

ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 26 червня 2017 року N 450

Про затвердження Регламенту комісії ДФС, яка приймає рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації

На виконання наказу Міністерства фінансів України від 13.06.2017 N 566 "Про затвердження Порядку роботи комісії Державної фіскальної служби України, яка приймає рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.06.2017 за N 752/30620, та з метою організації роботи комісії Державної фіскальної служби України, яка приймає рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації (далі - Комісія ДФС), визначення взаємодії Комісії ДФС та головних управлінь ДФС в областях, м. Києві, Офісу великих платників податків ДФС **наказую:**

1. Затвердити Регламент комісії Державної фіскальної служби України, яка приймає рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації (далі - Регламент), що додається.
2. Затвердити примірну форму Рішення комісії Державної фіскальної служби України, яка приймає рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації про врахування/неврахування інформації, зазначеної у Таблиці даних платника податку, що додається.
3. Затвердити примірну форму Висновку контролюючого органу з пропозицією щодо реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або про відмову в такій реєстрації, що додається.
4. Затвердити примірну форму Висновку контролюючого органу з пропозицією щодо врахування/неврахування інформації, зазначеної у Таблиці даних платника податків, що додається.
5. Керівникам головних управлінь ДФС в областях, м. Києві та Офісу великих платників податків ДФС під персональну відповідальність:
 - 5.1. забезпечити безумовне виконання вимог Регламенту;
 - 5.2. визначити організаційне забезпечення з метою виконання функцій Комісії ДФС.
6. Департаменту моніторингу доходів та обліково-звітних систем (Чмерук М. О.) забезпечити внесення цього наказу до Репозиторія звітної і статистичної інформації Державної фіскальної служби України відповідно до наказу ДФС від 07.10.2014 N 168.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ДФС
26 червня 2017 року N 450

РЕГЛАМЕНТ

комісії Державної фіскальної служби України, яка приймає рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації

1. Загальні положення

1.1. Регламент комісії Державної фіскальної служби України, яка приймає рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації (далі - Регламент) є розпорядчим документом, який визначає організацію роботи комісії Державної фіскальної служби України, яка приймає рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації (далі - Комісія ДФС) та порядок її взаємодії з головними управліннями ДФС в областях (далі - ГУ ДФС), м. Києві (далі - ГУ ДФС у м. Києві) та Офісом великих платників податків Державної фіскальної служби (далі - Офіс великих платників податків ДФС).

1.2. Комісія ДФС у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції, Податкового кодексу України (далі - Кодекс) та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Порядком роботи комісії Державної фіскальної служби України, яка приймає рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 13.06.2017 N 566 "Про затвердження Порядку роботи комісії Державної фіскальної служби України, яка приймає рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації", зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 16.06.2017 за N 752/30620, та іншими актами законодавства, Положенням про Державну фіскальну службу України, Регламентом ДФС, положеннями про структурні підрозділи та територіальні органи ДФС, наказами і розпорядженнями ДФС та цим Регламентом.

2. Склад Комісії ДФС

2.1. До складу Комісії ДФС включаються посадові особи Державної фіскальної служби України.

2.2. Комісія ДФС складається з Голови Комісії ДФС, заступника Голови Комісії ДФС, секретарів Комісії ДФС та не менше ніж семи членів Комісії ДФС.

2.3. Членами Комісії ДФС є представники структурних підрозділів:

Департаменту моніторингу доходів та обліково-звітних систем;

Департаменту обслуговування платників;

Департаменту адміністративного оскарження та судового супроводження;

Департаменту податків і зборів з юридичних осіб;

Департаменту податків і зборів з фізичних осіб;

Департаменту аудиту;

Департаменту боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом;

Регуляторно-правового департаменту;

Головного оперативного управління.

2.4. Кількісний та персональний склад Комісії ДФС затверджується наказом ДФС.

2.5. У разі внесення змін, включення (виключення) членів до (зі) складу Комісії ДФС керівник структурного підрозділу ДФС, посадові особи яких є членами Комісії ДФС, повідомляє Голову Комісії ДФС шляхом подання доповідної або службової записки.

3. Голова Комісії ДФС

3.1. Голова Комісії ДФС:

3.1.1. організовує роботу Комісії ДФС та координує роботу її членів;

3.1.2. головує на засіданнях Комісії ДФС та визначає коло питань, що підлягають розгляду;

3.1.3. визначає функціональні обов'язки кожного члена Комісії ДФС;

3.1.4. відповідає за виконання покладених на Комісію ДФС функцій;

3.1.5. забезпечує взаємодію Комісії ДФС із територіальними органами ДФС;

3.1.6. готує документи щодо діяльності Комісії ДФС;

3.1.7. готує та надає зведену аналітичну інформацію Голові ДФС (особі, яка виконує його обов'язки) та іншим особам за його визначенням;

3.1.8. ініціює питання зміни персонального складу Комісії ДФС;

3.1.9. забезпечує вирішення інших питань, що стосуються реалізації повноважень Комісії ДФС.

3.2. У разі відсутності Голови Комісії ДФС його обов'язки виконує заступник Голови Комісії ДФС. А у разі відсутності на засіданні Комісії ДФС її Голови та його заступника обов'язки головуючого виконує один із членів Комісії ДФС, що обирається на цьому засіданні.

3.3. Голова Комісії ДФС відповідає за виконання покладених на Комісію ДФС функцій:

аналіз письмових пояснень та/або копій документів, визначених у підпункті "в" підпункту 201.16.1 пункту 201.16 статті 201 Кодексу, з метою прийняття рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації;

розгляд інформації, поданої платником податку за формою згідно з додатком до Критеріїв оцінки ступеня ризиків, достатніх для зупинення реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних (далі - Критерії), затверджених наказом Міністерства фінансів України від 13.06.2017 N 567 "Про затвердження Критеріїв оцінки ступеня ризиків, достатніх для зупинення реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних та Вичерпного переліку документів, достатніх для прийняття рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних", який зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.06.2017 за N 753/30621 (далі - Таблиця даних платника податку), яка надана платником податку до ДФС;

розгляд висновків контролюючих органів з пропозицією щодо реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або про відмову в такій реєстрації;

розгляд висновків контролюючих органів з пропозицією щодо врахування/неврахування інформації, зазначеної в Таблиці даних платника податку;

надання пропозицій щодо удосконалення роботи автоматизованого моніторингу відповідності податкових накладних / розрахунків коригування критеріям оцінки ступеня ризиків, достатніх для зупинення реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних (далі - СМ КОР);

прийняття рішень про розробку та/або врахування наданих пропозицій щодо удосконалення СМ КОР та Критеріїв;

прийняття Рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації та/або Рішення про врахування/неврахування інформації, зазначеної у Таблиці даних платника податків (далі - Рішення);

надання оцінки діяльності Робочих груп територіальних органів ДФС.

4. Секретар Комісії ДФС

4.1. Секретар Комісії ДФС:

4.1.1. готує проекти письмових доручень Голови Комісії ДФС (або особи, яка виконує його обов'язки);

4.1.2. забезпечує підготовку проведення засідань та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях Комісії ДФС;

4.1.3. оформляє протоколи засідань Комісії ДФС;

4.1.4. збирає та передає членам Комісії ДФС на визначену офіційну електронну скриньку для забезпечення телекомунікаційного зв'язку матеріали, що підлягають розгляду на засіданнях Комісії ДФС, з метою прийняття Рішення, удосконалення роботи СМ КОР та Критеріїв, оцінки діяльності Робочих груп;

4.1.5. забезпечує формування Рішень за встановленими формами та надсилання їх платнику податку на додану вартість;

4.1.6. веде журнал обліку Рішень Комісії ДФС;

4.1.7. веде діловодство Комісії ДФС;

4.1.8. надає Голові Комісії ДФС зведену інформацію щодо результатів проведених нарад та прийнятих Рішень.

4.2. У разі відсутності на засіданні Комісії ДФС її секретаря його обов'язки виконує один із членів Комісії ДФС, що обирається на цьому засіданні.

5. Матеріали, що виносяться на розгляд Комісії ДФС

5.1. Матеріали, що виносяться на розгляд Комісії ДФС, включають:

5.1.1. перелік питань для розгляду на засіданні Комісії ДФС;

5.1.2. письмові пояснення та/або копії документів платника податку стосовно підтвердження інформації, зазначеної у податковій накладній / розрахунку коригування, до якої/якого застосована процедура зупинення реєстрації;

5.1.3. Таблицю даних платника податку, яка надана платником податку до ДФС;

5.1.4. висновок контролюючих органів з пропозицією щодо реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації;

5.1.5. висновок контролюючих органів з пропозицією щодо врахування/неврахування інформації, зазначеної у Таблиці даних платника податку;

5.1.6. пропозиції щодо удосконалення роботи СМ КОР;

5.1.7. інформацію про діяльність Робочих груп та пропозиції щодо надання їй оцінки.

5.2. Формування матеріалів, що виносяться на розгляд Комісії ДФС, забезпечуються секретарями Комісії ДФС.

5.3. Голова, заступник Голови та члени Комісії ДФС здійснюють аналіз отриманих матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях Комісії ДФС.

6. Проведення засідань Комісії ДФС

6.1. Голова, заступник Голови, секретарі та члени Комісії ДФС беруть участь у засіданні особисто.

6.2. Голова, заступник Голови, секретарі та члени Комісії ДФС не мають права делегувати своїх представників для участі в засіданні Комісії ДФС.

6.3. Засідання Комісії ДФС є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як двох третин її затвердженого персонального складу.

6.4. Засідання Комісії ДФС проводиться обов'язково кожного робочого дня два рази на день о 10 год. 00 хв. та о 15 год. 00 хв. за наявності документів для розгляду, з аудіо- та відеофіксацією.

6.5. У разі потреби проведення додаткового засідання пропозиції надаються ініціатором Голові Комісії ДФС.

6.6. Рішення Комісії ДФС приймається шляхом відкритого голосування.

6.6.1. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість присутніх на засіданні осіб з числа затвердженого персонального складу Комісії ДФС;

6.6.2. У разі рівної кількості голосів, голос головуючого є вирішальним.

6.7. Під час засідання секретарем Комісії ДФС ведеться протокол, в якому фіксуються прийняті Рішення та надані доручення.

6.8. Протокол підписується Головою Комісії ДФС (у разі його відсутності - заступником), заступником Голови Комісії ДФС, секретарями Комісії ДФС та членами Комісії ДФС, які брали участь у засіданні.

6.9. Забезпечення обліку матеріалів роботи Комісії ДФС покладається на секретарів Комісії ДФС.

6.10. Присутній на засіданні Комісії ДФС Голова Комісії ДФС, заступник Голови Комісії ДФС, секретар Комісії ДФС або член Комісії ДФС, який не згоден з рішенням Комісії ДФС або утримався від голосування, повинен викласти письмово окрему думку, яка додається до матеріалів засідання Комісії ДФС.

7. Інформаційне забезпечення Комісії ДФС

Діяльність Комісії ДФС базується на системній основі з отримання, обробки, формування, надсилання і надання відповідної інформації засобами інформаційних та телекомунікаційних систем ДФС з метою виконання покладених на Комісію ДФС функцій, завдань та обов'язків.

8. Реалізація та збереження матеріалів засідання Комісії ДФС

8.1. Прийняті Комісією ДФС Рішення надсилаються платнику податків протягом п'яти робочих днів, що настають за днем отримання пояснень та документів, поданих відповідно до підпункту 201.16.2 пункту 201.16 статті 201 Кодексу та/або Таблиці даних платника податку засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням вимог законів щодо електронного документообігу та електронного цифрового підпису шляхом надіслання документа в електронний кабінет з одночасним надсиланням платнику податків на його електронну адресу (адреси) інформації про вид документа, дату та час його надіслання в електронний кабінет.

8.2. Рішення, прийняті Комісією ДФС, реєструються в журналі.

8.3. Матеріали засідання Комісії ДФС зберігаються десять років.

9. Взаємодія Комісії ДФС із територіальними органами ДФС

9.1. Для забезпечення належної організації роботи та функціонування Комісії ДФС на постійній основі в ГУ ДФС, ГУ ДФС у м. Києві та Офісі великих платників податків ДФС створюються Робочі групи.

9.2. Робочі групи формуються по секторах:

щодо платників податків, які перебувають на обліку в ГУ ДФС у Закарпатській, Львівській, Івано-Франківській, Тернопільській, Чернівецькій, Волинській, Рівненській областях;

щодо платників податків, які перебувають на обліку в ГУ ДФС у Хмельницькій, Житомирській, Київській, Чернігівській, Черкаській областях та в Офісі великих платників податків ДФС;

щодо платників податків, які перебувають на обліку в ГУ ДФС у Дніпропетровській, Кіровоградській, Полтавській, Запорізькій областях;

щодо платників податків, які перебувають на обліку в ГУ ДФС у Вінницькій, Миколаївській, Одеській, Херсонській областях;

щодо платників податків, які перебувають на обліку в ГУ ДФС у Луганській, Донецькій, Харківській, Сумській областях;

щодо платників податків, які перебувають на обліку в ГУ ДФС у м. Києві.

9.3. За кожним сектором закріплюється Головою Комісії ДФС секретар Комісії ДФС з метою виконання завдань та обов'язків, передбачених пунктом 4 цього Регламенту.

9.4. Керівником Робочої групи призначається перший заступник або заступник начальника ГУ ДФС, ГУ ДФС у м. Києві та Офісу великих платників податків ДФС. До складу Робочих груп включаються представники з числа працівників структурних підрозділів:

моніторингу доходів та обліково-звітних систем;

обслуговування платників;

податків і зборів з юридичних осіб;

податків і зборів з фізичних осіб;

аудиту;

оперативного управління.

а також представники інших структурних підрозділів за визначенням керівника головного управління.

9.5. Завдання, які надаються Робочій групі Головою Комісії ДФС, заступником Голови Комісії ДФС та відповідними секретарями Комісії ДФС, є першочерговими і обов'язковими для виконання.

9.6. Завданнями Робочої групи є:

аналіз письмових пояснень та/або копій документів, визначених у підпункті "в" підпункту 201.16.1 пункту 201.16 статті 201 Кодексу, які надані платником податків;

розгляд Таблиці даних платника податку;

формування та надсилання до Комісії ДФС висновків контролюючих органів з пропозицією щодо врахування/неврахування інформації, зазначеної у Таблиці даних платника податку;

формування та надсилання до Комісії ДФС висновків контролюючих органів з пропозицією щодо реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації;

надання пропозицій щодо удосконалення роботи СМ КОР.

9.7. Протягом 3 робочих днів з дня отримання письмових пояснень та/або копій документів, визначених у підпункті "в" підпункту 201.16.1 пункту 201.16 статті 201 Кодексу та/або Таблиці даних платника податку, розроблені матеріали, визначені підпунктом 9.6 цього Регламенту, Робоча група передає на розгляд до Комісії ДФС.

9.8. За дві години до проведення засідання Комісії ДФС секретарі Комісії ДФС узагальнюють матеріали, отримані від Робочих груп, які будуть розглянуті на такому засіданні, та надсилають їх засобами електронного зв'язку членам Комісії ДФС.

9.9. Не пізніше 5 робочих днів з дня отримання письмових пояснень та/або копій документів, визначених у підпункті "в" підпункту 201.16.1 пункту 201.16 статті 201 Кодексу та/або Таблиці даних платника податків, Комісія ДФС розглядає отримані матеріали та виносить остаточне рішення про:

реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації;

врахування/неврахування інформації, зазначеної у Таблиці даних платника податку.

9.10. Робочі групи надають Комісії ДФС пропозиції щодо удосконалення СМ КОР та Критеріїв.

Термін - до 5 числа кожного місяця.

9.11. Комісія ДФС здійснює вибірковий аналіз висновків контролюючих органів з пропозицією щодо врахування/неврахування інформації, зазначеної у Таблиці даних платника податку та/або реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації, сформованих Робочими групами.

Термін - до 3 числа кожного місяця.

9.12. Керівники Робочих груп несуть персональну відповідальність за інформацію та пропозиції, які надаються Комісії ДФС, їх якість та своєчасність.

**Директор Департаменту моніторингу
доходів та обліково-звітних систем**

М. О. Чмерук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної фіскальної служби України

26 червня 2017 року N 450

РІШЕННЯ

**комісії Державної фіскальної служби України, яка приймає рішення про
реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі**

**податкових накладних або відмову в такій реєстрації, про врахування/
неврахування інформації, зазначеної у Таблиці даних платника податку**

(дата)

N _____ / _____
рішення) (номер

Податковий номер, або серія та/або номер паспорта*	
Індивідуальний податковий номер платника податку на додану вартість	
Найменування - для юридичної особи та представництва нерезидента; прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи; найменування, дата та номер договору - для спільної діяльності та управління майном	
Дата Таблиці даних платника податків	
Номер Таблиці даних платника податків	

Комісією Державної фіскальної служби України, яка приймає рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації, розглянуто інформацію, надану платником податку за формою згідно з додатком до Критеріїв оцінки ступеня ризиків, достатніх для зупинення реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 13.06.2017 р. N 567 "Про затвердження Критеріїв оцінки ступеня ризиків, достатніх для зупинення реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних та Вичерпного переліку документів, достатніх для прийняття рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних", зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16.06.2017 р. за N 753/30621, та прийнято рішення про:

☐	Врахування інформації
--------------------------	------------------------------

☐	Неврахування інформації
--------------------------	--------------------------------

Інформацію з Таблиці даних платників податків не враховано у зв'язку з неврахуванням позицій

** Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.*

**Голова комісії Державної фіскальної служби України,
яка приймає рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку
коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації**

(підпис)

(ініціали, прізвище)

**Директор Департаменту
моніторингу доходів та
обліково-звітних систем**

М. Чмерук

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державної фіскальної служби України
26 червня 2017 року N 450

ВИСНОВОК
контролюючого органу з пропозицією щодо врахування / неврахування
інформації, зазначеної у Таблиці даних платника податків

(дата)

N _____ / _____
рішення) (номер

Податковий номер, або серія та/або номер паспорта*	
Індивідуальний податковий номер платника податку на додану вартість	
Найменування - для юридичної особи та представництва нерезидента; прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи; найменування, дата та номер договору - для спільної діяльності та управління майном	

Дата Таблиці даних платника податків	
Номер Таблиці даних платника податків	

1. Загальна інформація про платника:		
	Наявність приміщень:	
	власних (м ²)	
	орендованих (м ²)	
	Наявність виробничих потужностей (вартість):	
	власних (тис. грн.)	
	орендованих (тис. грн.)	
	Наявність земельних ділянок:	
	власної (га)	
	орендованої (га)	
	Наявність найманого персоналу:	
	власного (чол.)	
	за сумісництвом (чол.)	
	Дохід від проведення діяльності за попередній період (ти с. грн.)	
	Залишки готової продукції: _____ (тис. грн.) (найменування)	
	Залишки сировини: _____ (тис. грн.) (найменування)	

Додаткова інформація:	
-----------------------	--

2. Робоча група контролюючого органу _____ розглянула інформацію, зазначену у Таблиці даних платника податків, та надає пропозиції щодо:

	Врахування інформації
--	-----------------------

	Неврахування інформації
--	-------------------------

Інформацію з Таблиці даних платника податків не враховано у зв'язку з неврахуванням позицій

** Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.*

Голова Робочої групи контролюючого органу

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Директор Департаменту
моніторингу доходів та
обліково-звітних систем

М. Чмерук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної фіскальної служби України
26 червня 2017 року N 450

ВИСНОВОК

контролюючого органу з пропозицією щодо реєстрації податкової накладної /

розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або про відмову в такій реєстрації

(дата)

N _____

(номер висновку)

1. Дані податкової накладної / розрахунку коригування, реєстрацію якої/якого в Єдиному реєстрі податкових накладних зупинено

Податковий номер, або серія та/або номер паспорта*	
Індивідуальний податковий номер платника податку на додану вартість	
Найменування - для юридичної особи та представництва нерезидента; прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи; найменування, дата та номер договору - для спільної діяльності та управління майном	
Дата складання	
Порядковий номер податкової накладної / розрахунку коригування	
Вид документа	
(податкова накладна / розрахунок коригування)	
Номенклатура	
Код згідно з УКТ ЗЕД / код згідно з ДК 016:2010	
Кількість (об'єм, обсяг)	
Одиниця виміру товару/послуги (умовне позначення (українське)) (по кожній номенклатурній позиції)	
Загальна сума з податком на додану вартість (грн.)	
Сума коригування податкового зобов'язання та податкового кредиту (грн.)	

2. Робоча група контролюючого органу _____ розглянула письмові пояснення та/або копії документів, визначених у підпункті "в" підпункту 201.16.1 пункту 201.16 статті 201 Кодексу, які надані платником податків, та надає пропозиції щодо:

☐ реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних з урахуванням вимог пункту 200¹.3 статті 200¹ розділу V Податкового кодексу України;

☐ договори, у тому числі зовнішньоекономічні контракти, з додатками, листування з контрагентами;

Додаткова інформація: _____

☐ договори, довіреності, акти керівного органу платника податку, якими оформлені повноваження осіб, які одержують продукцію в інтересах платника податку для провадження господарської операції;

Додаткова інформація: _____

☐ первинні документи щодо постачання/придбання товарів/послуг, зберігання й транспортування, навантаження, розвантаження продукції, складські документи (інвентаризаційні описи), у тому числі рахунки-фактури/інвойси, акти приймання-передавання товарів (робіт, послуг) з урахуванням наявності певних типових форм та галузевої специфіки, накладні;

Додаткова інформація: _____

☐ розрахункові документи, банківські виписки з особових рахунків;

Додаткова інформація: _____

☐ документи щодо підтвердження відповідності продукції (декларації про відповідність, паспорти якості, сертифікати відповідності), наявність яких передбачена договором та/або законодавством;

Додаткова інформація: _____

Інша інформація, яка вплинула на прийняття рішення: _____

☐

відмови у реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних.
Підстави відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 березня 2017 року N 190 "Про встановлення підстав для прийняття рішення комісією Державної фіскальної служби про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або про відмову в такій реєстрації"

☐

ненадання платником податку письмових пояснень стосовно підтвердження інформації, зазначеної у податковій накладній / розрахунку коригування, до якої/якого застосована процедура зупинення реєстрації згідно з пунктом 201.16 статті 201 Податкового кодексу України;

Додаткова інформація: _____

☐

ненадання платником податку копій документів відповідно до підпункту "в" підпункту 201.16.1 пункту 201.16 статті 201 Податкового кодексу України;

Додаткова інформація: _____

☐

надання платником податку копій документів, які складені з порушенням законодавства та/або не є достатніми для прийняття комісією ДФС рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування.

Додаткова інформація: _____

Інша інформація, яка вплинула на прийняття рішення: _____

Голова Робочої групи контролюючого органу

(підпис)

(ініціали, прізвище)

**Директор Департаменту
моніторингу доходів та
обліково-звітних систем**

М. Чмерук