времени, ежедневной работы, время начала и окончания работы.*

- **Поручите общаться с проверяющими одному лицу, которое везде и всегда их будет сопровождать. Предупредите остальных работников предприятия, что они должны воздержаться от любого общения с проверяющим. Важным условием является предельная вежливость.**

*Компетентное лицо сможет грамотно отвечать на поставленные вопросы. Нередко далекие от финансово-хозяйственной деятельности предприятия работники начинают давать различные пояснения представителю контролирующего органа. Такие пояснения могут причинить вред предприятию. Каждый работник предприятия обязан усвоить правило: во всех случаях, когда проверяющие ставят ему какой-либо вопрос, он должен отправить их с этим вопросом к руководителю (ответственному лицу) и избежать любого общения с проверяющим. Руководитель в свою очередь ответы на многие вопросы сотрудников ГНС должен согласовывать с юристом и бухгалтером.*

## **5.2. Во время проверки.**

- **Фиксируйте все действия проверяющих. Если против Вашего предприятия началась целенаправленная рейдерская атака, в том числе при поддержке представителей государственных органов, данная рекомендация является обязательной.**

*Наилучшим способом фиксации является видео или аудио запись. Также можно составлять акты (протоколы), в которых отражать действия работников ГНС. Акты (протоколы) подписываются должностными лицами налогоплательщика.*

- **Не позволяйте выносить выданные для ознакомления (изучения) оригиналы документов за пределы предприятия.**

*Документальная проверка, независимо от того плановая она или внеплановая, является выездной. Она проводится по местонахождению предприятия или его имущества. Таким образом, изучение документов (кроме случаев, когда в соответствии с законом принимается решение об изъятии документов) должно проводиться на территории предприятия.*

- **Предложите проверяющим письменно излагать свои требования о предоставлении документов.**

*Например, во время проверки "контролеры" пишут от руки заявки - какие документы им выдать для проверки. Документы выдают на руки проверяющему только под его роспись. Потом под роспись принимают обратно и выдают (по следующей письменной заявке) очередную порцию документов. И так каждый день до окончания проверки. Во-первых, устраняется риск утраты документов. Во-вторых, по окончании процесса задокументировано, какие документы просмотрены. В-третьих, на каждой заявке стоит дата. В результате абсолютно четко видно, сколько дней реально работал проверяющий.*

- **Активно пресекайте любые попытки проверяющих узнать коммерческие особенности работы предприятия, не касающиеся непосредственно налогообложения.**



• **Информация об объеме и обороте средств на счетах предоставляется только по решению суда.**

*Согласно ст.11 Закона о ГНС налоговый орган имеет право бесплатно получить от плательщика налогов, а также от учреждений банков информацию об объеме и обороте средств на счетах - на основании решения суда.*

• **Инспектор требует предоставить пояснения.**

*Не спешите с ответом. Для компетентного ответа на поставленный вопрос обычно необходимо определенное время, чтобы поднять документы, вспомнить детали и т.д. Мотивируя этим, всегда можно выиграть время для того, чтобы посоветоваться с юристом и бухгалтером о том, стоит ли давать пояснения и какого содержания.*

• **Помнить о статье 63 Конституции Украины - это Ваше право молчать!**

*В ст. 63 Конституции Украины закреплено следующее: «Лицо не несет ответственности за отказ давать показания или объяснения в отношении себя, членов семьи или близких родственников, круг которых определяется законом.»*

## **6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ.**

**6.1. Акт проверки - это служебный документ, который подтверждает факт проведения невыездной документальной или выездной плановой или внеплановой проверки и является носителем доказательственной информации о выявленных нарушениях требований налогового, валютного и другого законодательства субъектами хозяйственной деятельности.**

Должностные лица ГНС предлагают подписать акт проверки:

- Внимательно изучите акт проверки. Оцените его на предмет законности, объективности и обоснованности;
- Подписывайте акт на каждой странице;
- Поставьте прочерки в пустых графах и на оборотной стороне страницы;
- Укажите в акте дату подписания;
- Если Вы считаете, что акт является незаконным, допишите в акте фразу: «**С выводами акта не согласен. Возражения прилагаются.**». Подайте в течение 3-х дней со дня получения экземпляр акта проверки возражения по акту.

### **6.2. Протокол об административном правонарушении.**

Должностные лица ГНС наделены правом рассматривать дела об административных правонарушениях.

Должностные лица ГНС предлагают подписать протокол.

Внимательно прочитайте протокол перед подписанием. Занесите все свои возражения (замечания либо пояснения) в протокол. Укажите в самом протоколе, что замечания и возражения к нему изложены на отдельном листе, и вручены лицу, составляющему протокол (при наличии таких возражений). Поставьте прочерки на всех пустых строках и на обратной чистой стороне каждого листа протокола, чтобы в текст нельзя было внести дополнения после подписания протокола.

Потребуйте выдать Вам экземпляр протокола. В соответствии с абз. 15 и 16 Рекомендаций о применении административных взысканий за нарушение законодательство о налогообложении, изложенных в письме ГГНИУ от 22.03.1994 г. №04-115/10-1018, протокол об административном правонарушении должностные лица налоговых органов должны составлять в двух экземплярах, один экземпляр протокола вместе с актом проверки и дополнениями к акту передается руководителю проверенного предприятия.

**6.3. На основании акта проверки, налоговая инспекция принимает налоговое уведомление-решение (решение), которым определяет сумму налоговых обязательств налогоплательщика. Налоговое уведомление-решение (решение) может быть обжаловано в административном или судебном порядке, в сроки установленные законом.**



## **7. НА ПРЕДПРИЯТИЕ ПОСТУПИЛ ПИСЬМЕННЫЙ ЗАПРОС (ПИСЬМО) НАЛОГОВОЙ ИНСПЕКЦИИ С ТРЕБОВАНИЕМ ПРЕДОСТАВИТЬ ДОКУМЕНТЫ.**

Закон о ГНС в настоящее время не содержит норм, которые бы обязывали налогоплательщиков предъявлять копии документов по требованию. Однако закон предусматривает случаи, когда плательщик обязан дать пояснения на письменный запрос налогового органа и подтвердить свои пояснения документами в течение 10 дней с момента получения запроса. Иначе у налоговой службы появится основание для проведения внеплановой проверки.

В случае получения запроса необходимо изучить его на предмет соблюдения порядка оформления. Документ должен отвечать определенным требованиям, а именно документ должен быть оформлен на бланке налоговой, датирован, подписан лицом, должность, инициалы и фамилия которого указаны, заверен печатью и иметь индексацию (исходящий номер).

Если документ оформлен с нарушением указанных требований, то подготовьте письмо на имя начальника соответствующей налоговой инспекции с просьбой подтвердить подлинность пришедшего запроса. Отправьте его по почте с уведомлением о вручении или отвезите в налоговую не позднее 10 дней с момента получения запроса.

Если запрос соответствует выше приведенным требованиям, то необходимо изучить его содержания и принять соответствующее решение.

### ***Необходимо предоставить документы в следующих случаях:***

- Запрос содержит требования предоставить пояснения о конкретных нарушениях законов о налогообложении или валютного законодательства в десятидневный срок;

- Запрос содержит требования предоставить пояснения и их документальное подтверждение относительно сведений, полученных от Вашего контрагента, в десятидневный срок;

- Запрос содержит требования предоставить пояснения и их документальное подтверждение по поводу выявленной недостоверности данных в налоговой декларации плательщика налогов в десятидневный срок.

Если запрос содержит иные требования, отличные от приведенных выше, ответьте на запрос не позднее 10-ти дней с момента его получения, мотивируя ответ отсутствием права у налоговой инспекции осуществлять запросы такого рода.

## **СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ:**

**Закон о ГНС** - Закона Украины «О государственной налоговой службе» от 04.12.1990 г. № 509;

**Закон №2181** - Закона Украины «О порядке погашения обязательств плательщиков налогов перед бюджетами и государственными целевыми фондами» от 21.12.2000 г. №2181;

**Закон об НДС** – Закон Украины «О налоге на добавленную стоимость» от 03.04.1997 г. №168/97-ВР;

**Закон о РРО** - Закон Украины «О применении регистраторов расчетных операций в сфере торговли, общественного питания и услуг» от 06.07.1995 г. № 265/95-ВР.

