ЯК ОТРИМАТИ АВТОРИЗАЦІЮ НА ЗАСТОСУВАННЯ СПРОЩЕННЯ?

Коротка інструкція

5 КРОКІВ ДЛЯ ОТРИМАННЯ АВТОРИЗАЦІЇ НА ЗАСТОСУВАННЯ СПРОЩЕННЯ

КРОК 1	КРОК 2	КРОК 3	КРОК 4	КРОК 5
ОБРАТИ ВИД СПРОЩЕННЯ	ПІДГОТОВЧИЙ ЕТАП	ПОДАЧА ЗАЯВИ	ОЦІНКА ВІДПОВІДНОСТІ	ОТРИМАТИ АВТОРИЗАЦІЮ

КРОК 1. ОБРАТИ ТИП АВТОРИЗАЦІЇ

Ви самостійно обираєте вид спрощення, яким підприємство збирається користуватися

- загальна гарантія;
- загальна гарантія із зменшенням розміру забезпечення базової суми на 50 відсотків;
- загальна гарантія із зменшенням розміру забезпечення базової суми на 70 відсотків;
- звільнення від гарантії;
- самостійне накладання пломб спеціального типу;
- процедура спрощеного декларування;
- процедура випуску за місцезнаходженням

КРОК 2. ПІДГОТОВЧИЙ ЕТАП

Передбачає передовсім аналіз підприємством власних внутрішніх процесів та процедур для визначення можливості відповідати критеріям та/або умовам надання авторизації на застосування спрощення — залежно від обраного виду спрощення.

На цьому етапі підприємство здійснює найбільшу роботу, оскільки потрібно, щонайменше, проаналізувати діяльність з точки зору (1) наявності/відсутності будь-яких порушень законодавства **ключовими особами підприємства**, (2) п**равильності ведення бухгалтерського обліку**, а також **обліку комерційної** та **транспортної (за наявності) документації і (3) фінансового стану підприємства**

Важливо також звернути увагу на наявність **інструкцій, порядків, настанов, інформаційних листів тощо**, у яких задокументовано запроваджені на підприємстві відповідні процеси та процедури. У разі необхідності забезпечити внесення **змін до таких інструкцій, порядків, настанов, інформаційних листів тощо**, які засвідчують, що на підприємстві запроваджено **відповідні внутрішні процедури**

Для того, щоб було простіше зробити такий внутрішній аналіз, радимо використовувати **анкету самооцінки**, попередньо ознайомившись **із поясненням до неї**, а також **з алгоритмом оцінки відповідності**, який є базовим документом для митних органів під час перевірки підприємства на відповідність критеріям та/або умовам надання авторизації на застосування спрощень

Підготовчий етап, залежно від специфіки, масштабів діяльності та ролі підприємства у міжнародному ланцюзі постачання товарів, може зайняти до декількох місяців

КРОК 3. ПОДАЧА ЗАЯВИ

Якщо підготовчий етап здійснено, то цей вже не забере багато часу. По суті, заява – це декілька аркушів з базовою інформацією про підприємство (назва, адреса тощо), виду спрощення та умов його застосування. До заяви додається **анкета самооцінки**, яку підприємство начисто заповнює після проведення внутрішнього аналізу своїх процедур. Це доволі великий документ на 36 сторінок (+ відповіді на запитання **анкети самооцінки**, надані підприємством, можуть зайняти ще стільки ж, або й більше).

Разом із заявою та анкетою самооцінки до Держмитслужби подаються

розрахунок базової суми загальної гарантії або звільнення від гарантії – для отримання авторизації на застосування спрощень «загальна гарантія» (у тому числі із зменшенням розміру забезпечення базової суми на 50 або 70 відсотків) або «звільнення від гарантії»;

документ, що підтверджує відповідність пломб спеціального типу встановленим характеристикам та технічним специфікаціям - для отримання авторизацій на застосування спрощення «самостійне накладення пломб спеціального типу»

Ще раз зверніть увагу, що анкету необхідно заповнювати, прочитавши попередньо **пояснення до неї**, а також враховуючи **алгоритм оцінки відповідності**, яким користуватимуться митні органи під час перевірки

Документи подаються до Держмитслужби в електронній формі або в паперовій формі

Після отримання документів від Вас Держмитслужба розпочне їх попередній розгляд, який триватиме до 15 днів. У разі, якщо **підстав для відмови** в проведенні оцінки, передбачених ч.7 ст.19[5] Митного кодексу України, немає, розпочинається етап проведення оцінки відповідності.

КРОК 4. ОЦІНКА ВІДПОВІДНОСТІ

Оцінку відповідності проводить **Комісія з оцінки відповідності.** Вона формується з посадових осіб митних органів (здебільшого з представників Держмитслужби) у відповідності з **Порядком проведення оцінки відповідності.** Склад Комісії затверджується наказом Держмитслужби. Копію Наказу Ви безумовно отримаєте. Оцінка відповідності триває до 120 днів. У разі наявності у підприємства авторизації АЕО оцінка відповідності триває до 15 днів. Якщо виявляться невідповідності під час оцінки, Держмитслужба проінформує Вас про це. При цьому, для того, щоб усунути виявлені невідповідності, за Вашим зверненням Держмитслужба може збільшити термін оцінки

Комісія з оцінки відповідності буде здійснювати перевірку відповідності підприємства критеріям та/або умовам надання авторизації з використанням **алгоритму оцінки відповідності**. Її завданням буде отримати відповіді на ті питання, які зазначені в алгоритмі. Отримання відповідей на окремі питання (або підтвердження наданої Вами в анкеті самооцінки інформації), вимагатиме від Комісії проведення тестових **перевірок** операцій, або запитів на внутрішні документи (інструкції, порядки, настанови, інформаційні листи тощо, — які фіксують відповідні процедури, запроваджені на підприємстві), відвідування приміщень та об'єктів підприємства тощо. За результатами оцінювання, за кожним критерієм та/або умовою надання авторизації виставляється **оцінка "відповідає"** або **"не відповідає"**

Оцінка "відповідає" за певним критерієм та/або умовою надання авторизації на застосування спрощення виставляється, якщо на всі контрольні питання, визначені відповідним розділом алгоритму оцінки відповідності, надано відповідь "так" та/або "не застосовується" (з огляду на роль підприємства в міжнародному ланцюзі постачання товарів та специфіку діяльності підприємства). В інших випадках за таким критерієм виставляється оцінка "не відповідає"

КРОК 5. ОТРИМАТИ АВТОРИЗАЦІЮ

Підприємство, яке успішно пройшло процедуру оцінки відповідності, отримує авторизацію на застосування спрощення. Про це Держмитслужба повідомляє шляхом направлення підприємству копії відповідного наказу та заповненої авторизації на застосування відповідного спрощення

Після отримання авторизації підприємство має право застосовувати відповідне спрощення

КРИТЕРІЇ ТА/АБО УМОВИ НАДАННЯ АВТОРИЗАЦІЇ НА ЗАСТОСУВАННЯ СПРОЩЕНЬ

Тип	Критерій 1 «Дотримання вимог законодавства»	Критерій 2 «Належна система ведення бух. обліку»	Критерій 3 «Стійкий фінансовий стан»	Критерій 4 «Забезпечення стандартів компетенції»	Умова
Загальна гарантія (ст. 312-1 МКУ)	ТАК	НІ	НІ	+ АБО УМОВА	Регулярно виступає декларантом (протягом попередніх 12 місяців митними органами здійснено митне оформлення не менше 50 митних декларацій для поміщення товарів у митні режими).
Загальна гарантія 50 відсотків (ст. 312-1 МКУ)	ТАК	ЧАСТКОВО *	ТАК	+ АБО УМОВА	
Загальна гарантія 70 відсотків (ст. 312-1 МКУ)	ТАК	ЧАСТКОВО *+**	ТАК	+ АБО УМОВА	
Звільнення від гарантії (ст. 312-1 МКУ)	ТАК	ТАК	ТАК	+ АБО УМОВА	
Процедура випуску за місцезнаходженням (ст. 249-1 МКУ)	ТАК	ТАК	НІ	ТАК	НІ
Процедура спрощеного декларування (ст. 260-1 МКУ)	ТАК	ТАК	НІ	ТАК	НІ
Самостійне накладення пломб (ст. 326-1 МКУ)	ТАК	ТАК	НІ	ТАК	НІ

*

1) Система обліку підприємства:
а) відповідає основним принципам бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні;
б) забезпечує фіксування у хронологічному порядку всіх господарських операцій, що дає змогу митним органам прослідкувати факт реєстрації господарської операції від її виникнення в первинному обліковому документі та до внесення такої операції до відповідних облікових та/або звітних
документів, а також перевірити правильність та достовірність облікових записів шляхом вивчення послідовності зафіксованих фактів здійснення господарських операцій.
2) Організаційно-штатна структура підприємства, впроваджені на ньому процедури щодо прийняття і виконання управлінських рішень відповідають змісту і масштабам його діяльності, забезпечують управління і контроль за операціями з товарами, а також попередження та виявлення несанкціонованих дій і правопорушень.
3) Підприємством вжито всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних облікових документах і регістрах бухгалтерського та складського обліку.

**

Працівників підприємства зобов'язано (посадовими інструкціями, настановами тощо) інформувати митні органи про випадки порушення вимог податкового законодавства та законодавства України з питань митної справи.

ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ АКТИ, В ЯКИХ Є ВСЯ НЕОБХІДНА ІНФОРМАЦІЯ

Законодавство		Поняття, згадані в Інструкції
Митний кодекс України https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17#Text	пп. 1 та 2, частини 1 статті 14 МКУ	**Ключові особи підприємства**
Постанова КМ України від 27.09.2022 р. № 1092 «Деякі питання реалізації положень Митного кодексу України щодо надання авторизацій» https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1092-2022-%D0%BF#Text	Додаток до постанови	**Анкета самооцінки**
	Додаток до постанови	**Порядок проведення оцінки відповідності**
	Додаток до Анкети самооцінки	**Пояснення до анкети самооцінки**
	Наприклад питання 3.6.1, 3.7.1, 3.7.2 Алгоритму оцінки відповідності	**Інструкції, порядки, настанови, інформаційні листи, відповідні внутрішні процедури**
	Додаток 1 до Порядку проведення митними органами оцінки (повторної оцінки) відповідності підприємства критеріям та/або умовам надання авторизації	**Алгоритм оцінки відповідності**
	Розділи 3 Анкети самооцінки та Алгоритму оцінки відповідності	**Правильність ведення бухгалтерського обліку, обліку комерційної та транспортної (за наявності) документації**
	Розділи 4 Анкети самооцінки та Алгоритму оцінки відповідності	**Фінансовий стан підприємства**
	п.10 Порядку проведення митними органами оцінки (повторної оцінки) відповідності підприємства критеріям та/або умовам надання авторизації	**Комісія з оцінки відповідності**
	Наприклад питання 3.1.1 та 3.7.1 Алгоритму оцінки відповідності	**Перевірочні заходи**
	Додаток до постанови	**Заява про надання авторизації на застосування спрощення**
	Додаток до постанови	**Авторизація на застосування спрощення**