

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ  
ім. Ю.М. ПОТЕБНИ**

Кафедра інформаційної економіки, підприємництва та фінансів  
(повна назва кафедри)

**Кваліфікаційна робота / проєкт**

другий (магістерський)

(рівень вищої освіти)

на тему: Інформатизація процесів управління даними аудиторських перевірок  
державної податкової служби України

Виконав (ла): студент (ка) 2 курсу, групи 8.0511-іе-з  
спеціальності 051 Економіка

(код і назва спеціальності)

освітньої програми Інформаційна економіка

(код і назва освітньої програми)

А.Ю. Федченко

(ініціали та прізвище)

Керівник проф., доц., д.е.н. Глущевський В.В.

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Рецензент

Запоріжжя  
2022

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Інженерний навчально-науковий інститут ім. Ю. М. Потебні  
Кафедра інформаційної економіки, підприємництва та фінансів  
Рівень вищої освіти Другий (магістерський)  
Спеціальність 051 Економіка

Спеціалізація \_\_\_\_\_

(код та назва)

(код та назва)

Освітня програма Інформаційна економіка

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

« 25 » \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_ 20 22 року

**ЗАВДАННЯ  
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (ПРОЄКТ) СТУДЕНТУ**

Федченко Анні Юріївні

(прізвище, ім'я, по батькові)

1 Тема роботи Інформатизація процесів управління даними аудиторських перевірок Державної податкової служби України  
керівник роботи Глушчевський В.В., д.е.н., доцент

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом ЗНУ № 1446-с від «25» жовтня 2022 року

Строк подання студентом роботи \_\_\_\_\_

2 Вихідні дані до роботи законодавчі та нормативно-правові акти, інформація про ІТ та ІКТ, інформація про організаційну роботу ДПС України, накази Міністерства фінансів України, статті фахівців з обраної теми в мережі Internet, графічні матеріали та схеми.

3 Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) 1) дослідити етапи бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України»; 2) створити інформаційні шаблони типових документів під час аудиторської перевірки; 3) прив'язка інформаційних шаблонів даних до етапів процесу «Аудиторська перевірка ДПС України»; 4) побудувати інформаційні моделі даних на прикладі «Аудиторських планових виїзних документальних перевірок ДПС України»; 5) оцінити економічну ефективність інформатизації процесів даними «Аудиторських перевірок ДПС України».

4 Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) узагальнена структурно-функціональна модель бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України»; фрагменти структурно-функціональних блоків БП «1-30»; узагальнена структурно-функціональна модель відображення зв'язків усіх рівнів інформаційної моделі даних.

5 Консультанти розділів роботи		Підпис, дата	
Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	завдання видав	завдання прийняв
1	Глушевський В.В., проф. кафедри економіки, підприємництва та фінансів інформаційної	17.09	19.10
2	Глушевський В.В., проф. кафедри економіки, підприємництва та фінансів інформаційної	19.10	29.10
3	Глушевський В.В., проф. кафедри економіки, підприємництва та фінансів інформаційної	29.10	16.11

6 Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

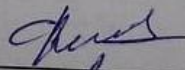
№з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітки
1	Призначення наукових керівників. Затвердження тем дипломних робіт	25.10.2022	
2	Напрацювання теоретичного матеріалу: дослідження сутності об'єкту та предмету дослідження, критичний аналіз існуючих методологічних засад, вибір та обґрунтування напрямку проведення дослідження	29.10.2022	
3	Апробація результатів на Міжнародних та Всеукраїнських конференціях	5.11.2022	
4	Розробка економіко-математичного забезпечення основних елементів концептуального підходу	19.11.2022	
5	Збір та систематизація статистичного та нормативного матеріалу дослідження.	30.11.2022	
6	Узагальнення отриманих результатів. Оформлення роботи	01.12.2022	
7	Надання роботи та автореферату до рецензії. Нормоконтроль	03.12.2022	
8	Прилюдний захист дипломної роботи на засіданні ЕК	16.12.2022	

Студент \_\_\_\_\_

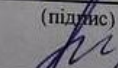
Керівник роботи (проєкту) \_\_\_\_\_

Нормоконтроль пройдено

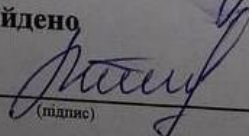
Нормоконтролер \_\_\_\_\_

  
(підпис)

А.Ю. Федченко  
(ініціали та прізвище)

  
(підпис)

В.В. Глушевський  
(ініціали та прізвище)

  
(підпис)

Метеленко Н.Г.  
(ініціали та прізвище)

## АНОТАЦІЯ

Федченко А.Ю. Інформатизація процесів управління даними аудиторських перевірок державної податкової служби України.

Кваліфікаційна робота на здобуття рівня вищої освіти магістр за спеціальністю 051 Економіка, науковий керівник В.В. Глушчевський. Запорізький національний університет. Інженерний навчально-науковий інститут ім. Ю.М. Потебні. Кафедра інформаційної економіки, підприємництва та фінансів, 2022.

Метою кваліфікаційної роботи є розробка типової інформаційної моделі даних процесу аудиторських перевірок Державної податкової служби України. Практичне та теоретичне значення дослідження полягає у введенні нових інформаційних технологій, які дозволяють здійснювати прозорий аналіз бізнес-процесів аудиторських перевірок Державної податкової служби України та підвищити ефективність її економічної діяльності.

Ключові слова: ПОДАТКОВА ПЕРЕВІРКА, ПОДАТКОВИЙ КОНТРОЛЬ, БІЗНЕС-ПРОЦЕС, ІНФОРМАТИЗАЦІЯ, ІНФОРМАЦІЙНА МОДЕЛЬ ДАНИХ.

## ABSTRACT

Fedchenko A.Y. Informatization Of Data Management Processes of Audits of the State Tax System Of Ukraine.

Qualifying graduation thesis for obtaining a master's degree in higher education, specialty 051 - Economics, scientific supervisor V.V. Glushchevsky. Zaporizhzhya National University. Engineering Educational and Scientific Institute named after Y.M. Potebni. Department of Information Economics, Entrepreneurship and Finance, 2022.

The purpose of the qualification work is to develop a typical information model of the data of the audit process of the State Tax Service of Ukraine. The practical and theoretical significance of the study is the introduction of new information technologies that allow for transparent analysis of business processes of audits of the State Tax Service of Ukraine and increase the efficiency of its economic activity.

Keywords: TAX AUDIT, TAX CONTROL, BUSINESS PROCESS, INFORMATIZATION, DATA INFORMATION MODEL.

## ЗМІСТ

ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1 АУДИТОРСЬКА ПЕРЕВІРКА ДПС УКРАЇНИ: ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ, ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ, НАПРЯМКИ ЦИФРОВІЗАЦІЇ	9
1.1. Місце і роль податкового контролю серед інструментів державного регулювання економіки	9
1.2. Організаційно-методичні аспекти аудиторської перевірки платника податків.	14
1.3. Інформаційне забезпечення аудиторських перевірок ДПС України	19
Висновки до розділу 1	24
РОЗДІЛ 2 МОДЕЛЮВАННЯ БІЗНЕС-ПРОЦЕСУ «АУДИТОРСЬКА ПЕРЕВІРКА ДПС УКРАЇНИ»	26
2.1. Бізнес-процеси ДПС України: принципи формалізації, процедурні аспекти	26
2.2. Структурно-функціональна модель бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України»	30
2.3. Управління даними на основі бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України»	35
Висновки до розділу 2	44
РОЗДІЛ 3 РОЗРОБКА ІНФОРМАЦІЙНОЇ МОДЕЛІ ДАНИХ БІЗНЕС- ПРОЦЕСУ «АУДИТОРСЬКА ПЕРЕВІРКА ДПС УКРАЇНИ»	46
3.1. Принципи цифровізації даних для бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України»	46
3.2. Застосування інформаційних технологій оцифрування даних бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України у Запорізькій області»	48
3.3. Побудова структури інформаційної моделі даних для бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України»	62
Висновки до розділу 3	72
ВИСНОВКИ	74
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	75
ДОДАТКИ	79

## ВСТУП

*Актуальність.* У зв'язку зі стрімкістю розвитку інформаційних технологій, прискореною інформатизацією суспільства виникає необхідність розв'язання проблем та оптимізація сучасного інформаційного процесу. Сучасний інформаційний розвиток, інформатизація суспільства є важливою складовою розширення можливостей для доступу до інформації, для задоволення відповідних інформаційних потреб не тільки на рівні політичних перетворень, а й на всіх інших рівнях суспільної діяльності, що зрештою й забезпечують в комплексі суспільний прогрес. Цей розвиток має як свої позитивні, так і негативні сторони. [1].

Процеси глобалізації та інтеграції, що відбуваються в сучасній світовій економіці, надають безпосередній вплив на стан злочинності в сфері економіки. Спостерігається інтернаціоналізація злочинності, ускладнення схем скоєння злочинних діянь і, як наслідок, труднощі при їх виявленні та розкритті. Боротьба зі злочинністю займає особливе місце серед завдань, що стоять в даний час перед співтовариством, тому йде постійне вдосконалення механізмів координації та взаємодії підрозділів забезпечення економічної безпеки. Державна аудиторська служба здійснює моніторинг, перевірку державних закупівель та контроль за дотриманням законодавства про державні закупівлі. Основною метою аудиту є перевірка достовірності звітності, що допомагає не лише підприємству більш коректно вести бухгалтерію, а й виконується важливіша функція – поповнення бюджету.

Податковий аудит - детальний аналіз податкової звітності компанії. Перед юристами-експертами стоїть завдання виявити ризики нарахування штрафів при ревізії з боку державних органів. Така попередня перевірка необхідна для виконання певних цілей [2].

Таким чином, аудиторські перевірки, як важливий контролюючий захід, є одним із головних джерел поповнення бюджету країни.

*Мета дослідження:* розробка типової інформаційної моделі даних процесу аудиторських перевірок Державної Податкової служби України.

Для досягнення мети в роботі поставлено та вирішено такі завдання:

- дослідити етапи бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України»;
- створити інформаційні шаблони типових інформаційних документів під час аудиторської перевірки;
- прив'язка інформаційних шаблонів даних до етапів бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України»;
- побудувати систему інформаційних моделей даних для бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України»;
- оцінити економічну ефективність інформатизації бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України».

*Об'єкт дослідження:* процеси та процедури під час проведення планових аудиторських перевірок ДПС України в Запорізькій області.

*Предмет дослідження:* ІКТ, які використовуються під час аудиторських перевірок ДПС України, інформаційні моделі даних, методи та моделі інформатизації бізнес-процесів.

*Методи дослідження:* методи аналіз-синтез, індукції-дедукції, порівняння та узагальнення, аналогії та моделювання, опису.

*Інформаційну базу дослідження* становили законодавчі та нормативно-правові акти, що регулюють роботу податкової служби та процеси проведення аудиторських перевірок, шаблони, що затверджені кабінетом Міністрів України, необхідні для проведення аудиторських перевірок. Окрім цього, використано періодичні видання, інформаційні видання, Інтернет - ресурси та власні емпіричні дослідження.

*Наукова новизна* одержаних результатів полягає в подальшому розвитку та вдосконаленні загальної інформаційної моделі даних для бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України», що дозволяє впорядкувати документопотік у паперовому вигляді, систематизувати інформаційні зв'язки між відповідними базами даних, створених в Excel, інтегрувати оперативну та фіналізовану статистичну й аналітичну інформацію за результатами

аудиторських перевірок в єдиній системі частинних інформаційних моделей даних, завдяки чому виключено дублювання та втрату даних на різних етапах бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України».

*Практичне та теоретичне значення дослідження:* введення нових інформаційно-комунікаційних зв'язків між побудованими інформаційними моделями даних дає змогу аудитору-аналітику здійснювати прозорий аналіз бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України» на усіх його етапах та підвищує її економічну ефективність.

*Апробація результатів дослідження.* Результати кваліфікаційної роботи відображено у тезах доповідей Міжнародної науково-практичної конференції «Європейський вектор модернізації інженерної та економіко-управлінської освіти в умовах сталого розвитку промислового регіону»: «Обробка і контроль даних в інформаційній системі державної податкової системи України під час аудиторських перевірок» [9], «Інформатизація процесів управління даними аудиторських перевірок дпс України» [11], 2021 р.

*Структура та обсяг кваліфікаційної роботи.* Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел з 39 позиції, 27 додатків на 42 сторінках; містить 2 таблиці, 14 рисунків. Загальний обсяг роботи складає 126 сторінок.



## РОЗДІЛ 1

# АУДИТОРСЬКА ПЕРЕВІРКА ДПС УКРАЇНИ: ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ, ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ, НАПРЯМКИ ЦИФРОВІЗАЦІЇ

### 1.1 Місце і роль податкового контролю серед інструментів державного регулювання економіки

Найважливіше місце серед інструментів державного регулювання економіки є державний контроль. Державний контроль є діяльністю уповноважених законом центральних органів виконавчої влади, щодо виявлення та запобігання порушенням вимог законодавства суб'єктами господарювання та забезпечення інтересів суспільства. В найбільш узагальненому вигляді місце і роль податкового аудиту в системі держрегулювання ДПС України подано на рисунку 1.1. [3].

Контроль займає досить важливе місце у державному регулюванні, адже саме регулювання є невід'ємною частиною системи, що контролює своєчасність нарахування податків і зборів. Іншими словами система державного контролю займає важливе місце у поповненні державного бюджету. Розглянемо більш детально систему податкового контролю.

Податковий контроль - це система заходів, що вживаються контролюючими органами з метою контролю правильності нарахування, повноти і своєчасності сплати податків і зборів, а також дотримання законодавства з питань регулювання обігу готівки, проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи.

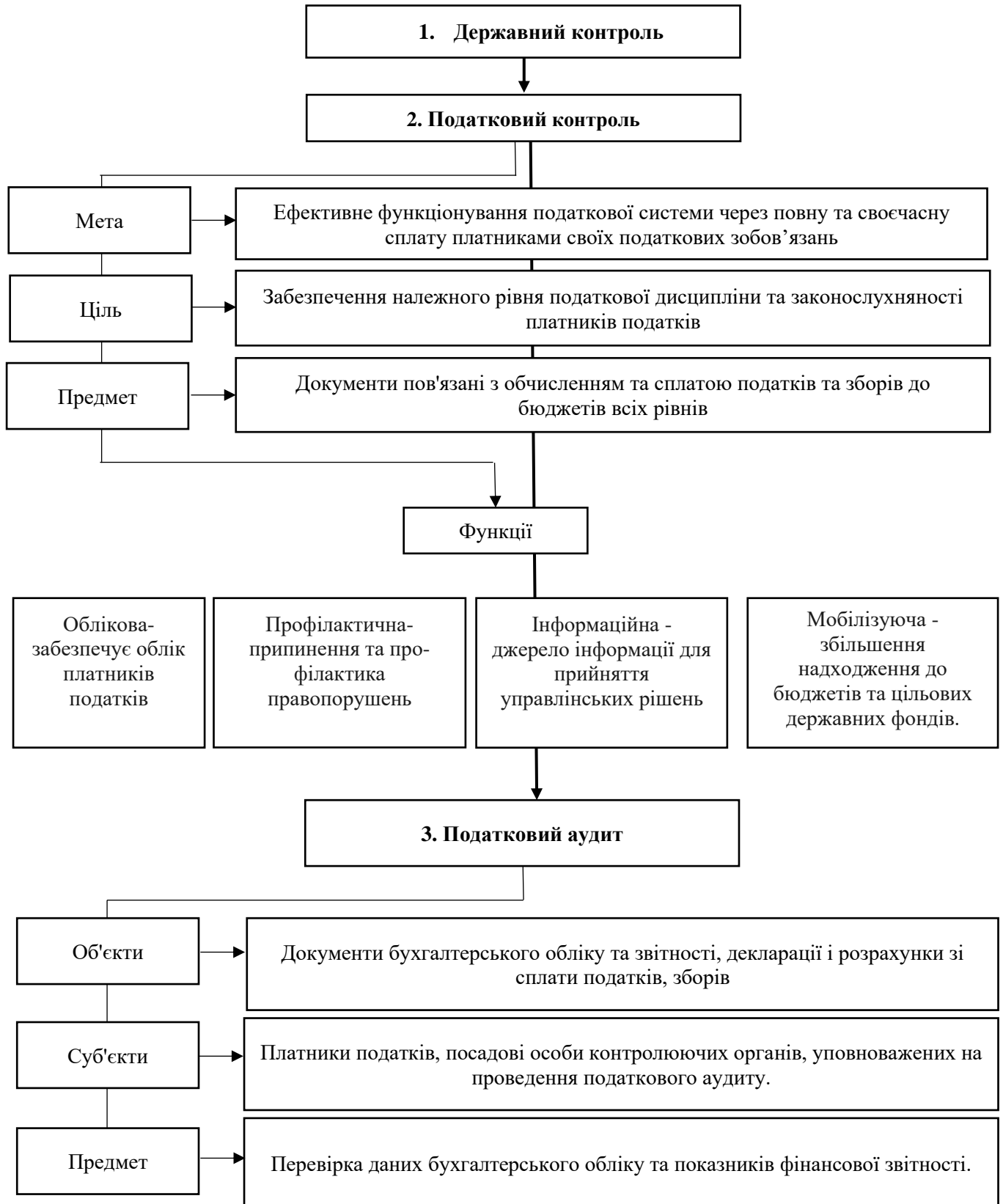


Рис. 1.1. Податковий аудит в системі державного регулювання ДПС України

При реалізації завдань податкового контролю, на їх основі формуються напрямки податкового контролю, під якими розуміють відносно відокремлені сфери контрольної діяльності, що охоплюють однорідні за своїм змістом дії платників податків та інших зобов'язаних осіб по виконанню покладених на них обов'язків в сфері оподаткування. Виділяють наступні напрямки податкового контролю: облік організацій та фізичних осіб; податковий контроль за своєчасністю сплати податків та зборів; податковий контроль за правильністю обчислення та повнотою сплати, належним обліком; податковий контроль за законністю використання податкових пільг; податковий контроль за своєчасністю та правильністю утримання сум податків податковими агентами; податковий контроль за відповідністю значних видатків фізичних осіб їх доходам; податковий контроль за своєчасним перерахуванням податкових платежів і виконання платіжних доручень та інкасових доручень; податковий контроль за правомірністю відшкодування сум непрямих податків з бюджету; організація та контроль за дотриманням податкових режимів [4].

Схематично систему податкового контролю представлено рисунком 1.2. [4].



Рис. 1.2. Соціально-орієнтовна система податкового контролю ДПС України

Організаційна інфраструктура податкового контролю складається із системи контролюючих органів та платників податків – фізичних і юридичних осіб, які виступають суб'єктами податкового контролю.

Інформаційна інфраструктура включає джерела, механізми та способи отримання інформації, а також саму інформацію про повноту і своєчасність сплати платниками податків податкових зобов'язань.

Для ефективного здійснення податкового контролю необхідна якісна методологічна база. Така база втілюється у відповідних методиках контролю за справлянням окремих платежів чи здійсненням певних фінансових операцій.

Діяльність платника податків оцінюється відповідно до чинного нормативно-правового забезпечення. Відповідно дана складова системи податкового контролю включає насамперед законодавче забезпечення справляння самих податків та доповнюється нормами законодавства, що регламентують діяльність контролюючих органів у процесі здійснення податкового контролю.

Невід'ємною складовою системи податкового контролю є його ресурсна підтримка, яка виражається у матеріальному та кадровому забезпеченні організації податкового контролю. Ресурси, які витрачаються на організацію податкового контролю мають бути оптимальними, аби належним чином забезпечити процес податкового контролю та не зробити його занадто дорогим [5].

Податковий контроль охоплює всю систему оподаткування, здійснюється в розрізі окремих податків, груп платників податків, територій, пронизує економіку по вертикалі та горизонталі, забезпечує дотримання правил бухгалтерського обліку та звітності, податкового законодавства України, що дозволяє провести його класифікацію за видами та способами здійснення за допомогою податкової служби [4].

Державна податкова служба України - центральний орган виконавчої влади у сфері податків в Україні. Діяльність служби спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра фінансів. Основною функцією Державної податкової служби є контроль за правильністю обчислення, своєчасністю та повнотою сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів до бюджету [6].

Розглянемо місце податкового контролю на державному рівні зі сторони фінансової системи держави, що схематично представлено на рисунку 1.3. :

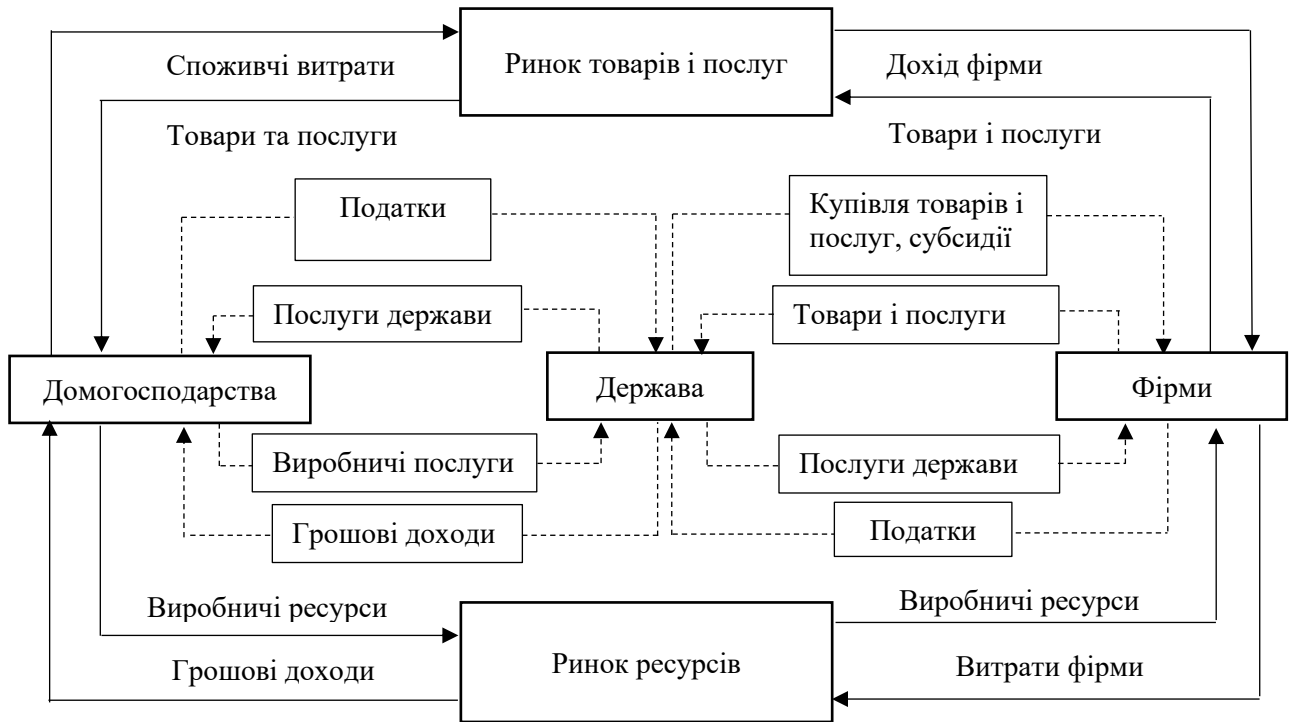


Рис. 1.3. Роль аудиторських перевірок у фінансовій системі держави [7].

Контроль з боку держави визначається на фінансовому рівні. Держава є ключовою ланкою серед розподілення бюджету та його контролю. На таблиці ми бачимо, що система є досить складною, адже є кругообіг.

Розглянемо більш детально процес податкового контролю як зі сторони держави, так і з сторони податкової служби. Так, домогосподарства (підприємства) отримують свій бюджет завдяки своїм споживачам і сплачують податки у казначейську службу області. А податкова служба проводить перевірки таких підприємств, на рахунок того, чи з дотриманням усіх норм законодавства були сплачені податки. У разі знаходження порушення під час проведення податкової перевірки виноситься відповідний акт, та у разі погодження з ним підприємства воно повинне заплатити суму, вказану в акті до казначейської служби в області.

На кінець звітної періоду казначейською службою в області складається відповідний звіт про надходження грошових коштів до бюджету, та перераховуються на рахунок Державної казначейської служби України в м. Києві, звідки іде розподілення грошових коштів до місцевих бюджетів. Саме

с такого бюджету народ України отримує заробітні плати та інші виплати. На цьому кругообіг грошових коштів завершується.

Отже, податки є важливою ланкою фінансових відносин у суспільстві переважною складовою доходів державного бюджету. ДПС України контролює правильність обчислення, своєчасність та повноту сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету України. Вона є однією із ключових ланок, що надають до казначейської служби найбільшу бюджетоутворюючу ланку.

Завдяки податкам вся система фінансування виробничої і соціальної інфраструктури, підготовки та перепідготовки робочої сили, комунально-побутового обслуговування населення, здійснення заходів по благоустрою, забезпечення екологічно чистого навколишнього середовища та інших заходів, здійснюється через місцеві органи влади. Саме місцеві податки і збори становлять основну дохід бюджетів міст та селищ, і направляються на підтримку та розвиток місцевої інфраструктури. Можна сказати, що система податкового контролю на державному рівні є великою системою з різноманітними напрямками, які поєднують одне одного та є спільною системою та виконують одну мету [8].

1.2. Організаційно-методичні аспекти аудиторської перевірки платника податків.

Податки, як джерело фінансування державних витрат для будь-якої країни, є невід'ємною частиною її фінансової безпеки, а їх нестача може, навіть, паралізувати державну фінансову систему, зробити її недієздатною і, в кінцевому підсумку, – позбавленою якогось сенсу [9].

Податки - це встановлені вищим органом законодавчої влади обов'язкові платежі, які сплачують фізичні та юридичні особи до бюджету у розмірах і термінах, передбачених законодавством [10].

Податки, як потужний інструмент регулювання соціально-економічних процесів держави, охоплюючи практично всі сфери національної економіки,

чинять тим самим вплив на умови економічної діяльності юридичних і фізичних осіб, стан окремих галузей і сфер господарювання, економіку країни загалом. Отже, глобальний характер податкової системи країни породжує актуальний напрямок науково-практичних досліджень – інформаційне забезпечення процесів збирання, опрацювання, аналізу й контролю даних, якими оперує державна податкова система України. Висвітленню деяких аспектів цієї проблеми в контексті інформатизації діяльності податківців, зокрема під час проведення ними аудиторських перевірок, присвячено це дослідження [11].

Основою будь-якої організації і її головним багатством є люди. Під час податкової перевірки комп'ютер виступає, як необхідний для роботи фактор, але найголовнішу роль грають працівники. Саме аналітичний розум, а іноді і нестандартне мислення грають важливу роль у проведенні перевірки. Під час перевірки у кожного працівника є своє завдання, які у результаті поєднуються, як пазл і складають загальну картину під назвою «акт» [12].

Під час перевірки працює не лише управління податкового аудиту, але і управління контролю за підакцизними товарами, адже у більшості компаній є ліцензії чи обіг пального. У такому випадку інспектор працює над своєю задачею та своїм розділом у складанні акта, який потім передає інспектору, який є головним бригадиром та є відповідальним за перевірку.

Взаємодія під час перевірки як в середині податкової, так і зовні, так як це є перевірка підприємства. А отже, іде постійний контакт з директором, найчастіше з головним бухгалтером чи просто бухгалтером та іноді і з юристом, до якого звертається інспектор при запиті на отримання додаткових документів.

Аудиторська перевірка діяльності економічних агентів – ключовий бізнес-процес у системі управління оподаткуванням Державної податкової служби України (далі – ДПС). Схематично організаційну структуру ДПС подано на рис. 1.4 [13].

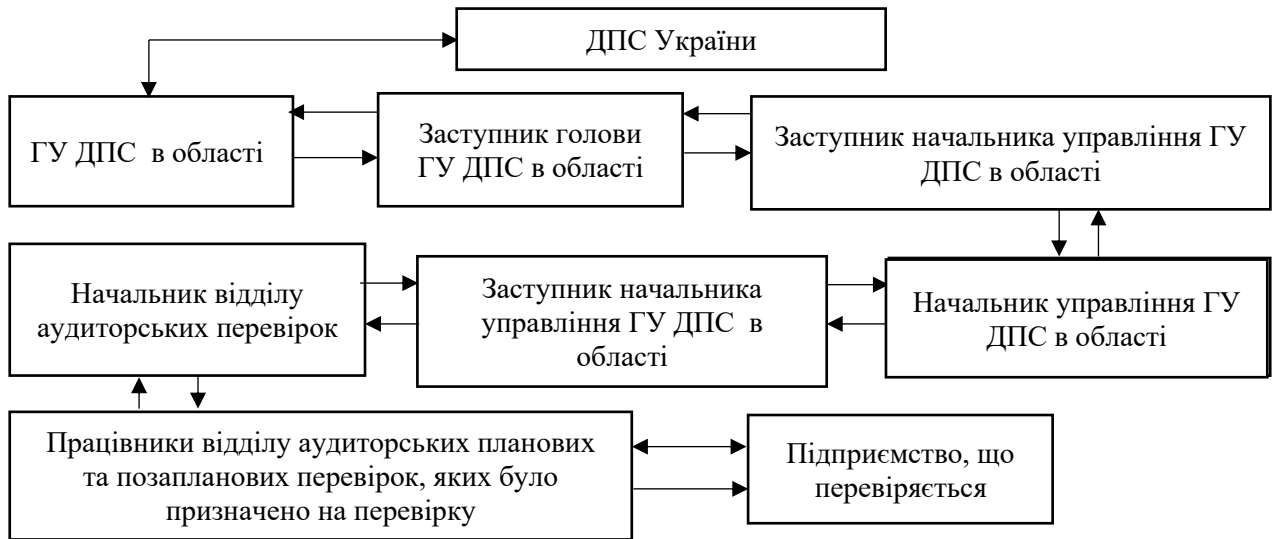


Рис. 1.4. Організаційна структура ДПС України [10].

Організаційна структура управління (або субординаційна структура) - упорядкована сукупність служб, відділів, підрозділів і окремих посадових осіб, що знаходяться у взаємозв'язку і співвідпорядкованості і виконують певні управлінські функції [14].



Рис. 1.5. Взаємодія підрозділів під час аудиторської перевірки



Під час аудиторської перевірки іде взаємодія управління податкового аудиту та керівництва державної податкової служби, що зображено на рис. 4, але перед самою перевіркою та на завершальному етапі функціонує усі управління ДПС України.

Отже, розглянемо взаємодію підрозділів не лише під час аудиторської перевірки, а на усіх її етапах на рисунку 1.5. [15]:

Розглянувши модель взаємодії підрозділів під час аудиторської перевірки можемо сказати, що кожне управління є досить важливим елементом у великій структурі. Так, найголовнішим елементом є Головне Управління Державної Податкової Служби у м. Києві, що надає плани роботи, накази та в цілому регулює роботу обласних управлінь ДПС. Після надання плану-графіку обласному управлінню від ГУ ДПС у м. Києві розподіляються перевірки управлінням організації аудиту серед управлінь. Після розподілення перевірок для управління податкового аудиту, кожний відділ отримує направлення на перевірку та починає ознайомлення з підприємством. Під час перевірки взаємодіють не лише відділи управління податкового аудиту, а і інші відділи що підтримують роботу, допомагають консультаціями, підтверджують дані про підприємство, працюють над перевіркою та її контролюють.

Під час одного з завершальних етапів перевірки, а саме складання акту, у формуванні та підписанні діють не лише група інспекторів з різних відділів, що займалися перевіркою, але і начальник управління, його заступник та юридичний відділ.

Так після складання акту в двох екземплярах, в ньому присутні додатки, що склалися різними інспекторами. Акт передається заступнику начальника управління податкового аудиту для перевірки складання та оформлення. Отже, спочатку підписують всі додатки інспектори, що над ними працювали, після, підписує бригадир. Після цього акт передається на підпис начальнику управління податкового аудиту.

Після цього іде взаємодія відповідального інспектора та підприємства. Якщо, під час перевірки були знайдені порушення, то у спеціальному

документі посилаючись на дані перевірки, закони та вказуючи суму та дату останнього дня погашення заборгованості, відправляють підприємству такий документ. Якщо підприємство не згідно з назначеними порушеннями, то воно може відправити лист, після чого буде призначена зустріч із начальником управління податкового аудиту, юридичним відділом та інспектором що виносив порушення. Після самміту представники підприємства та працівники податкової служби або дійдуть згоди або будуть вирішувати питання у судовому порядку.

Отже, після оформлення акту потрібно оформити справу у двох екземплярах, одну відправляють безпосередньо на фактичну адресу підприємства, а інша залишається у інспектора. Треба пам'ятати, що акт складається тільки у випадку, якщо є адміністративне правопорушення.

Оформлення справи відбувається згідно Закону про затвердження Інструкції з оформлення податковими органами матеріалів про адміністративні правопорушення, вона відбувається через автоматизовану систему у електронному вигляді. Але зберігається і відправляється така справа як у електронному, так і в паперовому вигляді.

Розглянемо процес оформлення справи. Отже, наприкінці перевірки власник підприємства, головний бухгалтер та бухгалтер (якщо є), надають свої дані у вигляді копії паспорту, коду ППН, справки про доходи за останні 6 місяців. Сама справа включає в себе: титульний аркуш, опис документів, що присутні у справі, протокол, лист до суду, витяг з акту (із зазначеними порушеннями), копії документів представників підприємства.

Протокол вноситься до внутрішньої автоматизованої системи, де надається унікальний номер. Лист до суду складається у двох екземплярах на спеціальному бланку. Підписується у начальника управління та сканується. Відсканований документ вноситься до внутрішньої автоматизованої системи та один із екземплярів відправляється до суду. Всі інші документи складають разом та «зшивають». Оформлена справа на кожного з представників підприємства у двох екземплярах підписується особою, що підготувала

справу. Один із екземплярів відправляється поштою на юридичну адресу підприємства. Після цього перевірка вважається закритою.

Організаційна структура Головного управління ДПС у Запорізькій області є досить великою. У структурі присутнє керівництво, що складається з начальника та його двох заступників, 15 управлінь, 64 відділи та 15 секторів. Ця досить велика структура функціонує не лише внутрішньо, але і зовнішньо з іншими областями та безпосередньо з Головним управлінням податкової служби у м. Києві.

Більшість відділів приймають участь, як у загальній справі, так і виконують особисті завдання. Отже, обробка і контроль даних, які циркулюють в системі ДПС України, мають здійснюватися на системній інформатизаційній основі – спеціальній інформаційній системі ДПС [10]. Організаційно-методичні аспекти аудиторської перевірки платника податків є складним і багатофункціональним процесом, у якому беруть участь не лише аудитори та підприємство, а й інші управління ДПС України у області та у м. Києві. Це не просто взаємодія, а великий документооборот, у якому беруть участь кваліфіковані спеціалісти, які допомагають своєчасно виявляти порушення і діяти в рамках законодавства. Обробка і контроль даних, які циркулюють в системі ДПС України, мають здійснюватися на системній інформатизаційній основі – спеціальній інформаційній системі ДПС.

### 1.3 Інформаційне забезпечення аудиторських перевірок ДПС України

Організація і методика аудиту визначається, передусім, належним інформаційним забезпеченням аудитора про суб'єкт господарської діяльності. Зростання обсягів інформації потребує від аудитора певної її систематизації і класифікації, оскільки без такого підходу важко зібрати необхідні аудиторські докази, правильно оцінити господарські явища, факти, процеси виробництва.

Аудиторський контроль базується не тільки на використанні інформації, а й сам бере безпосередню участь у формуванні інформаційного забезпечення

системи управління суб'єктів перевірки. Інформацією аудиту цікавляться не тільки внутрішні споживачі (менеджери, акціонери), а й зовнішні (банки, страхові компанії, торговельні партнери, інвестори).

Під інформаційним забезпеченням аудиту розуміють певним чином упорядковану сукупність інформації, яку формують і використовують на різних стадіях процесу аудиту. Основою інформаційного забезпечення аудиту є економічна інформація, що характеризує виробничу і фінансово-господарську діяльність суб'єктів контролю.

Найпотрібнішу інформацію про фінансово-господарську діяльність аудитор отримує з даних бухгалтерського обліку, внутрішньогосподарського контролю, бухгалтерської і статистичної звітності. В аудиторському контролі використовують також інформація зовнішніх джерел: банків, страхових компаній, торговельних партнерів, аудиторських і юридичних фірм. Важливе місце у формуванні інформаційної бази аудиту займає законодавча, планово-нормативна та довідкова інформація. В аудиторському контролі використовують матеріали попереднього зовнішнього та внутрішнього аудиту, акти перевірки податкових органів, контрольних-ревізійних служб, позабюджетних фондів та ін.

Слід відзначити, що в аудиті використовують не тільки фінансову, а й нефінансову інформацію. Для об'єктивної оцінки фінансового стану підприємства, визначення ефективності використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів на виробництві аудиторіві часто доводиться вивчати особливості організації і технології виробництва суб'єктів перевірки, використовувати матеріали контрольних обмірів, лабораторних аналізів тощо.

Від зміни виду аудиторських послуг змінюється обсяг і зміст інформаційного забезпечення аудиту. Якщо при аудиті фінансової звітності в більшій мірі покладаються на інформацію бухгалтерського обліку, фінансової (бухгалтерської) і статистичної звітності, то, наприклад, у процесі консультаційних послуг більше використовують законодавчо-нормативні матеріали.

Отже, для аудитора важливо не тільки мати знання про інформаційне забезпечення аудиторського контролю, а й про процес формування інформації щодо суб'єктів господарської діяльності та використання її у практичній роботі. Для цього неабияке значення має наукова класифікація економічної інформації, яку використовують в аудиті [16].

На жаль під час податкових перевірок основним видом документообігу залишаються застарілі паперові документи. Більшість підприємств зберігають накладні, банківські виписки та інші види документів у паперовому вигляді, що загальмовує перевірку, в результаті чого перевіряючому доводиться витратити зайвий час для того, щоб перенести дані з паперового вигляду у електронний. Під час перевірки за законодавством перевіряються документи за останні 5 років, які переносяться у спеціальні форми у електронному вигляді, що допомагає більш компактно та детально звернути увагу на лише потрібні моменти. У самому контролюючому органу податкової служби документообіг відбувається декількох виглядах. Внутрішні документи, що повинні іти на підпис начальника управління або голові податкової служби складається у електронному вигляді, після чого роздруковується та відноситься до канцелярії на підпис.

Якщо це документ, який стосується відділу кадрів, то такий документ складається в електронному вигляді та відправляється по внутрішній мережі безпосередньо начальнику відділу кадрів.

Якщо це внутрішній документ, що стосується працівника та відділу податкової служби, то такий документ складається в електронному вигляді за формою, роздруковується. Роздруковані документи сканується та вноситься в внутрішню систему для електронного підпису необхідних осіб, а також у канцелярії залишають документ у паперовому вигляді для повторного підпису

Документообіг — це рух документів в установі від моменту створення або від одержання зі сторони до моменту передачі на зберігання до архіву [17].

Об'єм документообігу складається з вхідних, вихідних та внутрішніх документів, які оброблені за період одного календарного року.

Основні етапи документообігу:

- прийом вхідної кореспонденції;
- обробка та реєстрація документів;
- контроль виконання документів;
- обробка та відправлення вихідної кореспонденції.

Ведення на підприємстві реєстру всіх документів з їх описом дозволяє повернути або відновити документи в разі їх втрати чи вилучення, зокрема, у випадку обшуку [18].

Розглянемо систему документообігу та системи зберігання даних Податкової служби України.

У 2012 році роботи за проектом «Модернізація державної податкової служби України» є складовою частиною реформування системи оподаткування, одним з пріоритетних завдань інституційного розвитку системи державного управління в Україні. Результатом комплексного впровадження «Програми модернізації державної податкової служби України» стане трансформація моделі нинішньої податкової служби в податкову службу нового зразка, яка передбачає кардинальну зміну філософії служби: перебудувати з фіскальної на стимулюючу до добровільної сплати податків [19].

Мабуть однією з найважливіших проблем є надання документів платником податків під час перевірки у паперовому вигляді. Під час роботи у такому випадку витрачається не лише велика кількість часу на сортування даних, перенесення даних, а і зростає процент допущення помилок. Під час перевірки надається не один десяток папок, адже перевіряються останні 5 років. Тому спочатку потрібно витратити час на сортування даних, аби у майбутньому швидше знаходити потрібне, після цього ознайомлення та перенесення даних у електронний вигляд, що займає досить велику кількість часу. Під час перенесення даних є досить великий процент допущення помилок, адже робота є монотонною та тривалою. І знову в кінці перевірки ми можемо бачити різницю, що вважається порушенням. Аби переконатися, що порушення дійсно є, і це не помилка інспектора, потрібно ще раз передивитися правильність введених даних.

На жаль, у більшості підприємств, фірм документація ведеться у паперовому вигляді. На мою думку, така форма ведення бухгалтерії є підходящою для них, адже багато бухгалтерів є людьми «старого загартування» і вони звикли з молоді працювати на папері, також під час перевірки, надання документів у паперовому вигляді загальмовує роботу інспектора, що «на руку» платнику податків.

Надання документів у паперовому вигляді;

Фактори проблеми:

- довгий пошук потрібного документу чи витягу при необхідності;
- документи у паперовому вигляді займають велику кількість місця;
- затримують роботу інспектора;

Ми вбачаємо за краще способом вирішення окресленої проблематики переведення паперових документів у електронний вигляд або їх оцифрування. Так, це дуже трудомісткий та затратний спосіб, але він є не лише економією місця, а й оптимізацією та оформленням своєї бази даних. Але це дуже тяжка робота, так як просто відсканувати папери недостатньо. Потрібно витягти з документів, дані, за якими його зможе швидко знайти співробітник або які можуть бути перенесені до відповідної бази даних, щоб взагалі не звертатися ні до паперу, ні до електронної копії. Для цього потрібні спеціальні програми (загальнодоступним програмним забезпеченням розпізнавання тексту не обійтись), а також люди, що будуть передрукувати рукописні тексти (якщо такі маютьесь) та перевірки результатів роботи програм.

Але виникає питання безпеки, особливо при роботі з такими конфіденційними даними. Для цього використовують технологію «розрізання» відсканованих зображень на фрагменти, які неможливо прочитати, що одразу зменшує ризик «витікання» даних до мінімуму. Якщо документи є секретними, то можна оформити посвідчення з допуском та оформити договори про нерозголошення.

Інший бік переведення документів у електронний вигляд – це більш легке проходження перевірки. Адже при своїй базі даних не потрібно витрачатися на оренду додаткового приміщення або звільнення додаткового

місця для перевіряючих на підприємстві; не потрібно відвозити велику кількість документів на місце, де буде проводитися перевірка, якщо документи зберігаються у архіві по іншій адресі.

У статті 8 Закону «Про електронні документи та електронний документообіг» [20] йдеться про те, що юридична значущість документа не може заперечуватись у зв'язку з тим, що він виготовлений в електронній формі»

Так, дійсно в законодавстві є норма про те, що на вимогу перевіряючого ви маєте надати документ на папері. Але по-перше – не потрібно знову збирати підписи з обох сторін, ви просто друкуєте, а максимум – завірте зі свого боку. І знову ж таки, не потрібно друкувати всі документи – це буде лише невелика вибірка.

Звичайно з цього витікають і фінансові витрати. Адже потрібні гроші на оцифровку документів, тренінги з навчання бухгалтерів по роботі з новими програмами.

Таким чином, вирішується питання з зберіганням великої кількості папок, адже на це потрібно приміщення та відсутність вологи. А також оптимізація пошуку та зберігання даних [21].

## Висновки до розділу 1

Як висновок можна сказати, що податки є важливою ланкою фінансових відносин у суспільстві переважною складовою доходів державного бюджету. ДПС України контролює правильність обчислення, своєчасність та повноту сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету України. Вона є однією із ключових ланок, що надають до казначейської служби найбільшу бюджетоутворюючу ланку. Для налагодженої роботи податкової служби потрібні чітко опрацьовані організаційно-методичні аспекти, які допоможуть працювати більш злагоджено, мінімізувати кількість помилок та оптимізувати час роботи.



Обробка і контроль даних, які циркулюють в системі ДПС України, мають здійснюватися на системній інформатизаційній основі – спеціальній інформаційній системі ДПС. Організаційно-методичні аспекти аудиторської перевірки платника податків є складним і багатофункціональним процесом, у якому беруть участь не лише аудитори та підприємство, а й інші управління ДПС України у області та у м. Києві. Це не просто взаємодія, а великий документооборот, у якому беруть участь кваліфіковані спеціалісти, які допомагають своєчасно виявляти порушення і діяти в рамках законодавства, тому що обробка і контроль даних, які циркулюють в системі ДПС України, мають здійснюватися на системній інформатизаційній основі – спеціальній інформаційній системі ДПС.

На жаль під час податкових перевірок основним видом документообігу залишаються застарілі паперові документи. Більшість підприємств зберігають накладні, банківські виписки та інші види документів у паперовому вигляді, що загальмовує перевірку, в результаті чого перевіряючому доводиться витратити зайвий час для того, щоб перенести дані з паперового вигляду у електронний. Під час перевірки за законодавством перевіряються документи за останні 5 років, які переносяться у спеціальні форми у електронному вигляді, що допомагає більш компактно та детально звернути увагу на лише потрібні моменти. У самому контролюючому органу податкової служби документообіг відбувається декількох виглядах: паперовому та електронному. Найголовнішим шляхом вирішення цієї проблеми, на мою думку, є оцифровка усіх документів, що вирішить не лише питання економії часу, а й мінімізує помилки та значно облегшить роботу працівникам податкової служби та платникам податків.

## РОЗДІЛ 2

### МОДЕЛЮВАННЯ БІЗНЕС-ПРОЦЕСУ «АУДИТОРСЬКА ПЕРЕВІРКА ДПС УКРАЇНИ»

#### 2.1 Бізнес-процеси ДПС України: принципи формалізації, процедурні аспекти

Бізнес-процеси є обов'язковою складовою для підприємств усіх масштабів і напрямів діяльності [22].

За визначенням, бізнес-процес - це структурований, покроковий алгоритм дій співробітників в рамках розв'язання конкретної задачі [23].

Робочий процес стає складнішим, коли підприємство розростається. В певний момент базова схема перестає бути ефективною і вже не сприяє логічному та безперебійному процесу роботи. На цьому етапі має сенс автоматизувати деякі процедури за допомогою програмних рішень. Таким чином бізнес-процес моделюється не керівником, а комп'ютерною системою.

Автоматизація процесу - це програмування ланцюжка дій в системі автоматизованого таск-менеджменту.

Варто розуміти, що без логічно організованої структури автоматизація не поліпшить ефективність роботи компанії. Тому оптимізувати робочі процеси шляхом автоматизації необхідно тільки тоді, коли структура підприємства матиме чіткий і логічний вигляд [22].

Існують три види бізнес-процесів:

- процеси управління - бізнес-процеси, які управляють функціонуванням системи. Прикладом керувального процесу може служити корпоративне управління та стратегічний менеджмент.
- основні - бізнес-процеси, які складають основний бізнес компанії і створюють основний потік доходів. Прикладами операційних бізнес-процесів є постачання, виробництво, маркетинг та збут.
- забезпечувальні - бізнес-процеси, які обслуговують основний бізнес.

Наприклад, бухгалтерський облік, кадрове, інформаційне забезпечення [24].

Зазначемо, що із розглянутих видів бізнес-процесів до нашого дослідження підходять процеси управління, адже вони управляють функціонуванням системи, допомагають оптимізувати роботу персоналу та документування.

Розробка документації в управлінні виробничою системою не є самоціллю. Документація має створювати можливості передати зміст, послідовність дій і служити інструментом створення доданої споживчої цінності

Ці дві ключові тези формулюють основу проектування і функціонування процесу управління документацією.

Основними цілями управління документуванням процесів у організації є:

- передача інформації;
- розповсюдження та збереження знань;
- підтвердження виконання раніше запланованого [25].

Завдяки моделюванню бізнес-процесів в організації процес стає керованим, оскільки з'являється відповідальний за нього, команда процесу, яка проводить його оптимізацію, а також документування процесу, яким закріплюються усі зміни, що здійснюються. Як правило, завданнями моделювання бізнес-процесів для компанії є підвищення керованості. Скільки і які саме мають бути процеси в організації, визначають, виходячи з її мети та стратегії досягнення. Схематично розглянемо управлінський цикл на малюнку 2.1. [26].

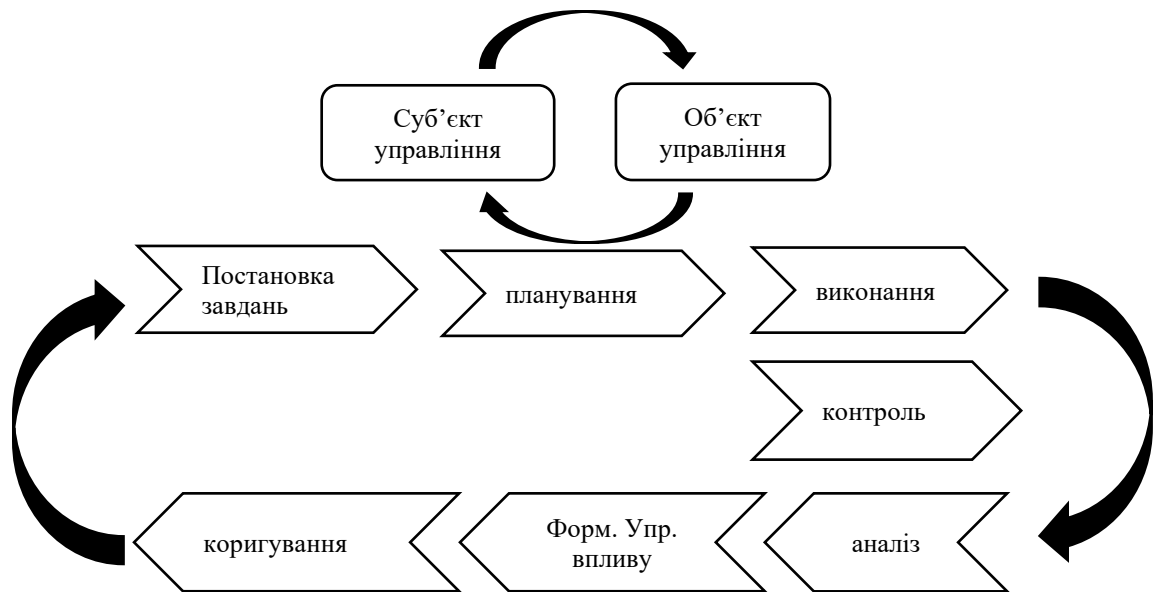


Рис. 2.1. Управлінський цикл

Різноманітність підходів до опису бізнес-процесів досить велика. У деяких випадках вдаються до існуючих підходів і стандартів дослідження і опису діяльності організації, в інших випадках створюють власні унікальні методики. Можна виділити три базових способу опису бізнес-процесів: текстове, табличне і графічне [27]. Схематично розглянемо формати опису бізнес-процесів на таблиці 2.1. [26].

Таблиця 2.1

### Формати опису бізнес-процесів

Формат опису бізнес-процесу	Переваги	Недоліки
Текстовий	Простота, не треба спеціально вивчати	Низька якість структуризації та формалізації
Табличний	Добре структурована	Слабкі можливості для відображення розгалуження процесів
Графічний	Наочно, добре сприймається	Необхідно мати відповідне ПО. навчати персонал

При складанні бізнес-плану комп'ютер – незамінний інструмент. Для роботи можна використати стандартні офісні програми, такі як Word й Excel.

Причому як окремо, так і разом, оформивши текстову частину за допомогою текстового редактора, а розрахункову – в електронних таблицях Excel.

Найбільш популярна програма для створення електронних таблиць – Microsoft Excel. Поряд з Word вона є однією з основних програм пакету Microsoft Office. Файл в електронних таблицях являє собою книгу з безліччю аркушів, а кожен аркуш є сукупністю чарунок для виконання обчислювальних операцій або розміщення даних [28].

Отже, класифікація бізнес-процесів є дуже зручною для використання податкових перевіряючих, адже дає можливість спостерігати за процесами діяльності підприємства та впроваджувати ефективне управління. Кожна з груп бізнес-процесів відіграє свою важливу роль і вносить свою частку для формування якісної роботи. Так, наприклад, основні бізнес-процеси забезпечують отримання прибутку та виступають центрами формування даної категорії.

Як правило, для опису бізнес-процесів використовуються спеціальні програми: так знижується ризик «непорозуміння» і двозначності складених бізнес-моделей. Після вибору програми, в якій буде проводитися моделювання бізнес-процесів, необхідно підготувати єдині стандарти моделювання і навчити співробітників роботі в програмі відповідно до вимог. Розберемо найбільш поширені засоби для опису бізнес-моделей.

Стандарт ARIS (Architecture of Integrated Information System) розроблений німецькою фірмою IDS Scheer. Ця методика моделювання ґрунтується на теорії побудови інтегрованих інформаційних систем, що визначають принцип візуального відображення всіх аспектів функціонування аналізованої компанії.

Метод функціонального моделювання SADT (IDEF0) Метод SADT (Structured analysis and Design Technique) вважається класичним методом процесного підходу до управління. Основний принцип процесного підходу полягає в структуруванні діяльності організації відповідно до її бізнес-процесами, а не організаційно-штатною структурою. Саме бізнес-процеси формують значимий для споживача результат, представляють цінність, і саме

їх поліпшенням належить надалі займатися. З іншого боку, модель, заснована на бізнес-процесах, містить в собі і організаційно-штатну структуру підприємства.

Метод моделювання процесів IDEF3 Метод моделювання IDEF3 призначений для моделювання послідовності виконання дій і взаємозалежності між ними в рамках процесів. Основою моделі IDEF3 служить так званий сценарій процесу, який виділяє послідовність дій і підпроцесів аналізованої системи [29].

Тобто при такій класифікації бізнес-процесів підприємства можна сформулювати універсальну модель бізнес-процесів, де чітко будуть визначені взаємозв'язки та вплив різних груп бізнес-процесів на кінцевий результат діяльності підприємства – прибуток [30].

## 2.2 Структурно-функціональна модель бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України»

Обробка і контроль даних, які циркулюють в системі ДПС України, мають здійснюватися на системній інформатизаційній основі – спеціальній інформаційній системі ДПС. Це не просто взаємодія, а великий документооборот, у якому беруть участь кваліфіковані спеціалісти, які допомагають своєчасно виявляти порушення і діяти в рамках законодавства, тому що обробка і контроль даних, які циркулюють в системі ДПС України, мають здійснюватися на системній інформатизаційній основі – спеціальній інформаційній системі ДПС.

На основі отриманих результатів побудовано структурну модель бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України», яку схематично представлено на рис. 2.2.

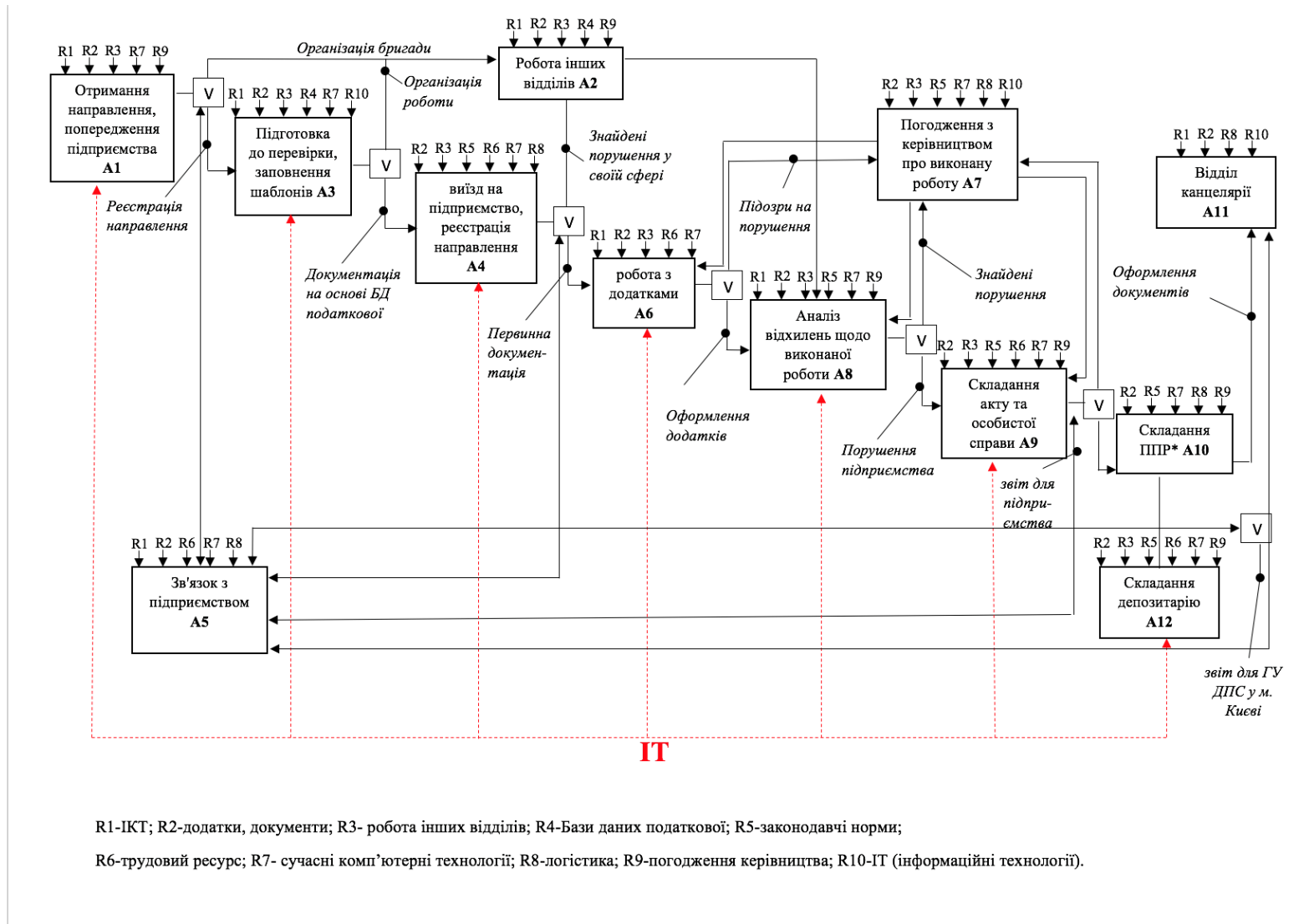


Рис. 2.2. Структурна модель бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС Україна»

Зазначимо, що бізнес-процес «Аудиторська перевірка ДПС Україна», як і будь-яка система, складається з окремих структурно-функціональних елементів (функціональні блоки А1-А12 та зв'язки між ними).

Розглянемо детальніше зміст і призначення усіх структурно-функціональних елементів цього бізнес-процесу.

Кожний бізнес-процес складається не лише зі структурних розділів, а й з даних, що використовуються в кожному з блоків.

Блок А1. *«Отримання направлення, попередження підприємства»* використовуються такі дані, як R1 - інформаційно-комунікативні технології (далі ІКТ), R2 - збір додатків та документів до перевірки, R3 - взаємодія роботи з іншими відділами, R7 - використання сучасних комп'ютерних технологій, R9 - логістика (збір, переміщення документів);

Блок А2. *«Робота інших відділів»*. У цьому блоці використовуються такі дані: R1 - ІКТ, R2 - підготовка додатків та документів до перевірки, R3 - обговорення плану роботи з іншими відділами, R4 - бази даних податкової служби, R9 - логістика (розподіл документів між відділами);

Блок А3. *«Підготовка до перевірки, заповнення шаблонів»*. У цьому блоці використовуються такі дані: R1 - ІКТ, R2 - заповнення додатків та документів до перевірки на основі поданої звітності платником податків до ДПС України, R3 - робота над планом з іншими відділами, R4 - використання баз даних податкової служби для заповнення додатків, R7 - використання сучасних комп'ютерних технологій для роботи з базами даних та заповнення додатків та документів, R10 - інформаційні технології (далі ІТ) – використання інших інформаційних ресурсів в сучасних технологіях для проведення перевірки;

Блок А4. *«Виїзд на підприємство, реєстрація направлення»*. У цьому блоці використовуються такі дані: R2 - використання підготовлених додатків та документів для подальшої перевірки платника податків на місці, R3 - робота над планом з іншими відділами, R5 - дотримання законодавчих норм під час проведення аудиторської перевірки, R6 – трудовий ресурс, а саме робота працівників під час перевірки, R7 - використання сучасних



комп'ютерних технологій для заповнення додатків та документів та подальшої роботи з ними, R8 - логістика, переміщення бригади перевіряючих з ДПС до фактичного місця знаходження платника податків;

Блок А5. *«Зв'язок з підприємством»*. У цьому блоці використовуються такі дані: R1 - ІКТ, R2 - надання інформації щодо існуючих питань під час перевірки та роботи з документами, R6 – трудовий ресурс, а саме робота працівників під час перевірки та їх взаємодія з представниками підприємства (фірми), R7 - використання сучасних комп'ютерних технологій для заповнення додатків та документів та подальшої роботи з ними, R8 - логістика, зустріч бригади перевіряючих з представниками підприємства або платником податків;

Блок А6. *«Робота з додатками»*. У цьому блоці використовуються такі дані: R1 - ІКТ, R2 - безпосередня робота з підготовленими додатками та документами, їх заповнення та передчасний аналіз, R3 - робота над планом з іншими відділами, R6 – трудовий ресурс, а саме робота працівників різних відділів під час перевірки та їх взаємодія з представниками підприємства (фірми), R7 - використання сучасних комп'ютерних технологій для заповнення додатків та документів та подальшої роботи з ними;

Блок А7. *«Погодження з керівництвом про виконану роботу»*. У цьому блоці використовуються такі дані: R2 - надання керівництву усного звіту про зроблену роботу, підкріплену оформленими додатками та документами, R3 - надання звіту про виконану роботу іншими відділами, R5 – підкріплення знайдених порушень законодавчими актами та нормами, R7 - використання сучасних комп'ютерних технологій для аналізу відхилень та знаходження порушень, R8 – логістика, переміщення бригади і документів на робочі точки, R10 – використання ІТ для роботи, аналізу та оформлення документів.

Блок А8. *«Аналіз відхилень щодо виконаної роботи»*. У цьому блоці використовуються такі дані: R1 - ІКТ, R2 - аналіз заповнених документів та додатків, R3 - аналіз роботи інших відділів, R5 – обов'язкове використання та дотримання законодавчих норм під час створення документів, R7 -

використання сучасних комп'ютерних технологій для роботи з документами, R9 - погодження керівництва щодо виконаної роботи;

Блок А9. *«Складання акту та особистої справи»*. У цьому блоці використовуються такі дані: R2 - оформлення особистої справи платника податків, документів та заповнених додатків для акту, R3 - надання іншими відділами проробленої роботи у вигляді готових розділів до акту та підписання ними, R5 – обов'язкове використання, підкріплення порушень та дотримання законодавчих норм під час оформлення особистої справи, акту, та допоміжних документів, R7 - використання сучасних комп'ютерних технологій для оформлення особистої справи та акту, R9 - погодження керівництва щодо виконаної роботи;

Блок А10. *«Складання податкового повідомлення-рішення (далі ППР)»*. У цьому блоці використовуються такі дані: R2 - оформлення ППР на основі акту, R5 – обов'язкове використання, підкріплення порушень та дотримання законодавчих норм під час оформлення ППР, R7 - використання сучасних комп'ютерних технологій для оформлення ППР, R8 - передавання ППР особисто платнику податків або довіреній особі; R9 - погодження керівництва щодо винесеного податкового повідомлення-рішення;

Блок А11. *«Відділ канцелярії»*. У цьому блоці використовуються такі дані: R1 - ІКТ, R2 - оформлення акту, особистої справи ті ін. документів в цільний пакет та відправлення до канцелярії, R8 - відправка поштою платнику податків пакету документів; R10 - ІТ, за домовленістю з підприємством, можлива відправка документів електронною поштою.

Блок А12. *«Складання депозитарію»*. У цьому блоці використовуються такі дані: R2 - оформлення депозитарію, R3 - підписання пакету документів, R5 – обов'язкове використання, підкріплення порушень та дотримання законодавчих норм під час оформлення депозитарію, R6 - оформлення депозитарію бригадою перевіряючих з розподіленням для кожного своєї частини; R7- використання сучасних технологій для оформлення депозитарію

у електронному вигляді, R9 – перевірка керівництвом щодо правильності створення депозитарію.

Розглянувши основні ланки бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України», виділимо його основні функціональні етапи:

етап 1: A1-A5 – загальне представлення процесу аудиторської перевірки;

етап 2: A6 – A8 – основна частина аудиторської перевірки в області роботи з документами;

етап 3: A9-A12 – завершення перевірки.

Отже, управління даними на основі бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України» є не просто розділеною на структурні розділи, але і кожний розділ має свої бази даних, які є однаковими для всіх, але мають різне призначення та мету для кожного розділу.

### 2.3 Управління даними на основі бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України»

Концепція процесного управління організацією, яка розглядає бізнес-процеси як особливі ресурси підприємства, що безперервно адаптуються до постійних змін. Основні принципи даної концепції - зрозумілість і прозорість бізнес-процесів. Досягається це за рахунок їх моделювання з використанням формальних нотацій, використання програмного забезпечення для симуляції, моніторингу, моделювання та аналізу бізнес-процесів, динамічного перестроювання моделей бізнес-процесів силами персоналу і засобами програмних систем.

Управління бізнес-процесами - спосіб управління організацією, де діяльність розглядається як сукупність взаємопов'язаних процесів, спрямованих на створення цільового результату (товару або послуги), що представляє цінність для споживача і приносить дохід організації в цілому. Основною відмінністю від інших способів управління є те, що результат діяльності оцінюється не за якістю виконання окремих функцій кожним із

підрозділів організації, а за сукупним результатом, отриманим в ході виконання всіх функцій, по всьому ланцюжку створення цінності. Це досягається за рахунок скорочення витрат взаємодії між функціональними підрозділами, завдяки правильній організації процесів. [31].

Надалі розглянемо процес планової перевірки ДПС України. Інформація, яка збирається та використовується від час перевірки у паперовому вигляді повинна бути оцифрована у вигляді системи баз даних, які надалі позначатимемо через бази даних (надалі БД 1- БД 30).

Кожна планова перевірка розпочинається с ознайомлення працівника з документом, що є направленням на перевірку. Саме глава 8 «Перевірки» [32]. Податкового кодексу України є основною під час проведення документальної планової виїзної перевірки, на яку перевіряючий посилається. Наприкінці року складається документ «План-графік планових перевірок на рік» (зіставлено з БД1), саме по цьому графіку інспектор отримує документ «Направлення на планову виїзну перевірку» (зіставлено з БД2). Після ознайомлення з направленням, перевіряючий повинен зареєструвати його в АС «Управління документами» (зіставлено з БД3). Після реєстрації документу «Направлення на планову виїзну перевірку», керівник перевірки повинен повідомити представників підприємства про те, що розпочинається перевірка, познайомитись та узгодити дату, коли потрібно приїхати на місце перевірки (зіставлено з БД4).

Надалі розпочинається ознайомлення з іншими перевіряючими та відділами, що будуть займатися перевіркою, узгодити план роботи та надати кожному свою частину роботи (зіставлено з БД4).

Далі розпочинається заповнення шаблонів. Отже, підготовка складається з ознайомлення направлення, де вказано назву підприємства та код ЄДРПОУ. Завдяки унікальному коду підприємства, можна у БД Податкової служби дізнатися основну інформацію про підприємство, а саме АС «Податковий блок/ Картка платника податків» надає інформацію про загальну інформацію (зіставлено з БД15) підприємства. Ознайомившись з

видом діяльності платника податків, його станом, видом податків, що оплачується, чи займається платник податком імпортом/експортом та ін. даними можна переходити до формування «Аналітичного портфоліо», а саме заповнення шаблонів для подальшої роботи з документами. При перевірці на підприємстві, перед інспектором стоїть документ «Перелік питань для включення до плану документальних перевірок з питань дотримання вимог податкового, валютного та іншого законодавства» (зіставлено з БД14), контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, які він повинен опрацювати у період перевірки. Такі питання є шаблоном та внесені до додатку 1 до Методичних рекомендацій (дод. 1).

Виявлення ризиків у діяльності платника податків відбувається в 2 етапи:

- при проведенні доперевірочного аналізу фінансово-господарської діяльності на підставі інформації, наявної в контролюючих органах;
- безпосередньо при проведенні документальної перевірки

Процедура проведення аналізу ризиків складається із трьох взаємопов'язаних компонентів:

- виявлення ризиків;
- оцінка ризиків;
- документування результатів їх опрацювання.

Опрацювати документи у ДПС на основі БД перевіряючі повинні до першого дня перевірки, а отже, за один день до початку дня перевірки, що вказаний у направленні.

При пред'явленні направлення платнику податків або посадовим особам платника податків особи розписуються у документи «Направлення на планову виїзну перевірку», наказ вноситься у «Журнал реєстрації актів (довідок) документальних перевірок» (зіставлено з БД5) (дод.2). Після проведення даних процедур підприємство надає доступ та можна розпочинати перевірку на місці підприємства.

У процесі перевірки на підприємстві перевіряючі розпочинають роботу з додатками.

Тут розкривається перша проблема, а саме під час податкових перевірок основним видом документообігу залишаються застарілі паперові документи. Більшість підприємств зберігають накладні, банківські виписки та інші види документів у паперовому вигляді, що загальмовує перевірку, в результаті чого перевіряючому доводиться витратити зайвий час для того, щоб перенести дані з паперового вигляду у електронний. Під час перевірки за законодавством перевіряються документи за останні 5 років, які переносяться у додатки у електронному вигляді, що допомагає більш компактно та детально звернути увагу на лише потрібні моменти.

Отже, ми розглянули додатки про загальну інформацію, що вносяться до акту. Такі данні є лише у підприємства та заповнюються на місці перевірки.

Після опрацювання додатків перевіряючий візуально бачить відхилення та передбачує де є можливі порушення або у якому напрямку можна працювати. На деяких етапах перевірки відбуваються наради з керівництвом щодо обговорення питань перевірки. На таких нарадах бригада перевіряючих розповідає про зроблену роботу, передбачувані порушення, а керівництво схвалює або робить зауваження та поради щодо проведення перевірки надалі.

При завершенні перевірки розпочинається аналіз відхилень щодо виконаної роботи. Додатки складаються з трьох частин: перша має у собі дані, які надав платник податків у податкову службу; друга - дані, які беруть з первинних документів безпосередньо на місці перевірки; третя- відхилення першої та другої частини.

Такий аналіз (зіставлено з БД16) проводиться стосовно кожного додатку, що опрацьовувався. У таблиці такий стовбець позначається «різниця». Якщо у підприємства є відхилення, то це і є порушенням. Кожне порушення описується у конкретній частині та приймається лише на обґрунтованих фактах. Під час перевірки кожний інспектор повинен розуміти

в якому направленні потрібно працювати, аби знайти порушення. У разі якщо перевірка свідчить про неправильне визначення платником податків об'єктів оподаткування, але неможливо встановити конкретні причини відхилення та визначити конкретні документи, що необґрунтовано вплинули (не вплинули) на розмір відповідних задекларованих показників, в акті (довідці) перевірки робиться про це запис та здійснюється посилання на норми законодавства, які регулюють загальний порядок обчислення конкретного податку.

Наприкінці перевірки знову відбувається нарада, де обговорюються знайдені відхилення (порушення) і отримують дозвіл на завершення перевірки. Якщо на думку перевіряючих та керівництва потрібен ще час на перевірку, то надається дозвіл на додаткові 5 робочих днів перевірки.

Після узгодження знайдених порушень з начальником управління та начальником чи головним бухгалтером підприємства можна скласти акт (зіставлено з БД28), який є прямим доказом зі сторони інспектора, що перевірка проведена вірно та з дотриманням всіх законодавчих актів.

Акт складається згідно зразка форми та методичних рекомендацій щодо оформлення матеріалів документальних перевірок. Розглянемо більш детально розділи акту та процес його заповнення.

Акт складається за спеціальним зразком. Акт має свою структуру, у якій є 4 частини:

- перша частина є вступною «містить додають план перевірки»;
- друга частина має назву «Загальні положення» складається із всіх додатків, що були у плані перевірки)
- третьою є «Описова частина», (додатки щодо відомостей, у яких згруповані факти однотипних порушень, розрахунки податків та інші додатки, які складені при проведенні перевірки);
- четверта частина є висновком. У висновку вказують результати перевірки у вигляді короткого запису з обов'язковим зазначенням перевіряючих і знайдених порушень.

У розділі I "Вступна частина" акта (довідки) перевірки наводиться інформація, передбачена Зразком акта (довідки) перевірки, а саме:

- інформація про вручення під підпис або надсилання копії наказу про проведення перевірки, про ознайомлення під підпис з направленням(и) на право проведення перевірки;
- інформація про відмову платника податків розписатися у направленні на проведення перевірки та про факт складання посадовими особами контролюючого органу акта про таку відмову;
- інформація про відмову у допуску посадових осіб контролюючого органу до проведення перевірки із зазначенням періодів недопуску та про складені акти, що засвідчують такі факти, із зазначенням пояснень та заявлених причин відмови;
- інформація про підписання або відмову у підписанні (отриманні) актів, що засвідчують факт відмови у допуску до проведення перевірки (складених посадовими особами контролюючого органу) та/або надання письмових пояснень платником податків до складених посадовими особами контролюючого органу актів.

У розділі II "Загальні положення" акта (довідки) перевірки зазначаються такі дані:

1. строк проведення перевірки (дати початку і закінчення перевірки);
2. про посадових осіб, відповідальних за фінансово-господарську діяльність платника податків;
3. дані про реєстрацію (перереєстрацію) платника податків та взяття на облік у контролюючому органі;
4. наводиться інформація про складання Довідки про загальну інформацію щодо платника податків та його діяльність;
5. наводиться інформація про складання Довідки про результати проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності платника податків та виявлені ризики недотримання ним вимог податкового та іншого законодавства (додаток 3 до Зразка акта (довідки) перевірки);



6. наводиться інформація про «узагальнений перелік документів» (зіставлено з БД17), які були використані при проведенні перевірки, який додається є невід'ємним додатком до акта (довідки) перевірки (додаток 4 до Зразка акта (довідки) перевірки);
7. наводиться інформація про складання «Реєстру направлених запитів» (зіставлено з БД18). Отриманих результатів проведення зустрічних звірок з питань підтвердження отриманих від платника податків відомостей стосовно відносин із суб'єктами господарювання – контрагентами (додаток 5 до Зразка акта (довідки) перевірки);
8. наводиться інформація про проведені платником податків у періоді, що перевірявся, інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів тощо, їх результати та відображення в обліку платника податків.

Розділ III акта (довідки) перевірки містить дані щодо задекларованих показників, загальні підсумки встановлених порушень при проведенні перевірки повноти обчислення та своєчасності сплати податків, зборів, а також дотримання вимог валютного та іншого законодавства, детальний опис використаних при проведенні перевірки документів із зазначенням періодів, що підлягали перевірці, встановлених порушень та реєстрів встановлених однотипних порушень. До таких документів належать: «Кореспонденція рахунків бухобліку та фінансового результату», «Суми доходів та витрат, нарахована амортизація», «Податок на прибуток», «Звіт про фінансові результати», «Суми різниць», «суми податку з доходу нерезидента», «Податкові зобов'язання, податкові кредити, податок на додану вартість», «Результати опрацювання відхилень», «Перевірка Довідки про суми від'ємного значення» (зіставлено з БД19-27).

При проведенні перевірки певних питань плану (переліку питань) перевірки відбір податкових періодів у межах періоду, що підлягає перевірці, здійснюють посадові особи контролюючих органів, які проводять перевірку платника податків, на підставі встановлених ризиків у діяльності платника

податків шляхом проведення аналізу податкової звітності, аналізу фінансово-господарської діяльності платника податків, даних та інформації, отриманої від інших суб'єктів інформаційних відносин, які свідчать про можливість ухилення від оподаткування, заниження податків, зборів тощо.

Четвертою частиною є висновки:

Для забезпечення належної доказовості висновків необхідно:

а) чітко викласти зміст порушення з посиланням на конкретні пункти і статті нормативно-правових актів, якими встановлено відповідні норми, що були порушені.

б) зазначити період (календарний день, місяць, квартал, півріччя, три квартали, рік) фінансово-господарської діяльності платника податків та господарську операцію, при здійсненні якої вчинено це порушення;

в) при проведенні перевірки зазначити встановлений безпосередній зв'язок (його відсутність) між виявленими порушеннями, показниками відповідних рядків податкових декларацій, розрахунків, звітів та реєстрами бухгалтерського обліку (первинними документами), які були використані при проведенні перевірки суб'єктів господарювання.

Якщо перевіркою встановлено неправильне визначення платником податків об'єктів оподаткування, але встановити конкретні причини відхилення та визначити конкретні документи, що необґрунтовано вплинули (не вплинули) на розмір відповідних задекларованих показників, неможливо, то в акті перевірки робиться про це запис із посиланням на норми законодавства, які регулюють загальний порядок обчислення конкретного податку.

При цьому в матеріалах перевірки рекомендовано детально викласти розрахунки та матеріали, на підставі яких визначено об'єкти оподаткування, та відхилення обчислених таким чином об'єктів від задекларованих платником податків. Такі розрахунки мають бути законодавчо обґрунтованими.

Слід зазначити, що у разі виявлення у процесі проведення перевірки порушень у певному податковому періоді, які можуть бути допущені в інших

податкових періодах, рекомендується перевірити такі операції за весь період, що підлягає перевірці.

Після складання акту іде нарада, щодо перевірки складання акту, якщо керівник або його заступник затверджує додаток, то іде процес підписання акту (у двох примірниках) між всіма, хто проводив перевірку.

Після затвердження акту інспектор створює «особисту справу» щодо директора, головного бухгалтера та бухгалтера (якщо є) (зіставлено з БД29). Особиста справа складається із титульного аркуша, завірених копій паспорту та ІНН, справки щодо заробітної плати платника за останні 6 місяців, витягу з акту з порушеннями, копією протоколу та листа до суду.

Особиста справа складається у двох примірниках, один із яких відсилається поштою через відділ канцелярії (А11).

Надалі складаються документи з порушенням, що називаються «податкові умови-рішення (ППР)» (зіставлено з БД29). Як правило, повідомлення-рішення виносяться за фактом порушення податкового законодавства, яке виявлено за результатами перевірки ДПІ інспектором-ревізором.

Той, хто отримав повідомлення-рішення, згідно ПКУ може подати скаргу до вищого органу ДПІ для того, щоб скасувати його.

Тому, при оскарженні ППР, платник податків має зазначити таке: чи був він ознайомлений з матеріалами перевірки та з актом, яким були встановлені порушення, чи складався податковим органом протокол про адміністративні правопорушення, чи не перевищує розмір штрафних санкцій, застосованих до скаржника, максимально визначені межі для цього виду адміністративного правопорушення. На підставі цих та інших складових потрібно вимагати скасувати оскаржуване податкове повідомлення-рішення.

Скарга подається до контролюючого органу вищого рівня у письмовій формі (і у разі потреби - з належним чином засвідченими копіями документів) протягом 10 календарних днів за днем одержання платником податків податкового повідомлення-рішення. Одночасно платник податків

зобов'язаний письмово повідомляти контролюючий орган, яким визначено суму грошового зобов'язання або прийнято інше рішення, про оскарження його податкового повідомлення-рішення або будь-якого іншого рішення.

Також скаржник може подати до адміністративного суду першої інстанції скаргу на рішення ДПІ, та у позовній заяві, посилаючись на ПКУ, довести, що грошове зобов'язання за певним податковим повідомленням-рішенням є не узгодженим/не обґрунтованим.

Під час процедури оскарження ППР платник податків може додавати, як докази, документи, які він вважає за необхідне надати. Копії документів, що додаються до скарги, мають бути належним чином засвідчені. Це можуть бути первинні документи підприємства за період перевірки (товарно-транспортні накладні, договори підряду, найму працівників, документи по складським приміщенням підприємства, податкові накладні тощо).

Завершуючи перевірку складають «депозитарій» (зіставлено з БДЗ0), іншими словами це сховище цінних паперів. До депозитарію додають не лише акт, а і всі додатки у форматі word та excel та усі запити, ППР. Накази та ін. документи. Усі вони переносяться до однієї папки та переносяться у формат архіву, який відсилають на перевірку до ГУ ДПС у м. Києві, а примірник зберігається у архіві податкової, де проводилася перевірка.

## Висновки до розділу 2

Як висновок можна сказати, що бізнес-план — це документ, в якому дається опис основних розділів розвитку організації на конкурентному ринку з урахуванням власних і позикових фінансових джерел, матеріальних і кадрових можливостей і передбачуваних ризиків, що виникають в процесі реалізації підприємницьких проектів[21]. Основною метою його розробки виступає планування господарської діяльності підприємства на найближчий і віддалені періоди відповідно до потреб ринку і наявності необхідних ресурсів.

Було розроблено бізнес-план «ДПС Україна», до якого підходить робочий бізнес-план по підприємству, що і є аудиторською перевіркою.

Структурно-функціональна модель бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України» складається з окремих структурно-функціональних елементів (функціональні блоки А1-А12 та зв'язки між ними). Кожний підрозділ взаємодіє з заповненням додатків.

Розглянувши основні ланки бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України», виділимо його основні функціональні етапи:

етап 1: А1-А5 – загальне представлення процесу аудиторської перевірки;

етап 2: А6 – А8 – основна частина аудиторської перевірки в області роботи з документами;

етап 3: А9-А12 – завершення перевірки.

Управління даними на основі бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України» є не просто розділеною на структурні розділи, але і кожний розділ має свої бази даних, які є однаковими для всіх, але мають різне призначення та мету для кожного розділу.

### РОЗДІЛ 3

## РОЗРОБКА ІНФОРМАЦІЙНОЇ МОДЕЛІ ДАНИХ БІЗНЕС-ПРОЦЕСУ «АУДИТОРСЬКА ПЕРЕВІРКА ДПС УКРАЇНИ»

### 3.1 Принципи цифровізації даних для бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України»

Інформаційна модель даних призначена для подання семантики ПО у термінах суб'єктивних засобів опису - сутностей, атрибутів, ідентифікаторів сутностей, супертипів, підтипів і т.д. [33].

Інформаційна модель даних бізнес-процесу, яку схематично представлено на рис. 3.1 складається з 6 інформаційних блоків. Перед тим, як почати перевірку офіційно, кожен аудитор стаціонарно збирає інформацію з баз даних автоматизованих систем, тобто дізнається загальну інформацію про платника податків, на основі цього підготовлює перелік питань, що будуть перевірятися і в цілому проводить аналіз щодо фінансово-господарської діяльності платника податків. Запити, що направляються на підприємство створюються з необхідності. Також перед виїздом на місце перевірки обробляються документи, що були надані платником податків до ДПС та вносяться до шаблонів.

На фактичному місці перевірки обробляється інформація з первичних документів підприємства, а саме: реєстр господарських відносин, реєстр векселів, інших цінних паперів, реєстр використання фінансових кредитів та реєстр страхових договорів, страхувальників та перестраховиків. Паралельно зводиться інформація щодо задекларовані та встановлені суми доходів та витрат, сум податку на прибуток, сум різниць, показники Звіту про фінансові результати, сум податку з доходу нерезидента, зобов'язання, податкового кредиту, податку на додану вартість.

Узагальнена схема інформаційної моделі даних представлена на рисунку

### 3.1.

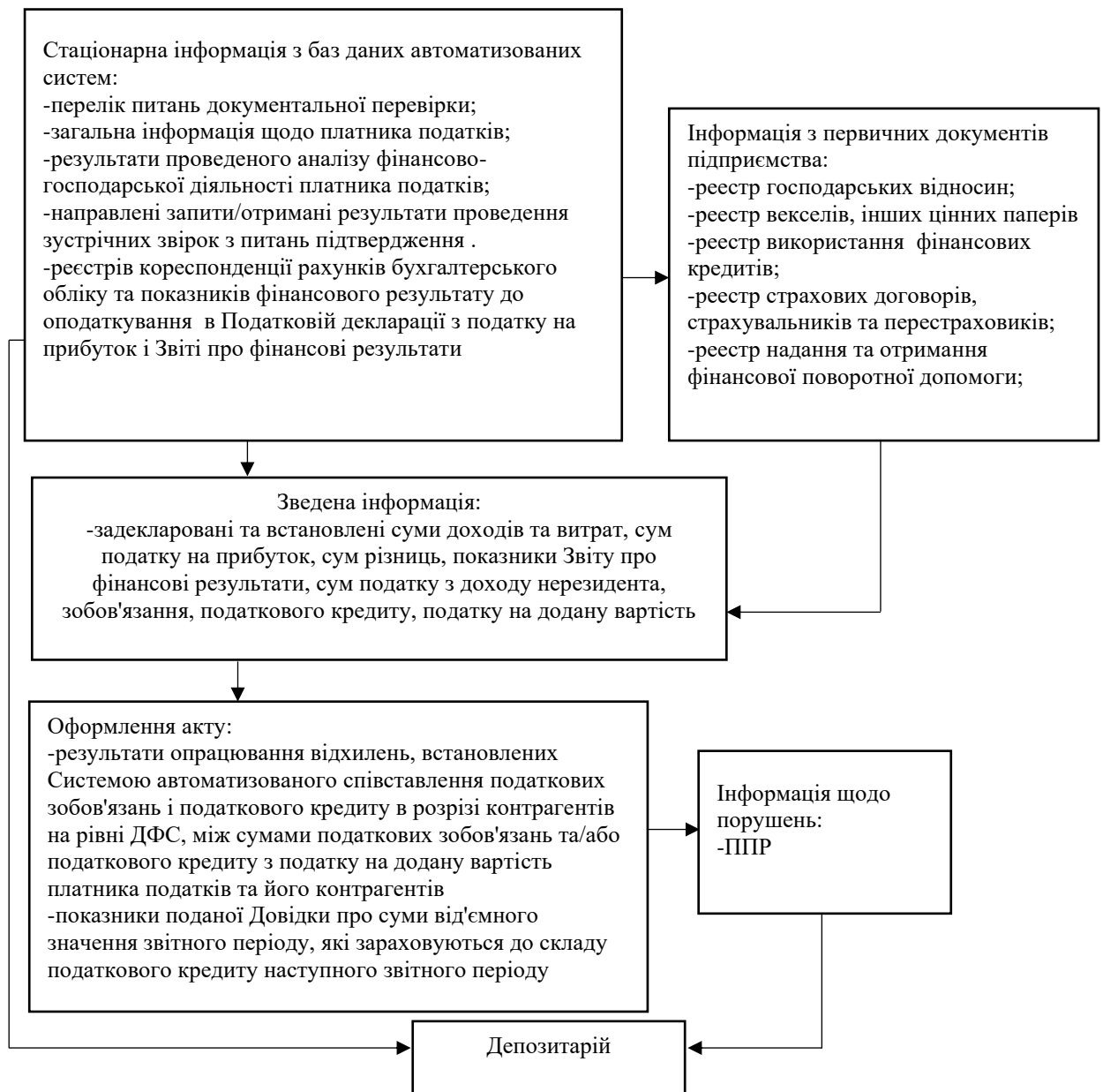


Рис. 3.1. Узагальнена схема інформаційної моделі даних

Після обробки і аналізу інформації оформлюється акт, а саме результати опрацювання відхилень, встановлених Системою автоматизованого співставлення податкових зобов'язань і податкового кредиту в розрізі контрагентів на рівні ДФС, між сумами податкових зобов'язань та/або податкового кредиту з податку на додану вартість платника податків та його контрагентів.

Після оформлення акту вноситься документ з інформацією про порушення, що має назву ППР. На основі всього вищезробленого створюється депозитарій і має кінцеву ланку перевірки.

Тобто, цифровізація даних для бізнес-процесу є досить важливою, адже це не лише впровадження сучасних технологій, а й оптимізація та злагодженість процесу роботи, що підвищують продуктивність кожного працівника ДПС і рівень виконання їх праці.

### 3.2 Застосування інформаційних технологій оцифрування даних бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України у Запорізькій області»

Здатність та можливість людей обробляти інформацію обмежені, особливо в умовах дедалі більших масивів (обсягів) інформації. Тому виникла потреба використовувати способи зберігання, обробки та передачі (інформаційні технології), відокремлені (віддалені) від одушевленого носія – людини. Термін «технологія» («*techne*») грецького походження. Він означає мистецтво, майстерність та вміння. Будь-яка технологія пов'язана з виконанням певних операцій та процесів, зміною якості, форми, стану та змісту матеріалу, об'єкта тощо. Наприклад, найпростішим видом технології, що практично не використовує будь-які технічні засоби, є доставка листоношою поштових відправлень (листів, телеграм, газет та журналів) за вказаними адресами [34]. Технології, призначені для вирішення інформаційних завдань за допомогою різних методів та програмно-технічних засобів, наприклад, пов'язаних із: прийомом та зберіганням інформації; її обробкою та перетворенням у форму, зручну для людини, називають інформаційними, а іноді – комп'ютерними. Комп'ютерними їх називають оскільки комп'ютери становлять основу технічних засобів інформаційних технологій (ТЗ ІТ). Інформаційні технології – це методи та способи, що використовують комп'ютерні програмно-технічні засоби, окремі або сукупні інформаційні процеси та операції для досягнення поставленої мети [35].



Інформаційні технології використовують при вирішенні різних (наукових, виробничих, соціальних, економічних, культурних) та інших проблем, пов'язаних з діяльністю людей та навколишньою природою. Під терміном «інформаційні технології» розуміється [36,37,38]:

– сукупність програмно-технічних засобів обчислювальної техніки (ЗОТ), прийомів, способів та методів їх застосування, призначених для збирання, зберігання, обробки, передачі та використання інформації у конкретних предметних галузях;

– сукупність методів, виробничих та програмно-технологічних засобів, об'єднаних для забезпечення збирання, зберігання, обробки, виведення та розповсюдження інформації. Слід пам'ятати, властивості інформації визначають властивості інформаційних технологій. Інформаційні технології призначені для зниження трудомісткості процесів використання інформаційних ресурсів. Майже будь-який технологічний процес може бути частиною складного процесу. Він також може включати набір простих (менш складних) технологічних процесів і операцій.

Кожного року складається план-графік планових перевірок на наступний рік ДПС у м. Києві БД1, який складається з декількох частин, що діляться в залежності від регіонів та підрозділів (дод.2). Саме по цьому графіку інспектор отримує направлення та працює. На цьому етапі і розпочинається взаємодія інформаційної моделі даних із базами даних, отже пов'язаний із базою даних 1 «Організація та планування роботи» та відноситься до інформаційної моделі 1 рівня «Прийом вхідної кореспонденції».

Після утвердженого плану-графіку, іде розподілення роботи між управліннями, а ті в свою чергу надають направлення на перевірки аудиторам або план роботи на період відділам, що не займаються аудиторськими перевітками. Такий етап отже пов'язаний із базою даних 2 «Документальне забезпечення» та відноситься до інформаційної моделі 1 рівня «Прийом вхідної кореспонденції».

Після ознайомлення з направленням, перевіряючий повинен зареєструвати його в АС «Управління документами»БДЗ. , де в електронному вигляді потрібно перевірити правильність введення автоматизованою системою даних про перевіряючого, та виписати унікальний номер до направлення, такий етап пов'язаний із базою даних 3 «Інформаційно-комунікаційні технології» та відноситься до інформаційної моделі 1 рівня «Прийом вхідної кореспонденції».

Надалі розпочинається ознайомлення з іншими перевіряючими та відділами, що будуть займатися перевіркою, узгодити план роботи та надати кожному свою частину роботи, отже цей етап пов'язаний із базою даних 4 «Комунікація» та відноситься до інформаційної моделі 2 рівня «Обробка та реєстрація документів».

Після реєстрації, керівник перевірки повинен повідомити представників підприємства про те, що розпочинається перевірка, познайомитись та узгодити дату, коли потрібно приїхати на місце перевірки. На місці необхідно зареєструвати направлення у журналі реєстрації перевірок (дод.3). отже пов'язаний із базою даних 5 «Реєстрація направлення» та відноситься до інформаційної моделі 2 рівня «Обробка та реєстрація документів».

Додатки діляться на дві групи: Додатки до зразка акта (довідки) перевірки та додатки до загальної інформації про платника податків.

Документи, що є додатками загальної інформації про платника податків є обов'язковими та вносяться до акту. До них належать:

1. Зразок реєстру суб'єктів господарювання, з якими платник податків, перебував у господарських відносинах (в розрізі договорів) (дод.4). БД6

Тобто, якщо платник податків користувався або надавав послуги іншим суб'єктам, то у такому випадку в платника має бути обов'язково договори, що вносяться до цього додатку, але суворо у період, що перевіряється; Цей шаблон пов'язаний із базою даних 6 «Господарські відносини» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

2. Зразок Реєстру векселів, які обліковувались станом на початок періоду, що перевірявся, виданих (переданих) та отриманих платником податків за період з / по (дод.5). БД7

Якщо платник мав на обліку цінні папери у вигляді векселів у період, що перевіряється, то такі дані вносяться до реєстру. Цей шаблон пов'язаний із базою даних 7 «Векселі» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

3. Зразок Реєстру цінних паперів (крім векселів), які обліковувались станом на початок періоду, що перевірявся, виданих (переданих) та отриманих платником податків за період з / по (дод.6). БД8

Якщо платник отримував чи видавав будь-які цінні папери (крім векселів) у період, що перевіряється, то такі дані вносяться до реєстру; Цей шаблон пов'язаний із базою даних 8 «Цінні папери» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

4. Зразок Реєстру суб'єктів господарювання, з якими платник податків перебував у господарських відносинах, пов'язаних з одержанням та використанням фінансових кредитів в істотних обсягах за цією групою (дод.7); БД9

Якщо платник податків одержував та використовував фінансові кредити, то у такому випадку дані, у перевіряємий період, вносяться до реєстру суб'єктів господарювання. Цей шаблон пов'язаний із базою даних 9 «Фінансові кредити» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

5. Зразок Реєстру суб'єктів господарювання, з якими платник податків укладав договори страхування в істотних обсягах за цією групою (дод.8). БД10

Якщо платник податків укладав договори страхування, то у такому випадку дані, у перевіряємий період, вносяться до реєстру суб'єктів господарювання; Цей шаблон пов'язаний із базою даних 10 «Страхування» та

відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

5а. Перелік основних страхувальників та перестраховиків, з якими у періоді, що підлягав перевірці, перебував у господарських відносинах за період з / по (дод.9). БД11

Такий додаток пов'язаний з додатком 5, тобто якщо платник податків укладав договори страхування, то в даний додаток вносяться основні страхувальники та перестраховики у перевіряємий період; Цей шаблон пов'язаний із базою даних 11 «Страхувальники та перестраховики» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

6. Зразок Реєстру суб'єктів господарювання, від яких платник податків отримував поворотну фінансову допомогу в істотних обсягах за цією групою (дод.10). БД12

Якщо, платник податків у перевіряємий період отримував поворотну фінансову допомогу, то такі дані вносяться до реєстру суб'єктів господарювання; Цей шаблон пов'язаний із базою даних 12 «Отримання поворотної фінансової допомоги» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

7. Зразок Реєстру суб'єктів господарювання, яким надавав поворотну фінансову допомогу в істотних обсягах за цією групою (дод.11). БД13

Якщо, платник податків у перевіряємий період надавав поворотну фінансову допомогу, то такі дані вносяться до реєстру суб'єктів господарювання. Цей шаблон пов'язаний із базою даних 13 «Надання поворотної фінансової допомоги» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

Отже, ми розглянули додатки про загальну інформацію, що вносяться до акту. Такі дані є лише у підприємства та заповнюються на місці перевірки.

Розглянемо більш детально додатки до Зразка акта (довідки) перевірки:

1. Зразок плану (переліку питань) документальної перевірки (дод.12); Цей шаблон пов'язаний із базою даних 14 «Перелік питань» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів». БД 14

2. Зразок довідки про загальну інформацію щодо платника податків та його діяльність за період з / по (дод. 13); Цей шаблон пов'язаний із базою даних 15 «Загальна інформація та діяльність» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».БД15

3. Зразок довідки про результати проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності платника податків (назва платника податків) та виявлені ризики недотримання ним вимог податкового та іншого законодавства за період з / по (дод. 14); БД16

На підставі інформації, отриманої як з внутрішніх, так і з зовнішніх джерел, з метою виявлення ризиків проводиться:

- аналіз даних про реєстрацію, взяття на облік в контролюючому органі та інша інформація (ІС "Податковий блок");
- дослідження показників поданих платником податків фінансової звітності, декларацій/розрахунків та звітів стосовно узгодженості їх показників, структури та динаміки кожної їх складової, а також динаміки та рівня сплати податків і зборів, встановлених законодавством.

Для цього на підставі поданих платником податків декларацій/розрахунків аналізується та зазначається у Довідці про результати аналізу інформація про структуру та динаміку їх показників у розрізі рядків та періодів, за які проводилась перевірка. Цей шаблон пов'язаний із базою даних 16 «Аналіз фінансово-господарської діяльності, податкове та ін. законодавство» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

4. Зразок узагальненого переліку документів, які було використано при проведенні перевірки (дод. 15); Цей шаблон пов'язаний із базою даних 17

«Перелік документів» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів». БД17

5. Зразок Реєстру направлених запитів/отриманих результатів проведення зустрічних звірок з питань підтвердження отриманих від платника податків відомостей стосовно відносин з суб'єктами господарювання – контрагентами платника податків за період з / по (дод. 16); БД18

У цьому реєстрі систематизується та вказується інформація про проведені зустрічні звірки (надіслані запити на проведення зустрічних звірок) контрагентів платника податків з питань перевірки відомостей, отриманих при проведенні такої перевірки, в тому числі щодо яких встановлено розбіжності в інформаційних базах даних. Цей шаблон пов'язаний із базою даних 18 «Запити та отримані результати проведення зустрічних перевірок» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

6. Зразок реєстрів кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку та показників фінансового результату до оподаткування в Податковій декларації з податку на прибуток і Звіті про фінансові результати (Звіті про сукупний дохід) (форма №2) платника податків за період з / по (дод. 17); БД22. Така форма повинна передбачати відображення всієї інформації про показники бухгалтерського обліку, фінансової звітності тощо, яка є достатньою для здійснення висновку щодо повноти декларування зазначеним платником належних до сплати сум податку, правомірності формування від'ємного значення з ПДВ або від'ємного значення об'єкта оподаткування з податку на прибуток. Цей шаблон пов'язаний із базою даних 22 «Звіт про фінансові результати» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

7. Зразок зведених даних щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум доходів та витрат, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування, та нарахованої амортизації (за періоди до 01.01.2015) платника податків за період з / по (дод. 18); БД20

Результати проведеної перевірки повноти нарахування амортизаційних відрахувань відображаються в акті (довідці) перевірки аналогічно підпунктам 5.2.2 та 5.2.3 цього розділу Методичних рекомендацій. При цьому у випадку якщо обставини, що відображаються в акті перевірки, пов'язані з обліком основних фондів або запасів. Цей шаблон пов'язаний із базою даних 20 «Суми доходів та витрат, нарахована амортизація» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

8. Зразок зведених даних щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум податку на прибуток платника податків за період з / по (дод. 19); БД21

9. Зразок зведених даних щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум податку на прибуток платника податків за період з / по (дод. 20); БД21

Наводяться зведені дані щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум об'єкта оподаткування від усіх видів діяльності, податку на прибуток, інших показників та встановлених відхилень. Також зазначаються звітні періоди, типи поданих декларацій (основна, уточнююча) / розрахунок, дата подання до контролюючого органу та реєстраційний номер. Цей шаблон пов'язаний із базою даних 21 «Податок на прибуток» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

10. Зразок зведених даних щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки показників Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма №2) (за періоди з 01.01.2015) платника податків за період з / по (дод. 21); БД19

В акті (довідці) перевірки обов'язково відображаються результати проведеної перевірки повноти декларування рядка 01 Декларації щодо задекларованих доходів від будь-якої діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначених за правилами бухгалтерського обліку), та, як наслідок, відображається питання дотримання платником податків обов'язку

застосовувати коригування (збільшення або зменшення) фінансового результату до оподаткування (прибутку або збитку), визначеного у фінансовій звітності підприємства відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності, на різниці, які виникають відповідно до положень розділу III Кодексу [39].. Цей шаблон пов'язаний із базою даних 19 «Кореспонденція рахунків бухобліку та фінансового результату» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

11. Зразок зведених даних щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум різниць, які виникають відповідно до Податкового кодексу України (додаток РІ до рядка 03 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств) за період з / по (дод. 22); БД23

Зведені дані щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум різниць, які виникають відповідно до Кодексу, наводяться в табличній формі в додатку до акта перевірки із відображенням задекларованих показників, результатів перевірки та встановлених відхилень (зразок наведено в додатку 11 до Зразка акта (довідки) перевірки). Цей шаблон пов'язаний із базою даних 23 «Суми різниць» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

12. Зразок зведених даних щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум податку з доходу нерезидента за період з / по (дод. 23); БД24

Зведені дані щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум різниць, які виникають відповідно до Кодексу, наводяться в табличній формі в додатку до акта перевірки із відображенням задекларованих показників, результатів перевірки та встановлених відхилень (зразок наведено в додатку 11 до Зразка акта (довідки) перевірки). Цей шаблон пов'язаний із базою даних 24 «Суми податку з доходу



нерезидента» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

13. Зразок зведених даних щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум податкових зобов'язань, податкового кредиту, податку на додану вартість за період з / по (дод. 24);  
БД25

У разі якщо при проведенні перевірки повноти декларування сум податку на додану вартість (достовірності нарахування суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість) опрацьовуються відхилення між сумами податкових зобов'язань та/або податкового кредиту по податку на додану вартість платника податків та його контрагентів, встановлених програмним продуктом "Система автоматизованого співставлення податкових зобов'язань і податкового кредиту в розрізі контрагентів на рівні ДФС" (далі - Система розбіжностей). Результати такого опрацювання в обов'язковому порядку зазначаються в додатку до акта перевірки, який додається до першого примірника акта (довідки) перевірки, в розрізі податкових періодів та контрагентів (зразок форми наведено у додатку 14 до Зразка акта (довідки) перевірки). Цей шаблон пов'язаний із базою даних 25 «Податкові зобов'язання, податкові кредити, податок на додану вартість» та відноситься до інформаційної моделі 3 рівня «Контроль виконання документів».

14. Зразок відомостей про результати опрацювання відхилень, встановлених Системою автоматизованого співставлення податкових зобов'язань і податкового кредиту в розрізі контрагентів на рівні ДФС, між сумами податкових зобов'язань та/або податкового кредиту з податку на додану вартість платника податків та його контрагентів за період з/по (дод.25); Цей шаблон пов'язаний із базою даних 26 «Результати опрацювання відхилень» та відноситься до інформаційної моделі 4 рівня «Обробка вихідної кореспонденції».БД26.

15. Зразок відомостей щодо перевірки показників поданої Довідки про суми від'ємного значення звітного (податкового) періоду, які зараховуються

до складу податкового кредиту наступного звітного (податкового) періоду (додаток 2 до податкової декларації з податку на додану вартість) платника податків за період з/по (дод.26); Цей шаблон пов'язаний із базою даних 27 «Перевірка Довідки про суми від'ємного значення» та відноситься до інформаційної моделі 4 рівня «Обробка вихідної кореспонденції». БД27

Після повного заповнення додатків на місці перевірки, ми можемо опрацювати їх у відділі Податкової служби. До закінчення дати перевірки, ми можемо повторно приїжджати на підприємство та опрацювати документи або подавати запит, для отримання додаткових документів, на основі законодавства.

Після завершення дати перевірки на підприємстві у інспектора є ще час для аналізу відхилень та складання акту.

Такий аналіз проводиться стосовно кожного додатку, що опрацювався. У таблиці такий стовбець позначається «різниця». Якщо у підприємства є відхилення, то це і є порушенням. Кожне порушення описується у конкретній частині та приймається лише на обґрунтованих фактах. Під час перевірки кожний інспектор повинен розуміти в якому напрямленні потрібно працювати, аби знайти порушення. Декілька разів на тиждень у начальника управління, збирається бригада, що працює над однією перевіркою. Та обговорюються питання, щодо опрацьованих документів та моментів на які, потрібно звернути увагу. На наступних зборах, іде обговорення знайдених порушень.

У випадку якщо перевіркою можливо визначити конкретний первинний документ або обліковий регістр, невикористання, використання, або некоректне використання якого вплинуло на правильність визначення конкретних показників декларацій, акт (довідки) перевірки має містити посилання на такий первинний документ або обліковий регістр.

У разі якщо перевірка свідчить про неправильне визначення платником податків об'єктів оподаткування, але неможливо встановити конкретні причини відхилення та визначити конкретні документи, що необґрунтовано

вплинули (не вплинули) на розмір відповідних задекларованих показників, в акті (довідці) перевірки робиться про це запис та здійснюється посилання на норми законодавства, які регулюють загальний порядок обчислення конкретного податку.

При цьому у матеріалах перевірки рекомендовано детально викласти розрахунки та матеріали, на підставі яких визначено об'єкти оподаткування, та відхилення обчислених таким чином об'єктів від задекларованих платником податків. Такі розрахунки мають бути законодавчо обґрунтованими.

Після узгодження знайдених порушень з начальником управління та начальником чи головним бухгалтером підприємства можна скласти акт.

Отже, ми бачимо, що акт (довідка) перевірки складається з чотирьох частин: вступної, загальних положень, описової частини та висновку та пов'язаний з базою даних 28 «Підсумки періоду аналізу» та відноситься до інформаційної моделі 5 рівня «Відправлення вихідної кореспонденції». БД28.

У розділі I "Вступна частина" акта (довідки) перевірки наводиться інформація, передбачена Зразком акта (довідки) перевірки.

У розділі II "Загальні положення" акта (довідки) перевірки зазначаються такі дані:

1. строк проведення перевірки (дати початку і закінчення перевірки).
2. про посадових осіб, відповідальних за фінансово-господарську діяльність платника податків за період, що перевірявся, та на дату підписання акта (довідки) перевірки.
3. дані про реєстрацію (перереєстрацію) платника податків та взяття на облік у контролюючому органі.
4. про складання Довідки про загальну інформацію щодо платника податків та його діяльність.
5. про складання Довідки про результати проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності платника податків та виявлені ризики недотримання ним вимог податкового та іншого законодавства.

6. про узагальнений перелік документів, які були використані при проведенні перевірки.
7. про складання Реєстру направлених запитів/отриманих результатів проведення зустрічних звірок з питань підтвердження отриманих від платника податків відомостей стосовно відносин із суб'єктами господарювання – контрагентами.
8. про проведені платником податків у періоді, що перевірявся, інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів тощо, їх результати та відображення в обліку платника податків.

Розділ III акта (довідки) перевірки містить дані щодо задекларованих показників, загальні підсумки встановлених порушень при проведенні перевірки повноти обчислення та своєчасності сплати податків, зборів, а також дотримання вимог валютного та іншого законодавства, детальний опис використаних при проведенні перевірки документів із зазначенням періодів, що підлягали перевірці, встановлених порушень та реєстрів встановлених однотипних порушень.

З метою забезпечення належної доказовості висновків за кожним відображеним в описовій частині акта документальної перевірки фактом порушення в обов'язковому порядку необхідно:

а) чітко викласти зміст порушення з посиланням на конкретні пункти і статті нормативно-правових актів, якими встановлено відповідні норми, що були порушені.

б) зазначити період (календарний день, місяць, квартал, півріччя, три квартали, рік) фінансово-господарської діяльності платника податків та господарську операцію, при здійсненні якої вчинено це порушення;

в) при проведенні перевірки своєчасності, достовірності та повноти нарахування і сплати передбачених Кодексом податків та зборів зазначити встановлений безпосередній зв'язок (його відсутність) між виявленими порушеннями та регістрами бухгалтерського обліку (первинними

документами), які були використані при проведенні перевірки суб'єктів господарювання.

Після складання акту, створюється окремий документ - податкове повідомлення-рішення, надалі «ППР» (дод.27), у якому міститься інформація про знайдені порушення. Цей шаблон пов'язаний із базою даних 29 «Оформлення порушень» та відноситься до інформаційної моделі 5 рівня «Відправлення вихідної кореспонденції». БД29

Після повного закриття перевірки складають депозитарій ( БД30), іншими словами це сховище цінних паперів. До депозитарію додають не лише акт, а і всі додатки у форматі word та excel та усі запити, ППР. Накази та ін. документи. Усі вони переносяться до однієї папки та переносяться у формат архіву, який відсилають на перевірку до ГУ ДПС у м. Києві, а примірник зберігається у архіві податкової, де проводилася перевірка. Цей шаблон пов'язаний із базою даних 30 «Загальні підсумки» та відноситься до інформаційної моделі 5 рівня «Відправлення вихідної кореспонденції».

Перелічені бази даних нескладно реалізуються, зокрема, засобами Excel, що є найбільш розповсюдженим офісним додатком, а тому має переваги перед платними програмними продуктами. Наступним кроком нашого дослідження є створення єдиної інформаційної моделі даних АП на платформі Excel[20].

Отже, процес перевірки є трудомістким і багаторівневим. Під час такого етапу дуже складно тримати все в голові та не допустити помилок. Тому завдяки структурно-функціональній моделі цей складний процес можна оптимізувати та під час аудиторської перевірки розкласти все по полицям. Так, ми розглянули, яка кількість шаблонів та анкет необхідна для заповнення під час перевірки та представили, як бази даних знайшли своє рішення у ній.

### 3.3 Побудова структури інформаційної моделі даних для бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України»

Інформаційна модель даних для проведення аудиторської перевірки ДПС України логічно складається з п'яти структурно-функціональних рівнів (див. рис.), які схематично представлено в деталізованому розрізі на рис. 3.2. - 13:

1. Рівень 1 - прийом вхідної кореспонденції; (див. рис. 3.3.).
2. Рівень 2 - обробка та реєстрація документів; (див. рис. 3.4.).
3. Рівень 3 - контроль виконання документів; (див. рис. 3.5.).
4. Рівень 4 - обробка вихідної кореспонденції. (див. рис. 3.6.).
5. Рівень 5 - відправлення вихідної кореспонденції. (див. рис. 3.7.).

Інформаційна модель даних складається з п'яти структурно-функціональних рівнів. Перший рівень є прийомом вхідної кореспонденції, мається на увазі документ-направлення на перевірку, надалі іде обробка та реєстрація документів, що попередньо були описані в узагальненій схемі інформаційної моделі даних щодо платника податку. Надалі іде контроль виконання документів, тобто це і є сам процес перевірки у якому приймає участь керівництво управління аудиту, що контролює роботу аудиторів.



Рис. 3.2. Відображення зв'язків усіх рівнів інформаційної моделі даних

Після закінчення перевірки відбувається обробка вихідної кореспонденції, тобто це оформлення акту, ппр та депозитарію, після чого іде відправлення вихідної кореспонденції, а саме депозитарію у ДПС у м. Києві.

Таблиця 3.1

**«Найменування баз даних»**

Відповідний документ	Зміст	Позначення	Найменування
1	2	3	4
«План-графік планових перевірок на рік»	Містить інформацію щодо плану-графіку	БД №1	«Організація та планування роботи»
«Приєм вхідної кореспонденції».	Розподіл між відділами направлення	БД №2	«Документальне забезпечення»
АС «Управління документами»	Реєстрація направлення в автоматизованій системі	БД №3	«Інформаційно-комунікаційні технології»
«Комунікація»	Зв'язок з підприємством та бригадою інспекторів	БД №4	«Комунікація»
«Журнал реєстрації перевірок»	Реєстрація направлення у журналі на фактичному місці проведення перевірки платника податків	БД №5	«Реєстрація направлення»
«Реєстр суб'єктів господарювання, з якими платник податків, перебував у господарських відносинах»	Містить інформацію про суб'єкти господарювання, з якими платник податків, перебував у господарських відносинах	БД №6	«Господарські відносини»
«Реєстр векселів, які обліковувались станом на початок періоду, що перевірявся, виданих (переданих) та отриманих платником податків за період»	Містить інформацію про реєстр векселів, виданих (переданих) та отриманих платником податків	БД №7	«Векселі»
«Реєстр цінних паперів (крім векселів), які обліковувались станом на початок періоду, що	Містить інформацію про цінні папери (крім векселів), виданих	БД №8	«Цінні папери»

перевірявся, виданих (переданих) та отриманих платником податків за період»	(переданих) та отриманих платником податків		
«Реєстр суб'єктів господарювання, з якими платник податків перебував у господарських відносинах, пов'язаних з одержанням та використанням фінансових кредитів в істотних обсягах за цією групою»	Містить інформацію про суб'єкти господарювання, з якими платник податків перебував у господарських відносинах, пов'язаних з одержанням та використанням фінансових кредитів в істотних обсягах за цією групою	БД №9	«Фінансові кредити»
«Реєстру суб'єктів господарювання, з якими платник податків укладав договори страхування в істотних обсягах за цією групою»	Містить інформацію про суб'єктів господарювання, з якими платник податків укладав договори страхування в істотних обсягах за цією групою	БД №10	«Страхування»
«Перелік основних страхувальників та перестраховиків, з якими у періоді, що підлягав перевірці, перебував у господарських відносинах»	Містить інформацію про основних страхувальників та перестраховиків, що перебували у господарських відносинах	БД №11	«Страхувальники та перестраховики»
«Реєстр суб'єктів господарювання, від яких платник податків отримував поворотну фінансову допомогу в істотних обсягах»	Містить інформацію про суб'єктів господарювання, від яких поворотну фінансову допомогу в істотних обсягах за цією групою	БД №12	«Отримання поворотної фінансової допомоги»
«Реєстр суб'єктів господарювання, яким надавав поворотну фінансову допомогу в істотних обсягах»	Містить інформацію про суб'єктів господарювання, яким надавав поворотну фінансову допомогу в істотних обсягах за цією групою	БД №13	«Надання поворотної фінансової допомоги»
«Перелік питань для включення до плану документальних перевірок з питань дотримання	План (переліку питань) документальної перевірки	БД №14	«Перелік питань»



вимог податкового, валютного та іншого законодавства»			
«Зразок довідки про загальну інформацію щодо платника податків та його діяльність»	Загальна інформація щодо платника податків та його діяльність	БД №15	«Загальна інформація та діяльність»
«Зразок довідки про результати проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності платника податків (назва платника податків) та виявлені ризики недотримання ним вимог податкового та іншого законодавства»	Результати проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності платника податків та виявлені ризики недотримання ним вимог податкового та іншого законодавства	БД №16	«Аналіз фінансово-господарської діяльності, податкове та ін. законодавство»
«Перелік питань для включення до плану документальних перевірок з питань дотримання вимог податкового, валютного та іншого законодавства»	Перелік документів, які було використано при проведенні перевірки	БД №17	«Перелік документів»
«Зразок Реєстру направлених запитів/отриманих результатів проведення зустрічних звірок з питань підтвердження отриманих від платника податків відомостей стосовно відносин з суб'єктами господарювання – контрагентами платника податків»	Направлені запити/отримані результати проведення зустрічних звірок з питань підтвердження отриманих від платника податків відомостей стосовно відносин з суб'єктами господарювання – контрагентами платника податків	БД №18	«Запити та отримані результати проведення зустрічних перевірок»
«Зразок реєстрів кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку та показників фінансового результату до оподаткування в Податковій декларації з податку на прибуток і Звіті про фінансові результати (Звіті про сукупний дохід) (форма №2) платника податків»	Містить інформацію про кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку та показників фінансового результату до оподаткування в Податковій декларації з податку на прибуток і Звіті про фінансові результати	БД №19	«Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку та фінансового результату»
«Зразок зведених даних щодо задекларованих та встановлених	Містить інформацію про задекларовані та встановлені у	БД №20	«Суми доходів та витрат,

у ході проведення перевірки сум доходів та витрат, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування, та нарахованої амортизації платника податків»	ході проведення перевірки сум доходів та витрат, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування, та нарахованої амортизації платника податків		нарахована амортизація»
«Зразок зведених даних щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум податку на прибуток платника податків»	Містить інформацію щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум податку на прибуток платника податків	БД №21	«Податок на прибуток»
«Зразок зведених даних щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки показників Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) платника податків»	Містить інформацію щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки показників Звіту про фінансові результати платника податків	БД №22	«Звіт про фінансові результати»
«Зразок зведених даних щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум різниць, які виникають відповідно до Податкового кодексу України (додаток РІ до рядка 03 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств)»	Містить інформацію щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум різниць, які виникають відповідно до Податкового кодексу України	БД №23	«Суми різниць»
«Зразок зведених даних щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум податку з доходу нерезидента»	Містить інформацію щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум податку з доходу нерезидента	БД №24	«суми податку з доходу нерезидента»
«Зразок зведених даних щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум податкових зобов'язань,	Містить інформацію щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум податкових зобов'язань,	БД №25	«Податкові зобов'язання, податкові кредити, податок на додану вартість»

податкового кредиту, податку на додану вартість»	податкового кредиту, податку на додану вартість		
«Зразок відомостей про результати опрацювання відхилень, встановлених Системою автоматизованого співставлення податкових зобов'язань і податкового кредиту в розрізі контрагентів на рівні ДФС, між сумами податкових зобов'язань та/або податкового кредиту з податку на додану вартість платника податків та його контрагентів»	Містить інформацію про результати опрацювання відхилень, встановлених Системою автоматизованого співставлення податкових зобов'язань і податкового кредиту в розрізі контрагентів на рівні ДФС, між сумами податкових зобов'язань та/або податкового кредиту з податку на додану вартість платника податків та його контрагентів	БД №26	«Результати опрацювання відхилень»
«Зразок відомостей щодо перевірки показників поданої Довідки про суми від'ємного значення звітного (податкового) періоду, які зараховуються до складу податкового кредиту наступного звітного (податкового) періоду платника податків»	Містить інформацію щодо перевірки показників поданої Довідки про суми від'ємного значення звітного (податкового) періоду, які зараховуються до складу податкового кредиту наступного звітного (податкового) періоду платника податків	БД №27	«Перевірка Довідки про суми від'ємного значення»
«Оформлення акту»	Оформлення акту/особистої справи	БД №28	«Підсумки періоду аналізу»
«Оформлення ППР»	ППР	БД №29	Оформлення порушень
«Перелік питань для включення до плану документальних перевірок з питань дотримання вимог податкового, валютного та іншого законодавства»	Оформлення депозитарію	БД №30	«Загальні підсумки»

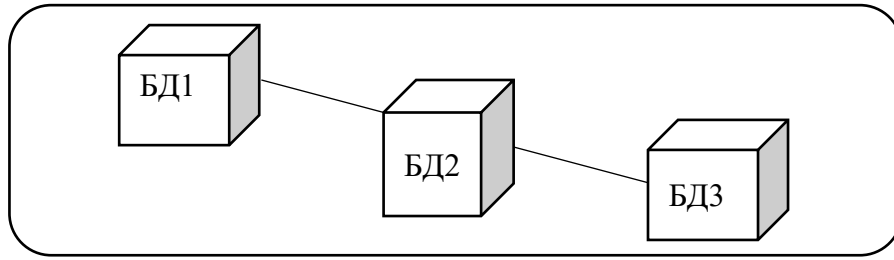


Рис. 3.3. Відображення зв'язків на першому рівні інформаційної моделі

На першому рівні інформаційної моделі відбувається організація та планування роботи ДПС України, що вноситься до плану-графіку роботи на рік. Після складання графіку відбувається документальне забезпечення управлінь ДПС України, тобто іде розподілення графіку між управліннями, а вже від них розподіл між відділами направлень на перевірки на протязі року. Після кожного отримання направлення до відділів іде етап інформаційно-комунікаційних технологій, тобто реєстрація направлення в автоматизованій системі.

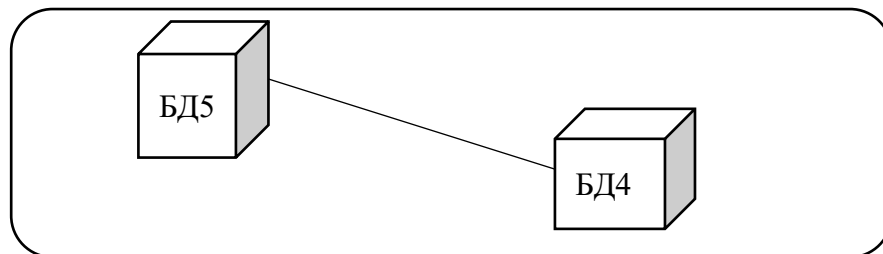


Рис. 3.4. Відображення зв'язків на другому рівні інформаційної моделі

На другому рівні інформаційної моделі іде етап комунікації, у якому відбувається зв'язок з підприємством та бригадою інспекторів, після приїзду на підприємство відбувається реєстрація направлення у журналі на фактичному місці проведення перевірки платника податків.

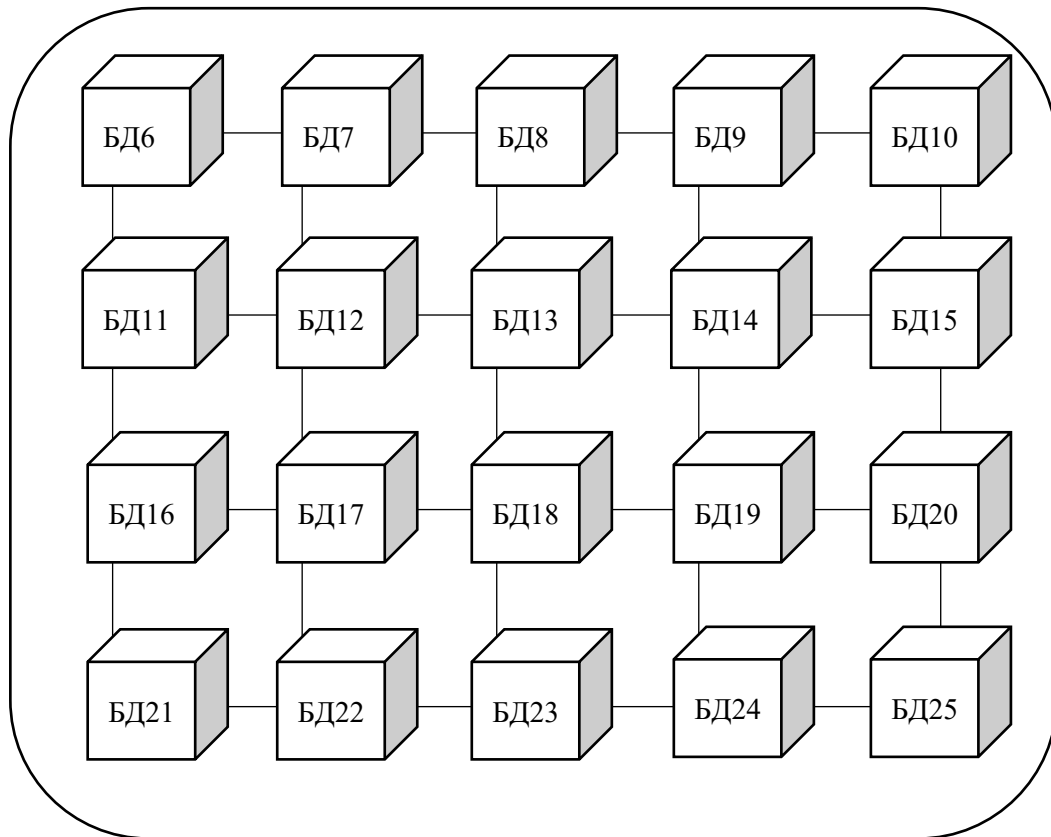


Рис. 3.5. Відображення зв'язків на третьому рівні інформаційної моделі

Після реєстрації направлення на підприємстві, відбувається етап обробки інформації, а саме: господарських відносин, у якому обробляють інформацію про суб'єкти господарювання, з якими платник податків, перебував у господарських відносинах, векселі - містить інформацію про реєстр векселів, виданих (переданих) та отриманих платником податків, цінні папери - містить інформацію про цінні папери (крім векселів), виданих (переданих) та отриманих платником податків, фінансові кредити - містить інформацію про суб'єкти господарювання, з якими платник податків перебував у господарських відносинах, пов'язаних з одержанням та використанням фінансових кредитів в істотних обсягах за цією групою, страхування - містить інформацію про суб'єктів господарювання, з якими платник податків укладав договори страхування в істотних обсягах за цією групою, страхувальники та перестраховики - містить інформацію про основних страхувальників та перестраховиків, що перебували у господарських відносинах, отримання поворотної фінансової допомоги - містить інформацію

про суб'єктів господарювання, від яких поворотну фінансову допомогу в істотних обсягах за цією групою, надання поворотної фінансової допомоги - містить інформацію про суб'єктів господарювання, яким надавав поворотну фінансову допомогу в істотних обсягах за цією групою, перелік питань - план (переліку питань) документальної перевірки, загальна інформація та діяльність - загальна інформація щодо платника податків та його діяльність, аналіз фінансово-господарської діяльності, податкове та ін. законодавство - результати проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності платника податків та виявлені ризики недотримання ним вимог податкового та іншого законодавства, перелік документів - перелік документів, які було використано при проведенні перевірки, запити та отримані результати проведення зустрічних перевірок - направлені запити/отримані результатів проведення зустрічних звірок з питань підтвердження отриманих від платника податків відомостей стосовно відносин з суб'єктами господарювання – контрагентами платника податків, кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку та фінансового результату - містить інформацію про кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку та показників фінансового результату до оподаткування в Податковій декларації з податку на прибуток і Звіті про фінансові результати, суми доходів та витрат, нарахована амортизація -містить інформацію про задекларовані та встановлені у ході проведення перевірки сум доходів та витрат, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування, та нарахованої амортизації платника податків, податок на прибуток - містить інформацію щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум податку на прибуток платника податків, звіт про фінансові результати - містить інформацію щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки показників Звіту про фінансові результати платника податків, суми різниць - містить інформацію щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум різниць, які виникають відповідно до Податкового кодексу України, суми податку з доходу нерезидента - містить інформацію щодо задекларованих платником

податків та встановлених у ході проведення перевірки сум податку з доходу нерезидента, податкові зобов'язання, податкові кредити, податок на додану вартість, містить інформацію щодо задекларованих платником податків та встановлених у ході проведення перевірки сум податкових зобов'язань, податкового кредиту, податку на додану вартість

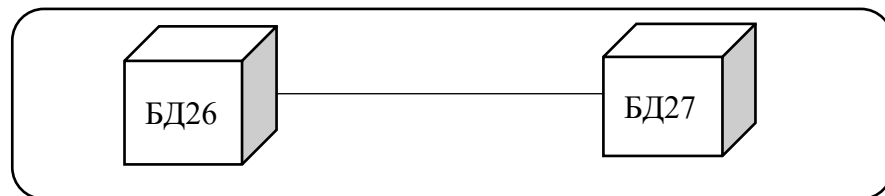


Рис. 3.6. Відображення зв'язків на четвертому рівні інформаційної моделі

На четвертому рівні інформаційної моделі відбувається етап обробки вихідної кореспонденції, а саме відбуваються результати опрацювання відхилень - містить інформацію про результати опрацювання відхилень, встановлених Системою автоматизованого співставлення податкових зобов'язань і податкового кредиту в розрізі контрагентів на рівні ДФС, між сумами податкових зобов'язань та/або податкового кредиту з податку на додану вартість платника податків та його контрагентів. Після цього відбувається перевірка Довідки про суми від'ємного значення - містить інформацію щодо перевірки показників поданої Довідки про суми від'ємного значення звітного (податкового) періоду, які зараховуються до складу податкового кредиту наступного звітного (податкового) періоду платника податків.

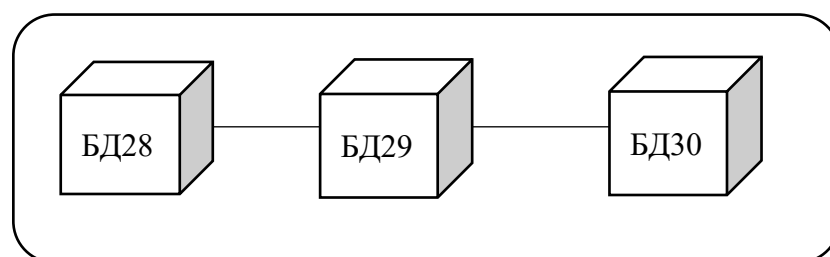


Рис. 3.7. Відображення зв'язків на п'ятому рівні інформаційної моделі

На п'ятому рівні інформаційної моделі відбувається останній етап – відправлення вихідної кореспонденції. До цього етапу відносяться підсумки періоду аналізу - оформлення акту/особистої справи, оформлення порушень – ППР та загальні підсумки - оформлення депозитарію. Всі ці документи є вихідною кореспонденцією, що відправляється не лише до управлінь ДПС, а і до платника податків і після повного закриття справи на перевірку до ДПС у м. Києві.

Отже, наприкінці розділу ми оптимізували аудиторську перевірку та вивели її на 5 поетапних рівнів, таких як: прийом вхідної кореспонденції; обробка та реєстрація документів; контроль виконання документів; обробка вихідної кореспонденції та її відправлення. Окрім того, до кожного поетапного рівня ми привязали свою кількість баз даних, необхідних для виконання роботи саме на цьому етапі.

### Висновки до розділу 3

Як висновок, провівши досить містку роботу у третьому розділі, можна сказати, що цифровізація даних для бізнес-процесу є досить важливою, адже це не лише впровадження сучасних технологій, а й оптимізація та злагодженість процесу роботи, що підвищують продуктивність кожного працівника ДПС і рівень виконання їх праці.

Процес перевірки є трудомістким і багаторівневим. Під час такого етапу дуже складно тримати все в голові та не допустити помилок. Тому завдяки структурно-функціональній моделі цей складний процес можна оптимізувати та під час аудиторської перевірки розкласти все по полицям. Так, ми розглянули, яка кількість шаблонів та анкет необхідна для заповнення під час перевірки та представили, як бази даних знайшли своє рішення у ній.

Було оптимізовано аудиторську перевірку та вивели її на 5 поетапних рівнів, таких як: прийом вхідної кореспонденції; обробка та реєстрація документів; контроль виконання документів; обробка вихідної кореспонденції



та її відправлення. Окрім того, до кожного поетапного рівня ми привязали свою кількість баз даних, необхідних для виконання роботи саме на цьому етапі.

Цифровізація процесів на сьогодні є актуальною, і не лише на рівні окремих підприємств, а й цілих галузей економіки, таких як ДПС України. Саме завдяки цифровізації галузі можуть утримуватися в стрімкому потоці навколишнього світу, який стрімко змінюється, допомагаючи оптимізувати роботу та полегшити життя працівникам.

## ВИСНОВКИ

Аудит як складова незалежного контролю виявляє і розкриває нові можливості розвитку підприємницької діяльності, визначає її ефективність та відповідність чинному законодавству, правовим документам, досліджує організацію виробництва, планування, збереження фінансових ресурсів, достовірність відображення господарсько-фінансових операцій в обліку та звітності у межах окремого суб'єкта господарювання [34].

Державна аудиторська служба здійснює моніторинг, перевірку державних закупівель та контроль за дотриманням законодавства про державні закупівлі.

У зв'язку зі стрімкістю розвитку інформаційних технологій, прискореною інформатизацією суспільства виникла необхідність розв'язання проблем та оптимізація сучасного інформаційного процесу.

Методологічні підходи організації і методики аудиту основних засобів мають на меті підвищити якість і ефективність аудиторської перевірки. Тому під час роботи було розроблено типову інформаційну модель даних процесу аудиторських перевірок Державної податкової служби України.

Під час роботи було досягнуто наступні цілі:

- досліджено етапи бізнес-процесу «Аудиторська перевірка ДПС України».
- створено інформаційні шаблони типових інформаційних документів під час аудиторської перевірки;
- прив'язано інформаційних шаблонів даних до етапів процесу «Аудиторська перевірка ДПС України»;
- побудовано інформаційні моделі даних на прикладі «Аудиторських планових виїзних перевірок ДПС України»
- оцінено економічну ефективність інформатизації процесів даними «Аудиторських перевірок ДПС України».

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Місце та роль бібліотек у забезпеченні інформаційної безпеки : зб. Публікацій The scientific heritage No 18 (18), 2017, Budapest, Hungary / Каращук О., 69 с.
2. Причини провдення податкового аудиту та що він може виявити.  
URL: [https://safir.ua/ua/prichini-provedennya-podatkovogo-auditu-ta-shho-v%D1%96n-mozhe-viyaviti.html](https://safir.ua/ua/prichini-provedennya-podatkovogo-auditu-ta-shho-vin-mozhe-viyaviti.html)
3. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України в 2-х томах : за станом на 2021 р. / Офіц. Вид. К: Юрінком Інтер, 730 с.
4. Онлайн-енциклопедія Вікіпедія. URL:  
[https://uk.wikipedia.org/wiki/Податковий\\_контроль](https://uk.wikipedia.org/wiki/Податковий_контроль)
5. Валігура В.А. Опорний конспект лекцій з дисципліни «Податковий контроль». URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/26361/1/Опорний%20конспект%20лекцій.pdf>
6. Онлайн-енциклопедія Вікіпедія. URL:  
[https://uk.wikipedia.org/wiki/Державна\\_податкова\\_служба\\_України](https://uk.wikipedia.org/wiki/Державна_податкова_служба_України)
7. Фінансова система. Довідник. URL:  
<https://financer.com/ua/wiki/finansova-sistema/>
8. Методологічні основи функціонування системи місцевого оподаткування в Україні: зб. наук. праць / наук. ред. Т.Е. Городецька, В.Е. Федченко
9. Обробка і контроль даних в інформаційній системі державної податкової системи України під час аудиторських перевірок : зб. Наук. праць / наук. ред. А.Ю. Федченко, В.В. Глущевський, 2022
10. Комарницький І.Ф. Економічна теорія: навч. посіб. Чернівці: Рута, 2006. 334 с.
11. Інформатизація процесів управління даними аудиторських перевірок ДПС України : зб. наук. праць / наук. ред. А.Ю. Федченко, В.В. Глущевський, 2022

12. Лисов О. Е. Менеджмент: навч. посіб.: СПб, 2004, 334 с.
13. Державна податкова служба України: плани та звіти. URL: <https://tax.gov.ua/diyalnist-/plani-ta-zviti-roboti-/>
14. Онлайн-енциклопедія Вікіпедія. URL: [https://uk.wikipedia.org/wiki/Організаційна\\_структура\\_управління](https://uk.wikipedia.org/wiki/Організаційна_структура_управління)
15. Державна податкова служба України: положення і структура ГУ ДПС в Запорізькій області. URL: <https://zp.tax.gov.ua/dfs-u-regioni/golov-upr/struktura/>
16. Рудницький В.С. «Економічна думка»: навч. посіб.: Тернопіль, 1998, 196 с.
17. Онлайн-енциклопедія Вікіпедія. URL: [uk.wikipedia.org/wiki/Документообіг](http://uk.wikipedia.org/wiki/Документообіг)
18. Центр іноваційної освіти. Документообіг в школі: коротко про найважливіше від освітнього експерта Світлани Олексюк. URL: <http://prosvitcenter.org/dokumentobih>
19. Державна податкова служба України. Модернізація ДПС України. URL: <https://tax.gov.ua/modernizatsia/>
20. Закон України: про електронні документи та електронний документообіг. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>
21. Як успішно пройти податкову перевірку при веденні електронного документообігу. URL: [https://biz.ligazakon.net/news/190453\\_yak-uspshno-proyti-podatkovu-perevrku-pri-vedenn-elektronnogo-dokumentobgu](https://biz.ligazakon.net/news/190453_yak-uspshno-proyti-podatkovu-perevrku-pri-vedenn-elektronnogo-dokumentobgu)
22. Школа бізнесу: що таке бізнес-процеси в підприємницькій діяльності? URL: <https://online.novaposhta.education/blog/scho-take-biznes-protsesi-v-pidpriyemnitskij-diyalnosti>
23. Організація бізнес-процесів. URL: <https://spe.org.ua/blog/bi/orhanizatsiia-biznes-protsesiv>
24. Онлайн-енциклопедія Вікіпедія. URL: <https://uk.wikipedia.org/wiki/Бізнес-процес>

25. Нетепчук В.В. «Управління бізнес-процесами»: навч. посіб.: Рівне. 2004, 158 с.
26. [https://pidru4niki.com/84876/ekonomika/modelyuvannya\\_biznes-protseviv\\_organizatsiyi\\*](https://pidru4niki.com/84876/ekonomika/modelyuvannya_biznes-protseviv_organizatsiyi)
27. Інноваційне підприємництво: креативність, комерціалізація, екосистема / (Бажал Ю.М. (та ін). К. : Пульсари, 2015. 278 с.
28. Автоматизація бізнес-процесів: навч.-метод. посіб. для студентів / Міністерство освіти і науки України, національна металургійна академія України. Дніпропетровськ.: НметАУ, 2010.
29. Опис бізнес-процесів при впровадженні WMS. URL: <https://quantum-int.com/news/opis-biznes-protseviv-pri-vprovadzhenni-wms/>
30. Конспект лекцій з дисципліни «Бізнес-планування». URL: [https://studwood.net/2098672/marketing/klasifikatsiya\\_biznes\\_planiv](https://studwood.net/2098672/marketing/klasifikatsiya_biznes_planiv)
31. Business Process Management, BPM. URL: <https://www.it.ua/knowledge-base/technology-innovation/business-process-management-bpm>
32. Державна податкова служба України. Розділ II. Адміністрування податків, зборів, платежів, глава 8. Перевірки. URL: [https://tax.gov.ua/nk/spisok2/glava-8--perevirki-/](https://tax.gov.ua/nk/spisok2/glava-8--perevirki/)
33. Міністерство освіти і науки України. Конспект лекцій. Одеса, 2015, 76 с. URL: <https://studfile.net/preview/5163027/page:52/>
34. Баженов В.А., Венгерський П.С., Горлач В.М. Інформатика. Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології. Київ: Каравела, 2004. 464 с.
35. С.В. Глушаков, А.С. Сурядный. Персональный компьютер 5-е вид., доп. и перераб.: навч. посіб. Харків: Фоліо, 2003. 503 с.
36. Макарова М.В., Карнаухова Г.В., Запара С.В. Інформатика та комп'ютерна техніка : навч. посіб. Для студ. вищ. навч. закл. Суми : Університетська книга, 2003. 642 с
37. Фельдман Л., Петреко А., Дмитрієва О. Чисельні методи в інформатиці. К.: Видав. група ВНУ, 2006. 480 с.

38. Міністерство освіти і науки України. Харківський національний університет міського господарства ім. О.М.Бекетова. Аудит: методика і організація: навч. посіб. 2-ге вид., пер. доп. Харків: ХНУМГ ім. О.М.Бекетова, 2017. 319 с.
39. Верховна Рада України. Законодавство України. Податковий кодекс України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

## ДОДАТКИ

## Додаток 1

Додаток 1

до Зразка акта (довідки) перевірки

Зразок плану (переліку питань) документальної перевірки

ЗАТВЕРДЖУЮ

---

*(посада керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) контролюючого органу)*

---

*(найменування контролюючого органу)*

---

*(підпис)*

---

*(ПІБ керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) контролюючого органу)*

---

20\_\_ р.

---

*(дата затвердження)*

План \_\_\_\_\_ (перелік питань) перевірки

---

*(вказати вид перевірки)*

---

*(найменування, податковий номер платника податків\*),*

на підставі \_\_\_\_\_ Податкового кодексу України,

---

*(вказати відповідний підпункт, пункт, статтю)*

наказу \_\_\_\_\_

---

*(номер та дата наказу про проведення перевірки)*

---

*(найменування контролюючого органу)*

з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року тривалістю \_\_\_\_\_ робочих днів

---

*(вказати кількість робочих днів)***Перелік питань перевірки:**

- 1.
- 2.

---

*(посада керівника структурного підрозділу, що очолює(проводить) перевірку)*

---

*(підпис)*

---

*(ПІБ)*

\* Код ЄДРПОУ – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів, які включаються до ЄДРПОУ; реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючим органом. – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб, які не включаються до ЄДРПОУ







Додаток 1  
до Зразка Довідки  
про загальну  
інформацію щодо  
платника податків та  
(пункт 10)

Зразок реєстру суб'єктів господарювання, з якими платник податків \_\_\_\_\_, перебував у господарських відносинах (в розрізі договорів)  
(найменування платника податків)

№ з/п	Рік	Найменування контрагента	Податковий номер <sup>1</sup> або номер та серія паспорта <sup>2</sup>	Дата та номер договору	Відомості щодо заборгованості на початок періоду				Взаємовідносини купівлі-продажу								Інші взаємовідносини, що призвели до зміни заборгованості (укладання інших ніж купівля/продаж договорів)				Відомості щодо заборгованості на кінець періоду				
					Дебіторська заборгованість (тис.грн.)	Кредиторська заборгованість (тис.грн.)	Бухгалтерський рахунок (номер)	Дата виникнення заборгованості	Основний вид реалізованих (придбаних) ТМЦ (робіт, послуг)	Обсяги реалізації (тис.грн.)*			Здійшені розрахунки					вид взаємовідносин	Дебіторська заборгованість (тис.грн.)		Кредиторська заборгованість (тис.грн.)		Дебіторська заборгованість (тис.грн.)	Кредиторська заборгованість (тис.грн.)	Бухгалтерський рахунок (номер)
										всього сума реалізації (придбання) ТМЦ (робіт, послуг)	в т.ч. сума реалізації (придбання) ТМЦ (робіт, послуг) без ПДВ (пільга, "0%")	сума реалізації (придбання) ТМЦ (робіт, послуг) за ставкою "7% "	через р/р	готівкою	у вексельній формі	інше	збільшення		зменшення	збільшення	зменшення				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
Перелік постачальників, комісіонерів, надавачів фінансової допомоги, т.д.																									
1																									
2																									
3																									
4																									
...		кінцевий споживач**			X	X		X					0.00	0.00								X	X		
інші																									
Всього за період ***																									
Перелік покупців, комітентів, отримувачів фінансової допомоги, т.д.																									
1																									
2																									
3																									
...																									
інші																									
Всього за період																									

<sup>1</sup> Код ЄДРПОУ – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів, які включаються до ЄДРПОУ; реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючим органом, – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб, які не включаються до ЄДРПОУ; реєстраційний номер облікової картки платника податків - для фізичних осіб -підприємців

<sup>2</sup> Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

\* графи 11-13 заповнюються з урахуванням коригувань, тощо. Такі суми повинні кореспондувати із даними ЄРПН  
 \*\* у графі "кінцевий споживач" наводиться сума реалізації кінцевому споживачу (знеособлена реалізація), яка кореспондує із даними РРО. З урахуванням здійснення розрахунків, як готівкових так і безготівкових  
 \*\*\* у графі "Всього за період" зазначається сума всього обсягу придбаних /реалізованих товарів (робіт, послуг)

Посади перевіряючого(их) контролюючого органу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Керівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Головний

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

## Додаток 5

Додаток 2  
до Зразка Довідки про  
загальну інформацію щодо  
платника податків та його  
діяльність  
(пункт 11)

Зразок Реєстру векселів, які обліковувались станом на \_\_. \_\_. \_\_ (початок періоду, що перевірявся), виданих (переданих) та отриманих платником податків \_\_\_\_\_ за період з \_\_. \_\_. \_\_ по \_\_. \_\_. \_\_

(найменування платника податків)

Реквізити векселя								Облік векселів		Інформація щодо отримання векселя (за відвантаженим товар, покупки тощо)								Інформація щодо передачі векселя (продажу тощо)								Отримано дохід (обітки від операцій з векселем (тис.грн.))*		
№ з/п	Вид векселя (простий, переказний тощо)	Номер векселя	найменування (ПІБ) векселедавця	податковий номер <sup>1</sup> або номер та серія паспорта <sup>2</sup>	дата векселя	номінальна вартість (тис.грн.)	дата погашення по векселю	Бухгалтерський рахунок (номер)	Облікова сума по векселю станом на початок періоду, що перевіряється (тис.грн.)	найменування (ПІБ) суб'єкта господарювання, від якого отриманий вексель	податковий номер <sup>1</sup> або номер та серія паспорта <sup>2</sup>	сума, за яку отримано (придбано) вексель (тис.грн.)	дата отримання (покупки) векселя	форма розрахунку за отриманим (придбаним) векселем	заборгованість перед продавцем (тис.грн.)	дата погашення отриманого суб'єктом господарювання векселя	сума погашення по векселю (тис.грн.)	найменування (ПІБ) суб'єкта господарювання, якому переданий (проданий) вексель	податковий номер <sup>1</sup> або номер та серія паспорта <sup>2</sup>	сума, за яку передано (продано) вексель (тис.грн.)	дата передачі (продажу) векселя	форма розрахунку за переданим (проданим) векселем	заборгованість покупця (тис.грн.)	найменування (ПІБ) суб'єкта господарювання, який пред'явив вексель до сплати	податковий номер <sup>1</sup> або номер та серія паспорта <sup>2</sup>		дата погашення виданого суб'єктом господарювання векселя	сума погашення по векселю (тис.грн.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Векселі, видані суб'єктом господарювання, що перевіряється																												
1										X	X	X	X	X	X	X	X											
2										X	X	X	X	X	X	X	X											
...										X	X	X	X	X	X	X	X											
Інші																												
1																											X	X
2																											X	X
...																											X	X

<sup>1</sup> Код ЄДРПОУ – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів, які включаються до ЄДРПОУ; реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючим органом, – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб, які не включаються до ЄДРПОУ; реєстраційний номер облікової картки платника податків – для фізичних осіб

<sup>2</sup> Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

Посади перевіряючого(их)  
контролюючого органу

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

Керівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

Головний \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

## Додаток 6

Додаток 3  
до Зразка Довідки про  
загальну інформацію щодо  
суб'єкта господарювання та  
його діяльність  
(пункт 12)

Зразок Реєстру цінних паперів (крім векселів), які обліковувались станом на \_\_\_\_\_. (початок періоду, що перевіряється), виданих (переданих) та отриманих платником податків \_\_\_\_\_ (найменування платника податків) за період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

№ з/п	Реквізити ЦП							Облік ЦП		Інформація щодо отримання (покупки тощо) ЦП								Інформація щодо передачі (продажу тощо) ЦП							Отримано дохід (обіток) від операцій з ЦП (тис.грн.)			
	Форма цінного паперу (закумульована, бездокументарна)	Номери(и) ЦП	найменування емітента	податковий номер*	дата видачі	номінальна вартість	дата погашення	Бухгалтерський рахунок (номер)	Облікова сума по ЦП станом на початок періоду, що перевіряється (тис.грн.)	найменування суб'єкта господарювання, від якого отримано ЦП	податковий номер*	сума, за яку отримано (придбано) ЦП (тис.грн.)	дата отримання (покупки) ЦП	форма розрахунку за отриманий (придбаний) ЦП	заборгованість перед продавцем (тис.грн.)	дата погашення отриманого суб'єктом господарювання ЦП	сума погашення по цінному паперу (тис.грн.)	найменування суб'єкта господарювання, якому переданий (проданий) ЦП	податковий номер*	сума, за яку передано (продано) ЦП (тис.грн.)	дата передачі (продажу) ЦП	форма розрахунку за переданий (проданий) ЦП	заборгованість покупця (тис.грн.)	найменування суб'єкта господарювання, який пред'явив ЦП до сплати		податковий номер*	дата погашення переданого суб'єктом господарювання ЦП	сума погашення по ЦП (тис.грн.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Цінні папери власної емісії																												
1																												
2																												
...																												
Інші цінні папери згідно додатку ЦП до декларації з податку на прибуток підприємства																												
1																												
2																												
...																												

\*Код ЄДРПОУ – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів, які включаються до ЄДРПОУ;

реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючим органом, – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб, які не включаються до ЄДРПОУ.

Посади перевіряючого(их)  
контролюючого органу

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

Керівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

Головний

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

## Додаток 7

Додаток 4  
до Зразка Довідки про  
загальну інформацію щодо  
платника податків та його  
(пункт 13)

Зразок Реєстру суб'єктів господарювання, з якими платник податків \_\_\_\_\_ перебував у господарських відносинах, пов'язаних

(найменування платника податків)

## з одержанням та використанням фінансових кредитів в істотних обсягах за цією групою

Дата та номер кредитного договору	Найменування кредитора (його реквізити)	Дата та номер договору поруки (гарантії)	Найменування поручителя, гаранта (його реквізити)	Дата та номер договору застави	Форма застави	Вартість об'єкта застави (тис.грн.)	Граничний обсяг ліміту одержання кредитних коштів (для кредитних ліній, овердрафтів) (тис.грн.)	Дата (число, місяць, рік) фактичного одержання кредитних коштів *	Сума фактично отриманих кредитних коштів (тис.грн.)	Цільове призначення кредитних коштів	Напрямок використання отриманих кредитних коштів**	Сума використаних кредитних коштів (тис.грн.)**	Період використання кредитних коштів**	Відсоткова ставка по договору	Сума нарахованих відсотків (тис.грн.)	Сума сплачених відсотків (тис.грн.)	Податковий період (квартал, рік), в якому суми відсотків відносились до складу витрат	Сума віднесених до витрат відсотків (тис.грн.)	Сума сплачених додаткових платежів (комісії тощо) (тис.грн.)	Найменування та реквізити особи, якій сплачувались додаткові платежі (комісії тощо)	Податковий період, в якому суми додаткових платежів відносились до складу витрат	Сума віднесених до витрат додаткових платежів (тис.грн.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

У разі заміни кредитора відповідні відомості вказуються в графах 1, 2 з відповідною поміткою

У разі заміни поручителя відповідні відомості вказуються в графах 3, 4 з відповідною поміткою

До таблиці вносяться дані по взаємовідносинах в істотних обсягах, які об'єднуються за податковий період по певній групі взаємовідносин (у даному випадку до таблиці вносяться дані по контрагентах, операції з якими становлять більше 10 відс. від загальних обсягів залучених фінансових кредитів за податковий період (рік, 9 місяців, півріччя, квартал - в залежності від періоду, що перевіряється). При цьому, у разі відсутності тих, що підпадають під зазначений критерій, до додатку включаються контрагенти із найбільшими сумами взаємовідносин але не менше 75 відс. загального обсягу за групою).

\* У разі отримання платником податків кредитних коштів на постійних умовах (на умовах овердрафту, щоденні надходження коштів, тощо) в колонці 9 можливо зазначити лише відповідний квартал та рік отримання таких коштів за умови, що це не призведе до зменшення доказової бази у разі встановлення порушень податкового законодавства або у разі направлення запитів на підтвердження відносин.

\*\* В графах 12-14 дані наводяться у разі можливості їх відстеження при проведенні перевірки платника податків, в т.ч. і з метою забезпечення доказовості встановлених порушень

Посади перевіряючого(их) контролюючого органу

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Керівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

## Додаток 8

Додаток 5  
до зразка Довідки про загальну  
інформацію щодо платника  
податків та його діяльність  
(пункт 14)

## Зразок Реєстру суб'єктів господарювання, з якими платник податків \_\_\_\_\_

(найменування платника податків)

## укладав договори страхування в істотних обсягах за цією групою

Дата та номер договору страхування	Термін дії договору	Найменування страховика (його реквізити)	Об'єкт страхування	Розмір страхової суми (тис.грн.)	Сума фактично виплаченої страхової суми у разі настання страхового випадку (тис.грн.)	Сума страхових внесків по договору страхування (тис.грн.)	Сума сплачених страхових внесків (тис.грн.)	Податковий період віднесення страхових платежів до витрат	Сума віднесених до витрат страхових внесків (тис.грн.)	Сума сплачених додаткових платежів (комісій тощо) (тис.грн.)	Найменування та реквізити особи, яка сплачувала додаткові платежі (комісії тощо)	Податковий період, в якому суми додаткових платежів відносились до складу витрат	Сума віднесених до витрат додаткових платежів (тис.грн.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

До таблиці вносяться дані щодо взаємовідносин в істотних обсягах за укладеними договорами, що відповідно до законодавства не є обов'язковими, та які обраховуються за податковий період по певній групі взаємовідносин (у даному випадку до таблиці вносяться дані щодо контрагентів, операції з якими становлять більше 10 відс. загальних обсягів укладених договорів страхування за податковий період (рік, 9 місяців, півріччя, квартал - в залежності від періоду, що перевіряється). При цьому, у разі відсутності тих, що підпадають під зазначений критерій, до додатку включаються контрагенти із найбільшими сумами взаємовідносин але не менше 75 відс. загального обсягу за групою).

Посади перевіряючого(их) контролюючого органу

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

Керівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

## Додаток 9

Додаток 5а  
до Зразка Довідки про загальну інформацію щодо платника  
податків та його діяльність  
(пункт 14)

Перелік основних страховальників та перестраховиків, з якими у періоді, що підлягав перевірці, перебував у господарських відносинах \_\_\_\_\_ за період з \_\_\_\_\_. по \_\_\_\_\_.  
(найменування страховика)

№ з/п	Найменування (ПІБ) страховальника (юридична або фізична особа) / цедента/ретроцедента	Податковий номер <sup>1</sup> або номер та серія паспорта <sup>2</sup>	Загальний обсяг нарахованих (сплачених) страхових платежів, премій, внесків (тис.грн.)	Вид страхування	Суми страхових виплат у разі настання страхового випадку (тис.грн.)	Найменування перестраховика- резидента (нерезидента - із зазначенням місцезнаходження )	Податковий номер <sup>1</sup>	Частка страхових платежів, належна перестраховику- резиденту, (тис.грн.)	Загальний обсяг сплачених страхових платежів (тис.грн.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>Страховальники (юридичні або фізичні особи)</i>							X		
1	Підприємство 1								
2	Підприємство 2								
3	Інші в кількості _____ одиниць								
	<i>Всього за квартал</i>	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Всього за рік:</i>								
<i>Вхідне перестраховання</i>							X		
1									
2									
3									
	<i>Всього за квартал</i>								
	<i>Всього за рік:</i>	X		X		X	X		X

<sup>1</sup> Код ЄДРПОУ – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів, які включаються до ЄДРПОУ; реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючим органом, – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб, які не включаються до ЄДРПОУ.  
реєстраційний номер облікової картки платника податків - для фізичних осіб - підприємців

<sup>2</sup> Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

До таблиці вносяться дані щодо взаємовідносин в істотних обсягах за укладеними договорами страхування та перестраховання, та які обраховуються за податковий період по певній групі взаємовідносин (у даному випадку до таблиці вносяться дані щодо контрагентів, операції з якими становлять більше 1 відс. загальних обсягів укладених договорів страхування за податковий період (рік, 9 місяців, півріччя, квартал - в залежності від періоду, що перевіряється).

Посади перевіряючого(их) контролюючого органу

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

керівник

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

1 олюни  
й

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

## Додаток 10

Додаток 6  
до зразка Довідки про загальну  
інформацію щодо платника  
податків та його діяльність  
(пункт 15)

**Зразок Реєстру суб'єктів господарювання, від яких \_\_\_\_\_ отримував поворотну фінансову допомогу в істотних  
обсягах за цією групою  
(найменування платника податків)**

Дата та номер договору про надання поворотної фінансової допомоги	Найменування та реквізити особи, яка надала поворотну фінансову допомогу	Податковий статус особи, яка надала поворотну фінансову допомогу	Сума поворотної фінансової допомоги (тис.грн.)	Дата отримання поворотної фінансової допомоги	Напрямок використання отриманої поворотної фінансової допомоги	Дата повернення поворотної фінансової допомоги згідно з договором	Дата фактичного повернення поворотної фінансової допомоги	Податковий період, в якому сума поворотної фінансової допомоги включалась до складу доходу	Сума поворотної фінансової допомоги включена до доходу (тис.грн.)	Податковий період, в якому сума умовних відсотків включалась до складу доходу	Сума умовних відсотків включена до доходу (тис.грн.)	Податковий період, в якому сума повернутої фінансової допомоги включалась до складу витрат	Сума повернутої фін.допомоги включена до витрат (тис.грн.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

До таблиці вносяться дані щодо взаємовідносин в істотних обсягах, які обраховуються за податковий період за певною групою взаємовідносин (у даному випадку до таблиці вносяться дані щодо контрагентів, операції з якими становлять більше 10 відс. загальної суми отриманої поворотної фін.допомоги за податковий період (рік, 9 місяців, півріччя, квартал - в залежності від періоду, що перевіряється). При цьому, у разі відсутності тих, що підпадають під зазначений критерій, до додатку включаються контрагенти із найбільшими сумами взаємовідносин але не менше 75 відс. загального обсягу за групою).

Посади перевіряючого(их) контролюючого органу \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Керівник \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)



## Додаток 11

Додаток 7  
до зразка Довідки про загальну  
інформацію щодо платника  
податків та його діяльність  
(пункт 15)

**Зразок Реєстру суб'єктів господарювання, яким \_\_\_\_\_ надавав поворотну фінансову допомогу в істотних обсягах за цією групою**  
(найменування платника податків)

Дата та номер договору про надання поворотної фінансової допомоги	Найменування та реквізити особи, якій надано поворотну фінансову допомогу	Податковий статус особи, якій надано поворотну фінансову допомогу	Сума неповернутої поворотної фінансової допомоги на початок періоду, що перевіряється (тис.грн.)	Сума наданої поворотної фінансової допомоги (тис.грн.)	Дата надання поворотної фінансової допомоги	Дата повернення поворотної фінансової допомоги згідно з договором	Дата фактичного повернення поворотної фінансової допомоги	Сума неповернутої поворотної фінансової допомоги на кінець періоду, що перевіряється (тис.грн.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*До таблиці вносяться дані щодо взаємовідносин в істотних обсягах, які обраховуються за податковий період за певною групою взаємовідносин (у даному випадку до таблиці вносяться дані щодо контрагентів, операції з якими становлять більше 10 відс. загальної суми наданої фінансової допомоги за податковий період (рік, 9 місяців, півріччя, квартал - в залежності від періоду, що перевіряється). При цьому, у разі відсутності тих, що підпадають під зазначений критерій, до додатку включаються контрагенти із найбільшими сумами взаємовідносин але не менше 75 відс. загального обсягу за групою).*

Посади перевіряючого(их) контролюючого органу

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Керівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Додаток 1  
до Зразка акта (довідки) перевірки

*Зразок плану (переліку питань) документальної перевірки*

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

\_\_\_\_\_  
*(посада керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) контролюючого органу)*

\_\_\_\_\_  
*(найменування контролюючого органу)*

\_\_\_\_\_  
*(підпис) (ПІБ керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) контролюючого органу)*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
*(дата затвердження)*

**План \_\_\_\_\_ (перелік питань) перевірки**  
*(вказати вид перевірки)*

\_\_\_\_\_  
*(найменування, податковий номер платника податків\*).*

на підставі \_\_\_\_\_ Податкового кодексу України,  
*(вказати відповідний підпункт, пункт, статтю)*

наказу \_\_\_\_\_  
*(номер та дата наказу про проведення перевірки)*

з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року тривалістю \_\_\_\_\_ робочих днів  
*(найменування контролюючого органу)*  
*(вказати кількість робочих днів)*

**Перелік питань перевірки:**

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_  
*(посада керівника структурного підрозділу, що очолює(проводить) перевірку)*

\_\_\_\_\_  
*(підпис)*

\_\_\_\_\_  
*(ПІБ)*

\* Код ЄДРПОУ – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів, які включаються до ЄДРПОУ; реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючим органом, – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб, які не включаються до ЄДРПОУ

Додаток 2  
до Зразка акта (довідки) перевірки  
(пункт 2.4)

**Зразок ДОВІДКИ**  
**про загальну інформацію щодо платника податків**

*(назва платника податків)*

та його діяльність за період з \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_. по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_.

*Далі за текстом слова „платник податків” слід замінювати назвою підприємства (установи, організації), яке перевіряється.*

1. Статутний капітал платник податків відповідно до установчих документів на момент його створення складав \_\_\_\_ тис. грн., станом на \_\_. \_\_. \_\_. (останній день періоду, що перевірявся) - \_\_\_\_ тис. грн. (у разі зміни розміру статутного капіталу зазначити причини цих змін та їх реєстрацію в державних органах). Станом на \_\_. \_\_. \_\_. (останній день періоду, що перевірявся) статутний капітал сформовано в сумі \_\_\_\_ тис. грн., або на \_\_\_\_ відсотків, заборгованість засновників (учасників, акціонерів) по внесках у статутний капітал становить \_\_\_\_ тис. грн., зокрема:

№ з/п	Дані про учасника (засновника, акціонера)			Дані про частку у статутному капіталі та її фактичне внесення				
	Податковий номер суб'єкта господарювання <sup>1</sup> або серія та номер паспорта <sup>2</sup> (для нерезидентів за наявності)	Найменування суб'єкта господарювання / ПІБ фіз. особи	Країна резиденства, (для нерезидентів зазначається адреса)	Сума внеску згідно з установчими документами, тис. грн.	Форма внеску	Частина у статутному капіталі, %	Дата внесення	Фактично внесено, тис. грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<sup>1</sup> Код ЄДРПОУ – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів, які включаються до ЄДРПОУ;

реєстраційний номер облікової картки платника податків – для фізичних осіб;

реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючим органом, – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб, які не включаються до ЄДРПОУ.

<sup>2</sup> Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

*Для постійних представництв або представництв нерезидентів зазначити:*

Повна назва та країна нерезидента – головної компанії, основний вид діяльності відповідно до установчих документів/витягу з реєстру компаній нерезидента або іншого документа.

*Якщо суб'єкт господарювання (засновник, учасник або акціонер) належить до певної фінансово-промислової групи, зазначити інформацію про це.*

Інформація про засновника(ів) (учасника(ів), акціонера(ів) – фізичну(і) особу(и), кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів) (контролера(ів)) (для учасника (ів) (засновника(ів), акціонера(ів) – юридичної(их) особи (осіб) (крім громадських формувань, адвокатських об'єднань, торгово-промислових палат, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, релігійних організацій, державних органів, органів місцевого самоврядування, їх асоціацій, державних та комунальних підприємств, установ, організацій):

№ з/п	Дані про кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів) (контролера(ів) юридичної особи - учасника (засновника, акціонера)			Дані про участь					
	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія та номер паспорта або паспортного документа іноземця (за наявності)	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження	Країна громадянства, адреса проживання	Найменування суб'єкта(ів) господарювання через якого (яких) здійснюється участь, країна резиденства, податковий номер <sup>1</sup> (для нерезидентів за наявності)	Сума внеску згідно з установчими документами, тис. грн.	Форма внеску	Частина у статутному капіталі, %	Дата внесення	Фактично внесено, тис. грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

*У разі якщо учасниками (засновниками, акціонерами) платника податків є виключно фізичні особи, які є його бенефіціарними власниками (контролерами), інформація про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи не подається.*

Додаток до акта від \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_. № \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Віза працівника підрозділу, відповідального за проведення перевірки \_\_\_\_\_

## Продовж.додатку 13

У разі відсутності в юридичної особи кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника, якщо засновник - юридична особа, вноситься відмітка про причину його відсутності.

## 2. Корпоративні права.

2.1. Якщо платник податків не володів корпоративними правами, слід зазначити:

У періоді з \_\_\_.\_\_.\_\_\_\_ по \_\_\_.\_\_.\_\_\_\_ платник податків не володів корпоративними правами.

2.2. У разі, якщо платник податків володів корпоративними правами, слід зазначити таке:

Платник податків у періоді, що підлягав перевірці, був засновником (учасником) чи акціонером інших суб'єктів господарювання, перелік яких наведено в таблиці:

№ з/п	Податковий номер суб'єкта господарювання (для нерезидентів за наявності)	Найменування суб'єкта господарювання, країна резиденства, (для нерезидентів зазначається адреса)	Засновник (учасник, акціонер) (назва СГ чи ПІБ фізичної особи)	Сума внеску, тис.грн.	Частка в статутному капіталі, %	Період, в якому платник податків володів корпоративними правами	
						з (__.__.____ __)	по (__.__.____ __)
1	2	3	4	5	6	7	8

У разі набуття (відчуження) корпоративних прав на вторинному ринку, розкривається інформація про продавця (покупця), номер та дату договору купівлі – продажу корпоративних прав, зазначається сума договору та порядок розрахунків, частка управління в компанії.

Від володіння корпоративними правами в періоді, що підлягав перевірці, платник податків отримав дивіденди (відсотки, інші види доходу) або поніс втрати на загальну суму \_\_\_\_ тис. грн., в тому числі:

тис.грн.

№ з/п	Назва суб'єкта господарювання	Сума отриманого доходу (+) або втрат (-)			Примітка*
		20__ рік	20__ рік	20__ рік	
1	2	3	4	5	6

\* - зазначається довідкова інформація (наприклад, причини понесення втрат, результати проведених зборів акціонерів, тощо).

2.3. У разі якщо платник податків володів корпоративними правами суб'єктів господарювання, які ліквідуються у періоді, що перевіряється, слід зазначити таке:

тис.грн.

№ з/п	Податковий номер суб'єкта господарювання (для нерезидентів за наявності)	Назва суб'єкта господарювання, який ліквідується	Сума витрат, понесених в зв'язку з придбанням корпоративних прав	Сума отриманих коштів або майна при ліквідації			Сума, включена до складу доходу			Сума, включена до складу витрат		
				20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ рік
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

3. Платник податків має відокремлені підрозділи (із зазначенням тих, які здійснюють зовнішньоекономічну діяльність), а також об'єкти, пов'язані із оподаткуванням, перелік яких наведено у таблиці:

№ з/п	Податковий номер або інші дані про реєстрацію (взяття на облік)	Найменування підрозділу, дані про реєстрацію, об'єкта	Статус підрозділу	Адреса місцезнаходження	Форма сплати податків	Назва контролюючого органу, в якому підрозділ, об'єкт перебуває на обліку, дата взяття на облік	Дата та номер акта перевірки підрозділу	Посадові особи підрозділу на дату підписання акта
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Додаток до акта від \_\_\_.\_\_.\_\_\_\_ № \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_. Віза працівника підрозділу, відповідального за проведення перевірки \_\_\_\_\_

## Продовж. додатку 13

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Інформація про види діяльності, які мав право здійснювати *платник податків* за період, що перевірявся, які він фактично здійснював, а також про отримані ліцензії та дозволи наведено у таблиці:

Вид діяльності згідно з Даними про реєстрацію (КВЕД, назва)	Чи займався фактично <i>платник податків</i> цим видом діяльності (так/ні)	Чи передбачено отримання дозволів на цей вид діяльності (ліцензії/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

5. Станом на \_\_\_\_\_.\_\_\_\_ (початок перевіреного періоду) загальна чисельність працюючих в *платник податків* склала \_\_\_\_\_ осіб, у тому числі за сумісництвом - \_\_\_\_\_ осіб, а станом на \_\_\_\_\_.\_\_\_\_ (кінець перевіреного періоду) - \_\_\_\_\_ осіб, у тому числі за сумісництвом - \_\_\_\_\_ осіб.

6. У періоді, що підлягав перевірці, та на дату складання акта перевірки *платник податків* мав такі рахунки у банках та інших фінансових установах:

Назва рахунка, валюта рахунка	Номер рахунка	Назва установи, де відкрито рахунок, МФО (для нерезидентів – країна реєстрації та адреса банку)	Дата відкриття	Дата закриття	Залишок коштів на останній день періоду, що перевірявся, тис.грн.
1	2	3	4	5	6

7. Якщо *платник податків* не застосовував податкові пільги зазначити:

У періоді з \_\_\_\_\_.\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_ *платник податків* не застосовував пільги зі сплати окремих податків та зборів.

Якщо *платник податків* застосовував податкові пільги зазначити:

*Платник податків* застосовував такі пільги зі сплати окремих податків та зборів:

тис. грн.

Код пільги згідно з Довідником пільг	Вид податку, збору щодо якого застосовано податкову пільгу	Стаття, назва та реквізити законодавчого акта, що передбачає надання податкової пільги	Податковий період, в якому застосовано податкову пільгу	Сума податку, збору чи платежу, несплаченого через застосування податкової пільги
1	2	3	4	5

8. Сплата до бюджету податків, зборів.

За перевірений період відповідно до інтегрованих карток *платником податків* фактично сплачено податків, зборів до бюджету:

тис. грн.

№ з/п	Код платежу	Назва податку, збору	20_ рік		20_ рік		20_ рік		Заборгованість (-) або переплата (+)*
			нараховано	сплачено	нараховано	сплачено	нараховано	сплачено	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

\* - на останній день періоду, що підлягав перевірці.

У разі наявності зазначити причини заборгованості зі сплати податків, зборів відповідно до пояснень посадових осіб *платника податків*.

Додаток до акта від \_\_\_\_\_.\_\_\_\_ № \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Віза працівника підрозділу, відповідального за проведення перевірки \_\_\_\_\_

## Продовж. додатку 13

9. У періоді, що перевіряється, платник податків використовував у діяльності такі основні фонди I групи: \_\_\_\_\_

(зазначається узагальнений перелік основних фондів I групи, форма та склад якого визначається перевіряючим, але з обов'язковим відображенням відповідних даних, що дають змогу зробити висновки про діяльність платник податків та використання/невикористання таких основних фондів у власній господарській діяльності)".

10. Реєстр суб'єктів господарювання, з якими у перевіреному періоді платник податків перебував у господарських відносинах, наведено у додатку 1 до Довідки про загальну інформацію.

11. Перевіркою встановлено/не встановлено використання у господарській діяльності векселів.

Реєстр векселів, які обліковувались станом на початок періоду, що перевірявся, виданих (переданих) та отриманих платником податків наведено у додатку 2 до Довідки про загальну інформацію (наводиться у разі використання векселів).

12. Перевіркою встановлено/не встановлено використання у господарській діяльності інших цінних паперів.

Реєстр цінних паперів (крім векселів), які обліковувались станом на початок періоду, що перевірявся, виданих (переданих) та отриманих платником податків, наведено у додатку 3 до Довідки про загальну інформацію (наводиться у разі використання цінних паперів\*\*).

13. Перевіркою встановлено/не встановлено використання платником податків фінансових кредитів.

Реєстр суб'єктів господарювання, з якими платник податків, перебував у господарських відносинах, пов'язаних з одержанням та використанням фінансових кредитів в істотних обсягах за цією групою, наведено у додатку 4 до Довідки про загальну інформацію (наводиться у разі використання фінансових кредитів\*\*).

14. Перевіркою встановлено/не встановлено укладання платник податків договорів страхування.

Реєстр суб'єктів господарювання, з якими платник податків, що перевіряється, укладав договори страхування в істотних обсягах за цією групою, наведено у додатку 5 (наводиться у разі укладення договорів страхування\*\*) / у додатку 5а (для страхових установ) до Довідки про загальну інформацію.

15. Перевіркою встановлено/не встановлено отримання (надання) поворотної фінансової допомоги.

Реєстр суб'єктів господарювання, від яких платник податків, що перевіряється, отримував поворотну фінансову допомогу в істотних обсягах за цією групою, наведено у додатку 6 до Довідки про загальну інформацію (наводиться у разі отримання поворотної фінансової допомоги\*\*\*).

Реєстр суб'єктів господарювання, яким платник податків, що перевіряється, надавав поворотну фінансову допомогу в істотних обсягах за цією групою, наведено у додатку 7 до Довідки про загальну інформацію (наводиться у разі надання поворотної фінансової допомоги\*\*\*).

**Посади перевіряючих  
контролюючого органу**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Підтверджуємо, що первинні бухгалтерські та інші документи, використані при проведенні перевірки, достовірні, надані в повному обсязі, а додаткові (інші) документи, що свідчать про діяльність платника податків (спростовують факти, викладені в цьому додатку, що є невід'ємною частиною акта перевірки) за період, що перевіряється, відсутні.

**Керівник** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

**Головний бухгалтер**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\*\* заповнення такого реєстру є обов'язковим при проведенні перевірок банківських, небанківських фінансових установ;

\*\*\* заповнення такого реєстру є обов'язковим при проведенні перевірок платників податків за періоди діяльності до 01.01.2015.

Додаток до акта від ... № ... / ... / ... Віза працівника підрозділу, відповідального за проведення перевірки \_\_\_\_\_

Додаток 3  
до Зразка акта (довідки) перевірки  
(пункт 2.5)

**Зразок Довідки  
про результати проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності платника податків**

\_\_\_\_\_ (назва платника податків)

**та виявлені ризики недотримання ним вимог податкового та іншого законодавства  
за період з \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_. по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_.**

*Далі за текстом слова „платник податків” слід замінювати назвою підприємства (установи, організації), яке перевіряється.*

**I. Виявлення ризиків при проведенні доперевірочного аналізу діяльності платника податків.**

**1.1.** Аналіз даних про реєстрацію, взяття на облік в контролюючому органі, щодо засновників, бенефіціарних власників (контролерів) платника податків, володіння ним корпоративними правами інших суб'єктів господарювання, структури та побудови господарської діяльності платника податків, стосовно чисельності працюючих, наявності в нього відокремлених підрозділів, наявності та використання у господарській діяльності офісних, виробничих (торговельних, складських приміщень тощо) та інших показників. Визначення загальної схеми та мети діяльності («розуміння діяльності») платника податків.

**1.2.** Аналіз показників фінансової та податкової звітності платника податків, співставлення даних з показниками іншої податкової звітності.

При проведенні аналізу структури даних Податкової декларації з податку на прибуток (далі – Декларація) та додатків до неї встановлено, що найбільший вплив на формування доходів, витрат, сум амортизації основних фондів мали такі показники:

Структура доходів, витрат що враховується при визначенні об'єкта оподаткування задекларованих платником податків згідно з поданими податковими деклараціями/розрахунками (за періоди до 01.01.2015)

*грн.*

№ рядка декларації, додатку ІД/розрахунку	Показник декларації, додатку ІД до декларації/розрахунку	Період		Період		Всього	
		сума	відс. у загальній сумі	сума	відс. у загальній сумі	сума (рп.3 + рп.5 + ...)	відс. у загальній сумі
1	2	3	4	5	6	7	8

Структура та динаміка показників податкових зобов'язань, податкового кредиту, задекларованих платником податків згідно з поданими деклараціями з ПДВ наведена в таблиці:

Структура податкових зобов'язань, податкового кредиту, задекларованих платником податків згідно з поданими податковими деклараціями з податку на додану вартість

*грн.*

№ рядка Декларацій	Показник декларації	Період		Період		Всього	
		сума	відс. у загальній сумі	сума	відс. у загальній сумі	сума (рп.3 + рп.5 + ...)	відс. у загальній сумі
1	2	3	4	5	6	7	8

Найбільший вплив на формування цих показників мали такі операції (види діяльності):

## Продовж. додатку 14

При декларуванні податку на прибуток за періоди діяльності після **01.01.2015** найбільшу питому вагу в **структурі різниць**, які виникають відповідно до Кодексу та зменшують (збільшують) об'єкт оподаткування складають такі:

Структура різниць, які виникають відповідно до Податкового кодексу України задекларовані платником податків згідно з поданими деклараціями (за періоди з 01.01.2015)

№ з/п	Показник додатка РІ до рядка 03 декларації	Період		Період		Всього	
		сума	відс. у загальній сумі	сума	відс. у загальній сумі	сума (р.3 + р.5 + ...)	відс. у загальній сумі
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Різниця, які виникають при нарахуванні амортизації необоротних активів</b>							
1.1	Різниця, на які збільшується фінансовий результат						
1.2	Різниця, на які зменшується фінансовий результат						
<b>2. Різниця, що виникають при формуванні резервів (забезпечень)</b>							
2.1	Різниця, на які збільшується фінансовий результат						
2.2	Різниця, на які зменшується фінансовий результат						
<b>3. Різниця, які виникають при здійсненні фінансових операцій</b>							
3.1	Різниця, на які збільшується фінансовий результат						
3.2	Різниця, на які зменшується фінансовий результат						
<b>4. Інші різниця</b>							
4.1	Різниця, на які збільшується фінансовий результат						
4.2	Різниця, на які зменшується фінансовий результат						

\* інформація про різниця, які виникають відповідно до Податкового кодексу України у розрізі рядків додатка РІ до Декларації наводиться в додатку до Довідки про результати проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності платника податків та результатів опрацювання виявлених ризиків його діяльності за період з ... по ...

**1.3.** Аналіз показників, які виявляють ризик скорочення направлення чистого прибутку на розвиток господарської діяльності або виведення точки прибутку з оборотних коштів на інших суб'єктів господарювання:

- **коефіцієнт Бівера** (виявлення ознак неплатоспроможності підприємства - співвідношення суми само фінансованого доходу до загальної суми зобов'язань).

- **фінансовий леверидж (Debt ratio)** (прибутковість підприємства за рахунок використання позикового капіталу, показує скільки довгострокових позикових коштів використано для фінансування активів платника податків поряд із власними коштами).

- **коефіцієнт поточної ліквідності (Current ratio)** (в якій мірі наявність оборотних активів достатньо для погашення поточних зобов'язань).

**1.4.** Аналіз динаміки показників фінансової звітності балансу та звіту про фінансові результати.

При дослідженні динаміки показників балансу (фінансової звітності) встановлено, в періоді, який перевіряється, істотно змінилися наступні статті \_\_\_\_\_. За результатами аналізу їх формування у ході проведення документальної перевірки, встановлено, що їх зміна відбулась за рахунок \_\_\_\_\_.

Додаток до акта від ... № ... / ... / ... Віза працівника підрозділу, відповідального за проведення перевірки \_\_\_\_\_



## Продовж. додатку 14

**1.5.** При проведенні порівняння податкових декларацій із даними фінансової звітності платника податків, виявлено та досліджено наступні ризики:

- заниження доходів/завищення витрат, і як результат фінансового результату до оподаткування відображеного в податковій декларації;

*Наприклад: рядок 02 Декларації має дорівнювати значенню рядка 2290 «Прибуток» або рядка 2295 «Збиток» Звіту про фінансові результати.*

- заниження показника доходів від будь-якого виду діяльності, визначеного за правилами бухгалтерського обліку (р. 01 Декларації) що призвело до порушення в частині коригування фінансового результату до оподаткування на податкові різниці;

*Наприклад: показник р. 01 Декларації має відповідати сумі рядків 2000 «Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)», 2120 «Інші операційні доходи», 2200 «Дохід від участі в капіталі», 2220 «Інші фінансові доходи» і 2240 «Інші доходи» Звіту про фінансові результати*

- невірне відображення амортизаційних відрахувань та відповідних податкових різниць;

*Наприклад: коли значення рядка 1.1.1 додатка РІ до Декларації не дорівнює сумі рядків 1002 «Накопичена амортизація» та 1012 «Знос» Балансу (ф.1).*

- завищення суми збитків;

*Наприклад: ряд. 3.2.4 додатка РІ Декларації за 2015 рік > ряд.06.3 Декларації за 2014 рік + ряд. 06.4.12 додатку ІВ Декларації за 2014 рік.*

- невірне перенесення збитків минулих періодів;

*Наприклад: Для 2015 року: рядка 3.2.4 додатка РІ Декларації > від'ємне значення рядка 07 Декларації за 2011 рік \* 25% + від'ємне значення рядка 07 Декларації за 2014 рік.*

*Для 1 кварталу 2016 року: рядка 3.2.4 додатка РІ Декларації > від'ємне значення рядка 04 Декларації за 2015 рік.*

- проведення коригування показників фінансової звітності без відповідного коригування даних Декларації та додатків до неї,

- тощо.

При аналізі показників фінансової звітності платника податків виявлено та досліджено наступні ризики:

- реалізації продукції нижче собівартості;

*Наприклад: коли значення рядка 2050 Звіту про фінансові результати перевищує значення рядка 2000 Звіту про фінансові результати*

- завищення адміністративних витрат (витрат на збут);

*Наприклад: коли сума рядка 2130 Звіту про фінансові результати поділена на суму рядка 2090 Звіту про фінансові результати помножена на 100% перевищує 80%*

- завищення витрат на збут;

*Наприклад: коли сума рядка 2150 Звіту про фінансові результати поділена на суму рядка 2090 Звіту про фінансові результати помножена на 100% перевищує 80%*

- тощо.

**1.6.** Аналіз податкової інформації (**вказати джерела: 1 звіт, Декларація ПДВ, АІС «Податковий блок»: звіт про контрольовані операції, митні декларації, ЄРПН (ЄРАН), по-чекова інформація тощо**) та дослідження ризиків неповного декларування ПДВ та незастосування РРО.

При аналізі обсягів реалізації в деклараціях з податку на додану вартість обсягам виторгів по звітах з реєстраторів розрахункових операцій виявлено та досліджено наступні ризики:

*Наприклад: коли сума рядка 1.1 колонки А + рядка 1.1 колонки Б+ рядка 1.2 колонки А+ рядка 1.2 колонки Б Декларації з ПДВ не відповідає сумі виторгу згідно даних АІС «Податковий блок»-«Моніторинговий центр».*

## Продовж. додатку 14

При проведенні аналізу податкової інформації **вказати джерела:** АІС «Податковий блок інформація отримана від органів ліцензування щодо здійснення діяльності, яка підлягає ліцензуванню або отримання дозволів, виявлено та досліджено ризики здійснення операцій, без отримання ліцензій (дозволів) у передбачених законодавством випадках.

*Наприклад: на право роздрібної торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами або на дату здійснення операцій тощо.*

При проведенні аналізу податкової інформації **вказати джерела:** АІС «Податковий блок»: звіт про контрольовані операції, декларації з податку на прибуток підприємств, ПДВ, митні декларації, ЄРПН, фінансова звітність, первинні документи, дані бухгалтерського обліку платника) виявлено ризики здійснення контрольованих операцій щодо яких не подано звіт про контрольовані операції або не повного відображення інформації про КО у поданих звітах

*Наприклад ризик виникає, якщо господарські операції платника податків визнаються контрольованими відповідно статті 39 Кодексу (сукупність «критерію за контрагентом» та «вартісного критерію» з урахуванням норм Кодексу, діючих у періоді, який перевіряється.*

При проведенні аналізу податкової інформації **вказати джерела:** АІС «Податковий блок»: Баланс, Звіт про фінансові результати, Декларація з податку на прибуток (додатки РІ, ТЦ), інформація про бенефіціарних власників виявлено та досліджено ризики здійснення операцій з борговими зобов'язаннями за участю пов'язаних осіб нерезидентів

*Наприклад не збільшено фінансовий результат до оподаткування за операціями з нерезидентом пов'язаною особою у разі якщо сума боргових зобов'язань (в тому числі процентів за борговими зобов'язаннями) перевищує суму власного капіталу більш ніж в 3,5 рази (для фінансових установ та компаній, що займаються виключно лізинговою діяльністю, більш ніж в 10 разів)*

**С збільш** = СП - (ФРО + ФВ + АВ) / 2, де

**С збільш** - сума, на яку збільшується фінансовий результат до оподаткування;

**СП** - сума процентів за кредитами, позиками та іншими борговими зобов'язаннями, нарахованих у бухгалтерському обліку платника податку;

**ФРО** - фінансовий результат до оподаткування за даними фінансової звітності звітного податкового періоду, в якому здійснюється нарахування таких процентів;

**ФВ** - фінансові витрати за даними фінансової звітності звітного податкового періоду, в якому здійснюється нарахування таких процентів;

**АВ** - сума амортизаційних відрахувань за даними фінансової звітності звітного податкового періоду, в якому здійснюється нарахування таких процентів.

При проведенні аналізу податкової інформації **вказати джерела:** АІС «Податковий блок»: звіт про контрольовані операції, митні декларації, ЄРПН про здійснення зовнішньоекономічної діяльності виявлено та досліджено такі ризики

незастосування різниць відповідно до підпункту 140.5.4 статті 140 Податкового кодексу України (30% у операціях з придбання товарів(робіт, послуг) від нерезидентів з низько податкових юрисдикцій)

незастосування різниць відповідно підпунктів 140.5.6 140.5.7 статті 140 Податкового кодексу України (нарахування роялті)

обсяг нарахованих/виплачених доходів нерезидента з яких не отримано суму податку або ставка податку менш ніж більш ніж млн.грн. в рік, крім дивідендів

## II. Виявлення та опрацювання ризиків при проведенні документальної перевірки платника податків

**2.1. Аналіз ризиків несплати до бюджету податків та зборів, обов'язкових платежів на підставі яких платник податків включено до плану графіка проведення перевірок.**

### 2.2. Аналіз облікової політики.

За результатами аналізу розпорядчого документа (наказу) \_\_\_\_\_ (зазначити його реквізити), яким встановлено облікову політику платника податків, встановлено що платником податків використовуються такі принципи, методи і процедури для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності, щодо яких нормативно правовими актами з бухгалтерського обліку передбачено більш ніж один їх варіант \_\_\_\_\_, а також попередні оцінки, що використовуються з метою розподілу витрат між відповідними звітними періодами.

## Продовж. додатку 14

Наприклад: при проведенні аналізу показників резерву сумнівних боргів (рядки 2.1.2, 2.1.3 та 2.2.3 додатка РІ до Декларації) за період з ... по ... у сумі ... грн. та порівнянні даних реєстрів бухгалтерського обліку рахунку 38 «Резерв сумнівних боргів»\* встановлено/не встановлено ризик недостовірного відображення суми створення (коригування) резерву сумнівних боргів у сумі \_\_\_\_\_ грн.

(дослідити інформацію щодо термінів виникнення, сум, стану погашення та вжиття заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості (зокрема у матеріалах попередніх документальних перевірок, єдиному державному реєстрі судових рішень, тощо), відповідність/не відповідність дебіторської заборгованості ознакам, визначеним підпунктом 14.1.11 пункту 14.1 статті 14 Податкового кодексу України, наявність списання такої заборгованості понад суму резерву сумнівних боргів безпосередньо на витрати, навести порівняння даних Декларації з відповідними реєстрами бухгалтерського обліку, пояснення причин відхилення даних, у разі підтвердження ризику - пункт акту, в якому детально відображено порушення пов'язані із встановленим ризиком).

\*за кредитом відображається створення резерву сумнівних боргів у кореспонденції з рахунками обліку витрат, за дебетом - списання сумнівної заборгованості в кореспонденції з рахунками обліку дебіторської заборгованості або зменшення нарахованих резервів у кореспонденції з рахунком обліку доходів.

- тощо.

### За результатами аналізу виявлено наступні ризики:

1. \_\_\_\_\_

(коротко описується суть ризику, оцінка його впливу та заходи щодо його опрацювання )

За результатами опрацювання ризик не підтверджено/підтверджено.

У разі підтвердження ризику додатково зазначається:

Результати впливу цього ризику наведено у пункті \_\_\_ розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

2. \_\_\_\_\_

(коротко описується суть ризику, оцінка його впливу та заходи щодо його опрацювання )

За результатами опрацювання ризик не підтверджено/підтверджено.

У разі підтвердження ризику додатково зазначається:

Результати впливу цього ризику наведено у пункті \_\_\_ розділу III Зразка акта (довідки) перевірки.

Аналогічно відображаються результати опрацювання інших ризиків.

### III. Виявлення та опрацювання схеми діяльності платника податків.

Графічне зображення схеми фінансово-господарської діяльності платника податків додається.

## Додаток 15

Додаток 4  
до Зразка акта (довідки) перевірки  
(пункт 2.6)

**Зразок узагальненого** переліку документів, які було використано при проведенні перевірки

(скорочене найменування платника податків відповідно до установчих документів)

№ з/п	Повна назва документів, які охоплені даною перевіркою (згрупованих за типом)	Період охоплення перевіркою (з __. __. __ по __. __. __)	Порядок охоплення (суцільний, вибірковий)	Прізвище, ініціали перевіряючих
Загальна інформація щодо платника податків та результати його діяльності				
1				
2				
Доходи, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування (за період до 01.01.2015)				
1				
2				
Витрати, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування (за період до 01.01.2015)				
1				
2				
Нарахована амортизація (за період до 01.01.2015)				
1				
2				
Дохід та фінансовий результат до оподаткування (за період після 01.01.2015)				
1				
2				
Різниці, на які зменшується (збільшується) фінансовий результат до оподаткування (за період після 01.01.2015)				
1				
2				
Звільнення від оподаткування податком на прибуток (пільги)				
1				
2				
Висновок щодо повноти декларування податку на прибуток, від'ємного значення об'єкта оподаткування				
1				
2				
Оподаткування доходів нерезидентів з джерелом походження з України				
1				

Додаток до акта від \_\_. \_\_. \_\_ № \_\_ / \_\_ / \_\_. Віза працівника, відповідального за проведення перевірки \_\_

## Продовж. додатку 15

2				
Податкові зобов'язання з податку на додану вартість				
1				
2				
Податковий кредит з податку на додану вартість				
1				
2				
Висновок щодо повноти декларування податку на додану вартість, сум податку, що підлягає бюджетному відшкодуванню, сум від'ємного значення податку на додану вартість				
1				
2				
Акцизний податок				
1				
2				
Інші податки та збори, передбачені Податковим кодексом України (вказується окремо по кожному податку та збору)				
1				
2				
Повідомлення (звіт) про контрольовані операції, повнота їх включення в звіт				
1				
2				
Дотримання вимог валютного законодавства при здійсненні зовнішньоекономічних операцій				
1				
2				
Дотримання вимог законодавства з питань ліцензування господарської діяльності				
1				
2				
Аналогічно щодо інших перевірених податків, зборів, а також перевірених питань щодо дотримання вимог іншого законодавства				
1				
2				

Посади перевіряючих контролюючого органу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Підтверджуємо, що первинні документи, використані при проведенні перевірки, достовірні, надані в повному обсязі, а додаткові (інші) документи, що свідчать про діяльність платника податків (спростовують викладені в акті перевірки порушення) за період, що перевіряється, відсутні.

Керівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Додаток 5  
до Зразка акта (довідки) перевірки  
(пункт 2.8)

**Зразок Реєстру направлених запитів/отриманих результатів проведення зустрічних звірок з питань підтвердження отриманих від платника податків \_\_\_\_\_ відомостей стосовно відносин з суб'єктами господарювання - контрагентами**  
(найменування платника податків)

№ з/п	Найменування суб'єкта господарювання (ПІБ)	Податковий номер платника податків <sup>1</sup> або серія та номер паспорта <sup>2</sup>	Місцезнаходження (місце проживання)	Назва контролюючого органу вищого рівня за місцем обліку суб'єкта господарювання	Вид взаємовідносин (придбання, реалізація, відповідальне зберігання тощо)	Обсяг операцій (тис.грн.)		Дані про направлений запит		Дані про виконання запиту			Примітка (результат)
						загальний	у т.ч. ПДВ	дата	№	дата	№ листа	Оцінка виконання запиту <sup>3</sup>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													

<sup>1</sup> Код ЄДРПОУ – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів, які включаються до ЄДРПОУ; реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючим органом, – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб, які не включаються до ЄДРПОУ. реєстраційний номер облікової картки платника податків – для фізичних осіб;

<sup>2</sup> Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті

<sup>3</sup> 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 обгрунтовані 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  
**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.  
**2.4** – не виконано, оскільки направлено повторно запит на проведення зустрічних звірок з одного і того самого питання

Посади перевіряючого(их) контролюючого органу \_\_\_\_\_  
(підпис)

\* Додаток не вручається платнику податків

## Додаток 17

Додаток 6  
до Зразка акта (довідки) перевірки  
(підпункт 3.1.1)

**Зразок реєстрів кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку та показників фінансового результату до оподаткування в Податковій декларації з податку на прибуток і Звіті про фінансові результати (Звіті про сукупний дохід) (форма №2)**

платника податків \_\_\_\_\_ за період з \_\_. \_\_. \_\_ по \_\_. \_\_. \_\_  
(найменування платника податків)

	Показник	Дт рахунку	Кт рахунку	1 кв. року	2 кв. року	3 кв. року	4 кв. року	рік	Рядок Податкової декларації з податку на прибуток	Рядок Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (ф. №2)	Примітка
<b>1.</b>	<b>Рядок 2000 "Доходи від реалізації":</b>										
	<b>обороты по</b>	<b>701</b>	<b>791</b>						x	ряд. 2000	
	відвантажено готову продукцію резиденту	361	701						x	ряд. 2000	
	відвантажено готову продукцію нерезиденту	362	701						x	ряд. 2000	
	відвантажено готову продукцію, надано послуги (виконано роботи)	68	701						x	ряд. 2000	
	...	...	701						x	ряд. 2000	
	відображено податкові зобов'язання по ПДВ	701	641						x	ряд. 2000	
	<b>обороты по</b>	<b>702</b>	<b>792</b>						x	ряд. 2000	
	відвантажено товари резиденту	361	702						x	ряд. 2000	
	відвантажено товари нерезиденту	362	702						x	ряд. 2000	
	відвантажено товари надано послуги (виконано роботи)	68	702						x	ряд. 2000	
	...	...	702						x	ряд. 2000	
	відображено податкові зобов'язання по ПДВ	702	641						x	ряд. 2000	
	<b>обороты по</b>	<b>703</b>	<b>793</b>						x	ряд. 2000	
	надано послуги (виконано роботи) резиденту	361	703						x	ряд. 2000	
	надано послуги (виконано роботи) нерезиденту	362	703						x	ряд. 2000	
	надано послуги (виконано роботи)	68	702						x	ряд. 2000	
	....	....	703						x	ряд. 2000	
	відображено податкові зобов'язання по ПДВ	703	641						x	ряд. 2000	
	<b>мінус обороты по</b>	<b>791</b>	<b>704</b>						x	ряд. 2000	
	Вирахування з доходу (знижки) по взаємовідносинам з резидентами	704	361						x	ряд. 2000	
	Вирахування з доходу (знижки) по взаємовідносинам з нерезидентами	704	362						x	ряд. 2000	
	...	704	...						x	ряд. 2000	





## Продовж. додатку 17

	обороты по	74*	793						x	ряд. 2240	
	передано основні засоби у лізинг	16	746						x	ряд. 2240	
	дохід на на суму амортизації по основних засобах, отриманих безкоштовно	42	74						x	ряд. 2240	
	дохід на на суму амортизації по основних засобах, придбаних за рахунок цільового фінансування	69	74						x	ряд. 2240	
		...	74						x	ряд. 2240	
	<b>Всього</b>								x	ряд. 2240	
	Дані рядка 2240 Звіту про фінансові результати (ф. №2)								x	ряд. 2240	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)
	<b>Відхилення</b>								x	x	
6.	Рядок 01 Декларації "Дохід від будь-якої діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений за правилами бухгалтерського обліку"*								рядок 01	x	
	<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>										Розрахункове значення відповідно до даних бухгалтерського обліку ряд. 8 цієї таблиці: сума рядків 2000 «Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)», 2120 «Інші операційні доходи», 2200 «Дохід від участі в капіталі», 2220 «Інші фінансові доходи» і 2240 «Інші доходи» Звіту про фінансові результати.
	<b>Відхилення</b>								x	x	

7.	<b>Рядок 2190 (2195) "Фінансовий результат від операційної діяльності":</b>											
	прибуток	x	x							x	ряд. 2190	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)
	збиток	x	x							x	ряд. 2195	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)
	<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>									x	ряд. 2190 (2195)	Розрахункове позитивне (від'ємне) значення відповідно до даних бухгалтерського обліку у рядках 1.1 - 1.5 цієї таблиці: ряд. 1.1. "Валовий прибуток (збиток) (ряд. 2090 (ряд. 2095) + ряд. 1.2. "Інші операційні доходи (ряд. 2120)" – ряд. 1.3 "Адміністративні витрати (ряд. 2130)" – ряд. 1.4. "Витрати на збут (ряд. 2150)" - ряд. 1.5. "Інші операційні витрати (ряд. 2180)" за даними перевірки.
	<b>Відхилення</b>									x	ряд. 2190 (2195)	
7.1	<b>Рядок 2090 (2095) "Валовий прибуток (збиток)":</b>											
	прибуток	x	x							x	ряд. 2090	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)
	збиток	x	x							x	ряд. 2095	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)

## Продовж. додатку 17

	<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>								x	ряд. 2090 (2095)	Розрахункове значення різниці відповідно до даних бухгалтерського обліку між рядком 1.1.1 "дохід від реалізації (ряд. 2000)" та ряд. 1.1.2 "Собівартість реалізованої продукції (ряд. 2050)" цієї таблиці за даними перевірки
	<b>Відхилення</b>								x	ряд. 2090 (2095)	
<b>7.1.1</b>	<b>Рядок 2000 "Доходи від реалізації":</b>										
	обороты по	701	791						x	ряд. 2000	
	відвантажено готову продукцію резиденту	361	701						x	ряд. 2000	
	відвантажено готову продукцію нерезиденту	362	701						x	ряд. 2000	
	відвантажено готову продукцію, надано послуги (виконано роботи)	68	701						x	ряд. 2000	
		...	701						x	ряд. 2000	
	відображено податкові зобов'язання по ПДВ	701	641						x	ряд. 2000	
	обороты по	702	792						x	ряд. 2000	
	відвантажено товари резиденту	361	702						x	ряд. 2000	
	відвантажено товари нерезиденту	362	702						x	ряд. 2000	
	відвантажено товари надано послуги (виконано роботи)	68	702						x	ряд. 2000	
		...	702						x	ряд. 2000	
	відображено податкові зобов'язання по ПДВ	702	641						x	ряд. 2000	
	обороты по	703	793						x	ряд. 2000	
	надано послуги (виконано роботи) резиденту	361	703						x	ряд. 2000	
	надано послуги (виконано роботи) нерезиденту	362	703						x	ряд. 2000	
	надано послуги (виконано роботи)	68	702						x	ряд. 2000	
		....	703						x	ряд. 2000	
		703	641						x	ряд. 2000	
	мінус обороты по	791	704						x	ряд. 2000	
	Вирахування з доходу (знижки) по взаємовідносинам з резидентами	704	361						x	ряд. 2000	
	Вирахування з доходу (знижки) по взаємовідносинам з нерезидентами	704	362						x	ряд. 2000	
		704	...						x	ряд. 2000	
	коригування податкового зобов'язання по ПДВ у зв'язку з наданням знижки	704	641						x	ряд. 2000	
	<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>								x	ряд. 2000	
	<b>Дані рядка 2000 Звіту про фінансові результати (ф. №2)</b>								x	ряд. 2000	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)
	<b>Відхилення</b>								x	ряд. 2000	
<b>7.1.2</b>	<b>Рядок 2050 "Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)":</b>										
	обороты по	791	901						x	ряд. 2050	
	Собівартість реалізованої готової продукції	901	26						x	ряд. 2050	
	Собівартість продукція сільськогосподарського виробництва	901	27						x	ряд. 2050	
		901	91						x	ряд. 2050	

## Продовж. додатку 17

амортизація основних засобів загальновиробничого призначення	91	13							x	ряд. 2050	
витрати матеріалів на поточний ремонт основних засобів, проведений господарським способом	91	20							x	ряд. 2050	
витрати на службові відрядження працівників цеху (виробництва)	91	372							x	ряд. 2050	
заробітна плата працівників цеху (виробництва)	91	66							x	ряд. 2050	
витрати на оперативну оренду основних засобів загальновиробничого призначення	91	68							x	ряд. 2050	
	91	...							x	ряд. 2050	
	901	...							x	ряд. 2050	
<b>обороты по</b>	<b>791</b>	<b>902</b>							x	ряд. 2050	
собівартість виробничих запасів	902	20							x	ряд. 2050	
собівартість реалізованих товарів	902	281							x	ряд. 2050	
	902	...							x	ряд. 2050	
<b>обороты по</b>	<b>791</b>	<b>903</b>							x	ряд. 2050	
Собівартість реалізованих робіт і послуг	903	63							x	ряд. 2050	
	903	...							x	ряд. 2050	
<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>									x	ряд. 2050	
<b>Дані рядка 2050 Звіту про фінансові результати (ф. №2)</b>									x	ряд. 2050	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)
<b>Відхилення</b>									x	ряд. 2050	
<b>7.2 Рядок 2120 "Інший операційний дохід":</b>											
<b>обороты по</b>	<b>71</b>	<b>791</b>							x	ряд. 2120	
передано у фінансовий лізинг обладнання	18	71							x	ряд. 2120	
безоплатно отримані товари	28	71							x	ряд. 2120	
одержані штрафи (пені, неустойки)	31	71							x	ряд. 2120	
Дохід від операційної курсової різниці	36	714							x	ряд. 2120	
визнано дохід від реалізації необоротних активів, операційної оренди.	37	71							x	ряд. 2120	
отримано дохід від списання кредиторської заборгованості	63,68	719							x	ряд. 2120	
	...	71							x	ряд. 2120	
	71	641							x	ряд. 2120	
<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>									x	ряд. 2120	
<b>Дані рядка 2120 Звіту про фінансові результати (ф. №2)</b>									x	ряд. 2120	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)
<b>Відхилення</b>									x	x	
<b>7.3 Рядок 2130 "Адміністративні витрати":</b>											
<b>обороты по</b>	<b>791</b>	<b>92</b>								ряд. 2130	
амортизація загальногосподарських основних засобів	92	13								ряд. 2130	
придбання ПММ, витрати на поточний ремонт загальногосподарських ОС	92	20								ряд. 2130	

## Продовж. додатку 17

витрати на службові відрядження	92	372								ряд. 2130	
заробітна плата апарату управління	92	66								ряд. 2130	
плата за розрахунково-касове обслуговування	92	31								ряд. 2130	
	92	...								ряд. 2130	
<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>									x	ряд. 2130	
<b>Дані рядка 2130 Звіту про фінансові результати (ф. №2)</b>									x	ряд. 2150	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)
<b>Відхилення</b>									x	ряд. 2150	
<b>7.4 Рядок 2150 "Витрати на збут":</b>											
	<b>обороты по</b>	<b>791</b>	<b>93</b>							ряд. 2150	
амортизація ОС пов'язаних із збутом	93	13								ряд. 2150	
витрати на пакувальні матеріали	93	20								ряд. 2150	
витрати на відрядження працівників, зайнятих збутом	93	372								ряд. 2150	
заробітна плата працівників, зайнятих збутом	93	66								ряд. 2150	
витрати на рекламу	93	68								ряд. 2150	
	93									ряд. 2150	
<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>									x	ряд. 2150	
<b>Дані рядка 2150 Звіту про фінансові результати (ф. №2)</b>									x	ряд. 2150	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)
<b>Відхилення</b>									x	ряд. 2150	
<b>7.5 Рядок 2180 "Інші операційні витрати":</b>											
	<b>обороты по</b>	<b>791</b>	<b>94</b>							ряд. 2180	
сума нестачі матеріалів, яка виявлена при інвентаризації	94	20								ряд. 2180	
з поточного рахунку сплачено визнаний штраф	94	31								ряд. 2180	
нараховано резерв сумнівних боргів	94	38								ряд. 2180	
списано безнадійний борг підзвітної особи	94	372								ряд. 2180	
	94	...								ряд. 2180	
<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>									x	ряд. 2180	
<b>Дані рядка 2180 Звіту про фінансові результати (ф. №2)</b>									x	ряд. 2180	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)
<b>Відхилення</b>									x	ряд. 2180	
<b>8. Рядок 2200 "Дохід від участі в капіталі":</b>											
	<b>обороты по</b>	<b>72</b>	<b>792</b>							ряд. 2200	
Дохід від інвестицій в асоційовані (спільні, дочірні) підприємства	14	72								ряд. 2200	
	...	72								ряд. 2200	
<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>									x	ряд. 2200	
<b>Дані рядка 2200 Звіту про фінансові результати (ф. №2)</b>									x	ряд. 2200	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)
<b>Відхилення</b>									x	x	
<b>9. Рядок 2220 "Інші фінансові доходи":</b>											
	<b>обороты по</b>	<b>73*</b>	<b>792</b>							ряд. 2220	
отримано дивіденди, проценти, роялті	31	73								ряд. 2220	

## Продовж. додатку 17

	прибуток від операцій із торгівлі цінними паперами	37	73							x	ряд. 2220	
		..	73							x	ряд. 2220	
	<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>									x	ряд. 2220	
	<b>Дані рядка 2220 Звіту про фінансові результати (ф. №2)</b>									x	ряд. 2220	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)
	<b>Відхилення</b>									x	x	
<b>10.</b>	<b>Рядок 2240 "Інші доходи":</b>											
	<b>обороты по</b>	<b>74*</b>	<b>793</b>							x	ряд. 2240	
	передано основні засоби у лізинг	16	746							x	ряд. 2240	
	дохід на на суму амортизації по основних засобах, отриманих безкоштовно	42	74							x	ряд. 2240	
	дохід на на суму амортизації по основних засобах, придбаних за рахунок цільового фінансування	69	74							x	ряд. 2240	
		...	74							x	ряд. 2240	
	<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>									x	ряд. 2240	
	<b>Дані рядка 2240 Звіту про фінансові результати (ф. №2)</b>									x	ряд. 2240	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)
	<b>Відхилення</b>									x	x	
<b>11.</b>	<b>Рядок 2250 "Фінансові витрати":</b>											
	<b>обороты по</b>	<b>792</b>	<b>95</b>								ряд. 2250	
	нараховано відсотки за користування кредитом	95	68								ряд. 2250	
		95	...								ряд. 2250	
	<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>									x	ряд. 2250	
	<b>Дані рядка 2250 Звіту про фінансові результати (ф. №2)</b>									x	ряд. 2250	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)
	<b>Відхилення</b>									x	ряд. 2250	
<b>12.</b>	<b>Рядок 2255 "Витрати від участі у капіталі":</b>											
	<b>обороты по</b>	<b>792</b>	<b>96</b>								ряд. 2255	
	сума втрат від участі в капіталі асоційованого (спільного, дочірнього) підприємства	96	14								ряд. 2255	
		96	...								ряд. 2255	
	<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>									x	ряд. 2255	
	<b>Дані рядка 2255 Звіту про фінансові результати (ф. №2)</b>									x	ряд. 2255	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)
	<b>Відхилення</b>									x	ряд. 2255	
<b>13.</b>	<b>Рядок 2270 "Інші витрати":</b>											
	<b>обороты по</b>	<b>793</b>	<b>97</b>								ряд. 2270	
	уцінка основних засобів, списано залишкову вартість об'єкта основних засобів	97	10								ряд. 2270	
	собівартість реалізованих довгострокових фін.інвестицій	97	14								ряд. 2270	
	собівартість реалізованих поточних фін.інвестицій	97	35								ряд. 2270	

## Продовж. додатку 17

	заробітна плата працівникам за розбирання списаного об'єкта основних засобів	97	66							ряд. 2270	
		97	...							ряд. 2270	
	<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>								x	ряд. 2270	
	<b>Дані рядка 2270 Звіту про фінансові результати (ф. №2)</b>								x	ряд. 2270	Наводяться дані Звіту про фінансові результати (ф. №2)
	<b>Відхилення</b>								x	ряд. 2270	
<b>14.</b>	<b>Рядок 2290 (2295) "Фінансовий результат до оподаткування":</b>										
	прибуток								x	ряд. 2290	
	збиток								x	ряд. 2295	
	<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>								x	ряд. 2290 (2295)	Розрахункове позитивне (від'ємне) значення відповідно до даних бухгалтерського обліку у рядках 1 - 7 цієї таблиці: ряд 1. "Фінансовий результат від операційної діяльності (ряд. 2190 (ряд. 2195)" + ряд 2. "Дохід від участі у капіталі (ряд. 2200)" + ряд 3. "Інші фінансові доходи (ряд. 2220)" + ряд 4. "Інші доходи (ряд. 2240)" – ряд 5. "Фінансові витрати (ряд. 2250)" – ряд 6. "Витрати від участі у капіталі (ряд. 2255)" – ряд 7. "Інші витрати (ряд. 2270)" за результатами перевірки.
	<b>Відхилення</b>								x	ряд. 2290 (2295)	
<b>15.</b>	<b>Рядок 02 Декларації "Фінансовий результат до оподаткування (прибуток або збиток), визначений у фінансовій звітності відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності (+, -)"*</b>								рядок 02	x	Заповнюється за даними Податкової декларації з податку на прибуток та має дорівнювати ряд. 2290 «Прибуток» відповідного Звіту про фінансові результати або ряд. 2295 «Збиток» відповідного Звіту про фінансові результати
	<b>Всього за даними бухгалтерського обліку</b>										Розрахункове значення відповідно до даних бухгалтерського обліку ряд. 8 цієї таблиці: ряд. 2290 «Прибуток» відповідного Звіту про фінансові результати або ряд. 2295 «Збиток» відповідного Звіту про фінансові результати за результатами перевірки.
	<b>Відхилення</b>								x	x	

\* заповнюється для періодів з 01.01.2015

*Ресстр кореспонденції рахунків не є вичерпним і може бути змінений (доповнений) виходячи з фактичних даних бухгалтерського обліку платника податків, який перевіряється. Кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку доцільно наводити у розрізі субрахунків.*

Посади перевіряючого(их) контролюючого органу

(підпис)

Додаток 7  
до Зразка акта (довідки) перевірки  
(підпункт 3.1.1.1)

**Зразок зведених даних щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум доходів та витрат, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування, та нарахованої амортизації (за періоди до 01.01.2015) платника податків \_\_\_\_\_ за період з \_\_. \_\_. \_\_ по \_\_. \_\_. \_\_**  
(найменування платника податків)

грн.

№ з/п	Звітний період	Декларація (основна, уточнююча)/ розрахунок	Дохід, що враховується при визначенні об'єкта оподаткування		Відхилення (гр.5 – гр.4)	Витрати, що враховуються при визначенні об'єкта оподаткування		Відхилення (гр.8 – гр.9)	Суми нарахованої амортизації		Відхилення (гр.11 – гр.10)	Примітка
			Дані платника (дані декларації / розрахунку)	Дані перевірки		Дані платника (дані декларації / розрахунку)	Дані перевірки		Дані платника (дані декларації / розрахунку)	Дані перевірки		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												

Посади перевіряючого (их)  
контролюючого органу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Керівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

## Додаток 19

Додаток 8  
до Зразка акта (довідки) перевірки  
(підпункт 3.1.1.4)

**Зразок зведених даних щодо задекларованих та встановлених у ході проведення перевірки сум податку на прибуток (за періоди до 01.01.2015)**

платника податків \_\_\_\_\_ за період з \_\_. \_\_. \_\_ по \_\_. \_\_. \_\_  
(найменування платника податків)

грн.

№ з/п	Звітний період	Тип декларації (основна, уточнююча) / розрахунку	Дата подання та реєстраційний номер	За даними платника (Декларації)					За даними перевірки					Відхилення				
				Об'єкт оподаткування „+“ (від'ємне значення „-“) (ряд. 07 Декларації)	Об'єкт оподаткування від діяльності, що підлягає патентуванню (+, -) (ряд. 08 ТП Декларації)	Податок на прибуток за звітний (податковий) період (ряд. 14 Декларації)	Податок на прибуток за результатами попереднього звітного (податкового) періоду поточного року (ряд. 15 Декларації)	Податок на прибуток, нарахований за результатами останнього календарного кварталу (звітного) податкового періоду (ряд. 16 Декларації)	Об'єкт оподаткування (+, -) (ряд. 07 Декларації)	Об'єкт оподаткування від діяльності, що підлягає патентуванню (+, -) (ряд. 08 ТП Декларації)	Податок на прибуток за звітний (податковий) період (ряд. 14 Декларації)	Податок на прибуток за результатами попереднього звітного (податкового) періоду поточного року (ряд. 15 Декларації)	Податок на прибуток, нарахований за результатами останнього календарного кварталу (звітного) податкового періоду (ряд. 16 Декларації)	Об'єкт оподаткування (гр.10 – гр.5)	Об'єкт оподаткування від діяльності, що підлягає патентуванню (гр.11 – гр.6)	Податок на прибуток за звітний (податковий) період (гр.12 – гр.7)	Податок на прибуток за результатами попереднього звітного (податкового) періоду поточного року (гр.13 – гр.8)	Податок на прибуток, нарахований за результатами останнього календарного кварталу (звітного) податкового періоду (гр.14 – гр.9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

У разі заповнення платником податків інших рядків податкової декларації (р.09 ПЗ,10, 11, 12 ТП, або 13 ЗП) в таблиці зазначаються показники таких рядків за даними податкової декларації, перевірки та відхилення. При цьому кількість граф цієї таблиці збільшується залежно від кількості заповнених рядків Декларації (зазначених вище), які підлягали перевірці.

Посади перевіряючого (их)  
контролюючого органу \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Керівник \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)







## Додаток 22

Додаток 11  
до Зразка акта (довідки) перевірки  
(підпункт 3.1.1.5)

Зразок зведених даних щодо задекларованих платником податків \_\_\_\_\_  
(найменування платника податків)

та встановлених у ході проведення перевірки сум різниць, які виникають відповідно до Податкового кодексу України  
(додаток РІ до рядка 03 Податкової декларації з податку на прибуток підприємств)  
за період з \_\_\_\_ по \_\_\_\_

Код рядка додатка РІ до ряд. 03 Декларації	Назва	Податковий період			Податковий період			Всього		
		Дані платника	Дані перевірки	Відхилення	Дані платника	Дані перевірки	Відхилення	Дані платника	Дані перевірки	Відхилення
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Розділ №...</b>										
<b>Різниця, на які ЗБІЛЬШУЄТЬСЯ фінансовий результат:</b>										
1.1.1.										
<b>Різниця, на які ЗМЕНШУЄТЬСЯ фінансовий результат:</b>										
1.2.1.										
<b>Всього по розділу</b>										
<b>Всього</b>										

Посади перевіряючого(их) контролюючого органу

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

Керівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

Додаток 12  
до Зразка акта (довідки) перевірки  
(підпункт 3.1.1.7)

**Зразок зведених даних щодо задекларованих платником податків \_\_\_\_\_**  
*(найменування платника податків)*  
**та встановлених у ході проведення перевірки сум податку з доходу нерезидента**  
за період з \_\_. \_\_. \_\_ по \_\_. \_\_. \_\_

№ з/п	Звітний період	Тип Декларації (основна, уточнююча)	За даними платника			За даними перевірки			Відхилення		
			Сума виплаченого доходу (у грошових одиницях виплати та гривнях)	Ставка податку	Сума податку	Сума виплаченого доходу (у грошових одиницях виплати та гривнях)	Ставка податку	Сума податку	Сума виплаченого доходу (гр.7-гр.4) (у грошових одиницях виплати та гривнях)	Ставка податку (гр.8-гр.5)	Сума податку (гр.9-гр.6)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Посади перевіряючого(их)  
контролюючого органу \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Керівник \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

## Додаток 24

Додаток 13  
до Зразка акта (довідки) перевірки  
(підпункти 3.1.2.1, 3.1.2.2, 3.1.2.3)

## Зразок зведених даних щодо задекларованих платником податків \_\_\_\_\_

(найменування платника податків)

та встановлених у ході проведення перевірки сум податкових зобов'язань, податкового кредиту, податку на додану вартість  
за період з \_\_. \_\_. \_\_ по \_\_. \_\_. \_\_

№ з/п	Звітний період	Тип декларації (звітна, звітна нова)	Дата подання та реєстраційний номер	За даними платника (Декларації з ПДВ)*							За даними перевірки							Відхилення					
				Усього зобов'язань (ряд. 9 декларації)	Усього податкового кредиту (ряд. 17 декларації)	Позитивне значення (ряд. 18.1 або 18.2 Декларації)	Від'ємне значення (ряд 19 Декларації)	Сума, від'ємного значення, (ряд.20 Декларації)	Сума від'ємного значення (ряд.21 Декларації)	Усього зобов'язань (ряд. 9 декларації)	Усього податкового кредиту (ряд. 17 декларації)	Позитивне значення (ряд. 18.1 або 18.2 Декларації)	Від'ємне значення (ряд 19 Декларації)	Сума, від'ємного значення, (ряд.20 Декларації)	Сума від'ємного значення (ряд.21 Декларації)	Усього зобов'язань (ряд. 9 декларації)	Усього податкового кредиту (ряд. 17 декларації)	Позитивне значення (ряд. 18.1 або 18.2 Декларації) (зр.10 – зр.5)	Позитивне значення (ряд 19 Декларації) (зр.11 – зр.6)	Від'ємне значення (ряд 19 Декларації)	Сума від'ємного значення (ряд.21 Декларації) (зр.13 – зр.8)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

\* У разі заповнення платником податків рядків 19.1-20.3 III розділу Податкової декларації „Розрахунки за звітний період” таблиця доповнюється відповідними графами

Посади перевіряючого (их)  
контролюючого органу \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Керівник \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

## Додаток 25

Додаток 14

до Зразка акта (довідки) перевірки

(підпункт 3.1.2.2)

**Зразок відомостей про результати опрацювання відхилень, встановлених Системою автоматизованого співставлення податкових зобов'язань і податкового кредиту в розрізі контрагентів на рівні ДФС, між сумами податкових зобов'язань та/або податкового кредиту з податку на додану вартість платника податків \_\_\_\_\_ та його контрагентів за період з \_\_\_\_ по \_\_\_\_**

(найменування платника податків, податковий номер<sup>1</sup> та ПН.)

Результати опрацювання відхилень сум податкових зобов'язань з ПДВ щодо операцій з поставки на митній території України, що підлягають оподаткуванню

грн.

№ з/п	Звітний (податковий) період (місяць (квартал) рік)	Податковий номер платника податків <sup>1</sup> або серія та номер паспорта <sup>2</sup> платника - покупця	Індивідуальний податковий номер платника податку - покупця	Назва платника податку - покупця	За даними платника, що перевіряється (сума ПДВ)	За даними перевірки (сума ПДВ)	Встановлене відхилення сум ПДВ (гр.7-гр.6)
1	2	3	4	5	6	7	8

Результати опрацювання відхилень сум податкового кредиту з ПДВ

грн.

№ з/п	Звітний (податковий) період, у якому суму ПДВ включено до податкового кредиту (місяць (квартал) та рік)	Місяць (квартал) та рік виписки податкової (их) накладної (их), які включено до податкового кредиту	Податковий номер платника податків <sup>1</sup> або серія та номер паспорта <sup>2</sup> платника - постачальника	Індивідуальний податковий номер платника податку - постачальника	Назва платника податку - постачальника	За даними платника, що перевіряється (сума ПДВ)	За даними перевірки (сума ПДВ)	Встановлене відхилення сум ПДВ (гр.8-гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<sup>1</sup> Код ЄДРПОУ – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів, які включаються до ЄДРПОУ;

реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючим органом, – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб, які не включаються до ЄДРПОУ.

реєстраційний номер облікової картки платника податків – для фізичних осіб;

<sup>2</sup> Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та п(ініціали, прізвище)

**Додаток не вручається платнику податків**

## Додаток 26

Додаток 15  
до Зразка акта (довідки) перевірки  
(підпункт 3.1.2.3)

Зразок відомостей щодо перевірки показників поданої Довідки про суми від'ємного значення звітного (податкового) періоду, які зараховуються до складу податкового кредиту наступного звітного (податкового) періоду (додаток 2 до податкової декларації з податку на додану вартість) платника податків \_\_\_\_\_

(найменування платника податків)

за період з \_\_\_\_\_. по \_\_\_\_\_.

грн.

№ з/п	Сума від'ємного значення, що зараховується до складу податкового кредиту наступного звітного (податкового) періоду (рядок 21 податкової декларації звітного (податкового) періоду)					в тому числі сплачено постачальникам товарів/послуг або до Державного бюджету України, отримано послуг від нерезидента на митній території України			Значення рядка 16.1 декларації наступного звітного (податкового) періоду		
	звітний (податковий) період, у якому виникла сума (місяць, рік)		сума			дані платника	дані перевірки	відхилення	дані платника	дані перевірки	відхилення
	дані платника	дані перевірки	дані платника	дані перевірки	відхилення						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Посади перевіряючого(их) контролюючого органу \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Керівник \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 4  
до Порядку надіслання контролюючими органами  
податкових повідомлень-рішень платникам податків  
**форма «Ш»**

<b>Податкове повідомлення-рішення</b>												
від “___” _____ 20__ року № _____												
(найменування контролюючого органу та його місцезнаходження)												
Повідомляє _____												
(найменування юридичної особи (відокремленого підрозділу) – платника податків												
або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – платника податків)												
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>												
(податковий номер платника податків)** або серія та номер паспорта***												
(податкова адреса платника податків)												
що відповідно до акта _____												
(посилання на акт (номер, дата складання))												
встановлено порушення строку сплати суми грошового зобов'язання з _____												
(назва податку, збору, штрафної (фінансової) санкції (штрафу))												
визначеного підпунктом _____ пункту _____ статті _____ Податкового кодексу України,												
(посилання на норму щодо строків сплати грошового зобов'язання, порушення якої встановлено)												
та на підставі статей 122, 126 Податкового кодексу України												
(непотрібне викреслити)												
за затримку на _____ календарних днів сплати / за несплату (неперерахування) фізичною особою												
(непотрібне викреслити)												
грошового зобов'язання / авансових внесків єдиного податку в сумі _____												
(непотрібне викреслити)												
грн _____ коп.												
(вказати суму, щодо якої застосовується штрафна (фінансова) санкція (штраф))												
зобов'язано сплатити штраф у розмірі _____ 10 %, 20 %, 50 %												
(непотрібне викреслити)												
у сумі _____ грн _____ коп.												
(вказати суму штрафу словами)												
за платежем: _____												
(назва податку, збору, штрафної (фінансової) санкції (штрафу) та код платежу)		(код платежу)										
протягом десяти календарних днів, що настають за днем отримання цього податкового повідомлення-рішення (при проведенні адміністративного або судового оскарження – протягом десяти календарних днів, що настають за днем узгодження) на бюджетний рахунок одержувача _____												
(номер рахунка)		(найменування одержувача)										
в установі банку _____, МФО _____												
«*»; _____; _____		;»».										
(код виду сплати)		(призначення платежу)										
У разі несплати в установлений строк штрафу, визначеного в цьому податковому повідомленні-рішенні, виникає право податкової застави на майно платника податків і таку суму штрафу буде визнано податковим боргом. Контролюючим органом буде вжито заходів з погашення податкового боргу в порядку, установленому законодавством.												
У разі несплати в установлений строк узгодженого грошового зобов'язання, визначеного у цьому податковому повідомленні-рішенні, від першого робочого дня, що настає за останнім днем строку сплати такого грошового зобов'язання, розпочинається нарахування пені.												
У разі незгоди із сумою грошового зобов'язання, визначеного у цьому податковому повідомленні-рішенні, зазначене податкове повідомлення-рішення може бути оскаржено з дотриманням вимог статті 56 Податкового кодексу України в адміністративному або у судовому порядку.												
Розрахунок штрафних (фінансових) санкцій (штрафу) додається.												
<b>Керівник (заступник керівника)</b>												
_____		_____										
(найменування контролюючого органу)		(підпис)										
_____		_____										
(ініціали, прізвище)		(ініціали, прізвище)										
<b>М. П.</b>												
Податкове повідомлення-рішення отримав: _____												
_____		_____										
(дата)****		(підпис)										
_____		_____										
(ініціали, прізвище)		(ініціали, прізвище)										
** Код ЄДРПОУ – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів, які включаються до ЄДРПОУ; реєстраційний номер облікової картки платника податків – для фізичних осіб; реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючим органом – для юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб, які не включаються до ЄДРПОУ.												
*** Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.												
**** У разі надіслання податкового повідомлення-рішення листом з повідомленням про вручення проставляється дата вручення, вказана в повідомленні про вручення, або дата, наведена в поштово повідомленні про вручення, із зазначенням причин невручення.												