

Т. В. Калінеску, Г. С. Ліхоносова

АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ

2022

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Т. В. Калінеску, Г. С. Ліхоносова

АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ

Навчальний посібник

Харків «ХАІ» 2022

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Т. В. Калінеску, Г. С. Ліхоносова

АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ

Навчальний посібник

Харків «ХАІ» 2022

УДК 336.11:339.7(075.8)

К-89

Рецензенти: д-р екон. наук, проф. І. В. Журавльова,
д-р екон. наук, проф. О. І. Павликівська

Калінеску, Т. В.

К-89 Адміністрування податків [Електронний ресурс] : навч. посіб. /
Т. В. Калінеску, Г. С. Ліхоносова. – Харків : Нац. аерокосм. ун-т
ім. М. Є. Жуковського «Харків. авіац. ін-т», 2022. – 117 с.

Розглянуто процес організації управлінських технологій в контрольних органах щодо податків та зборів. Наведено порядок надання консультаційних послуг фізичним і юридичним особам з питань застосування податкового законодавства. Означено умови повернення помилково або надмірно сплачених податків, зборів, єдиного соціального внеску, митних платежів платникам.

Для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів, аспірантів, викладачів, працівників, фахівців, зайнятих у сфері податкових розрахунків, податкового адміністрування, строкових операцій податкового сектору.

Табл. 1. Бібліогр. : 60 назв

УДК 336.11:339.7(075.8)

© Калінеску Т. В., Ліхоносова Г. С., 2022
© Національний аерокосмічний
університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут», 2022

ЗМІСТ

Передмова.....	6
Розділ 1 Теоретико-організаційні засади адміністрування податків	7
1.1 Суть адміністрування податків	7
1.2 Характеристика діючої системи адміністраторів податків, зборів, платежів	10
1.3 Передумова формування системи адміністрування податків, зборів, платежів	12
Запитання для самоконтролю.....	13
Розділ 2 Управлінські технології в контролюючих органах щодо податків та зборів	15
2.1 Правові засади організації обліку платників податків у контролюючих органах	15
2.2 Порядок взяття на облік за основним місцем обліку платників податків – юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів	17
2.3 Взяття на облік за основним місцем обліку самозайнятих осіб	20
Запитання для самоконтролю.....	23
Розділ 3 Податкове консультування: сучасний стан та перспективи розвитку	24
3.1 Порядок надання консультаційних послуг фізичним і юридичним особам з питань застосування податкового законодавства	24
3.2 Наслідки застосування податкових консультацій	26
3.3 Практика одержання податкових консультацій	27
Запитання для самоконтролю.....	29
Розділ 4 Адміністрування податків і зборів у межах спеціальних податкових режимів	30
4.1 Особливості адміністрування єдиного податку платників юридичних і фізичних осіб, фіксованого сільськогосподарського податку	30
4.2 Порядок подання заяви про перехід на спрощену систему оподаткування	33
4.3 Документальна перевірка суб'єктів малого бізнесу, що перешли на спрощену систему оподаткування	38
Запитання для самоконтролю.....	41
Розділ 5 Організація обліку податків, зборів, платежів у контролюючих органах	42
5.1 Оперативний облік податкових надходжень до бюджету	42
5.2 Електронні рахунки платників податку на додану вартість	44

5.3 Умови повернення помилково або надміру сплачених податків, зборів, єдиного соціального внеску, митних платежів платникам	46
Запитання для самоконтролю.....	48
Розділ 6 Приймання та оброблення податкових декларацій у контролюючих органах	49
6.1 Правові засади приймання податкових декларацій податкової звітності в контролюючих органах	49
6.2 Адміністрування системи приймання та комп'ютерного оброблення податкової звітності	50
6.3 Порядок оброблення та перенесення інформації з документів податкової звітності до електронних баз контролюючих органів	52
Запитання для самоконтролю.....	54
Розділ 7 Визначення суми податкових та/або грошових зобов'язань платника податків контролюючими органами	55
7.1 Поняття податкового та/або грошового зобов'язання та порядок їх визначення контролюючими органами	55
7.2 Податкові повідомлення-рішення контролюючих органів та процедура їх направлення (вручення) платникам податків	57
7.3 Порядок направлення (вручення) контролюючими органами податкових вимог платникам податків	59
Запитання для самоконтролю.....	61
Розділ 8 Конфлікт інтересів у податкових правовідносинах та шляхи його вирішення.....	62
8.1 Поняття та причини виникнення конфлікту інтересів у податкових правовідносинах	62
8.2 Податкові роз'яснення як форма запобігання конфлікту інтересів у податкових правовідносинах	63
8.3 Податковий компроміс як форма вирішення конфлікту інтересів у податкових правовідносинах	65
Запитання для самоконтролю.....	66
Розділ 9 Адміністрування податкового боргу	67
9.1 Поняття податкового боргу платника податку	67
9.2 Методика визначення загрози виникнення, накопичення або непогашення податкового боргу.....	69
9.3 Розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) платників податків.....	70
Запитання для самоконтролю.....	71
Розділ 10 Особливості адміністрування місцевих податків і зборів.....	73
10.1 Оцінювання механізму адміністрування та регулювання місцевих	

податків та зборів	73
10.2 Установлення місцевих податків та зборів	76
10.3 Форма та зміст рішення про встановлення місцевих податків та зборів	77
Запитання для самоконтролю.....	80
Практикум.....	81
Післямова.....	106
Глосарій.....	107
Бібліографічний список.....	113

ПЕРЕДМОВА

Головною потребою сучасності є забезпечення збалансованого та стійкого розвитку всіх сфер суспільства, гармонізація інтересів різних верств населення, побудова міцної економічної основи для інтеграції України у світовий економічний простір. Важливе місце у цьому процесі відводиться податковій системі, податковій політиці держави, яка не лише має забезпечувати державу необхідними фінансовими ресурсами, а й сприяти вирішенню першочергових потреб економіки.

Сьогодні система адміністрування податків в Україні є досить складною та багаторівневою. Вона дотепер не позбавлена великої кількості проблем, серед яких особливо слід визначити нерівномірність податкового навантаження, фіскальну спрямованість податкових інструментів, нестабільність податкового законодавства, неефективність податкових пільг та ін. Усе це не лише не сприяє розвитку підприємницького середовища, а навіть заважає його модернізації та оновленню. Зазначене вище свідчить про потребу реформування діючої податкової системи та перетворення її з фіскального на регульовальний інструмент реалізації загальної соціально-економічної стратегії держави.

У навчальному посібнику детально проаналізовано систему адміністрування податків, податкового контролю, податкову політику й основні аспекти податкової системи України, організацію податкової справи на місцях, функції, права та обов'язки платників податків і податкових інспекцій. На основі чинного законодавства розкрито механізм сплати та адміністрування всіх видів податків, наведено їх структурно-логічні схеми. Порядок обчислення податків і розрахунків з бюджетом проілюстровано численними прикладами.

Після кожного розділу наведено питання для обговорення та самоперевірки, окремо – практикум із тестових і практичних завдань. Це сприятиме кращому засвоєнню матеріалу студентами й допоможе при їх самостійній роботі з вивчення дисципліни.

Навчальний матеріал викладено відповідно до основних тенденцій, характерних для податкової системи України. Значна кількість прикладів, схем і таблиць сприяє усвідомленому сприйняттю навчального базису інформації. Це є необхідною умовою підготовки економістів вищої кваліфікації не лише з податкового забезпечення бюджетів усіх рівнів, але й з аспектів фінансового обґрунтування результативності державної діяльності, що забезпечить їм науково-теоретичну, методологічну та практичну основу для майбутньої професійної діяльності.

Розділ 1 ТЕОРЕТИКО-ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ



ПОНЯТІЙНИЙ МІНІМУМ: адміністрування, податки, елементи адміністрування, предмет, метод, об'єкт, суб'єкт, макро-, мікрорівні, податкові зобов'язання.

1.1 Суть адміністрування податків

Державі для виконання своїх функцій потрібні фінансові ресурси. Зважаючи на те, що основну частину грошових надходжень до державної скарбниці сучасних держав забезпечують податкові платежі, проблема своєчасності та повноти сплати податків не втрачає своєї значущості. Ще більшої актуальності вона набуває в умовах кризових явищ, зумовлених внутрішніми та світовими фінансово-економічними кризами, коли недостатнє надходження податкових платежів до бюджету може стати причиною дефолту держави.

Важливу роль у боротьбі з зазначеними вище явищами та у забезпеченні ефективності проведеної податкової реформи у 2011 році відіграє система податкового адміністрування.

Вітчизняні словники поняття «адміністрування» трактують як: управління, завідування; організаційно-розпорядча діяльність менеджерів і організаторів управління. У перекладі з латинської мови *administrate* означає керувати за допомогою наказів, бюрократично, не враховуючи думки про суть справи.

Адміністрування податків і зборів є динамічним процесом. Якість його виконання характеризує діяльність органів державної фіскальної служби з використанням визначеного інструментарію з реалізації державної податкової політики щодо здійснення митно-податкового контролю. До того ж, це особливий вид податкової діяльності, постійна й необхідна її складова, організація якої зумовлена, у першу чергу, потребами державної фіскальної політики.

Ураховуючи, що головною метою адміністрування податків є забезпечення наповнення державного бюджету, російський учений А. А. Журавльов пропонує вживати для позначення відповідної діяльності державних органів поняття «бюджетно-податкове адміністрування», яке, на його думку, є більш «системним». При цьому автор зазначає, що «по-перше, бюджетно-податкове адміністрування відображає взаємодію категорії податків і категорії бюджету (бюджетної системи); по-друге, воно поширює сферу адміністрування на всю дохідну частину бюджету, і не лише державного, а й місцевих; по-третє, це поняття розширює і конкретизує цільову мету, оскільки відображає завдання не тільки ефективного функціонування податкових органів, але й усього механізму формування бюджетно-податкового потенціалу держави; по-четверте, у

понятті «бюджетно-податкове адміністрування» більш змістовно розкривається соціальна спрямованість державного адміністрування доходів. Податки і збори адмініструють з метою формування бюджету держави як соціально-політичного і економічного інституту громадянського суспільства, що виражає його інтереси в концентрованому, загальному вигляді». Таким чином, підсумовує А. А. Журавльов, «бюджетно-податкове адміністрування забезпечує ресурсами реалізацію всього комплексу функцій держави, включаючи функцію державного управління і регулювання, оборони і безпеки, розвитку національної економіки, соціальних функцій» [7]. Учений зауважує, що суб'єктами бюджетно-податкового адміністрування є не тільки фіскальні (органи, які здійснюють стягнення податків і зборів), а й загалом бюджетні установи, які розпоряджаються коштами державного бюджету, зокрема й ті, які виключно витрачають їх. Тобто, зрозуміло, що це поняття, виходячи за межі сфери оподаткування, недостатньо точно відображає суть відповідної організаційно-владної діяльності як органів податкової, так і митної служби.

У Податковому кодексі України (далі – ПКУ) вперше на законодавчому рівні безпосередньо застосовано широко вживану в сучасній економічній науці термінологію «адміністрування податків, зборів (обов'язкових платежів)».

Адміністрування податків, зборів, митних платежів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та інших платежів, що здійснюється контролюючим органом (далі – податків, зборів, платежів), – це сукупність рішень та процедур контролюючих органів і дій їх посадових осіб, що визначають інституційну структуру податкових та митних відносин, організують ідентифікацію, облік платників податків і платників єдиного внеску та об'єктів оподаткування, забезпечують сервісне обслуговування платників податків, організацію та контроль за сплатою податків, зборів, платежів відповідно до порядку, встановленого законом.

У наукових працях та публікаціях учених доволі часто використовується термін «система адміністрування», який розглядається як управлінська діяльність органів державної фіскальної служби в межах, встановлених чинним законодавством. Іншими словами, держава через відповідні органи вступає у відносини з суб'єктами господарювання з приводу оплати останніми податків і зборів.

Механізм, за допомогою якого здійснюється адміністрування податків, зборів (обов'язкових платежів), містить цілі, функції, принципи, методи управління процесом справляння податків і зборів.

Завдяки адмініструванню податків, зборів (обов'язкових платежів) достатньою мірою забезпечуються дієвість та функціонування самої системи адміністрування, яка, у свою чергу, є складовою податкової системи держави. Це можна підтвердити, посилаючись на визначення

вітчизняного вченого В. М. Мельника, у наукових працях якого виокремлено підсистему адміністрування податків, але в складі цілої податкової системи. Крім того, за визначенням універсального енциклопедичного словника системою можна назвати внутрішньо-впорядковану структуру елементів, яка становить цілісність, сукупність організаційних засад, норм та правил, обов'язкових для певної галузі; сукупність способів дії (метод) .

Вітчизняні науковці систему вбачають у значенні сукупності елементів (частин), що утворюють єдине ціле та взаємодіють один з одним та навколишнім середовищем. Саме поняття «система» трактується вченими по-різному, але суть полягає в тому, що це деяка сукупність «елементів, що перебувають у відносинах і зв'язках один з одним, яка утворює певну цілісність, єдність».

Система адміністрування податків, зборів (обов'язкових платежів) - це сукупність взаємозалежних, пов'язаних між собою та навколишнім середовищем елементів, які формують єдине ціле, спрямована на досягнення певних цілей.

При цьому зазначимо, що характерною ознакою структури системи адміністрування податків, зборів (обов'язкових платежів) є наявність двох підсистем. Одна з них керує, інша є керованою. Підсистема, що керує, потребує постійного отримання інформації щодо діяльності керованої підсистеми (результатів адміністрування у безперервному режимі). Цей процес постійного адміністрування є основним засобом зворотного зв'язку між підсистемами, без якого успішне управління є неможливим.

Податкові адміністратори – це органи Державної фіскальної служби України, які здійснюють управлінську діяльність, пов'язану із забезпеченням процесу справляння податків, зборів (обов'язкових платежів), з метою забезпечення стабільного наповнення державного бюджету. Законодавчо встановлено право адміністраторів перевіряти лише ті підконтрольні суб'єкти, у яких є об'єкти оподаткування щодо порядку своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати податків, зборів (обов'язкових платежів).

Зазначимо, що з 24 грудня 2012 року адміністратором усіх податків і зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування стала Державна фіскальна служба України, яку було створено шляхом реорганізації Міністерства доходів і зборів, що, у свою чергу, було створено шляхом об'єднання Державної податкової служби України (далі – ДПСУ) та Державної митної служби України (далі – ДМСУ).

Об'єднання ДПСУ та ДМСУ мало на меті формування та використання єдиної бази даних, яка мінімізує ризики ухилення від сплати податків та зборів, що підвищить ефективність системи протидії корупції, зменшить кількість перевірок підконтрольних суб'єктів та мінімізує вплив людського фактора в процесі адміністрування податків та зборів.

Підконтрольними суб'єктами в системі адміністрування є платники

податків, зборів (обов'язкових платежів): юридичні та фізичні особи (резиденти, нерезиденти України).

Об'єктом адміністрування є податки, збори, митні платежі, єдиний соціальний внесок та інші обов'язкові платежі.

Предметом адміністрування є первинні документи, їх електронні копії, самостійні електронні документи: митні декларації, товарно-транспортні документи, реєстри бухгалтерського й податкового обліку, фінансова та податкова звітність тощо, які містять правдиві відомості щодо бази оподаткування та підлягають контролю (перевірці) у зв'язку із справлянням податків і зборів та на які спрямовані контрольні дії й заходи адміністраторів.

При розгляді функцій системи адміністрування податків та зборів слід зауважити на основних, які безпосередньо впливають на реалізацію процесу адміністрування, а саме: фіскальна, яка зумовлює мету адміністрування; регулююча – спрямована на вирішення за допомогою механізмів адміністрування завдань державної політики; контрольна, яка забезпечує своєчасність та повноту надходжень від податків та зборів до бюджету. Чималий перелік похідних функцій складають такі, як: аналітична, планування й прогнозування, організаційна, координаційна, управління ризиками, роз'яснювальна та консультативна, облікова, інформаційна, адміністрування заборгованості, юридичне супроводження, апеляційна, організаційно-розпорядча тощо.

1.2 Характеристика діючої системи адміністраторів податків, зборів, платежів

Протягом існування незалежної України відбувалися глобальні процеси трансформації національної економіки від «закритого» до «відкритого» типу, формувався та вдосконалювався на ринкових засадах механізм господарювання, що обумовило зміни як у складі, так і в кількості адміністраторів податків та зборів.

Так, до створення Міністерства доходів і зборів (сьогодні Державна фіскальна служба України) адміністрування податків та зборів (обов'язкових платежів) здійснювали такі органи:

- органи Пенсійного фонду України – стосовно збору на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування;
- органи фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування – стосовно внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування в межах компетенції, установлені законом;
- органи державної податкової служби – щодо податків, які справляються до бюджетів та державних цільових фондів, а також стосовно законодавства, контроль за дотриманням якого покладається на органи державної податкової служби;
- органи державної митної служби – щодо мита, акцизного податку,

податку на додану вартість, інших податків, які відповідно до податкового законодавства справляються в разі ввезення (пересилання) товарів і предметів на митну територію України або територію спеціальної митної зони або вивезення (пересилання) товарів і предметів з митної території України або території спеціальної митної зони.

З 2014 року адміністратором податків, зборів, митних платежів та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування є Державна фіскальна служба України, місією якої є надання послуг громадянам і бізнесу та, як результат, забезпечення наповнення дохідної частини бюджету, створення умов для розвитку підприємництва та міжнародної торгівлі.

Слід зазначити, що Державна фіскальна служба України є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України.

Державна фіскальна служба України у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, щорічним посланням Президента України до Верховної Ради України про внутрішнє і зовнішнє становище України, іншими нормативно-правовими актами України, а також дорученнями Президента України.

Завдання та повноваження Державної фіскальної служби визначені Положенням про Державну фіскальну службу України. Організація та координація роботи з розроблення пропозицій щодо пріоритетів роботи ДФС (стратегічних тем), стратегічних цілей на відповідний рік та здійснення моніторингу й оцінювання ефективності роботи структурних підрозділів ДФС та його територіальних органів з виконання запланованих ними дій для досягнення стратегічних цілей покладається на Департамент стратегічного управління та інновацій.

Порядок планування діяльності ДФС та його територіальних органів затверджується відповідним наказом ДФС і здійснюється шляхом розроблення й затвердження у встановленому порядку плану роботи ДФС на відповідний рік (далі – План на рік).

План на рік передбачає заходи щодо реалізації завдань, визначених законами України, щорічним посланням Президента України до Верховної Ради України про внутрішнє і зовнішнє становище України, актами і дорученнями Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, програмними документами Кабінету Міністрів України, а також щодо реалізації пріоритетів роботи ДФС тощо.

Для реалізації пріоритетів роботи ДФС, досягнення ефективних результатів роботи щодо забезпечення доходів, затверджених законом України про Державний бюджет України на відповідний рік, у частині, визначеній Податковим та Митним кодексами України, та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок) – у частині, визначеній Законом України «Про збір та облік єдиного

внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», з урахуванням показників макроекономічного розвитку держави здійснюється планування обсягів надходжень податкових та інших платежів до бюджетів усіх рівнів шляхом щомісячного формування показників сум прогнозних надходжень податків і зборів та за основними напрямками роботи (індикативних показників).

1.3 Передумова формування системи адміністрування податків, зборів, платежів

Наукова думка й фінансова практика століттями шукають відповідь на запитання: як управляти процесом адміністрування податків аби забезпечити економічний розвиток держави, не зашкодивши інтересам пересічного громадянина, який сплачує такі податки? «Ніщо не потребує стільки мудрості та розуму, як визначення тієї частини, яку в підданих забирають, і тієї, котру залишають їм», — писав свого часу видатний французький письменник-просвітителю Шарль Монтеск'є.

Однак і до сьогодні тривають пошуки оптимальних механізмів оподаткування. Водночас багатий історичний досвід пропонує чимало цікавих методів і технологій справляння податків та платежів.

Досліджуючи становлення системи адміністрування податків, учені дійшли висновку, що ефективність організації їх справляння залежить насамперед від рівня розвитку держави. Приміром, з XIX ст. у багатьох європейських країнах податки, промислові податки змінюються прибутковими, тому що бурхливий розвиток господарства сприяв значному розшаруванню суспільства за доходами.

За нових умов принцип кругової поруки вже не застосовувався. Натомість постала потреба в декларуванні доходів кожним громадянином. Проте спеціальних методик перевірки цих декларацій на той час не існувало. Запорукою сумлінного виконання громадянського обов'язку щодо сплати податків були такі поняття, як «дворянська совість» і «честь». З цього приводу науковець Йосип Кулішер писав: «Жодного контролю, окрім власної совісті і кари небесної, не було».

У Російській імперії ще з 1775 р. існувало правило, згідно з яким жоден купець, який заявляв про свій капітал для віднесення його до першої, другої або третьої гільдії, не перевірявся, а доноси навіть не розглядалися.

До речі, законодавчі акти більшості європейських держав у XIX ст. ґрунтувалися саме на делікатному й шанобливому ставленні до платника податків. Приміром, законодавство Швейцарії навіть не передбачало можливих порушень, а в разі виявлення факту зменшення отриманих доходів йшлося лише про додаткову сплату податку. В Австрії не вимагалось зазначати доходи з окремих джерел, аби платник за велінням совісті заявив лише загальну суму.

Проте у XIX ст. все більше загострювалися суперечності між

традиційними патріархальними і новими капіталістичними відносинами, що спричинило суттєві зміни у психології платників. Патріотичні почуття поступово витіснялися прагненнями отримувати дедалі більші прибутки, які часто-густо підприємці не декларували. Тож і суми надходжень до бюджетів були набагато меншими за очікувані. Отже, виникла потреба в жорсткому державному контролі за всіма видами оподаткованого майна та сумами доходів. Почали застосовуватися штрафні санкції, причому не лише за недоплати, а й за несвоєчасне подання декларацій. У такий спосіб уряди намагалися забезпечити участь платників у всьому процесі оподаткування, що, у свою чергу, потребувало розвитку відповідних податкових служб.

Існують численні історичні приклади функціонування подібних служб ще за часів Київської Русі. Це – княжі дружинники, які разом з князями збирали податки з племен. Згодом, у часи середньовіччя, – українські козацькі загони, які охороняли мости й переправи, справляючи мито із заїжджих купців.

Наприкінці XIX ст. створюються податні представництва. Поява таких підрозділів була спричинена насамперед тим, що податки в Російській імперії вже забезпечували 50% надходжень до бюджету. Тож їх адміністрування мало бути посилено. Згодом податні представництва трансформувалися в податкове управління. Тоді ж уперше було запроваджено й посади податкових інспекторів, які мали не просто здійснювати перепис майна і збирати належні до сплати суми, а й контролювати отримані прибутки платників та їхню господарську діяльність у цілому. Ще за часів Петра I набуло поширення таке явище, як підкуп збирачів податків і привласнення цими чиновниками частини державних грошей. Тому наприкінці 90-х років XIX ст. було запроваджено ще й посаду податкового ревізора, який контролював роботу податкового інспектора.

У європейських країнах на цей час уже сформувалася система правового нагляду за діяльністю державних служб для охорони та забезпечення прав платників податків. До роботи в податкових підрозділах, крім штатних працівників, залучали представників громадськості, які брали участь у перевірках декларацій. Діяли також спеціальні апеляційні комісії для розгляду скарг платників та адміністративні суди, які вирішували суперечки щодо оподаткування.

Історичний досвід адміністрування податків переконує, що досконалість форм і методів їх справляння свідчить про рівень розвитку держави, цивілізованість її економічних і правових інституцій.

Запитання для самоконтролю

1. Дайте визначення поняттю «адміністрування податків і зборів» як правової категорії.

2. Які проблеми існують сьогодні на шляху ефективного адміністрування в податковій сфері?

3. Назвіть елементи системи адміністрування податків (зборів) та дайте їх характеристику.

4. Яка функція належить до основних функцій органів державної фіскальної служби?

5. Назвіть принципи побудови системи адміністрування податків і зборів.

6. Які методи використовуються при контрольних заходах у процесі адміністрування податків і зборів?

7. Визначте основні етапи та форми проведення контрольних дій адміністраторами податків і зборів (обов'язкових платежів).

8. Визначте склад та структуру Державної фіскальної служби України.

9. Дайте визначення поняттю «адміністрування податків і зборів» як економічної категорії.

10. Наведіть приклад становлення системи адміністрування в інших країнах світу.

Розділ 2 УПРАВЛІНСЬКІ ТЕХНОЛОГІЇ В КОНТРОЛЮЮЧИХ ОРГАНАХ ЩОДО ПОДАТКІВ ТА ЗБОРІВ



ПОНЯТІЙНИЙ МІНІМУМ: облік, податкова інформація, податкові перевірки, економічні інструменти, інформаційний запит, організація, платник податків, зустрічна перевірка.

2.1 Правові засади організації обліку платників податків у контролюючих органах

Суб'єкти господарювання, які мають, одержують (передають) об'єкти оподаткування або провадять діяльність (операції), що є об'єктом оподаткування відповідно до Податкового кодексу України, і на них покладено обов'язок із сплати податків та зборів, визначаються як платники податків (п.15.1 ст.15 Податкового кодексу).

Зареєстровані Державною реєстраційною службою суб'єкти господарювання підлягають обов'язковій реєстрації в органах Державної фіскальної служби України.

Правовою базою здійснення реєстрації та обліку платників податків, зборів (обов'язкових платежів) органами державної фіскальної служби є:

- ст. 63-68 та ст. 70 Податкового кодексу України;
- Закон України від 05.05.2003 № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців»;
- Порядок обліку платників податків і зборів, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 09 грудня 2011 року № 1588 (у редакції наказу Міністерства фінансів України № 22 від 02.02.2015).

Ведення обліку платників податків фіскальною службою є одним із елементів системи адміністрування податків і зборів в Україні.

Облік платників податків ведеться з метою створення умов для здійснення органами фіскальної служби контролю за правильністю нарахування, своєчасністю та повнотою сплати податків, нарахованих фінансових санкцій, дотримання податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи.

Взяттю на облік або реєстрацію в органах фіскальної служби підлягають усі платники податків незалежно від наявності обов'язку щодо сплати того чи іншого податку та збору, а саме:

- юридичні особи (резиденти та нерезиденти), їх відокремлені підрозділи;
- постійні представництва нерезидентів;
- договори про спільну діяльність, договори управління майном та угоди про розподіл продукції;
- самозайняті особи.

Відповідно до податкового законодавства платник податків зобов'язаний стати на облік у відповідних органах фіскальної служби за

місцезнаходженням юридичних осіб, відокремлених підрозділів юридичних осіб, місцем проживання особи (основне місце обліку), а також за місцем розташування (реєстрації) їх підрозділів, рухомого та нерухомого майна, об'єктів оподаткування або об'єктів, які пов'язані з оподаткуванням або через які провадиться діяльність (неосновне місце обліку).

Функції обліку платників податків у контролюючому органі здійснюють відповідні підрозділи згідно із затвердженою структурою такого органу (далі – підрозділ реєстрації та обліку платників податків).

Інформація про платників податків, отримана від органів державної реєстрації чи від самого платника податків, вноситься для їх обліку до Єдиного банку даних про платників податків – юридичних осіб (далі – Єдиний банк даних юридичних осіб) та складових частин такого банку даних (реєстру платників податків – нерезидентів, реєстру договорів про спільну діяльність, договорів управління майном та угод про розподіл продукції), а також до Реєстру самозайнятих осіб, який є складовою частиною Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (далі – ДРФО).

Контролюючі органи забезпечують достовірність даних про платників податків у Єдиному банку даних юридичних осіб, ДРФО та інших реєстрах, що формуються та ведуться контролюючими органами, їх захист від несанкціонованого доступу, оновлення, архівування та відновлення даних.

Стосовно кожного платника податків, взятого на облік в органі фіскальної служби, формується облікова справа, яка складається із реєстраційної та звітної частин.

Реєстраційна частина облікової справи платника податків формується із документів, які надходять до контролюючих органів для взяття на облік платника податків, та доповнюється документами, які подаються платником податків або надходять стосовно платника податків.

Звітна частина облікової справи платника податків формується із податкових декларацій (звітів, розрахунків) та інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків і зборів, які подаються платником у період його діяльності.

Облік платників податків в органах фіскальної служби ведеться за податковими номерами. Слід зазначити, що податковим номером платника податків є:

1) код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) для платників податків, які включаються до такого реєстру (юридичні особи та відокремлені підрозділи юридичних осіб – резидентів та нерезидентів);

2) реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті;

3) реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючими органами.

Структура реєстраційного (облікового) номера платника податків, який присвоюється органом фіскальної служби:

000 000 00К, (2.1)

де 0...0 – значення податкового номера платника податків (8 розрядів) з діапазону номерів, який визначає центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику (Центральний контролюючий орган);

К – контрольний розряд, який формується за алгоритмом, визначеним Центральним органом фіскальної служби.

Податковий номер платника податків зазначається в усіх свідоцтвах, довідках, патентах, в інших документах або повідомленнях, що видаються платнику податків, в усіх податкових деклараціях (розрахунках, звітах), платіжних документах щодо податків і зборів, у фінансових документах, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

Слід зазначити, що податковий номер платника податків не змінюється протягом усього періоду перебування на обліку в органах фіскальної служби такого платника податків, за винятком випадків зміни коду за ЄДРПОУ або реєстраційного номера облікової картки платника податків.

Уповноваженій особі за декількома договорами про спільну діяльність, управителю майна за декількома договорами управління майном чи інвестору (оператору) за декількома угодами про розподіл продукції податковий номер видається на кожний із зазначених договорів (угод) при взятті їх на облік.

Після зняття з обліку платника податків податковий номер, який надавався органом фіскальної служби, закривається та надалі не використовується.

2.2 Порядок взяття на облік за основним місцем обліку платників податків – юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів

Взяття на облік за основним місцем обліку юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів як платників податків та зборів у контролюючих органах здійснюється після:

– проведення державної реєстрації юридичної особи згідно із законом про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

– включення відомостей про відокремлений підрозділ до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб- підприємців;

– присвоєння кодів за ЄДРПОУ – для юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів, для яких законом установлені особливості їх державної реєстрації та які не включаються до Єдиного державного

реєстру.

Підставою для взяття на облік юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів за основним місцем обліку в контролюючому органі є надходження:

1) відомостей з Єдиного державного реєстру або з відповідної Реєстраційної картки про проведення державної реєстрації юридичної особи;

2) відомостей з Єдиного державного реєстру або відповідного повідомлення державного реєстратора про внесення до Єдиного державного реєстру запису про судові рішення щодо відміни державної реєстрації припинення юридичної особи;

3) повідомлення державного реєстратора або відомостей з Єдиного Державного реєстру про створення відокремленого підрозділу юридичної особи;

4) документів, поданих юридичною особою або відокремленим підрозділом юридичної особи.

Про отримання відомостей від органів державної реєстрації або документів від платника податків для взяття на облік контролюючим органом по кожному платнику податків робиться запис у Журналі реєстрації заяв та повідомлень про взяття на облік (реорганізацію, унесення змін, перереєстрацію) платників податків за формою № 2-ОПП.

Взяття на облік платника податків за основним місцем обліку контролюючим органом проводиться **не пізніше наступного робочого дня з дня отримання відомостей з реєстраційної картки**, наданих державним реєстратором згідно із законом про державну реєстрацію, чи заяви від платника податків та здійснюється за датою внесення даних до Єдиного банку даних юридичних осіб за номером, який відповідає порядковому номеру реєстрації відповідних відомостей державного реєстратора чи заяви платника податків у Журналі за формою № 2-ОПП.

Дані про взяття на облік юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів, відомості щодо яких містяться в Єдиному державному реєстрі, як платників податків і зборів у контролюючих органах передаються до Єдиного державного реєстру в день взяття їх на облік за основним місцем обліку із зазначенням: дати та номери запису про взяття на облік; назви та ідентифікаційного коду контролюючого органу, у якому платника податків взято на облік.

У разі взяття на облік як платників податків і зборів у контролюючих органах договорів про спільну діяльність та договорів управління майном контролюючий орган за основним місцем обліку формує довідку про взяття на облік платника податків за формою № 4-ОПП.

Така довідка надсилається платнику податків наступного робочого дня з дня взяття на облік. За згодою платника податків не пізніше наступного робочого дня після взяття його на облік така довідка може бути видана платнику податків чи уповноваженій особі платника податків у

контролюючому органі.

Другий примірник чи копія довідки (свідоцтва) зберігається в реєстраційній частині облікової справи платника податків з поміткою «Копія до облікової справи».

Про видачу довідки за формою № 4-ОПП (свідоцтва за формою № 4-УРП) робиться запис у Журналі реєстрації документів про взяття на облік платників податків за формою № 14-ОПП. Довідка про взяття на облік не потребує додаткової реєстрації в загальному відділі чи канцелярії контролюючого органу.

Довідка (свідоцтво) видається безоплатно та є дійсною лише на території України.

Підставою для взяття на облік відокремленого підрозділу іноземної компанії, організації, у тому числі постійного представництва нерезидента, є належна акредитація (реєстрація, легалізація) такого підрозділу на території України згідно із законом.

Постійне представництво – постійне місце діяльності, через яке повністю або частково проводиться господарська діяльність нерезидента в Україні, зокрема: місце управління; філія; офіс; фабрика; майстерня; установка або споруда для розвідки природних ресурсів; шахта, нафтова/газова свердловина, кар'єр чи будь-яке інше місце видобутку природних ресурсів; склад або приміщення, що використовується для доставки товарів.

Представництвом іноземної компанії, організації є відокремлений підрозділ іноземної компанії, організації, який здійснює представництво і захист інтересів такої юридичної особи, не здійснює господарської діяльності в Україні та не підпадає під визначення постійного представництва згідно з пп. 14.1.193 п. 14.1 ст. 14 Податкового кодексу.

Для взяття на облік постійні представництва нерезидентів і представництва іноземних юридичних осіб зобов'язані звернутися **протягом 10 календарних днів** з дня їх державної реєстрації (акредитації, легалізації) в установленому порядку до ДПІ за своїм місцезнаходженням.

Зокрема, представництво іноземної компанії або постійне представництво для взяття на облік подає до ДПІ за своїм місцезнаходженням такі документи:

1) представництво – заяву за формою № 1-ОПП (для юридичних осіб і відокремлених підрозділів);

2) постійне представництво – заяву про реєстрацію постійного представництва нерезидента як платника податку на прибуток за формою № 1-РПП;

3) копію документа, що підтверджує присвоєння коду ЄДРПОУ;

4) копію документа про реєстрацію, легалізацію, акредитацію, створення тощо.

2.3 Взяття на облік за основним місцем обліку самозайнятих осіб

Взяття на облік за основним місцем обліку фізичної особи - підприємця здійснюється після її державної реєстрації контролюючим органом за місцем її державної реєстрації на підставі:

1) відомостей з відповідної реєстраційної картки на проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця;

2) відповідного повідомлення державного реєстратора про судові рішення щодо відміни державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця та внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

Про отримання **повідомлення** від державного реєстратора в контролюючому органі стосовно кожної фізичної особи - підприємця робиться запис у Журналі реєстрації заяв та повідомлень про взяття на облік (унесення змін) платників податків (для самозайнятих осіб) за формою № 7-ОПП.

Отримані від державного реєстратора відомості обробляються засобами відповідного програмного забезпечення згідно з регламентом такого оброблення та вносяться до Реєстру самозайнятих осіб.

Взяття на облік за основним місцем обліку фізичної особи - підприємця контролюючим органом проводиться не пізніше наступного робочого дня з дня отримання від державного реєстратора повідомлення про проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця та відомостей з реєстраційної картки про проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця та здійснюється датою внесення даних до Реєстру самозайнятих осіб за номером, який відповідає порядковому номеру реєстрації відповідного повідомлення державного реєстратора в журналі за формою № 7-ОПП.

Дані про взяття на облік фізичної особи – підприємця передаються до Єдиного державного реєстру в день взяття на облік за основним місцем обліку із зазначенням: дати та номера запису про взяття на облік, найменування та ідентифікаційного коду контролюючого органу, у якому фізичну особу – підприємця взято на облік.

Взяття на облік фізичної особи – підприємця підтверджується випискою з Єдиного державного реєстру, яка надсилається (видається) фізичній особі – підприємцю.

Облік самозайнятих осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, ведеться в контролюючих органах за прізвищем, ім'ям, по батькові і серією та номером такого паспорта.

Взяття на облік фізичних осіб, які не є підприємцями та здійснюють незалежну професійну діяльність, умовою ведення якої згідно із законом є державна реєстрація такої діяльності у відповідному уповноваженому

органі та отримання свідоцтва про реєстрацію чи іншого документа (дозволу, сертифіката тощо), що підтверджує право фізичної особи на ведення незалежної професійної діяльності (далі – фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність), здійснюється за місцем постійного проживання в порядку, встановленому для фізичних осіб – підприємців.

Для взяття на облік фізична особа, яка має намір провадити незалежну професійну діяльність, у **строк 10 календарних днів** після державної реєстрації незалежної професійної діяльності у відповідному уповноваженому органі та отримання свідоцтва про реєстрацію чи іншого документа (дозволу, сертифіката тощо), що підтверджує право фізичної особи на провадження незалежної професійної діяльності, зобов'язана подати особисто (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) або через уповноважену особу до контролюючого органу за місцем свого постійного проживання:

- 1) заяву за формою № 5-ОПП;
- 2) копію реєстраційного посвідчення про реєстрацію приватної нотаріальної діяльності, якщо заявник є приватним нотаріусом;
- 3) копію свідоцтва про право на зайняття адвокатською діяльністю, якщо заявник є адвокатом, який провадить адвокатську діяльність індивідуально;
- 4) копію свідоцтва про присвоєння кваліфікації судового експерта, виданого Центральною експертно-кваліфікаційною комісією при Міністерстві юстиції України, якщо заявником є судовий експерт, який не є працівником державної спеціалізованої установи та отримав право самостійно провадити судово-експертну діяльність;
- 5) копію свідоцтва про право на провадження діяльності арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора), якщо заявником є арбітражний керуючий (розпорядник майна, керуючий санацією, ліквідатор).

При поданні документів надаються оригінали зазначених документів.

Слід зауважити, що контролюючий орган відмовляє в розгляді документів, поданих для взяття на облік особи, яка здійснює незалежну професійну діяльність, у разі:

- наявності обмежень на провадження незалежної професійної діяльності, установлених законодавством;
- коли документи подані за неналежним місцем обліку;
- коли документи не відповідають установленим вимогам, подані не в повному обсязі або коли зазначені в різних документах відомості є взаємно невідповідними;
- коли фізична особа вже взята на облік як самозайнята особа;
- неподання для реєстрації особою, яка має намір провадити незалежну професійну діяльність, свідоцтва про реєстрацію чи іншого документа (дозволу, сертифіката тощо), що підтверджує право фізичної

особи на провадження незалежної професійної діяльності.

Після усунення причин, що були підставою для відмови у взятті на облік такої самозайнятої особи, фізична особа може повторно подати документи для взяття на облік.

Узяття на облік фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність, здійснюється не пізніше наступного робочого дня з дня отримання від них заяви за формою № 5-ОПП. Довідка про взяття на облік за формою № 4-ОПП надсилається (видається) фізичній особі, яка провадить незалежну професійну діяльність.

Якщо фізична особа зареєстрована як підприємець та при цьому така особа провадить незалежну професійну діяльність, така фізична особа обліковується в контролюючих органах як фізична особа – підприємець з ознакою провадження незалежної професійної діяльності.

Облік фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність, у контролюючих органах здійснюється з урахуванням такого:

1) якщо робоче місце нотаріуса знаходиться на території іншої адміністративно-територіальної одиниці, ніж місце його постійного проживання, то нотаріус повинен стати на облік за неосновним місцем обліку в контролюючому органі за місцезнаходженням свого робочого місця;

2) про видане реєстраційне посвідчення, а також про зміни адреси розташування робочого місця (контори) приватного нотаріуса управління юстиції кожного разу повідомляє контролюючий орган за місцезнаходженням робочого місця (контори) приватного нотаріуса.

Якщо контролюючий орган за місцезнаходженням робочого місця нотаріуса та контролюючий орган за місцем постійного проживання нотаріуса є різними, то перший орган у 10-денний строк після отримання зазначених відомостей від органу юстиції повинен надіслати їх до контролюючого органу за місцем постійного проживання нотаріуса для внесення відповідних змін до Реєстру самозайнятих осіб, забезпечення процедур взяття/зняття з обліку або вжиття інших заходів;

3) якщо контролюючим органом за інформацією від іншого державного органу чи при виконанні власних функцій виявляється фізична особа, яка здійснює незалежну професійну діяльність, що є зареєстрованою, але не перебуває на обліку в контролюючому органі, контролюючий орган повідомляє таку особу про необхідність подання заяви для взяття її на облік.

У разі неподання заяви для взяття на облік у **20-денний строк** від дня надсилання повідомлення такою самозайнятою особою контролюючим органом вживаються відповідні заходи щодо встановлення місця проживання такої особи.

Запитання для самоконтролю

1. Якими правовими актами в Україні регламентовано порядок реєстрації платників податків у контролюючих органах?
2. Яка мета реєстрації платників податків у контролюючих органах?
3. Що таке облікова справа платника податків?
4. Яким чином формується реєстраційний (обліковий) номер платника податків?
5. Яка процедура взяття на облік юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів?
6. За яким принципом здійснюється облік платників податків та в якому порядку?
7. Де містяться дані про облік юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів?
8. Який порядок взяття на облік фізичних осіб-підприємців та чим він відрізняється від порядку взяття на облік юридичних осіб?
9. Який порядок обліку договорів про спільну діяльність?
10. У чому полягають відмінності у взятті на облік осіб, що проводять незалежну професійну діяльність?

Розділ 3 ПОДАТКОВЕ КОНСУЛЬТУВАННЯ: СУЧАСНИЙ СТАН ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ



ПОНЯТІЙНИЙ МІНІМУМ: податкові консультації, повноваження контролюючих органів, автоматизація перевірок, дерегулювання підприємницької діяльності, адміністратор сплати податків.

3.1 Порядок надання консультаційних послуг фізичним і юридичним особам з питань застосування податкового законодавства

За зверненням платників податків із питань оподаткування органи контролю надають їм податкові консультації.

За зверненням платників податків органи контролю надають податкові консультації безкоштовно.

Органи контролю надають консультації з питань практичного застосування окремих норм податкового законодавства.

Органи контролю надають консультації протягом 30 календарних днів, що йдуть за днем одержання від платника податків такого звернення до даного органу контролю.

Податкова консультація має індивідуальний характер і може використовуватися виключно платником податків, якому надано таку консультацію.

За вибором платника податків податкова консультація надається у таких формах: усній, письмовій, електронній.

Консультації надають лише органи контролю, а не хто-небудь від їх імені або за їх дорученням.

Консультації надають органи контролю безпосередньо офіційному представникові юридичної особи, фізичній особі-підприємцю (чи його представникові) або пересічній фізичній особі чи особі-нерезиденту (особі без громадянства), а не будь-кому, хто звертається від їх імені або за їх дорученням.

Органи контролю мають право надавати консультації виключно з тих питань, які належать до їх повноважень.

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику, проводить періодичне узагальнення податкових консультацій, які стосуються значної кількості платників податків або значної суми податкових зобов'язань, та затверджує наказом узагальнювальні податкові консультації, що підлягають оприлюдненню, зокрема за допомогою інтернет-ресурсів.

Кожен платник податків, будь-який громадянин, особа без

громадянства або іноземець мають право звернутися до органів контролю Податкової та Митної служб України для одержання консультації з питань практичного застосування норм податкового права. Форма звернення в Податковому кодексі України не визначена, тому може бути і в письмовому вигляді, і у формі усного звернення, і у формі запиту через електронні засоби зв'язку тощо.

Визначено, що податкова консультація — це допомога органу контролю конкретному платникові податків стосовно практичного застосування конкретної норми закону або нормативно-правового акта з питань адміністрування податків чи зборів, контроль за справлянням яких покладено на такий орган контролю.

За вибором платника податкова консультація надається в письмовій або усній формі. Податкова консультація в усній і письмовій формах не має юридичної сили. Письмова податкова консультація може застосовуватися платником податків щодо вирішення податкових спорів. Податкова консультація з конкретного питання повинна бути оформлена відповідно до встановленого порядку документообігу.

Нормами ПКУ визначено, що звернення про надання податкових консультацій може бути направлено як за місцем податкового обліку платника податку, так і у вищі органи контролю — обласні органи контролю або центральні органи державної податкової служби, а також у спеціально уповноважені центральні органи виконавчої влади в галузі митної справи.

Громадяни, особи без громадянства або іноземці мають право звернутися за податковою консультацією до податкових органів за місцем проживання або у вищі та центральні органи контролю.

Податкова консультація має виключно індивідуальний характер і може бути використана лише адресатом такої податкової консультації. Застосування податкової консультації, наданої конкретному платникові податків, іншими платниками податків не передбачено.

Податкові та митні органи мають право надавати податкові консультації виключно в межах своєї компетенції. До компетенції цих органів належить право надавати консультації з питань організації адміністрування податків і зборів, визначених чинним законодавством, із питань ведення податкової звітності, термінів сплати, порядку обліку платників податків тощо.

Письмова податкова консультація не має сили нормативно-правового акта. Податкові консультації не можуть суперечити і доповнювати чинні нормативно-правові акти. Ще раз нагадуємо, що податкові консультації за запитами платників податків, громадян, осіб без громадянства та іноземців органами контролю надаються на безоплатній основі.

Однак за запитами платників податків, громадян, осіб без

громадянства та іноземців, які не віднесені до компетенції органів контролю, відповіді на такі звернення надаються в загальному порядку, визначеному чинним законодавством.

3.2 Наслідки застосування податкових консультацій

У статті 53 ПКУ 53.1 зазначено: «Не може бути притягнений до відповідальності платник податків, який діяв відповідно до податкової консультації, наданої йому в письмовій або електронній формі, а також узагальнювальної податкової консультації, зокрема, на підставі того, що в майбутньому така податкова консультація або узагальнювальна податкова консультація була змінена або скасована».

Розглянемо цю норму більш докладно. Відповідно до частини 53.1 статті 53 ПКУ платник податків не може бути притягнений до відповідальності, якщо він діяв відповідно до наданої йому податкової консультації, лише на підставі того, що надалі у такого платника податків:

- зміст податкової консультації було змінено;
- зміст податкової консультації було скасовано;
- була надана нова податкова консультація.

Платник податків, а точніше посадові особи платника податків, не можуть бути притягнені до кримінальної та адміністративної відповідальності, а також до цивільної та дисциплінарної відповідальності в разі, якщо порушення податкового законодавства спричинене правозастосуванням письмової податкової консультації. Звертаємо Вашу увагу на фразу — «... письмової податкової консультації !.. ».

Але необхідно пам'ятати: застосування положень статті 53 ПКУ частини 53.1 не передбачає звільнення платника податків від податкового зобов'язання, що виникло після подальшого скасування, зміни або уточнення податкової консультації.

Після скасування, уточнення, зміни податкової консультації платник податків зобов'язаний самостійно уточнити податкове зобов'язання та подати уточнювальні розрахунки до відповідних органів контролю, в іншому випадку такі розрахунки зобов'язаний провести орган контролю під час здійснення відповідних перевірок у майбутньому.

Положення статті 53 ПКУ частини 53.1 не може бути застосовано у випадках, коли індивідуальна податкова консультація була надана всупереч чинному законодавству, не відповідає йому, підготовлена за попередньою змовою платника податків та особи, яка підписала податкову консультацію тощо.

У статті 53 ПКУ частині 53.3 зазначено таке: «Платник податків може оскаржити до суду як правовий акт індивідуальної дії податкову консультацію органу контролю, викладену в письмовій або електронній формі, яка, на думку такого платника податків, суперечить нормам або змісту відповідного податку чи збору».

Отже, платник податків має право на звернення до судових органів за захистом своїх прав і свобод. Якщо платник податків вважає, що письмова податкова консультація, надана органом контролю, суперечить чинному законодавству, створює перешкоди для здійснення його підприємницької діяльності, встановлює нові правові норми, безпосередньо не передбачені в чинному податковому законодавстві, він може в судовому порядку оскаржити законність такої податкової консультації.

3.3 Практика одержання податкових консультацій

Якісна і своєчасна консультація, пов'язана з веденням податкового бухгалтерського обліку (особливо на початковому етапі), з діями під час планових, позапланових перевірок, а також будь-яких суперечок, що виникають між платником податків та органом контролю, необхідна практично кожному суб'єкту господарської діяльності. Як одержати таку консультацію, до кого звертатися, скільки це буде коштувати?

Можливі такі способи:

Спосіб 1. Платна консультація юриста. Це може бути аудиторська фірма, юрист-господарник, адвокат тощо.

Переваги:

- якісна з точки зору законів консультація;
- дуже швидке її одержання.

Недоліки:

- процедура, що передбачає обов'язкові фінансові витрати;
- у разі виникнення проблем з органом контролю, відповідальності юрист не несе, відповідальність несе ви. Відповідно до закону юристи повинні триматися осторонь і можуть вам лише співчувати.

Спосіб 2. Зателефонувати в безкоштовну службу консультації Державної фіскальної служби України.

Телефон 0 (800) 50-10-07 (дивись: <http://www.vobu.com.ua/rus/addresses/organization/1>).

Переваги:

- точно і швидко зазначають посилання на різні закони, пов'язані з оподаткуванням і діяльністю органів контролю, які можуть допомогти призупинити часом не правомірні дії місцевої інспекції, міліції.

Недоліки:

- необхідно стисло та грамотно формулювати свої запитання, щоб одержати найбільш вичерпну відповідь. Відповідь записати, тому що не завжди місцева інспекція сприймає усні рекомендації, які ви некоректно сформулювали.

Спосіб 3. Писати листи до місцевої податкової інспекції з метою одержання пояснення з того чи іншого питання (посилаючись на статтю 52 Податкового кодексу України).

Переваги:

— це найнадійніший спосіб, який може вас уберегти від серйозних проблем. Іншими словами, ви, маючи на руках письмову відповідь, застраховані як мінімум на період часу до перевірки. Пишіть листи з повідомленням, щоб чітко відстежити дату одержання листа інспекцією. Відповідь вам буде писати як мінімум людина зі спеціальною освітою, з викладенням законів, а також офіційно і відповідально.

Недолік:

— потрібно чітко письмово сформулювати питання. Перш ніж скласти лист ви можете проконсультуватися з юристом або зателефонувати на гарячу лінію у Державну фіскальну службу України. Поєднуйте всі ці способи і, сподіваюся, ви захистите себе від неприємностей і фінансових втрат.

Звернення платників податків про отримання індивідуальної податкової консультації у паперовій або електронній формі повинно містити:

- найменування для юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові для фізичної особи, податкову адресу, а також номер засобу зв'язку та адресу електронної пошти, якщо такі наявні;

- код згідно з ЄДРПОУ (для юридичних осіб), або реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб), або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті);

- зазначення, в чому полягає практична необхідність отримання податкової консультації (наведення фактичних обставин);

- підпис платника податків або кваліфікований електронний підпис;

- дату звернення.

Індивідуальна податкова консультація, надана у паперовій або електронній формі, обов'язково повинна містити назву - індивідуальна податкова консультація, реєстраційний номер в єдиному реєстрі індивідуальних податкових консультацій, опис питань, що порушуються платником податків, з урахуванням фактичних обставин, зазначених у зверненні платника податків, обґрунтування застосування норм законодавства та висновок з питань практичного використання таких норм законодавства.

Не може бути притягнений до відповідальності платник податків, який діяв відповідно до податкової консультації, наданої йому в письмовій або електронній формі, а також узагальнювальної податкової консультації, зокрема, на підставі того, що в майбутньому така податкова консультація або узагальнювальна податкова консультація буде змінена або скасована.

Платник податків може оскаржити у суді як правовий акт індивідуальної дії податкову консультацію органу контролю, викладену в

письмовій або електронній формі, яка, на думку такого платника податків, суперечить нормам або змісту відповідного податку чи збору.

Визнання судом такої податкової консультації недійсною є підставою для надання нової податкової консультації з урахуванням висновків суду.

Запитання для самоконтролю

1. У чому полягає суть податкової консультації?
2. Хто надає податкову консультацію?
3. Кому надають податкову консультацію?
4. У якій формі може бути надана податкова консультація?
5. Скільки коштує надання податкової консультації?
6. Чи можна притягти до відповідальності платника податків, який діяв відповідно до податкової консультації?
7. У якій формі повинна бути надана податкова консультація, щоб стати правовим актом індивідуальної дії?
8. Чи існує право платника на оскарження в суді податкової консультації?
9. Що є підставою для надання нової податкової консультації?
10. З якою метою органи Державної фіскальної служби проводять зустрічні звіряння даних суб'єктів господарювання щодо платника податків?

Розділ 4 АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ І ЗБОРІВ У МЕЖАХ СПЕЦІАЛЬНИХ ПОДАТКОВИХ РЕЖИМІВ



ПОНЯТІЙНИЙ МІНІМУМ: єдиний податок, юридичні, фізичні особи, фіксований сільськогосподарський податок, спеціальний податковий режим, мале підприємництво.

4.1 Особливості адміністрування єдиного податку платників юридичних і фізичних осіб, фіксованого сільськогосподарського податку

Сучасною проблемою діючої системи оподаткування та контролю в Україні є неналагоджений механізм стягнення податків, спричинений такими основними факторами:

1. Моральний фактор. У даному випадку відіграє роль сам платник податку, який, на жаль, не сприймає податок як плату за послуги, які він отримує від держави.

2. Політичний фактор. Він проявляється тоді, коли платник відчуває неадекватність податкового навантаження, відсутність прозорості системи оподаткування.

3. Економічний фактор. Незважаючи на прийнятий курс зниження податкових ставок, деякі з них залишаються завищеними, тому важливим питанням залишається обґрунтування ставок і умов оподаткування.

Відповідно до останніх кардинальних змін у законодавстві виникли нові правила адміністрування вітчизняних податків та зборів, а саме:

1. Впроваджено систему електронного адміністрування ПДВ: з 1 лютого до 1 липня 2015 року – у тестовому режимі; з 1 липня 2015 року – на постійній основі. Ця система діє за допомогою електронних рахунків платників ПДВ. Відкриття та обслуговування електронних рахунків Казначейством здійснюється на безоплатній основі. Інформація про рух коштів на електронних рахунках платникам податку надається Державною фіскальною службою (ДФС) України за відповідним запитом платника на безоплатній основі без обмеження кількості запитів та у часі.

Датою початку використання електронного рахунка є 01.02.2015 для суб'єктів господарювання, які зареєстровані платниками ПДВ до 01.02.2015, а для суб'єктів господарювання, які будуть зареєстровані як платники ПДВ у будь-який період після 01.02.2015, – дата їх реєстрації платниками податку.

2. Введено податок на нерухомість. Ставка податку на нерухомість, яку встановлюють відповідні місцеві ради, не залежать від ринкової вартості об'єкта. Оскільки у 2022 році податок нараховується за звітний 2021 рік, то ставка податку розраховується виходячи із мінімальної заробітної плати, встановленої на 01.01.2021, яка становила 6 000 грн (таким чином, максимальна ставка за метр квадратний не може

перевищувати 90,0 грн ($6\ 000 \times 1,5\ \%$). Законом встановлено пільги на сплату податку, якими база оподаткування житлової нерухомості зменшується для власників квартир на 60 кв. м, а для власників будівель – на 120 кв. м., а якщо у власності декілька об'єктів нерухомості, наприклад, квартира/квартири і будинок/будинки, на – 180 кв. м. Нерухомість, що підлягає оподаткуванню, внесеними змінами згідно з ПКУ поділена на дві категорії: житлова та нежитлова.

3. Змінено ставку земельного податку. Ставка податку за земельні ділянки, нормативне грошове оцінювання яких проведено, встановлюється у розмірі не більше 3 % (раніше – 1 %) від їх нормативної грошової оцінки, а для сільськогосподарських угідь – не більше 1 % від їх нормативної грошової оцінки. Зменшено кількість пільговиків-юридичних осіб.

4. Платниками транспортного податку з 01 січня 2015 року є фізичні та юридичні особи, в тому числі нерезиденти, які мають зареєстровані в Україні згідно з чинним законодавством власні легкові автомобілі, які використовувалися до п'яти років і мають об'єм циліндрів двигуна понад 3000 куб. см. Ставка податку встановлюється з розрахунку на календарний рік у розмірі 25000 грн за кожен легковий автомобіль. Для фізичних осіб податок обчислюється контролюючим органом на підставі даних, які до 1 квітня 2015 року надаються органами внутрішніх справ.

Нарахування податку та надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень про сплату податку з транспортних засобів, які перебувають у власності фізичних осіб, здійснюється контролюючим органом до 1 липня звітного року за місцем проживання (реєстрації) платника.

Фізичні особи сплачують податок протягом 60 днів від дня вручення податкового повідомлення-рішення за місцем реєстрації транспортних засобів.

Юридичні особи самостійно обчислюють суму податку станом на 1 січня звітного року і до 20 лютого цього ж року подають контролюючому органу за місцем реєстрації об'єкта оподаткування декларацію, з розбиттям річної суми однаковими частинами щоквартально. Юридичні особи сплачують податок авансовими внесками щокварталу до 30 числа місяця, що настає за звітним кварталом.

5. Оновлено правила сплати пенсійного збору з купівлі іноземної валюти. З 01.01.2015 фізичні та юридичні особи, які здійснюють операції з купівлі іноземної валюти в готівковій формі (крім фізичних осіб, що здійснюють операції з купівлі іноземної валюти для погашення кредитів), є платниками збору на обов'язкове державне пенсійне страхування.

Розмір пенсійного збору – 2 %. Слід звернути увагу на те, що безготівкова купівля іноземної валюти з 01.01.2015 звільнена від обкладення пенсійним збором.

6. Відбулися суттєві зміни в спрощеній системі оподаткування. Як відомо, із 1 січня замість шести груп платників єдиного податку

залишилося чотири.

Групи платників єдиного податку з 3-ї по 6-ту (фізичні та юридичні особи) об'єднали в одну єдину групу – «нову» групу 3 платників єдиного податку. Перехід груп платників єдиного податку (групи 3-6) до оновленої групи 3 відбуватиметься автоматично. Так, платники єдиного податку груп 3-6, які перебували на обліку в контролюючих органах до 1 січня 2015 року, з 1 січня 2015 року вважаються платниками єдиного податку групи 3.

7. Адміністрування податку на прибуток теж відбуватиметься за новими правилами. Замість вже звичного порядку ведення окремого податкового обліку запроваджується принципово новий порядок, який ґрунтується на визначенні фінансового результату (прибутку до оподаткування) за даними бухгалтерського обліку та його подальшого коригування на незначний перелік визначених законом податкових різниць.

Контролюючим органам надано право проводити перевірку правильності ведення бухгалтерського обліку відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності, а також визначення фінансового результату за відповідними стандартами (п.п.20.1.43, 20.1.44 ст.20 ПКУ). При цьому підприємства, які мають річний дохід від будь-якої діяльності, що не перевищує 20 мільйонів гривень, можуть за власним рішенням відмовитись від обліку податкових різниць (крім збитків минулих років) і визначати об'єкт оподаткування виключно на підставі фінансового результату (прибутку оподаткування), визначеного за правилами бухгалтерського обліку. В подальшому платник податку не може відмовитись від такого рішення.

Штрафні санкції за наслідками перевірок податкових декларацій з податку на прибуток за 2015 рік не застосовувалися [3].

Найважливішою умовою функціонування ефективної системи податкового адміністрування є податковий контроль. Податковий контроль – самостійний вид державного фінансового контролю, спрямований на забезпечення додержання податкового та іншого законодавства платниками податків, виявлення, ліквідація та попередження податкових правопорушень.

Можна виділити такі основні завдання податкового контролю:

1. Перевірка повноти та своєчасності сплати податків та зборів до бюджету та державних цільових фондів.

2. Контроль правильності визначення бази оподаткування.

3. Перевірка правомірності застосування податкових пільг за податками та зборами.

4. Контроль за своєчасністю подання до органів Державної фіскальної служби податкової звітності за податками та зборами.

5. Аналіз податкових надходжень.

6. Виявлення, усунення та попередження порушень чинного законодавства [4].

Основною формою податкового контролю є податкова перевірка. Саме цей вид контролю є найбільш ефективним для забезпечення податкових надходжень до бюджетів і державних цільових фондів. Головна функція податкової перевірки полягає у забезпеченні безпосереднього контролю за повнотою і правильністю обчислення податків і зборів, який може бути здійснений тільки шляхом порівняння податкових розрахунків (декларацій), які подають платники податків, з фактичними даними їх фінансово-господарської діяльності. У своїй роботі контролюючі органи застосовують такі види перевірок: камеральні; документальні (планові або позапланові; виїзні або невиїзні, електронні); фактичні.

Аналізуючи результати контрольно-перевірної роботи податкових органів за останні роки їх функціонування, слід відзначити тенденцію щодо скорочення кількості здійснених перевірок. У першу чергу, це пов'язано з введенням в дію ризикоорієнтовної системи контролю, тобто в постійному полі зору – лише порушники податкового законодавства з великим рівнем ймовірності виявлення помилок і шахрайств. А сумлінних платників податків і зборів згідно з нормами Податкового кодексу мають право планово перевіряти не частіше, ніж раз на три календарні роки.

4.2 Порядок подання заяви про перехід на спрощену систему оподаткування

Порядок вибору або переходу на спрощену систему оподаткування, або відмови від спрощеної системи встановлено статтею 298 Податкового кодексу України.

Порядок вибору, переходу або відмови від спрощеної системи оподаткування платниками ЄП 1-ї, 2-ї та 3-ї груп

Для вибору або переходу на спрощену систему суб'єкту господарювання потрібно не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку наступного кварталу подати заяву одним з таких способів:

- 1) особисто або уповноваженою на це особою;
- 2) поштою з повідомленням про вручення та з описом вкладення;
- 3) засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації електронного підпису підзвітних осіб;

4) державному реєстратору як додаток до заяви про держреєстрацію. Електронна копія заяви, яку виготовлено шляхом сканування, передається державним реєстратором до контролюючого органу одночасно з відомостями з заяви про держреєстрацію на проведення держреєстрації юридичної особи або фізичної особи — підприємця.

У заяві зазначаються такі обов'язкові відомості:

- найменування суб'єкта господарювання, код за ЄДРПОУ (для юрособи) або ПІБ фізособи — підприємця, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізосіб, які

через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків);

- податкова адреса суб'єкта господарювання;
- адреса провадження господарської діяльності;
- вибрані госпсуб'єктом види господарської діяльності згідно з КВЕД ДК 009:2016;

- вибрані суб'єктом господарювання група та ставка ЄП або інформація про зміну групи та ставки;

- кількість осіб, які одночасно перебувають з фізособою — підприємцем у трудових відносинах, та середньооблікова чисельність працівників у юрособи;

- дата (період) вибору або переходу на спрощену систему оподаткування.

Зареєстровані фізособи — підприємці, які до закінчення місяця, в якому відбулася держреєстрація, подали заяву щодо вибору спрощеної системи та ставки єдиного податку для першої або другої групи, вважаються платниками ЄП з першого числа місяця, що настає за місяцем, у якому відбулася держреєстрація.

Зареєстровані суб'єкти господарювання (новостворені), які протягом 10 днів з дня держреєстрації подали заяву щодо вибору спрощеної системи та ставки єдиного податку для третьої групи, яка не передбачає ПДВ (тобто 5 %), вважаються платниками єдиного податку з дня їх держреєстрації.

Суб'єкт господарювання, який утворюється внаслідок реорганізації (крім перетворення) будь-якого платника податку, що має непогашені податкові зобов'язання або податковий борг, які виникли до такої реорганізації, може бути зареєстрований як платник єдиного податку (шляхом подання не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку наступного календарного кварталу заяви) з першого числа місяця, що настає за податковим (звітним) кварталом, у якому здійснено погашення таких ПЗ або податкового боргу.

Суб'єкт господарювання, який є платником інших податків і зборів, також може прийняти рішення про перехід на спрощену систему шляхом подання заяви не **пізніше ніж за 15 календарних днів** до початку наступного календарного кварталу. Проте такий перехід є можливим:

- лише один раз протягом календарного року;
- за умови відповідності критеріям, які дають право вибору спрощеної системи (протягом року, що передує періоду переходу);

- якщо до поданої заяви було додано розрахунок доходу за попередній календарний рік. При цьому якщо госпсуб'єкт протягом календарного року, що передує року вибору спрощеної системи оподаткування, самостійно прийняв рішення про припинення фізособи — підприємця, то при розрахунку доходу включається вся сума доходу, отриманого такою особою внаслідок провадження госпдіяльності за такий

попередній календарний рік.

Отже, за умови дотримання платником єдиного податку вимог для вибрана ним групи такий платник може самостійно перейти на сплату ЄП, встановленого для інших груп, шляхом подання не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку наступного кварталу. При цьому у платника єдиного податку третьої групи, який є платником ПДВ, анулюється реєстрація платника податку на додану вартість, у разі обрання ним першої або другої групи чи ставки єдиного податку, встановленої для третьої групи, яка включає ПДВ до складу єдиного податку.

У разі зміни відомостей до заяви включаються (за наявності) дані про таке:

- зміну найменування (для юридичної особи) ПІБ фізичної особи — підприємця або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання в установленому порядку відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків); в такому випадку заява подається протягом місяця з дня виникнення таких змін;

- зміну податкової адреси;

- зміну місця провадження господарської діяльності;

- зміну видів господарської діяльності;

- зміну організаційно-правової форми юридичної особи;

- дату (період) відмови від застосування спрощеної системи у зв'язку з переходом на сплату інших податків і зборів, встановлених ПКУ;

- дату (період) припинення платником ЄП провадження господарської діяльності;

- зміну групи та ставки платника єдиного податку.

Інформація про період щорічної відпустки і терміни тимчасової втрати працездатності з обов'язковим доданням копії листка непрацездатності подається за заявою у довільній формі.

У разі зміни найменування юридичної особи, прізвища, імені, по батькові фізичної особи-підприємця або серії та номера паспорта (для фізичної осіб, які через свої релігійні переконання в установленому порядку відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) заява подається протягом місяця з дня виникнення таких змін.

У разі зміни податкової адреси суб'єкта господарювання, місця провадження господарської діяльності, видів господарської діяльності заява подається платниками єдиного податку I і II груп не пізніше **20 числа місяця, що настає за місяцем**, у якому відбулися такі зміни.

З 23 травня у разі зміни податкової адреси суб'єкта господарювання, місця провадження господарської діяльності заява подається платниками єдиного податку III групи не пізніше останнього дня кварталу, в якому відбулися такі зміни.

При цьому у разі зміни ставки єдиного податку заява подається платником єдиного податку III групи не пізніше ніж за 15 календарних днів

до початку календарного кварталу, в якому буде застосовуватися така ставка.

Відмова від спрощеної системи оподаткування

Для відмови від спрощеної системи оподаткування потрібно також подати заяву не пізніше ніж за **10 календарних днів** до початку нового календарного кварталу (року).

Платники єдиного податку можуть самостійно відмовитися від спрощеної системи оподаткування у зв'язку з переходом на сплату інших податків і зборів з першого числа місяця, що настає за податковим (звітним) кварталом, у якому подано заяву щодо відмови у зв'язку з переходом на сплату інших податків і зборів.

Порядок вибору, переходу або відмови від спрощеної системи оподаткування платником ЄП 4-ї групи

Реєстрація платником єдиного податку є безстроковою (може бути анульована шляхом виключення з реєстру платників єдиного податку за рішенням контролюючого органу) (ст. 299.10 ПКУ).

Сільськогосподарські товаровиробники для переходу на спрощену систему оподаткування або щорічного підтвердження статусу платника єдиного податку подають **не пізніше 20 лютого поточного року**:

- загальну податкову декларацію з податку на поточний рік щодо всієї площі земельних ділянок, з яких справляється податок (сільськогосподарських угідь (ріллі, сіножатей, пасовищ, багаторічних насаджень), та/або земель водного фонду внутрішніх водойм (озер, ставків та водосховищ), – контролюючому органу за своїм місцезнаходженням (місцем перебування на податковому обліку);

- звітну податкову декларацію з податку на поточний рік окремо щодо кожної земельної ділянки – контролюючому органу за місцем розташування такої земельної ділянки (юридичні особи);

- розрахунок частки сільськогосподарського товаровиробництва (юридичні особи) – контролюючим органам за своїм місцезнаходженням та/або за місцем розташування земельних ділянок за формою, затвердженою центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної аграрної політики, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику;

- відомості (довідку) про наявність земельних ділянок – контролюючим органам за своїм місцезнаходженням та/або за місцем розташування земельних ділянок.

У відомостях (довідці) про наявність земельних ділянок зазначаються дані про кожний документ, що встановлює право власності та/або користування земельними ділянками, у тому числі про кожний договір оренди земельної частки (паю).

Фізичні особи – підприємці, які подали заяву про вибір спрощеної системи оподаткування та ставки єдиного податку, встановленої для

четвертої групи, вперше подають визначену пп. 298.8.1 ПКУ звітність протягом 20 календарних днів з дня подання такої заяви.

Сільськогосподарські товаровиробники - юридичні особи, утворені протягом року шляхом злиття, приєднання або перетворення, подають протягом 20 календарних днів місяця, що настає за місяцем його утворення, до контролюючих органів за своїм місцезнаходженням та за місцем розташування земельних ділянок декларацію з податку за період від дати утворення до кінця поточного року для набуття статусу платника податку, а також усіх прав і обов'язків щодо погашення податкових зобов'язань або боргів, які передані йому як правонаступнику.

У разі коли у податковому (звітному) році частка сільськогосподарського товаровиробництва становить менш як 75 відсотків, сільськогосподарський товаровиробник – юридична особа сплачує податки у наступному податковому (звітному) році на загальних підставах (пп. 298.8.4 ПКУ).

Якщо така частка не перевищує 75 відсотків у зв'язку із виникненням обставин непереборної сили у попередньому податковому (звітному) році, до платника в наступному податковому (звітному) році зазначена вимога не застосовується. Такі платники для підтвердження статусу платника єдиного податку подають декларацію разом із рішенням Верховної Ради АРК, обласних рад про наявність обставин непереборної сили та перелік суб'єктів господарювання, постраждалих унаслідок таких обставин.

Зареєстровані в установленому порядку фізичні особи — підприємці, які до закінчення місяця, в якому відбулася держреєстрація, подали заяву про вибір спрощеної системи оподаткування та ставки єдиного податку, встановленої для IV групи, вважаються платниками єдиного податку з дня державної реєстрації (пп. 298.8.5 ПКУ).

Платники єдиного податку четвертої групи (фізичні особи - підприємці), які у податковому (звітному) періоді не забезпечили дотримання сукупності умов (критеріїв), передбачених підпунктом "б" підпункту 4 пункту 291.4 статті 291 цього Кодексу, зобов'язані сплатити у поточному році податок у розмірі, що розраховується виходячи з 25 відсотків річної суми податку за кожний квартал, протягом якого платник перебував на четвертій групі платників єдиного податку, та з наступного податкового (звітного) кварталу перейти на застосування ставки єдиного податку, визначеної для платників єдиного податку третьої групи, або відмовитися від застосування спрощеної системи оподаткування (п. 298.6 ПКУ).

Заява про такий перехід подається таким платником податку не пізніше 20 числа місяця, що настає за календарним кварталом, у якому не забезпечено дотримання сукупності умов (критеріїв), передбачених підпунктом "б" пп. 4 пункту 291.4 статті 291 ПКУ.

Платники єдиного податку IV групи можуть самостійно перейти на застосування ставки єдиного податку, визначеної для платників єдиного

податку іншої групи, або відмовитися від спрощеної системи оподаткування у зв'язку з переходом на сплату інших податків і зборів з першого числа місяця, що настає за податковим (звітним) кварталом, у якому подано відповідну заяву, за умови сплати податку за поточний рік у розмірі, що розраховується виходячи з 25 відсотків річної суми податку за кожний квартал, протягом якого платник перебував на IV групі.

Сільськогосподарський товаровиробник повторно може бути включений до IV групи платників єдиного податку не раніше ніж через два календарні роки після його переходу на застосування ставки єдиного податку, визначеної для платників єдиного податку іншої групи, або анулювання його попередньої реєстрації платником єдиного податку IV групи. Але це правило не діє у разі анулювання реєстрації платником єдиного податку четвертої групи юрособи за ініціативою контролюючого органу.

У певних випадках платником ЄП подається уточнена декларація (пп. 296.7 ПКУ). Такі випадки зазначені у пп. 295.9.4 та 295.9.5 ПКУ: у разі припинення платника ЄП шляхом злиття, приєднання, перетворення, поділу або у разі зміни площі сільськогосподарських угідь та/або земель водного фонду у зв'язку з набуттям (втратою) на неї права власності або користування.

Дивіденди, що виплачуються платниками єдиного податку III групи (юридичними особами) та IV групи (юридичними особами) власникам корпоративних прав (засновникам таких платників єдиного податку), оподатковуються за правилами, встановленими розділами II і IV ПКУ (пп. 297.4 ПКУ).

Платник єдиного податку, який здійснює на користь нерезидента — юридичної особи або уповноваженої ним особи (крім постійного представництва на території України) будь-які виплати з доходів із джерелом їх походження з України, отриманим таким нерезидентом, здійснює нарахування та сплату податку з доходів нерезидента в порядку, розмірі та у строки, встановлені розділом III ПКУ (пп. 297.5 ПКУ).

4.3 Документальна перевірка суб'єктів малого бізнесу, що перешли на спрощену систему оподаткування

Згідно з п.п. 75.1.2 п. 75.1 ст. 75 ПКУ **документальною невіізною позаплановою** електронною перевіркою за заявою платника податків (далі – електронна перевірка) вважається перевірка, що проводиться на підставі заяви, поданої платником податків з незначним ступенем ризику, визначеним відповідно до п. 77.2 ст. 77 ПКУ, до контролюючого органу, в якому він перебуває на податковому обліку. Заява подається за 10 календарних днів до очікуваного початку проведення електронної перевірки, але не раніше офіційного повідомлення центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну

податкову і митну політику, про запровадження проведення такої перевірки для відповідних платників податків: які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності; суб'єктів господарювання мікро-, малого, середнього підприємництва; інших платників податків. Форма заяви, порядок її подання, прийняття рішення про проведення електронної перевірки встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику.

Обмеження у підставах проведення перевірок платників податків, визначені ПКУ, не поширюються на перевірки, що проводяться на звернення такого платника податків, або перевірки, що проводяться у межах кримінального провадження (п. 78.2 ст. 78 ПКУ).

Про проведення документальної позапланової перевірки керівник контролюючого органу приймає рішення, яке оформлюється наказом (п. 78.4 ст. 78 ПКУ).

Іншими словами, **документальна позапланова перевірка** проводиться на підставі поданої заяви платника податків про проведення перевірки після прийняття рішення керівника контролюючого органу, яке оформлюється відповідним наказом.

При цьому термін прийняття керівником контролюючого органу рішення про призначення документальної позапланової перевірки за заявою платника податків (юридичної особи, фізичної особи – підприємця) ПКУ не визначено.

Відповідно до п. 81.1 ст. 81 ПКУ посадові особи контролюючого органу мають право приступити до проведення документальної виїзної перевірки, фактичної перевірки за наявності підстав для їх проведення, визначених ПКУ, та за умови пред'явлення або надіслання у випадках, визначених ПКУ, зокрема направлення на проведення такої перевірки, в якому зазначаються дата видачі, найменування контролюючого органу, реквізити наказу про проведення відповідної перевірки, найменування та реквізити суб'єкта (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - платника податку, який перевіряється) або об'єкта, перевірка якого проводиться, мета, вид (документальна планова/позапланова або фактична), підстави, дата початку та тривалість перевірки, посада та прізвище посадової (службової) особи, яка проводитиме перевірку. Направлення на перевірку у такому випадку є дійсним за наявності підпису керівника контролюючого органу або його заступника, що скріплений печаткою контролюючого органу.

Отже, контролюючі органи мають право здійснювати планові (позапланові) виїзні та фактичні перевірки протягом терміну, визначеного в направленні.

Фактична перевірка здійснюється без попередження платника податків (особи).

Така перевірка може проводитися на підставі рішення керівника

контролюючого органу, оформленого наказом, копія якого вручається платнику податків або його уповноваженому представнику, або особам, які фактично проводять розрахункові операції, під розписку до початку проведення такої перевірки, та за наявності хоча б однієї з таких обставин:

- у разі коли за результатами перевірок інших платників податків виявлено факти, які свідчать про можливі порушення платником податків законодавства щодо виробництва та обігу підакцизних товарів, здійснення платником податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності патентів, ліцензій та інших документів, контроль за наявністю яких покладено на контролюючі органи, та виникає необхідність перевірки таких фактів;

- у разі отримання в установленому законодавством порядку інформації від державних органів або органів місцевого самоврядування, яка свідчить про можливі порушення платником податків законодавства, контроль за яким покладено на контролюючі органи, зокрема, щодо здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності патентів, ліцензій, та інших документів, контроль за наявністю яких покладено на контролюючі органи, виробництва та обігу підакцизних товарів;

- письмового звернення покупця (споживача), оформленого відповідно до закону, про порушення платником податків установленого порядку проведення розрахункових операцій, касових операцій, патентування або ліцензування;

- неподання суб'єктом господарювання в установленій законом строк обов'язкової звітності про використання реєстраторів розрахункових операцій, розрахункових книжок та книг обліку розрахункових операцій, подання їх із нульовими показниками;

- у разі отримання в установленому законодавством порядку інформації про порушення вимог законодавства в частині виробництва, обліку, зберігання та транспортування спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів та цільового використання спирту платниками податків, а також здійснення функцій, визначених законодавством у сфері виробництва і обігу спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів, пального;

- у разі виявлення за результатами попередньої перевірки порушення законодавства з питань, визначених у п.п. 75.1.3 п. 75.1 ст. 75 Податкового кодексу України;

- у разі отримання в установленому законодавством порядку інформації про використання праці найманих осіб без належного оформлення трудових відносин та виплати роботодавцями доходів у вигляді заробітної плати без сплати податків до бюджету, а також здійснення фізичною особою підприємницької діяльності без державної реєстрації.

Відповідно до п. 44.1 ст. 44 ПКУ для цілей оподаткування платники

податків зобов'язані вести облік доходів, витрат та інших показників, пов'язаних з визначенням об'єктів оподаткування та/або податкових зобов'язань, на підставі первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності, інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків і зборів, ведення яких передбачено законодавством.

Згідно з п. 85.2 ст. 85 ПКУ платник податків зобов'язаний надати посадовим (службовим) особам контролюючих органів у повному обсязі всі документи, що належать або пов'язані з предметом перевірки. Такий обов'язок виникає у платника податків після початку перевірки.

Отже, контролюючий орган має право вимагати від платника податків первинні документи, які використовуються в бухгалтерському та податковому обліку, інші реєстри, фінансову, статистичну звітність, пов'язані з обчисленням і сплатою податків та зборів, виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи з урахуванням термінів їх зберігання, передбачених ПКУ та Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5, в тому числі за період, який вже було перевірено контролюючими органами.

Запитання для самоконтролю

1. Які особи відповідно до норм податкового законодавства є платниками податку на додану вартість?
2. Які особи підлягають обов'язковій реєстрації як платники податку на додану вартість?
3. Які особи мають право на добровільну реєстрацію платником податку на додану вартість?
4. З якого періоду не надається контролюючим органом Свідоцтво платника податку на додану вартість?
5. Який документ подається особою для реєстрації платником податку на додану вартість?
6. У які строки потрібно подати реєстраційну заяву до контролюючого органу?
7. Куди вносяться дані про прийняття до розгляду заяви з поміткою про результати розгляду реєстраційної заяви?
8. У яких випадках контролюючий орган може відмовити в реєстрації платника податку на додану вартість?
9. У який термін надається витяг з Реєстру платників податків контролюючим органом та на якій підставі?
10. Що таке індивідуальний податковий номер платника податку на додану вартість?

Розділ 5 ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ПОДАТКІВ, ЗБОРІВ, ПЛАТЕЖІВ У КОНТРОЛЮЮЧИХ ОРГАНАХ



ПОНЯТІЙНИЙ МІНІМУМ: прями, непрямі методи визначення податкових зобов'язань, контролюючі органи, джерела інформації, база оподаткування непрямими методами.

5.1 Оперативний облік податкових надходжень до бюджету

Для забезпечення контролю за повнотою та своєчасністю розрахунків платників податків органи ДФС України проводять оперативний облік надходжень:

- за податками, зборами, митними платежами на підставі документів, визначених Порядком взаємодії органів Державної казначейської служби України та територіальних органів ДФС України в процесі виконання державного та місцевих бюджетів, за доходами та іншими надходженнями;
- за єдиним внеском на підставі документів, визначених Положенням про рух коштів єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Під **оперативним обліком** розуміють різновид обліку, систему поточного спостереження та оперативну реєстрацію певних операцій або подій безпосередньо на місці та в момент їх здійснення чи виникнення .

Порівняно з іншими видами обліку (аналітичним, бухгалтерським, статистичним), оперативний облік є швидким і більш детальним, має високий ступінь достовірності первинної інформації.

Оперативний облік податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, митних платежів та інших платежів, які сплачуються під час митного оформлення товарів здійснюється відповідно до вимог Податкового та Митного кодексів України, Закону України від 08 липня 2010 року № 2464-VI «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», інших нормативно-правових актів.

Облік податків, зборів та єдиного соціального внеску ведеться підрозділами Міжрегіонального головного управління Державної фіскальної служби України – Центрального офісу з обслуговування великих платників (далі – Міжрегіональне ГУ), спеціалізованих державних податкових інспекцій з обслуговування великих платників, державних податкових інспекцій в районах, містах (крім міст Києва та Севастополя), районах у містах, об'єднаних державних податкових інспекцій органу ДФС (далі – територіальні органи) відповідно до функціональних повноважень.

Облік податків, зборів та єдиного внеску в об'єднаних територіальних органах ДФС ведеться з обов'язковою ознакою належності платника до відповідних адміністративно-територіальних одиниць.

Дані оперативного обліку податків, зборів, митних платежів, єдиного

внеску та коштів передоплати територіальні органи ДФС України використовують для складання звітності і зведеної інформації про таке:

- нарахування та надходження податків, зборів, митних платежів, єдиного соціального внеску;

- нарахування коштів передоплати за платежами до бюджету;

- наявність податкового боргу;

- недоїмки із сплати єдиного внеску;

- розмір сум відшкодування податку на додану вартість;

- про результати контрольно-перевірної роботи;

- розстрочення (відстрочення) податкового боргу;

- надміру сплачені суми платежів та єдиний внесок тощо.

Органи ДФС України для ведення обліку сум платежів одержують відповідні документи від органів Державної казначейської служби України та банків згідно з чинними порядками передання інформації.

Зокрема, ДФС України одержує від Державної казначейської служби України таку інформацію:

- 1) відомості про зарахування та повернення коштів з аналітичних рахунків за доходами та з аналітичних рахунків, на які зараховуються кошти, що надійдуть у національній валюті на погашення заборгованості за кредитами, залученими державою або під державні гарантії, бюджетними позичками та фінансовою допомогою, наданою на поворотній основі та з аналітичних рахунків;

- 2) звіти про виконання державного бюджету за доходами та іншими надходженнями в електронному вигляді;

- 3) звіти про виконання місцевих бюджетів за доходами та іншими надходженнями в електронному вигляді;

- 4) інформацію в паперовому вигляді щодо зарахування коштів в іноземній валюті на погашення заборгованості за кредитами, залученими державою або під державні гарантії, бюджетними позичками та фінансовою допомогою, наданою на поворотній основі, в розрізі боржників, територій та кодів бюджетної класифікації;

- 5) виписку з балансового рахунка 3719 «Рахунок для зарахування коштів, які підлягають розподілу за видами загальнообов'язкового державного соціального страхування», відкритому на ім'я ДФС України;

- 6) відомості про зарахування та повернення страхових коштів з аналітичних рахунків 3719, відкритих на ім'я ДФС України;

- 7) оборотно-сальдову відомість за рахунком 3719 «Рахунок для зарахування коштів, які підлягають розподілу за видами загальнообов'язкового державного соціального страхування», відкритому на ім'я ДФС України;

- 8) виписку з балансового рахунка 3734 «Депозитні рахунки органів стягнення»;

- 9) виписки з рахунків за надходженнями до державного бюджету митних платежів у вигляді електронного реєстру розрахункових

документів.

ГУ ДФС України щоденно одержують від уповноваженого банку, відповідно до укладених договорів, зведену інформацію про рух коштів на банківських балансових рахунках 2603 «Розподільні рахунки суб'єктів господарської діяльності» для інформування ДФС України.

Зазначені суми надходжень підлягають уточненню у відповідних інтегрованих картках платників у термін не пізніше ніж 10 робочих днів від дня одержання електронного реєстру розрахункових документів від органу Державної казначейської служби України.

5.2 Електронні рахунки платників податку на додану вартість

З 1 січня 2015 року набрав чинності Закон України від 28 грудня 2014 року № 71-VIII «Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо податкової реформи», згідно з яким в Україні введено електронні рахунки податку на додану вартість.

Електронний рахунок у системі електронного адміністрування ПДВ – це рахунок, відкритий платнику податку в Казначействі, на який платником перераховуються кошти з власного поточного рахунка в сумах, необхідних для збільшення розміру суми, на яку платник податку має право зареєструвати податкові накладні та/або розрахунки коригування кількісних і вартісних показників до податкової накладної в ЄРПН, а також у сумах, недостатніх для сплати до бюджету узгоджених податкових зобов'язань з цього податку.

Електронний рахунок відкривається для кожного платника податків Державною казначейською службою України (ДКСУ) автоматично на безоплатній основі, виключно на підставі реєстру платників податку, який ДФС після присвоєння особі індивідуального податкового номера платника податку надсилає ДКСУ.

Датою початку здійснення платником податку операцій з використанням електронного рахунка є дата реєстрації його платником податку (для платників податку, зареєстрованих до 1 січня 2015 р., дата початку – 1 січня 2015 року).

ДКСУ відповідно до вимог статті 69 Податкового кодексу України надсилає ДФС повідомлення про відкриття електронного рахунка платника податку не пізніше наступного робочого дня з дня його відкриття.

Після надходження такого повідомлення ДФС інформує платника податку про реквізити його електронного рахунка.

У разі анулювання реєстрації платника податку:

1) залишок коштів на електронному рахунку платника податку після розрахунків з бюджетом за результатами останнього звітного (податкового) періоду перераховується до бюджету;

2) якщо коштів на електронному рахунку недостатньо для сплати до бюджету, то остаточний розрахунок з бюджетом таким платником здійснюється з власного поточного рахунка на електронний рахунок;

3) якщо залишок коштів на електронному рахунку після перерахування до бюджету перевищує суми узгоджених податкових зобов'язань з податку за підсумками останнього звітного (податкового) періоду, такі суми повертаються з бюджету в порядку, передбаченому статтею 43 Податкового кодексу України, за заявою платника податку.

Таким чином, **у разі анулювання реєстрації** платника податку його електронний рахунок закривається. Слід зазначити, що в разі повторної реєстрації особи платником податку йому відкривається новий електронний рахунок.

Повідомлення про закриття електронного рахунка ДКСУ надсилає ДФС не пізніше наступного робочого дня з дня його закриття.

Таким чином, електронний рахунок платника податків на додану вартість (з 01 січня 2015 року), що обслуговується ДКСУ, використовується для розрахунків із бюджетом за грошовими зобов'язаннями кожного платника податку на додану вартість.

Механізм здійснення розрахунків за грошовими зобов'язаннями з бюджетом із застосуванням електронного рахунка платника податку на додану вартість

Перерахування сум податку із поточного рахунка платника на електронний рахунок здійснюється протягом 10 календарних днів, що настають за останнім днем подання податкової декларації. Такі суми грошових зобов'язань визначаються як різниця між сумою податкових зобов'язань і сумою податкового кредиту за підсумками звітного (податкового) періоду, що задекларовані в податковій декларації.

На електронні рахунки в системі електронного адміністрування ПДВ платники податку самостійно зараховують кошти з власного поточного рахунка платника, відкритого в банківських установах, у сумах:

- 1) необхідних для збільшення розміру суми, що обчислюється відповідно до пункту 200-1.3 статті 200-1 Кодексу;
- 2) недостатніх для сплати до бюджету узгоджених податкових зобов'язань з цього податку.

Поповнення електронного рахунка платника ПДВ за рахунок інших джерел, наприклад з поточних рахунків інших осіб, не передбачено.

Для перерахування Казначейством до бюджету з електронного рахунка платника податку сум узгоджених податкових зобов'язань, відповідно до поданих податкових декларацій з податку, органи ДФС України не пізніше ніж за три робочі дні до закінчення граничного строку надсилають Казначейству реєстр платників податку, у якому зазначаються:

- найменування або прізвище, ім'я та по батькові платника податку;
- податковий номер або номер та серія паспорта (для фізичних осіб - підприємців, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта);
- індивідуальний податковий номер платника податку;
- звітний період;

- сума грошових зобов'язань з податку на додану вартість, що підлягає перерахуванню до бюджету та/або на спеціальний рахунок (спеціальний режим оподаткування у сфері сільського та лісового господарства, а також рибальства).

У разі недостатності коштів на електронному рахунку платника податку для сплати до бюджету узгоджених податкових зобов'язань та/або для перерахування на спеціальний рахунок:

1) платник податку у строки, установлені для самостійної сплати податкових зобов'язань, перераховує на електронний рахунок необхідні кошти з власного поточного рахунка;

2) ДКСУ перераховує кошти в межах їх залишку на такому рахунку. При цьому залишок узгоджених податкових зобов'язань платника податку, не сплачений до бюджету, обліковується ДКСУ до виконання в повному обсязі шляхом перерахування до бюджету та/або на спеціальний рахунок коштів, що перераховуються платником податку з поточного рахунка на електронний рахунок.

Якщо платником податку, який застосовує спеціальний режим оподаткування у сфері сільського та лісового господарства, а також рибальства, за результатами звітного періоду задекларовано суми податку, які підлягають сплаті до бюджету та/або на його спеціальний рахунок, кошти з електронного рахунка перераховуються до бюджету, а після розрахунку в повному обсязі з бюджетом – на спеціальний рахунок такого платника.

ДКСУ подає ДФС у розрізі платників податку інформацію щодо перерахованих з їх електронних рахунків коштів до бюджету і на спеціальний рахунок у день, що настає за днем такого перерахування, та не перерахованих сум у зв'язку з відсутністю коштів на таких рахунках.

Помилково та/або надміру зараховані кошти до бюджету повертаються платнику податку на поточний рахунок у порядку, визначеному статтею 43 Податкового кодексу України.

5.3 Умови повернення помилково або надміру сплачених податків, зборів, єдиного соціального внеску, митних платежів платникам

Порядок повернення помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань передбачено:

- ст. 43, 45, 78 та 112 Бюджетного кодексу України;
- ст.43 Податкового кодексу України;
- ст. 301 Митного кодексу України;
- ст. 9, 11, 26 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»;
- Наказом Міністерства фінансів України від 03.09.2013 № 787 «Про затвердження Порядку повернення коштів, помилково або надміру сплачених до державного та місцевих бюджетів»;

– Наказом Міністерства доходів і зборів України 09.09.2013 № 450 «Порядок зарахування в рахунок майбутніх платежів єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування або повернення надміру та/або помилково сплачених коштів».

Помилково та/або надміру сплачені суми грошового зобов'язання підлягають поверненню платнику, крім випадків наявності в такого платника податкового боргу.

У разі наявності податкового боргу в платника спочатку повністю погашається податковий борг і лише потім здійснюється повернення помилково та/або надміру сплаченої суми грошового зобов'язання.

Обов'язковою умовою для здійснення повернення сум грошового зобов'язання є подання платником податків заяви про таке повернення.

Заява про повернення коштів з бюджету, яка подається до відповідного органу ДФС України, складається платником у довільній формі з обов'язковим зазначенням такої інформації:

- причини повернення коштів з бюджету;
- найменування платника (суб'єкта господарювання);
- код за ЄДРПОУ (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер) або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання в установленому порядку відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та мають відмітку у паспорті);
- місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи;
- номер контактного телефону одержувача;
- реквізити рахунка одержувача коштів;
- сума платежу, що підлягає поверненню.

У заяві на повернення платник податків може також зазначити напрям перерахування коштів:

- на поточний рахунок платника податків в установі банку;
- на погашення грошового зобов'язання (податкового боргу) з інших платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, незалежно від виду бюджету;
- повернення готівковими коштами за чеком у разі відсутності у платника податків рахунку в банку.

Контролюючий орган не пізніше ніж за п'ять робочих днів до закінчення 20-денного строку з дня подання платником податків заяви готує Висновок про повернення відповідних сум коштів з відповідного бюджету та подає його для виконання відповідному органіві, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів.

На підставі отриманого висновку орган, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, протягом п'яти робочих днів здійснює повернення помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань

платникам податків у порядку, установленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику.

Слід зазначити, що за несвоєчасність передачі ДКСУ для виконання висновку про повернення відповідних сум коштів з відповідного бюджету, контролюючий орган несе відповідальність згідно із законом.

У разі відсутності заяви платника про повернення помилково та/або надміру сплачені суми грошового зобов'язання ДФС України вирішує питання щодо списання помилково та/або надміру сплачених сум податків, зборів, що обліковуються в інтеграційній картці платника більше 1095 днів без руху до державного бюджету.

Запитання для самоконтролю

1. Що таке оперативний облік податків, зборів, митних платежів?
2. Якими законодавчими та нормативними актами регламентується порядок ведення оперативного обліку податків, зборів та митних платежів?
3. Який орган веде облік податків, зборів та митних платежів відповідно до владних повноважень?
4. Де використовуються дані оперативного обліку податків, зборів, митних платежів, єдиного внеску та коштів передоплати?
5. Які документи від органів Державної казначейської служби України та банків отримують органи ДФС для ведення оперативного обліку податків, зборів та митних платежів?
6. Що таке інтегрована картка платника?
7. Чому відповідають номери інтегрованих карток?
8. У яких випадках відкривається та закривається інтегрована картка платника?
9. Які є форми інтегрованої картки платника?
10. Які види грошових зобов'язань платника податків відображаються в інтегрованих картках?

Розділ 6 ПРИЙМАННЯ ТА ОБРОБЛЕННЯ ПОДАТКОВИХ ДЕКЛАРАЦІЙ У КОНТРОЛЮЮЧИХ ОРГАНАХ



ПОНЯТІЙНИЙ МІНІМУМ: камеральна перевірка, документальна перевірка, планова, позапланова перевірка, виїзна, невиїзна перевірка, перевірка за заявою платника податків, електронна перевірка, фактична перевірка, декларація, податкова звітність, акт (довідка).

6.1 Правові засади приймання податкових декларацій податкової звітності в контролюючих органах

Однією з важливих складових системи адміністрування податків, зборів та платежів є дії контролюючих органів з приймання та оброблення податкової звітності платників, що включають такі процедури:

- 1) приймання та реєстрація документів податкової звітності від платників податків;
- 2) перенесення інформації з документів податкової звітності на паперових та електронних носіях до електронних баз податкової звітності;
- 3) перенесення інформації, наданої платниками податків засобами телекомунікаційного зв'язку, до електронних баз податкової звітності;
- 4) проведення автоматизованих перевірок документів податкової звітності, зокрема звіряння даних документів податкової звітності з інформацією відповідних реєстрів, переліків тощо, згідно з наданими технічними завданнями;
- 5) верифікація даних податкової звітності, наданої на паперових носіях, що переносяться до картки особового рахунка (далі – КОР) платників податків;
- 6) підготовка та вивантаження інформації щодо сум визначених платником грошових зобов'язань для подальшого перенесення відповідних показників до КОР платників податків;
- 7) відпрацювання реєстрів неімпортованих записів, сформованих за результатами перенесення визначених платниками сум грошових зобов'язань з баз податкової звітності до КОР платників податків;
- 8) оброблення податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку за формою № 1ДФ;
- 9) оброблення податкової звітності (у тому числі поданої в електронному вигляді) та звітності, показники якої не заносяться до КОР платників податків;
- 10) формування та передача реєстрів на основі обробленої податкової звітності незалежно від способу подання податкової звітності;
- 11) оформлення і передача для збереження паперових носіїв

податкової звітності;

12) адміністрування системи приймання та комп'ютерного оброблення податкової звітності.

Процедури з приймання та оброблення податкової звітності платників податків у контролюючих органах здійснюються відповідно до вимог:

- статей 46 – 51 Податкового кодексу України;
- Закону України від 22.05.2003 № 851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг» зі змінами та доповненнями;
- Закону України від 22.05.2003 852-IV «Про електронний цифровий підпис» зі змінами та доповненнями;
- Наказу ДПА України від 24.06.2005 № 228 «Про введення в дію Регламенту експлуатації АІС ДПА України» зі змінами та доповненнями;
- Типової інструкції з діловодства в органах державної податкової служби України, затвердженої наказом ДПС України від 30.03.2012 № 255;
- Методичних рекомендацій щодо приймання та комп'ютерного оброблення податкової звітності платників податків в органах ДПС України, затверджених наказом ДПС України від 14.06.2012 № 516;
- Розпорядження Кабінету Міністрів України від 5.12.2012 №1007-р «Питання створення та запровадження електронного сервісу “Електронний кабінет платника податків”»;
- Наказу ДПА України від 11.02.2011 № 85 «Про запровадження електронного сервісу для платників податків - юридичних осіб»;
- інших нормативних актів.

6.2 Адміністрування системи приймання та комп'ютерного оброблення податкової звітності

Відповідно до вимог законодавчого-нормативних актів платники податків за результатами нарахування та обліку податків, зборів та платежів формують і подають до контролюючих органів податкову звітність у формі податкових декларації та розрахунків.

Податкова декларація, розрахунок – це документ, що подається платником податків контролюючому органу, у якому перебуває на обліку платник податків, у строки, установлені законом, на підставі якого здійснюється нарахування та/або сплата податкового зобов'язання.

Податкова звітність складається за типовою формою, що є чинною на час її подання.

Форма податкової декларації повинна містити необхідні обов'язкові реквізити і відповідати нормам та змісту відповідного податку та збору.

Обов'язкові реквізити – це інформація, що повинна містити форма податкової декларації.

Для визнання податкової декларації вона повинна містити такі обов'язкові реквізити:

- 1) тип документа (звітний, уточнюючий, звітний новий);
- 2) звітний (податковий) період, за який подається податкова декларація;
- 3) звітний (податковий) період, що уточнюється (для уточнюючого розрахунку або податкової декларації за поточний податковий період, у якій виправляються помилки минулих періодів);
- 4) повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) платника податків згідно з реєстраційними документами;
- 5) код платника податків згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України або податковий номер; реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта;
- 6) місцезнаходження (місце проживання) платника податків;
- 7) найменування органу державної податкової служби, до якого подається звітність;
- 8) дата подання звіту (або дата заповнення - залежно від форми);
- 9) ініціали, прізвища та реєстраційні номери облікових карток або серії та номери паспортів посадових осіб платника податків;
- 10) підписи платника податку - фізичної особи та/або посадових осіб платника податку, визначених Кодексом, засвідчені печаткою платника податку (для фізичних осіб – підприємців – за наявності).

В окремих випадках, коли це відповідає сутності податку або збору та є необхідним для його адміністрування, форма податкової декларації додатково може містити такі обов'язкові реквізити:

- відмітка про звітування за спеціальним режимом;
- код виду економічної діяльності (КВЕД);
- код органу місцевого самоврядування за КОАТУУ;
- індивідуальний податковий номер платника податку на додану вартість згідно з даними реєстру платників податку на додану вартість за звітний (податковий) період.

Крім цього, декларація подається обов'язково з додатками в разі заповнення даних у відповідних рядках декларації.

У разі відповідності податкової звітності вимогам, передбаченим законодавчо-нормативними актами, вона підлягає обов'язковому прийняттю контролюючим органом.

Разом з тим податковий орган має право відмовити в прийнятті податкової декларації, якщо:

- 1) декларація не відповідає нормам та змісту відповідного податку і збору;
- 2) у декларації відсутні обов'язкові реквізити та/або підписи відповідних посадових осіб.

У разі подання податкової декларації з порушенням установлених правил її заповнення податковий орган надсилає платнику письмове повідомлення про відмову в прийнятті його податкової декларації із зазначенням причин відмови:

1) протягом п'яти робочих днів з дня отримання декларації – якщо декларація була надіслана поштою або засобами електронного зв'язку;

2) протягом трьох робочих днів з дня отримання декларації – якщо декларація була подана особисто платником податків або його представником.

У разі відмови податкового органу в прийнятті податкової декларації платник податку відповідно до вимог податкового законодавства має право:

1) подати нову декларацію та сплатити штраф у разі порушення строку її подання;

2) оскаржити рішення органу ДПС у загальному порядку – або подавши протягом 10 днів скаргу до податкового органу вищого рівня, або звернувшись до адміністративного суду.

Податкова декларація подається до контролюючих органів за вибором платника податків одним із таких способів:

- особисто платником податків або уповноваженою на це особою (на паперових носіях або електронних носіях із наданням роздрукованих оригіналів документів податкової звітності на паперових носіях);
- надсилається поштою з повідомленням про вручення та з описом вкладення;
- засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації електронного підпису підзвітних осіб у порядку, визначеному законодавством.

Слід зауважити, що окремі групи платників податків, а саме великі та середні підприємства, а також платники податку на додану вартість подають до податкових органів податкові декларації виключно в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації електронного підпису підзвітних осіб у порядку, визначеному законодавством.

6.3 Порядок оброблення та перенесення інформації з документів податкової звітності до електронних баз контролюючих органів

Оброблення та занесення інформації до електронних баз виконує працівник підрозділу приймання та оброблення податкової звітності контролюючого органу.

Під час введення зазначених у звітності показників до електронних баз податкової звітності обов'язково проводиться автоматизована перевірка податкових документів відповідно до затверджених та реалізованих алгоритмів контролю.

Для уникнення помилок введення при перенесенні показників податкових зобов'язань платників з паперових носіїв до електронної бази податкової звітності працівник підрозділу приймання та оброблення,

застосовує режим верифікації окремих звітних показників, тобто обмеження введення даних лише певним діапазоном.

Після внесення інформації документів податкової звітності до електронної бази даних працівник підрозділу приймання та оброблення податкової звітності на паперових документах проставляє у певних місцях відмітку.

За відповідність інформації у базах податкової звітності даним податкових документів, наданих платником податків на паперових (електронних) носіях, несуть відповідальність працівники підрозділів, що приймають податкову звітність.

Терміни передачі відповідної Службової записки обмежуються термінами, передбаченими для камеральної перевірки відповідної звітності, а термін усунення помилок – не пізніше наступного робочого дня з моменту надходження такої службової записки.

Імпорт документів податкової звітності, які не містять сум податкового зобов'язання, до будь-яких АРМів або підсистем, пов'язаний з використанням інформації з баз електронної податкової звітності, виконують працівники підрозділів, що експлуатують відповідні АРМи або підсистеми.

Перенесення даних декларації про майновий стан і доходи фізичної особи та додатків до неї виконують працівники підрозділу приймання та оброблення податкової звітності:

- 1) для імпорту в АІС «Облік податків і платежів»;
- 2) для імпорту в бази даних адресата звітності державного реєстру фізичних осіб (районний рівень).

Засобами АРМу державного реєстру фізичних осіб виконується:

- імпорт даних декларації про майновий стан та доходи фізичної особи та додатків до неї для звіряння даних декларації з бази даних державного реєстру фізичних осіб (районний рівень);
- подальше вивантаження інформації (ПІБ) для імпорту в картку особового рахунка в АІС «Облік податків і платежів».

Передача до центральної бази даних державного реєстру фізичних осіб, даних декларації про майновий стан та доходи (з додатками) із БД ДРФО (районний рівень) виконується засобами АРМу ДРФО.

Після закінчення оброблення податкової звітності працівники підрозділів приймання та оброблення податкової звітності:

1) звіряють суми донарахування або відшкодування з даними декларацій (розрахунків), крім звітності, поданої в електронному вигляді з накладанням ЕЦП, використовуючи режим верифікації нарахованих сум;

2) формують та передають до підрозділів прогнозування, аналізу, обліку та звітності реєстри сум визначених платниками грошових зобов'язань, які підлягають нарахуванню в картку особового рахунка у розрізі форм звітності по платниках податків, разом із вивантаженими з електронної бази звітних документів даними;

3) формують реєстри поданої звітності в розрізі форм із урахуванням різних способів подання звітності по платниках податків та передають їх разом з паперовими документами податкової звітності (за наявності) до підрозділів оподаткування юридичних та фізичних осіб.

Залежно від призначення реєстри поданої звітності або реєстри сум визначених платниками грошових зобов'язань, які підлягають нарахуванню в картку особового рахунка, формуються у підрозділі приймання та оброблення податкової звітності та зберігаються, крім підрозділу приймання та обробки податкової звітності, у підрозділі оподаткування юридичних (фізичних) осіб або у підрозділі прогнозування, аналізу, обліку та звітності.

Запитання для самоконтролю

1. Які є види процедур оброблення податкової звітності платників?
2. Які правові акти регламентують процедуру електронної системи прийняття податкової звітності?
3. Що належить до обов'язкових реквізитів податкової звітності?
4. У яких випадках податкова звітність не приймається?
5. Які є способи подання податкової звітності до контролюючого органу?
6. Що таке система подання податкової звітності в електронному вигляді?
7. Які встановлено строки приймання податкових декларацій платників податків, зборів та платежів контролюючим органом?
8. Які встановлено строки для направлення платнику податків письмового повідомлення про відмову в прийнятті його податкової декларації?
9. Що є підтвердженням платнику податків про прийняття його податкових документів до бази даних контролюючого органу?
10. Який термін перенесення даних до електронних баз щомісячної податкової декларації з податку на додану вартість?

Розділ 7 ВИЗНАЧЕННЯ СУМИ ПОДАТКОВИХ ТА/АБО ГРОШОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПЛАТНИКА ПОДАТКІВ КОНТРОЛЮЮЧИМИ ОРГАНАМИ



ПОНЯТІЙНИЙ МІНІМУМ: грошові зобов'язання, контролюючі органи, платник податків, податковий кредит, податкове зобов'язання, податковий борг, оперативна перевірка.

7.1 Поняття податкового та/або грошового зобов'язання та порядок їх визначення контролюючими органами

Унаслідок фінансово-господарської діяльності у платників податків і зборів виникають податкові зобов'язання, які платник податків самостійно обчислює за кожним із видів податків. Усі платники податків зобов'язані відповідно до чинного законодавства без будь-яких додаткових вимог оплачувати належні суми податків.

Однак в окремих випадках відповідальним за обчислення податкового зобов'язання може бути контролюючий орган. Таким чином, податкові зобов'язання визначаються як самостійно платником податків, так і контролюючим органом.

Податкове зобов'язання – це сума коштів, яку платник податків, у тому числі податковий агент, повинен сплатити до відповідного бюджету як податок або збір на підставі, у порядку та строки, визначені податковим законодавством.

Контролюючий орган обчислює суму податкового зобов'язання платника податків у випадках, коли платник податків **порушує податкове законодавство**, а саме:

- 1) не подає у встановлені строки податкову декларацію;
- 2) занижує або завищує суму податкового зобов'язання в податковій декларації (за даними документальних перевірок);
- 3) припускається арифметичних або методологічних помилок у податковій декларації, які призвели до заниження або завищення суми податкового зобов'язання (за даними камеральної перевірки);
- 4) дані перевірок щодо утримання податків у джерела виплати, у тому числі податкового агента, свідчать про порушення правил нарахування, утримання та сплати до відповідних бюджетів;
- 5) результати митного контролю, отримані після закінчення процедури митного оформлення та випуску товарів, свідчать про заниження податкових зобов'язань, визначених платником у митних деклараціях.

Контролюючий орган має право самостійно визначити суму податкових зобов'язань платника податків не пізніше закінчення 1095 дня, що настає за останнім днем граничного строку подання податкової декларації, а в разі, коли така податкова декларація була надана пізніше, –

за днем її фактичного подання. Якщо протягом зазначеного строку контролюючий орган не визначив суми податкових зобов'язань, платник податків вважається вільним від такого податкового зобов'язання, а спір стосовно такої податкової декларації не підлягає розгляду в адміністративному або судовому порядку.

При цьому слід ураховувати, що відлік строку давності зупиняється на будь-який період, протягом якого платник податку перебуває поза межами України, якщо такий період є безперервним та дорівнює чи є більшим за 180 днів. Разом з тим контролюючий орган має право самостійно розрахувати суму податкових зобов'язань платника податків без дотримання визначеного строку давності в разі, коли:

а) податкову декларацію за період, у який виникло податкове зобов'язання, не було подано;

б) судом встановлено факт скоєння злочину посадовими особами платника податків або фізичною особою – платником податків щодо умисного ухилення від сплати зазначеного податкового зобов'язання.

У випадку, коли сума податкового зобов'язання розраховується контролюючим органом, платник податків не несе відповідальності за своєчасність, достовірність та повноту нарахування такої суми. Однак при цьому залишається його відповідальність за своєчасне і повне погашення нарахованого податкового зобов'язання. Слід зазначити, що узгодженим податкове зобов'язання вважається, коли:

а) податкове зобов'язання, самостійно визначене платником податків у податковій декларації, вважається узгодженим з дня подання декларації;

б) податкове зобов'язання платника податків, нараховане контролюючим органом, вважається узгодженим у день отримання платником податку податкового повідомлення;

в) податкове зобов'язання платника податків, нараховане контролюючим органом, вважається узгодженим у день закінчення процедури адміністративного оскарження або в день прийняття судом рішення по суті, а в разі оскарження платником податків рішення суду в апеляційному порядку (за умови прийняття апеляційної скарги апеляційним судом до провадження) – у день прийняття відповідної постанови апеляційним судом;

г) податкове зобов'язання платника податків, нараховане контролюючим органом, вважається узгодженим з дня звернення платника податків до контролюючого органу з заявою про розстрочення (відстрочення) такого податкового зобов'язання.

Слід зазначити, що відповідно до вимог ст. 56 Податкового кодексу платник податку має право на оскарження суми податкового зобов'язання платника податку, розрахованої контролюючим органом. У цьому випадку податкове зобов'язання є неузгодженим.

Неузгодженою вважається сума податкового зобов'язання, що

оскаржується, починаючи з дня подання скарги (заяви) до контролюючого органу до дня закінчення процедури адміністративного оскарження. Строки сплати платниками податків своїх податкових зобов'язань наведено в таблиці 7.1.

Таблиця 7.1 – Строки сплати платниками податків своїх податкових зобов'язань

Податкове зобов'язання	Строк сплати
Визначене самостійно платником податку в податковій декларації	протягом 10 (десяти) календарних днів, що настають за останнім днем граничного строку, передбаченого для подання декларації за відповідним податком
Визначене самостійно платником податку за уточненим розрахунком	до подання уточненого розрахунку
Визначене контролюючим органом у випадках порушення платником податкового законодавства	протягом 10 (десяти) календарних днів від дня отримання податкового повідомлення-рішення, крім випадків, коли протягом такого строку платник податків розпочинає процедуру апеляційного узгодження
Визначене в митній декларації податкове зобов'язання	до/або на день подання митної декларації
Авансові внески з податку на прибуток	у строки, встановлені для місячного податкового періоду
Визначене контролюючим органом для фізичних осіб	протягом 30 (тридцяти) календарних днів від дня отримання податкового повідомлення-рішення про таке нарахування, крім випадків, коли протягом такого строку платник податків розпочинає процедуру апеляційного узгодження

Якщо останній день сплати податкового зобов'язання припадає на вихідний або святковий день, то останнім днем сплати вважається робочий день, що настає за вихідним або святковим.

У випадках порушення строків сплати узгоджених податкових зобов'язань платника податків на суму узгодженого податкового зобов'язання нараховуються пеня та штрафні санкції.

7.2 Податкові повідомлення-рішення контролюючих органів та процедура їх направлення (вручення) платникам податків

У разі визначення грошових зобов'язань платника податків контролюючим органом розпочинається процедура формування та

направлення йому податкових повідомлень-рішень відповідно до вимог таких законодавчо-нормативних актів:

- статті 58 глави 4 розділу II Податкового кодексу України;
- Закону України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг»;
- Закону України «Про порядок розрахунків в іноземній валюті»;
- Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність»;
- Наказу Міністерства фінансів України від 28.11.2012 № 1236 «Про затвердження Порядку направлення органами доходів і зборів податкових повідомлень-рішень платникам податків» (далі – Порядок №1236);
- інших нормативних актів.

У випадках, визначених податковим законодавством, контролюючий орган зобов'язаний самостійно визначити суму грошових зобов'язань платника податків.

Грошове зобов'язання платника податків – це сума коштів, яку платник податків повинен сплатити до відповідного бюджету як податкове зобов'язання та/або штрафну (фінансову) санкцію, що справляється з платника податків у зв'язку з порушенням ним вимог податкового законодавства та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, а також санкції за порушення законодавства у сфері зовнішньоекономічної діяльності (п. 14.1.39 ст. 14 ПКУ).

В окремих випадках контролюючі органи складають та направляють (вручають) платникам податків податкові повідомлення-рішення.

Перелік випадків складання податкового повідомлення-рішення:

а) платник податків не подає в установлені строки податкову декларацію;

б) дані перевірок результатів діяльності платника податків свідчать про заниження або завищення суми його податкових зобов'язань, суми бюджетного відшкодування та/або від'ємного значення об'єкта оподаткування податком на прибуток або від'ємного значення суми податку на додану вартість платника податків, заявлених у податкових деклараціях, уточнюючих розрахунках;

в) згідно з податковим та іншим законодавством особою, відповідальною за нарахування сум податкових зобов'язань з окремого податку або збору, застосування штрафних (фінансових) санкцій та пені, у тому числі за порушення у сфері зовнішньоекономічної діяльності, є контролюючий орган;

г) рішенням суду, що набрало законної сили, особу визнано винною в ухиленні від сплати податків;

г') дані перевірок щодо утримання податків у джерела виплати, у тому числі податкового агента, свідчать про порушення правил нарахування, утримання та сплати до відповідних бюджетів податків і зборів, у тому числі податку на доходи фізичних осіб, таким податковим

агентом;

д) в інших випадках, коли здійснення такого розрахунку передбачено статтею 58 Податкового кодексу.

Податкове повідомлення-рішення складає працівник відповідного структурного підрозділу контролюючого органу за різними формами залежно від підстав та за різними вимогами.

Рішення про визначення грошових зобов'язань приймається керівником контролюючого органу (або його заступником) з урахуванням результатів розгляду заперечень платника податків (у разі їх наявності). Платник податків або його законний представник може бути присутнім під час прийняття такого рішення.

Відмова платника податків або його законних представників від підписання акта перевірки або отримання його примірника не звільняє платника податків від обов'язку сплатити визначені контролюючим органом за результатами перевірки грошові зобов'язання. Отже, такі дії платника податків не є перешкодою для прийняття контролюючим органом відповідного податкового повідомлення-рішення.

Податкове повідомлення-рішення приймається керівником контролюючого органу (його заступником) протягом 10 (десяти) робочих днів з дня, що настає за днем вручення платнику податків акта перевірки.

7.3 Порядок направлення (вручення) контролюючими органами податкових вимог платникам податків

У разі несплати платниками податків узгодженої суми грошового зобов'язання в установлені законодавством строки контролюючі органи надсилають податкові вимоги за місцем обліку таких платників.

Податкова вимога – це письмова вимога контролюючого органу до платника податків щодо погашення податкового боргу (п.14.1.153 ст.14 Податкового кодексу України).

Порядок направлення контролюючими органами податкових вимог платникам податків здійснюється відповідно до вимог:

- ст. 59 та ст. 60 Податкового кодексу України;
- Наказу ДФС України від 10 жовтня 2013 року № 576.

Слід зазначити, що податкова вимога формується автоматично на підставі даних інформаційної системи контролюючих органів, якщо:

1) платник податків не сплатив суми податкового зобов'язання, зазначеної в поданій ним податковій декларації;

2) платник податків не сплатив узгодженої суми грошового зобов'язання, визначеної в податковому повідомленні-рішенні, у встановлені законом строки;

3) платник збору не сплатив узгодженої суми збору за провадження деяких видів підприємницької діяльності у встановлені строки;

4) платник єдиного податку першої або другої групи не сплатив суми

авансового внеску у встановлені строки.

Разом з тим податкова вимога не надсилається (не вручається), якщо загальна сума податкового боргу платника податків не перевищує 20 (двадцяти) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. У разі збільшення загальної суми податкового боргу до розміру, що перевищує 20 (двадцять) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, контролюючий орган надсилає (вручає) податкову вимогу такому платнику податків.

Податкова вимога окрім загальних реквізитів повинна містити відомості про факт виникнення грошового зобов'язання та права податкової застави, розмір податкового боргу, який забезпечується податковою заставою, обов'язок погасити податковий борг та можливі наслідки його непогашення в установлений строк, попередження про опис активів, які відповідно до законодавства можуть бути предметом податкової застави, можливі дату та час проведення публічних торгів з їх продажу.

Після формування податкової вимоги та внесення даних до відповідного електронного реєстру в той самий день податкова вимога передається структурному підрозділу, до функцій якого належать приймання, реєстрація та оброблення вхідної і вихідної кореспонденції, для надсилання (вручення) платнику податків.

Податкова вимога вважається надісланою (врученою) платнику податків:

1) юридичній особі, якщо її передано посадовій особі такої юридичної особи під розписку або надіслано листом з повідомленням про вручення;

2) фізичній особі, якщо її вручено особисто такій фізичній особі або її законному представникові чи надіслано листом на адресу за її місцем проживання або останнього відомого її місцезнаходження з повідомленням про вручення.

Дата надсилання (вручення) проставляється на корінці податкової вимоги:

1) посадовою особою платника податків - юридичної особи (фізичною особою - платником податків) у разі вручення податкової вимоги під розписку;

2) працівником структурного підрозділу, до функцій якого належать приймання, реєстрація та оброблення вхідної і вихідної кореспонденції, у разі надіслання листом з повідомленням про вручення; при цьому повідомлення про вручення прикріплюється до корінця податкової вимоги.

У разі, коли пошта не може вручити платнику податків податкову вимогу у зв'язку з відсутністю за місцезнаходженням посадових осіб, відмовою посадових осіб прийняти податкову вимогу, незнаходженням фактичного місця розташування (місцезнаходження) платника податків або з інших причин, така податкова вимога вважається врученою платнику податків у день, зазначений поштовою службою в повідомленні про вручення із зазначенням причин невручення.

Працівник структурного підрозділу, до функцій якого належать приймання, реєстрація та оброблення вхідної і вихідної кореспонденції, отримавши повідомлення про вручення (із зазначенням причин невручення за їх наявності), повідомляє про неможливість вручення податкової вимоги податкового керуючого. Після вручення (отримання інформації про вручення) платнику податків податкової вимоги структурний підрозділ, до функцій якого належать приймання, реєстрація та оброблення вхідної і вихідної кореспонденції, передає податковому керуючому корінець такої податкової вимоги з відміткою про вручення платнику податків (у разі направлення податкової вимоги листом з повідомленням про вручення – разом із таким повідомленням про вручення або про невручення поштового відправлення).

Податковий керуючий вносить відповідні дані до реєстру податкових вимог, підшиває корінець податкової вимоги і повідомлення про вручення.

Податкова вимога вважається відкликаною:

- у день, протягом якого відбулося самостійне погашення суми податкового боргу платником податків або органом стягнення в повному обсязі;
- з дня прийняття органом доходів і зборів рішення про скасування податкової вимоги;
- з дня надходження до платника податків податкової вимоги, яка містить зменшену контролюючим органом або судом суму податкового боргу, визначену в раніше направленій вимозі;
- у день набрання законної сили рішенням суду, яким скасовано суму податкового боргу, визначену у податковій вимозі.

Запитання для самоконтролю

1. Що таке податкове зобов'язання платника податків?
2. Ким може бути розраховане податкове зобов'язання платника податків?
3. У яких випадках контролюючий орган обчислює суму податкового зобов'язання платника податків?
4. За який період контролюючий орган має право розраховувати суму податкового зобов'язання платника податків?
5. Які податкові зобов'язання вважаються неузгодженими?
6. Укажіть строки сплати платниками податків своїх податкового зобов'язання.
7. У чому полягає відмінність грошових зобов'язань від податкових зобов'язань платника податків?
8. Перелічіть випадки, у яких контролюючі органи складають і направляють платникам податків податкові повідомлення-рішення.
9. За якими формами та в яких випадках складаються податкові повідомлення-рішення?
10. Назвіть етапи прийняття податкового повідомлення-рішення.

Розділ 8 КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ У ПОДАТКОВИХ ПРАВОВІДНОСИНАХ ТА ШЛЯХИ ЙОГО ВИРІШЕННЯ



ПОНЯТІЙНИЙ МІНІМУМ: податковий конфлікт, правовідносини, інтереси платника, матеріали перевірок, вилучені документи, арешт, податкові правопорушення, стандарти якості контрольної роботи.

8.1 Поняття та причини виникнення конфлікту інтересів у податкових правовідносинах

Податки, будучи фінансовим підґрунтям реалізації державою покладених на неї функцій, зачіпають інтереси держави, платників податків та окремих громадян, які отримують суспільні блага. Так, держава прагне забезпечити максимум доходів, платники податків – мінімізувати витрати на оподаткування, а громадяни – отримати якомога більше суспільних благ. У зв'язку з цим може виникнути конфлікт інтересів.

Конфлікт (лат. *conflictus* – зіткнення, сутичка) – зіткнення протилежних інтересів і поглядів, напруження і крайнє загострення суперечностей, що призводить до активних дій, ускладнень, боротьби, які супроводжуються складними колізіями.

Причинами конфлікту в податкових правовідносинах може бути надмірна фіскальна орієнтованість податкової системи (побудова податкового законодавства на принципі фіскальної достатності) та недосконалість:

- нормативно-правових актів (протиріччя та суперечності в податковому законодавстві, недостатня чіткість окремих норм податкового кодексу та ін.);
- діючого порядку адміністрування податків і зборів (реєстрація та облік платників податків, електронне адміністрування податків, механізм здійснення податкового контролю та ін.);
- інформаційного забезпечення платників податків і зборів (своєчасність, доступність роз'яснень щодо порядку справляння нових податків, норм звітності та ін.).

Конфлікт інтересів у податкових правовідносинах виникає між платниками податків та державою в процесі:

- реєстрації та обліку платників податків контролюючим органом;
- справляння податків та зборів;
- адміністрування податків та зборів;
- оскарження податкових повідомлень-рішень контролюючого органу; у випадках притягнення до відповідальності за здійснене податкове правопорушення.

У разі виникнення конфлікту інтересів платник податків має право звернутися до контролюючого органу вищого рівня із скаргою про

перегляд рішення контролюючого органу нижчого рівня.

Скарга – це документ, у якому особа (установа) скаржиться на порушення її прав та інтересів з боку іншої особи (установи) і пропонує вжити належних заходів для ліквідації такого порушення.

Скарга подається до контролюючого органу вищого рівня у письмовій формі (за потреби – з належним чином засвідченими копіями документів, розрахунками та доказами, які платник податків вважає за потрібне надати), протягом 10 календарних днів, що настають за днем отримання платником податків податкового повідомлення-рішення або іншого рішення контролюючого органу, що оскаржується.

У разі, коли контролюючий орган приймає рішення про повне або часткове незадоволення скарги платника податків, такий платник податків має право звернутися протягом 10 календарних днів, що настають за днем отримання рішення про результати розгляду скарги, зі скаргою до контролюючого органу вищого рівня.

Контролюючий орган, який розглядає скаргу платника податків, зобов'язаний прийняти вмотивоване рішення та надіслати його протягом 20 календарних днів, що наступає за днем отримання скарги, на адресу платника податків поштою з повідомленням про вручення або надати йому під розписку. Разом з тим строк розгляду скарги платника податків може бути продовжено, але не більше 60 календарних днів, про що повідомляється в письмовій формі платник податків.

Слід зауважити, що подання скарги з урахуванням усіх вимог, передбачених податковим кодексом, призупиняє виконання платником податків грошових зобов'язань, визначених у податковому повідомленні-рішенні (рішенні), на строк від дня подання такої скарги до контролюючого органу до дня закінчення процедури адміністративного оскарження.

8.2 Податкові роз'яснення як форма запобігання конфлікту інтересів у податкових правовідносинах

Крім податкових консультацій, органи ДФС надають податкові роз'яснення.

Податкові роз'яснення окремих положень податкового законодавства надаються в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, виходячи із принципів оподаткування, викладених у Податковому кодексі України, та економічного змісту податку, збору (обов'язкового платежу), який розглядається.

Податкове роз'яснення є оприлюдненням офіційного розуміння окремих положень податкового законодавства уповноваженими на це контролюючими органами, яке використовується при обґрунтуванні їх рішень під час проведення апеляційних процедур.

Платник податків має право безоплатно отримати будь-яке податкове роз'яснення, у тому числі надане іншому платнику податків з

питання, що розглядається (із дотриманням правил комерційної або банківської таємниці), у строки, передбачені для надання відповіді на звернення громадян до органів державної влади, установлені законом.

Центральний орган державної фіскальної служби зобов'язаний видавати та оприлюднювати письмові роз'яснення норм законодавства, які стосуються всіх аспектів оподаткування окремим податком, збором (обов'язковим платежем), у спосіб, доступний для ознайомлення з ними більшості їх платників.

При введенні нового податку, збору (обов'язкового платежу) або прийнятті змін до порядку справляння існуючих центральний податковий орган зобов'язаний роз'яснити їх платникам особливості такого справляння, використовуючи засоби масової інформації або інші доступні для таких платників способи доступу до зазначеної інформації, включаючи візити працівників контролюючих органів (не пов'язані із здійсненням податкових перевірок) до платників податків і зборів (обов'язкових платежів) з метою роз'яснення положень нового порядку.

Центральний податковий орган зобов'язаний підготувати письмові правила користування податковими роз'ясненнями працівниками податкових органів. Такі правила мають бути деталізованими, містити конкретні приклади застосування окремого податку, збору (обов'язкового платежу) при виникненні ситуацій, що регулюються цивільним або зобов'язальним правом, та не допускати подвійних тлумачень.

Крім того, у випадку, коли внаслідок запровадження нового податку, збору, обов'язкового платежу або зміни правил оподаткування змінюються форми податкового обліку чи обов'язкової податкової звітності, центральний податковий орган зобов'язаний безоплатно оприлюднити такі нові форми обліку чи звітності.

Забороняється використання бланків суворої звітності чи обліку як форм податкового обліку чи звітності, якщо інше прямо не встановлено законом з питань окремого податку, збору (обов'язкового платежу).

Якщо норми роз'яснень центрального органу ДФС суперечать нормам відповідей інших податкових органів (інших контролюючих органів), пріоритет мають норми роз'яснень центрального органу.

Платник податків може оскаржити в судовому порядку рішення контролюючого органу або органу стягнення щодо видання інструкцій чи податкових роз'яснень (у тому числі форм обов'язкової податкової звітності), які, за висновком такого платника податків, суперечать нормам або змісту відповідного податку, збору (обов'язкового платежу).

Визнання судом інструкції або податкового роз'яснення органу ДФС (незалежно від їх реєстрації у Міністерстві юстиції України) недійсними є підставою для використання зазначеного рішення всіма платниками податків з моменту прийняття такого судового рішення, а також для відповідної зміни положень інструкцій чи роз'яснень контролюючих органів з цього питання.

Зазначене рішення суду набирає чинності з моменту його прийняття та має бути оприлюднено за рахунок сторони, що програла спір (була визнана винною), протягом 30 календарних днів з моменту прийняття такого судового рішення.

8.3 Податковий компроміс як форма вирішення конфлікту інтересів у податкових правовідносинах

Одним із способів вирішення конфлікту інтересів у податкових правовідносинах у разі заниження податкових зобов'язань є прийняття податкового компромісу.

Податковий компроміс – це режим звільнення від юридичної відповідальності платників податків та/або їх посадових (службових) осіб за заниження податкових зобов'язань з податку на прибуток підприємств та/або податку на додану вартість за будь-які податкові періоди до 1 квітня 2014 року з урахуванням строків давності, встановлених статтею 102 ПКУ.

Процедура податкового компромісу поширюється на випадки, передбачені підрозділом 92 розділу XX «Перехідні положення» Кодексу .

Випадки застосування податкового компромісу:

1) випадки добровільного декларування платником податків занижених податкових зобов'язань з податку на додану вартість та податку на прибуток у відповідних податкових звітних періодах до 1 квітня 2014 року;

2) випадки добровільного декларування платником податків занижених податкових зобов'язань у разі, коли у платника податків незалежно від процедури податкового компромісу за рішенням контролюючого органу розпочато документальну перевірку або складено акт за наслідками такої перевірки;

3) випадки, коли платник податків отримав податкове повідомлення-рішення, за яким податкові зобов'язання з податку на прибуток підприємств та/або ПДВ не узгоджені відповідно до норм ПКУ;

4) неузгоджені суми податкових зобов'язань з податку на прибуток підприємств та/або ПДВ, визначені в податкових повідомленнях-рішеннях, щодо яких триває процедура адміністративного оскарження;

5) неузгоджені суми податкових зобов'язань з податку на прибуток підприємств та/або ПДВ, визначених у податкових повідомленнях-рішеннях, щодо яких триває процедура судового оскарження.

Процедура досягнення податкового компромісу

Для початку застосування процедури податкового компромісу платник податків, який вирішив скористатися такою процедурою, може подати протягом 90 днів з дня набрання чинності Закону № 63 до контролюючого органу за основним місцем свого податкового обліку відповідну заяву у довільній формі.

Слід зазначити, що процедура досягнення податкового компромісу

триває не більше 70 календарних днів з дня, що настає за днем подання уточнюючого розрахунку. Форма уточнюючих розрахунків для застосування податкового компромісу затверджується Міністерством фінансів України. При цьому в обов'язковому порядку до уточнюючого розрахунку подається перелік (опис) господарських операцій, щодо яких здійснено уточнення показників за деклараціями.

Запитання для самоконтролю

1. Чим відрізняється податкова консультація від податкового роз'яснення?
2. Якими є наслідки застосування платником податків податкових консультацій та роз'яснень?
3. Що таке індивідуальна податкова консультація та які існують способи її застосування?
4. Що таке конфлікт інтересів у податкових правовідносинах?
5. Які є причини та форми конфлікту інтересів у податкових правовідносинах?
6. Які передбачено способи вирішення конфлікту інтересів у податкових правовідносинах?
7. Якою є процедура вирішення конфлікту інтересів у межах податкового компромісу?
8. Скільки триває процедура досягнення податкового компромісу?
9. Хто приймає рішення щодо погодження/непогодження застосування податкового компромісу?
10. Яка частина податкового боргу погашається платником податку внаслідок прийняття податкового компромісу?

Розділ 9 АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКОВОГО БОРГУ



ПОНЯТІЙНИЙ МІНІМУМ: первинні документи, податковий борг, доходи, витрати, аудит, амортизаційні відрахування, розстрочення, відстрочення.

9.1 Поняття податкового боргу платника податку

Однією із проблем податкових правовідносин є несвоєчасна сплата узгоджених грошових зобов'язань платників податків до бюджету, що призводить до виникнення податкового боргу.

Податковий борг – це сума узгодженого грошового зобов'язання (з урахуванням штрафних санкцій за їх наявності), але не сплаченого платниками податків у встановлений Податковим кодексом України строк, і пені, нарахованої на суму такого грошового зобов'язання.

Величина податкового боргу, його динаміка є важливими показниками, що впливають на стан соціально-економічних процесів у державі та характеризують його. Саме розмір податкового боргу впливає на інформаційну асиметричність, знижує ефективність проведення податкової політики держави, зменшує дієвість системи планування доходів бюджетів усіх рівнів, оцінку кредитоспроможності економіки і, як наслідок, призводить до зменшення можливості економіки для внутрішнього й зовнішнього запозичення і забезпечення фінансового стану суб'єктів господарювання.

Ведення обліку податкового боргу в Україні покладається на контролюючі органи у сфері оподаткування. Податковий борг платників податків виникає за платежами як до державного, так і до місцевих бюджетів, що, у свою чергу, обумовлено розподілом окремих податкових надходжень згідно з Бюджетним кодексом України.

З метою скорочення податкової заборгованості платників податків відповідно до вимог податкового законодавства здійснюється адміністрування податкового боргу.

Адміністрування податкового боргу – це управлінська діяльність контролюючих органів, що здійснюється в межах їх компетенції та суб'єктів господарювання, щодо погашення податкового боргу такого суб'єкта господарювання із застосуванням різних заходів, передбачених главою 9 ПКУ.

Податковий борг платника може перебувати в інертному та дієвому статусах:

1) інертний статус податкового боргу характеризується тим, що контролюючим органом до боржників не застосовуються ніякі примусові заходи стягнення, крім вручення податкової вимоги, реєстрації податкової застави в державному реєстрі застав нерухомого майна й опису заставного майна та, у виняткових випадках, арешту активів;

2) дієвий статус – це статус податкового боргу, у якому зменшення такого боргу відбувається завдяки певним діям, що виконує працівник підрозділу, уповноваженого щодо стягнення податкового боргу.

Активний статус податкового боргу відзначається тим, що взаємовідносини між платником податків, який має заборгованість із податкових зобов'язань, узгоджених ним самим або встановлених судом, та органом державної фіскальної служби мають відкритий характер. Це означає, що податковий боржник знає вимоги податкового законодавства, свої фінансові та інші можливості щодо погашення податкового боргу, вимоги контролюючого органу, що здійснює контроль за його діяльністю, і постійно співпрацює з ним у напрямі пошуку найбільш оптимальних способів вирішення даного питання.

Пасивний податковий борг – це борг, погашення якого здійснюється в судовому порядку, коли контролюючий орган не може активно впливати на результати вирішення справи судом. Лише отримавши рішення суду, яким можуть бути внесені зміни до розмірів (сум) стягнень, раніше визначених відповідним контролюючим органом, фіскальна служба отримує можливість здійснювати контроль за процесами виконання цього судового рішення.

Безнадійний податковий борг – це податковий борг платника податків, визнаного в установленому порядку банкрутом, вимоги щодо якого не були задоволені у зв'язку з недостатністю майна банкрута.

Безнадійним податковим боргом фізичної особи визнається борг особи, яка:

- визнана в судовому порядку недієздатною, безвісно відсутньою або оголошена померлою, у разі недостатності майна, на яке може бути звернуто стягнення згідно із законом;

- померла, у разі недостатності майна, на яке може бути звернуто стягнення згідно із законом;

- понад 720 днів перебуває в розшуку, а також податковий борг платника податків, стосовно якого минув строк давності, установлений ст.102 ПКУ, та податковий борг платника податків, що виник внаслідок обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

У межах адміністрування податкового боргу контролюючі органи здійснюють такі процедури:

- встановлення загрози виникнення, накопичення або непогашення податкового боргу та його погашення;
- розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) платників податків;
- застосування податкової застави майна та майнових прав боржника як способу забезпечення погашення податкової заборгованості;
- адміністративний арешт майна та його продаж;
- списання безнадійного податкового боргу.

9.2 Методика визначення загрози виникнення, накопичення або непогашення податкового боргу

Відповідно до вимог ст.100 ПКУ платник податку має право звернутись до контролюючих органів із заявою щодо розстрочення (відстрочення) своїх грошових зобов'язань (податкового боргу) у зв'язку з недостатністю або відсутністю обігових коштів та наявності обставин непоборної сили для погашення зобов'язань перед бюджетом. У цьому випадку згідно з Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку обставин, що свідчать про наявність загрози виникнення, накопичення або непогашення податкового боргу, і доказів існування таких обставин» контролюючий орган установлює наявність загрози виникнення, накопичення або непогашення податкового боргу.

Основними джерелами інформації про фінансовий стан боржника для виявлення загрози виникнення, накопичення або непогашення податкового боргу є:

1) баланс або консолідований баланс (звіт про фінансовий стан) (форми № 1 та № 1-к);

2) звіт або консолідований звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) (форми № 2 та № 2-к);

3) звіт або консолідований звіт про рух грошових коштів (за прямим методом) (форми № 3 та № 3-к);

4) звіт або консолідований звіт про рух грошових коштів (за непрямим методом) (форми № 3-н та № 3-кн);

5) фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва");

6) фінансова звітність, встановлена законодавством для окремих категорій підприємств (приватні, сільськогосподарські підприємства, підприємства з іноземними інвестиціями, бюджетні, неприбуткові підприємства та організації);

7) декларації (розрахунки) платежів до бюджету, які стали підставою для нарахування податкового зобов'язання;

8) акти перевірок контролюючих органів, які стали підставами для нарахування податкових зобов'язань;

9) звіт або консолідований звіт про власний капітал (форми № 4 та № 4-к);

10) прогноз доходів підприємства на термін дії розстрочення (відстрочення);

11) інвентарний опис активів на дату звернення, що відповідає рядкам балансу 220, 230 та 240;

12) довідка про значення величин довгострокового та короткострокового залученого капіталу;

13) дані облікової системи органів державної податкової служби щодо стану розрахунків платників з бюджетом;

14) довідка про заходи підприємства для підвищення рівня платоспроможності та фінансової стійкості;

15) інша інформація, необхідна для якісного аналізу та виявлення резервів виробництва.

9.3 Розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) платників податків

Відповідно до ст. 100 Податкового кодексу України застосовується розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) платників податків для платників податків, які мають, одержують (передають) об'єкти оподаткування або провадять діяльність (операції), що є об'єктом оподаткування, і на яких покладено обов'язок із сплати податків та зборів.

Розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) вважається наданим, якщо на підставі заяви платника податків прийнято відповідне рішення органу державної фіскальної служби та укладено договір про розстрочення (відстрочення).

У випадку прийняття керівником (заступником керівника) Державної фіскальної служби України рішення про розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) щодо загальнодержавних податків та зборів на строк, що виходить за межі одного бюджетного року, таке рішення має бути погоджене з Міністерством фінансів України.

Для розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) платник податків звертається до підрозділу погашення податкового боргу контролюючого органу за місцем свого обліку або за місцем обліку такого грошового зобов'язання (податкового боргу) з письмовою заявою.

У заяві зазначаються суми податків, зборів, штрафних (фінансових) санкцій (штрафів), пені, сплату яких платник податків просить розстрочити (відстрочити), а також строк розстрочення (відстрочення) та періоди сплати. При цьому окремо вказуються суми, строк сплати яких ще не настав, а також строк сплати яких уже минув.

До заяви платником податків додається економічне обґрунтування, яке складається з такого:

1) переліку обставин, що свідчать про наявність загрози виникнення або накопичення податкового боргу, і доказів існування таких обставин;

2) аналізу фінансового стану;

3) графіка погашення розстрочених (відстрочених) сум.

За результатами розгляду наданих документів платником податків керівник (заступник керівника) контролюючого органу протягом 30 календарних днів з дати подання заяви:

- приймає рішення про розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу), яке оформляється на бланку відповідного органу ДФС;
- відмовляє платнику в розстроченні (відстроченні) в письмовій формі за відсутності підстав.

В аналогічному порядку здійснюється розгляд заяви платника податків у разі, якщо рішення приймається Державною фіскальною службою України. При цьому Державною фіскальною службою України рішення приймається протягом 10 календарних днів.

Слід зазначити, що розстрочення (відстрочення) надається окремо за кожним податком, збором, штрафною (фінансовою) санкцією (штрафом), пенею.

Наявність рішення про розстрочення (відстрочення) грошового зобов'язання (податкового боргу) та договору про розстрочення (відстрочення) грошового зобов'язання (податкового боргу) не обмежує права платника на отримання наступного розстрочення (відстрочення) грошового зобов'язання (податкового боргу) як із цього податку, збору, штрафних (фінансових) санкцій (штрафів), пені, так і з інших.

Підрозділом погашення податкового боргу органу державної фіскальної служби за місцем реєстрації платника податків (за місцем обліку грошового зобов'язання (податкового боргу) реєструються прийняті рішення про розстрочення (відстрочення), у тому числі й рішення, прийняті органами державної фіскальної служби вищого рівня, стосовно платників податків, які перебувають у них на обліку, у Журналі реєстрації надання розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу), який ведеться в електронному вигляді.

Реєстрація здійснюється в день прийняття або отримання рішення про розстрочення (відстрочення).

Не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття або отримання рішення орган державної фіскальної служби за місцем обліку платника податків (або за місцем обліку його грошового зобов'язання (податкового боргу) укладає з цим платником договір про розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу). Строк дії договору починається з дати його підписання.

Запитання для самоконтролю

1. Що є причиною виникнення податкового боргу платників податків?
2. Які є статуси та типи податкового боргу?
3. Дайте визначення дієвого статусу податкового боргу та його типів.
4. У чому полягає суть адміністрування податкового боргу?
5. Які джерела інформації про фінансовий стан боржника використовують для виявлення загрози виникнення податкового боргу?
6. Назвіть нормативне значення коефіцієнта загрози виникнення

податкового боргу.

7. Назвіть показники, за допомогою яких можна оцінити рівень фінансової стійкості платника податків.

8. Укажіть алгоритм розрахунку показників фінансової стійкості платника податків.

9. На підставі яких документів платника податків контролюючий орган приймає рішення про розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу)?

10. Якими документами оформляється рішення про розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) та де фіксується інформація про його прийняття?

Розділ 10 ОСОБЛИВОСТІ АДМІНІСТРУВАННЯ МІСЦЕВИХ ПОДАТКІВ І ЗБОРІВ



ПОНЯТІЙНИЙ МІНІМУМ: контрольна діяльність, податкові органи, нарахування, місцеві податки та збори, утримання, розрахунки, перевірка достовірності даних, єдиний податок, місцеві збори, митні платежі.

10.1 Оцінювання механізму адміністрування та регулювання місцевих податків та зборів

Чинна сьогодні у країні система справляння та адміністрування місцевих податків та зборів неповністю відповідає принципам Європейської хартії місцевого самоврядування. Зокрема, вагомою проблемою є те, що законодавчо закріплені місцеві податки, збори та їх ставки не враховують реальних можливостей платників податків, а отже, не виконують стимулюючої функції. Як наслідок, такі вади негативно позначаються на дотриманні принципів єдності, повноти, достовірності, гласності, наочності бюджетного устрою країни загалом.

Існування місцевих податків та зборів відповідає перш за все інтересам територіальних громад, від імені яких діють органи місцевого самоврядування, оскільки такі платежі є виключно їх фінансовою базою. Отже, можемо стверджувати, що метою введення місцевих податків і зборів є забезпечення місцевих органів влади коштами, необхідними для здійснення їхніх завдань і функцій, що перебувають у їх самостійному розпорядженні та концентруються у бюджетах різних рівнів.

Порядок справляння місцевих податків і зборів в Україні є складовою системи оподаткування, засади становлення, розвитку та реформування якої умовно можна поділити на два основні етапи:

- 1) до прийняття ПКУ (1991–2010 рр.);
- 2) після прийняття ПКУ (2011 р. – теперішній час).

На першому етапі, а саме після набуття Україною незалежності, почали застосовувати новий підхід до місцевого оподаткування, що втілювався в прийнятті нормативно-правового акта, такого як Декрет Кабінету Міністрів України «Про місцеві податки і збори» [2], яким здійснювалося регулювання місцевих податків та зборів в країні. Цим Декретом впроваджено два місцеві податки й чотирнадцять місцевих зборів, а саме відбулося впровадження комунального податку, податку з реклами, ринкового збору, збору за видачу дозволу на розміщення об'єктів торгівлі, збору за паркування автомобілів, готельного збору, курортного збору, збору за право використання місцевої символіки, збору за видачу ордера на квартиру, збору за проведення місцевих аукціонів, конкурсного розпродажу і лотерей, збору за право проведення кіно- і телезйомок, збору за участь у бігах на іподромі, збору за виграш на бігах, збору з осіб, які

беруть участь у грі на тоталізаторі на іподромі, збору з власників собак, збору за проїзд територією прикордонних областей автотранспорту, що прямує за кордон. Зазначений перелік із шістнадцяти податкових платежів не був остаточним, оскільки неодноразово вносилися зміни до згаданого Декрету «Про місцеві податки і збори». Крім того, види місцевих податків і зборів та механізм їх справляння в остаточному підсумку були визначені в одному з основних податкових законів, а саме Законі України «Про систему оподаткування» [3].

Другий етап розпочався після прийняття ПКУ [1], що набув чинності з 1 січня 2011 р. і докорінно змінив систему місцевого оподаткування, скасувавши Закон «Про систему оподаткування», Декрет Кабміну [2], Указ Президента України «Про впорядкування механізму сплати ринкового збору» [4] та низку інших нормативно-правових актів.

ПКУ з метою реформування системи місцевого оподаткування та зміцнення фінансової бази місцевих бюджетів передбачав:

1) скасування десяти неефективних місцевих зборів, таких як комунальний податок; збір за видачу дозволу на розміщення об'єктів торгівлі та сфери послуг; збір за право використання місцевої символіки; збір із власників собак; збір за видачу ордера на квартиру; збір за участь у бігах та іподромі; збір за виграш на бігах на іподромі; збір з осіб – власників собак;

2) відмову від фіксованих ставок збору за провадження деяких видів підприємницької діяльності (плати за торговий патент) шляхом встановлення ставок до розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством на 1 січня звітного року;

3) перехід на нову базу оподаткування збором за місце для паркування транспортних засобів (замість години паркування застосовувалася площа паркування), що запобігатиме ухиленню від сплати збору;

4) запровадження туристичного збору, який справлятиметься на всій території держави (замість курортного збору, який має обмежене застосування); ставку податку встановлено в розмірі від 0,5 до 1 % вартості проживання в готелях, мотелях.

На момент прийняття кодифікованого нормативно-правового акта, відповідно до ст. 10 ПКУ [1], до місцевих податків належали податок на нерухоме майно, земельний податок та єдиний податок. До місцевих зборів віднесено збір за провадження деяких видів підприємницької діяльності, збір за місця для паркування транспортних засобів та туристичний збір.

Місцеві податки та збори мають низку загальних ознак [5, с. 231]:

– використання надходжень від цих платежів для фінансування місцевих потреб у межах території, підвідомчої відповідним органам місцевого самоврядування;

– зарахування їх до місцевих бюджетів;

- віднесення організації, запровадження та стягування цих платежів до компетенції органів місцевого самоврядування та фіскальних органів;
- збір і використання платежів як складової частини доходів місцевих бюджетів, що також контролюють органи місцевого самоврядування;
- наявність у органів місцевого самоврядування ширшої компетенції у правовому регулюванні місцевих податків та зборів порівняно з податковими платежами інших рівнів.

Правове регулювання місцевих податків і зборів має певну специфіку, оскільки здійснюється на двох рівнях, а саме на загальнодержавному та місцевому.

По-перше, держава визначає вичерпний перелік таких обов'язкових платежів, коло платників, об'єкти оподаткування, граничні розміри ставок, тобто встановлює основи їх справляння, надаючи повноваження органам місцевого самоврядування на введення таких податків і зборів на відповідній території.

По-друге, місцеві органи влади, реалізуючи надані державою повноваження, встановлюють і детально регламентують механізми справляння окремо кожного податку та збору, а також впроваджують їх у дію. Таке положення забезпечує захист місцевих бюджетів від необґрунтованого і безмежного тиску згори (держави).

Таким чином, **місцеві податки та збори** – це обов'язкові платежі, що встановлюються державою, регламентуються, справляються органами місцевого самоврядування і надходять до місцевих бюджетів.

Вдосконалення адміністративно-правового регулювання місцевих податків та зборів в Україні може відбуватися шляхом боротьби з ухиленням від сплати місцевих податків та зборів, реформування спрощеної системи оподаткування та інституційно-функціональної структури податкової системи, ефективної кадрової політики в органах Державної фіскальної служби України (далі – ДФС).

Термін «**адміністрування**» походить від латинського “administratio”, що означає «управляти», його застосування у сполученні зі словом «податки» утворює словосполучення «управління податками». Адміністрування податків можна визначити як діяльність фіскальних органів, що спрямована на організацію податкового процесу та здійснення нагляду (контролю) за дотриманням податкового та митного законодавства, правильністю обчислення, повнотою та своєчасністю сплати податків (зборів та інших обов'язкових платежів) до бюджетів різних рівнів.

Під **системою адміністрування податків** розуміємо сукупність взаємозв'язаних елементів, зокрема фіскальних та інших центральних органів виконавчої влади як керуючої та податкових платежів як керованої систем. Управлінська діяльність керуючої системи спрямована на формування податкових надходжень до бюджетів різних рівнів і державних цільових фондів, що забезпечує реалізацію функцій податків у порядку,

передбаченому чинним законодавством.

Під податковим регулюванням розуміємо заходи цілеспрямованого економічного законодавчого впливу держави на виробничо-економічні, соціальні процеси через систему регульованого оподаткування (зміна видів податків, податкових ставок; надання податкових пільг; регулювання загального рівня).

10.2 Установлення місцевих податків та зборів

Місцеві податки і збори відіграють велику роль у наповненні місцевих бюджетів. Згідно з ПК до їх переліку входять податок на майно (у т. ч. плата за землю, податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортний податок), єдиний податок, туристичний збір, збір за паркування транспортних засобів.

Питома вага місцевих податків і зборів у власних доходах місцевих бюджетів становить в середньому близько 25 %. Однак місцеві податки і збори мають значний потенціал як джерела наповнення місцевих бюджетів і можуть стати реальною фінансовою основою розвитку територій, оскільки ОМС мають щодо них широкі можливості впливу. Зокрема, ОМС запроваджують та встановлюють розмір ставок місцевих податків і зборів (у межах, визначених ПК), можуть сприяти легалізації податкової бази, вживати заходів з підвищення податкової культури населення тощо.

Установлення місцевих податків та зборів здійснюється у порядку, визначеному ПК. Відповідно до вимог ст. 10 ПК місцеві ради:

1) обов'язково встановлюють єдиний податок та податок на майно (в частині транспортного податку та плати за землю, крім земельного податку за лісові землі), а також у межах повноважень, визначених ПК;

2) вирішують питання відповідно до вимог ПК щодо встановлення податку на майно (в частині податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки) та встановлення збору за місця для паркування транспортних засобів, туристичного збору та земельного податку за лісові землі.

Сільські, селищні, міські ради та ради об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, у межах своїх повноважень приймають рішення про встановлення місцевих податків та зборів (п. 12.3 ст.12 ПК).

Відповідно до принципу стабільності податкового законодавства (п.п. 4.1.9 п. 4.1 ст.4 ПК) зміни до будь-яких елементів податків та зборів не можуть вноситися пізніше як за шість місяців до початку нового бюджетного періоду, в якому будуть діяти нові правила та ставки. Крім цього, податки та збори, їх ставки, а також податкові пільги не можуть змінюватися протягом бюджетного року.

Відповідно до попередньої редакції ПК прийняття рішення мало

відбуватись раніше, оскільки було зазначено, що у 10-денний строк із дня прийняття, але не пізніше 1 липня року, що передує бюджетному періоду, в якому планується застосування встановлених місцевих податків та зборів або змін до них, копія прийнятого рішення про встановлення місцевих податків чи зборів або про внесення змін до них повинна бути надіслана до контролюючого органу, в якому перебувають на обліку платники відповідних місцевих податків та зборів, в електронному вигляді.

Згідно з новими вимогами місцеві ради надсилають інформацію щодо ставок та податкових пільг зі сплати місцевих податків та/або зборів у порядку та за формою, затвердженими КМУ, та копії прийнятих рішень про встановлення місцевих податків та/або зборів та про внесення змін до таких рішень до контролюючого органу, в якому перебувають на обліку платники відповідних місцевих податків та/або зборів, в електронному вигляді у 10-денний строк з дня прийняття рішень, але не пізніше 25 липня року, що передує бюджетному періоду, в якому планується застосування встановлених місцевих податків та/або зборів та податкових пільг зі сплати місцевих податків та/або зборів.

Контролюючі органи не пізніше 25 серпня поточного року складають зведену інформацію про розмір та дату встановлення ставок місцевих податків та/або зборів на відповідних територіях, а також про встановлені на відповідних територіях податкові пільги та подають її в електронній формі центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику. У свою чергу, центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, не пізніше 25 вересня поточного року оприлюднює на своєму офіційному вебсайті зведену інформацію про розмір та дату встановлення на відповідних територіях ставок місцевих податків та/або зборів, а також про встановлені на відповідних територіях податкові пільги.

10.3 Форма та зміст рішення про встановлення місцевих податків та зборів

Згідно з рекомендаціями Державної регуляторної служби України під час підготовки проєктів рішень про встановлення місцевих податків та зборів пропонується:

1. При формуванні проєкту рішення звернути увагу на назву рішення. Існує невідповідність між нормами ПК, в якому говориться про «рішення про встановлення місцевих податків та зборів» та Постановою КМУ від 24.05.2017 № 483 «Про затвердження форм типових рішень про встановлення ставок та пільг із сплати земельного податку та податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки», у назві якої йдеться про «рішення про встановлення ставок та пільг...». У цьому випадку слід керуватися нормою пріоритетності законодавства, тобто назва рішення повинна відповідати вимогам ПК.

2. Визначати всі обов'язкові елементи податку, визначені ст. 7 ПК, із дотриманням критеріїв, встановлених розділом XII ПК для відповідного місцевого податку чи збору (п.п. 12.3.2 п. 12.3 ст. 12 ПК).

У рішенні про встановлення місцевих податків і зборів мають бути відображені: платники податку, об'єкт оподаткування, база оподаткування, ставка податку, порядок обчислення податку, податковий період, строк та порядок сплати податку, строк та порядок подання звітності про обчислення і сплату податку. Крім цього, під час встановлення податку можуть передбачатися податкові пільги та порядок їх застосування.

У Постанові № 483 запропоновано зручну форму для відображення ставок за типами об'єктів нерухомості та видів цільового призначення земельних ділянок. Проте типове рішення згідно з Постановою № 483 не містить обов'язкових елементів, визначення яких передбачено вимогами ПК. Виходячи з норм пріоритетності законодавства, при формуванні проекту рішення слід передбачати обов'язкові елементи відповідно до ст. 7 ПК та додатково використовувати табличну форму для зазначення ставок із Постанови № 483.

3. Не встановлювати індивідуальні пільгові ставки місцевих податків та зборів для окремих юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців і фізичних осіб або звільняти їх від сплати таких податків та зборів (п.п. 12.3.7 п. 12.3 ст. 12 ПК). У рішенні не потрібно дублювати пільги, передбачені ПК.

4. Установлювати фіксовані ставки єдиного податку для фізичних осіб — підприємців, які здійснюють господарську діяльність, залежно від виду господарської діяльності, із розрахунку на календарний місяць (п. 293.2 ст. 293 ПК).

5. Не встановлювати у рішеннях ставки для платників єдиного податку третьої та четвертої груп, оскільки вони встановлені нормами ПК і не потребують додаткового врегулювання рішеннями місцевих рад (ст. 293 ПК).

6. Дотримуватися вимог п.п. 266.2.2 п. 266.2 ст. 266 ПК у частині об'єктів, що не є об'єктами оподаткування при встановленні ставок податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки.

7. Враховувати при встановленні пільг з податку на нерухоме майно, відмінного від земельної ділянки, те, що пільги з податку, що сплачується на відповідній території з об'єктів житлової та нежитлової нерухомості, для фізичних осіб визначаються виходячи з їх майнового стану та рівня доходів, а пільги з податку, що сплачується на відповідній території з об'єктів нежитлової нерухомості, встановлюються залежно від майна, яке є об'єктом оподаткування (п.п. 266.4.2 п. 266.4 ст. 266 ПК).

8. Встановлювати ставки земельного податку у межах граничних розмірів, встановлених ст. 274 (для земельних ділянок, нормативну грошову оцінку яких проведено (незалежно від місцезнаходження)) та ст. 277 ПК (для земельних ділянок, нормативне грошове оцінювання яких

не проведено).

9. Дотримуватися вимог ст. 282 ПК, якою визначено перелік пільг щодо сплати земельного податку для юридичних осіб, та ст. 283 ПК, якою визначено перелік земельних ділянок, які не підлягають оподаткуванню земельним податком.

Оскільки рішення про встановлення місцевих податків та зборів мають ознаки регуляторних актів, при їх прийнятті, а також при внесенні змін до таких рішень, орган місцевого самоврядування має дотримуватися регуляторних процедур, передбачених Законом України від 11.09.2003 № 1160 «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Згідно з роз'ясненнями Державної регуляторної служби України, у разі прийняття органами місцевого самоврядування рішень, положеннями яких передбачається внесення змін до діючих рішень виключно в частині зміни року або його виключення у назві рішення (безстрокове рішення), такі рішення не будуть мати ознак регуляторного акта, а їх прийняття не потребуватиме застосування процедур, визначених Законом № 1160.

Якщо ОМС вирішив не змінювати ставки місцевих податків та/або зборів, пільги з їх сплати, а продовжити (на 2021 рік або на необмежений термін) дію затверджених у 2019 році рішень про встановлення місцевих податків та зборів, такі рішення не будуть мати ознак регуляторного акта, а їх прийняття не потребуватиме застосування процедур, визначених Законом № 1160.

Виходячи з положень ПК, ОМС має право у 2020 році внести зміни до затверджених рішень у частині зміни у назві рішення року (періоду), в якому будуть діяти норми цих рішень (2021 рік або без зазначення року), та дати, з якої норми рішень набирають чинності (з 01.01.2021).

Якщо ОМС вирішив внести зміни до діючих рішень про встановлення місцевих податків та/або зборів на 2020 рік у частині ставок та/або пільг із сплати податків та/або зборів тощо та продовжити (на 2021 рік або на необмежений термін) дію затверджених у 2019 році рішень про встановлення місцевих податків та зборів, то такі рішення будуть мати ознаки регуляторного акта, а їх прийняття потребуватиме застосування процедур, визначених Законом № 1160.

При розробленні проекту рішення місцевим радам слід звернути увагу на необхідність дотримання вимог ст. 10 Закону № 1160 щодо відстеження результативності регуляторних актів та вимог Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженої постановою КМУ від 11.03.2004 № 308 (із змінами, внесеними Постановою КМУ від 16.12.2015 № 1151), зокрема в частині розрахунку витрат на запровадження державного регулювання суб'єктів підприємництва на наступні 5 років (якщо термін дії рішення не встановлюється).

При розробленні проектів рішень слід враховувати досить значний час, необхідний для проходження регуляторної процедури. Необхідно

передбачати відповідні часові терміни для підготовки проєкту рішення та аналізу його регуляторного впливу, їх оприлюднення та збору пропозицій (не менше 1 місяця), опрацювання зауважень і пропозицій фізичних та юридичних осіб, забезпечення підготовки експертного висновку відповідальної комісії, передачі пакета документів Державній регуляторній службі України, підготовки нею пропозицій щодо вдосконалення проєкту регуляторного акта (до 20 робочих днів), врахування пропозицій та прийняття рішення місцевою радою.

На всю регуляторну процедуру при встановленні місцевих податків і зборів слід передбачати не менше трьох місяців, тобто розпочинати процес підготовки проєкту рішення ще у квітні. Це дасть можливість прийняти рішення про встановлення місцевих податків і зборів відповідно до вимог Закону № 1160 та у визначений ПК термін, тобто до 15 липня.

Запитання для самоконтролю

1. У чому полягає суть місцевих податків і зборів?
2. Які місцеві податки і збори зобов'язані встановлювати місцеві ради?
3. Назвіть принципи місцевого оподаткування.
4. Хто є платником податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки?
5. Які об'єкти не оподатковуються податком на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки?
6. В які строки сплачують земельний податок фізичні особи?
7. Які строки сплати орендної плати за землю?
8. Що є базою оподаткування єдиним податком?
9. Які є групи платників єдиного податку?
10. Які встановлено ставки для платників єдиного податку?

ПРАКТИКУМ

Розділ 1. Теоретико-організаційні засади адміністрування податків

Тестові завдання

1. До законодавчих актів, у яких наведено визначення поняття «адміністрування податків і зборів» як правової категорії належать:

а) Закон України від 4 грудня 1990 року № 509-XII «Про державну податкову службу в Україні»;

б) Закон України від 21 грудня 2000 року № 2181 «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетом та державними цільовими фондами»;

в) Закон України від 25 травня 1991 року № 12351-111 «Про систему оподаткування»;

г) Податковий кодекс України від 02 грудня 2010 року № 2755-УІ.

2. Система адміністрування податків і зборів виконує функції:

а) виховну;

б) перерозподільну;

в) просвітницьку;

г) фіскальну.

3. Складовими системи адміністрування податків і зборів є:

а) всі виконавчі органи державної влади;

б) адміністратори в особі органів державної фіскальної та митної служби;

в) фінансова та статистична звітність;

г) податковий контроль.

4. Адміністрування податків, зборів, митних платежів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та інших платежів, що здійснюється контролюючим органом, – це:

а) сукупність рішень та процедур усіх органів державної влади щодо контролю за фінансово-господарською діяльністю суб'єктів господарювання відповідно до порядку, встановленого законом;

б) сукупність рішень та процедур контролюючих органів і дій їх посадових осіб, що визначають інституційну структуру податкових та митних відносин, організують ідентифікацію, облік платників податків і платників єдиного внеску та об'єктів оподаткування, забезпечують сервісне обслуговування платників податків, організацію та контроль за сплатою податків, зборів, платежів відповідно до порядку, встановленого законом;

в) сукупність рішень та процедур контролюючих органів за сервісним обслуговуванням платників податків відповідно до порядку, встановленого законом;

г) сукупність рішень та процедур органів державної влади, на яких покладено відповідальність за здійсненням фінансового контролю у сфері

оподаткування.

5. Система адміністрування податків, зборів (обов'язкових платежів) являє собою:

а) сукупність взаємозалежних, пов'язаних між собою та навколишнім середовищем елементів, які формують єдине ціле, спрямована на досягнення певних цілей;

б) сукупність елементів, які пов'язані між собою, але не пов'язані з навколишнім середовищем, які формують єдине ціле, спрямована на досягнення певних цілей;

в) сукупність взаємозалежних, пов'язаних між собою елементів, а саме: підконтрольних суб'єктів, адміністраторів, об'єкта та предмета адміністрування, контрольних заходів;

г) сукупність рішень та процедур контролюючих органів і дій їх посадових осіб, що визначають інституційну структуру податкових та митних відносин, організують ідентифікацію, облік платників податків і платників єдиного внеску та об'єктів оподаткування, забезпечують сервісне обслуговування платників податків, організацію та контроль за сплатою податків, зборів, платежів відповідно до порядку, установленого законом.

6. Принципи, на яких побудовано систему адміністрування податків і зборів, – це:

а) науково-методичні, правові та організаційні;

б) законності, гласності і прозорості, бюджетної ефективності, превенції (попередження) податкових правопорушень;

в) соціальної справедливості, фіскальної достатності;

г) науково-методичні (системності, комплексності та цілеспрямованості), правові (законності, єдності, виключної компетенції органів Державної фіскальної служби додержання при забезпеченні справляння податків та зборів прав та законних інтересів підконтрольних суб'єктів митного, гласності і прозорості процесу митно-податкового адміністрування), організаційні (вибірковість податкового контролю, бюджетної ефективності, превенції (попередження) податкових правопорушень та ін.).

7. Органи, що виконували функції адміністраторів до прийняття Податкового кодексу України, – це:

а) органи державної фінансової інспекції, органи державної податкової служби, органи державної митної служб, органи пенсійного фонду України;

б) органи пенсійного фонду України, органи фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування, органи державної податкової служби, органи державної митної служби;

в) органи Пенсійного фонду України, органи фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування, органи державної податкової служби;

г) органи податкової та митної служби, органи фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

8. *Завдання та повноваження Державної фіскальної служби визначаються:*

- а) Положенням про Державну фіскальну службу України;
- б) Податковим кодексом України;
- в) Законом України про державну податкову службу;
- г) усім податковим законодавством.

9. *Методи та способи впливу, що застосовують адміністратори податків та зборів до підконтрольних суб'єктів, – це:*

а) адміністративні (методи впливу на підконтрольних суб'єктів через видання податкових повідомлень-рішень, податкових вимог, податкового арешту) та виховні (проведення масово-роз'яснювальної, навчальної, методичної роботи серед платників податків та зборів);

б) соціально-психологічні (вплив на підконтрольних суб'єктів, використовуючи методичні підходи з соціології, педагогіки, психології, логістики); виховні (проведення масово-роз'яснювальної, навчальної, методичної роботи серед платників податків та зборів);

в) правові методи (чинні нормативно-правові, законні акти); адміністративні методи (методи впливу на підконтрольних суб'єктів через видання податкових повідомлень-рішень, податкових вимог, податкового арешту); соціально-психологічні (вплив на підконтрольних суб'єктів, використовуючи методичні підходи з соціології, педагогіки, психології, логістики); виховні (проведення масово-роз'яснювальної, навчальної, методичної роботи серед платників податків та зборів);

г) методи політичного тиску.

10. *Державна фіскальна служба здійснює адміністрування податків і зборів за такими напрямками:*

а) реєстрація та облік платників податків, прийняття та оброблення податкових декларацій, облік податків, зборів та єдиного внеску, обслуговування платників податків, податковий контроль, апеляційні процедури, заходи з погашення податкового боргу;

б) вживання усіх контрольних заходів, передбачених Податковим кодексом України;

в) вживання усіх заходів відповідно до Регламенту процедур адміністрування;

г) виконання своїх функціональних обов'язків, передбачених Положенням про її створення.

Розділ 2. Управлінські технології в контролюючих органах щодо податків та зборів

Тестові завдання

1. *Державну податкову службу України вперше було створено:*

- а) 1 липня 1990 року, Постанова Ради Міністрів України від 12 квітня

1990 року № 74;

б) 1 січня 1991 року, Постанова Ради Міністрів України від 12 квітня 1990 року № 74;

в) 1 лютого 1998 року, було прийнято кілька Законів України «Про державну податкову службу в Україні»;

г) 2011 року внаслідок реформування податкової системи.

2. *Податкову поліцію України було створено:*

а) у жовтні 1996 року;

б) у жовтні 1998 року;

в) у жовтні 2010 року;

г) у грудні 2014 року.

3. *Міністерство доходів і зборів було створено:*

а) у березні 2011 року;

б) у березні 2012 року;

в) у березні 2013 року;

г) у березні 2014 року.

4. *Державну фіскальну службу України було створено:*

а) 21 травня 2014 року;

б) 21 травня 2015 року;

в) 21 травня 2013 року;

г) 21 травня 2012 року.

5. *Основним завданням ДФС є реалізація:*

а) державної податкової політики та політики у сфері державної митної справи;

б) державної політики у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування податкового, митного законодавства;

в) у межах повноважень, передбачених законом, контролю за надходженням до бюджетів та державних цільових фондів податків і зборів, митних та інших платежів;

г) державної політики у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів.

6. *Обов'язками посадових осіб контролюючих осіб є:*

а) дотримуватися Конституції України та діяти згідно з Податковим кодексом та іншими законами України, іншими нормативними актами;

б) забезпечувати сумлінне виконання покладених на контролюючі органи функцій;

в) забезпечувати ефективну роботу та виконання завдань контролюючих органів відповідно до їх повноважень;

г) не допускати порушень прав та охоронюваних законом інтересів громадян, підприємств, установ, організацій.

7. *За невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків посадові особи контролюючих органів:*

а) несуть адміністративну відповідальність;

б) не несуть ніякої відповідальності;

в) несуть лише фінансову відповідальність;
г) несуть усі види відповідальності (адміністративну, фінансову, кримінальну).

8. *Шкода, завдана неправомірними діями посадових осіб контролюючих органів, підлягає відшкодуванню*

- а) за рахунок власних коштів посадовців контролюючих органів;
- б) за рахунок коштів державного бюджету;
- в) за рахунок коштів органів ДФС;
- г) за рахунок третіх осіб.

9. *Адміністративна послуга – це:*

а) результат здійснення владних повноважень уповноваженим суб'єктом, що відповідно до закону забезпечує юридичне оформлення умов реалізації фізичними та юридичними особами прав, свобод і законних інтересів за їх заявою;

б) результат здійснення владних повноважень виключно органами ДФС України, що відповідно до закону забезпечує юридичне оформлення умов реалізації фізичними та юридичними особами прав, свобод і законних інтересів за їх заявою;

в) результат здійснення владних повноважень виключно органами Мін'юсту України, що відповідно до закону забезпечує юридичне оформлення умов реалізації фізичними та юридичними особами прав, свобод і законних інтересів за їх заявою (видача дозволів (ліцензій), сертифікатів, посвідчень, проведення реєстрації тощо);

г) результат здійснення владних повноважень будь-яких органів державної влади, що відповідно до закону забезпечує юридичне оформлення умов реалізації фізичними та юридичними особами прав, свобод і законних інтересів за їх заявою (видача дозволів (ліцензій), сертифікатів, посвідчень, проведення реєстрації тощо).

10. *Адміністративні послуги надаються*

- а) виключно на безоплатній основі;
- б) виключно на платній основі;
- в) як на безоплатній, так і на платній основі;
- г) за заявою платника податків.

Навчальні вправи

Вправа 1. Землекористувач — приватне підприємство, виробник рибної продукції. Земельна ділянка являє собою водойму площею 900 кв. м, надану підприємству для виробництва рибної продукції у населеному пункті чисельністю населення 4 тис. чоловік на території Херсонської області. Необхідно розрахувати суму плати за землю, що підлягає перерахуванню в бюджет наведеним землекористувачем.

Вправа 2. Громадянка отримала від діда у спадщину квартиру й будинок. Як оподатковується зазначена спадщина та чи потрібно подавати декларацію?

Розділ 3. Податкове консультування: сучасний стан та перспективи розвитку

Тестові завдання

1. Податкова декларація — це:

- а) документ, що засвідчує особу підприємця;
- б) документ, що подається платником податку органу контролю у терміни, встановлені законом, на підставі якого здійснюється нарахування та/або сплата податкового зобов'язання;
- в) документ, що свідчить про суму доходу, нарахованого на користь платників податку;
- г) документ, що видається Державною фіскальною службою (ДФС) платнику податку.

2. Платник податку на прибуток разом із податковою декларацією подає:

- а) місячну або квартальну фінансову звітність (крім малих підприємств) у порядку, передбаченому для подання податкової декларації;
- б) квартальну або річну фінансову звітність (крім малих підприємств) у порядку, передбаченому для подання податкової декларації;
- в) квартальну, річну та триквартальну фінансову звітність (крім малих підприємств) у порядку, передбаченому для подання податкової декларації;
- г) місячну, квартальну або річну фінансову звітність у порядку, передбаченому для подання податкової декларації.

3. Форма податкової декларації встановлюється:

- а) Верховною Радою України;
- б) Державною податковою адміністрацією;
- в) центральним органом ДФС із погодженням з Міністерством фінансів України;
- г) Міністерством фінансів України.

4. Форма, порядок і терміни подання митної декларації визначаються з урахуванням вимог:

- а) Державної фіскальної служби;
- б) Кабінету Міністрів України;
- в) Міністерства фінансів України;
- г) Митного законодавства України.

5. Якщо платник податку вважає, що форма податкової декларації збільшує або зменшує його податкові зобов'язання, то він має право:

- а) зазначити цей факт у спеціально відведеному місці в податковій декларації;
- б) подати скаргу до суду;
- в) повідомити Державну фіскальну службу про цей факт;
- г) подати заяву до Верховної Ради України.

6. Чи може платник податку додати доповнення до основної декларації у випадку, якщо він вважає, що форма податкової декларації збільшує або зменшує його податкові зобов'язання:

- а) повинен подати нову основну декларацію;
- б) ні;
- в) так;
- г) повинен виправити вже подану основну декларацію?

7. Форма декларації про майновий стан і доходи встановлюється:

- а) у довільній формі на аркуші форматом А4;
- б) з урахуванням особливостей, визначених ПКУ;
- в) за зразком, розробленим податковою інспекцією;
- г) у формі таблиці, в якій відображаються показники майнового стану.

8. Форма спрощеної декларації та порядок переходу платників податків на подання такої декларації встановлюються:

- а) керівником підприємства;
- б) Міністерством фінансів України;
- в) Кабінетом Міністрів України;
- г) Президентом України.

9. Форма податкової декларації повинна містити:

- а) обов'язкові реквізити;
- б) інформацію про місце проживання платника податку;
- в) необхідні обов'язкові реквізити, які мають відповідати нормам і змісту відповідних податку та збору;
- г) інформацію про сімейний стан платника.

10. Обов'язкові реквізити – це:

- а) інформація про суми грошового зобов'язання, самостійно узгодженого платником податку;
- б) інформація, яку повинна містити податкова декларація та за відсутності якої документ не втрачає визначеного статусу з настанням передбачених законом юридичних наслідків;
- в) інформація, яку повинна містити податкова декларація та за відсутності якої документ втрачає визначений статус із настанням передбачених законом юридичних наслідків;
- г) інформація, яку не повинна містити податкова декларація.

Розділ 4. Адміністрування податків і зборів у межах спеціальних податкових режимів

Тестові завдання

1. Процедуру реєстрації платників податків регламентують:

- а) Закон України «Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб-підприємців» зі змінами та доповненнями;
- б) Цивільний кодекс України зі змінами та доповненнями;
- в) Господарський кодекс України зі змінами та доповненнями;

г) Податковий кодекс України із змінами та доповненнями.

2. Метою проведення реєстрації платників податків у контролюючих органах є:

- а) необхідність ведення облікової справи платників податків;
- б) проведення податкового контролю за платниками податків;
- в) збір та оброблення статистичних даних;
- г) додержання міжнародних вимог.

3. Інформація про платників податків вноситься:

- а) до Єдиного банку даних про платників податків юридичних осіб та до Реєстру самозанятих осіб;
- б) до Державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- в) до Журналу обліку платників податків за формою №14-ОПП;
- г) до Єдиного банку даних про платників податків юридичних осіб.

4. Юридичні особи та їх відокремлені підрозділи – платники податків беруться на облік у контролюючих органах у строк:

- а) не пізніше трьох робочих днів з дня отримання відомостей від державної реєстраційної служби України;
- б) не пізніше наступного робочого дня з дня отримання відомостей від державної реєстраційної служби України;
- в) не пізніше двох робочих днів з дня отримання відомостей від державної реєстраційної служби України;
- г) не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання відомостей від Державної реєстраційної служби України.

5. Фізичні особи-підприємці беруться на облік у контролюючих органах у строк:

- а) не пізніше наступного робочого дня з дня отримання відомостей від державної реєстраційної служби України;
- б) не пізніше трьох робочих днів з дня отримання відомостей від державної реєстраційної служби України;
- в) не пізніше двох робочих днів з дня отримання відомостей від державної реєстраційної служби України;
- г) не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання відомостей від Державної реєстраційної служби України.

6. Документ, виданий контролюючим органом, що підтверджує взяття на облік платника податків, – це:

- а) податкове повідомлення-рішення;
- б) реєстраційне посвідчення;
- в) довідка за формою № 4-ОПП;
- г) повідомлення про взяття на облік.

7. Зміни до облікових даних платників податків проводяться на підставі:

- а) інформації органів державної реєстрації;
- б) інформації торгово-промислової палати;

- в) контрагентів платника податків;
- г) інформації органів статистики.

8. У разі ліквідації або реорганізації платник податків зобов'язаний повідомити контролюючий орган у строк:

а) протягом трьох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення (крім юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, відомості щодо яких містяться в Єдиному державному реєстрі);

б) протягом трьох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення;

в) протягом п'яти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення (крім юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, відомості щодо яких містяться в єдиному державному реєстрі);

г) протягом десяти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення (крім юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, відомості щодо яких містяться в Єдиному державному реєстрі).

9. При отриманні першого з документів про ліквідацію або реорганізацію платників податків робиться запис:

а) у Журналі за формою № 6-ОПП;

б) у Журналі за формою № 14-ОПП;

в) у Журналі за формою № 4-ОПП;

г) у Журналі за формою № 22-ОПП.

10. Інформація про платників податків оприлюднюється:

а) на офіційному веб-порталі державної виконавчої служби Міністерства юстиції України;

б) офіційному веб-порталі Державної реєстраційної служби України;

в) на єдиному державному реєстраційному веб-порталі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

г) на усіх веб-порталах.

Навчальні вправи

Вправа 1. Які документи необхідно подати платнику податку органу ДФС при поданні декларації для реалізації права на податкову знижку за навчання?

Вправа 2. Сестра, брат якої постійно проживає за рубежом, але є громадянином України і має квартиру на території України, здає за дорученням (яке передав брат) в оренду його квартиру. Яку ставку податку необхідно указати в договорі оренди? Хто має декларувати отриманий дохід (брат – власник квартири, чи сестра, яка здає квартиру за дорученням)?

Розділ 5. Організація обліку податків, зборів, платежів у контролюючих органах

Тестові завдання

1. Платниками податку на додану вартість для цілей

оподаткування є:

а) будь-яка юридична та фізична особа, що здійснює господарську діяльність в Україні;

б) будь-яка фізична особа, що здійснює господарську діяльність в Україні;

в) будь-яка юридична особа, що здійснює господарську діяльність в Україні;

г) будь-яка особа, що провадить або планує проводити господарську діяльність і реєструється за своїм добровільним рішенням або підлягає обов'язковій реєстрації як платник податку на додану вартість.

2. У яких випадках і в якому контролюючому органі платник податку на додану вартість підлягає обов'язковій реєстрації:

а) якщо загальна сума від здійснення операцій з постачання товарів/послуг, що підлягають оподаткуванню, у тому числі з використанням локальної або глобальної комп'ютерної мережі, нарахована (сплачена) такій особі протягом останніх 12 календарних місяців, сукупно перевищує 1000000 гривень (без урахування податку на додану вартість), то така особа зобов'язана зареєструватися як платник податку в контролюючому органі за своїм місцезнаходженням (місцем проживання);

б) якщо загальна сума від здійснення операцій з постачання товарів/послуг, що підлягають оподаткуванню, нарахована (сплачена) такій особі протягом останніх 12 календарних місяців, сукупно перевищує 300000 гривень (без урахування податку на додану вартість), то така особа зобов'язана зареєструватися як платник податку в контролюючому органі за своїм місцезнаходженням (місцем проживання);

в) якщо загальна сума від здійснення операцій з постачання товарів/послуг, що підлягають оподаткуванню, у тому числі з використанням локальної або глобальної комп'ютерної мережі, нарахована (сплачена) такій особі протягом останніх 12 календарних місяців, сукупно перевищує 360000 гривень (без урахування податку на додану вартість), то така особа зобов'язана зареєструватися як платник податку в контролюючому органі за своїм місцезнаходженням (місцем проживання);

г) якщо загальна сума від здійснення операцій з постачання товарів/послуг, що підлягають оподаткуванню, нарахована (сплачена) такій особі протягом останніх 12 календарних місяців, сукупно перевищує 1000000 гривень (без урахування податку на додану вартість), то така особа зобов'язана зареєструватися як платник податку в контролюючому органі за своїм місцезнаходженням (місцем проживання)?

3. Назвіть строки подання реєстраційної заяви до контролюючого органу при обов'язковій реєстрації

а) не пізніше 10 числа календарного місяця, що настає за місяцем, у якому вперше досягнуто обсягу оподаткованих операцій;

б) не пізніше 20 числа календарного місяця, що настає за місяцем, у якому вперше досягнуто обсягу оподаткованих операцій;

в) не пізніше 15 числа календарного місяця, що настає за місяцем, у якому вперше досягнуто обсягу оподаткованих операцій;

г) не пізніше дати, вказаної в реєстраційній заяві.

4. Назвіть строки подання реєстраційної заяви до контролюючого органу при добровільній реєстрації особи як платника ПДВ:

а) не пізніше 10 числа календарного місяця, що настає за місяцем, у якому вперше досягнуто обсягу оподаткованих операцій;

б) не пізніше 20 числа календарних днів до початку податкового періоду, у якому такі особи вважатимуться платниками податку та матимуть право на податковий кредит і виписку податкових накладних;

в) не пізніше 15 числа календарного місяця, що настає за місяцем, у якому вперше досягнуто обсягу оподаткованих операцій;

г) не пізніше 5 числа календарних днів до початку податкового періоду, у якому такі особи вважатимуться платником податку та матимуть право на податковий кредит і виписку податкових накладних.

5. Контролюючі органи вносять дані про прийняття до розгляду реєстраційних заяв:

а) до Журналу реєстрації платників податку на додану вартість за формою № 2-РЖ;

б) до Журналу реєстрації платників податку на додану вартість за формою № 4-РЖ;

в) до Журналу реєстрації платників податку на додану вартість за формою № 3-РЖ;

г) до Реєстру платників податку на додану вартість.

6. Індивідуальний податковий номер платника податку на додану вартість – юридичних осіб містить:

а) 12-розрядний числовий код, у т.ч. перші 7 знаків коду, – це код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України без контрольного числа; 8-й та 9-й знаки – це код області за системою кодування, 10-й та 11-й знаки – це код адміністративного району, а 12-й знак – це контрольний розряд;

б) 12-розрядний числовий код, у т.ч. перші 7 знаків коду, – це код області за системою кодування без контрольного числа; 8-й та 9-й знаки – це код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України, 10-й та 11-й знаки – це код адміністративного району, а 12-й знак – це контрольний розряд;

в) 10-розрядний числовий код, у т.ч. перші 7 знаків коду, – це код області за системою кодування без контрольного числа; 8-й та 9-й знаки – це код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України, 10-й знак – це код адміністративного району;

г) 11-розрядний числовий код, у т.ч. перші 7 знаків коду, – це код за

Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України без контрольного числа; 8-й та 9-й знаки – це код області за системою кодування, 10-й та 11-й знаки – це код адміністративного району.

7. Реєстр платників податків забезпечує:

- а) автоматизовану базу даних платників податку;
- в) контроль за кількістю платників податків;
- б) контроль за господарською діяльністю платників податків;
- г) реєстрацію й облік платників податків та контроль за справлянням ними податку на додану вартість.

8. Реєстр платників податків містить таку інформацію:

- а) дані про місцезнаходження (місце проживання), телефони платника ПДВ, прізвища, імена, по батькові, реєстраційні номери облікових карток платника податків, керівника і головного бухгалтера юридичної особи - платника ПДВ;
- б) реєстраційні номери облікових карток платника податків, керівника і головного бухгалтера юридичної особи - платника ПДВ;
- в) ідентифікаційні, реєстраційні, класифікаційні, кількісні та інші дані про платника податку на додану вартість;
- г) дані про місцезнаходження (місце проживання), телефони платника ПДВ, прізвище, ім'я, по батькові.

9. Реєстрація діє до дати анулювання реєстрації платника податку, яка проводиться шляхом виключення його з реєстру, у разі, якщо:

а) будь-яка особа, зареєстрована як платник податку на додану вартість протягом попередніх 12 місяців, подала заяву про анулювання реєстрації, якщо загальна вартість оподатковуваних товарів/послуг, що надаються такою особою, за останні 12 календарних місяців була меншою від суми, визначеної статтею 181 розділу V Кодексу, за умови сплати суми податкових зобов'язань у випадках, визначених розділом V Кодексу;

б) будь-яка особа, зареєстрована як платник податку на додану вартість протягом попередніх 12 місяців, подала заяву про анулювання реєстрації, якщо загальна вартість оподатковуваних товарів/послуг, що надаються такою особою, за останні 6 календарних місяців була меншою від суми, визначеної статтею 181 розділу V Кодексу, за умови сплати суми податкових зобов'язань у випадках, визначених розділом V Кодексу;

в) будь-яка особа, зареєстрована як платник податку на додану вартість протягом попередніх 12 місяців, подала заяву про анулювання реєстрації, якщо загальна вартість оподатковуваних товарів/послуг, що надаються такою особою, за останні 10 календарних місяців була меншою від суми, визначеної статтею 181 розділу V Кодексу, за умови сплати суми податкових зобов'язань у випадках, визначених розділом V Кодексу;

г) будь-яка особа, зареєстрована як платник податку на додану вартість протягом попередніх 24 місяців, подала заяву про анулювання реєстрації, якщо загальна вартість оподатковуваних товарів/послуг, що

надаються такою особою, за останні 12 календарних місяців була меншою від суми, визначеної статтею 181 розділу V Кодексу, за умови сплати суми податкових зобов'язань у випадках, визначених розділом V Кодексу.

10. Реєстрація діє до дати анулювання реєстрації платника податку, яка проводиться шляхом виключення його з реєстру, у разі, якщо:

а) припинено дію договору про спільну діяльність, договору управління майном, угоди про розподіл продукції;

б) будь-яка особа, зареєстрована як платник податку на додану вартість протягом попередніх 24 місяців, подала заяву про анулювання реєстрації, якщо загальна вартість оподатковуваних товарів/послуг, що надаються такою особою, за останні 12 календарних місяців була меншою від суми, визначеної статтею 181 розділу V Кодексу, за умови сплати суми податкових зобов'язань у випадках, визначених розділом V Кодексу;

в) при перереєстрації договору про спільну діяльність, договору управління майном;

г) в інших випадках.

Навчальні вправи

Вправа 1. Підприємство «Діоніс» отримало від товаровиробника у жовтні 20XX р. алкогольні напої на суму 25 тис. грн, пиво – на суму 13 тис. грн, інші товари – на суму 16 тис. грн. У цьому ж місяці виручка від реалізації в оптово-роздрібній торгівлі алкогольних напоїв становила 31 тис. грн, пива – 26 тис. грн, інших товарів – 14 тис. грн.

Необхідно визначити:

- платника ПДФО;
- базу оподаткування ПДФО;
- суму ПДФО, що підлягає нарахуванню та сплаті за звітний період;
- граничні терміни подання розрахунку до ДПІ та сплати податку.

Розділ 6. Приймання та оброблення податкових декларацій у контролюючих органах

Тестові завдання

1. Податкова декларація, розрахунок – це:

а) документ, що подається платником податків контролюючому органу, у якому міститься інформація про бюджетне відшкодування пдв;

б) документ, на підставі якого здійснюється нарахування та/або сплата податкового зобов'язання;

в) документ, що свідчить про суми доходу, нарахованого (виплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, суми утриманого та/або сплаченого податку;

г) документ, що подається платником податків контролюючому органу, у якому перебуває на обліку платник податків, у строки, встановлені законом, на підставі якого здійснюється нарахування та/або

сплата податкового зобов'язання, чи документ, що свідчить про суми доходу, нарахованого (виплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, суми утриманого та/або сплаченого податку.

2. Податковий орган має право відмовити в прийнятті податкової декларації, якщо:

- а) декларація заповнена в окремих рядках з прочерком;
- б) декларація не відповідає нормам та змісту відповідного податку і збору;
- в) декларація надана з порушенням граничних строків подання;
- г) декларація подана не в електронній формі.

3. Письмове повідомлення про відмову в прийнятті його податкової декларації із зазначенням причин відмови надсилається платнику податків:

- а) протягом 5 робочих днів з дня отримання декларації – якщо декларація була надіслана поштою або засобами електронного зв'язку;
- б) протягом 10 робочих днів з дня отримання декларації – якщо декларація була надіслана поштою або засобами електронного зв'язку;
- в) протягом 3 робочих днів з дня отримання декларації – якщо декларація була надіслана поштою або засобами електронного зв'язку;
- г) протягом 7 робочих днів з дня отримання декларації – якщо декларація була надіслана поштою або засобами електронного зв'язку.

4. Якщо декларація була подана особисто платником податків або його представником, то письмове повідомлення про відмову в прийнятті його податкової декларації із зазначенням причин відмови надсилається платнику податків:

- а) протягом 5 робочих днів з дня отримання декларації;
- б) протягом 10 робочих днів з дня отримання декларації;
- в) протягом 3 робочих днів з дня отримання декларації;
- г) протягом 7 робочих днів з дня отримання декларації.

5. Подають до податкових органів податкові декларації виключно в електронній формі:

- а) платники податку на додану вартість;
- б) з 01 січня 2015 р. виключно всі платники податків та зборів;
- в) лише платники єдиного податку;
- г) усі платники-юридичні особи.

6. Підтвердженням платнику податків прийняття його податкових документів до бази даних контролюючого органу є:

- а) друга квитанція в електронному вигляді в текстовому форматі;
- б) перша квитанція в електронному вигляді в текстовому форматі;
- в) податкове повідомлення-рішення в текстовому форматі;
- г) податкова вимога в текстовому форматі.

7. Датою та часом надання податкового документа в електронному вигляді до органів ДФС є:

- а) дата та час, зафіксовані в першій квитанції;

- б) дата та час, зафіксовані в другій квитанції;
- в) дата та час, зафіксовані в податковому повідомленні-рішенні;
- г) дата та час, зафіксовані в податковій вимозі.

8. Засобами АРМу державного реєстру фізичних осіб виконується:

а) імпорт даних декларації про майновий стан та доходи фізичної особи та додатків до неї для звіряння даних декларації з бази даних державного реєстру фізичних осіб (районний рівень);

б) подальше вивантаження інформації (ПІБ) для імпорту в картку особового рахунка в АІС «Облік податків і платежів»;

в) імпорт даних декларації Звіту про суми пільг в оподаткуванні юридичних осіб та фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності до електронних баз звітності;

г) подальше вивантаження інформації (ПІБ) для імпорту Звіту про суми пільг в оподаткуванні юридичних осіб та фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності до електронних баз звітності.

9. Перенесення контролюючим органом даних Звіту про суми пільг в оподаткуванні юридичних осіб та фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності до електронних баз звітності здійснюється:

а) протягом 3 календарних днів після граничного терміну подання;

б) протягом 5 календарних днів після граничного терміну подання;

в) протягом 9 календарних днів після граничного терміну подання;

г) протягом 10 календарних днів після граничного терміну подання.

10. Перенесення контролюючим органом даних щорічної податкової декларації про майновий стан та доходи (фізичні особи - підприємці) до електронних баз звітності:

а) протягом 10 календарних днів після граничного терміну подання;

б) протягом 30 календарних днів після граничного терміну подання;

в) протягом 15 календарних днів після граничного терміну подання;

г) протягом 20 календарних днів після граничного терміну подання.

Навчальні вправи

Вправа 1. Тітка подарувала племіннику квартиру. Як оподатковуються доходи, отримані внаслідок дарування фізичними особами об'єктів нерухомого майна особам, які не належать до першого або другого ступеня споріднення із дарувателем?

Вправа 2. Які особливості оподаткування спадщини, одержаної у вигляді банківських вкладів, у тому числі вкладів, розміщених в Ощадбанку до 1992 року, та чи необхідно подавати декларацію у разі отримання такого об'єкта спадщини (доходу)?

Розділ 7. Визначення суми податкових та/або грошових зобов'язань платника податків контролюючими органами

Тестові завдання

1. *Контролюючий орган має право самостійно визначити суму податкових зобов'язань платника податків не пізніше:*

а) закінчення 30-го дня, що настає за останнім днем граничного строку подання податкової декларації;

б) закінчення 90-го дня, що настає за останнім днем граничного строку подання податкової декларації;

в) закінчення 180-го дня, що настає за останнім днем граничного строку подання податкової декларації;

г) закінчення 1095-го дня, що настає за останнім днем граничного строку подання податкової декларації.

2. *Податкове зобов'язання, самостійно визначене платником податків у податковій декларації, вважається:*

а) узгодженим з дня подання такої податкової декларації;

б) неузгодженим, якщо в податковій декларації допущено арифметичні помилки;

в) узгодженим, якщо після проведеної камеральної перевірки не встановлено порушень податкового законодавства;

г) неузгодженим до закінчення податкової перевірки.

3. *Грошове зобов'язання платника податків – це:*

а) сума коштів, яку платник податків повинен сплатити до відповідного бюджету як податкове зобов'язання;

б) сума податкового зобов'язання та/або штрафної (фінансової) санкцій у разі порушення платником податків податкового законодавства та іншого законодавства, у тому числі у сфері зовнішньоекономічної діяльності;

в) сума коштів, яку платник податків повинен сплатити до відповідного бюджету у вигляді штрафу (фінансову) санкції, що справляється з платника податків у зв'язку з порушенням ним вимог податкового законодавства та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, а також санкції за порушення законодавства у сфері зовнішньоекономічної діяльності;

г) будь-які податки, збори та платежі, які сплачує платник до бюджету.

4. *Яка форма податкового повідомлення-рішення застосовується контролюючим органом, якщо ним розраховується податкове зобов'язання, за відсутності порушень податкового законодавства платником податків:*

а) податкове повідомлення-рішення форми «У»;

б) податкове повідомлення-рішення форми «З»;

в) податкове повідомлення-рішення форми «Ф»;

г) податкове повідомлення-рішення форми «В1»?

5. *У разі порушення платником податків граничного строку сплати суми грошового зобов'язання йому надсилається (вручається):*

а) податкове повідомлення-рішення форми «Ш»;

- б) податкове повідомлення-рішення форми «З»;
- в) податкове повідомлення-рішення форми «Ф»;
- г) податкове повідомлення-рішення форми «В1».

6. *Податкове повідомлення-рішення приймається керівником контролюючого органу (його заступником) протягом:*

- а) 3 (трьох) робочих днів з дня, що настає за днем вручення платнику податків акта перевірки;
- б) 5 (п'яти) робочих днів з дня, що настає за днем вручення платнику податків акта перевірки;
- в) 10 (десяти) робочих днів з дня, що настає за днем вручення платнику податків акта перевірки;
- г) 7 (семи) робочих днів з дня, що настає за днем вручення платнику податків акта перевірки.

7. *Визначене податкове зобов'язання контролюючим органом з причин, не пов'язаних із порушенням податкового законодавства, сплачується:*

- а) протягом 30 (тридцяти) календарних днів від дня отримання податкового повідомлення-рішення про таке нарахування, крім випадків, коли протягом такого строку платник податків розпочинає процедуру апеляційного узгодження;
- б) виключно протягом 30 (тридцяти) календарних днів від дня отримання податкового повідомлення-рішення про таке нарахування;
- в) протягом 10 (десяти) календарних днів від дня отримання податкового повідомлення-рішення про таке нарахування, крім випадків, коли протягом такого строку платник податків розпочинає процедуру апеляційного узгодження;
- г) виключно протягом 10 (десяти) календарних днів від дня отримання податкового повідомлення-рішення про таке нарахування.

8. *Податкова вимога – це:*

- а) письмова вимога контролюючого органу до платника податків щодо сплати його податкового зобов'язання;
- б) письмова вимога контролюючого органу до платника податків щодо погашення ним штрафних (фінансових) санкцій;
- в) письмова вимога контролюючого органу до платника податків щодо нарахованих податковим органом пені та штрафу;
- г) письмова вимога контролюючого органу до платника податків щодо погашення податкового боргу.

9. *Податкова вимога формується автоматично на підставі даних інформаційної системи контролюючих органів, якщо:*

- а) платник податків не сплатив суми податкового зобов'язання, зазначеної в поданій ним податковій декларації, у встановлені пку строки;
- б) платник податків не сплатив узгодженої суми грошового зобов'язання, визначеної в податковому повідомленні-рішенні, у встановлені законом строки;

в) платник збору не сплатив узгодженої суми збору за провадження деяких видів підприємницької діяльності у встановлені строки;

г) платник єдиного податку першої або другої групи не сплатив суми авансового внеску у встановлені строки.

10. Податкова вимога не надсилається (не вручається), якщо загальна сума податкового боргу платника податків не перевищує:

а) 10 (десяти) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

б) 20 (двадцяти) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

в) 5 (п'яти) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

г) 15 (п'ятнадцяти) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Навчальні вправи

Вправа 1. Необхідно розрахувати суму збору за спеціальне використання водних ресурсів (рентна плата) за звітний період і розподілити належну до сплати суму між державним та місцевим бюджетами. Промислове підприємство, розміщене в басейні річки Сіверський Донець (Харківська область), в своїй діяльності використовує водні ресурси загальнодержавного призначення із змішаного джерела. Установлений ліміт забору води становить 1000 куб. м. Згідно з даними первинного обліку води за показниками вимірвальних приладів до змішаного джерела водопостачання забрано з початку року 1300 куб. м води, з яких 949 куб. м — поверхневі води, 351 куб. м — підземні води; у тому числі використано водних ресурсів зі змішаного джерела на санітарно-гігієнічні потреби — 200 куб. м. Усього нараховано і сплачено збору за спеціальне використання водних ресурсів (рентної плати) за попередні звітні періоди 150,0 грн.

Розділ 8. Конфлікт інтересів у податкових правовідносинах та шляхи його вирішення

Тестові завдання

1. Під податковим компромісом розуміють:

а) сплату платником податків до бюджету сум податкових зобов'язань з ПДВ та/або податку на прибуток;

б) сплату платником податків до бюджету сум податкових зобов'язань;

в) справляння всіх зборів, платежів, податків;

г) сплату платником податків до бюджету сум податкових зобов'язань з ПДФО, земельного податку.

2. За результатами узгодженого податкового компромісу штрафні санкції до платника податків:

а) не застосовуються і пеня не нараховується;

б) не застосовуються, а пеня нараховується;

в) застосовуються, але пеня не нараховується;

г) застосовуються як штрафні санкції, так і пеня.

3. Податкові консультації мають:

- а) загальний характер та можуть використовуватись усіма бажаючими;
- б) індивідуальний характер і може використовуватись виключно платником податку, якому надано таку консультацію;
- в) усе залежить від змісту податкової консультації;
- г) загальний або індивідуальний характер залежно від органу, що надав цю консультацію.

4. Податкове роз'яснення – це:

- а) оприлюднення думки працівників податкового органу щодо застосування норм податкового законодавства;
- б) оприлюднення змісту податкового законодавства уповноваженими на це контролюючими органами;
- в) оприлюднення науково-практичного коментаря органами ДФС з окремих норм податкового законодавства;
- г) оприлюднення офіційного розуміння окремих положень податкового законодавства уповноваженими на це контролюючими органами, яке використовується при обґрунтуванні їх рішень під час проведення апеляційних процедур.

5. Якщо норми роз'яснень центрального органу ДФС суперечать нормам відповідей інших податкових органів (інших контролюючих органів), пріоритет мають:

- а) норми податкового законодавства;
- б) норми роз'яснень центрального органу;
- в) рішення суду;
- г) рішення самого платника податків.

6. Платник податків може оскаржити в суді:

- а) рішення контролюючого органу або органу стягнення щодо видання інструкцій чи податкових роз'яснень (у тому числі форм обов'язкової податкової звітності), які, за висновком такого платника податків, суперечать нормам або змісту відповідного податку, збору (обов'язкового платежу);
- б) лише акти податкових перевірок;
- в) лише податкові повідомлення-рішення контролюючого органу;
- г) лише рішення органу стягнення.

7. Податковий компроміс – це:

- а) режим звільнення від сплати платників податків податку на прибуток підприємств та/або податку на додану вартість за будь-які податкові періоди до 1 квітня 2014 року з урахуванням строків давності, установлених статтею 102 ПКУ;
- б) звільнення від кримінальної відповідальності платника податку на прибуток підприємств та/або податку на додану вартість за будь-які податкові періоди до 1 квітня 2014 року з урахуванням строків давності, установлених статтею 102 ПКУ;

в) режим звільнення від юридичної відповідальності платників податків та/або їх посадових (службових) осіб за заниження податкових зобов'язань з податку на прибуток підприємств та/або податку на додану вартість за будь-які податкові періоди до 1 квітня 2014 року з урахуванням строків давності, установлених статтею 102 ПКУ;

г) усі відповіді є правильними.

8. *Причинами конфлікту в податкових правовідносинах може бути:*

а) недосконалість нормативно-правових актів (протиріччя та суперечності в податковому законодавстві, недостатня чіткість окремих норм податкового кодексу та ін.);

б) діючий порядок адміністрування податків і зборів (реєстрації та обліку платників податків, електронне адміністрування податків, механізм здійснення податкового контролю та ін.);

в) інформаційне забезпечення платників податків і зборів (своєчасність, доступність роз'яснень щодо порядку справляння нових податків, норм звітності та ін.);

г) усі відповіді є правильними.

9. *Процедура досягнення податкового компромісу триває:*

а) не більше 70 календарних днів з дня, що настає за днем подання уточнюючого розрахунку;

б) не більше 30 календарних днів з дня, що настає за днем подання уточнюючого розрахунку;

в) не більше 60 календарних днів з дня, що настає за днем подання уточнюючого розрахунку;

г) не більше 120 календарних днів з дня, що настає за днем подання уточнюючого розрахунку.

10. *Під досягненням компромісу розуміють:*

а) сплату платником податків до бюджету сум податкових зобов'язань з ПДВ та/або податку на прибуток;

б) звільнення від кримінальної відповідальності;

в) звільнення від фінансової відповідальності;

г) звільнення від адміністративної відповідальності.

Навчальні вправи

Вправа 1. Чи слід сплачувати податок за успадкований майновий сертифікат про право власності на майновий пай члена колективного сільгосппідприємства, одержаний у 2012 р., урахуваючи зміни у податковому законодавстві оподаткування спадщини?

Вправа 2. Необхідно розрахувати суму збору за користування надрами для видобування корисних копалин. Гірничовидобувне підприємство веде розроблення родовища залізної руди для збагачення. Обсяг погашених у надрах балансових запасів з початку року (за I і II квартали) становив 700000 т. Базовий норматив плати за одиницю

погашених у надрах запасів залізної руди для збагачення – 0,32 грн/т. Понижувальний коефіцієнт, який застосовується до нормативу плати, – 0,2. Нараховано за попередній період (I квартал) 20 000 грн.

Розділ 9. Адміністрування податкового боргу

Тестові завдання

1. *Податковий борг – це сума:*

а) узгоджених податкових зобов'язань, а також пеня, нарахована на суму такого грошового зобов'язання;

б) узгодженого грошового зобов'язання (з урахування штрафних санкцій за їх наявності), але не сплаченого платниками податків у встановлений ПКУ строк, а також пеня, нарахована на суму такого грошового зобов'язання;

в) неузгоджених податкових зобов'язань, а також пеня, нарахована на суму такого грошового зобов'язання;

г) неузгодженого грошового зобов'язання (з урахування штрафних санкцій за їх наявності), але не сплаченого платниками податків у встановлений ПКУ строк, а також пеня, нарахована на суму такого грошового зобов'язання.

2. *Адміністрування податкового боргу – це управлінська діяльність:*

а) платника податків, що здійснюється в межах їх компетенції щодо розрахунків з бюджетом та державними цільовими фондами;

б) контролюючих органів, що здійснюється в межах їх компетенції;

в) контролюючих органів, що здійснюється в межах їх компетенції, та суб'єктів господарювання щодо погашення податкового його боргу із застосуванням різних заходів;

г) органів виконавчої влади, що здійснюється в межах їх компетенції.

3. *Інертний статус податкового боргу характеризується тим, що:*

а) контролюючим органом до боржників не застосовуються ніякі примусові заходи стягнення, крім вручення податкової вимоги, реєстрації податкової застави в державному реєстрі застав нерухомого майна, опису заставного майна та, у виняткових випадках, арешту активів;

б) контролюючим органом до боржників не застосовуються ніякі примусові заходи стягнення;

в) зменшення податкового боргу відбувається завдяки певним діям, що виконує працівник підрозділу, уповноваженого щодо стягнення податкового боргу;

г) контролюючим органом до боржників застосовуються реєстрація податкової застави в державному реєстрі застав нерухомого майна, опис заставного майна та, у виняткових випадках, арешт активів.

4. *Дієвий статус – це статус податкового боргу, при якому:*

а) зменшення такого боргу відбувається завдяки певним діям, що

виконує працівник підрозділу, уповноваженого щодо стягнення податкового боргу;

б) контролюючим органом до боржників не застосовуються ніякі примусові заходи стягнення, крім вручення податкової вимоги, реєстрації податкової застави в державному реєстрі застав нерухомого майна, опису заставного майна та, у виняткових випадках, арешту активів;

в) контролюючим органом до боржників не застосовуються ніякі примусові заходи стягнення;

г) зменшення такого боргу відбувається завдяки певним діям арбітражного керуючого.

5. *Укажіть типи дієвого статусу податкового боргу платника податків*

а) активний;

б) пасивний;

в) безнадійний;

г) усі відповіді є правильними.

6. *Розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) вважається наданим, якщо:*

а) є рішення контролюючого органу;

б) платник податків подав заяву до контролюючого органу;

в) контролюючий орган зареєстрував заяву платника податків;

г) на підставі заяви платника податків прийнято відповідне рішення органу державної фіскальної служби та укладено договір про розстрочення (відстрочення).

7. *Якщо за результатами розрахунку контролюючим органом коефіцієнт загрози визначено в 1,23, встановити, чи є загроза виникнення податкового боргу:*

а) так, є;

б) немає, бо показник більший за нормативне значення;

в) немає, бо показник менший за нормативне значення;

г) немає.

8. *Укажіть, чи встановлена межа повноважень Державної фіскальної служби України при наданні розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу):*

а) так, встановлена та визначається керівником цієї служби;

б) ні, межа не встановлена для вищого керівного органу;

в) так, межа встановлена на рівні 150 млн грн;

г) так, межа встановлена на рівні 1 млрд грн.

9. *Рішення про розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) керівник (заступник керівника) контролюючого органу приймає протягом:*

а) 10 календарних днів з дати подання заяви;

б) 20 календарних днів з дати подання заяви;

в) 60 календарних днів з дати подання заяви;

г) 30 календарних днів з дати подання заяви.

10. *Проценти за розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань розраховуються на суму податкового боргу:*

а) без урахування сум нарахованої пені на суму грошового зобов'язання;

б) з урахуванням сум нарахованої пені на суму грошового зобов'язання;

в) без урахування сум нарахованої пені на суму податкового зобов'язання;

г) з урахуванням сум нарахованої пені на суму податкового зобов'язання.

Навчальні вправи

Вправа 1. У зв'язку з нестачею власних коштів на навчання дитини у ВНЗ батьком було взято кредит у кредитній спілці. Чи має такий платник податку право на податковий кредит, якщо вартість навчання проплачено за рахунок зазначеної позики?

Вправа 2. У листопаді 2016 року платником податків здійснено попередню оплату за товар нерезиденту-пов'язаній особі на суму 200,0 млн грн, поставка якого буде здійснена у квітні 2015 року (перехід права власності відбудеться у момент поставки). У якому періоді ця операція враховується при визначенні вартісного критерію (50 млн грн) контрольованої операції?

Розділ 10. Особливості адміністрування місцевих податків і зборів

Тестові завдання

1. *Визначте податки та збори, що не входять до складу місцевих:*

а) податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки;

б) єдиний податок;

в) комунальний податок;

г) туристичний збір

2. *Об'єктом оподаткування податком на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, є:*

а) об'єкт житлової нерухомості;

б) об'єкт нежитлової нерухомості;

в) об'єкти житлової та нежитлової нерухомості;

г) об'єкти житлової, нежитлової нерухомості та транспортні засоби.

3. *Ставка збору за місця для паркування транспортних засобів та порядок його сплати до бюджету встановлюються:*

а) державною владою;

б) положеннями Податкового кодексу України;

в) відповідною сільською, селищною або міською радою;

г) обласними та районними радами.

4. *Строки сплати земельного податку фізичними особами до бюджету встановлюються:*

- а) обласними та районними радами;
- б) державною владою;
- в) положеннями Податкового кодексу України;
- г) відповідною сільською, селищною або міською радою.

5. *Базою справляння туристичного збору є:*

- а) вартість усього періоду проживання (ночівлі) за вирахуванням податку на додану вартість;
- б) вартість перших десяти діб проживання (ночівлі) за вирахуванням податку на додану вартість;
- в) вартість усього періоду проживання (ночівлі) з урахуванням податку на додану вартість;
- г) вартість перших десяти діб проживання (ночівлі) з урахуванням податку на додану вартість.

6. *Не є податковими агентами зі стягнення туристичного збору:*

- а) адміністрації готелів, кемпінгів, мотелів, гуртожитків для приїжджих та інших закладів готельного типу, санаторно-курортні заклади;
- б) квартирно-посередницькі організації;
- в) юридичні або фізичні особи - підприємці, яких уповноважують відповідні ради територіальних громад справляти збір;
- г) органи місцевого самоврядування.

7. *Ставка туристичного збору встановлюється у розмірі:*

- а) від 0,5 до 1 % до бази справляння збору;
- б) від 1,5 до 2 % до бази справляння збору;
- в) від 0,1 до 0,5 % до бази справляння збору;
- г) від 2,5 до 3 % до бази справляння збору.

8. *Об'єктом оподаткування збором за місця для паркування транспортних засобів є:*

- а) земельна ділянка, яка згідно з рішенням сільської, селищної, міської ради або ради об'єднаних територіальних громад спеціально відведена для забезпечення паркування транспортних засобів;
- б) місця для паркування транспортних засобів;
- в) припарковані автотранспортні засоби;
- г) місця для паркування транспортних засобів, фактично зайняті автотранспортними засобами.

9. *Сума податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, збільшується на 25 тис. грн на рік, якщо:*

- а) у власності платника податку перебуває житлова нерухомість, загальна площа якої перевищує 250 м² (для квартири) та/або 500 м² (для будинку);
- б) у власності платника податку перебуває житлова нерухомість, загальна площа якої перевищує 200 м² (для квартири) та/або 600 м² (для будинку);

в) у власності платника податку перебуває житлова нерухомість, загальна площа якої перевищує 300 м² (для квартири) та/або 500 м² (для будинку);

г) у власності платника податку перебуває житлова нерухомість, загальна площа якої перевищує 300 м² (для квартири) та/або 600 м² (для будинку).

10. Податкове зобов'язання з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, за звітний рік фізичними особами сплачується:

а) протягом 60 днів з дня вручення податкового повідомлення-рішення;

б) протягом 40 днів після закінчення звітного (податкового) року;

в) протягом 60 днів після закінчення звітного (податкового) року;

г) протягом 30 днів після закінчення звітного (податкового) року.

Навчальні вправи

Вправа 1. Згідно з контрактом № 1 на реалізацію ТМЦ від 02.01 поточного року відвантажено ТМЦ на суму 12 000 грн з ПДВ, отримано на поточний рахунок оплату у розмірі 14000 грн з ПДВ. Згідно з контрактом № 2 на придбання пакувальних матеріалів від 10.01 поточного року отримано пакувальні матеріали на суму 120 грн з ПДВ.

Необхідно визначити за звітний період суму єдиного податку до сплати для суб'єкта малого підприємництва (СМП) — юридичної особи за ставкою 6 %.

Вправа 2. Слід визначити податкове навантаження на макрорівні. Валовий внутрішній продукт (ВВП) держави за рік дорівнює 368 млрд грош. од. Податкові надходження до зведеного бюджету становлять:

- прями податки (ПП) – 75 млрд грош. од.;

- непрямі податки (НП) – 68 млрд грош. од.

ПІСЛЯМОВА

Становлення України як демократичної, правової, економічно розвинутої держави, її цивілізаційне просування у європейський простір потребує від держави значних інвестицій, зокрема у сферу забезпечення прозорих податкових інструментів регулювання економічної діяльності. Слід зазначити логічну послідовність викладення структурних частин навчального посібника, новизну запропонованих методів, що дають можливість не лише теоретично дослідити ступень розвитку методів податкового регулювання економічної діяльності, а й практично оцінити доцільність впровадження спеціальних податкових режимів через розкриття технологій обґрунтування податкового контролю.

У навчальному посібнику узагальнено й використано досвід навчально-методичної, наукової, педагогічної та практичної діяльності в галузі проведення державної фіскальної політики у різних сферах національної економіки з визначенням відповідних каталізаторів, критеріїв оцінювання наслідків та результатів її здійснення.

Матеріали навчального посібника підготовлено з урахуванням здобуття певного рівня обізнаності та знань студентами щодо основ податкової системи, бюджетної системи, митного та податкового законодавства, базових понять, основних концепцій, пріоритетів та перспектив розвитку податкової політики України.

Навчальний посібник сформовано згідно з вимогами робочої програми дисципліни «Адміністрування податків» з урахуванням тенденцій економічного розвитку країни та сфери надання консультаційної допомоги щодо податкових розрахунків. Кожний розділ містить відповідні завдання для самостійної роботи, що дає можливість здійснювати оперативний контроль знань. Така структура навчального посібника сприятиме самостійному вивченню студентами теоретичних основ дисципліни «Адміністрування податків», нормативно правового супроводу податкового регулювання та оволодінню практичними навичками обґрунтування доцільності впровадження спеціальних митних зон та режимів, здійснення моніторингу оподаткування операцій на фінансовому ринку тощо.

Навчальний посібник розраховано на студентів економічних та інших гуманітарних спеціальностей вищих навчальних закладів, аспірантів, викладачів, працівників, фахівців, зайнятих у сфері податкових правовідносин та державного фіскального контролю економічної діяльності. Може бути корисним студентам при самостійній підготовці до складання іспитів з податкового контролю, податкової системи, митної справи, адміністрування податків, митного менеджменту, а також підприємцям, спеціалістам усіх напрямів діяльності підприємств, регіональних органів управління, що цікавляться проблемами розвитку й формування ефективної державної політики щодо податкового регулювання соціально-економічної діяльності країни.

ГЛОСАРІЙ

АДМІНІСТРАТИВНІ СТЯГНЕННЯ — штрафні санкції, що накладаються на керівників і службових осіб підприємств, установ та організацій за порушення податкового законодавства.

АКЦИЗ — вид непрямого податку на високорентабельні та монопольні товари (продукцію), який включається до ціни товарів (продукції).

АМОРТИЗАЦІЯ ОСНОВНИХ ФОНДІВ І НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ — поступове віднесення витрат на придбання, виготовлення або поліпшення їх, на зменшення скоригованого прибутку платника податку в межах норм амортизаційних відрахувань.

БАЗОВА СТАВКА — ставка податку без урахування особливостей суб'єкта чи видів діяльності.

ВВІЗНЕ МИТО — податок на товари та предмети, які ввозяться на митну територію України.

ВИВІЗНЕ МИТО — податок, що сплачується при вивезенні товарів та предметів за межі України.

ВІДРАХУВАННЯ — платежі до бюджету та державних цільових фондів, які мають повне (за використанням) або часткове (за змістом) цільове призначення. Вони встановлюються на певні цілі з визначенням джерела сплати або від певного вартісного показника.

ВІДШКОДУВАННЯ ПОДАТКУ — повернення платникам коштів, сплачених у вигляді податків. В Україні відшкодування проводиться з податку на додану вартість у випадках, передбачених податковим законодавством.

ГУДВІЛ — комплекс заходів, спрямованих на збільшення прибутку підприємства без відповідного збільшення активних операцій, включаючи використання кращих управлінських здібностей, домінуючу позицію на ринку продукції (робіт, послуг), нові технології тощо. Вартість гудвілу визначається різницею між ціною придбання і звичайною ціною відповідних активів.

ДЕКЛАРУВАННЯ — подання платником відомостей про обсяги об'єкта оподаткування та інших даних, необхідних для визначення суми податку.

ДЕРЖАВНЕ МИТО — платіж, що справляється за вчинення юридичних дій та за видачу документів юридичного характеру уповноваженими на те державними органами й перераховується ними в бюджет.

ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР ФІЗИЧНИХ ОСІБ — ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ ТА ІНШИХ ОБОВ'ЯЗКОВИХ ПЛАТЕЖІВ — автоматизований банк даних, створений для забезпечення єдиного державного обліку фізичних осіб, які зобов'язані сплачувати податки, збори, інші обов'язкові платежі до бюджетів та внески до державних цільових фондів у порядку і на умовах,

що визначаються законодавчими актами України.

ДЖЕРЕЛО СПЛАТИ ПОДАТКУ — доходи юридичних та фізичних осіб, за рахунок яких сплачується податок.

ДОБРОВІЛЬНІ ПОЖЕРТВУВАННЯ — внески підприємств або громадян на загальносуспільні потреби, а також до неприбуткових організацій, створених згідно із законодавством про об'єднання громадян.

ДОКУМЕНТАЛЬНА ПЕРЕВІРКА — перевірка правильності розрахунків платників із бюджетом, що проводиться безпосередньо в платника на підставі даних бухгалтерського обліку та первинних документів.

ДОХОДИ, ЩО МАЮТЬ ДЖЕРЕЛА ПОХОДЖЕННЯ З УКРАЇНИ, — будь-які доходи, одержані резидентами і нерезидентами від реалізації будь-яких угод цивільно-правового характеру з резидентами України, включаючи будь-які пасивні доходи, незалежно від місця укладення таких угод, будь-які інші надходження в грошових, матеріальних та нематеріальних формах від резидентів України, прямо не пов'язані з підприємницькою діяльністю сторін.

ЗАГАЛЬНОДЕРЖАВНІ ПОДАТКИ — податки, які встановлюються органами законодавчої влади і є обов'язковими для справляння на всій території держави.

ЗБОРИ — платежі юридичних та фізичних осіб, які встановлюються в твердих розмірах за надання певних прав чи послуг або на відшкодування окремих видатків бюджету.

ЗВИЧАЙНА ЦІНА НА ПРОДУКЦІЮ (РОБОТИ, ПОСЛУГИ) — ціна, не менша від середньозваженої ціни реалізації аналогічної продукції (робіт, послуг) за будь-якими іншими угодами купівлі-продажу, укладеними з будь-якою третьою стороною протягом 30 календарних днів, що передували даті реалізації, за винятком випадків, коли ціни внутрішньої реалізації підлягають державному регулюванню згідно з порядком ціноутворення, встановленим законодавством.

ЗЕМЕЛЬНИЙ ПОДАТОК — законодавчо урегульований обов'язковий платіж, що справляється з юридичних та фізичних осіб за використання земельних ділянок.

КОНСОЛІДОВАНИЙ БЮДЖЕТ — зведений, але такий, що не підлягає затвердженню Верховною Радою. Консолідований бюджет складається для аналізу бюджетної системи в цілому.

МАЙНОВІ ПОДАТКИ — прямі податки з юридичних та фізичних осіб, об'єктом оподаткування яких є рухоме й нерухоме майно.

МИТНА ДЕКЛАРАЦІЯ — документ, що подається до митних органів при ввезенні, вивезенні чи транзиті товарів через митний кордон і містить дані про ці товари, на підставі якого стягується мито.

МИТНІ ЗБОРИ — плата, що стягується з декларантів за оформлення митних процедур.

МИТО стягується з юридичних та фізичних осіб за здійснення

спеціально уповноваженими органами дії і видачу документів, що мають юридичне значення.

НЕМАТЕРІАЛЬНІ АКТИВИ — вартість об'єктів промислової та інтелектуальної власності, а також інших аналогічних прав, визнаних об'єктом права власності конкретного підприємства.

НЕОПОДАТКОВУВАНИЙ МІНІМУМ — розмір об'єкта оподаткування, в межах якого податок не справляється.

НЕРЕЗИДЕНТИ — юридичні особи та суб'єкти підприємницької діяльності, що не мають статусу юридичної особи України, з місцем розміщення за межами України, створені та діють відповідно до законодавства іноземної держави, у тому числі юридичні особи та інші суб'єкти підприємницької діяльності з участю юридичних осіб та інших суб'єктів підприємницької діяльності України.

НУЛЬОВА СТАВКА — ставка податку, який, у принципі, стягується, але за ставкою 0 відсотків.

ОБ'ЄКТИ ОПОДАТКУВАННЯ — доходи (прибутки), вартість визначених товарів, окремі види діяльності платників податків, операції з цінними паперами, користування природними ресурсами, майно юридичних та фізичних осіб, передача майна, додана вартість продукції, робіт і послуг та інші об'єкти.

ОДИНИЦЯ ОПОДАТКУВАННЯ — частина об'єкта оподаткування, стосовно якої відбувається встановлення нормативів і ставок обкладення.

ОПЕРАТИВНА ОРЕНДА (ЛІЗИНГ) – господарська операція суб'єкта підприємницької діяльності, при якій передбачається передача орендарю права користування матеріальними цінностями, які належать орендодавцю, на строк, не більший за строк повної амортизації їх з обов'язковим поверненням таких матеріальних цінностей орендодавцю. При цьому право власності на орендовані цінності залишається у орендодавця протягом всього строку оренди.

ОСНОВНІ ФОНДИ — матеріальні цінності, що використовуються в господарській діяльності платника податку протягом періоду, який перевищує 365 календарних днів з дати введення в експлуатацію таких матеріальних цінностей, і вартість яких поступово зменшується у зв'язку з фізичним або моральним зносом.

ПЕНЯ — штрафна санкція, сума якої стягується з платників за порушення строків сплати податків та платежів або термінів перерахування їх до бюджету організаціями, котрі утримують чи приймають їх.

ПІДАКЦИЗНІ ТОВАРИ — законодавчо визначений перелік товарів, на які встановлюються специфічні акцизи.

ПІДЗАКОННІ НОРМАТИВНІ АКТИ — акти, що мають правові норми і прийняті органами державної влади.

ПІЛЬГИ — це надання переваги, часткове або повне звільнення від виконання встановлених правил, обов'язків або полегшення умов

виконання їх.

ПЛАТА — платіж до бюджету за використання ресурсів, які перебувають у загальнодержавній власності, на основі певної еквівалентності взаємовідносин платників із державою. Плата встановлюється у твердих ставках з одиниці ресурсів у їхньому фізичному вимірі.

ПЛАТНИК (СУБ'ЄКТ) ПОДАТКУ — фізична чи юридична особа, а також група осіб без статусу юридичної особи, на яку згідно із законодавчими актами покладено обов'язок сплачувати податки та інші обов'язкові платежі.

ПОВ'ЯЗАНА ОСОБА — посадова особа платника податку, уповноважена здійснювати від імені платника податку юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення правових відносин, а також члени її сім'ї.

ПОДАТКИ НЕПРЯМІ — податки, які включаються до ціни товарів або тарифів на послуги.

ПОДАТКИ ПРЯМІ — обов'язкові нормативні платежі з прибутку, спадщини, землі, будівель тощо.

ПОДАТКОВА СТАВКА — законодавчо встановлений розмір податку на одиницю оподаткування.

ПОДАТКОВЕ РОЗСЛІДУВАННЯ — виявлення і розслідування фактів ухилення від оподаткування шляхом приховування доходів та інших об'єктів оподаткування.

ПОДАТКОВИЙ ЗВІТ — документ, що подається до податкової інспекції із звітними даними про розрахунки з бюджетом.

ПОДАТКОВИЙ КРЕДИТ — термінове відстрочення податку, який належить до сплати підприємством у бюджет у календарному році.

ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК — облік у податковій інспекції платників податків та стану розрахунків їх з бюджетом.

ПОДАТКОВИЙ ПЕРІОД — строк, протягом якого завершується процес формування податкової бази, остаточно визначається розмір податкового зобов'язання.

ПОДАТКОВИЙ ТИСК — відношення загальної суми податкових зборів до сукупного національного продукту.

ПОДАТКОВІ КРЕДИТИ — пільги, спрямовані на зменшення податкової ставки або податкового окладу.

ПОДАТКОВІ ПІЛЬГИ — повне або часткове звільнення від податків суб'єкта згідно з чинним законодавством.

ПОДАТКОВІ ПРАВОВІДНОСИНИ — суспільні відносини, які виникають при сплаті податків та інших платежів і які врегульовані нормами фінансового, адміністративного, цивільного та кримінального права.

ПОДАТОК НА ДОДАНУ ВАРТІСТЬ — основна сучасна форма універсального акцизу, котрий встановлюється щодо знову створеної в

даного платника вартості, що включає фонд заробітної плати та прибуток.

ПОДАТОК НА ПРИБУТОК — форма прибуткового оподаткування підприємств, за якою об'єктом оподаткування є чистий дохід підприємства.

ПРИБУТКОВИЙ ПОДАТОК — прямий податок з фізичних та юридичних осіб, об'єктом оподаткування якого є доходи в різних формах.

ПРИБУТОК — економічна категорія, яка виражає фінансові результати виробничо-господарської діяльності підприємства. Визначається як різниця між виручкою від реалізації продукції (робіт, послуг) і витратами на виробництво.

САНКЦІЯ — частина правової норми, яка вказує на несприятливі наслідки за порушення норми.

СИСТЕМА ОПОДАТКУВАННЯ — сукупність додатків, зборів, інших обов'язкових платежів до бюджетів та внесків до державних цільових фондів, що справляються в установленому порядку.

СУБ'ЄКТ ПОДАТКОВОГО ПРАВА — будь-яка особа, поведінка якої регулюється нормами податкового права і яка може бути учасником податкових правовідносин, носієм суб'єктивних прав та обов'язків.

ТВЕРДІ ПОДАТКОВІ СТАВКИ встановлюються в грошовому вираженні на одиницю об'єкта оподаткування в натуральному обчисленні.

ТОРГОВИЙ ПАТЕНТ — державне свідоцтво, яке засвідчує право суб'єкта підприємницької діяльності або його структурного (відокремленого) підрозділу займатися підприємницькою діяльністю в таких сферах, як роздрібна торгівля, торгівля іноземною валютою, а також гральний бізнес.

УМОВНИЙ АРЕШТ АКТИВІВ ПЛАТНИКА ПОДАТКІВ — обмеження платника податків щодо реалізації прав власності на арештовані активи за рішенням податкового керуючого.

УХИЛЕННЯ ВІД СПЛАТИ ПОДАТКІВ — дії платників податків, спрямовані на несплату податків шляхом заниження доходу та оцінювання майна або повного приховування їх.

ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ — бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період.

ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ — це механізм здійснення постійного спостереження за фінансовою діяльністю, насамперед кредитних установ, а також оцінювання, аналіз і прогнозування імовірності здійснення незаконних фінансових операцій.

ФІНАНСОВА ОРЕНДА (ЛІЗИНГ) — господарська операція суб'єкта підприємницької діяльності, при якій передбачається придбання орендодавцем матеріальних цінностей за замовленням орендаря з наступною передачею орендарю права користування такими матеріальними цінностями на строк, не менший за строк їх повної амортизації, з обов'язковою наступною передачею права власності на такі матеріальні цінності орендарю.

ФІНАНСОВИЙ КРЕДИТ — будь-яка господарська операція суб'єкта підприємницької діяльності, при якій передбачається надання коштів у позику на визначений строк та нарахованих процентів у грошовій формі або в інших формах забезпечення заборгованості, включаючи матеріальні цінності та нематеріальні активи, надані в заставу.

ФІНАНСОВО-КРЕДИТНА УСТАНОВА — юридична особа, яка наділена правом на здійснення фінансових послуг чи правом займатися кредитною діяльністю на підставі відповідної ліцензії.

ФОНД ГАРАНТУВАННЯ ВКЛАДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ — державна спеціалізована установа, яка виконує функції державного управління у сфері гарантування вкладів фізичних осіб.

ФОРВАРДНА ОПЕРАЦІЯ — господарська операція суб'єкта підприємницької діяльності, при якій передбачається придбання (продаж) форвардної угоди, тобто зобов'язання придбати (продати) продукцію сезонного виробництва, цінні папери або валютні цінності у визначений час у майбутньому, з фіксацією ціни реалізації на дату укладення (придбання) форвардної угоди.

Ф'ЮЧЕРСНА ОПЕРАЦІЯ — господарська операція суб'єкта підприємницької діяльності, при якій передбачається придбання (продаж) ф'ючерсної угоди, тобто зобов'язання придбати (продати) продукцію сезонного виробництва, цінні папери або валютні цінності у визначений час у майбутньому, з фіксацією ціни реалізації на дату здійснення реалізації.

ЦИФРОВІ (ЕЛЕКТРОННІ) ГРОШІ — умовна назва грошових коштів, специфічний платіжний засіб при безготівкових розрахунках між продавцями і покупцями, банками та їх клієнтами, що здійснюються за допомогою комп'ютерної мережі або систем зв'язку із застосуванням засобів кодування інформації та її автоматичного оброблення.

ЦІННІ ПАПЕРИ — грошові документи, що засвідчують право володіння або відносини позики, визначають взаємовідносини між особою, яка їх випустила, та їхнім власником і передбачають зазвичай виплату доходу у вигляді дивідендів або відсотків, а також можливість передачі грошових та інших прав, що впливають з цих документів, іншим особам. Види цінних паперів: акції, облігації, чеки, казначейські зобов'язання, депозитні сертифікати, векселі.

ШТРАФНІ САНКЦІЇ — грошові штрафи та пені, що стягуються з платників за порушення податкового законодавства.

ЮРИДИЧНІ ФАКТИ — конкретні життєві обставини, з якими норми права пов'язують виникнення, припинення або зміну правових відносин.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК

1. Бюджетний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2010. – № 50–51. – Ст. 572.
2. Валігура, В. А. Податковий контроль: навч. посіб. / В. А. Валігура. – Тернопіль: ТНЕУ, 2016. – 228 с.
3. Вилкова, Е. С. Податкове планування : навч. посіб. / Е. С. Вилкова. – Київ: Юрай, 2015. – 285 с.
4. Господарський кодекс України. Закон України № 436–IV від 16 січня 2003 року зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
5. Громика, Н. К. Податковий менеджмент: навч. посіб. / Н. К. Громика. – Харків: ХНЕУ, 2014. – 365 с.
6. Дема, Д. І. Податковий менеджмент: навч. посіб. / Д. І. Дема, І. В. Шевчук, Г. П. Мартинюк. – Київ: Алерта, 2017. – 256 с.
7. Долгий, О. О. Державно-владні аспекти податкового менеджменту [Електронний ресурс] / О. О. Долгий // Наукові записки Інституту законодавства Верховної Ради України. – 2014. – № 1. – С. 111–115.
8. Дубовик, О. Ю. Податковий менеджмент у схемах і таблицях: навч. посіб. / О. Ю. Дубовик. – Харків : ПромАрт, 2018. – 248 с.
9. Зайцев, О. В. Податковий менеджмент: підручник / О. В. Зайцев. – Суми: Сумський державний ун-т, 2017. – 412 с.
10. Зайцев, О. В. Податковий менеджмент: підручник / О. В. Зайцев. – Суми : Сумський державний ун-т, 2017. – 412 с.
11. Ісаншина, Г. Ю. Податковий менеджмент: підручник / Г. Ю. Ісаншина. – Київ: ЦУЛ, 2003. – 260 с.
12. Калінеску, Т. В. Митне регулювання зовнішньоекономічної діяльності: підручник / Т. В. Калінеску, Г. С. Ліхоносова, О. М. Антіпов. – Луганськ : Вид-во СНУ ім. Володимира Даля, 2014. – 553 с.
13. Кодекс України про адміністративні правопорушення: введено в дію з 1 червня 1985 Постановою Верховної Ради Української РСР від 7 грудня 1984 р. № 8074-Х зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.
14. Конституція України. – Київ : Парламентське видавництво, 1996. – 50 с.
15. Кримінальний кодекс України від 5 квітня 2001 року: Закон України № 2341-III зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>.
16. Крисоватий, А. І. Податковий менеджмент: навч. посіб. / А. І. Крисоватий, А. Я. Кізима. – Тернопіль : Карт-бланш, 2004. – 304 с.
17. Ліхоносова, Г. С. Удосконалення фіскальних можливостей податків на регіональному рівні / Г. С. Ліхоносова, О. М. Антіпов // Вісник СНУ ім. В. Даля. – № 10 (128). Ч. 2. – 2008. – С. 54–57.

18. Ліхоносова, Г. С. Варіації ефективності запровадження інструментів податкового регулювання / Г. С. Ліхоносова // Часопис економічних реформ. – 2018. – № 4(32). – С. 46–51.
19. Ліхоносова, Г. С. Вплив податкового регулювання на відтворення та розвиток населення / Г. С. Ліхоносова // Часопис економічних реформ. – 2014. – № 3(15). – С. 47–53.
20. Ліхоносова, Г. С. Удосконалення податкового прогнозування і планування в умовах євроінтеграції України / Г. С. Ліхоносова, Д. В. Ніколенко // Податкові метаморфози: монографія / [Колектив авторів], за наук. ред. Т. В. Калінеску. — Северодонецьк : Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2016. – С. 122–129.
21. Маглаперідзе, А. С. Податковий менеджмент: навч. посіб. / А. С. Маглаперідзе, В. В. Храпкіна. – Київ: ЦУЛ, 2008. – 328 с.
22. Митний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2012. – № 44–45, № 46–47, № 48. – Ст. 552.
23. Найденко, О. Є. Податковий контроль: навч. посіб. / О. Є. Найденко. – Харків: Вид-во ХНЕУ, 2012. – 224 с.
24. Онищенко, В. А. Податковий контроль (основи організації) / В. А. Онищенко. – Київ: Вид-во Вісник податкової служби України, 2002. – 432 с.
25. Оподаткування суб'єктів господарювання: навч. посіб. / О. Г. Волкова, В. П. Хомутенко, І. С. Луценко, А. В. Хомутенко; за заг. ред. В. П. Хомутенка. – Одеса: ВМВ, 2014. – 418 с.
26. Оподаткування юридичних осіб та аудит у сфері оподаткування: навч. посіб. / І. К. Дрозд та ін.; за ред. Н. С. Шалімової. – Київ : СОВА, 2017. – 523 с.
27. Офіційний веб-сайт Міністерства фінансів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>.
28. Офіційний веб-сайт Пенсійного фонду України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.pfu.gov.ua>.
29. Офіційний сайт Базу українського законодавства [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.lawukraine.com>].
30. Офіційний сайт Державної митної служби України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.customs.gov.ua>.
31. Офіційний сайт Державної служби статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: сайт <http://www.ukrstat.gov.ua>.
32. Офіційний сайт Державної фіскальної служби України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.sta.gov.ua>.
33. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua>.
34. Офіційний сайт Міністерства економіки України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.me.gov.ua>.
35. Офіційний сайт сторінки Президента України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.president.gov.ua>.

36. Паранчук, С. В. Податковий менеджмент: навч. посіб. / С. В. Паранчук. – Львів: Політехніка, 2012. – 412 с.
37. Податковий кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 13-14, № 15-16, № 17. – Ст. 112.
38. Податковий менеджмент : навч. посіб. / О. О. Клокар, С. В. Бойко, І. Г. Кеменяш, Н. М. Руцишин. – Львів: СПОЛОМ, 2017. – 320 с.
39. Податкові технології взаємовідносин з платниками податків: навч. посіб. / Т. В. Калінеску, Г. С. Ліхоносова, Г. О. Надьон, С. П. Кілінкаров. – Луганськ: Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2013. – 336 с.
40. Положення про Державну фіскальну службу України, затверджене Постановою КМУ від 21 травня 2014 р. № 236 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/236-2014-p>.
41. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України № 996-XIV від 16 липня 1999 року зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
42. Про валюту і валютні операції: Закон України від 21.06.2018 № 2473-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.sts.gov.ua>.
43. Про виконавче провадження: Закон України від 21 квітня 1999 року № 606-XIV зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/606-14>.
44. Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом: Закон України № 2343-XII від 14 травня 1992 року зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2343-12>.
45. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з проведенням адміністративної реформи: Закон України від 04.07.13 № 406-VII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.sts.gov.ua>.
46. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців: Закон України № 755-IV від 15 травня 2003 року зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/755-15>.
47. Про заставу: Закон України № 2654-XII від 2 жовтня 1992 року із змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2654-12>.
48. Про затвердження Порядку випуску, обігу та погашення податкових векселів, які видаються до отримання або ввезення на митну територію України нафтопродуктів та/або речовин, що використовуються як компоненти моторних палив, для використання як сировини для виробництва в хімічній промисловості та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України: Постанова КМ України від 17.01.2018 № 21 (зі змінами і доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.sts.gov.ua>.

49. Про затвердження Правила поведінки посадових осіб Міністерства доходів і зборів України та його територіальних органів: Наказ Міністерства доходів і зборів України від 15 серпня 2013 року № 357 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http:// www.sts.gov.ua](http://www.sts.gov.ua).

50. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України № 2464-VI від 08 липня 2010 року зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>.

51. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (із змінами та доповненнями): Закон України від 08.07.2010 № 2464-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http:// www.sts.gov.ua](http://www.sts.gov.ua).

52. Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності: Закон України від 05.04.2007 № 877-V [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/877-16>.

53. Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні: Закон України від 12 липня 2001 № 2658-III зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2658-14>.

54. Про платіжні системи та переказ коштів в Україні: Закон України від 05.04.2001 № 2346-III зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2346-14>.

55. Про створення державної фіскальної служби: Постанова Кабінету Міністрів України від 21 травня 2014 року № 160 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/160-2014-п>.

56. Рева, Д. М. Метод податкового контролю як спосіб контрольного впливу / Д. М. Рева // Право та інновації. – 2013. – № 4. – С. 137–149.

57. Цивільний кодекс України: Закон України № 435-IV від 16 січня 2003 року зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.

58. Чернелевський, Л. М. Податковий облік і контроль : навч. посіб./ Л. М. Чернелевський, Т. Ю. Редзюк. – Київ: Пектораль, 2004. – 328 с.

59. Чернявський, О. П. Організація і методика податкових перевірок : навч. посіб. / О. П. Чернявський, В. П. Хомутенко. – Київ: Центр навч. літ., 2004. – 288 с.

60. Ярема, Б. М. Податковий менеджмент: навч. посіб. / Б. М. Ярема, В. П. Маринець. – Львів : Магнолія, 2013. – 224 с.

Навчальне видання

**Калінеску Тетяна Василівна
Ліхоносова Ганна Сергіївна**

АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ

Редактор А. М. Ємленінова

Зв. план, 2022

Підписано до видання 09.12.2022

Ум. друк. арк. 6,5. Обл.-вид. арк. 7,31. Електронний ресурс

Видавець і виготовлювач
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»
61070, Харків-70, вул. Чкалова, 17
[http: // www.khai.edu](http://www.khai.edu)
Видавничий центр «ХАІ»
61070, Харків-70, вул. Чкалова, 17
izdat@khai.edu

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи
до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів
видавничої продукції сер. ДК № 391 від 30.03.2001