ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказ Міністерства фінансів України

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року № \_\_\_\_\_\_\_

**Порядок
ведення контролюючими органами оперативного обліку податків, зборів, платежів та єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування**

**Розділ I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає правила ведення в контролюючих органах оперативного обліку податків, зборів, платежів та єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок).

2. Терміни в цьому Порядку вживаються в таких значеннях:

базовий запис – первинний запис в інформаційній системі;

достовірність показників – відповідність інформації, що відображається в інтегрованій картці платника податків, показникам первинних документів;

загальний контроль – процес контролю, що забезпечує досягнення достовірності відображення облікових показників в інтегрованій картці платника податків;

звітні показники – узагальнені показники, що характеризують результати ведення оперативного обліку та відображаються в звітності контролюючих органів;

звітність контролюючих органів – сукупність звітів та зведеної інформації, що містять узагальнюючі показники, які характеризують стан розрахунків платників податків та єдиного внеску (далі – платник) з державним та місцевими бюджетами, з бюджетом Пенсійного фонду та фондів загальнообов’язкового державного соціального страхування (далі – бюджети та фонди загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування);

інтегрована картка платника (далі – ІКП) – форма оперативного обліку податків, зборів, платежів та єдиного внеску (далі – платежі), що ведеться за кожним видом платежу;

інформаційна система – інтегрований комплекс процесів, компонентів та засобів апаратного і програмного забезпечення для виконання цільової функції;

коректність даних інформаційної системи – відповідність інформації, що зберігається у підсистемах інформаційної системи, первинним показникам та встановленим алгоритмам (правилам) логічного і арифметичного контролю;

модуль контролю за показниками – функціональний елемент інформаційної системи, генерування якого відбувається за умови відсутності записів у реєстрі співставлень;

облікова операція – дія в ІКП, яка призводить до змін облікових показників;

облікові показники – показники в ІКП, які породжуються у процесі перетворення у підсистемах інформаційної системи первинних показників;

оперативний облік – процес відображення, систематизації та узагальнення облікових показників в ІКП, який ґрунтується на принципах бухгалтерського обліку;

первинні документи – документи, що складені платниками та/або контролюючими органами, отримані від інших органів влади згідно з чинним законодавством (податкові декларації, уточнюючі розрахунки, податкові повідомлення-рішення, рішення контролюючого органу, вимоги про сплату боргу (недоїмки) з єдиного внеску, судові рішення, рішення про розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу), інформація Державної казначейської служби України про надходження податків і зборів та єдиного внеску тощо);

первинні показники – показники, що містяться у первинних документах та є визначальними для характеристики процесів адміністрування платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи ;

перекручення (викривлення) показників – неповне та/або несвоєчасне відображення показників у відповідних підсистемах інформаційної системи;

податковий номер платника податків – код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (далі – ЄДРПОУ) для платників податків, які включаються до такого реєстру (юридичні особи та відокремлені підрозділи юридичних осіб – резидентів та нерезидентів), реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією (за наявності) та номером паспорта;

показники інформаційної системи – первинні, облікові та звітні показники;

попередній контроль – процес порівняння первинних показників, занесених до підсистем інформаційної системи, з обліковими показниками, відображеними в ІКП;

реєстр контролю ІКП – упорядкована інформація щодо ІКП, відкритих
в інформаційній системі в розрізі платників та кодів класифікації доходів бюджету/технологічних кодів класифікації єдиного внеску, які не відповідають правилам відкриття/закриття ІКП, визначених цим Порядком;

реєстр співставлень показників – упорядкована інформація в розрізі платників та кодів класифікації доходів бюджету/технологічних кодів класифікації єдиного внеску щодо первинних показників, невідображених відповідними обліковими показниками в ІКП, сформована за результатами перевірки відповідності первинних та облікових показників;

розрахункові операції – комплекс операцій автоматизованого процесу ведення оперативного обліку, які впливають на достовірність облікових та звітних показників щодо стану розрахунків платників з бюджетами та фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування.

Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених
у Податковому кодексу України (далі – Кодекс), законах України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

3. Оперативний облік платежів здійснюється контролюючими органами
в інформаційній системі.

Метою ведення оперативного обліку і складання звітності контролюючих органів є забезпечення користувачів повною, достовірною та неупередженою інформацією щодо стану розрахунків платників з бюджетами та фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування для прийняття оптимальних управлінських рішень.

для прийняття оптимальних управлінських рішень.

Оперативний облік та звітність контролюючих органів ґрунтується на таких принципах:

нарахування – показники фіксуються в оперативному обліку згідно
з правилами оподаткування, установленими Кодексом та іншими законодавчими актами з питань податкового законодавства;

превалювання сутності над формою – законність відображення облікових операцій та відповідність їх сутності;

повне висвітлення – звітність контролюючих органів має містити інформацію, яка всебічно характеризує стан розрахунків платників податків
з бюджетами та фондами загальнообов'язкового державного соціального
і пенсійного страхування;

безперервність – виконання повноважень та функцій контролюючих органів здійснюється виходячи з припущення, що їх діяльність буде тривати
і надалі;

єдиний грошовий вимірник – вимірювання та узагальнення всіх показників в інформаційній системі та звітності контролюючих органів
в єдиній грошовій одиниці.

Для забезпечення достовірності відображення облікових показників в ІКП структурними підрозділами за напрямами роботи здійснюється попередній та загальний контроль у терміни, встановлені цим Порядком.

Етапи попереднього контролю:

формування реєстрів співставлень;

аналіз даних реєстрів співставлень;

здійснення заходів щодо відпрацювання реєстрів співставлень.

Етапи загального контролю:

генерування модулів контролю за кожним реєстром співставлень;

проведення комплексу заходів, направлених на генерування всіх модулів контролю в установлені терміни;

маркування облікових показників на звітні дати, що пройшли загальний контроль.

В інформаційній системі забезпечується формування реєстрів співставлень:

реєстр співставлення інформації про сплачені, повернуті та відшкодовані суми (далі – надходження) за даними Казначейства та контролюючих органів;

реєстр співставлення сум грошових зобов’язань, самостійно визначених платником, та облікових показників, відображених в ІКП;

реєстр сум переплат з податку на додану вартість зі спеціальним статусом;

реєстр співставлення сум податкових зобов’язань платників, не пов’язаних з порушенням податкового законодавства, визначених контролюючим органом, та облікових показників, відображених в ІКП;

реєстр співставлення сум, визначених за результатами контрольно-перевірочної роботи, з них узгоджених та неузгоджених (за результатами адміністративного та/або судового оскарження), та облікових показників, відображених в ІКП;

реєстр співставлення даних журналу розстрочень (відстрочень) та облікових показників, відображених в ІКП;

реєстр співставлення даних журналу списання (поновлення) та облікових показників, відображених в ІКП;

реєстр контролю виконання рішень судів, прийнятих по суті, що набрали законної сили, не пов’язаних з контрольно – перевірочною роботою.

У разі виявлення записів у сформованих реєстрах співставлень структурними підрозділами за напрямами роботи вживаються заходи щодо усунення таких записів у терміни, встановлені цим Порядком.

Відсутність записів у реєстрах співставлень фіксується у відповідних модулях контролю як факт проходження попереднього контролю.

В інформаційній системі забезпечується генерування модулів контролю:

модуль контролю за показниками надходжень;

модуль контролю за показниками грошових зобов’язань, самостійно визначених платником;

модуль контролю за відпрацюванням сум переплат з податку на додану вартість зі спеціальним статусом;

модуль контролю за показниками податкових зобов’язань з майнових податків, визначених контролюючим органом;

модуль контролю за показниками, визначеними за результатами контрольно – перевірочної роботи (в тому числі за результатами адміністративного та/або судового оскарження);

модуль контролю за показниками розстрочених (відстрочених) сум;

модуль контролю за показниками списаних (поновлених) сум.

Наявність згенерованого модуля контролю свідчить про позитивну оцінку відпрацювання відповідного реєстру співставлень.

4. Відповідальними за коректність відображення/занесення первинних показників у підсистемах інформаційної системи є працівники структурних підрозділів контролюючих органів за напрямами роботи.

5. Контроль за повнотою та своєчасністю внесення первинних показників
у підсистемах інформаційної системи здійснюється керівниками структурних підрозділів територіального органу ДПС за напрямами роботи.

Загальний контроль за достовірністю відображення в ІКП облікових показників забезпечується підрозділом, який здійснює облік платежів.

Дії працівників контролюючих органів під час відображення
в інформаційній системі первинних показників фіксуються із зазначенням ідентифікатора користувача, дати та часу дії.

6. Обробка інформації з обмеженим доступом та державних інформаційних ресурсів, а також застосування кваліфікованого електронного підпису чи печатки здійснюється з урахуванням вимог законодавства у сфері захисту інформації та електронних довірчих послуг.

**Розділ II. Інтегрована картка платника**

**1. Порядок ведення інтегрованої картки платника**

1. З метою обліку нарахованих і сплачених,повернутих та відшкодованих сум платежів контролюючими органами відкриваються ІКП за кожним платником та кожним видом платежу, які мають сплачуватися такими платниками на рахунки, відкриті в розрізі адміністративно-територіальних одиниць.

ІКП містить інформацію про облікові операції та облікові показники, які характеризують стан розрахунків платника з бюджетами та фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування за відповідним видом платежу та відповідною адміністративно-територіальною одиницею.

Під час проведення облікової операції в ІКП зазначається дата запису операції, зміст операції та/або документ, на підставі якого здійснюється запис.

Спеціальне кодування всіх операцій, що використовуються для відображення в ІКП облікових показників, забезпечує автоматизоване ведення ІКП.

Усі вартісні облікові операції та облікові показники в ІКП проводяться
у гривнях з двома десятковими знаками.

Облік платежів ведеться в ІКП окремими обліковими операціями
в хронологічному порядку. При цьому кожна операція фіксується в окремому рядку із зазначенням виду операції та дати її проведення.

Інформаційна система після відображення облікової операції забезпечує автоматичне проведення в ІКП розрахункових операцій.

Облікові показники, які відображаються в ІКП, залежать від форми обліку згідно з Переліком форм інтегрованих карток для обліку платежів, що відкриваються для юридичних та фізичних осіб (далі – Перелік форм ІКП).

Для організації оперативного обліку кожній ІКП присвоюється код, який її ідентифікує в інформаційній системі та не може бути присвоєний іншій ІКП.

Постійними реквізитами ІКП є:

податковий номер або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку
у паспорті) (далі – податковий номер);

найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім’я, по батькові (для фізичної особи);

код виду бюджету;

код класифікації доходів бюджету/технологічний код класифікації єдиного внеску;

дата відкриття ІКП;

дата закриття ІКП;

код контролюючого органу, в якому відкрита ІКП.

Змінними реквізитами ІКП є:

дата здійснення облікової операції;

код облікової операції;

сума за обліковою операцією.

Під час відкриття, веденні, передачі, закриття ІКП використовується інформація про платників з реєстраційних даних.

Контролюючому органу, в якому перебуває платник за основним місцем обліку, надається доступ до ІКП, відкритих за основним місцем обліку, для внесення відповідної інформації, а за неосновним місцем обліку – в режимі перегляду.

Контролюючому органу, в якому перебуває платник за неосновним місцем обліку, надається доступ до ІКП, відкритих за неосновним місцем обліку, для внесення відповідної інформації.

2. ІКП відкривається:

за місцезнаходженням юридичних осіб, відокремлених підрозділів юридичних осіб, місцем проживання осіб (фізичних осіб, фізичних осіб – підприємців, самозайнятих осіб) (основне місце обліку);

за місцем розташування (реєстрації) їх підрозділів, рухомого та нерухомого майна, об’єктів оподаткування або об’єктів, які пов’язані
з оподаткуванням, або через які проводиться діяльність (неосновне місце обліку).

ІКП новоствореному платнику засобами інформаційної системи відкриваються на підставі алгоритму визначення платежів, належних йому до сплати.

Крім того, ІКП відкриваються автоматично кожному платнику у разі:

нарахування сум платежів, самостійно визначених платником (за фактом надходження податкових декларацій, розрахунків, уточнюючих розрахунків);

нарахування сум платежів, визначених контролюючим органом (акт перевірки, податкове повідомлення-рішення, рішення про застосування штрафних (фінансових) санкцій, передбачених Законом України «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного
і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів», рішення про застосування штрафних санкцій з єдиного внеску, вимоги про сплату боргу (недоїмки) з єдиного внеску);

сплати платежів за фактом надходження інформації від Казначейства про надходження сум податків, зборів, платежів, єдиного внеску;

включення платника до реєстру платників податку на додану вартість або до реєстру платників акцизного податку з реалізації пального або спирту етилового, або до реєстру платників єдиного податку.

Якщо платника не включено/виключено до реєстру платників податку на додану вартість, реєстру платників акцизного податку з реалізації пального або спирту етилового, реєстру платників єдиного податку, то ІКП за відповідним податком присвоюється ознака «Платник відсутній в реєстрі».

Якщо платника повторно включено до реєстру платників податку на додану вартість, реєстру платників акцизного податку з реалізації пального або спирту етилового, реєстру платників єдиного податку, то ІКП за відповідним податком присвоюється ознака «Платник наявний в реєстрі».

За кожним видом платежу відкриваються ІКП зі спеціальним кодом «Платежі до з’ясування» за формою, що відповідає формі ІКП, за якою ведеться облік платежу згідно з кодами класифікації доходів бюджету/технологічними кодами класифікації єдиного внеску.

3. ІКП закриваються структурним підрозділом, який здійснює облік платежів, у разі проведення заходів щодо зняття з обліку платників
у контролюючих органів зв’язку з припиненням платника податків або відсутністю за неосновним місцем обліку об’єктів оподаткування, або об’єктів, пов’язаних з оподаткуванням.

Контролюючі органи проводять заходи, пов’язані з ліквідацією або реорганізацією платників податків, у тому числі формують відомості про відсутність (наявність) заборгованості зі сплати податків і зборів та відомості про відсутність (наявність) заборгованості зі сплати єдиного внеску відповідно до Порядку обліку платників податків, і зборів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 09 грудня 2011 року № 1588, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 грудня 2011 року за
№ 1562/20300 (із змінами) (далі – Порядок № 1588), та Порядку обліку платників єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24 листопада 2014 року № 1162, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 грудня 2014 року за № 1553/26330 (із змінами) (далі – Порядок № 1162).

Підрозділ, який здійснює облік платежів, за основним та неосновним місцем обліку закриває ІКП не пізніше наступного робочого дня після формування відомостей в частині тих податків і зборів, щодо яких відсутня заборгованість на відповідній території, та відомостей з відміткою про відсутність заборгованості зі сплати єдиного внеску.

Підрозділ, який здійснює облік платежів, закриває ІКП у контролюючому органі за неосновним місцем обліку у разі відсутності об’єктів оподаткування та об’єктів, пов’язаних з оподаткуванням, на відповідній території та після виконання підрозділами, які здійснюють адміністрування платежів, контрольно-перевірочні заходи, погашення боргу, адміністративне та судове оскарження, відповідних процедур щодо підтвердження повноти розрахунків по платежах, контроль за справлянням яких здійснюють контролюючі органи.

При цьому в інформаційній системі ІКП закриваються із встановленням дати закриття за умов:

погашення сум податкового боргу, недоїмки зі сплати єдиного внеску, штрафних санкцій та пені та/або списання сум податкового боргу, штрафних санкцій та пені;

повернення платнику помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань та/або списання до бюджетів за заявою платника;

повернення платнику помилково та/або надміру сплачених коштів єдиного внеску та/або списання до фондів загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування за заявою платника;

відсутності розстрочених (відстрочених) грошових зобов’язань, податкового боргу або іншої заборгованості, контроль за справлянням якої покладено на контролюючі органи, яка може бути розстрочена (відстрочена) згідно з чинним законодавством, не погашених на дату закриття ІКП.

Інформація щодо нарахувань та надходжень платежів до бюджетів за платниками, у яких закриті ІКП, враховується в звітності контролюючих органів до кінця відповідного року, у якому відбулось таке нарахування та/або сплата.

За наявності грошових зобов’язань або податкового боргу, або неузгоджених сум грошових зобов’язань, які оскаржуються
в адміністративному або судовому порядку, контролюючий орган не здійснює подальші процедури щодо закриття ІКП до їх погашення або визнання такого боргу безнадійним та його списання у порядку, визначеному статтею 101 Кодексу.

За наявності нарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску або боргу (недоїмки) з єдиного внеску, контролюючий орган не здійснює подальші процедури щодо зняття платника єдиного внеску з обліку до їх сплати (погашення) або списання такого боргу (недоїмки) у порядку, визначеному Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування».

У разі коли внаслідок припинення юридичної особи шляхом реорганізації частина її зобов’язань чи заборгованості залишається непогашеною або
у платника обліковуються складові суми переплат, до ІКП юридичних осіб – правонаступників працівником підрозділу, який здійснює облік платежів, засобами інформаційної системи переносяться відповідні облікові показники
з дотриманням хронології їх виникнення на підставі одного із документів:

рішення про узгодження плану реорганізації платника податків;

передавального акта;

розподільчого балансу.

У разі коли внаслідок припинення (закриття) відокремленого підрозділу юридичної особи частина його зобов’язань чи заборгованості залишається непогашеною або у платника обліковуються складові суми переплат, до ІКП юридичної особи працівником підрозділу, який здійснює облік платежів, засобами інформаційної системи переносяться відповідні облікові показники
з дотриманням хронології їх виникнення на підставі відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР) про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу юридичної особи.

Після припинення юридичної особи чи підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця на підставі судового рішення та/або після проведення державним реєстратором спрощеної процедури державної реєстрації припинення юридичної особи, припинення юридичної особи за принципом мовчазної згоди помилково та/або надміру сплачені грошові зобов’язання та кошти єдиного внеску (у разі відсутності заяви платника податків про їх повернення) списуються до бюджетів та до фондів загальнообов’язкового державного соціального і пенсійного страхування за рішенням керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) контролюючого органу або особи, що виконує його обов’язки, з накладанням кваліфікованого електронного підпису.

У разі переведення на обслуговування платника з одного контролюючого органу до іншого (взяття на облік/зняття з обліку), у випадках, передбачених Порядком № 1588 та Порядком № 1162, в інформаційній системі відбувається автоматична передача ІКП з попереднього місця обліку платника до нового місця обліку платника з фіксацією події в реєстрі передачі ІКП між контролюючими органами у такі строки:

у день взяття на облік платника податків у контролюючому органі за новим основним місцем обліку платника (для платників, які після зміни місця обліку не зобов’язані сплачувати податки, збори за попереднім місцезнаходженням);

після закінчення поточного бюджетного періоду (для великих платників податків та платників податків, які після зміни місцезнаходження зобов’язані сплачувати визначені законодавством податки і збори за місцем попередньої реєстрації до закінчення поточного бюджетного року). За новим місцем обліку платника отримані ІКП відображаються в реєстрі отриманих ІКП.

У разі переведення на обслуговування платника з одного контролюючого органу до іншого у зв’язку із ліквідацією чи реорганізацією контролюючого органу, адміністративно-територіальної реформи чи інших, не залежних від платника податків об’єктивних причин, унаслідок яких змінюється контролюючий орган, в якому обліковується платник податків, здійснюється автоматична передача ІКП з попереднього місця обліку платника до нового місця обліку платника з фіксацією події в реєстрі передачі ІКП між контролюючими органами. За новим місцем обліку платника отримані ІКП відображаються в реєстрі отриманих ІКП.

4. У разі надходження до контролюючого органу заяви платника про списання помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань до бюджетів та єдиного внеску до фондів загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування та/або відомостей з ЄДР щодо платників, за якими розпочата спрощена процедура припинення до Журналу опрацювання заяв на списання помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань до бюджетів та єдиного внеску до фондів загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування (далі – Журнал), який ведеться засобами інформаційної системи, вноситься інформація щодо заяв, поданих як
в електронному, так і в паперовому вигляді, а також інформація за платниками, щодо яких державним реєстратором розпочата спрощена процедура припинення.

Підрозділи, які здійснюють облік платежів, адміністрування платежів, погашення боргу, контрольно-перевірочні заходи, адміністративне та судове оскарження не пізніше наступного робочого дня після внесення інформації до Журналу, підтверджують повноту відображення в інформаційній системі первинних показників за напрямами роботи шляхом встановлення відповідної відмітки.

На записи, щодо яких у Журналі встановлено відповідні відмітки, накладаються кваліфіковані електронні підписи керівників (заступників керівників) зазначених структурних підрозділів.

Записи, щодо яких у Журналі накладено кваліфіковані електронні підписи керівників (заступників керівників) структурних підрозділів територіального органу ДПС, які здійснюють облік платежів, адміністрування платежів, погашення боргу, контрольно-перевірочні заходи, адміністративне та судове оскарження, автоматично вносяться до Журналу підтверджених сум помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань та єдиного внеску, які підлягають списанню.

На підставі наявних записів у Журналі підтверджених сум помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань та єдиного внеску, які підлягають списанню підрозділ, який здійснює облік платежів, формує засобами інформаційної системи рішення керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) територіального органу ДПС або особи, що виконує його обов’язки, про списання підтверджених сум переплат, які підлягають списанню.

рішенням керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) контролюючого органу або особи, що виконує його обов’язки, з накладанням кваліфікованого електронного підпису

На кожне сформоване засобами інформаційної системи рішення керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) територіального органу ДПС або особи, що виконує його обов’язки, про списання підтверджених сум помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань та єдиного внеску, які підлягають списанню, накладається кваліфікований електронний підпис керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) територіального органу ДПС або особи, що виконує його обов’язки, та кваліфікована електронна печатка такого органу.

Рішення керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) територіального органу ДПС або особи, що виконує його обов’язки, про списання підтверджених сум помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань та/або єдиного внеску, які підлягають списанню, на які накладено кваліфікований електронний підпис керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) територіального органу ДПС або особи, що виконує його обов’язки, та кваліфікованої електронної печатки такого органу, автоматично вносяться до Реєстру прийнятих рішень про списання.

Підрозділ, який здійснює облік платежів, на підставі рішення керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) територіального органу ДПС або особи, що виконує його обов’язки, про списання підтверджених сум помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань та/або єдиного внеску, які підлягають списанню, списує відповідну суму.

Після внесення в інформаційну систему рішення керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) територіального органу ДПС або особи, що виконує його обов’язки, підрозділ, який здійснює облік платежів, проводить перевірку відповідності списаної суми помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань та/або єдиного внеску до сальдо розрахунків платника
з бюджетом та/або фондами загальнообов'язкового державного соціального
і пенсійного страхування в ІКП (сума, розрахункові операції тощо).

**2. Здійснення контролю за правильністю відкриття/закриття ІКП**

**в інформаційній системі**

1. З метою забезпечення контролю за правильністю відкриття/закриття ІКП в інформаційній системі щодекадно забезпечується автоматичне формування реєстрів контролю:

реєстр контролю ІКП, відкритих в інформаційній системі, які не відповідають Переліку форм ІКП;

реєстр контролю наявності відкритої ІКП за платником, стосовно якого
в ЄДР внесено запис про припинення;

реєстр контролю наявності ІКП без ознаки «Платник відсутній в реєстрі» відкритої платнику, якого не включено/виключено з реєстру платників певного податку;

2. Наявні записи в реєстрах контролю не пізніше наступного робочого дня з дня їх виявлення відпрацьовуються підрозділом, який здійснює облік платежів, шляхом усунення помилок:

у разі виявлення невідповідностей між ІКП, відкритими в інформаційній системі, та Переліком форм ІКП – здійснюється перекодування ІКП на відповідну форму обліку ІКП;

у разі виявлення ІКП, відкритої за платником, якого не включено/виключено з реєстру платників певного податку, – здійснюється перекодування такої ІКП з ознакою «Платник відсутній в реєстрі».

**Розділ III. Облік надходжень платежів**

**1. Підстави (документи) для відображення в обліку
надходжень платежів**

Оперативний облік надходжень забезпечується підрозділом, який здійснює облік платежів:

за податками, зборами та платежами на підставі документів, визначених Порядком взаємодії органів Державної казначейської служби України та органів Державної податкової служби України в процесі виконання державного та місцевих бюджетів за доходами та іншими надходженнями, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 18 липня 2016 року № 621, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 10 серпня 2016 року за
№ 1115/29245 (із змінами);

за єдиним внеском на підставі документів, визначених Положенням про рух коштів єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, затвердженим наказом Міністерства фінансів України
від 12 лютого 2016 року № 54, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України
02 березня 2016 року за № 330/28460 (із змінами).

**2. Порядок відображення в ІКП сум надходжень платежів**

1. Після розміщення на відповідному сервері для завантаження відомостей органів Казначейства про надходження сум податків, зборів, платежів та єдиного внеску у вигляді технологічних файлів @B та @E інформаційною системою забезпечується автоматична обробка таких файлів та виконується розподіл записів за критеріями:

рознесені платежі;

нерознесені платежі;

виключені з обробки платежі.

2. Рознесені платежі відображаються в ІКП датою зарахування на рахунки, відкриті в органах Казначейства, обліковими операціями зі сплати/повернення сум відповідно до поля «Призначення платежу» документів на переказ згідно
з переліком кодів видів сплати, визначеним Порядком заповнення документів на переказ у разі сплати (стягнення) податків, зборів, митних платежів, єдиного внеску, здійснення бюджетного відшкодування податку на додану вартість, повернення помилково або надміру зарахованих коштів, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24 липня 2015 року № 666, зареєстрованим
у Міністерстві юстиції України 12 серпня 2015 року за № 974/27419 (із змінами).

3. Нерознесені платежі щоденно відпрацьовуються підрозділом, який здійснює облік платежів.

При цьому виконуються такі процедури:

якщо платнику не відкрито ІКП, працівник підрозділу, який здійснює облік платежів, відкриває ІКП за відповідним платежем та обробляє запис розрахункового документа, що автоматично не був рознесений інформаційною системою;

якщо платника податків з податковим номером не знайдено серед платників податків, що перебувають на обліку в контролюючому органі, сума розрахункового документа розноситься до ІКП зі спеціальним кодом «Платежі до з’ясування»;

якщо платником податків безпосередньо не здійснено сплату платежів, крім випадків, передбачених податковим законодавством, – податковим агентом, або представником платника податку, то сума розрахункового документа розноситься до ІКП зі спеціальним кодом «Платежі до з’ясування».

Суми в ІКП зі спеціальним кодом «Платежі до з’ясування» відпрацьовуються підрозділом, який здійснює облік платежів, щоденно.

У разі з’ясування призначення платежу в звітному місяці, в якому здійснена сплата платником, підрозділ, який здійснює облік платежів, проводить засобами інформаційної системи перерознесення відповідних сум
з ІКП зі спеціальним кодом «Платежі до з’ясування» до ІКП платника.

У разі з’ясування призначення платежу в місяці, наступного за звітним, підрозділ, який здійснює облік платежів, проводить перерознесення поточною датою відповідних сум з ІКП зі спеціальним кодом «Платежі до з’ясування» до ІКП платника, використовуючи операції, призначені для ідентифікації сум платежів.

Відповідальними за відпрацювання сум в ІКП зі спеціальним кодом «Платежі до з’ясування» є працівник підрозділу, який здійснює облік платежів.

Контроль за повнотою відпрацювання наявних записів у реєстрі «Платежі до з’ясування» здійснюється керівником структурного підрозділу територіального органу ДПС, який здійснює облік платежів.

4. Критерій «Виключені з обробки платежі» присвоюється переліку розрахункових документів, які містять номер аналітичного рахунку за платежами, які не контролюються контролюючими органами.

5. Під час погашення суми податкового боргу (його частини) кошти, що сплачує такий платник, у першу чергу зараховуються у рахунок податкового зобов’язання. У разі повного погашення суми податкового боргу кошти, що сплачує такий платник, у наступну чергу зараховуються у рахунок погашення штрафів, в останню чергу – у рахунок пені згідно з черговістю їх виникнення.

Якщо платник не виконує встановленої цим пунктом черговості платежів або не визначає її у платіжному документі (чи визначає з порушенням зазначеного порядку), контролюючий орган самостійно здійснює розподіл такої суми у порядку, визначеному цим пунктом.

6. У разі погашення податкового боргу автоматично проводиться розрахунок пені відповідно до пункту 129.1 та підпункту 129.3.1 пункту 129.3 статті 129 Кодексу та відображається відповідними операціями щодо нарахування пені в ІКП.

У разі погашення суми податкового боргу (його частини) шляхом подання платником податків декларацій (у тому числі уточнюючих) з від’ємним значенням суми податкових зобов’язань тощо нарахування пені закінчується датою фактичного здійснення такого погашення, зафіксованою у відповідних документах.

У разі часткового погашення податкового боргу сума такої частки визначається з урахуванням пені, нарахованої на таку частку.

Суми пені зараховуються до бюджетів або фондів загальнообов’язкового державного соціального і пенсійного страхування, до яких згідно із законодавством зараховуються відповідні платежі та єдиний внесок.

Контроль за повнотою відображення в інформаційній системі сум пені, нарахованих на податкові зобов’язання, визначені платником податків, у разі їх несвоєчасної сплати (крім пені у разі здійснення платником податків самостійного коригування відповідно до підпункту 39.5.4 пункту 39.5 статті 39 Кодексу), здійснюється керівником структурного підрозділу територіального органу ДПС, відповідального за облік платежів.

Контроль за повнотою відображення в інформаційній системі сум пені, нарахованих на податкові зобов’язання, визначені платником податків або податковим агентом, у тому числі у разі внесення змін до податкової звітності внаслідок самостійного виявлення платником податків помилок відповідно до [статті 50](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#n1258) Кодексу, здійснюється керівником структурного підрозділу територіального органу ДПС, відповідального за адміністрування платежів.

7. В інформаційній системі щодекадно формується Журнал сум помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань, що обліковуються більше
1095 календарних днів без руху.

Журнал сум помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань що обліковуються більше 1095 календарних днів без руху, є доступним підрозділам, що здійснюють облік платежів, адміністрування платежів, контрольно-перевірочні заходи, погашення боргу, адміністративне та судове оскарження.

Підрозділи, які здійснюють облік платежів, адміністрування платежів, погашення боргу, контрольно-перевірочні заходи, адміністративне та судове оскарження не пізніше двох робочих днів після формування Журналу сум помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань, що обліковуються більше 1095 календарних днів без руху, підтверджують повноту відображення
в інформаційній системі первинних показників за напрямами роботи шляхом встановлення відповідної відмітки.

На записи, щодо яких у Журналі сум помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань, що обліковуються більше 1095 календарних днів без руху, встановлено відповідні відмітки, накладаються кваліфіковані електронні підписи керівників (заступників керівників) зазначених структурних підрозділів.

Записи, щодо яких в Журналі сум помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань, що обліковуються більше 1095 календарних днів без руху, накладено кваліфіковані електронні підписи керівників (заступників керівників) структурних підрозділів територіального органу ДПС, які здійснюють облік платежів, адміністрування платежів, погашення боргу, контрольно-перевірочні заходи, адміністративне та судове оскарження, автоматично вносяться до Журналу підтверджених сум помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань, що обліковуються більше
1095 календарних днів без руху та підлягають списанню.

На підставі наявних записів у Журналі підтверджених сум помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань, що обліковуються більше 1095 календарних днів без руху та підлягають списанню, підрозділ, який здійснює облік платежів, формує засобами інформаційної системи рішення керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) територіального органу ДПС або особи, що виконує його обов’язки, про списання підтверджених сум помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань, що обліковуються більше 1095 календарних днів без руху.

На кожне сформоване засобами інформаційної системи рішення керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) територіального органу ДПС або особи, що виконує його обов’язки, про списання підтверджених сум помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань, що обліковуються більше 1095 календарних днів без руху, накладається кваліфікований електронний підпис керівника територіального органу ДПС або особи, що виконує його обов’язки, та кваліфікована електронна печатка такого органу.

Рішення керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) територіального органу ДПС або особи, що виконує його обов’язки, про списання підтверджених сум помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань, що обліковуються більше 1095 календарних днів без руху, на які здійснено накладання електронного підпису керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) територіального органу ДПС або особи, що виконує його обов’язки, та кваліфікованої електронної печатки такого органу, автоматично вносяться до Реєстру прийнятих рішень.

Підрозділ, який здійснює облік платежів, на підставі рішення керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) територіального органу ДПС або особи, що виконує його обов’язки, про списання підтверджених сум помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань, що обліковуються більше 1095 календарних днів без руху, списує відповідну суму.

Після проведення в інформаційній системі рішення керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) територіального органу ДПС або особи, що виконує його обов’язки, підрозділ, який здійснює облік платежів, проводить перевірку відповідності списаної суми в ІКП (сума, розрахункові операції тощо).

**3. Облік сум надходжень платежів у разі зміни (відміни) платежу**

1. Після прийняття та/або внесення змін до закону про Державний бюджет України на відповідний рік, затвердження місцевих бюджетів та змін до законодавства, що регулює питання єдиного внеску, в Казначействі відкриваються рахунки для зарахування доходів бюджетів та єдиного внеску, відбувається перенесення залишків коштів на нові рахунки.

Інформацію про реквізити рахунків, відкритих для платежів, контролюючі органи доводять до платників шляхом її розміщення в центрах обслуговування платників податків та на офіційному вебпорталі контролюючого органу.

2. Підрозділ, який здійснює облік платежів, на підставі інформації про відкриття рахунків за відповідними кодами класифікації доходів бюджету/єдиного внеску, отриманої від Казначейства, проводить процедуру перекодування ІКП за місцем її відкриття.

При цьому у разі зміни коду класифікації доходів бюджету/єдиного внеску, перекодування відбувається датою відкриття рахунку за нововведеним кодом класифікації доходів бюджету/єдиного внеску шляхом зміни коду, за яким відкрито ІКП, та із збереженням інформації, що містилася в ІКП.

У разі виключення коду класифікації доходів бюджету/єдиного внеску, підрозділ, який здійснює облік платежів, відповідно до інформації, отриманої від Казначейства, проводить перенесення залишків коштів за відповідним кодом класифікації доходів бюджету/єдиного внеску.

У разі зміни організаційно-правової форми господарювання платника, яка призводить до зміни коду класифікації доходів бюджету/єдиного внеску, за яким проводиться облік платежів до бюджетів, такому платнику не пізніше першого операційного (банківського) дня року, наступного за роком, у якому відбулись вказані зміни, підрозділом, який здійснює облік платежів, забезпечується відповідне перекодування ІКП.

**4. Здійснення попереднього контролю за достовірністю відображення в ІКП показників щодо надходжень платежів**

Для забезпечення повноти та своєчасності відображення в ІКП показників щодо надходжень платежів підрозділом, який здійснює облік платежів, щоденно здійснюється попередній контроль.

В інформаційній системі щоденно формується реєстр співставлення інформації про надходження платежів за даними Казначейства та контролюючих органів (далі – реєстр надходжень) на підставі даних реєстру «Рознесені платежі».

Підрозділ, який здійснює облік платежів, щоденно здійснює контроль за повним відпрацюванням реєстру «Нерознесені платежі» за поточний банківський день.

У разі наявності розбіжностей у реєстрі надходжень підрозділ, який здійснює облік платежів, вживає заходів щодо усунення таких розбіжностей.

Відсутність розбіжностей в реєстрі надходжень є фактом проходження попереднього контролю.

**5. Здійснення загального контролю за достовірністю відображення в ІКП показників щодо надходжень платежів**

У разі проходження попереднього контролю в інформаційній системі генерується модуль контролю за показниками надходжень.

Якщо в інформаційній системі модуль контролю за показниками надходжень не згенеровано, підрозділ, який здійснює облік платежів, вживає заходів щодо усунення розбіжностей шляхом:

відпрацювання реєстру «Нерознесені платежі» за поточний банківський день;

виключення з обробки платежів, які не підлягають рознесенню тощо.

Наявність згенерованого модуля контролю за показниками надходжень свідчить про проходження загального контролю.

Щомісяця, не пізніше четвертого робочого дня місяця, що настає за звітним, контролюючі органи проводять звірку доходів за кодами класифікації доходів бюджету та надходжень страхових коштів з органами Казначейства станом на 01 число місяця, що настає за звітним.

**Розділ IV. Облік сум нарахувань, визначених самостійно платниками та контролюючими органами у випадках, не пов’язаних із порушенням податкового законодавства**

1. **Визначення первинних показників, відображених у підсистемі, що забезпечує обробку звітності та платежів, які підлягають перенесенню до ІКП**

1. Первинні показники, що відображаються у підсистемі, яка забезпечує обробку звітності та платежів, є показниками форм податкової звітності та звітності з єдиного внеску, затверджених у встановленому порядку (далі – Документи звітності).

2. Структурні підрозділи контролюючого органу, які за своїми функціональними обов’язками відповідають за розробку форм Документів звітності, визначають первинні показники Документів звітності, що мають відображатись в ІКП (показники, що впливають на стан розрахунків платника із бюджетами), та описують алгоритми відображення їх значень в ІКП (зокрема визначають умови, дати граничного терміну сплати та облікові показники (операції) для такого відображення), а також алгоритми арифметичного та логічного контролю Документів звітності. У таких алгоритмах описуються, зокрема, додаткові вимоги до автоматизованого приймання та обробки Документів звітності з урахуванням потреб адміністрування платежів.

На підставі таких алгоритмів за формою, визначеною регламентом комп’ютерної обробки податкової звітності, звітності з єдиного внеску та іншої звітності (далі – Регламент комп’ютерної обробки звітності) в інформаційній системі органів ДПС здійснюються процедури:

приймання та реєстрації Документів звітності;

проведення арифметичного та логічного контролю Документів звітності;

відображення (рознесення) даних первинних показників Документів звітності в ІКП.

**2. Приймання та реєстрація поданих платниками Документів звітності в підсистемі, що забезпечує обробку податкової звітності та платежів**

1. Документи звітності подаються за вибором платника, якщо інше не передбачено законодавством, в один із таких способів:

засобами електронного зв’язку в електронній формі з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги»;

особисто платником або уповноваженою ним особою;

надсилаються поштою з повідомленням про вручення та з описом вкладення.

В інформаційній системі фіксується інформація про спосіб подання платником Документа звітності.

2. Прийняття Документа звітності є обов’язком контролюючого органу.

Під час приймання поданих платниками Документів звітності здійснюється контроль щодо наявності/достовірності обов’язкових реквізитів, визначених пунктами 48.3, 48.4 статті 48 Кодексу, а для звітності з єдиного внеску – визначених Порядком формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 14 квітня 2015 року № 435, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 23 квітня 2015 року за № 460/26905 (із змінами) (далі – Порядок
№ 435). Інші показники, зазначені у Документі звітності, до його прийняття перевірці не підлягають.

Відмова посадової особи контролюючого органу прийняти Документ звітності з будь-яких причин, не визначених статтями 48, 49 Кодексу та Порядком № 435, у тому числі висунення будь-яких передумов щодо такого прийняття (включаючи зміну показників такого зменшення або скасування від’ємного значення об’єктів оподаткування, суми бюджетного відшкодування, незаконного збільшення податкових зобов’язань тощо), забороняється.

У разі відсутності зауважень до оформлення Документа звітності він вважається прийнятим та реєструється датою фактичного отримання контролюючим органом, а для звітності з єдиного внеску, направленої поштовим відправленням, датою отримання відділенням поштового зв’язку від платника єдиного внеску поштового відправлення зі звітністю.

Якщо Документ звітності оформлено з порушеннями, платнику у терміни, встановлені пунктом 49.11 статті 49 Кодексу, надається або надсилається письмове повідомлення про відмову у його прийнятті (для звітності з єдиного внеску у формі Повідомлення про визнання звітів страхувальників (роботодавців) щодо сум нарахованого єдиного внеску такими, що не подавались) із зазначенням причин такої відмови. Документ звітності зберігається в інформаційній системі з ознакою «Вважається неподаним» та інформацією про причини відмови у прийнятті.

Дані Документів звітності, поданих платниками на паперових носіях, переносяться до інформаційної системи з обов’язковою перевіркою відповідності паперовому носієві у терміни, встановлені Регламентом комп’ютерної обробки звітності.

Після повного внесення даних Документа звітності такий документ отримує статус «Повністю введено».

Для Документів звітності, поданих засобами електронного зв’язку
в електронній формі, статус «Повністю введено» вважається присвоєним за умовчанням.

Відповідальними за приймання та реєстрацію Документів звітності незалежно від способу подання є відповідні структурні підрозділи контролюючих органів згідно з функціональними обов’язками та Регламентом комп’ютерної обробки звітності.

**3. Проведення арифметичного та логічного контролю
Документів звітності**

1. Проведення перевірки Документів звітності здійснюється
з використанням автоматизованих алгоритмів арифметичного та логічного контролю.

Відображення даних Документів звітності проводиться в ІКП обліковими показниками (операціями) щодо нарахування/зменшення/збільшення/
виключення з обліку відповідно до умов рознесення, визначених у алгоритмах.

У разі виявлення помилок для Документів звітності, допущених під час перенесення даних до інформаційної системи з паперових носіїв, відповідальним за внесення даних надається інформація про помилку для внесення правильних даних у підсистемі, що забезпечує обробку податкової звітності та платежів.

Якщо помилку перенесення даних виявлено до настання граничного терміну сплати, в ІКП відображаються нові показники Документів звітності.

Якщо помилку перенесення даних виявлено після настання граничного терміну сплати (за результатами камеральної або документальної перевірки, розгляду звернення платника тощо), виправлення помилки виконується за згодою контролюючого органу вищого рівня. Факт приведення даних
в інформаційній системі у відповідність до паперового носія та інформація про зміну показників в ІКП фіксуються у спеціальному журналі, в ІКП відображаються нові показники Документів звітності.

2. У разі встановлення недостовірності обов’язкових реквізитів за результатами опрацювання зареєстрованої податкової звітності за випадками зазначення:

звітного періоду, що не відповідає звітному періоду, передбаченому нормами Кодексу для конкретного платника;

реквізитів щодо контролюючого органу, в якому платник не перебуває на обліку;

звітного періоду, що не відповідає обраному режиму оподаткування, підрозділи, відповідальні за адміністрування податків, зборів, у терміни, встановлені пунктом 49.11 статті 49 глави 2 розділу II Кодексу, готують та направляють платникам податків повідомлення про відмову у прийнятті звітних документів із зазначенням причини. Звітний документ отримує
в інформаційній системі органів ДПС ознаку стану обробки «Вважається неподаним» згідно з пунктом 49.15 статті 49 глави 2 розділу II Кодексу.

Інформація про виявлені помилки відображається в інформаційній системі та використовується структурними підрозділами, відповідальними за адміністрування платежів.

**4. Відпрацювання Документів звітності щодо відображення
показників в ІКП**

1. Документи звітності зі статусом «Повністю введено» (крім документів зі станами обробки «Вважається неподаним» або «Історія подання» (присвоюється відповідно до пункту 4 цієї глави) або «Видалений» (присвоюється у зв’язку з помилковою реєстрацією посадовою особою контролюючого органу поданого на паперовому носієві Документа звітності)) та показники щодо сум грошових зобов’язань, самостійно визначених платником, які в автоматичному режимі не були відображені в ІКП, потрапляють до реєстру «Нерознесені декларації (розрахунки)».

Підрозділ, відповідальний за адміністрування платежів, відпрацьовує реєстр «Нерознесені декларації (розрахунки)» у терміни, визначені Регламентом комп’ютерної обробки звітності.

Якщо Документ звітності не підлягає рознесенню до ІКП, то підрозділ, відповідальний за адміністрування платежів, виключає його
з реєстру «Нерознесених декларації (розрахунків)».

2. Дані Документів звітності зі статусом «Повністю введено», поданих платниками у законодавчо встановлені терміни для такого подання, а також поданих з порушенням термінів подання, але до настання граничного строку сплати грошового зобов’язання за такими Документами звітності, відображаються в ІКП датою, що відповідає даті граничного терміну сплати грошових зобов’язань за такими Документами звітності.

Дані Документів звітності зі статусом «Повністю введено», поданих платниками після настання граничного строку сплати грошового зобов’язання, а також дані уточнюючих Документів звітності та дані Документів звітності, поданих за звітний (податковий) період, на який припадає дата ліквідації платника, відображаються в ІКП датою подання таких Документів звітності до контролюючого органу, якщо інше не визначено в алгоритмі відображення (рознесення) даних первинних показників в ІКП для форми Документа звітності. При цьому за уточнюючими Документами звітності в ІКП відображається різниця між грошовим зобов’язанням, зазначеним у поданому раніше Документі звітності, та грошовим зобов’язанням, розрахованим
з урахуванням виявлених платником помилок, штрафу та пені (у разі заниження грошового зобов’язання), визначені самостійно платником, якщо інше не передбачено формою Документа звітності.

3. Документи звітності зі статусом «Повністю введено», які набули ознаки стану обробки «Вважається неподаним», «Історія подання», «Видалений», після настання граничного строку сплати нарахованих сум за такими Документами звітності автоматично обробляються інформаційною системою в частині виключення з обліку раніше рознесених до ІКП нарахованих до сплати сум. Вказане виключення проводиться датою отримання такої ознаки стану обробки та з використанням відповідних облікових показників (операцій).

Якщо за результатами судового або адміністративного оскарження платником рішення контролюючого органу про відмову у прийнятті Документа звітності встановлено факт неправомірності такої відмови, стан обробки Документа звітності змінюється з «Вважається неподаним» на «Вважається поданим за рішенням суду або контролюючого органу». Датою подання такого Документа звітності вважається дата його фактичного отримання контролюючим органом або визначена відповідним рішенням.

Дані Документів звітності зі статусом «Повністю введено», які набули ознаку стану обробки «Вважаються поданими за рішенням суду або контролюючого органу», після настання граничного строку сплати нарахованих сум за такими Документами звітності відображаються в ІКП датою присвоєння цієї ознаки та з використанням відповідних облікових показників (операцій).

4. Якщо після подання Документа звітності платник подає до граничного строку подання новий Документ звітності із виправленими показниками, поданий раніше Документ звітності стає недіючим та отримує ознаку стану обробки «Історія подання».

Документи звітності зі статусом «Повністю введено», які набули ознаки стану обробки «Вважається неподаним», «Історія подання», «Видалений», після настання граничного строку сплати грошового зобов’язання за такими Документами звітності, автоматично обробляються інформаційною системою
в частині виключення з обліку раніше рознесених до ІКП сум грошових зобов’язань. Вказане виключення проводиться датою отримання такої ознаки стану обробки та з використанням відповідних облікових показників (операцій).

Крім того, ознаку стану обробки «Історія подання» отримують Документи звітності, щодо яких за рішенням суду або підрозділів контролюючого органу вищого рівня, відповідальних за адміністрування платежів, у підсистемі, що забезпечує обробку податкової звітності та платежів, передбачено скасування реєстрації (ідентифікацію недіючими).

**5. Здійснення контролю за внесенням даних Документів звітності,
поданих на паперових носіях**

1. З метою контролю за повнотою внесення до інформаційної системи даних Документів звітності, поданих на паперових носіях, за обраний період формується щоденно засобами підсистеми, що забезпечує обробку податкової звітності та платежів, перелік прийнятих (зареєстрованих) Документів звітності, які не отримали статус «Повністю введено».

Перелік формується в розрізі контролюючих органів, до яких подано Документ звітності, та кодів Документів звітності за такими параметрами:

код/назва Документа звітності;

реєстраційний номер Документа звітності;

дата реєстрації Документа звітності;

інформація щодо способу подання Документа звітності.

2 Підрозділи контролюючих органів, відповідальні за приймання та реєстрацію Документів звітності, поданих платниками на паперових носіях, вживають заходів для повного внесення даних Документів звітності згідно
з Регламентом комп’ютерної обробки звітності.

**6. Здійснення попереднього контролю за відповідністю даних підсистеми, що забезпечує обробку податкової звітності та платежів, та показниками, відображеними в ІКП**

Для забезпечення повноти та своєчасності рознесення Документів звітності підрозділом, відповідальним за адміністрування платежів, щодекадно здійснюється попередній контроль.

В інформаційній системі в автоматичному режимі формується реєстр співставлень сум грошових зобов’язань, самостійно визначених платником до сплати, та облікових показників, відображених в ІКП (далі – реєстр самостійно визначених платником сум).

Реєстр самостійно визначених платником сум формується щодекадно та станом на 1 число місяця, наступного за звітним, за такими параметрами:

контролюючий орган, до якого подано Документ звітності;

податковий номер;

найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім’я, по батькові (для фізичної особи);

звітний (податковий) період, за який подано Документ звітності;

ідентифікатор форми Документа звітності;

дата реєстрації Документа звітності;

реєстраційний номер Документа звітності;

сума, самостійно визначена платником до сплати за звітний (податковий) період, за який подано Документ звітності;

нарахування/зменшення основного платежу;

ІКП за кодом класифікації доходів/технологічних кодів класифікації єдиного внеску, в якій мають відображатися облікові показники.

У разі наявності записів у реєстрі самостійно визначених платником сум підрозділ, відповідальний за адміністрування платежів, визначає причини нерознесення Документів звітності та вживає заходів для відображення даних
з таких Документів звітності в ІКП.

Відпрацювання наявних записів здійснюється підрозділом, відповідальним за адміністрування платежів, не пізніше дня, у період з дня, наступного за днем формування такого реєстру, до третього робочого дня місяця, наступного за звітним, включно.

Фактом проходження попереднього контролю є відсутність у реєстрі самостійно визначених платником сум записів щодо нерознесених Документів звітності.

**7. Здійснення загального контролю за достовірністю відображення**

 **в ІКП показників сум нарахувань, самостійно визначених**

**платником до сплати**

За результатами проходження попереднього контролю в інформаційній системі станом на 1 число місяця, наступного за звітним, забезпечується генерування модуля контролю за показниками грошових зобов’язань, самостійно визначених платником до сплати (далі – модуль контролю за показниками самостійно визначених платником сум).

Якщо модуль контролю за показниками самостійно визначених платником сум не згенеровано, підрозділ, який здійснює облік платежів, не пізніше наступного дня після спливу терміну генерування модуля повідомляє структурний підрозділ, відповідальний за адміністрування платежів, про необхідність відпрацювання наявних записів у реєстрі самостійно визначених платником сум.

Підрозділ, відповідальний за адміністрування платежів, вживає заходів щодо відпрацювання Документів звітності в реєстрі «Нерознесені декларації (розрахунки)».

За результатами відпрацювання наявних записів у реєстрі самостійно визначених платником сум в інформаційній системі не пізніше третього робочого дня місяця, наступного за звітним, генерується уточнюючий модуль контролю за показниками самостійно визначених платником сум.

Фактом проходження загального контролю вважається наявність згенерованого модуля контролю за показниками самостійно визначених платником сум.

**8. Відображення в інформаційній системі сум бюджетного
відшкодування податку на додану вартість**

**у розрізі відповідних складових**

1. Суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість відображаються в інформаційній системі в розрізі таких складових:

заявлені платниками до бюджетного відшкодування згідно із податковою звітністю;

знаходяться у стадії камеральних/документальних перевірок правомірності заявлених платниками сум до бюджетного відшкодування;

зменшені за результатами камеральних/документальних перевірок правомірності заявлених платниками сум до бюджетного відшкодування;

знаходяться у процедурах адміністративного/судового оскарження платниками податкових повідомлень – рішень контролюючих органів;

поновлені за результатами адміністративного/судового оскарження платниками податкових повідомлень – рішень контролюючих органів про зменшення сум бюджетного відшкодування (відмова у відшкодуванні);

підтверджені (узгоджені) до бюджетного відшкодування за результатами камеральних/документальних перевірок правомірності заявлених платниками сум до бюджетного відшкодування та підтверджені до бюджетного відшкодування за результатами перевірки заяви дипломатичних представництв, консульських установ іноземних держав і представництв міжнародних організацій в Україні (далі – дипломатичні місії);

суми, заявлені до бюджетного відшкодування дипломатичними місіями, за якими сформовано висновок контролюючим органом;

суми, за якими контролюючим органом передано висновок щодо бюджетного відшкодування дипломатичним місіям до Казначейства;

відшкодовані Казначейством на поточні рахунки платників та/або
у рахунок сплати грошових зобов’язань з інших платежів, що сплачуються до державного бюджету та поточні рахунки дипломатичних місій.

Після занесення до інформаційної системи інформації про відшкодовану суму, отриманої від Казначейства, або інформації про зменшення такої суми за уточненим розрахунком, поданим платником до раніше поданої податкової звітності, в ІКП зменшується залишок бюджетного відшкодування за відповідний звітний (податковий) період, а у разі його недостатності відбувається зменшення позитивного сальдо розрахунків платника з бюджетом у календарній черговості його виникнення. У разі відсутності позитивного сальдо виникає податковий борг з податку на додану вартість.

Після відображення в ІКП суми зменшення податкових зобов’язань
з податку на додану вартість, визначених за уточнюючими розрахунками та/або виключення/скасування з обліку у зв’язку із судовим/адміністративним оскарженням податкових повідомлень – рішень, донарахування за якими були раніше погашені за рахунок заявлених сум бюджетного відшкодування, виникає переплата зі статусом «Інша».

2. У разі якщо сума від’ємного значення податку на додану вартість менша або дорівнює сумі податкового боргу з податку на додану вартість, що обліковується в ІКП, відбувається зменшення суми податкового боргу
з податку на додану вартість.

Зменшення суми податкового боргу з податку на додану вартість у розрізі складових відбувається в такій послідовності: з основного платежу, штрафних санкцій – за їх наявності, пені, процентів за користування податковим кредитом.

Перевищення суми від’ємного значення податку на додану вартість, заявленого платником у рахунок зменшення податкового боргу з податку на додану вартість (з основного платежу, штрафних санкцій за їх наявності, пені), а також розстрочених (відстрочених) сум над сумою податкового боргу
з податку на додану вартість, яка обліковуються в ІКП, набуває статусу «Сума перевищення від’ємного значення податку на додану вартість».

**9. Здійснення попереднього контролю за відпрацюванням сум переплат з податку на додану вартість зі спеціальним статусом**

Для забезпечення відпрацювання сум переплат з податку на додану вартість зі спеціальним статусом підрозділом, відповідальним за адміністрування податку на додану вартість та підрозділом, який здійснює облік платежів, щодекадно здійснюється попередній контроль.

В інформаційній системі формується реєстр сум переплат з податку на додану вартість зі спеціальним статусом щодекадно та станом на 1 число місяця, наступного за звітним, за такими параметрами:

код контролюючого органу;

податковий номер;

найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім’я, по батькові (для фізичної особи);

сума переплати з податку на додану вартість зі статусом «Інша»;

сума переплати з податку на додану вартість зі статусом «Сума перевищення від’ємного значення податку на додану вартість»;

дата виникнення сум переплат з податку на додану вартість.

У разі наявності в Реєстрі сум переплат з податку на додану вартість зі статусом «Інша»:

підрозділ, відповідальний за адміністрування податку на додану вартість, встановлює посилання суми до первинного породжуючого документа (декларацію, уточнюючий розрахунок), та за необхідності звертається до підрозділу, який склав податкове повідомлення - рішення з податку на додану вартість, у разі виникнення переплати внаслідок адміністративного або судового оскарження результатів перевірки (податкове повідомлення-рішення контролюючого органу скасовано, при цьому платник сплатив донараховану суму до початку процедури оскарження або контролюючим органом було зменшено суму бюджетного відшкодування, задекларовану в рахунок майбутніх платежів) для підтвердження встановлення посилання суми до первинного породжуючого документа;

підрозділ, який здійснює облік платежів, – встановлює посилання суми на платіжний документ.

У разі наявності в Реєстрі сум переплат з податку на додану вартість зі статусом «Сума перевищення від’ємного значення податку на додану вартість» відповідними підрозділами за напрямами роботи вживаються заходи щодо усунення сум перевищення від’ємного значення податку на додану вартість над сумою податкового боргу з податку на додану вартість.

Відпрацювання наявних записів здійснюється у період з дня, наступного за днем формування такого реєстру, до третього робочого дня місяця, наступного за звітним, включно.

Фактом проходження попереднього контролю є відсутність записів
у Реєстрі сум переплат з податку на додану вартість зі спеціальним статусом.

**10. Здійснення загального контролю за відпрацюванням сум переплат з податку на додану вартість зі спеціальним статусом**

За результатами проходження попереднього контролю в інформаційній системі станом на 1 число місяця, наступного за звітним, забезпечується генерування модуля контролю за відпрацюванням сум переплат з податку на додану вартість зі спеціальним статусом.

Якщо модуль контролю за відпрацюванням сум переплат з податку на додану вартість зі спеціальним статусом не згенеровано, підрозділ, який здійснює облік платежів, не пізніше наступного дня після спливу терміну генерування модуля повідомляє структурний підрозділ, відповідальний за адміністрування платежів, про необхідність відпрацювання наявних записів
у Реєстрі сум переплат з податку на додану вартість зі спеціальним статусом.

Підрозділ, відповідальний за адміністрування платежів, вживає заходів щодо відпрацювання записів у Реєстрі сум переплат з податку на додану вартість зі спеціальним статусом.

За результатами відпрацювання наявних записів у Реєстрі сум переплат
з податку на додану вартість зі спеціальним статусом в інформаційній системі не пізніше третього робочого дня місяця, наступного за звітним, генерується уточнюючий модуль контролю.

Фактом проходження загального контролю вважається наявність згенерованого модуля контролю за відпрацюванням сум переплат з податку на додану вартість зі спеціальним статусом.

**11. Визначення контролюючими органами податкових зобов’язань платників податків у випадках, не пов’язаних із порушенням податкового законодавства**

1. У разі коли згідно з Кодексом відповідальність за визначення податкового зобов’язання платника покладається на контролюючі органи, суми податкових зобов’язань розраховуються на підставі інформації про суб’єкти та об’єкти оподаткування.

Для визначення сум податкових зобов’язань платників здійснюється:

формування переліків суб’єктів та об’єктів оподаткування;

формування податкового повідомлення – рішення про сплату податків;

відображення в ІКП нарахованих сум податків за податковими повідомленнями – рішеннями з використанням облікових показників (операцій) щодо нарахування зобов’язань.

Контролюючі органи відповідно до статей 266, 267 та 269 Кодексу визначають податкові зобов’язання фізичних осіб – платників:

податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки;

транспортного податку;

земельного податку.

2. Формування переліків суб’єктів та об’єктів оподаткування:

1) податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки.

Первинні показники, необхідні для розрахунку сум податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, для фізичних осіб містяться у реєстрі платників податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сформованому на підставі даних про об’єкти нерухомості, отриманих контролюючими органами у порядку, встановленому підпунктом 266.7.4 пункту 266.7 статті 266 Кодексу.

За внесення змін до реєстру платників податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, та ведення довідника ставок податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, відповідають структурні підрозділи контролюючих органів, які за своїми функціональними обов’язками забезпечують адміністрування податку на нерухоме майно, відмінне
від земельної ділянки.

Інформація у довіднику ставок податку на нерухоме майно, відмінне
від земельної ділянки, оновлюється на підставі відповідного рішення органу місцевого самоврядування протягом десяти робочих днів з дати отримання контролюючим органом такого рішення.

Зміни до реєстру платників податку на нерухоме майно, відмінне
від земельної ділянки, вносяться:

на підставі інформації інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування про пільги, про об’єкти нерухомості, що не
є об’єктом оподаткування тощо (протягом десяти робочих днів з дати отримання відповідної інформації);

за рішенням керівника територіального органу ДПС або особи, що виконує його обов’язки, прийнятим на підставі заяви платника з доданням оригіналів документів про право власності на об’єкти нерухомості, площу таких об’єктів тощо (протягом десяти робочих днів з дати отримання заяви);

2) транспортний податок.

Контролюючий орган отримує відомості, необхідні для розрахунку податку, від органів внутрішніх справ у порядку, встановленому підпунктом 267.6.3 пункту 267.6 статті 267 Кодексу;

3) плата за землю.

Первинними показниками для розрахунку сум плати за землю є дані державного земельного кадастру, які контролюючий орган на підставі пункту 286.1 статті 286 Кодексу отримує від органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сфері земельних відносин.

Структурні підрозділи контролюючих органів за місцезнаходженням земельної ділянки, які за своїми функціональними обов’язками забезпечують адміністрування плати за землю, вносять до інформаційної системи дані про земельні ділянки та їх власників на підставі документів про право власності та право користування земельними ділянками, отриманих від платників, про ставки земельного податку та грошову оцінку земельних ділянок, отриманих від територіальних органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сфері земельних відносин, рішень органів місцевого самоврядування.

Внесення зазначених даних здійснюється протягом десяти робочих днів
з дати отримання відповідної інформації.

3. Суми податкових зобов’язань податку на нерухоме майно, відмінне
від земельної ділянки, транспортного податку та плати за землю попередньо розраховуються інформаційною системою, ґрунтуючись на відповідних первинних показниках, наявних в інформаційній системі станом на дату розрахунку.

**12. Формування податкового повідомлення** – **рішення
про сплату податків**

1. Структурні підрозділи контролюючих органів за місцезнаходженням земельної ділянки, які за своїми функціональними обов’язками забезпечують адміністрування плати за землю, здійснюють формування податкового повідомлення – рішення про сплату фізичними особами плати за землю за поточний рік у термін до 01 травня поточного року.

Структурні підрозділи контролюючих органів за місцем реєстрації платника, які за своїми функціональними обов’язками забезпечують адміністрування податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, здійснюють формування податкового повідомлення – рішення про сплату фізичними особами податкових зобов’язань зазначених податків за попередній рік у термін до 01 липня поточного року.

Структурні підрозділи контролюючих органів за місцем реєстрації платника, які за своїми функціональними обов’язками забезпечують адміністрування транспортного податку, здійснюють формування податкових повідомлень – рішень про сплату фізичними особами транспортного податку за поточний рік у термін до 01 липня поточного року, за винятком формування податкових повідомлень – рішень по об’єктах оподаткування, реєстрація яких проведена після 01 червня поточного року.

Формування податкових повідомлень – рішень про сплату фізичними особами транспортного податку за поточний рік по об’єктах оподаткування, реєстрація яких проведена після 01 червня поточного року, здійснюється протягом 30 днів, що настають за днем отримання відповідних відомостей від органів внутрішніх справ у порядку, встановленому підпунктом 267.6.3
пункту 267.6 статті 267 Кодексу.

Структурні підрозділи контролюючих органів, які за своїми функціональними обов’язками визначають суми податкових та грошових зобов’язань за результатами контрольно – перевірочної роботи, формують засобами інформаційної системи податкові повідомлення – рішення, друкують, реєструють та надсилають платникам з повідомленням про вручення.

2. Інформація про дату вручення платнику податку податкового повідомлення – рішення вноситься до інформаційної системи структурними підрозділами контролюючих органів, якими сформовані податкові повідомлення – рішення, не пізніше дня, наступного за днем отримання такої інформації.

**13. Відображення в ІКП нарахованих сум податків за податковими повідомленнями-рішеннями**

1. Після внесення до інформаційної системи інформації про дату вручення податкового повідомлення-рішення облікові показники щодо нарахованих контролюючим органом податкових зобов’язань з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортного податку та плати за землю відображаються в ІКП датою граничного строку сплати (60 календарних днів
з дня вручення платнику податкового повідомлення – рішення).

Якщо платнику, якому сформовано податкове повідомлення – рішення
з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортного податку та плати за землю, не відкрито відповідну ІКП, вона відкривається автоматично за реквізитами, зазначеними у податковому повідомленні-рішенні.

2. Інформація щодо початку/продовження та результатів адміністративного або судового оскарження податкового повідомлення – рішення вноситься до інформаційної системи працівником структурного підрозділу контролюючого органу, яким податкове повідомлення-рішення було сформовано, на підставі документів, зазначених у розділі VII цього Порядку (заяви – оскарження податкового повідомлення-рішення, ухвали суду про відкриття провадження, рішення про результати розгляду скарги (заяви), рішення суду, прийнятого по суті), протягом трьох днів з дати отримання такого документа.

На підставі інформації про початок/продовження у законодавчо встановлені строки процедури адміністративного оскарження (скарга (заява) платника податків) або про початок/продовження процедури судового оскарження нарахована сума податків вважається неузгодженою, а в ІКП відображаються облікові показники (операції) щодо її виключення.

За результатами адміністративного або судового оскарження:

у разі часткового скасування сум формується нове податкове повідомлення – рішення на суму, що залишилась;

у разі збільшення донарахованої суми формується податкове повідомлення – рішення на суму збільшення без анулювання первинного документа та вручається платнику податків (вноситься дата вручення до інформаційної системи та виконуються процеси, описані у главі 12 цього розділу).

У разі якщо за результатами адміністративного/судового (рішення суду, прийняте по суті) оскарження нарахована сума податку у повному обсязі підтверджується та якщо з урахуванням законодавчо встановлених строків вона вважається узгодженою, то в ІКП відображаються облікові показники (операції) щодо її поновлення.

У разі якщо за результатами судового оскарження нарахована сума
у повному обсязі скасовується, то в ІКП відображення облікових показників щодо поновлення такої суми не проводиться.

3. З податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, податкові повідомлення-рішення можуть бути скасовані (відкликані) на підставі:

заяви платника податку, поданої до контролюючого органу за місцем проживання (реєстрації) для проведення звірки даних щодо:

об’єктів житлової та/або нежитлової нерухомості, в тому числі їх часток, що перебувають у власності платника податку;

розміру загальної площі об’єктів житлової та/або нежитлової нерухомості, що перебувають у власності платника податку;

права на користування пільгою із сплати податку;

розміру ставки податку;

нарахованої суми податку.

У разі виявлення розбіжностей між даними контролюючих органів та даними, підтвердженими платником податку на підставі оригіналів відповідних документів, зокрема документів на право власності, контролюючий орган за місцем проживання (реєстрації) платника податку проводить протягом десяти робочих днів перерахунок суми податку і надсилає (вручає) йому нове податкове повідомлення-рішення. Попереднє податкове повідомлення –рішення вважається скасованим (відкликаним).

4. З плати за землю податкові повідомлення – рішення можуть бути скасовані (відкликані) на підставі:

заяви платника податку, поданої до контролюючого органу за місцем знаходження земельної ділянки для проведення звірки даних щодо:

розміру площі земельної ділянки, що перебуває у власності та/або користуванні платника податку;

права на користування пільгою із сплати податку;

розміру ставки податку;

нарахованої суми податку.

У разі виявлення розбіжностей між даними контролюючих органів та даними, підтвердженими платником податку на підставі оригіналів відповідних
документів, зокрема документів на право власності, користування пільгою, контролюючий орган за місцем проживання (реєстрації) платника податку проводить протягом десяти робочих днів перерахунок суми податку і надсилає (вручає) йому нове податкове повідомлення – рішення. Попереднє податкове повідомлення-рішення вважається скасованим (відкликаним).

5. З транспортного податку податкові повідомлення – рішення можуть бути скасовані (відкликані) на підставі:

заяви платника податку, поданої до контролюючого органу за місцем своєї реєстрації для проведення звірки даних щодо:

об’єктів оподаткування, що перебувають у власності платника податку;

розміру ставки податку;

нарахованої суми податку.

У разі виявлення розбіжностей між даними контролюючих органів та даними, підтвердженими платником податку на підставі оригіналів відповідних документів (зокрема документів, що підтверджують право власності на об’єкт оподаткування, перехід права власності на об’єкт оподаткування, документів, що впливають на середньоринкову вартість легкового автомобіля), контролюючий орган за місцем реєстрації платника податку проводить протягом десяти робочих днів перерахунок суми податку і надсилає (вручає) йому нове податкове повідомлення – рішення. Попереднє податкове повідомлення – рішення вважається скасованим (відкликаним).

Інформаційною системою в автоматичному режимі формуються переліки сформованих податкових повідомлень – рішень, складаються не рідше одного разу на декаду протягом травня та липня поточного року і щоденно протягом червня з урахуванням статусів документів («діючі», «вручені», «не вручені», «скасовані» тощо) та містять таку інформацію:

податковий номер;

найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім’я, по батькові (для фізичної особи);

контролюючий орган, який сформував податкове повідомлення – рішення;

дата податкового повідомлення – рішення;

номер податкового повідомлення – рішення;

тип податкового повідомлення – рішення;

статус податкового повідомлення – рішення;

код платежу, за яким відкрито ІКП;

сума податкового зобов’язання;

дата проведення суми в ІКП;

дата сплати.

Підрозділ, який здійснює адміністрування майнових податків, опрацьовує:

переліки несформованих податкових повідомлень-рішень у період після
15 червня року та до повного відпрацювання відповідних переліків;

переліки сформованих, але не вручених податкових повідомлень-рішень
у період після 30 червня поточного року та до повного відпрацювання відповідних переліків.

Відповідальним за невідпрацювання переліків несформованих податкових повідомлень-рішень станом на 01 липня поточного року, сформованих, але не вручених податкових повідомлень-рішень станом на
01 серпня поточного року, є керівник структурного підрозділу територіального органу ДПС, який здійснює адміністрування платежів.

**14. Здійснення попереднього контролю за відповідністю показників податкових зобов’язань з майнових податків, визначених контролюючими органами, показникам, відображеним в ІКП**

Для забезпечення повноти та своєчасності відображення показників податкових зобов’язань з майнових податків, визначених контролюючими органами, підрозділом, відповідальним за адміністрування майнових податків, щодекадно здійснюється попередній контроль.

В інформаційній системі в автоматичному режимі формується реєстр співставлення сум податкових зобов’язань з майнових податків, визначених контролюючим органом, та облікових показників, відображених в ІКП (далі – реєстр сум нарахованих майнових податків) щодекадно та станом на 1 число місяця, наступного за звітним.

Реєстр сум нарахованих майнових податків в автоматичному режимі формується на підставі занесеної до інформаційної системи інформації щодо узгоджених/неузгоджених податкових зобов’язань з майнових податків, визначених у податкових повідомленнях-рішеннях та не відображених в ІКП.

У разі наявності записів у реєстрі сум нарахованих майнових податків підрозділ, відповідальний за адміністрування майнових податків, визначає причини невідображення в ІКП сум податкових зобов’язань та відпрацьовує наявні записи не пізніше дня, наступного за днем формування такого реєстру та завершує не пізніше третього робочого дня місяця, наступного за звітним.

Фактом проходження попереднього контролю є відсутність записів
у реєстрі сум нарахованих майнових податків.

**15. Здійснення загального контролю за відповідністю показників податкових зобов’язань з майнових податків, визначених контролюючими органами, показникам, відображеним в ІКП**

За результатами проходження попереднього контролю в інформаційній системі станом на 1 число місяця, наступного за звітним, забезпечується генерування модуля контролю за показниками податкових зобов’язань
з майнових податків, визначених контролюючим органом (далі – модуль контролю за показниками нарахованих майнових податків).

Якщо модуль контролю за показниками нарахованих майнових податків не згенеровано, підрозділ, який здійснює облік платежів, не пізніше третього робочого дня після спливу терміну генерування модуля повідомляє структурний підрозділ, відповідальний за адміністрування майнових податків, про необхідність відпрацювання наявних записів у реєстрі сум нарахованих майнових податків.

Підрозділ, відповідальний за адміністрування майнових податків, вживає заходів щодо відпрацювання записів у реєстрі сум нарахованих майнових податків.

За результатами відпрацювання наявних записів у реєстрі сум нарахованих майнових податків в інформаційній системі не пізніше третього робочого дня місяця, наступного за звітним, генерується уточнюючий модуль контролю за показниками нарахованих майнових податків.

Фактом проходження загального контролю вважається наявність згенерованого модуля контролю за показниками нарахованих майнових податків.

**Розділ V. Перенесення до ІКП, визначених за результатами контрольно** –**перевірочної роботи, сум грошових зобов’язань, податкових та інших платежів, єдиного внеску. Методи контролю відповідності показників результатів контрольно** – **перевірочної роботи даним ІКП**

**1. Визначення первинних показників документів контролюючих органів, відображених у підсистемі, що забезпечує відображення результатів контрольно** – **перевірочної роботи, які підлягають перенесенню до ІКП**

1. Працівники підрозділів, які здійснюють контрольно – перевірочні заходи, під час організації, проведення та оформлення документів за їх результатами вносять інформацію до підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи, в день вчинення відповідних дій: під час направлення у встановлених законодавством випадках повідомлень платнику про початок документальної перевірки; підписання наказів, направлень на проведення перевірок; реєстрації актів (довідок) перевірки, інших складених актів (довідок); під час прийняття та вручення податкових повідомлень –рішень, рішень, вимог та рішень щодо єдиного внеску.

Відповідальними за своєчасність та повноту внесення інформації
в підсистему, що забезпечує відображення результатів контрольно – перевірочної роботи, є підрозділи, які здійснюють контрольно-перевірочні заходи.

2. Формування первинних показників за результатами контрольно –перевірочної роботи:

1) відображення в підсистемі, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи, сум нарахування (зменшення) грошового зобов’язання платежів, сум єдиного внеску, зменшення суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість та/або зменшення від’ємного значення об’єкта оподаткування податком на прибуток підприємств, зменшення суми податку на доходи фізичних осіб, задекларовану до повернення з бюджету, зокрема у зв’язку із використанням права на податкову знижку, або від’ємного значення суми податку на додану вартість, зменшення/збільшення сум податкових зобов’язань, податкового кредиту, сум нарахування пені з податку на доходи фізичних осіб та/або військового збору здійснюється на підставі податкових повідомлень – рішень, рішень щодо єдиного внеску, форми яких затверджені відповідним нормативно – правовим актом.

Податкове повідомлення – рішення/рішення щодо єдиного внеску формується за кожним окремим податком, збором та єдиним внеском разом зі штрафними (фінансовими) санкціями (штрафами) або штрафними (фінансовими) санкціями (штрафами), передбаченими Кодексом, а також за кожною штрафною (фінансовою) санкцією (штрафом) та пенею за порушення норм іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючий орган, у тому числі за порушення строків розрахунків у сфері зовнішньоекономічної діяльності.

У разі зменшення контролюючим органом суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість, зменшення від’ємного значення об’єкта оподаткування податком на прибуток підприємств або від’ємного значення суми податку на додану вартість платнику податків надсилаються (вручаються) окремі податкові повідомлення – рішення.

У разі заниження або завищення суми податкових зобов’язань, заявленої у податковій декларації, або суми податкового кредиту, заявленої у податковій декларації з податку на додану вартість, окремі податкові повідомлення –рішення надсилаються (вручаються) платникам податків лише у випадках, коли зазначене заниження або завищення не враховано під час винесення інших податкових повідомлень – рішень за результатами перевірки;

2) нарахування сум штрафних (фінансових) санкцій, передбачених Законом України «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів та пального», здійснюється на підставі рішення, форма якого визначена постановою Кабінету Міністрів України від 02 червня 2003 року № 790
«Про затвердження Порядку застосування фінансових санкцій, передбачених статтею 17 Закону України «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів».

До підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно –перевірочної роботи, заносяться:

рішення керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) контролюючого органу про проведення перевірки, оформлене наказом;

направлення на проведення перевірки, в якому зазначаються дата видачі, реквізити наказу про проведення відповідної перевірки, найменування та реквізити суб’єкта або об’єкта, перевірка якого проводиться, мета, вид (документальна планова/позапланова або фактична), підстави, дата початку, тривалість перевірки, період, що перевіряється, посада та прізвище посадової (службової) особи, яка проводитиме перевірку;

акт перевірки (довідка) щодо додержання суб’єктом підприємницької діяльності встановлених законодавством вимог, обов’язкових для виконання;

матеріали правоохоронних органів, контролюючих органів та інших органів виконавчої влади щодо недотримання суб’єктами підприємницької діяльності вимог законодавчих та інших нормативно – правових актів про виробництво та обіг спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів;

рішення про застосування до суб’єкта підприємницької діяльності фінансових санкцій у вигляді штрафів;

інші документи, що впливають на результати контрольно – перевірочної роботи.

У разі невиконання суб’єктом підприємницької діяльності рішення про застосування фінансових санкцій протягом 30 днів після його отримання сума санкцій стягується на підставі рішення суду;

3) внесення до підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи, сум єдиного внеску, штрафних санкцій та пені, визначених за результатами перевірок платників єдиного внеску, здійснюється на підставі документів, форма яких визначається інструкцією про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування;

4) внесення до підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно – перевірочної роботи, сум пені з податку на доходи фізичних осіб та/або військового збору, донарахованих за результатами перевірок платників податків, здійснюється на підставі податкового повідомлення – рішення;

5) у разі якщо відповідно до чинного законодавства передбачено стягнення визначених за результатами контрольно – перевірочної роботи сум, що підлягають сплаті до бюджетів за рішенням суду, їх відображення здійснюється на підставі рішення суду, що набрало законної сили, та/або виконавчого листа до такого рішення.

3. До основних первинних показників, які підлягають внесенню до підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно – перевірочної роботи, на підставі документів, визначених у пункті 2 цієї глави, належать:

контролюючий орган, який прийняв (склав) документ за результатами перевірки;

податковий номер;

номер, дата прийняття (складання) та вручення документа, тип документа;

донараховані суми податкових зобов’язань платежів, єдиного внеску, штрафних (фінансових) санкцій, пені, зменшення суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість, відмови у бюджетному відшкодуванні податку на додану вартість, зменшення від’ємного значення об’єкта оподаткування з податку на прибуток підприємств та/або податку на додану вартість, зменшення/збільшення сум податкових зобов’язань, податкового кредиту, зменшення суми податку на доходи фізичних осіб, задекларовані до повернення з бюджету, зокрема у зв’язку із використанням права на податкову знижку.

Інформація про дату прийняття та вручення податкового повідомлення –рішення/рішення/вимоги та рішення щодо єдиного внеску, а також рішень про застосування штрафних санкцій та нарахування пені вноситься до підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно – перевірочної роботи,
в день вчинення відповідних дій або отримання інформації про їх вчинення.

Працівник структурного підрозділу, який склав відповідний документ, вносить до підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно –перевірочної роботи, такі показники:

дата та номер податкового повідомлення-рішення/рішення/вимоги та рішення щодо єдиного внеску тощо;

дата та номер акта (довідки);

інформація про встановлені порушення та виявлені заниження податкових зобов’язань у розрізі податкових (звітних) періодів/податкових декларацій (розрахунків);

сума нарахування/зменшення основного платежу;

сума штрафної (фінансової) санкції;

сума пені за порушення у сфері зовнішньоекономічної діяльності;

сума пені з податку на доходи фізичних осіб та/або військового збору;

сума пені з єдиного внеску;

сума зменшення бюджетного відшкодування податку на додану вартість;

сума зменшення податкових зобов’язань, податкового боргу з податку на додану вартість (у випадку формування окремого податкового повідомлення –рішення);

сума зменшення від’ємного значення податку на додану вартість;

сума зменшення від’ємного значення об’єкта оподаткування податком на прибуток підприємств;

суми зменшення податку на доходи фізичних осіб, задекларовані до повернення з бюджету, зокрема у зв’язку із використанням права на податкову знижку.

**2. Здійснення контролю за повнотою та своєчасністю внесення первинних показників до підсистеми, що забезпечує відображення
результатів контрольно** – **перевірочної роботи**

1. Інформаційною системою в автоматичному режимі формуються кожного робочого дня та зберігаються протягом звітного року переліки перевірок, переліки податкових повідомлень – рішень/рішень/вимог та/або рішень щодо єдиного внеску та реєстри розбіжностей контрольно – перевірочної роботи на основі первинних показників, внесених до підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи, працівниками структурних підрозділів контролюючих органів, які здійснюють контрольно –перевірочні заходи.

Перелік перевірок формується за звітний період та містить таку інформацію:

контролюючий орган, який здійснює (здійснював) перевірку;

податковий номер;

найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім’я, по батькові (для фізичної особи);

підстава проведення перевірки;

наказ щодо проведення перевірки;

дата початку перевірки;

дата закінчення перевірки;

період, що перевіряється (перевірявся);

тип перевірки;

статус перевірки;

тип документа;

номер акта (довідки);

дата акта (довідки);

дата вручення акта (довідки);

статус акта (довідки);

код платежу;

сума нарахування/зменшення основного платежу;

сума штрафної (фінансової) санкції;

сума пені за порушення у сфері зовнішньоекономічної діяльності;

сума пені з податку на доходи фізичних осіб та/або військового збору;

сума пені з єдиного внеску;

сума зменшення бюджетного відшкодування податку на додану вартість;

сума зменшення/збільшення податкових зобов’язань, податкового кредиту з податку на додану вартість (у випадку формування окремого податкового повідомлення – рішення);

сума зменшення від’ємного значення податку на додану вартість;

сума зменшення від’ємного значення об’єкта оподаткування податком на прибуток підприємств та сума зменшення податку на доходи фізичних осіб, задекларована до повернення з бюджету, зокрема у зв’язку із використанням права на податкову знижку.

Переліки податкових повідомлень – рішень/рішень/вимог та рішень щодо єдиного внеску формуються за звітний період з урахуванням статусів документів («діючі», «вручені», «оскаржуються», «скасовані» тощо) та містять таку інформацію:

контролюючий орган, який здійснює (здійснював) перевірку;

податковий номер;

найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім’я, по батькові (для фізичної особи);

тип перевірки;

підстава проведення перевірки;

статус перевірки;

дата акта, згідно з яким прийнято податкове повідомлення –рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску (за наявності);

тип акта;

контролюючий орган, який прийняв податкове повідомлення –рішення/рішення/вимогу та/або рішення щодо єдиного внеску;

дата податкового повідомлення – рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску;

номер податкового повідомлення – рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску;

тип податкового повідомлення – рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску;

статус податкового повідомлення – рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску;

дата вручення податкового повідомлення – рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску;

код платежу;

сума нарахування/зменшення основного платежу;

зменшення суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість;

сума зменшення/збільшення податкових зобов’язань, податкового кредиту;

сума штрафної (фінансової) санкції;

сума пені за порушення у сфері зовнішньоекономічної діяльності;

сума пені з податку на доходи фізичних осіб та/або військового збору;

сума пені з єдиного внеску;

зменшення від’ємного значення суми податку на додану вартість;

сума зменшення від’ємного значення об’єкта оподаткування податком на прибуток підприємств;

дата проведення суми в ІКП.

На основі первинних показників контролюючими органами формуються реєстри розбіжностей контрольно – перевірочної роботи, зонами контролю для яких є:

відсутність в інформаційній системі даних про реєстрацію акта (довідки) перевірки (з урахуванням законодавчо встановленого терміну його складання, підписання та реєстрації) за наявності наказу (наказів) про проведення перевірки (з урахуванням дати закінчення перевірки);

відсутність в інформаційній системі даних про прийняття податкового повідомлення-рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску (з урахуванням законодавчо встановлених термінів їх прийняття та підстав для проведення перевірки) за наявності інформації про вручення платнику акта перевірки та його тип;

відсутність в інформаційній системі даних про дату вручення податкового повідомлення – рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску за наявності інформації про прийняття податкового повідомлення –рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску.

2. Реєстри розбіжностей контрольно-перевірочної роботи опрацьовуються контролюючими органами.

Терміни опрацювання реєстрів розбіжностей контрольно – перевірочної роботи:

на рівні контролюючого органу, що склав податкове повідомлення –рішення/рішення/вимогу та/або рішення щодо єдиного внеску – кожного робочого дня;

на всіх рівнях контролюючих органів – щомісяця, протягом десяти робочих днів з дня, наступного за останнім днем звітного місяця.

Заходи щодо з’ясування причин та усунення розбіжностей вживаються відповідальними працівниками структурних підрозділів, які здійснюють контрольно – перевірочні заходи, протягом трьох робочих днів з дня виявлення (отримання) відповідної інформації.

Відповідальним за повноту та своєчасність відпрацювання реєстрів розбіжностей контрольно-перевірочної роботи є керівник структурного підрозділу територіального органу ДПС, який здійснює контрольно –перевірочні заходи.

**3. Визначення облікових показників підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно** – **перевірочної роботи, які підлягають перенесенню до ІКП**

1. Не пізніше наступного робочого дня після дня вручення платнику податкового повідомлення – рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску або отримання інформації про їх вручення працівник структурного підрозділу, який склав документ, вносить дату вручення документа до підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно – перевірочної роботи.

Інформація про виявлені заниження податкових зобов’язань у розрізі податкових (звітних) періодів/податкових декларацій (розрахунків) та граничні строки сплати таких зобов’язань враховуються при розрахунку суми пені в ІКП.

Сума пені з податку на доходи фізичних осіб та/або військового збору переноситься до ІКП одночасно з внесенням до підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи, дати вручення податкового повідомлення – рішення. Після внесення до підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно – перевірочної роботи, інформації про дату вручення податкового повідомлення –рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску облікові показники щодо донарахованих/зменшених контролюючим органом грошових зобов’язань, єдиного внеску, зменшення суми бюджетного відшкодування, відмови
у бюджетному відшкодуванні, зменшення суми від’ємного значення податку на додану вартість, врахованого у зменшення податкового боргу, одночасно переносяться до ІКП та відображаються датою граничного строку сплати/зменшення з використанням відповідних облікових показників (кодів операцій).

До настання граничного строку сплати/зменшення донараховані/зменшені суми за відсутності процедури адміністративного або судового оскарження не беруть участі у розрахунках.

Порядок дій до настання граничного строку сплати/зменшення донарахованих/зменшених сум за наявності процедури адміністративного або судового оскарження описано у главі 4 цього розділу.

За умови відсутності інформації про початок процедури адміністративного та/або судового оскарження з дня настання граничного строку сплати/зменшення відповідні донараховані/зменшені суми в ІКП беруть участь у розрахунках.

2. У разі скасування у встановлених законом випадках не в межах процедури адміністративного або судового оскарження податкового повідомлення – рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску після його вручення платнику податків у підсистемі, що забезпечує відображення результатів контрольно – перевірочної роботи, вноситься рішення керівника (заступника керівника або уповноваженої особи) територіального органу ДПС або особи, що виконує його обов’язки, про скасування податкового повідомлення – рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску, статус податкового повідомлення – рішення / рішення / вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску змінюється відповідно на «Скасовано».

У разі внесення вказаної інформації:

до настання граничного строку сплати / зменшення відповідні облікові показники (операції) в ІКП блокуються, а донараховані/зменшені суми не відображаються та не беруть участь у розрахунках;

після настання граничного строку сплати/зменшення в ІКП відображаються облікові показники (операції) щодо скасування донарахованих/зменшених сум у зв’язку із прийняттям рішення про скасування.

3. Контроль за повнотою відображення в інформаційній системі сум пені, нарахованих на податкові зобов’язання, визначені контролюючим органом за результатами податкової перевірки, та/або сум пені, нарахованих на грошові зобов’язання, визначені контролюючим органом за результатами податкової перевірки у разі несвоєчасної їх сплати, забезпечується керівниками структурних підрозділів територіального органу ДПС, які здійснюють контрольно – перевірочні заходи та відповідальні за адміністрування платежів.

**4. Відображення в інформаційній системі результатів
адміністративного та/або судового оскарження донарахованих сум з відповідним перенесенням до ІКП**

1. Працівники підрозділів адміністративного/судового оскарження контролюючого органу, до компетенції яких належать розгляд скарг при проведенні процедури адміністративного оскарження або супроводження справ у судах, при проведенні процедури судового оскарження прийнятих податкових повідомлень – рішень/рішень/вимог та/або рішень щодо єдиного внеску,
в установленому порядку відповідно до вимог регламентів використання відповідних інформаційних систем вносять дані до інформаційних систем, які забезпечують відображення результатів адміністративного та/або судового оскарження, у день отримання чи складання відповідних документів або отримання інформації з подальшим збереженням даних та встановленням зв’язків записів зазначених інформаційних систем із записами підсистеми, що відображає результати контрольно-перевірочної роботи.

Відображенню в інформаційній системі підлягають матеріали, які зареєстровані в інформаційних системах, що забезпечують відображення результатів адміністративного та/або судового оскарження, та мають безпосередній зв’язок з матеріалами, внесеними до підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно – перевірочної роботи в ході виконання її функцій.

Такими матеріалами є:

скарга (заява) платника податків;

рішення про результати розгляду скарги (заяви);

ухвала суду про відкриття провадження;

рішення суду, прийняте по суті.

2. Залежно від інформації, яка завантажена в інформаційну систему
з інформаційних систем, які забезпечують відображення результатів адміністративного та/або судового оскарження, в підсистемі, що забезпечує відображення результатів контрольно – перевірочної роботи, одночасно змінюється статус податкових повідомлень – рішень/рішень/вимог та/або рішень щодо єдиного внеску та в ІКП відображається така інформація щодо оскарження донарахованих сум та прийнятих рішень відповідними органами:

1) інформація із заяви – оскарження податкового повідомлення –рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску.

На підставі інформації з інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів адміністративного оскарження, про початок/продовження у законодавчо встановлені строки процедури адміністративного оскарження (скарга (заява) платника) донарахована/зменшена сума вважається неузгодженою (статус податкових повідомлень – рішень / рішень / вимог та рішень щодо єдиного внеску
в підсистемі, що забезпечує відображення результатів контрольно – перевірочної роботи, змінюється на «Оскаржується в адміністративному порядку»).

У разі внесення вказаної інформації:

до настання граничного строку сплати/зменшення відповідні облікові показники (операції) в ІКП блокуються, а донараховані/зменшені суми не відображаються та не беруть участь у розрахунках;

після настання граничного строку сплати/зменшення в ІКП відображаються облікові показники (операції) щодо виключення з обліку донарахованих/зменшених сум у зв’язку із запізненням надходження скарги;

2) інформація з ухвали суду про відкриття провадження.

На підставі інформації з інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, про початок/продовження процедури судового оскарження (ухвала суду про відкриття провадження) донарахована/зменшена сума вважається неузгодженою (статус податкового повідомлення – рішення/рішення/вимоги та рішення щодо єдиного внеску
в підсистемі, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи, змінюється на «Оскаржується в судовому порядку»).

У разі внесення вказаної інформації:

до настання граничного строку сплати/зменшення – відповідні облікові показники (операції) в ІКП блокуються, а донараховані/зменшені суми не відображаються та не беруть участь у розрахунках;

після настання граничного строку сплати/зменшення – в ІКП відображаються облікові показники (операції) щодо виключення з обліку донарахованих/зменшених сум у зв’язку із запізненням надходження ухвали суду про відкриття провадження у справі.

Інформація з інформаційної системи контролюючих органів, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, про продовження процедури судового оскарження в касаційній інстанції відображається в ІКП лише у випадку відкриття провадження та прийняття судом рішення про забезпечення адміністративного позову;

3) інформація з рішення про результати розгляду скарги (заяви).

У підсистемі, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи, статус податкових повідомлень – рішень/рішень/вимог та рішень щодо єдиного внеску змінюється залежно від наслідків розгляду скарги (заяви) відповідно до інформації з інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів адміністративного оскарження, на статуси «Скасовується в адміністративному порядку», або «Вручено, адміністративний розгляд».

Під час часткового скасування сум формується нове податкове повідомлення-рішення / рішення / вимога та/або рішення щодо єдиного внеску на суму, що залишилась.

Під час збільшення зазначених у повідомленні-рішенні / рішенні / вимозі та/або рішенні щодо єдиного внеску сум формується податкове повідомлення –рішення / рішення / вимога та/або рішення щодо єдиного внеску на суму збільшення без анулювання первинного документа та вручається платнику (вноситься дата вручення до інформаційної системи та виконуються процеси, описані у главі 3 цього розділу).

На підставі інформації з інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів адміністративного оскарження, про результати адміністративного оскарження (рішення контролюючого органу про результати розгляду скарги (заяви)) та у разі, якщо донарахована/зменшена сума
з урахуванням її складових (платіж, санкція, пеня) у повному обсязі підтверджується (статус документа в підсистемі, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи, змінюється на «Вручено, адміністративний розгляд») та якщо з урахуванням законодавчо встановлених строків вона вважається узгодженою, то в ІКП відображаються облікові показники (операції) щодо донарахування (поновлення у разі попереднього виключення з обліку)/зменшення такої суми.

У разі якщо за результатами адміністративного оскарження донарахована/зменшена сума з урахуванням її складових (платіж, санкція, пеня) у повному обсязі скасовується (статус документа в підсистемі, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи, змінюється на «Скасовується в адміністративному порядку»), в ІКП відображення облікових показників не проводиться;

4) інформація з рішення суду, прийнятого по суті.

Статус податкових повідомлень-рішень/рішень/вимог та/або рішень щодо єдиного внеску змінюється відповідно до суті рішення (постанови) («Скасовується в судовому порядку»/«Вручено, судовий розгляд»).

У підсистемі, що забезпечує відображення результатів контрольно –перевірочної роботи, статус податкових повідомлень – рішень/рішень/вимог та рішень щодо єдиного внеску змінюється на «Скасовується в судовому порядку»/«Вручено, судовий розгляд».

Під час часткового скасування формується нове податкове повідомлення –рішення/рішення/вимога та/або рішення щодо єдиного внеску на суму, що залишилась.

Під час збільшення зазначених сум у податковому повідомленні –рішенні/рішенні/вимозі та/або рішенні щодо єдиного внеску формується податкове повідомлення-рішення/рішення/вимога та/або рішення щодо єдиного внеску на суму збільшення без анулювання первинного документа та вручається платнику (вноситься дата вручення до інформаційної системи та виконуються процеси, описані в пункті 2 глави 1 цього розділу).

На підставі інформації про результати судового оскарження (рішення суду, прийнятого по суті) та у разі, якщо донарахована/зменшена сума з урахуванням її складових (платіж, санкція, пеня) у повному обсязі підтверджується (статус податкових повідомлень – рішень/рішень/вимог та/або рішень щодо єдиного внеску в підсистемі, що забезпечує відображення результатів контрольно –перевірочної роботи, змінюється на «Вручено, судовий розгляд»), та якщо
з урахуванням законодавчо встановлених строків вона вважається узгодженою, то в ІКП відображаються облікові показники (операції) щодо донарахування (поновлення у разі попереднього виключення з обліку)/зменшення суми.

У разі якщо за результатами судового оскарження донарахована/зменшена сума з урахуванням її складових (платіж, санкція, пеня) у повному обсязі скасовується (статус податкових повідомлень-рішень / рішень / вимог та/або рішень щодо єдиного внеску в підсистемі, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи, змінюється на «Скасовується
в судовому порядку»), то в ІКП відображення облікових показників (операцій) щодо донарахування/зменшення суми не проводиться.

Інформація, внесена та збережена відповідальними працівниками підрозділів адміністративного/судового оскарження до інформаційної системи контролюючих органів, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, та інформаційної системи контролюючих органів , яка забезпечує відображення результатів адміністративного оскарження, щоденно автоматично відображається в реєстрі «Апеляційне та судове оскарження» підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи.

Відповідальні працівники підрозділів, які проводять контрольно – перевірочні заходи, щоденно опрацьовують інформацію, завантажену
в підсистему, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи з інформаційних систем, які забезпечують відображення результатів адміністративного та/або судового оскаржень.

**5. Здійснення попереднього контролю за відповідністю даних підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи, в тому числі за результатами адміністративного та/або судового оскарження, показникам, відображених у ІКП**

Для забезпечення повноти та своєчасності відображення показників грошових зобов’язань, визначених за результатами контрольно-перевірочної роботи, підрозділом, який здійснює контрольно-перевірочні заходи разом
з підрозділом, що здійснює супроводження адміністративного та судового оскарження, та підрозділом, до компетенції яких належить супроводження
і збереження баз даних, щодекадно проводиться попередній контроль.

В інформаційній системі в автоматичному режимі формується реєстр співставлення сум, визначених за результатами контрольно-перевірочної роботи, з них узгоджених та неузгоджених (за результатами адміністративного та/або судового оскарження), та облікових показників, відображених в ІКП (далі – реєстр співставлення донарахованих сум) щодекадно та станом на 1 число місяця, наступного за звітним.

Реєстр співставлення донарахованих сум формується на підставі занесеної до інформаційної системи інформації щодо узгоджених/неузгоджених грошових зобов’язань/фінансових санкцій (недоїмки, штрафних санкцій та пені з єдиного внеску) та/або зменшення суми бюджетного відшкодування, та/або зменшення від’ємного значення сум податку на додану вартість, вказаних
у податкових повідомленнях-рішеннях/рішеннях/вимогах та/або рішеннях щодо єдиного внеску та не відображеної в ІКП.

У разі наявності записів у реєстрі співставлення донарахованих сум підрозділи, які здійснюють контрольно-перевірочні заходи, супроводження адміністративного та судового оскарження разом з підрозділом, до компетенції якого належить супроводження і збереження баз даних, визначає причини не відображення в ІКП донарахованих сум.

Відпрацювання наявних записів здійснюється підрозділами, які здійснюють контрольно-перевірочні заходи, супроводження адміністративного та судового оскарження, у період з дня, наступного за днем формування такого реєстру, до третього робочого дня місяця, наступного за звітним, включно.

Фактом проходження попереднього контролю є відсутність записів
у реєстрі співставлення донарахованих сум.

**6. Здійснення загального контролю за відповідністю даних підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи, в тому числі за результатами адміністративного та/або судового оскарження, показникам, відображених у ІКП**

За результатами проходження попереднього контролю в інформаційній системі станом на 1 число місяця, наступного за звітним, забезпечується генерування модуля контролю за показниками, визначеними за результатами контрольно-перевірочної роботи (в т. ч. за результатами адміністративного та/або судового оскарження) (далі – модуль контролю за донарахованими сумами).

Якщо модуль контролю за донарахованими сумами не згенеровано підрозділ, який здійснює облік платежів, не пізніше третього робочого дня після спливу терміну генерування модуля повідомляє структурні підрозділи, які здійснюють контрольно-перевірочні заходи, супроводження адміністративного та судового оскарження, про необхідність усунення розбіжностей в такому реєстрі.

За результатами відпрацювання наявних записів у реєстрі співставлення донарахованих сум в інформаційній системі не пізніше третього робочого дня місяця, наступного за звітним, генерується, уточнюючий модуль контролю за донарахованими сумами.

Фактом проходження загального контрою вважається наявність згенерованого модуля контролю за донарахованими сумами.

**Розділ VI. Відображення в інформаційній системі показників податкового боргу, заборгованості зі сплати єдиного внеску та іншої заборгованості, контроль за справлянням якої покладено на контролюючі органи , розстрочених (відстрочених) зобов’язань (боргів), а також списання боргу (заборгованості)**

**1. Визначення первинних показників документів контролюючих органів , відображених в інформаційній системі, які підлягають перенесенню до ІКП**

1.1. Відображення в інформаційній системі відомостей про надані платникам розстрочення (відстрочення) здійснюється у такому порядку:

про розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу) – відповідно до статті 100 Кодексу та порядку розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) платників податків;

про розстрочення (відстрочення) заборгованості зі сплати платежів до бюджетів (заборгованості (недоїмки) зі сплати єдиного внеску) – відповідно до законодавства, яким передбачено надання такого розстрочення (відстрочення), у тому числі за рішенням суду, що набрало законної сили.

Визначення первинних показників щодо розстрочення (відстрочення):

1) первинними документами, що є підставою для розстрочення (відстрочення) сплати грошових зобов’язань (податкового боргу), є:

рішення про розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу);

договір про розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу);

2) первинними документами, що є підставою для перенесення раніше визначених строків розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу), є:

рішення про перенесення раніше визначених строків розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу);

додаткова угода до договору про розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу);

3) первинними документами, що є підставою для скасування наданих розстрочень (відстрочень) грошових зобов’язань (податкового боргу), є:

рішення про скасування розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу);

4) первинними документами, що є підставою для розстрочення (відстрочення) заборгованості зі сплати єдиного внеску (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів), є:

рішення про розстрочення (відстрочення) заборгованості, прийняте на виконання закону або рішення суду (у тому числі у справі про банкрутство), що набрало законної сили;

графік погашення розстрочених (відстрочених) сум заборгованості зі сплати єдиного внеску (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів);

5) первинними документами, що є підставою для перенесення раніше визначених строків, скасування наданих розстрочень (відстрочень) заборгованості зі сплати єдиного внеску (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів), є:

рішення про перенесення раніше визначених строків розстрочення (відстрочення) заборгованості, прийняте на виконання закону або рішення суду, що набрало законної сили;

рішення про скасування розстрочення (відстрочення) заборгованості, прийняте на виконання закону або рішення суду, що набрало законної сили;

графік погашення розстрочених (відстрочених) сум заборгованості зі сплати єдиного внеску (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів), складений з урахуванням рішення про перенесення раніше визначених строків розстрочення (відстрочення) заборгованості;

6) до інформаційної системи заносяться первинні показники документів щодо наданих платнику податків розстрочень (відстрочень) грошових зобов’язань (податкового боргу):

назва первинного документа, що є підставою для розстрочення (відстрочення);

код та найменування контролюючого органу, що прийняв рішення про розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу);

податковий номер;

ознака (розстрочення або відстрочення);

номер та дата рішення про розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу);

номер та дата договору про розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу);

дата початку дії розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу);

кількість термінів розстрочення (відстрочення), дати початку та закінчення нарахування (період надання) розстрочення (відстрочення);

код платежу;

сума грошового зобов’язання, що підлягає розстроченню (відстроченню),
у тому числі за складовими;

сума податкового боргу, що підлягає розстроченню (відстроченню), у тому числі за складовими;

чергові терміни нарахування за графіком погашення розстрочених (відстрочених) грошових зобов’язань (податкового боргу) згідно з відповідним договором про розстрочення (відстрочення) із зазначенням відповідних сум нарахувань.

На підставі даних первинних показників інформаційна система автоматично розраховує проєкт графіка погашення сум розстрочених (відстрочених) грошових зобов’язань (податкового боргу) та забезпечує можливість коригування автоматично розрахованих показників проєкту графіка до його збереження;

7) до інформаційної системи заносяться первинні показники документів, що є підставою для перенесення раніше визначених строків розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу):

назва первинного документа, що є підставою для перенесення раніше визначених строків розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу);

код та найменування контролюючого органу , що прийняв рішення про перенесення раніше визначених строків розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу);

номер та дата рішення про перенесення раніше визначених строків розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу);

номер та дата додаткової угоди до договору про розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу);

дата, починаючи з якої змінюються строки нарахувань чергових часток розстрочення (відстрочення);

сума розстроченого (відстроченого) грошового зобов’язання, строк нарахування якого підлягає перенесенню, у тому числі за складовими;

розстрочений (відстрочений) податковий борг, строк нарахування якого підлягає перенесенню, у тому числі за складовими;

чергові терміни нарахування за графіком погашення розстрочених (відстрочених) грошових зобов’язань (податкового боргу) згідно з додатковою угодою до відповідного договору про розстрочення (відстрочення) із зазначенням відповідних сум нарахувань;

8) до інформаційної системи заносяться первинні показники документів щодо скасування розстрочень (відстрочень) грошових зобов’язань (податкового боргу):

назва первинного документа, що став підставою для скасування розстрочення (відстрочення);

номер та дата первинного документа, що став підставою для скасування розстрочення (відстрочення);

9) до інформаційної системи заносяться первинні показники документів щодо наданих платнику розстрочень (відстрочень) заборгованості зі сплати єдиного внеску (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів):

назва первинного документа, що є підставою для розстрочення (відстрочення) заборгованості;

код та найменування контролюючого органу, що прийняв рішення про розстрочення (відстрочення) заборгованості;

податковий номер;

ознака (розстрочення або відстрочення);

номер та дата рішення про розстрочення (відстрочення) заборгованості;

номер справи, дата відповідного рішення суду (у тому числі у справі про банкрутство), яким передбачено надання розстрочення (відстрочення), у тому числі, дата набрання рішенням суду законної сили;

номер та дата графіка погашення розстрочених (відстрочених) сум заборгованості;

дата початку дії розстрочення (відстрочення) заборгованості;

період надання розстрочення (відстрочення) заборгованості (зазначаються дати початку та закінчення нарахування);

кількість термінів розстрочення (відстрочення), дати початку та закінчення нарахування (період надання) розстрочення (відстрочення);

код платежу;

сума заборгованості, що підлягає розстроченню (відстроченню), у тому числі за складовими.

На підставі даних первинних показників інформаційна система автоматично розраховує проєкт графіка погашення розстрочених (відстрочених) сум заборгованості. Інформаційна система забезпечує можливість коригування автоматично розрахованих показників проєкту графіка до його збереження;

10) до інформаційної системи заносяться первинні показники документів, що є підставою для перенесення раніше визначених строків, скасування наданих розстрочень (відстрочень) заборгованості зі сплати єдиного внеску (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів):

назва первинного документа, що є підставою для перенесення раніше визначених строків, скасування розстрочення (відстрочення) заборгованості;

код та найменування контролюючого органу, що прийняв рішення про перенесення раніше визначених строків, скасування розстрочення (відстрочення) заборгованості;

номер та дата рішення про перенесення раніше визначених строків, скасування розстрочення (відстрочення) заборгованості;

номер справи, дата відповідного рішення суду (у тому числі у справі про банкрутство), яким передбачено перенесення раніше визначених строків, скасування розстрочення (відстрочення) заборгованості, дата набрання рішенням суду законної сили;

дата, починаючи з якої змінюються чергові терміни нарахувань часток розстрочення (відстрочення) заборгованості;

чергові терміни нарахування за графіком погашення розстрочень (відстрочень) із зазначенням відповідних сум нарахувань;

сума заборгованості, строк розстрочення (відстрочення) якого підлягає перенесенню, у тому числі за складовими.

Після збереження в журналі розстрочень (відстрочень) інформації про розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу), сум заборгованості зі сплати єдиного внеску показники щодо термінів та чергових часток нарахувань розстрочення (відстрочення) із зазначенням реквізитів документів, що є підставою для їх надання, переносяться до ІКП.

1.2. Визначення первинних показників щодо сум погашення податкового боргу (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів) та заборгованості зі сплати єдиного внеску:

1) первинними документами, на підставі яких в ІКП здійснюється погашення (зменшення) суми податкового боргу (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів) та заборгованості зі сплати єдиного внеску, є:

відомості органів Казначейства про надходження сум податків, зборів, єдиного внеску у вигляді технологічних файлів @B та @E;

подана платниками звітність, у тому числі уточнена (зменшення суми податкового боргу/заборгованості зі сплати єдиного внеску за рахунок зменшення платником сум грошових зобов’язань/сум єдиного внеску);

декларація з податку на додану вартість із заявленою сумою від’ємного значення у рахунок погашення боргу, сумою до відшкодування з державного бюджету на поточний рахунок платника податків;

скарга (заява) платника податків або ухвала суду про відкриття провадження у справі, інформацію про які внесено після настання граничного строку сплати грошових зобов’язань/сум єдиного внеску, визначених контролюючим органом;

рішення контролюючого органу , прийняте за результатами оскарження
в адміністративному порядку податкового повідомлення-рішення/вимог та рішень щодо єдиного внеску, яким скасовується або зменшується сума грошового зобов’язання та пені/сума єдиного внеску;

рішення суду про вирішення питання по суті (скасування раніше прийнятих рішень щодо нарахування суми грошового зобов’язання та пені/суми єдиного внеску за результатами судового оскарження), яке набрало законної сили;

договір про розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу)/графік погашення розстрочених (відстрочених) сум заборгованості зі сплати єдиного внеску (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів) на підставі рішення суду або відповідно до закону, яким передбачено розстрочення (відстрочення);

рішення про списання безнадійного податкового боргу, прийняте за наявності підстав, визначених статтею 101 Кодексу;

рішення про списання безнадійного податкового боргу, прийняте за наявності підстав, визначених статтею 97 Кодексу;

рішення про прощення (списання) податкового боргу (заборгованості
з платежів до бюджетів), прийняте згідно з відповідним законом або на виконання рішення суду (у тому числі у справі про банкрутство), що набрало законної сили;

рішення про списання боргу (недоїмки) з єдиного внеску, прийняте за наявності підстав, визначених законодавством про збір та облік єдиного внеску;

рішення про скасування пені.

2) у разі наявності у платника податкового боргу (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів, єдиного внеску) кошти, що надходять від такого платника або в результаті здійснених контролюючими органами (державної виконавчої служби, Казначейства) заходів щодо стягнення податкового боргу (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів, єдиного внеску), простроченої заборгованості, зараховуються в рахунок погашення такого боргу (заборгованості) згідно з черговістю його виникнення незалежно від напряму сплати, визначеного платником: у першу чергу кошти зараховуються в рахунок погашення основної суми боргу, далі – в рахунок погашення штрафних (фінансових) санкцій, нарахованих на такий борг, в останню чергу – в рахунок погашення пені, нарахованої на такий борг.

3) у разі погашення податкового боргу (зі сплати платежів до бюджетів, єдиного внеску) у спосіб, інший ніж надходження коштів, таке погашення здійснюється згідно з черговістю його виникнення: в першу чергу кошти зараховуються в рахунок погашення основної суми боргу, далі – в рахунок погашення штрафних (фінансових) санкцій, нарахованих на такий борг,
в останню чергу – в рахунок погашення пені, нарахованої на такий борг.

4) у разі погашення суми податкового боргу (його частини) шляхом подання платником податків декларацій (у тому числі уточнюючих)
з від’ємним значенням суми податкових зобов’язань тощо, нарахування пені закінчується датою фактичного здійснення такого погашення, зафіксованою
у відповідних документах.

1.3. Визначення первинних показників щодо сум списання податкового боргу (заборгованості з платежів до бюджетів), заборгованості зі сплати єдиного внеску:

1) відображення в інформаційній системі сум списання здійснюється
у такому порядку:

списання безнадійного податкового боргу – відповідно до статті 101 Кодексу та Порядку списання безнадійного податкового боргу платників податків, затвердженого наказом Міністерства фінансів України;

списання заборгованості зі сплати єдиного внеску – відповідно до Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування» та Інструкції про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, затвердженої наказом Міністерства фінансів України;

списання заборгованості з платежів до бюджетів – відповідно до закону
з питань банкрутства, інших законодавчих актів, якими передбачається списання такої заборгованості:

2) первинними документами, що є підставою для списання податкового боргу (заборгованості з платежів до бюджетів), заборгованості зі сплати єдиного внеску, є:

рішення про списання безнадійного податкового боргу;

рішення про прощення (списання) податкового боргу (заборгованості
з платежів до бюджетів), прийняте згідно з відповідним законом або на виконання рішення суду (у тому числі у справі про банкрутство), що набрало законної сили;

рішення про списання боргу (недоїмки) з єдиного внеску, прийняте відповідно до підстав, визначених законодавством про збір та облік єдиного внеску.

3) первинними документами, що є підставою для поновлення списаного податкового боргу (заборгованості з платежів до бюджетів), заборгованості зі сплати єдиного внеску, є:

рішення про поновлення безнадійного податкового боргу;

рішення про поновлення податкового боргу (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів), списаного згідно з відповідним законом або на виконання рішення суду (у тому числі у справі про банкрутство), що набрало законної сили;

рішення про поновлення боргу (недоїмки) з єдиного внеску, списаного відповідно до підстав, визначених законодавством про збір та облік єдиного внеску;

4) до інформаційної системи заносяться первинні показники документів, що є підставою для списання податкового боргу (заборгованості з платежів до бюджетів), заборгованості зі сплати єдиного внеску:

назва первинного документа, що є підставою для списання;

номер та дата рішення про списання;

податковий номер;

код платежу;

сума списання, у тому числі основний платіж, штрафна (фінансова) санкція (штраф), пеня, діючі розстрочення (відстрочення), проценти за користування розстроченням (відстроченням);

номер справи, дата відповідного рішення суду (у тому числі у справі про банкрутство), яким передбачено списання, у тому числі дата набрання рішенням суду законної сили.

5) до інформаційної системи заносяться первинні показники документів, що є підставою для поновлення списаного податкового боргу (заборгованості
з платежів до бюджетів), заборгованості зі сплати єдиного внеску:

назва первинного документа, що є підставою для поновлення;

номер та дата рішення про поновлення;

податковий номер;

код платежу;

номер справи, дата відповідного рішення суду (у тому числі у справі про банкрутство), яким передбачено поновлення, у тому числі дата набрання рішенням суду законної сили.

сума поновлення, у тому числі: основний платіж, штрафна (фінансова) санкція (штраф), пеня, діючі розстрочення (відстрочення), проценти за користування розстроченням (відстроченням):

6) після збереження в журналі списання (поновлення) інформації про списання (поновлення) податкового боргу (заборгованості з платежів до бюджетів), заборгованості зі сплати єдиного внеску показники щодо списання (поновлення) із зазначенням реквізитів документів, що є підставою для їх списання (поновлення), переносяться до ІКП.

**2. Перенесення до ІКП показників**

1. Надання розстрочень (відстрочень) грошових зобов’язань (податкового боргу) відображається в ІКП датою проведення в інформаційній системі укладеного договору про розстрочення (відстрочення) відповідними обліковими показниками (операціями) як зменшення суми грошових зобов’язань (податкового боргу).

2. Надання розстрочень (відстрочень) заборгованості зі сплати єдиного внеску відображається згідно з рішенням про розстрочення (відстрочення) та відповідним графіком погашення розстрочених (відстрочених сум) в ІКП датою проведення в інформаційній системі такого укладеного графіка відповідними обліковими показниками (операціями) як зменшення суми відповідної заборгованості.

3. Під час надання розстрочення (відстрочення) в ІКП відбувається зменшення сум, які підлягають розстроченню (відстроченню), з урахуванням хронології виникнення:

основного платежу (податкового зобов’язання) – у першу чергу;

штрафних (фінансових) санкцій (штрафів) – у другу чергу;

пені, нарахованої відповідно до статті 129 Кодексу, та процентів за користування розстроченням (відстроченням)/пені, нарахованої відповідно до статті 25 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування» – у третю чергу.

4. Відображення в ІКП чергової суми розстрочення (відстрочення) здійснюється шляхом використання облікових показників (операцій) щодо нарахування платежу згідно з графіком погашення розстрочених (відстрочених) сум, передбаченим договором про розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу) або складеним на підставі рішення, прийнятого з метою виконання спеціального закону або рішення суду.

Погашення суми розстрочення (відстрочення) здійснюється у загальному порядку погашення згідно з черговістю виникнення.

5. Під час нарахування чергових часток розстрочених (відстрочених) сум відповідно до хронології виникнення в ІКП відбувається нарахування:

у першу чергу – розстроченого (відстроченого) основного платежу (податкового зобов’язання);

у другу чергу – розстрочених (відстрочених) штрафних (фінансових) санкцій (штрафів);

у третю чергу – розстроченої (відстроченої) пені та/або процентів за користування розстроченням (відстроченням);

у четверту чергу – процентів за користування розстроченням (відстроченням) у разі розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань/пені на суму податкового боргу за період до початку дії розстрочення (відстрочення) у разі розстрочення (відстрочення) податкового боргу;

у п’яту чергу – процентів за користування розстроченням (відстроченням) у разі розстрочення (відстрочення) податкового боргу.

6. Під час нарахування чергової частки розстрочення (відстрочення) податкового боргу в інформаційній системі відбувається нарахування пені за несвоєчасну сплату на суму нарахованої частки податкового боргу відповідно до статті 129 Кодексу та розраховується штраф відповідно до статті 126 Кодексу.

7. Під час погашення розстроченого (відстроченого) грошового зобов’язання (податкового боргу) у день його (його частини) фактичного погашення за весь період користування розстроченням (відстроченням)
в інформаційній системі здійснюється нарахування процентів за користування таким розстроченням (відстроченням).

Нарахування процентів, розмір яких дорівнює розміру 120 відсотків річних облікової ставки Національного банку України, діючої на день прийняття рішення про розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу), відображається в ІКП операціями з нарахувань суми процентів за користування розстроченням (відстроченням).

Нарахування процентів розпочинається наступного календарного дня після початку дії розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу) та наступного календарного дня після граничного строку сплати чергової частки розстроченого (відстроченого) грошового зобов’язання (податкового боргу) та здійснюється у день фактичного погашення розстроченого (відстроченого) грошового зобов’язання (податкового боргу) (його частини), крім випадку несплати залишку розстроченої (відстроченої) суми в останній термін нарахування за договором про розстрочення (відстрочення).

У разі несплати залишку розстроченої (відстроченої) суми в останній термін нарахування за договором, нарахування процентів здійснюється у день закінчення строку дії договору про розстрочення (відстрочення).

Контроль за повнотою відображення в інформаційній системі сум нарахованої пені за несвоєчасну сплату на суму нарахованої частки податкового боргу та процентів за користування розстроченням (відстроченням) у разі розстрочення (відстрочення) грошового зобов’язання (податкового боргу) здійснюється керівником структурного підрозділу територіального органу ДПС, до компетенції якого належить розстрочення (відстрочення) платежів.

8. У разі прийняття рішення про перенесення раніше визначених строків розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу) та укладання додаткової угоди до договору про розстрочення (відстрочення)
у графіку погашення розстрочених (відстрочених) сум журналу розстрочень (відстрочень) з відповідним відображенням в ІКП змінюється термін та/або суми нарахування розстроченої (відстроченої) суми (її чергової частки) на дату, зазначену в додатковій угоді до договору. При цьому:

1) у разі перенесення терміну нарахування чергової частки розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу) на більш пізній строк датою проведення в інформаційній системі укладеної додаткової угоди до договору в ІКП відображаються облікові показники (операції):

зменшення нарахування чергової частки розстроченої (відстроченої) суми та процентів у разі їх нарахування;

2) у разі перенесення терміну нарахування розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу) (його чергової частки) у зв’язку з їх достроковим погашенням датою проведення в інформаційній системі укладеної додаткової угоди до договору в ІКП відображаються облікові показники (операції):

нарахування розстрочених (відстрочених) сум, строк сплати яких не настав;

нарахування процентів за фактичний строк користування розстроченням (відстроченням);

нарахування пені за несвоєчасну сплату (у разі дострокової сплати розстроченого (відстроченого) податкового боргу);

погашення розстрочених (відстрочених) сум, нарахованих процентів та пені за несвоєчасну сплату (у разі дострокової сплати розстроченого (відстроченого) податкового боргу).

9. У разі прийняття рішення про скасування розстрочення (відстрочення) датою проведення в інформаційній системі рішення про скасування в ІКП проводиться:

відображення ознаки щодо скасування суми розстрочення (відстрочення);

нарахування часток розстрочених (відстрочених) сум, строк сплати яких не настав;

нарахування процентів за фактичний строк користування розстроченням (відстроченням) у разі скасування розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу).

10. З дня, наступного за днем розірвання договору про розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу), на розстрочені (відстрочені) суми, що залишились несплаченими (до та після скасування),
в ІКП у момент їх фактичного погашення нараховуються пеня.

11. Під час переведення платника до іншого контролюючого органу разом з автоматичною передачею ІКП з попереднього місця обліку платника податків здійснюється автоматична передача журналів розстрочень (відстрочень) шляхом зміни реквізитів журналу в частині кодів регіону, району відповідно до нового місця обліку платника.

Нарахування в ІКП чергових часток розстрочень (відстрочень) у такому випадку здійснюється у зазначеному вище порядку з наступної дати згідно
з графіком погашення розстрочених (відстрочених) сум, що настає за фактичною датою переведення такого платника.

12. Під час реорганізації платника, пов’язаній з утворенням нової юридичної особи, здійснюється автоматична передача журналів розстрочень (відстрочень) шляхом зміни реквізитів журналу в частині кодів регіону, району контролюючого органу новоутвореного платника.

Нарахування в ІКП чергових часток розстрочень (відстрочень) у такому випадку здійснюється у зазначеному вище порядку з наступної дати згідно
з графіком погашення розстрочених (відстрочених) сум, що настане за фактичною датою проведення реорганізації такого платника.

13. Відображення в ІКП погашення податкового боргу (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів) та заборгованості зі сплати єдиного внеску відбувається на підставі первинних документів, зазначених у пункті 2 глави 1 цього розділу, шляхом зменшення значення суми такого боргу (заборгованості) відповідно до встановленої черговості датою проведення відповідної операції.

14. Первинні показники рішень про списання податкового боргу (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів), сум заборгованості зі сплати єдиного внеску, зазначені у пункті 3 глави 1 цього розділу, відображаються
в ІКП обліковими показниками (операціями) списання датою проведення
в інформаційній системі рішення про списання.

15. Первинні показники рішень про поновлення списаного податкового боргу (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів), сум заборгованості зі сплати єдиного внеску, зазначені у пункті 3 глави 1 цього розділу, відображаються в ІКП обліковими показниками (операціями) поновлення датою проведення в інформаційній системі рішення про поновлення списаних сум.

**3. Здійснення попереднього контролю за відповідністю даних,
занесених до журналів розстрочення (відстрочення) та списання (поновлення), даним показників, відображених в ІКП**

1. Для забезпечення повноти та своєчасності відображення показників розстрочених (відстрочених) грошових зобов’язань (податкового боргу), заборгованості зі сплати єдиного внеску (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів) підрозділом, до компетенції якого належить розстрочення (відстрочення) платежів, щодекадно здійснюється попередній контроль.

Джерелом інформації для здійснення попереднього контролю є реєстр співставлення даних журналу розстрочень (відстрочень) та облікових показників, відображених в ІКП (далі – реєстр розстрочених (відстрочених) сум), що формується в інформаційній системі.

2. Реєстр розстрочених (відстрочених) сум формується в інформаційній системі в автоматичному режимі щодекадно та станом на 1 число місяця, наступного за звітним, і містить таку інформацію:

код та найменування контролюючого органу, що уклав договір про розстрочення (відстрочення)/графік погашення розстрочених (відстрочених) сум заборгованості;

податковий номер;

назва первинного документа, що є підставою для розстрочення (відстрочення);

ознака (розстрочення або відстрочення);

код платежу;

сума розстрочення (відстрочення) та його скасування, що відсутні в ІКП;

номер, дата рішення про розстрочення (відстрочення);

номер, дата договору про розстрочення (відстрочення)/графіка погашення розстрочених (відстрочених) сум;

дата початку дії розстрочення (відстрочення);

кількість термінів розстрочення (відстрочення), дати початку та закінчення нарахування (період надання) розстрочення (відстрочення) тощо.

3. У разі наявності записів у реєстрі розстрочених (відстрочених) сум підрозділ, до компетенції якого належить розстрочення (відстрочення) платежів, визначає причини невідповідності між первинними показниками, занесеними до журналу розстрочень (відстрочень), та показниками ІКП.

Відпрацювання наявних записів здійснюється підрозділом, до компетенції якого належить розстрочення (відстрочення) платежів, у період з дня, наступного за днем формування такого реєстру, до третього робочого дня місяця, наступного за звітним, включно.

Фактом проходження попереднього контролю є відсутність записів
у реєстрі розстрочених (відстрочених) сум.

Відповідальним за коректність відображення в інформаційній системі первинних показників документів, визначених у пункті 1.1 глави 1 цього розділу, є працівник підрозділу, до компетенції якого належить розстрочення (відстрочення) платежів.

Контроль за повнотою, своєчасністю та достовірністю відображення первинних показників документів, визначених у пункті 1.1 глави 1 цього розділу, здійснюється керівником підрозділу територіального органу ДПС, до компетенції якого належить розстрочення (відстрочення) платежів.

4. Для забезпечення повноти та своєчасності відображення показників щодо списання (поновлення) податкового боргу (заборгованості з платежів до бюджетів) підрозділом, до компетенції якого належить списання (поновлення) боргу, щомісячно здійснюється попередній контроль.

Джерелом інформації для здійснення попереднього контролю є реєстр співставлення даних журналу списання (поновлення) та облікових показників, відображених в ІКП (далі – реєстр списаних (поновлених) сум), що формується в інформаційній системі.

5. Реєстр списаних (поновлених) сум формується в інформаційній системі в автоматичному режимі щомісячно та станом на 1 число місяця, наступного за звітним, та містить таку інформацію:

код та найменування контролюючого органу, що уклав договір про розстрочення (відстрочення)/графік погашення розстрочених (відстрочених) сум заборгованості;

податковий номер;

назва первинного документа, що є підставою для списання (поновлення);

ознака (списання або поновлення);

код платежу;

сума списання (поновлення), що відсутня в ІКП;

номер та дата рішення про списання (поновлення) тощо.

6. У разі наявності записів у реєстрі списаних (поновлених) сум підрозділ, до компетенції якого належить списання (поновлення) боргу, визначає причини невідповідності між первинними показниками, занесеними до журналу списання (поновлення), та показниками ІКП.

Відпрацювання наявних записів здійснюється підрозділом, до компетенції якого належить списання (поновлення) боргу, у період з дня, наступного за днем формування такого реєстру, до третього робочого дня місяця, наступного за звітним, включно.

Фактом проходження попереднього контролю є відсутність записів
у реєстрі списаних (поновлених) сум.

Відповідальним за коректність відображення в інформаційній системі первинних показників документів, визначених у пункті 1.3 глави 1 цього розділу, є працівник підрозділу, до компетенції якого належить списання (поновлення) боргу.

Контроль за повнотою, своєчасністю та достовірністю відображення первинних показників документів, визначених у пункті 1.3 глави 1 цього розділу, здійснюється керівником підрозділу, до компетенції якого належить списання (поновлення) боргу.

**4. Здійснення загального контролю за відповідністю даних,
занесених до журналів розстрочення (відстрочення) та списання (поновлення), даним показників, відображених в ІКП**

1. За результатами проходження попереднього контролю в інформаційній системі станом на 1 число місяця, наступного за звітним, забезпечується генерування модуля контролю за показниками розстрочених (відстрочених) сум.

Якщо модуль контролю за показниками розстрочених (відстрочених) сум не згенеровано, підрозділ, який здійснює облік платежів, не пізніше третього робочого дня після спливу терміну генерування модуля повідомляє структурний підрозділ, до компетенції якого належить розстрочення (відстрочення) платежів, про необхідність усунення розбіжностей в такому реєстрі.

За результатами відпрацювання наявних записів у реєстрі розстрочених (відстрочених) сум в інформаційній системі не пізніше третього робочого дня місяця, наступного за звітним, генерується уточнюючий модуль контролю за показниками розстрочених (відстрочених) сум.

Фактом проходження загального контролю вважається наявність згенерованого модуля контролю за показниками розстрочених (відстрочених) сум.

2. За результатами проходження попереднього контролю в інформаційній системі станом на 1 число місяця, наступного за звітним, забезпечується генерування модуля контролю за показниками списаних (поновлених) сум.

Якщо модуль контролю за показниками списаних (поновлених) сум не згенеровано, підрозділ, який здійснює облік платежів, не пізніше третього робочого дня після спливу терміну генерування модуля повідомляє структурний підрозділ, до компетенції якого належить списання (поновлення) боргу, про необхідність усунення розбіжностей в такому реєстрі.

За результатами відпрацювання наявних записів у реєстрі списаних (поновлених) сум в інформаційній системі не пізніше третього робочого дня місяця, наступного за звітним, генерується уточнюючий модуль контролю за показниками списаних поновлених сум.

Фактом проходження загального контрою вважається наявність згенерованого модуля контролю за показниками списаних (поновлених) сум.

**5. Відображення в інформаційній системі сум заборгованості боржників, що перебувають у процедурах банкрутства, та їх погашення**

1. Облік податкового боргу, заборгованості зі сплати єдиного внеску (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів) боржників, що перебувають
у процедурах банкрутства, а також погашення таких сум здійснюються
з урахуванням особливостей, визначених законодавством з питань банкрутства.

2. Після надходження до контролюючого органу рішення суду в межах провадження у справі про банкрутство або отримання інформації про офіційне оприлюднення відомостей про справу про банкрутство відповідно до закону (про затвердження плану санації боржника до відкриття провадження у справі про банкрутство та введення мораторію на задоволення вимог кредиторів, про відкриття провадження у справі про банкрутство і введення мораторію на задоволення вимог кредиторів, про закриття провадження у справі про банкрутство, про введення процедури санації, про затвердження мирової угоди та закриття провадження у справі про банкрутство, про визнання мирової угоди недійсною та/або поновлення провадження у справі про банкрутство, про визнання боржника банкрутом і відкриття ліквідаційної процедури тощо) дані судового рішення реєструються підрозділом судового оскарження
в інформаційній системі, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, датою отримання від структурного підрозділу, до функцій якого входить реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції контролюючого органу , або відповідальної особи, визначеної керівником (заступника керівника або уповноваженої особи) територіального органу ДПС або особою, що виконує його обов’язки,для виконання таких функцій (датою отримання інформації про офіційне оприлюднення) із занесенням дати відповідного рішення суду.

Після отримання засобами інформаційної системи від підрозділу судового оскарження відповідного рішення суду щодо відкриття провадження у справі про банкрутство (інформації про офіційне оприлюднення відомостей про справу про банкрутство відповідно до закону) підрозділ, до компетенції якого належить робота з податковим боргом, забезпечує відкриття в інформаційній системі справи банкрута.

Пошук інформації про занесені до інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, справи про банкрутство щодо платника здійснюється за його податковим номером. За результатами пошуку відображаються такі дані (первинні показники):

податковий номер;

найменування платника;

код контролюючого органу , що розглядає справу про банкрутство;

номер судової справи про банкрутство;

дата відкриття провадження у справі про банкрутство;

дата занесення інформації про відкриття провадження у справі про банкрутство;

дата закриття провадження у справі про банкрутство (за наявності).

Після відкриття в інформаційній системі справи банкрута документи щодо провадження у такій справі додаються до справи автоматично у день занесення до інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження. При цьому в інформаційній системі відображаються:

номер справи, щодо якої додано документ;

дата документа у справі;

назва документа у справі;

дата набрання законної сили рішенням суду у справі;

дата занесення до інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, документа у справі тощо.

3. Станом на дату постановлення ухвали суду про відкриття провадження у справі про банкрутство і введення мораторію на задоволення вимог кредиторів в ІКП банкрута здійснюється остаточний розрахунок податкового боргу (сум заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи , на які поширюється дія мораторію) та відображаються облікові показники (операції), що фіксують (виділяють) суми боргу (заборгованості).

Остаточний розрахунок боргу (заборгованості) станом на день постановлення ухвали складається із:

суми несплачених податкових зобов’язань (основного платежу);

суми несплачених штрафних (фінансових) санкцій (штрафів);

суми несплаченої пені;

суми несплачених процентів за користування розстроченням (відстроченням);

пені, нарахованої на несплачені станом на день постановлення ухвали грошові (податкові) зобов’язання.

4. Податковий борг (суми заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи , на які поширюється дія мораторію), що обліковувався в контролюючому органі на дату ухвали суду про відкриття провадження у справі про банкрутство і введення мораторію на задоволення вимог кредиторів, фіксується та погашається виключно після зазначення в платіжному дорученні спрямування коштів на таке погашення.

Грошові зобов’язання платника податків, строк виконання яких настав протягом дії процедури банкрутства (після дати реєстрації в контролюючому органі ухвали суду про відкриття провадження у справі про банкрутство
і введення мораторію на задоволення вимог кредиторів), погашаються
у порядку черговості, передбаченому пунктом 87.9 статті 87 Кодексу.

Зобов’язання зі сплати єдиного внеску, строк виконання яких настав протягом дії процедури банкрутства (після дати реєстрації в контролюючому органі ухвали суду про відкриття провадження у справі про банкрутство
і введення мораторію на задоволення вимог кредиторів), погашаються
у порядку черговості, передбаченому частиною шостою статті 25 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування».

Сплачені боржником у період провадження у справі про банкрутство кошти у день внесення до інформаційної системи відомостей про їх надходження на рахунки з обліку доходів бюджетів (єдиного внеску) зараховуються в рахунок грошових зобов’язань (платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи ), строк сплати яких настав після дати реєстрації ухвали суду про відкриття провадження у справі про банкрутство.

У разі зазначення в платіжному дорученні спрямування сплачених боржником коштів у рахунок погашення зафіксованого (виділеного) боргу (у тому числі під час дії ліквідаційної процедури) підрозділом, до компетенції якого належить погашення боргу, в інформаційній системі визначається напрям зарахування коштів.

Підрозділ, який здійснює облік платежів, на підставі інформації підрозділу, до компетенції якого належить погашення боргу, в інформаційній системі підтверджує зміну напряму зарахування коштів шляхом здійснення зміни виду операції сплати в ІКП.

Якщо сума коштів, що спрямовується на погашення зафіксованого (виділеного) боргу (заборгованості), більша, ніж сума такої заборгованості, то різниця автоматично направляється в рахунок погашення грошових зобов’язань (платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи), термін сплати яких настав після внесення до інформаційної системи ухвали про відкриття провадження у справі про банкрутство.

5. Після закриття провадження у справі про банкрутство на дату реєстрації відповідного рішення суду формується єдине сальдо розрахунків платника (зі збереженням в історії виникнення складових заборгованості або переплати), яке дорівнює сумі таких показників на вказану дату:

сальдо розрахунків щодо погашення боргу з платежів, на які поширюється дія мораторію на задоволення вимог кредиторів;

сальдо розрахунків щодо грошових зобов’язань (платежів), термін сплати яких настав після постановлення ухвали про відкриття провадження у справі про банкрутство.

Під час формування єдиного сальдо розрахунків та у разі наявності
у платника податків зафіксованої (виділеної) суми боргу та переплати за поточними грошовими зобов’язаннями (платежами, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи) погашення боргу (або їх частини) здійснюється у межах наявної суми переплат з нарахуванням пені за період
з дня постановлення ухвали по день погашення включно.

З дня закриття провадження у справі про банкрутство до сум грошових зобов’язань (платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи) та/або податкового боргу (сум заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, на які поширюється дія мораторію) застосовується загальний порядок погашення, визначений Кодексом, Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування».

6. Рішення суду про затвердження мирової угоди та закриття провадження у справі про банкрутство є підставою для прийняття контролюючим органом рішення про прощення (списання) податкового боргу (заборгованості
з платежів до бюджетів) або рішення про розстрочення (відстрочення) заборгованості зі сплати єдиного внеску (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів).

Недоїмка зі сплати єдиного внеску не підлягає прощенню (списанню)
у разі укладення з платником єдиного внеску мирової угоди відповідно до законодавства з питань банкрутства.

Первинні показники відповідного рішення про прощення (списання)/розстрочення (відстрочення) заносяться до журналів розстрочення (відстрочення) та списання (поновлення) з відповідним відображенням в ІКП
у порядку, визначеному у пунктах 1.1 та 1.3 глави 1 цього розділу.

7. Рішення суду про визнання мирової угоди недійсною/розірвання мирової угоди та поновлення провадження у справі про банкрутство
є підставою для прийняття контролюючим органом рішення про поновлення податкового боргу (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів)/про скасування розстрочення (відстрочення) заборгованості зі сплати єдиного внеску (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів).

Скасування розстрочення (відстрочення) заборгованості здійснюється
в частині діючих станом на дату прийняття контролюючим органом рішення розстрочень (відстрочень).

Рішення про поновлення податкового боргу (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів)/про скасування розстрочення (відстрочення) заборгованості зі сплати єдиного внеску (заборгованості зі сплати платежів до бюджетів) є підставою для поновлення фіксації непогашених сум податкового боргу (сум заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи , на які поширюється дія мораторію).

У журналах розстрочень (відстрочень) та/або списання (поновлення) відображаються відповідні первинні показники, зазначені у пунктах 1.1, 1.3 глави 1 цього розділу, з відповідним перенесенням до ІКП.

8. Податковий борг (заборгованість), що виник у зв’язку з прийняттям рішень про поновлення списаних сум/про скасування розстрочення (відстрочення), фіксується (виділяється) датою відображення в інформаційній системі відповідного рішення. Фіксація поширюється на податковий борг (суми заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи ), що виник до дня відкриття провадження у справі про банкрутство та запровадження мораторію на задоволення вимог кредиторів та який попередньо був прощений (списаний) та/або розстрочений (відстрочений) на умовах мирової угоди.

Вимоги контролюючого органу, не задоволені за недостатністю майна платника-банкрута, вважаються погашеними та підлягають списанню.

**Розділ VII. Відображення в інформаційній системі показників за результатами адміністративного та/або судового оскарження рішень контролюючих органів**

**1. Визначення первинних показників у інформаційній системі, призначеній для збереження, обробки та надання користувачам інформації про стан адміністративного оскарження, на підставі яких здійснюється зв’язок з відповідними показниками підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи**

До базового запису в інформаційній системі, яка забезпечує відображення результатів адміністративного оскарження, приєднуються оскаржені документи, що внесені в підсистему, яка забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи, шляхом встановлення зв’язку із відповідними записами підсистеми, яка забезпечує відображення результатів контрольно –перевірочної роботи (перенесення атрибутів документів, суміжних до інформаційної системи, що відображає результати адміністративного оскарження).

Первинними документами, на підставі яких вносяться первинні показники до інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів адміністративного оскарження, є:

скарги (заяви) платника;

рішення про продовження терміну розгляду скарги (заяви);

рішення про результати розгляду скарги (заяви);

рішення про залишення скарги (заяви) без розгляду.

До первинних показників належать дані документів, а саме:

дата отримання скарги (заяви);

вхідний реєстраційний номер скарги (заяви) в податкових органах;

контрольний термін розгляду скарги (заяви);

граничний термін розгляду скарги (заяви);

вид скарги (заяви);

податковий номер;

найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім’я, по батькові (для фізичної особи);

прийняте рішення;

тип прийнятого рішення;

номер та дата прийнятого рішення;

дата відправлення та отримання платником (скаржником) прийнятого рішення.

сума, що оскаржується;

сума, узгоджена за результатами адміністративного оскарження.

**2. Визначення первинних показників в інформаційній системі, яка призначена для збереження, обробки та надання користувачам інформації про стан розгляду справ у судах за участю контролюючого органу, на підставі яких здійснюється зв’язок з відповідними показниками підсистем, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи**

Первинними документами, на підставі яких вносяться первинні показники до інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, є:

ухвала суду про відкриття провадження;

ухвала суду про забезпечення позову;

ухвала суду про відкриття апеляційного провадження;

ухвала суду про відкриття касаційного провадження;

ухвала суду касаційної інстанції про зупинення виконання рішення;

рішення суду, прийняте по суті, що набрало законної сили (перша інстанція, апеляційна чи касаційна інстанція, Верховний Суд України).

До первинних показників належать такі дані первинних документів:

учасники процесу;

номер та дата ухвали про відкриття провадження;

номер та дата ухвали про забезпечення позову;

номер та дата рішення суду, прийнятого по суті;

сума позову;

сума, визначена рішенням суду, що набрало законної сили.

До базового запису про відкриття провадження у справі в інформаційну систему, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, приєднуються оскаржені документи, що внесені в інформаційну систему, що забезпечує відображення результатів контрольно – перевірочної роботи шляхом встановлення зв’язку із відповідними записами зазначеної підсистеми (перенесення атрибутів документів, суміжних до інформаційної системи, яка відображає результати судового оскарження).

**3. Забезпечення відображення в інформаційних системах, призначених для збереження, обробки та надання користувачам інформації про стан адміністративного оскарження та про стан розгляду справ у судах за участю контролюючого органу,**

**інформації за первинними документами**

1. У разі адміністративного оскарження рішень контролюючого органу – працівник підрозділу адміністративного оскарження, до функцій якого належить ведення діловодства в підрозділі, або відповідальний виконавець із розгляду скарги (заяви) не пізніше дня, наступного за днем отримання структурним підрозділом скарги (заяви), здійснює її реєстрацію
в інформаційній системі, яка забезпечує відображення результатів адміністративного оскарження, та зазначає дані щодо платника та дати отримання і термінів розгляду скарги, визначені у пункті 1 розділу VII цього Порядку, виконавця з розгляду скарги (заяви) (прізвище, ім’я, по батькові керівника структурного підрозділу), визначеного керівником підрозділу адміністративного оскарження, та відповідну резолюцію (у разі потреби – деталізований порядок її виконання).

Відповідальний виконавець із розгляду скарги (безпосередній виконавець) – посадова особа підрозділу адміністративного оскарження чи іншого структурного підрозділу, уповноважена керівником (або особа, що виконує його обов’язки) підрозділу адміністративного оскарження, розглядає скаргу (заяву) після її одержання.

Розгляд скарг (заяв) платників податків безпосереднім виконавцем здійснюється у порядку та строки, визначені Кодексом, Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування» та іншими законодавчими актами.

Відповідальний виконавець у день отримання скарги (заяви):

вводить інформацію про оскаржуване рішення та дані про нього
в інформаційну систему, яка забезпечує відображення результатів адміністративного оскарження;

приєднує та зберігає необхідні для розгляду скарги (заяви) платника документи, а саме скаргу (заяву) платника та додані до неї документи
в електронному вигляді (сканована версія).

Перелік документів, доданих платником до скарги (заяви), які впливають на результати її розгляду, формується відповідальним виконавцем з розгляду скарги (заяви) в окремий файл, документи скануються і приєднуються
в електронному вигляді до матеріалів скарги в інформаційну систему, яка забезпечує відображення результатів адміністративного оскарження.

У разі прийняття рішення про продовження строку розгляду скарги (заяви) у день його відправлення платнику відповідальний виконавець з розгляду скарги (заяви) здійснює коригування граничного терміну розгляду скарги
в інформаційній системі, яка забезпечує відображення результатів адміністративного оскарження, вводить дати прийняття та відправлення платнику рішення про продовження строку розгляду скарги та приєднує електронну версію рішення про продовження строку розгляду скарги.

Після підписання рішення про продовження терміну розгляду скарги, рішення, прийнятого за розглядом скарги, працівник, що розглядав скаргу (заяву), тиражує необхідну кількість примірників рішення та передає до служби діловодства для вручення чи направлення рішення особі, яка подала скаргу (заяву), і контролюючого органу, рішення якого було оскаржено.

У день направлення платнику рішення про продовження терміну розгляду скарги, рішення, прийнятого за розглядом скарги, відповідальний виконавець із розгляду скарги (заяви) приєднує до інформаційної системи, яка відображає результати адміністративного оскарження, електронну версію цього рішення; вносить інформацію про прийняте рішення із зазначенням дати, номера та типу прийнятого рішення, суми основного платежу, застосованих штрафних санкцій та пені.

Не пізніше наступного робочого дня після отримання контролюючим органом повідомлення про вручення поштового відправлення (рішення, прийнятого за розглядом скарги (заяви)) відповідальний виконавець із розгляду скарги (заяви) вносить до інформаційної системи, яка відображає результати адміністративного оскарження, дату отримання платником рішення, прийнятого за розглядом скарги.

У разі коли поштова служба не має можливості вручити платнику рішення, прийняте за розглядом скарги (заяви), через відсутність його за місцезнаходженням, його відмову прийняти таке рішення, незнаходження фактичного місця розташування (місцезнаходження) платника або з інших причин, це рішення вважається врученим платнику податків у день, вказаний поштовою службою у повідомленні про вручення із зазначенням причин невручення.

На основі первинних документів та первинних показників засобами інформаційної системи щоденно формується реєстр про стан адміністративного оскарження (початок процедури, стан та результати розгляду адміністративного оскарження).

Відповідальними за коректність відображення первинних показників щодо адміністративного оскарження в інформаційній системі є працівник підрозділу, який здійснює адміністративне оскарження.

Контроль за повнотою та своєчасністю внесення первинних показників щодо адміністративного оскарження до інформаційної системи здійснюється керівником підрозділу територіального органу ДПС, який здійснює адміністративне оскарження.

З метою забезпечення контролю за повнотою передачі інформації, внесеної в інформаційну систему, яка забезпечує відображення результатів адміністративного оскарження, до підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи, щодекадно та станом на 1 число місяця, наступного за звітним, формується реєстр співставлення донарахованих сум.

Відпрацювання записів у реєстрі донарахованих сум забезпечується відповідно до глави 5 розділу V цього Порядку.

2. У разі судового провадження – керівник підрозділу судового оскарження (або особа, що виконує його обов’язки) після отримання ухвали про відкриття провадження у справі за позовом платника чи після отримання матеріалів від відповідного структурного підрозділу контролюючого органу для підготовки позовної заяви призначає відповідальним за супровід цієї судової справи у суді працівника підрозділу судового оскарження (далі – відповідальний юрист).

Інформація про призначення відповідального юриста вноситься до інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, безпосередньо відповідальним юристом не пізніше дня, наступного за днем його призначення. Інформація про заміну відповідального юриста вноситься до інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, керівником (або особою, що виконує його обов’язки) не пізніше дня, наступного за днем його заміни.

Відповідальний юрист не пізніше наступного робочого дня, що настає за днем отримання первинних документів, а для документів, що готуються контролюючим органом, – наступного робочого дня після направлення позову до суду підрозділом судового оскарження, здійснює їх реєстрацію
в інформаційній системі, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, та вносить первинні показники документів, визначені у главі 2 розділу VII цього Порядку. Сканована цифрова копія документа, що надійшла до контролюючого органу, або електронна копія документа, підготовлена контролюючим органом, із додатками приєднується відповідальним юристом до інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, не пізніше трьох робочих днів із дня отримання чи направлення таких документів підрозділом судового оскарження.

Оскаржені документи приєднуються відповідальним юристом до базового запису про відкриття провадження у справі не пізніше трьох робочих днів від дня отримання відповідної ухвали суду шляхом встановлення зв’язку із відповідними записами інформаційної системи через екранні форми інтерфейсу інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження.

Інформація про дату наступного судового засідання у справі заноситься відповідальним юристом до інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, не пізніше наступного робочого дня після призначення засідання.

Інформація про встановлення або зміну контрольного терміну оскарження рішення суду (ухвали, постанови, рішення) вноситься відповідальним юристом до інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, для кожного документа окремо не пізніше наступного робочого дня з моменту проголошення або складання у повному обсязі (якщо представник контролюючого органу відсутній у судовому засіданні – з дня отримання копії постанови, ухвали, рішення) рішення суду, прийнятого не на користь контролюючого органу .

Сума позову, яка відображена у рішенні суду про визнання недійсними податкового повідомлення-рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску, та відповідає сумі податкового повідомлення – рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску заноситься відповідальним юристом до інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження.

Інформація, яка відображена у рішенні суду про оскарження частини суми податкового повідомлення – рішення/рішення/вимоги та/або рішення щодо єдиного внеску, заноситься відповідальним юристом до інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження.

З метою забезпечення контролю за повнотою внесення інформації до інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, за первинними документами засобами інформаційної системи щоденно формується реєстр справ, де суми у загальному результаті не співпадають із сумами податкових повідомлень – рішень/рішень/вимог та/або рішень щодо єдиного внеску, та звіт щодо кількості помилок, допущених працівниками контролюючих органів під час занесення до інформаційної системи, яка забезпечує відображення результатів судових оскаржень, що знаходяться на розгляді, щодо яких зупинено або закінчено провадження
у звітному періоді.

Інформація, внесена та збережена відповідальним юристом
в інформаційній системі, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, щодня автоматично відображається в реєстрі «Апеляційне та судове оскарження» підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно – перевірочної роботи.

На основі первинних документів та первинних показників засобами інформаційної системи щоденно формується загальний реєстр про стан судового оскарження (початок процедури, стан та результати розгляду судового оскарження).

Складові результату аналізу первинних документів та первинних показників реєстру про стан судового оскарження:

інформація про первинні документи та первинні показники, яка не підлягає завантаженню до підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно – перевірочної роботи;

інформація про первинні документи та первинні показники, яка потребує доопрацювання перед завантаженням до підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно – перевірочної роботи;

інформація про первинні документи та первинні показники, що знаходяться у процесі судового оскарження та не пов’язані з контрольно –перевірочною роботою, яка підлягає завантаженню до інформаційної системи;

інформація про первинні документи та первинні показники, що знаходяться у процесі судового оскарження та не пов’язані з контрольно –перевірочною роботою, яка не підлягає завантаженню до інформаційної системи.

З метою забезпечення контролю за повнотою передачі інформації, внесеної в інформаційну систему, яка забезпечує відображення результатів судового оскарження, до підсистеми, що забезпечує відображення результатів контрольно-перевірочної роботи, щодекадно та станом на 1 число місяця, наступного за звітним, формується реєстр співставлення донарахованих сум.

Відпрацювання записів у реєстрі співставлення донарахованих сум забезпечується відповідно до глави 5 розділу V цього Порядку.

Для забезпечення повноти та своєчасності відображення в підсистемах інформаційної системи резолютивної частини рішень судів, прийнятих по суті, що набрали законної сили, не пов’язаних з контрольно – перевірочною роботою, структурним підрозділом судового оскарження щодекадно проводиться попередній контроль.

В інформаційній системі в автоматичному режимі формується реєстр контролю виконання рішень судів, прийнятих по суті, що набрали законної сили, не пов’язаних з контрольно-перевірочною роботою (далі – реєстр контролю виконання рішень судів), щодекадно та станом на 1 число місяця, наступного за звітним.

Відпрацювання наявних записів у реєстрі контролю виконання рішень судів здійснюється підрозділом судового оскарження засобами інформаційної системи у період з дня, наступного за днем формування такого реєстру,
до третього робочого дня місяця, наступного за звітним, включно.

Фактом проходження попереднього контролю є відсутність записів
у реєстрі контролю виконання рішень судів.

Контроль за повнотою та своєчасністю відпрацювання наявних записів
у реєстрі контролю виконання рішень судів здійснюється керівником підрозділу, який здійснює судове оскарження.

**Директор Департаменту забезпечення**

**координаційно - моніторингової роботи Юрій Конюшенко**