

Фінансовий моніторинг ФОП: загальні правила

Фінансовий моніторинг – це перевірка легальності фінансових операцій клієнтів банків і небанківських установ з метою запобігання відмиванню коштів, ухиленню від сплати податків, фінансуванню тероризму тощо. Банки зобов'язані проводити фінмоніторинг усіх клієнтів – як юридичних осіб, так і ФОП та фізичних осіб. Обов'язкові перевірки ініціюються насамперед коли платіж чи ряд платежів по сумі перевищує **400 000 грн** – при цьому банк уточнює джерело походження коштів і відповідність таких коштів звичайній діяльності клієнта. Але навіть дрібні операції можуть викликати запит – наприклад, неочікувані регулярні надходження, що не узгоджуються з попередніми даними про діяльність підприємця.

Коли банк може запросити документи

Банк може почати перевірку будь-якої операції або клієнта при сумнівних, з погляду банку, обставинах. Типові причини – великий разовий платіж, різке зростання оборотів, нетипова для ФОП діяльність або багато дрібних переказів від різних осіб. При цьому банк може запросити **підтверджуючі документи** про походження грошей. Зазвичай це:

- **Договори, акти, інвойси, рахунки-фактури тощо** – усі укладені контракти (зокрема з акцептованими актами виконаних робіт чи наданих послуг) і рахунки-фактури (інвойси) на суми надходжень.
- **Податкові документи** – копії декларацій ФОП, квитанції про сплату Єдиного податку та ЄСВ, довідки про доходи (за потреби), відомості про суми доходів ДФ, довідки з ПФ про суми враховані для страхового стажу (ОК) тощо.
- **Банківські виписки** та платіжні доручення – виписки по

рахунках, які покажуть рух коштів, в т.ч. в інших банках.

- **Інші документи** – документи про продаж чи оренду майна, довідки про зарплату, спадщину, виграші, подарунки тощо. Наприклад, продаючи товар чи орендуючи приміщення, ФОП має надати відповідний договір чи квитанцію.
- **Власне деталізоване пояснення** ФОП щодо характеру діяльності та причини нетипових операцій по рахунках тощо.

Надані документи мають бути належними, достатніми, щоб обґрунтовувати спірну транзакцію чи ряд фінансових операцій. Банк також може попросити додаткові пояснення економічної суті операцій та джерел / походження отриманих коштів.

Як підготуватись заздалегідь

Щоб мінімізувати ризик проблем з банком, слід заздалегідь упорядкувати документи і звітність. Рекомендується:

- **Оновити інформацію в банку** – переконатися, що в клієнтській анкеті зазначені актуальні дані: група платника ЄП, КВЕДи, контакти, паспортні дані, коректні планові обороти тощо.
- **Підготувати бізнес-презентацію** – коротко пояснити банку, як ви заробляєте, які товари чи послуги продаєте, показати приклади діяльності (сайт, соцмережі, рекламні оголошення).
- **Ведіть «чисту» бухгалтерію** – усі доходи та витрати фіксуйте вчасно. Для ФОП це означає укладати письмові договори з контрагентами і видавати акти/рахунки-фактури на кожну операцію.
- **Зберігайте підтвердження сплат** – квитанції про єдиний податок, ЄСВ, копії податкових декларацій чи виписки з

РРО. Ці документи доводять, що ви платите податки згідно із заявленим доходом.

- **Консультуйтеся з фахівцями** – за потреби залучіть бухгалтера чи адвоката. Експерт допоможе систематизувати документи та підготувати пояснення діяльності.

Дії, що викликають підозру

Банки звертають увагу на будь-які незвичні або непослідовні дії. Наприклад:

- **Операції поза бізнес-напрямом.** Якщо ваші надходження не відповідають КВЕДам ФОП (наприклад, айтішник отримує оплату «за товарні поставки») – це тривожний сигнал.
- **Різке зростання оборотів.** Неочікуваний стрибок доходів привертає увагу. Так само разові великі платежі чи велика кількість дрібних транзакцій від різних осіб викликають сумніви (банк може розцінити як можливу схему відмивання чи участі в дроп-операціях).
- **Часті платежі із призначенням «повернення боргу».** Якщо ФОП регулярно приймає кошти із таким призначенням, банк може оцінити це як протиправні фінансові операції або співучасть в подібних операціях.
- **Змішування фінансів бізнесу й особистих.** Використання особистого рахунку для переказів або регулярні надходження «з кишені» клієнта на рахунок ФОП банк трактуватиме як змішування коштів. Це також підвищує пильність моніторингу. Як і окрема увага податківців.
- **Суперечлива поведінка клієнта.** Невміння пояснити суті бізнесу чи плутаність у відповідях (незнання власних КВЕД, нервовість, агресія) трактують як спробу приховати інформацію. Інколи навіть помилка – використання шаблону відповіді, що не відповідає суті діяльності ФОПа

може мати наслідком припинення ділових відносин. Відмова надати документи або надання підозрілих документів зазвичай призводить до блокування рахунку.

Оформлення договорів, рахунків і призначення платежу

Правильне документування операцій знижує ризик запитів банку. Радимо:

- **Укладати письмові договори** – у договорі вказуйте предмет угоди, ціну, валюту, строки виконання та реквізити сторін. Наприклад, для зовнішньоекономічної діяльності обов'язковий валютний контракт, чітке вказання валюти та умов поставки.
- **Надсилати рахунки (інвойси)** – на кожен продаж товару чи послуги виписуйте акт виконаних робіт та/або рахунок-фактуру. Ці документи є основним підтвердженням законності надходжень. Так, і їх варто зберігати як для ДПС, так і для Фінмону.
- **Точно прописувати призначення платежу.** У призначенні має бути конкретика. Наприклад, «оплата за консультаційні послуги за договором №...», а не абстрактні фрази. Чітке формулювання допомагає банку пов'язати платіж з укладеним договором.
- **Уникати ризикових формулювань.** Зазначення у призначенні платежу слів на кшталт «bitcoin», «ETH», «обмін криптовалюти» майже гарантовано викличе червоний прапорець і навіть блокування. Також ігноруйте жаргонні записи. Краще використовуйте офіційні терміни та пояснення за договором.

Рекомендації для безпечної діяльності

Щоб не мати проблем із банком, дійте прозоро та послідовно:

- **Діяльність за КВЕД.** Здійснюйте лише ті операції, що відповідають вашому зареєстрованому профілю. Якщо займаєтеся торгівлею – отримуйте оплату за товари; для послуг – за послуги згідно з договорами.
- **Стабільність оборотів.** Намагайтеся триматися прогнозованих обсягів доходів. Раптові стрибки і падіння «світять» перевіркою.
- **Чітка бухгалтерія.** Ведіть облік доходів/витрат або використовуйте сервіс бухгалтерії. Операції повинні бути підкріплені документами, інакше банк може сумніватися в їх реальності.
- **Своєчасна сплата податків.** Платіть єдиний податок та ЄСВ вчасно, подавайте декларації. Регулярна і легальна сплата податків є знаком прозорості бізнесу. Банки перевіряють, чи відповідають доходи ФОП даним податкової.
- **Відкритість до спілкування з банком.** Якщо плануєте нетипову операцію (наприклад, значну суму чи новий вид діяльності), заздалегідь поінформуйте свого менеджера або службу підтримки. Можна уточнити, які документи підготувати. Прозора комунікація знижує ризик непорозумінь.

Що робити, якщо рахунок заблоковано

Якщо банк обмежив проведення операцій, дійте оперативно і з документами:

- **Зв'яжіться з банком** – дізнайтеся точну причину блокування та запитайте, які документи потрібні. Це перший крок після отримання повідомлення про фінмоніторинг.
- **Надайте всі запитані документи** – у відповідь від банку надійде перелік. Зазвичай просять договори з актами, рахунки-фактури, виписки по рахунках, податкову звітність ФОП, пояснення економічної суті операцій та документи про походження коштів (особливо якщо операція пов'язана з особистими грошима).
- **Пояснення операцій** – до кожної сумнівної транзакції підготуйте письмове пояснення, яке чітко обґрунтує, звідки кошти й за що вони сплачені. Відповіді повинні бути логічними та підтвердженими документами.
- **Співпрацюйте з банком** – якщо потрібні додаткові дані або уточнення, швидко реагуйте на запити. Вчасність і повнота інформації прискорюють розблокування.
- **Консультація з юристом** – якщо банк відмовляється розблокувати рахунок або причини незрозумілі, зверніться до фахівця з банківського права. Юрист допоможе оскаржити рішення чи захистити ваші інтереси.
- **Не затримуйте відповідь** до граничних строків. Адже така поведінка вказує на проблеми з обґрунтуванням.
- **Будьте помірно надлишковими** у спілкуванні з банком. Не надавайте тих документів, котрі можуть надати додаткові підстави для сумнівів або для нової перевірки.

Суворе дотримання цих правил та наявність усіх документів допоможе пройти фінмоніторинг успішно. Головне – бути відкритим та зрозумілим для банку, підкріплюючи кожну операцію документально.

Компанія «Вікторія» надає послуги підготовки та супроводу проходження фінансового моніторингу для ФОП та юридичних осіб.

Ми допомагаємо правильно оформити документи, підготувати пояснення для банку, усунути ризики блокування рахунків і вибудувати прозору систему фінансових операцій відповідно до вимог законодавства та банківського контролю.

Для отримання додаткової інформації звертайтеся за формою:

Ваше ім'я (обов'язково)

Ваш email (обов'язково)

Ваш номер телефону (обов'язково)

Ваше повідомлення

Умови, при яких іноземна компанія визнається контрольованою

Відповідно до п.п. 392.1.1 ПКУ, контрольованою іноземною компанією визнається будь-яка юридична особа, зареєстрована в іноземній державі або території, яка знаходиться під контролем фізичної особи-резидента України або юридичної особи-резидента України відповідно до правил, визначених ПКУ.

Іноземна компанія визнається КІК, якщо фізична або юридична

особа-резидент України (контролююча особа):

- **а)** володіє часткою в іноземній юридичній особі у розмірі більше ніж 50 %;
- **б)** володіє часткою в іноземній юридичній особі у розмірі більше ніж 10 %, за умови, що декілька фізичних осіб-резидентів України та/або юридичних осіб-резидентів України володіють частками в іноземній юридичній особі, розмір яких у сукупності становить 50 і більше відсотків;
- **в)** окремо або разом із іншими резидентами України, пов'язаними особами, здійснює фактичний контроль над іноземною юридичною особою.

Тимчасові умови на 2022-2023 роки

Відповідно до п. 54 підрозд. 10 розд. XX «Перехідні положення» ПКУ, п.п. "б" п.п. 392.1.2 ПКУ для 2022-2023 звітних (податкових) років застосовується у такій редакції:

- **б)** володіє часткою в іноземній юридичній особі у розмірі 25 і більше відсотків, за умови, що декілька фізичних осіб-резидентів України та/або юридичних осіб-резидентів України володіють частками в іноземній юридичній особі, розмір яких у сукупності становить 50 і більше відсотків.

Обов'язок повідомлення контролюючого органу

Згідно з п.п. 392.5.5 ПКУ, фізична особа-резидент України зобов'язана повідомляти контролюючий орган про:

- кожне безпосереднє або опосередковане набуття частки в іноземній юридичній особі або початок здійснення фактичного контролю над нею, що призводить до визнання такої фізичної особи контролюючою особою відповідно до ст. 392 ПКУ;

- заснування, створення або набуття майнових прав на частку в активах, доходах чи прибутку утворення без статусу юридичної особи;
- кожне відчуження частки в іноземній юридичній особі або припинення здійснення фактичного контролю, що призводить до втрати статусу контролюючої особи;
- ліквідацію або відчуження майнових прав на частку в активах, доходах чи прибутку утворення без статусу юридичної особи.

Строки подання повідомлення

Повідомлення надсилається до контролюючого органу протягом **60 днів** з дня набуття (початку здійснення фактичного контролю) або відчуження (припинення фактичного контролю).

Форма Повідомлення про набуття (початок здійснення фактичного контролю) або відчуження частки (припинення фактичного контролю) резидентом в іноземній юридичній особі або майнових прав на частку в активах, доходах чи прибутку утворення без статусу юридичної особи затверджена наказом Мінфіну від 22.09.2021 р. № 512.

Чому важливо відобразити від'ємне значення КІК?

Відображення фінансового результату діяльності контрольованих іноземних компаній (КІК), навіть якщо він є від'ємним або нульовим, є обов'язковою процедурою для контролюючих осіб згідно з нормами Податкового кодексу України (ПКУ). Нижче наведено основні причини та вимоги щодо подання звітності про КІК.

Законодавча основа

Згідно з п.п. 39².2.2 п. 39².2 ст. 39² ПКУ, об'єктом оподаткування є скоригований прибуток КІК, пропорційний частці контролюючої особи. Навіть якщо результат діяльності КІК за звітний період має від'ємне значення, такий результат має бути зафіксований у звітності. Це необхідно для:

- *врахування збитків у майбутніх звітних періодах для цієї самої КІК;*
- *забезпечення прозорості фінансової звітності;*
- *виконання вимог податкового законодавства.*

Чи потрібно подавати звіт при від'ємному результаті?

Так, навіть якщо фінансовий результат КІК є від'ємним або дорівнює нулю, контролююча особа зобов'язана подати:

- **Звіт про контрольовані іноземні компанії (повний);**
- **Додаток КІК до податкової декларації про майновий стан та доходи фізичної особи або з податку на прибуток підприємств.**

Вимоги до звіту

1. **Підтвердження фінансового результату.** До Звіту додаються належним чином завірені копії фінансової звітності КІК, що підтверджують розмір прибутку (або збитку).
2. **Заповнення граф звіту.** Усі обов'язкові графи звіту (зокрема графи 1–2, 4–9, 11–17, 21–26, 35) заповнюються, включаючи числові показники, які можуть бути як додатними, так і від'ємними, або дорівнювати нулю.

Чому це важливо?

1. **Відповідність законодавству.** Подання звітності незалежно від фінансового результату КІК дозволяє уникнути порушень податкового законодавства та штрафних санкцій.
2. **Можливість зменшення оподаткування в майбутньому.** Збиток

KІK поточного року може бути врахований у майбутніх періодах для цієї самої компанії, що є вигідним для контролюючої особи.

3. Прозорість бізнесу. Повна та правильна звітність підвищує довіру до компанії з боку контролюючих органів.

Висновок

Отже, навіть якщо діяльність KІK не принесла прибутку, відображення цього результату у звітності є обов'язковим. Це не лише забезпечує відповідність вимогам закону, але й створює підґрунтя для майбутніх фінансових вигод.

Клієнти Компанії Вікторія завжди можуть розраховувати на ефективне представництво та захист своїх інтересів

У разі, якщо у Вас виникли питання щодо діяльності, податкового супроводу фізичної особи-власника KІK, звертайтеся  за формою швидкого зв'язку :

Ваше ім'я (обов'язково)

Ваш email (обов'язково)

Ваш номер телефону (обов'язково)

Ваше повідомлення

Компанія Вікторія

Як підготувати відповідь на запит банку щодо фінансового моніторингу

Запит від банку щодо фінансового моніторингу є важливим документом, що вимагає у відповіді точності та обґрунтованості. Неправильна або невчасна відповідь може мати серйозні наслідки для вашого бізнесу, включаючи штрафи чи підвищену увагу до вашої діяльності. Ось покроковий алгоритм, який допоможе якісно підготувати відповідь:

1. Аналізуйте запит

- **Уважно прочитайте документ:** З'ясуйте мету запиту, що саме хоче отримати банк (інформацію, документи, пояснення).
- **Перевірте строки виконання:** Зазвичай вказується кінцевий термін, до якого необхідно надати відповідь.
- **Визначте обсяг інформації:** Виділіть усі пункти, на які потрібно відповісти.

2. Перевірте відповідність запиту законодавству

- Переконайтеся, що запит відповідає вимогам законодавству.
- За необхідності проконсультуйтеся з юристом, щоб визначити, чи запит є обґрунтованим та правомірним.

3. Зберіть необхідну інформацію

- **Перевірте доступні бази даних:** Актуалізуйте інформацію про транзакції, контрагентів чи операції, згадані у запиті.
- **Підготуйте документи:** Зберіть копії договорів, актів,

звітів та інших документів, зазначених у запиті.

4. Сформуйте відповідь

- **Дотримуйтеся офіційного стилю:** Використовуйте чіткі та зрозумілі формулювання.
- **Дайте відповіді на всі пункти:** Кожен пункт запиту має отримати детальну та обґрунтовану відповідь.
- **Вкажіть додатки:** Складіть перелік документів, які додаються до відповіді.

5. Перевірте відповідь

- Переконайтеся, що вся інформація точна і відповідає запиту.
- Зробіть перевірку на предмет конфіденційності та відповідності політикам компанії.

6. Погодьте відповідь з юристом

- Перед поданням відповіді на запит щодо моніторингу, проконсультуйтеся з юристом, щоб уникнути ризиків.

7. Надішліть відповідь вчасно

- Відправте документ рекомендованим листом або через електронні засоби зв'язку, передбачені законодавством. Якщо в листі вказано чітко способи надання відповіді – надайте її відповідно до вказівок банку.
- Збережіть підтвердження відправлення та копію відповіді.

Додаткові рекомендації

- **Будьте відкритими, але обережними:** Надавайте лише ту інформацію, яка запитується. Уникайте зайвих деталей, які можуть спричинити додаткові питання.
- **Ведіть архів запитів:** Зберігайте всі документи,

пов'язані з фінансовим моніторингом, у впорядкованому вигляді для майбутніх перевірок.

- **Навчіть персонал:** Регулярно проводьте тренінги для співробітників щодо правил фінансового моніторингу та поведення із запитами від контролюючих органів.

Відповідь на запит банку щодо фінансового моніторингу – це важливий етап у підтримці належної репутації вашого бізнесу. Професійний підхід і ретельна підготовка допоможуть мінімізувати ризики і забезпечити довіру з боку контролюючих органів.

Клієнти Компанії Вікторія завжди можуть розраховувати на ефективне представництво та захист своїх інтересів

У разі, якщо Вам необхідна допомога у наданні відповіді на запит банку щодо операцій, доходів, особливостей господарської діяльності тощо – звертайтеся за формою швидкого зв'язку:



Ваше ім'я (обов'язково)

Ваш email (обов'язково)

Ваш номер телефону (обов'язково)

Ваше повідомлення

Відправити

Компанія Вікторія

До 31 грудня 2024 року необхідно подати повний звіт про КІК!

Нагадуємо, що до 31 грудня 2024 року всі контролери зобов'язані подати звіт про контрольовані іноземні компанії (КІК) за 2023 рік. Це передбачено підпунктом 392.5.4 Податкового кодексу України (ПКУ).

Що потрібно знати про звітність:

1. Форма подання:

Звіт подається виключно в електронній формі через засоби електронного зв'язку, з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

2. Необхідні додатки:

До звіту обов'язково додаються належним чином завірені копії фінансової звітності контрольованої іноземної компанії. Ці документи мають підтверджувати розмір прибутку КІК за звітний рік.

3. Форма звіту:

Затверджена наказом Мінфіну від 25.08.2022 р. № 254.

Відповідальність за порушення термінів подання:

▪ Неподання звіту:

Штраф у розмірі **100 прожиткових мінімумів** для працездатної особи, встановленого на 1 січня 2023 року.

▪ Несвоєчасне подання:

Штраф у розмірі **1 прожиткового мінімуму** за кожен день прострочення, але не більше **50 прожиткових мінімумів**.

Нагадаємо, що своєчасне виконання обов'язків зі звітності допоможе уникнути штрафів і зайвих проблем з податковими

органами.

Потрібна допомога у підготовці звіту про КІК?

Звертайтеся до наших спеціалістів – ми допоможемо підготувати звіт відповідно до всіх вимог!

Клієнти Компанії Вікторія завжди можуть розраховувати на ефективне представництво та захист своїх інтересів

У разі, якщо у Вас виникли питання щодо діяльності, податкового супроводу фізичної особи-власника КІК, звертайтеся  за формою швидкого зв'язку :

Ваше ім'я (обов'язково)

Ваш email (обов'язково)

Ваш номер телефону (обов'язково)

Ваше повідомлення

Компанія Вікторія



Зверніть увагу, додатково Ви зможете замовити за акційними знижками також:

- електронні ключі ДП “ДІЯ” та програмне забезпечення для подання електронної звітності «Соната»;
- послуги бухгалтерського обслуговування для підприємств та податкового супроводу для підприємців (послуги з бухгалтерського та податкового аутсорсингу);
- консультації з оптимізації та планування податкового навантаження. Вибору оптимальної системи оподаткування;
- послуги аутстафінгу (лізинг персоналу, як елемент оптимізації оформлення працівників);
- виготовлення документів з охорони праці;
- постановку на облік РРО та отримання ліцензії на торгівлю алкогольними та тютюновими виробами;
- ліцензійне антивірусне програмне забезпечення Zillya!
- Реєстрацію торгової марки (знаку на товари, послуги);
- реєстрацію юридичних осіб інших організаційно-правових форм; отримання довідок, витягів з державних реєстрів;
- підготовку договорів та ін. юридичних документів. Супровід та представництво в судах, органах державної та місцевої влади та управління.

Не є публічною офертою