

Згідно з п. 20.1 ст. 20 Податкового кодексу України (далі – ПКУ) контролюючі органи, визначені п. п. 41.1.1 п. 41.1 ст. 41 ПКУ, мають право:

- для здійснення функцій, визначених законом, отримувати безоплатно від платників податків, у тому числі благодійних та інших неприбуткових організацій, усіх форм власності у порядку, визначеному законодавством, довідки, копії документів, засвідчені підписом платника або його посадовою особою та скріплені печаткою (за наявності), про фінансово-господарську діяльність, отримані доходи, видатки платників податків та іншу інформацію, пов'язану з обчисленням та сплатою податків, зборів, платежів, про дотримання вимог законодавства, здійснення контролю за яким покладено на контролюючі органи, а також фінансову і статистичну звітність у порядку та на підставах, визначених законом;

- запитувати та вивчати під час проведення перевірок первинні документи, що використовуються в бухгалтерському обліку, реєстри, фінансову, статистичну та іншу звітність, пов'язану з обчисленням і сплатою податків, зборів, платежів, виконанням вимог законодавства, контроль за додержанням якого покладено на контролюючі органи.

Також згідно з п. п. 16.1.5 п. 16.1 ст. 16 ПКУ платник податків зобов'язаний подавати на належним чином оформлену письмову вимогу контролюючих органів (у випадках, визначених законодавством) документи з обліку доходів, витрат та інших показників, пов'язаних із визначенням об'єктів оподаткування (податкових зобов'язань), первинні документи, реєстри бухгалтерського обліку, фінансову звітність, інші документи, пов'язані з обчисленням та сплатою податків та зборів. У письмовій вимозі обов'язково зазначаються конкретний перелік документів, які повинен надати платник податків, та підстави для їх надання.

При цьому платник податків зобов'язаний надати посадовим (службовим) особам контролюючих органів у повному обсязі всі документи, що належать або пов'язані з предметом перевірки. Такий обов'язок виникає у платника податків після початку перевірки (п. 85.2 ст. 85 ПКУ) та не пов'язаний безпосередньо з оформленням будь-яких додаткових запитів.

Водночас платник податків має право бути присутнім під час проведення перевірок та надавати пояснення з питань, що виникають під час таких перевірок, та за власною ініціативою пояснення з питань, що не запитувалися контролюючим органом, ознайомлюватися та отримувати акти (довідки) перевірок, проведених контролюючими органами, перед підписанням актів (довідок) про проведення перевірки, у разі наявності зауважень щодо змісту (тексту) складених актів (довідок) підписувати їх із застереженням та подавати контролюючому органу письмові заперечення в порядку, встановленому ПКУ.

Крім того, під час проведення документальних перевірок, згідно з п. п. 11 п. 3 розд. III Порядку оформлення результатів документальних перевірок дотримання законодавства України з питань державної митної справи, податкового, валютного та іншого законодавства платниками податків-юридичними особами та їх відокремленими підрозділами, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 20.08.2015 №727 (далі – Порядок №727), передбачено, при необхідності, надання (надіслання) посадовим особам платника податків (керівнику платника податків або уповноваженій ним особі) запитів щодо надання для проведення перевірки документів (копій документів), пояснень, довідок, інформації тощо. Інформація про такі запити наводиться у загальних положеннях акту (довідки) документальної перевірки.

Такі запити підписуються посадовими особами, що проводять документальну перевірку, та вручаються платнику податків (керівнику платника податків або уповноваженій ним особі) під підпис. При неможливості вручити запит безпосередньо посадовим особам платника податків (керівнику платника податків або уповноваженій(им) ним особі(ам)) такі запити можуть бути підписані керівником контролюючого органу (його заступником або уповноваженою особою) та надіслані платнику податків у порядку, встановленому ст. 42 глави 1 розд. II ПКУ.

Отримані пояснення щодо виявлених порушень або з інших питань, що виникли під час перевірки, додаються до акту (довідки) документальної перевірки.

Також згідно з абзацом одинадцятим п. 1 розд. IV Порядку №727 при ненаданні платником податків документів (їх копій), пояснень, довідок, інформації тощо, які необхідні для проведення перевірки у визначений у запиті строк (у разі його складання), складається відповідний акт: акт про ненадання платником податків, відмови від надання або надання не в повному обсязі документів (їх копій), пояснень, довідок та інформації, який додається до акту документальної перевірки.

Отже, під час перевірки (документальної планової або позапланової, виїзної або невиїзної, фактичної) посадові особи контролюючих органів для отримання пояснень мають право надавати письмові запити платникам податків.