



МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

18.02.2025

м. Київ

№ 97

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
04 березня 2025 р. за № 346/43752**

Про внесення змін до Порядку планування митними органами документальних виїзних перевірок

Відповідно до пункту 182 розділу I Закону України від 22 серпня 2024 року № 3926-IX «Про внесення змін до Митного кодексу України щодо імплементації деяких положень Митного кодексу Європейського Союзу» та підпункту 5 пункту 4 Положення про Міністерство фінансів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 375,

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Порядку планування митними органами документальних виїзних перевірок, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 17 серпня 2020 року № 509, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 08 вересня 2020 року за № 861/35144, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Департаменту митної політики Міністерства фінансів України в установленому порядку забезпечити:

подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;

оприлюднення цього наказу.

3. Цей наказ набирає чинності з 19 квітня 2025 року, але не раніше дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра з питань європейської інтеграції Драганчука Ю. О. та Голову Державної митної служби України.

В. о. Міністра

Денис УЛЮТІН

ПОГОДЖЕНО:

**Перший заступник Міністра
цифрової трансформації України**

Олексій ВИСКУБ

В. о. Голови Державної митної служби України

Сергій ЗВЯГІНЦЕВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
17 серпня 2020 року № 509
(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 18 лютого 2025 року № 97)

**Порядок
планування митними органами документальних виїзних перевірок**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено з метою забезпечення митними органами єдиного підходу до формування плану-графіка проведення документальних планових виїзних перевірок підприємств щодо дотримання ними вимог законодавства України з питань митної справи, у тому числі своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати митних та інших платежів, а також пені, контроль за справлянням яких покладено на митні органи.

2. План-графік проведення митними органами документальних планових виїзних перевірок підприємств (далі - план-графік документальних перевірок Держмитслужби) формується щоквартально.

План-графік документальних перевірок Держмитслужби за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку затверджується наказом Держмитслужби та оприлюднюється на офіційному вебсайті Держмитслужби до 15 числа останнього місяця кварталу, що передує кварталу, в якому буде проведено такі перевірки.

Коригування плану-графіка документальних перевірок Держмитслужби здійснюється у випадку, передбаченому пунктом 5 розділу II цього Порядку.

3. Організація роботи з документами здійснюється з дотриманням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності».

II. Формування митними органами плану-графіка документальних перевірок Держмитслужби

1. План-графік документальних перевірок Держмитслужби формується з пропозицій митниць і структурних підрозділів Держмитслужби за результатами аналізу зовнішньоекономічних операцій підприємств із застосуванням системи управління ризиками.

2. Під час проведення аналізу зовнішньоекономічних операцій підприємств із застосуванням системи управління ризиками здійснюється оцінка ризиків (імовірності настання події) дотримання вимог законодавства України щодо:

використання пільг (преференцій) зі звільнення від оподаткування митними платежами, у тому числі товарів, на які встановлено вимоги щодо їх цільового використання;

правил класифікації згідно з Українською класифікацією товарів зовнішньоекономічної діяльності (далі - УКТ ЗЕД), що впливає на повноту надходження митних платежів до бюджету;

декларування митної вартості товарів;

декларування країни походження;

сплати митних платежів;

цільового (кінцевого) використання товарів заявленій меті їх переміщення відповідно до заявленого митного режиму;

умов перебування товарів у заявлених митних режимах або процедури завершення заявлених митних режимів;

вимог тарифного та нетарифного регулювання;

виконання прийнятих митними органами рішень про коригування митної вартості товарів, визначення коду товару згідно з УКТ ЗЕД, країни походження та інших рішень, передбачених законодавством з питань митної справи.

3. Розподіл трудових ресурсів для проведення документальних планових виїзних перевірок здійснюється з урахуванням наявної штатної чисельності відповідного підрозділу, що проводить такі перевірки.

Керівники митниць зобов'язані забезпечити належне якісне планування та участь необхідної кількості посадових осіб у проведенні таких перевірок.

4. До плану-графіка документальних перевірок Держмитслужби включаються підприємства не частіше одного разу на 12 місяців.

Такі перевірки проводяться комплексно з питань митної справи за визначений період з урахуванням строків давності, встановлених статтею 102 Податкового кодексу України.

Забороняється включення до плану-графіка документальних перевірок Держмитслужби підприємства за окремими операціями зовнішньоекономічної діяльності.

5. У разі планування перевірок одного й того самого підприємства митними, іншими контролюючими органами та органами державного фінансового контролю у звітному періоді такі перевірки проводять зазначені органи одночасно. Для досягнення цієї мети у разі необхідності за обґрунтованими пропозиціями митниць один раз на місяць Держмитслужба здійснює коригування плану-графіка документальних перевірок Держмитслужби шляхом його затвердження, опублікування та надсилання митницям для виконання.

Пропозиції митниць разом з довідкою, передбаченою абзацами третім - шостим пункту 4 розділу III цього Порядку, надсилаються для опрацювання Держмитслужбі.

Оновлений план-графік документальних перевірок Держмитслужби за формою, визначеною абзацом другим пункту 2 розділу I цього Порядку, оприлюднюється на офіційному вебсайті Держмитслужби щомісяця до 15 числа.

III. Порядок відбору підприємств до плану-графіка документальних перевірок Держмитслужби

1. До плану-графіка документальних перевірок Держмитслужби включаються підприємства з урахуванням проведеної оцінки ризиків відповідно до статей 361 - 363 глави 52 Митного кодексу України та пунктів 2 - 5 розділу II цього Порядку.

2. Структурні підрозділи Держмитслужби надають підрозділу Держмитслужби, до функціональних повноважень якого належать організація та проведення документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань митної справи (далі - уповноважений підрозділ Держмитслужби), не пізніше 01 числа першого місяця кварталу, що передує кварталу, у якому будуть проводитися такі перевірки, перелік підприємств, які мають ризики щодо можливого порушення

законодавства України з питань митної справи для врахування їх під час формування плану-графіка документальних перевірок Держмитслужби.

3. Перелік підприємств не пізніше 15 числа першого місяця кварталу, що передує кварталу, уповноважений підрозділ Держмитслужби надсилає до митниць для використання під час надання пропозицій до плану-графіка документальних перевірок Держмитслужби на наступний квартал.

4. Митниці опрацьовують перелік підприємств, отриманих від Держмитслужби, з урахуванням власних напрацювань, у тому числі результатів проведеного доперевірочного аналізу митних декларацій, митне оформлення яких завершено, відбираючи підприємства для включення їх до плану-графіка документальних перевірок Держмитслужби на відповідний квартал.

Пропозиції до плану-графіка документальних перевірок Держмитслужби за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку митниці надсилають до Держмитслужби не пізніше 01 числа другого місяця кварталу, що передує кварталу, у якому буде проведено такі перевірки.

Пропозиції до плану-графіка документальних перевірок Держмитслужби супроводжуються довідкою щодо відібраних підприємств з інформацією за попередні три роки їх зовнішньоекономічної діяльності щодо:

кількості та характеру зовнішньоекономічних операцій за період, який підлягає перевірці (кількість митних декларацій із зазначенням загальної фактурної та митної вартості, умов поставки, характеру угоди (у розрізі митних режимів), пільг (преференцій), типових товарів, щодо яких здійснено зовнішньоекономічні операції);

можливих порушень законодавства України з питань митної справи;

попередніх результатів проведених перевірок із дотримання вимог законодавства України з питань митної справи, стану погашення грошових зобов'язань, визначених у податкових повідомленнях-рішеннях, та ризику повторності встановлених порушень;

інших обґрунтувань щодо необхідності включення до плану-графіка документальних перевірок Держмитслужби.

5. Уповноважений підрозділ Держмитслужби опрацьовує отримані від митниць пропозиції щодо включення підприємств до плану-графіка документальних перевірок Держмитслужби на відповідний квартал, формує перелік підприємств з урахуванням власних напрацювань за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку, який після затвердження відповідним наказом Держмитслужби доводиться митницям у терміни, визначені абзацом першим пункту 2 розділу I цього Порядку, для виконання.

**В. о. директора Департаменту
митної політики**

Сергій БЕДАШ

Додаток 1
до Порядку планування митними органами документальних виїзних перевірок
(пункт 2 розділу I)

План-графік
проведення митними органами документальних планових виїзних перевірок підприємств
на ___ квартал 20__ року

№ з/п	Найменування юридичної особи або прізвище (за наявності), ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи / фізичної особи - підприємця	Код згідно з ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків відповідно до закону); обліковий номер, присвоєний митним органом	Місяць початку проведення перевірки
1	2	3	4

Додаток 2
до Порядку планування митними органами документальних виїзних перевірок
(пункт 4 розділу III)

Пропозиції
до плану-графіка документальних перевірок Держмитслужби

_____ (найменування митниці)

на ___ квартал 20__ року

№ з/п	Найменування юридичної особи або прізвище (за наявності), ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи / фізичної особи - підприємця	Код згідно з ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків відповідно до закону); обліковий номер, присвоєний митним органом	Місяць початку проведення перевірки
1	2	3	4

Найменування посади
уповноваженої особи митниці

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)