



ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ (ДФС)

Львівська пл., 8, м. Київ-53, МСП 04655, тел.: (044) 272-51-59, факс: (044) 272-08-41
www.sfs.gov.ua; e-mail: kabmin_doc@sfs.gov.ua, gromada@sfs.gov.ua Код ЄДРПОУ 39292197

№ _____

На № _____

від _____

Головним управлінням ДФС в
областях, м. Києві

Офіс великих платників податків ДФС

Державна фіскальна служба України на виконання п.п. 6 п. 4 та п.п. 7 п. 5 Положення про Державну фіскальну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 травня 2014 р. № 236, з метою однакового застосування вимог податкового законодавства територіальними органами ДФС в частині розгляду звернень платників податків на отримання індивідуальних податкових консультацій повідомляє.

Відповідно до п.п. 21.1.1 п. 21.1 ст. 21 Податкового кодексу України (далі – Кодекс) посадові та службові особи контролюючих органів зобов'язані, зокрема, дотримуватися Конституції України та діяти виключно у відповідності з цим Кодексом та іншими законами України, іншими нормативними актами.

Пунктом 52.1 ст. 52 Кодексу зазначено, що за зверненням платників податків контролюючі органи надають їм безоплатно індивідуальні податкові консультації з питань практичного застосування окремих норм податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, протягом 25 календарних днів, що настають за днем отримання такого звернення даним контролюючим органом.

Зазначеним пунктом також встановлено обов'язкові реквізити звернення платників податків на отримання індивідуальної податкової консультації в письмовій формі.

Одним з таких обов'язкових реквізитів є «дата підписання звернення».

Звертаємо увагу, що наказом ДФС від 25.04.2017 № 293 затверджено Порядок організації роботи органів доходів і зборів із надання індивідуальних податкових консультацій (далі – Порядок).

Так, п. 3.1 підрозділу 3 розділу II Порядку встановлено, що

К
Державна фіскальна служба України
6990/7/99-99-10-02-17 від 04.03.2019

Булгаро-Полтавський обласний
1130/8/16-31 від 27.03.2019



реєстрації звернень та їх попереднього аналізу в ГУ ДФС, керуватись пунктами 1.1 – 1.6 підрозділу 1 розділу II цього Порядку.

Індивідуальна податкова консультація надається за таких умов, зокрема, у разі дотримання платником податків вимог до форми звернення та відсутності обставин, визначених п.п. 1.5.3 п. 1.5 підрозділу 1 розділу II цього Порядку, структурним підрозділом ГУ ДФС готується проект індивідуальної податкової консультації, який погоджується з усіма зацікавленими структурними підрозділами та підписується керівництвом ГУ ДФС та/або уповноваженою особою (п.п. 3.2.1 п. 3.2 підрозділу 3 розділу II Порядку)

Якщо звернення не відповідає вимогам, зазначеним у п. 52.1 ст. 52 глави 3 розділу II Кодексу, податкова консультація не надається, а надсилається відповідь у порядку та строки, передбачені Законом України «Про звернення громадян» (далі – Закон).

Наголошуємо, що частиною сьомою ст. 5 Закону зазначено, що у зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

Звернення, оформлене без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження, крім випадків, передбачених частиною першою ст. 7 цього Закону (частина восьма ст. 5 Закону).

Інформуємо, що наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181, затверджено Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (далі – Правила).

Ці Правила встановлюють єдині вимоги щодо створення управлінських документів і роботи зі службовими документами, а також порядок їх архівного зберігання в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності.

Згідно з п. 1 глави 4 розділу II Правил датою документа є відповідно дата його підписання, затвердження, прийняття, реєстрації або складення (для актів), засідання колегіального органу (для протоколів).

Дату оформляють відповідно до ДСТУ 4163-2003 цифровим або

словесно-цифровим способом.

Усі реквізити на документі, пов'язані з його проходженням і виконанням, датуються і підписуються. Дата документа проставляється посадовою особою, яка його візує, погоджує або затверджує. Дата зазначається нижче підпису ліворуч (п. 2 глави 4 розділу II Правил).

Крім того, під час реєстрації документа його дата проставляється працівником служби діловодства в лівій верхній частині документа на спеціально відведеному місці на бланку (п.п. 3 п. 4 розділу II Правил).

У документах, складених не на бланку (заяви працівників, доповідні записки, довідки тощо), дата проставляється автором документа нижче підпису (п. 3 глави 4 розділу II Правил).

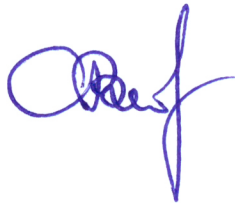
У разі застосування автоматизованої системи реєстрації документів може використовуватися штрих-код. Для вихідних документів штрих-код включає реєстраційний індекс і дату документа (п. 6 глави 3 розділу III Правил).

Враховуючи викладене вище, зазначаємо, що звернення на отримання індивідуальної податкової консультації державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності повинні містити дату (дата підписання) у місцях, встановлених Правилами.

Щодо звернення на отримання індивідуальної податкової консультації фізичних осіб (резиденти і нерезиденти України) (ст. 15 Кодексу) місце проставлення дати підписання нормативно-правовими актами не визначено, тому дата підписання може проставлятися як у верхній, так і нижній частині документу поруч з підписом такої особи.

Що стосується звернення на отримання індивідуальної податкової консультації міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади, то відповідно дата підписання такого звернення повинна відповідати вимогам, встановленим у Типовій інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55.

В.о. Голови



О. ВЛАСОВ