

## **ПИТАННЯ ЗУПИНЕННЯ РЕЄСТРАЦІЇ ПОДАТКОВИХ НАКЛАДНИХ / РОЗРАХУНКІВ КОРИГУВАННЯ В ЄДИНОМУ РЕЄСТРІ ПОДАТКОВИХ НАКЛАДНИХ**

Подання копій документів та пояснень  
**БУДІВНИЦТВО**





## Рекомендації ДПС

до подання пояснення та копій документів для розгляду питання про прийняття рішення комісіями ДПС про:

- реєстрацію / відмову у реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних;
- врахування / неврахування таблиці даних платника податку на додану вартість;
- відповідність / невідповідність платника податку на додану вартість критеріям ризиковості платника податку.

## ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ПОЯСНЕННЯ

**ПОЯСНЕННЯ МАЄ БУТИ ЛАКОНІЧНИМ ТА ЗМІСТОВНИМ, ЗА МОЖЛИВОСТІ МІСТИТИ (ОРІЄНТОВНО) ТАКУ ІНФОРМАЦІЮ:**

1. Суть господарської операції.
2. Спеціальні дозволи на виконання робіт / послуг тощо (*у разі необхідності*).
3. Основні засоби, які використовуються у господарській діяльності (*власні / орендовані / залучені*).
4. Розрахунки з контрагентами (*особливості*).
5. Трудові ресурси (*основні працівники, сезонні робітники, послуги сторонніх організацій*), штатний розпис.
6. Обов'язкове посилання на податкову та фінансову звітність платника.
7. Шляхи формування податкового кредиту.
8. Перелік копій документів, які додаються.

## ТРАНСПОРТІ ЗАСОБИ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ПЛАТНИКОМ

- Договір купівлі-продажу / оренди / найму транспортного засобу тощо.
- Платіжні документи (*якщо транспортний засіб придбаний недавно*).
- Спеціалізоване устаткування, машини, крани, екскаватори, грейдери, бульдозери тощо.
- Свідоцтво реєстрації транспортного засобу.
- Документи на право власності / оренди транспортних засобів.
- Документи про проходження техогляду (*у разі необхідності*).
- Дозвільні документи.
- Інше.





## ДОКУМЕНТИ НА УТРИМАННЯ АВТОТРАНСПОРТУ ТА СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ТЕХНІКИ

- Договори на придбання:
  - палива;
  - запчастин;
  - послуг обслуговування ТЗ / техогляду тощо.
- Рахунки на оплату.
- Документи на оплату (*платіжні інструкції / банківські виписки, чеки тощо*).
- Акти приймання передачі виконаних робіт / придбаних товарно-матеріальних цінностей.
- Сертифікати.
- Гарантійні зобов'язання.
- Видаткові накладні.
- Акцизні накладні на паливно-мастильні операції.
- Наказ по підприємству на норми витрат пального будівельними машинами.





## ДОЗВІЛЬНІ ДОКУМЕНТИ ТА ДОКУМЕНТИ НА МАЙНО

- ❑ Ліцензія державної архітектурно-будівельної інспекції України «Господарська діяльність з будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми та значними наслідками (за переліком видів робіт згідно з наслідками).
- ❑ Декларація відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці.
- ❑ Статутні документи.
- ❑ Гарантійний лист.
- ❑ Дозвіл держпраці.
- ❑ Оборотно-сальдова відомість по рахунку 10 (ОФ).
- ❑ Право власності на майно:
  - споруди;
  - земельні ділянки;
  - техніка, устаткування тощо;
  - витяг з державного реєстру, відомості з державного реєстру речових прав на нерухоме майно.



## ДОКУМЕНТИ НА НАЙМАНИХ ПРАЦІВНИКІВ:

- ❑ Наказ на призначення директора.
- ❑ Накази про прийняття на роботу. Трудовий договір та штатний розпис.
- ❑ Посвідчення водія (*для водіїв бульдозерів/вантажних машин, інших транспортних засобів та спеціальних машин*).
- ❑ Протокол з проходження інструктажу з охорони праці.
- ❑ Допуски до висотних робіт (*крановики, висотники тощо*).
- ❑ Допуски до проведення електромонтажних робіт (*інженер-електрик, електромонтажник, Сертифікат на електрообладнання з переліком вимірювальних можливостей*).
- ❑ Протокол перевірки знань з електробезпеки.
- ❑ Допуски до проведення робіт з газовим обладнанням (*наявність наряду-допуску та спеціального плану виконання газонебезпечних робіт, розташування працівнику, потреба в механізмах та пристроях, визначені особи відповідальні за проведення кожної газонебезпечної роботи, до спеціального наряду-допуску додається схема із зазначенням місця і характеру робіт*).
- ❑ Посвідчення про допуски.



## ДОКУМЕНТИ НА ВИКОНАННЯ РОБІТ:

- Договір про виконання будівельних робіт.
- Договір підряду / субпідряду / про співпрацю.
- Договір надання послуг техніки.
- Договір оренди обладнання.
- Зведений кошторисний розрахунок вартості об'єкта будівництва.
- Локальний кошторисний (розрахунок) на будівельні роботи.
- Форма 9 «Договірна ціна» / Договірна ціна.
- Протокол погодження договірної ціни.
- Довідка про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (БК-3).
- Акт приймання виконаних будівельних робіт (БК-2в).
- Розрахунок загальновиробничих витрат до Акту КБ-2В.
- Звіт про виконання будівельних робіт 1-КБ.



## ДОКУМЕНТИ НА ВИКОНАННЯ РОБІТ (ПРОДОВЖЕННЯ):

- Підсумкова відомість ресурсів (*витрати труда, будівельні машини і механізми, будівельні матеріали, вироби і комплекти*) до локального кошторису.
- Калькуляція робіт / прямих витрат.
- Технічна специфікація до предмета закупівлі послуг (ремонту, відновлення...).
- Технічний акт виконання капітального ремонту (наприклад устаткування ..., відновлення ...).
- Підсумкова відомість ресурсів.
- Відомість витрачених ресурсів витрат замовника.
- Акт списання матеріалів, використаних при ремонті...
- Розрахунок вартості робіт і матеріалів / Розрахунок вартості матеріалів.
- Атестат виробництва (наприклад асфальтобетонної суміші).
- Довідка про досвід виконання аналогічних договорів щодо надання послуг з ремонту (*устаткування*).





## ІНШІ ДОКУМЕНТИ НА ВИКОНАННЯ РОБІТ (ПРОДОВЖЕННЯ):

- Наказ по підприємству на призначення відповідальної особи за розробку проектно-кошторисної документації.
- Кваліфікаційний сертифікат відповідального виконавця окремих видів робіт (послуг), пов'язаних зі створенням об'єктів архітектури.
- Завдання на проєктування.
- Експертний звіт з додатком щодо розгляду проєктної документації на будівництво за робочим проєктом.
- Цивільно-правові договори.
- Акти приймання передачі.





## ДОКУМЕНТИ НА ПРИДБАННЯ / ТРАНСПОРТУВАННЯ / ЗБЕРІГАННЯ БУДМАТЕРІАЛІВ

- ❑ Договори поставки / транспортування / зберігання будматеріалів.
- ❑ Специфікації до договору поставки.
- ❑ Видаткові накладні.
- ❑ Товарно-транспортні накладні.
- ❑ Акти приймання – передачі.
- ❑ Рахунки-фактури.
- ❑ Платіжні інструкції / виписки банку.
- ❑ Сертифікати відповідності.
- ❑ Довіреність тощо.





## СТАТИСТИЧНІ ФОРМИ ЗВІТНОСТІ

- Звіт про виконання будівельних робіт 1-КБ.



Довідково: **Статистична звітність підприємств**

Стаття 18 Закону України «Про державну статистику».

Респонденти зобов'язані безкоштовно (за винятком проведення окремих вибіркових обстежень фізичних осіб або сукупностей таких осіб, за участь у яких респонденти отримують грошову компенсацію за витрату часу) в повному обсязі за формою, передбаченою звітно-статистичною документацією, у визначені строки подавати органам державної статистики достовірну інформацію, у тому числі з обмеженим доступом, і дані бухгалтерського обліку.

## **ВКАЗАНИЙ ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ НЕ Є ВИЧЕРПНИМ.**

Спроможність ведення платником господарської діяльності підтверджується наявністю:

- достатньої матеріально-технічної бази, яка відображена в податкових базах та звітних формах, зокрема формі 20-ОПП «Заява про об'єкти оподаткування або об'єкти пов'язані з оподаткуванням або через які провадиться діяльність», в податковій та фінансовій звітності;
- трудових ресурсів для ведення господарської діяльності, які за формою (*зовнішнім вираженням*) зумовлюють зміни в структурі активів, зобов'язань та власного капіталу;
- документального підтвердження господарської діяльності.

**Результатом господарської діяльності платника має бути отримання прибутку та відповідний рівень сплати платежів до бюджету.**

## ДО УВАГИ ПЛАТНИКІВ!

Наказ МФУ від 12.12.2019 № 520 «Про затвердження Порядку прийняття рішень про реєстрацію / відмову в реєстрації податкових накладних/ розрахунків коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних» та постанова КМУ від 11.12.20219 р. № 1165 «Про затвердження порядків з питань зупинення реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних» не пов'язують підстави для прийняття рішення про реєстрацію / відмову в реєстрації податкової накладної з підставами зупинення її реєстрації, а також **не уповноважують податкові органи і не визначають процедуру надання платнику рекомендацій про переліки конкретних документів.**

Платник податків зобов'язаний самостійно складати встановлені законодавством первинні документи на підтвердження інформації, зазначеної у податковій накладній / розрахунку коригування.

На підтвердження фактичного здійснення господарських операцій, платник повинен мати відповідні первинні документи, які мають бути належно оформленими, містити всі необхідні реквізити, бути підписані уповноваженими особами. Тобто, обов'язок підтвердити правомірність та обґрунтованість витрат первинними документами покладається виключно на платника.

Перелік необхідних для реєстрації податкової накладної документів залежить виключно від змісту господарської операції, та, насамперед, від змісту договору, який є найпершою передумовою господарської операції. Водночас безпосередньо платник податків володіє інформацією про документи, які супроводжують господарську операцію, на яку складена податкова накладна.



Державна  
податкова  
служба України

Розгляд комісіями копій документів та пояснень проводиться виключно по матеріалах, наданих платником податку на додану вартість.

Комісії ДПС не проводить навчання чи консультування.

Для отримання консультації чи роз'яснення платник податку може звернутися на комунікаційну податкову платформу, які створено на базі кожного ГУ ДПС.

Крім цього, ДПС на базі кожного Головного управління запровадила та активно розвиває Консультаційні центри, в яких можна отримати, зокрема, консультації з питань зупинення реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних, врахування / неврахування таблиці даних платника податку на додану вартість, відповідності / невідповідності платника податку на додану вартість критеріям ризиковості.

