

**ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ  
Кафедра обліку і оподаткування**



**АННА САФАРОВА**

**АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ  
(ВІТЧИЗНЯНИЙ І МІЖНАРОДНИЙ  
КОНТЕКСТИ)**

**Методичні рекомендації до самостійної роботи**

**Луцьк 2022**

УДК 336.225.2(477:100)(07)

С 21

Рекомендовано до друку науково-методичною радою  
Волинського національного університету імені Лесі Українки

(Протокол № 10 від 21 червня 2022 р.)

**Рецензенти:**

**Яковець Т. А.**, к.е.н., доцент кафедри фундаментальних та спеціальних дисциплін, Чортківського навчально-наукового інституту підприємництва і бізнесу ЗУНУ

**Проць Н. В.**, к.е.н., доцент кафедри фінансів Волинського національного університету імені Лесі Українки

**Сафарова А. Т.**

**С 21 Адміністрування податків (вітчизняний і міжнародний контексти):** методичні рекомендації до самостійної роботи. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2022. 50 с.

Анотація: Методичні рекомендації містять питання для самостійного опрацювання, для самоконтролю, практичні завдання та ситуації і приклади їх розв'язування, тестові завдання, теми рефератів, перелік питань для підготовки до заліку, рекомендовану літератури.

Рекомендовано здобувачам освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти, галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за освітньою програмою «Облік і оподаткування».

УДК 336.225.2(477:100)(07)

© Сафарова А. Т., 2022

© Волинський національний

університет імені Лесі Українки, 2022

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
Структура навчальної дисципліни .....	6
Методичні вказівки до самостійного вивчення теоретичного матеріалу .....	7
Практичні завдання та ситуації для самостійної роботи .....	17
Тестові завдання .....	24
Теми рефератів .....	44
Перелік питань для підготовки до заліку .....	46
Рекомендована література.....	48

## ВСТУП

Дисципліна Адміністрування податків (вітчизняний і міжнародний контексти) спрямована на формування у студентів фахових знань та вмінь щодо організації та здійснення адміністрування податків, налагодження відносин між платниками податків та органами податкової служби, відповідальності суб'єктів податкового процесу.

Мета навчальної дисципліни – набуття здобувачами вищої освіти теоретичних знань та практичних навичок з адміністрування податків і зборів на підприємствах, в організаціях і установах України з урахуванням умов сучасності та досвіду розвинених країн світу.

У результаті вивчення дисципліни Адміністрування податків (вітчизняний і міжнародний контексти) відповідно до освітньо-професійної програми здобувач освіти набуває таких компетентностей.

**Інтегральна компетентність** – здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

### **Загальні компетентності (ЗК)**

ЗК01. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми (Теми 3, 6, 7, 8, 9).

ЗК03. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій (Теми 3, 5).

ЗК06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (Теми 2, 8, 10).

ЗК07. Здатність працювати в міжнародному контексті (Теми 8, 10).

ЗК08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (Теми 1, 3, 5, 9).

ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) (Тема 4).

ЗК11. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт (Тема 7).

### **Спеціальні (фахові) компетентності**

СК08. Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору (Теми 1, 2, 4, 10).

СК09. Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування (Теми 2, 3, 5, 6, 8, 9).

### **Програмні результати навчання**

ПР08. Обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства (Теми 1, 2, 4, 10).

ПР11. Розробляти та оцінювати ефективність системи контролю суб'єктів господарювання (Тема 6).

ПР17. Готувати й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування (Теми 2, 3, 5, 8, 9).

ПР18. Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями (Теми 1, 3).

ПР19. Вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення (Тема 7).

## СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчально-тематичний план дисципліни для спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за освітньою програмою «Облік і оподаткування» представлено у вигляді таблиці 1.

Таблиця 1

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лекції	Практичні	Самостійна робота	Консультації
<b>Змістовий модуль 1. Теоретичні основи адміністрування податків та зборів</b>					
Тема 1. Порядок адміністрування податків та зборів		2	2	6	5
Тема 2. Облік платників податків у контролюючих органах		2	2	6	
Тема 3. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності державної податкової служби та організація консультування платників податків		2	2	6	
Тема 4. Визначення сум податкових та грошових зобов'язань платника податків		2	2	8	
Тема 5. Використання сучасних інтернет-технологій при адмініструванні податків		2	2	6	
Разом за змістовим модулем 1	57	10	10	32	5
<b>Змістовий модуль 2. Організація адміністрування податків та зборів</b>					
Тема 6. Приймання та обробка податкової звітності у ДПС. Податковий контроль у системі адміністрування податків та зборів.		2	2	6	3
Тема 7. Порядок проведення перевірок органами державної податкової служби		2	4	6	
Тема 8. Адміністрування податкового боргу платників податків		2	4	8	
Тема 9. Відповідальність за порушення податкового законодавства		2	4	6	
Тема 10. Міжнародний досвід адміністрування податків і зборів		2	2	8	
Разом за змістовим модулем 2	63	10	16	34	3
<b>Всього годин:</b>	<b>120</b>	<b>20</b>	<b>26</b>	<b>66</b>	<b>8</b>

# МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕОРЕТИЧНОГО МАТЕРІАЛУ

## *Тема 1. Порядок адміністрування податків та зборів*

### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Сутність та необхідність податкового адміністрування.
2. Контролюючі органи та органи стягнення.
3. Листування платників податків та контролюючих органів.  
Податкова адреса.
4. Умови повернення грошових зобов'язань та вимоги до підтвердження даних, визначених у податковій звітності.

### *Питання для самоконтролю*

1. Яка роль відводиться Державній податковій службі України?
2. Які завдання стоять перед Державною податковою службою України?
3. Які права є в адміністраторів податків, зборів, платежів?
4. Які обов'язки посадовців ДПС України?
5. Що таке адміністративна послуга та чим вона відрізняється від державних та муніципальних послуг?
6. Хто є уповноваженим органом з надання адміністративних послуг?
7. Яким критеріям повинна відповідати адміністративна послуга?
8. Чи є податкові перевірки, зустрічні звірки адміністративними послугами?
9. Які принципи закладено в основу системи надання адміністративних послуг?
10. Якими нормативно-правовими актами регламентується порядок надання адміністративних послуг?

## *Тема 2. Облік платників податків у контролюючих органах*

### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Загальні положення щодо обліку платників податків.
2. Взяття на облік юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб.
3. Облік самозайнятих осіб.
4. Внесення змін до облікових даних платників податків.
5. Підстави та порядок зняття з обліку платників податків.
6. Вимоги до відкриття та закриття рахунків платників податків.  
Державний реєстр фізичних осіб - платників податків.

### *Питання 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?
11. Який порядок внесення змін до облікових даних платників податків?
12. У яких випадках платника податку знімають з обліку в контролюючих органах?
13. Яка процедура зняття з обліку платників податків та яким чином відбувається її документальне оформлення?
14. Що таке Єдиний державний реєстраційний веб-портал юридичних та фізичних осіб-підприємців та які дані містяться на ньому?
15. Чи діє безоплатний та вільний доступ до Єдиного державного реєстраційного веб-порталу юридичних та фізичних осіб-підприємців?

### ***Тема 3. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності державної податкової служби та організація консультування платників податків***

#### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Сутність інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності контролюючого органу. Збір податкової інформації.
2. Отримання податкової інформації контролюючими органами.
3. Обробка та використання податкової інформації.
4. Організація консультування платників податків.

#### *Питання 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 ДПС 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 платник?
9. Які є форми інтегрованої картки платника?
10. Відповідно до чого ведуться реєстри за платежами до бюджету?
11. Які види грошових зобов'язань платника податків відображаються в інтегрованих картках?
12. На підставі чого проводиться звірення стану розрахунків платника відповідними органами ДПС?
13. Де відображаються підсумки проведеного органами ДПС України звірення стану розрахунків платника за податками, зборами, митними платежами, єдиним внеском?
14. Що є підставою для здійснення детальної перевірки стану розрахунків платника за податками, зборами, митними платежами, єдиним внеском?
15. Які нормативно-законодавчі акти регламентують порядок повернення помилково та/або надмірно сплачених грошових зобов'язань?
16. У яких випадках помилково та/або надміру сплачені суми грошового зобов'язання підлягають поверненню платнику?
17. У який строк контролюючий орган готує висновок про повернення відповідних сум коштів з відповідного бюджету?

#### ***Тема 4. Визначення сум податкових та грошових зобов'язань платника податків***

##### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Визначення сум податкових та грошових зобов'язань.
2. Скасування та оскарження рішень контролюючих органів.
3. Строки сплати податкового зобов'язання.
4. Податкове повідомлення-рішення. Податкове повідомлення особі-нерезиденту.
5. Податкова вимога
6. Умови відкликання податкового повідомлення-рішення і податкової вимоги.

##### *Питання 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. Чи несе платник податків відповідальність за своєчасність, достовірність та повноту нарахування своїх податкових зобов'язань у разі їх обчислення контролюючим органом?

6. Які податкові зобов'язання вважаються неузгодженими?

7. Вкажіть строки сплати платниками податків своїх податкового зобов'язання.

8. Вкажіть відмінність грошових зобов'язань від податкових зобов'язань платника податків.

9. Перерахуйте випадки, у яких контролюючі органи складають та направляють (вручають) платникам податків податкові повідомлення-рішення.

10. За якими формами та в яких випадках складаються податкові повідомлення-рішення?

11. Охарактеризуйте стадії прийняття податкового повідомлення-рішення.

12. Який порядок надсилання (вручення) податкового повідомлення – рішення платнику податків?

13. У яких випадках податкове повідомлення – рішення може бути відкликаним?

14. Що таке податкова вимога контролюючого органу до платника податків?

15. Який порядок надсилання (вручення) податкової вимоги платнику податків?

16. У яких випадках податкова вимога може бути відкликаною?

## ***Тема 5. Використання сучасних інтернет-технологій при адмініструванні податків***

### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Електронні сервіси, розміщені на офіційному веб-порталі ДПС. Електронний кабінет платника податків.

2. Електронні сервіси, які надаються через «Єдине вікно подання електронної звітності».

3. Електронна звітність.

4. Електронне адміністрування податку на додану вартість.

5. Електронне адміністрування реалізації пального та спирту етилового.

### *Питання для самоконтролю*

1. Де можна ознайомитись з інформацією щодо режиму роботи, розміщення пунктів обслуговування (відокремлених пунктів реєстрації) користувачів Кваліфікованого надавача ЕДП ІДД ДПС та переліком документів, необхідних для отримання ЕДП?

2. Чи є платними послуги з формування кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів у Кваліфікованого надавача ЕДП ІДД ДПС?

3. Які дії платника, якщо при підписанні документу виникає помилка «Невірний пароль або ключ пошкоджено»?

4. До якого відокремленого пункту реєстрації користувачів Кваліфікованого надавача ЕДП ІДД ДПС може звернутись платник податків для отримання ЕДП?

5. Де можна отримати форму заяви про зміну статусу кваліфікованого сертифіката відкритого ключа для блокування, скасування або поновлення кваліфікованого сертифіката відкритого ключа?

6. Чи необхідно скасовувати кваліфіковані сертифікати та отримувати нові у разі зміни відомостей, зазначених у кваліфікованому сертифікаті (в тому числі найменування ЮО або прізвища, ім'я по-батькові ФО)?

7. Чи може ЮО (керівник або посадова особа) та ФОП, які мають КЕП, отримати КЕП для ПРРО без відвідування відокремленого пункту реєстрації?

8. Як отримати ЕДП у Кваліфікованого надавача ЕДП ІДД ДПС (алгоритм дій)?

9. Які документи необхідно надати Кваліфікованому надавачу ЕДП ІДД ДПС ФО, яка провадить незалежну професійну діяльність, для отримання ЕДП з метою використання у своїй діяльності?

10. Чи може користувач зробити копію кваліфікованого електронного підпису з файлового носія на захищений носій ключової інформації і чи вважається даний КЕП згенерований на захищеному носії ключової інформації?

11. Як завантажити власний кваліфікований сертифікат відкритого ключа?

12. Де можна ознайомитись з інформацією щодо повторного (дистанційного) формування сертифікатів за електронним запитом та за яких умов їх можна сформувати?

13. Як можна роздрукувати кваліфікований сертифікат відкритого ключа із офіційного інформаційного ресурсу Кваліфікованого надавача ЕДП ІДД ДПС ([www.acskidd.gov.ua](http://www.acskidd.gov.ua))?

14. Який строк чинності кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів сформованих Кваліфікованим надавачем ЕДП ІДД ДПС?

15. Чи можливо скасувати кваліфікований сертифікат виданий Кваліфікованим надавачем ЕДП ІДД ДПС у телефонному режимі?

16. Які дії користувача, якщо він втратив (пошкодив) особистий ключ КЕП чи печатки або забув пароль до нього?

17. Чи можна змінити назву особистого ключа або кваліфікованого сертифіката?

18. На захищені носії яких виробників можна згенерувати особистий ключ електронного підпису у Кваліфікованого надавача ЕДП ІДД ДПС?

19. Яким чином можна перевірити наявність особистого ключа КЕП чи печатки на носії?

20. Як завантажити власні кваліфіковані сертифікати відкритих ключів клієнтам (користувачам), які відмовилися від їх публікації на офіційному інформаційному ресурсі кваліфікованого надавача ЕДП ІДД ДПС?

21. Які операційні системи підтримують використання програмного забезпечення «ІТ Користувач ЦСК-1»?

22. Які дії платника, якщо при зчитуванні особистого ключа електронного підпису відображається повідомлення «Виникла помилка при доступі до носія ключової інформації»?

### ***Тема 6. Приймання та обробка податкової звітності у ДПС. Податковий контроль у системі адміністрування податків та зборів***

#### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Форма податкової декларації (розрахунку, звіту).
2. Складення податкової декларації.
3. Подання податкової декларації до контролюючих органів.
4. Порядок внесення змін до податкової звітності.
5. Сутність податкового контролю та способи його здійснення

#### *Питання для самоконтролю*

1. Які є види процедур обробки податкової звітності платників?
2. Які правові акти регламентують процедуру електронної системи прийняття податкової звітності?
3. Що таке податкова декларація?
4. Що належить до обов'язкових реквізитів податкової звітності?
5. У яких випадках податкова звітність не приймається?
6. Які є способи подання податкової звітності до контролюючого органу?
7. Що таке система подання податкової звітності в електронному вигляді?
8. Які встановлено строки приймання податкових декларацій платників податків зборів та платежів контролюючим органом?
9. Які строки встановлені для направлення платнику податків письмового повідомлення про відмову в прийнятті його податкової декларації?
10. Що є підтвердженням платнику податків про прийняття його податкових документів до бази даних контролюючого органу?
11. Хто є відповідальним у разі втрати або зіпсуття поштового відправлення чи затримки його вручення контролюючому органу?
12. Ким виконується обробка та занесення податкової інформації до електронних баз контролюючого органу?
13. Який термін перенесення даних до електронних баз щомісячної податкової декларації з податку на додану вартість?
14. Який термін перенесення даних уточнюючих розрахунків податкових декларацій до електронних баз контролюючих органів?
15. Який термін перенесення даних ліквідаційної звітності до електронних баз контролюючих органів?
16. У чому полягає сутність податкового контролю як складової системи адміністрування податків, зборів та платежів?
17. Дайте визначення поняттю «податковий контроль» відповідно до ст.61 Податкового кодексу України.

18. Що таке контролюючі органи, які наділені повноваженнями здійснювати податковий контроль?

19. Які принципи закладені в організацію податкового контролю в Україні?

20. Які функції виконує податковий контроль?

21. У яких формах та видах здійснюється податковий контроль?

22. Дайте визначення горизонтальному моніторингу як форми податкового контролю.

23. Чи є горизонтальний контроль обов'язковою формою податкового контролю?

### ***Тема 7. Порядок проведення перевірок органами державної податкової служби***

#### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Види перевірок.
2. Порядок проведення камеральної перевірки – небагато
3. Порядок та особливості проведення документальних перевірок.
4. Порядок проведення фактичної перевірки.
5. Організація проведення перевірок.
6. Оформлення результатів перевірок.

#### *Питання для самоконтролю*

1. Які види податкових перевірок передбачені податковим кодексом України?

2. Що таке документальна планова виїзна податкова перевірка?

3. Що є предметом податкових перевірок?

4. Що таке документальна позапланова виїзна податкова перевірка?

5. Назвіть перелік обставин, що надають право контролюючим органам здійснювати документальну позапланову виїзну перевірку?

6. Назвіть характерні особливості камеральної перевірки

7. За яких обставин проводиться фактична перевірка?

8. Розкрийте характерні риси електронних перевірок.

### ***Тема 8. Адміністрування податкового боргу платників податків***

#### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Поняття податкового боргу платника податку.

2. Податкова застава та адміністративний арешт.

3. Порядок погашення податкового боргу або грошових зобов'язань.

4. Порядок списання безнадійного податкового боргу платників податків.

5. Застосування міжнародних договорів та погашення податкового боргу за запитами компетентних органів іноземних держав

### *Питання для самоконтролю*

1. Що є причиною виникнення податкового боргу платників податків?
2. Що таке податковий борг платників податків?
3. Які є статуси та типи податкового боргу?
4. Дайте визначення дієвому статусу податкового боргу та його типам.
5. У чому полягає сутність «адміністрування податкового боргу»?
6. Які джерела інформації про фінансовий стан боржника використовують для виявлення загрози виникнення, накопичення або непогашення податкового боргу?
7. Укажіть алгоритм розрахунку показників, за допомогою яких можна встановити загрозу виникнення податкового боргу в платника податків.
8. Назвіть нормативне значення коефіцієнта загрози виникнення податкового боргу.
9. Укажіть алгоритм розрахунку показників платоспроможності платника податків.
10. Назвіть показники, за допомогою яких можна оцінити рівень фінансової стійкості платника податків?
11. Укажіть алгоритм розрахунку показників фінансової стійкості платника податків.
12. Які контролюючі органи можуть здійснювати розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) платників податків?
13. На підставі яких документів платника податків контролюючий орган приймає рішення про розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу)?
14. Якими документами оформляється рішення про розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) та де фіксується інформація про його прийняття?
15. Як розраховуються проценти на суми розстроченого (відстроченого) грошового зобов'язання (податкового боргу)?
16. Як нараховується проценти на суму податкового боргу ?

### ***Тема 9. Відповідальність за порушення податкового законодавства***

#### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Сутність та суб'єкти податкового правопорушення.
2. Відповідальність за порушення законів з питань оподаткування.
3. Види порушень податкового законодавства.
4. Пеня.

#### *Питання для самоконтролю*

1. Назвіть основні принципи, процедури та джерела погашення податкового боргу платників податків.
2. Коли виникає право податкової застави?
3. У яких випадках майно платника податків звільняється з податкової застави?

4. Що таке адміністративний арешт майна платника податків?
5. Чи може бути застосовано адміністративний арешт коштів на рахунку платника податків?
6. Яка передбачена відповідальність, якщо суб'єкт господарювання своєчасно не сплачує розстрочені суми податкового боргу (грошових зобов'язань)?
7. Чи може бути джерелом погашення податкового боргу депозитні вкладення платника?
8. Чи може бути джерелом погашення податкового боргу платника податків його дебіторська заборгованість?
9. Яке майно платника податків може бути джерелами погашення його податкового боргу?
10. Що є підставою для звільнення майна платника податків з-під податкової застави?
11. Яка передбачена процедура застосування податкової застави?
12. У чому полягають особливості стягнення податкового боргу платників податків-фізичних осіб?
13. У чому полягає процедура застосування адміністративного арешту майна?
14. Які документи надаються заявником для проведення Торгово-промисловою палатою України дослідження і встановлення впливу форс-мажорних обставин на виникнення безнадійного податкового боргу платників податків?

### ***Тема 10. Міжнародний досвід адміністрування податків і зборів***

#### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Діяльність податкових органів у зарубіжних країнах.
2. Особливості адміністрування прямих податків у зарубіжних країнах.
3. Особливості адміністрування непрямих податків у зарубіжних країнах.

#### *Питання для самоконтролю*

1. Чи підпадають під валютний нагляд операції з експорту та імпорту товарів, які здійснюються між суб'єктами господарської діяльності України та фізичними особами – нерезидентами, які не є іноземними суб'єктами господарювання?
2. Якими нормативно-правовими документами визначається перелік товарів експорт та імпорт яких підлягає ліцензуванню?
3. Чи підпадають під валютний нагляд операції з цінними паперами та операції з відчуження корпоративних прав в частині дотримання резидентами граничних строків розрахунків?

4. Чи здійснюється валютний нагляд за дотриманням резидентами граничних строків розрахунків за експортними операціями, які здійснюються без фактичного вивозу продукції за межі України?

5. Чи можливе здійснення імпорتنих операцій без увезення товару на територію України за зовнішньоекономічними договорами і який термін та умови завершення такої операції?

6. Чи допускається відступлення права вимоги та переведення боргу незалежно від наявності угод чи фінансових зобов'язань між резидентами, а також між резидентами та нерезидентами?

7. Чи може резидент розраховуватися по імпортному зовнішньоекономічному контракту за допомогою електронних платіжних засобів (корпоративна картка, електронна картка)?

8. Чи має право СГ здійснювати розрахунки з нерезидентами за операціями з експорту та імпорту товарів, через рахунки відкриті в іноземних фінансових установах, які знаходяться за межами України?

9. Чи можливо припинити зобов'язання за операціями з експорту та імпорту товарів, які передбачають розрахунки у грошовій формі шляхом зарахування зустрічних однорідних вимог?

10. Які фінансової операції підлягають фінансовому моніторингу та в якому розмірі?

11. Чи можуть бути переведені резидентом-позичальником боргові кредитні зобов'язання в іноземній валюті перед нерезидентом на іншого резидента або нерезидента?

12. З якого періоду розпочинається відлік законодавчо встановленого строку розрахунків у сфері ЗЕД при здійсненні експортних операцій та з якої дати розпочинається та припиняється нарахування пені за порушення термінів таких розрахунків?

13. Чи не протирічить законодавству України видача нерезидентом (покупцем) переказного векселя резиденту України (продавцю)?

14. За яких умов сума надходжень в іноземній валюті може бути зменшена?

15. В якій валюті проводиться перерахування резиденту-комітенту виручки, що надійшла на рахунок резидента-комісіонера в іноземній валюті?

16. Яким чином банк завершує валютний нагляд за дотриманням резидентами граничних строків розрахунків у випадку, якщо валюта авансового платежу відрізняється від валюти ціни отриманого товару?

17. Чи може резидент, який уклав зовнішньоекономічний договір на імпорт продукції на умовах відстрочки платежів, заключити договір про переведення боргу з іншим резидентом?

18. Яким чином здійснюються розрахунки між резидентами і нерезидентами за такими валютними операціями як експорт та імпорт товарів, робіт, послуг?

19. Чи є рахунок (інвойс) документом, який підтверджує завершення валютної операції у разі імпорту робіт, послуг, без оформлення акта виконаних робіт (наданих послуг)?



## ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ ТА СИТУАЦІЇ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

**Завдання 1. Розглянути ситуації та надати розширену відповідь по кожній, спираючись на нормативні документи. Тема. Взяття на облік юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб**

### *Ситуація 1.*

Які документи та до якого контролюючого органу необхідно подати військовій частині для взяття на облік як платника податків/зняття з обліку?

#### *Зразок відповіді:*

Для взяття на облік як платника податків військова частина зобов'язана протягом 10 календарних днів після отримання свідоцтва про реєстрацію військової частини як суб'єкта господарювання подати до контролюючого органу за місцем своєї дислокації такі документи:

- заяву за формою № 1-ОПП;
- завірену відповідним органом копію свідоцтва про реєстрацію військової частини як суб'єкта господарської діяльності у Збройних Силах України;
- копію документа відповідного центрального органу виконавчої влади, що підтверджує присвоєння коду за ЄДРПОУ.

Для зняття з обліку військової частини необхідно подати до контролюючого органу за основним місцем обліку такі документи:

- заяву про ліквідацію або реорганізацію платника податків за формою № 8-ОПП;
- копію розпорядчого документа (рішення) органу, уповноваженого на те установчими документами про припинення;
- копію розпорядчого документа про утворення комісії з припинення (ліквідаційної комісії);
- заяву про взяття на облік платника єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за формою № 1-ЄСВ.

### *Ситуація 2.*

Які ЮО є ВПП відповідно до норм ПКУ?

### *Ситуація 3.*

Як юридичній особі виправити самотійно виявлену помилку в заяві за ф. № 1-ОПП?

### *Ситуація 4.*

Як заповнюється розділ 10 «Головний бухгалтер» заяви за ф. № 1-ОПП, якщо бухгалтерський облік підприємства ведеться аудиторською фірмою на підставі договору про надання бухгалтерських послуг (аутсорсинг), у якому зазначено прізвище, ім'я, по батькові представника цієї фірми, як відповідального за ведення та подання фінансової та податкової звітності?

*Ситуація 5.*

Чи необхідно новоствореній ЮО, яка не реєструвалась одночасно платником ПДВ, після проведення реєстрації в ЄДР подати до контролюючого органу заяву за ф. № 1-ОПП з інформацією про головного бухгалтера?

*Ситуація 6.*

Що вважається відокремленим підрозділом ЮО?

*Ситуація 7.*

Чи може СГ, який планує здійснювати більше 5-ти другорядних видів діяльності, при заповненні полів 6а заяви за ф. № 1-ОПП та полів 4а заяви за ф. № 5-ОПП збільшувати кількість рядків?

*Ситуація 8*

Як заповнюються поля з 1 по 10 заяви за ф. № 1-ОПП ЮО або їх відокремленими підрозділами, відомості щодо яких не містяться в ЄДР, у разі зміни місцезнаходження, призначення керівника/тимчасово виконуючого обов'язки керівника, головного бухгалтера тощо, та до якого контролюючого органу подається така заява?

*Ситуація 9.*

Чи має право уповноважена особа ЮО підписати заяву за ф. №1-ОПП у разі тимчасової відсутності керівника?

*Ситуація 10.*

Як заповнюється поле «Дата призначення» ф. № 1-ОПП, якщо керівник є відповідальною особою за ведення бухгалтерського та/або податкового обліку, у тому числі після звільнення головного бухгалтера?

*Ситуація 11.*

Як здійснюється взяття на облік у контролюючих органах за основним місцем обліку громадських об'єднань без статусу ЮО, відомості про які не містяться в ЄДР?

*Ситуація 12.*

Який порядок заповнення заяви за ф. №1-ОПП, ф. №5-ОПП та ф. №20-ОПП друкованими літерами чи прописом?

*Ситуація 13.*

В якому контролюючому органі має перебувати на обліку ЮО, якщо її місцезнаходження зареєстровано в одному адміністративному районі, а офіс і виробництво розташовані в інших районах?

*Ситуація 14.*

Як здійснюється взяття на облік у контролюючих органах за основним місцем обліку ЮО?

*Ситуація 15.*

Яким платникам податків контролюючий орган видає довідку про взяття на облік платника податків, відомості щодо якого не підлягають включенню в ЄДР за ф. № 34-ОПП та який термін її дії?

*Ситуація 16.*

В якому випадку довідка про взяття на облік платника податків за ф. № 34-ОПП підлягає заміні?

*Ситуація 17.*

Як здійснюється взяття на облік у контролюючому органі за основним місцем обліку відокремлених підрозділів ЮО, які включені до ЄДР?

*Ситуація 18.*

Як здійснюється взяття на облік у контролюючих органах ЮО та їх відокремлених підрозділів або ФОП у період воєнного стану на території України?

*Ситуація 19.*

Як здійснюється взяття в контролюючому органі на облік з ознакою «не є платником податків» у зв'язку із обслуговуванням централізованою бухгалтерією, неприбуткової організації, яка повністю фінансується з бюджету?

*Ситуація 20.*

В який термін платник податків, який перебуває на обліку в територіальному органі ДПС, що здійснює податкове супроводження ВПП та не включений на наступний календарний рік до Реєстру ВПП, подає заяву за ф. 1-ОПП?

**Завдання 2. Розглянути ситуації та надати розширену відповідь по кожній, спираючись на нормативні документи. Тема. Порядок оскарження платниками податків податкових повідомлень-рішень про визначення сум податкових зобов'язань та інших рішень органів ДПС**

*Ситуація 1.*

Чи повинен платник податків повідомляти контролюючий орган про оскарження ППР в суді?

*Ситуація 2.*

Чи може платник податків оскаржити в одній скарзі декілька рішень контролюючого органу?

*Ситуація 3.*

У які строки та до якого органу ДПС подається скарга на ППР або інше рішення контролюючого органу?

*Ситуація 4.*

В який строк подається до ДПС скарга на ППР або інше рішення контролюючого органу, яке отримано в період проведення заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби, який строк її розгляду та чи можна подати таку скаргу через Електронний кабінет?

*Ситуація 5.*

Які встановлено строки та порядок оскарження рішень контролюючих органів про застосування фінансових санкцій у вигляді штрафів, передбачених ЗУ «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального»?

*Ситуація 6.*

Яким чином платник повинен повідомити контролюючий орган про оскарження його ППР (будь-якого іншого рішення) до контролюючого органу вищого рівня?

*Ситуація 7.*

Як в ІКП здійснюється облік донарахованих/зменшених сум грошових зобов'язань під час проведення процедури адміністративного або судового оскарження, у тому числі, якщо платник оскаржує лише частину суми грошового зобов'язання, визначеного в ППР?

*Ситуація 8.*

У які строки контролюючий орган розглядає скаргу платника податків?

*Ситуація 9.*

Коли закінчується процедура адміністративного оскарження?

*Ситуація 10.*

Які строки давності та строки оскарження в суді повідомлень-рішень або інших рішень контролюючого органу (з/без процедури адміністративного оскарження)?

*Ситуація 11.*

Протягом якого терміну необхідно сплатити оскаржені в судовому порядку, донараховані згідно з актом перевірки, суми грошового зобов'язання?

*Ситуація 12.*

Чи відображаються донараховані/ зменшені суми грошових зобов'язань в ІКП під час проведення процедури судового оскарження в касаційній інстанції?

**Завдання 3. Розглянути ситуації та надати розширену відповідь по кожній, спираючись на нормативні документи. Тема. Фінансова відповідальність (штрафи)**

*Ситуація 1.*

В яких випадках контролюючим органом може бути нараховане грошове зобов'язання або може бути розпочате провадження у справі про стягнення такого податку без дотримання строку давності, визначеного в абзаці першому п. 102.1 ст. 102 ПКУ?

*Ситуація 2.*

Чи застосовуються штрафні санкції, передбачені ст. 123 ПКУ, якщо за результатами камеральної перевірки за звітні (податкові) періоди, протягом яких здійснюються заходи спрямовані на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), контролюючим органом встановлено заниження податкового зобов'язання?

*Ситуація 3.*

В якому розмірі застосовуються штрафні (фінансові) санкції (штрафи) за порушення податкового законодавства визначені главою 11 «Відповідальність» ПКУ, якщо їх розмір змінився протягом року?

*Ситуація 4.*

Чи застосовуються штрафні санкції, передбачені пп. 124.1, 124.2, 124.3 ст. 124 ПКУ за несплату або несвоєчасну сплату узгодженої суми грошових зобов'язань (крім ЄВ), за податкові (звітні) періоди 2020 року (у т. ч. за 2019 рік), якщо строк сплати такої суми припадає на період проведення заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)?

*Ситуація 5.*

Чи застосовуються штрафні санкції, передбачені п. 120.1 ст. 120 ПКУ, за неподання або несвоєчасне подання платниками податків податкової звітності за податкові (звітні) періоди, граничні терміни подання яких припадали на період проведення заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)?

*Ситуація 6.*

Чи застосовуються штрафні санкції за неподання копій податкових декларацій (розрахунків) до контролюючого органу, у випадках передбачених ПКУ?

*Ситуація 7.*

Чи зупиняється перебіг строків давності, передбачених ст. 102 ПКУ, на період дії карантину, встановленого КМУ на всій території України з метою запобігання поширенню на території України коронавірусної хвороби (COVID-19)?

*Ситуація 8.*

Чи передбачена відповідальність посадових осіб органів ДПС, які прийняли неправомірне рішення щодо звернення громадян, та громадян за подання звернень протиправного характеру?

*Ситуація 9.*

Яка відповідальність передбачена до платника податків за здійснення діяльності, яка не передбачена статутом ЮО?

*Ситуація 10.*

Яка відповідальність передбачена за неподання або несвоєчасне подання платником податків податкової звітності (крім звіту про контрольовані операції та/або документації з трансфертного ціноутворення, тощо) відповідно до ст. 120 ПКУ?

*Ситуація 11.*

Чи застосовуються штрафні санкції за неподання (несвоєчасне подання) податкової звітності та з якого періоду до СГ, які мали місцезнаходження (місце проживання) на тимчасово окупованій території та/або території населених пунктів на лінії зіткнення та змінили своє місцезнаходження (місце проживання) на іншу територію України до/після 01.01.2017?

*Ситуація 12.*

Чи застосовуються штрафні санкції та пеня у разі порушення податкового законодавства (крім ЄВ) протягом періоду здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби?

*Ситуація 13.*

Яка передбачена відповідальність за несвоєчасно сформований статутний фонд СГ?

*Ситуація 14.*

Чи передбачена ПКУ відповідальність за арифметичну або методологічну помилку в податковій декларації, яка не призвела до заниження суми податкових зобов'язань чи завищення від'ємного значення?

*Ситуація 15.*

Які встановлено строки давності для застосування штрафних (фінансових) санкцій до СГ, в тому числі для платників податків,

місцезнаходженням (місцем проживання) яких є тимчасово окупована територія або населені пункти на лінії зіткнення?

*Ситуація 16.*

Як визначається «повторне» правопорушення до СГ, який перебуває на обліку в контролюючих органах за основним та неосновним місцем обліку, з метою застосування штрафних санкцій за неподання або несвоєчасне подання податкової звітності згідно з п. 120.1 ст. 120 ПКУ?

*Ситуація 17.*

Які штрафні (фінансові) санкції та пеня нараховуються контролюючим органом у разі визначення за результатами перевірки суми податкового зобов'язання?

*Ситуація 18.*

Чи застосовується фінансова та/або адміністративна відповідальність за несвоєчасне подання податкової декларації (розрахунку, звіту), надісланої поштою (з описом вкладення) та фактично отриманої контролюючим органом після її граничного терміну подання?

*Ситуація 19.*

Які штрафні санкції застосовуються контролюючим органом у разі виявлення під час перевірки (документальної, фактичної) фактів недотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, неоформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами), виплати доходу таким найманим працівникам без оподаткування?

*Ситуація 20.*

Чи передбачена відповідальність платників податків у разі заповнення реквізиту «Призначення платежу» документа на переказ платежів до бюджету (платіжного доручення) з порушенням вимог наказу МФУ від 24.07.2015 № 666?

## ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

### Тема 1. Порядок адміністрування податків та зборів

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

А) Закон України від 4 грудня 1990 року № 509-ХІІ «Про державну податкову службу в Україні»; 37

Б) Закон України від 21.12.2000 року №2181 «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетом та державними цільовими фондами»;

В) Закон України від 25.05.1991 року № 12351-111 «Про систему оподаткування»;

Г) Податковий кодекс України від 02.12.2010 року № 2755-УІ.

2. Назвіть функції, які виконує система адміністрування податків і зборів

А) виховна;

Б) перерозподільна;

В) просвітницька;

Г) податкова.

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 покладена 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 елементів, взаємозалежних, пов'язаних між собою, 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, встановленого законом.

6. Принципи, на яких побудована система 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 інші).

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 служб;

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 Державна податкова служба 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 податкова служба здійснює адміністрування податків і зборів за такими напрямками:

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

Б) усі контрольні заходи, передбачені Податковим кодексом України;

В) усі заходи відповідно до Регламенту процедур адміністрування;

Г) виконує свої функціональні обов'язки, передбачені Положенням про її створення.

## *Тема 2. Загальні положення щодо обліку платників податків у контролюючих органах*

1. Процедуру реєстрації платників податків регламентують:

А) Закон України «Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб-підприємців» із змінами та доповненнями;

Б) Цивільний кодекс України із змінами та доповненнями;

В) Господарський кодекс України із 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 обробка статистичних даних;
- Г) додержання міжнародних вимог.

3. Інформація про платників податків вноситься до:

- А) Єдиного банку даних про платників податків юридичних осіб та до Реєстру самозанятих осіб;
- Б) Державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- В) Журналу обліку платників податків форми №14-ОПП;
- Г) 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 3-х робочих днів з дня прийняття відповідного рішення (крім юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, відомості щодо яких містяться в Єдиному державному реєстрі);

Б) протягом 3-х робочих днів з дня прийняття відповідного рішення;

В) протягом 5-х робочих днів з дня прийняття відповідного рішення (крім юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, відомості щодо яких містяться в Єдиному державному реєстрі);

Г) протягом 10-х 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 на

А) 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.

*Тема 3. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності державної податкової служби та організація консультування платників податків*

1. Державну податкову службу України було вперше створено:

а. 1 липня 1990 року Постановою Ради Міністрів України від 12 квітня 1990 року №74;

б. 1 січня 1991 року Постановою Ради Міністрів України від 12 квітня 1990 року №74;

в. 1 лютому 1998 року було прийнято ряд Законів України «Про державну податкову службу в Україні»

г. 2011 року в результаті реформування податкової системи.

2. Податкову поліцію України було створено:

- а. у жовтні 1996 року;
- б. у жовтні 1998 році;
- в. у жовтні 2010 році;
- г. у грудні 2014 році.

3. Основним завданням ДПС 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. в 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.

4. Обов'язками посадових осіб контролюючих осіб є:

- а. отримуватися 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.

5. 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).

6. 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 ДПС;
- г. за рахунок третіх осіб.

7. 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 ДПС 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).

8. 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.

#### *Тема 4. Визначення сум податкових та грошових зобов'язань платника податків*

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

А) закінчення 30-го дня, наступного за останнім днем граничного строку подання податкової декларації;

Б) закінчення 90-го дня, наступного за останнім днем граничного строку подання податкової декларації;

В) закінчення 180-го дня, наступного за останнім днем граничного строку подання податкової декларації;

Г) закінчення 1095-го дня, наступного 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 допущені 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 штрафних (фінансових) 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, при 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, наступного за днем вручення платнику податків акта перевірки;

Б) 5 (п'яти) робочих днів з дня, наступного за днем вручення платнику податків акта перевірки;

В) 10 (десяти) робочих днів з дня, наступного за днем вручення платнику податків акта перевірки;

Г) 7 (семи) робочих днів з дня, наступного за днем вручення платнику податків акта перевірки.

7. Визначене податкове зобов'язання контролюючим органом з причин, не пов'язаних із порушенням податкового законодавства, сплачується в строк

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 нарахованої 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.



*Тема 6. Приймання та обробка податкової звітності у ДПС.  
Податковий контроль у системі адміністрування податків та зборів*

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) це 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 у строк:

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 у строк

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 ДПС є:

- А) дата та час, зафіксовані в першій квитанції;
- Б) дата та час, зафіксовані в першій 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 звірки 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. Термін перенесення контролюючим органом даних Звіту про суми пільг в оподаткуванні юридичних осіб та фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності до електронних баз звітності:

- 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. Термін 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

*Тема 7. Порядок проведення перевірок органами державної податкової служби*

1. Податковий контроль визначається як

А) система заходів, що вживаються контролюючими органами з метою контролю правильності нарахування, повноти та своєчасності сплати податків і зборів;

Б) система заходів, що вживаються контролюючими органами з метою контролю правильності нарахування, повноти та своєчасності сплати податків і зборів, а також дотримання законодавства з питань регулювання обігу готівки проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи;

В) система заходів, що вживаються контролюючими органами з метою контролю за дотриманням податкового та митного законодавства;

Г) усі відповіді правильні.

2. До участі в горизонтальному моніторингу допускаються платники податків, які одночасно відповідають таким критеріям

А) відсутній податковий борг;

Б) від'ємне значення об'єкта оподаткування податком на прибуток не декларувалося в кожному з останніх двох звітних податкових періодів;

В) середня заробітна плата не менше ніж у два з половиною рази перевищує мінімальний установлений законодавством рівень у кожному з останніх чотирьох звітних податкових періодів;

Г) усі відповіді правильні.

3. Горизонтальний моніторинг здійснюється контролюючими органами в межах їх повноважень на підставі:

А) заяви платника податків;

Б) рішення контролюючого органу;

В) наказу керівника контролюючого органу;

Г) укладеного договору між платником податків та контролюючим органом.

4. Податкова перевірка як форма податкового контролю це:

А) діяльність контролюючих органів у межах визначеної компетенції з метою встановлення правильності обчислення та сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);

Б) діяльність уповноважених контролюючих органів у межах їх компетенції;

В) контрольно-перевірочна робота податкових органів;

Г) контрольно-перевірочна робота податкових та митних органів.

5. Присутність платника податків при проведенні камеральної перевірки є:

А) обов'язковою;

Б) не обов'язковою;

В) обов'язковою, у разі офіційного запрошення контролюючим органом платника податків;

Г) за бажанням платника податків.

6. Строки проведення документальної планової перевірки можуть бути продовжені за рішенням керівника контролюючого органу для великих платників податків:

А) не більше ніж на 15 робочих днів;

Б) не більше ніж на 10 робочих днів;

В) не більше ніж на 5 робочих днів;

Г) не більше ніж на 3 робочих днів.

7. Підставами для проведення документальних позапланових перевірок є:

А) інформація отримана від контрагентів платника податків;

Б) план-графік проведення контрольно-перевірочних дій фіскального органу;

В) заява платника податків;

Г) у разі, якщо платником податків не подано в установлений законом строк податкову декларацію, розрахунки, звіт про контрольовані операції або документацію з трансфертного ціноутворення, якщо їх подання передбачено законом.

8. Фактичною податковою перевіркою є перевірка, що здійснюється

А) за юридичною адресою платника податків;

Б) за місцем розташування господарських або інших об'єктів права власності платника податків;

В) за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності такого платника;

Г) за місцем фактичного знаходження офісу платника податків.

9. Електронна перевірка не буде проведена, якщо за результатами аналізу інформації наданої платником податків, буде встановлено, що

- А) заяву на здійснення електронної перевірки подано не своєчасно;
- Б) фактична діяльність платника податків підпадає під діяльність, при здійсненні якої платник податків не може бути платником єдиного податку;
- В) платник податків здійснює зовнішньоекономічні операції;
- Г) платник знаходиться на спеціальному режимі оподаткування.

#### *Тема 8. Адміністрування податкового боргу платників податків*

##### 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 й 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 й опису заставного майна та, у виняткових випадках, арешту 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 й 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 управляючого.

5. Назвіть типи дієвого статусу податкового боргу платника податків

А) активний;

Б) пасивний;

В) безнадійний;

Г) усі відповіді правильні.

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 більше нормативного значення;

В) немає, бо показник менше нормативного значення;

Г) немає.

8. Вказати 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) межа встановлена на рівні 150 млн. грн.;

Г) 1 млрд. грн.

9. Рішення про розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу), керівник (заступник керівника) контролюючого органу 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

### *Тема 9. Відповідальність за порушення податкового законодавства*

1. Джерелом самостійної сплати грошових зобов'язань з податку на додану вартість є

- А) суми коштів на поточному рахунку платника податків на додану вартість;
- Б) усе майно платника податків на додану вартість;
- В) усе майна платника податків на додану вартість, у тому числі дебіторська заборгованість;
- Г) суми коштів, що обліковуються в системі електронного адміністрування податку на додану вартість, сформовані за рахунок коштів зарахованих з поточного рахунка платника податків.

2. Податковим законодавством передбачено низку процедур щодо погашення їх податкового боргу, а саме

- А) податкова застава;
- Б) узгодження операцій із заставленим майном;
- В) адміністративний арешт майна;
- Г) продаж майна, що перебуває в податковій заставі;

3. Джерелами погашення податкового боргу є:

- А) власні кошти платника податків;
- Б) кошти третіх осіб;
- В) кредити банку та небанківських установ;
- Г) суми коштів, що обліковуються в системі електронного адміністрування податку на додану вартість, сформовані за рахунок коштів, зарахованих з поточного рахунка платника податків.

4. Право податкової застави не застосовується, якщо

- А) загальна сума податкового боргу платника податків не перевищує 20 (двадцяти) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- Б) загальна сума податкового боргу платника податків не перевищує 30 (тридцять) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- В) загальна сума податкового боргу платника податків не перевищує 10 (десяти) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- Г) загальна сума податкового боргу платника податків не перевищує 5 (п'яти) неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

5. Підставою для звільнення майна платника податків з-під податкової застави та її вилучення з відповідних державних реєстрів є документ, що засвідчує закінчення будь-якої з таких подій

- А) отримання контролюючим органом заяви платника податків про зобов'язання щодо погашення податкового боргу;
- Б) отримання контролюючим органом підтвердження повного погашення суми податкового боргу;
- В) отримання контролюючим органом підтвердження звернення третіх осіб щодо погашення податкового боргу;
- Г) отримання контролюючим органом заяви платника податків про наявність власних коштів.

6. Арешт майна може бути застосовано, якщо з'ясовується одна з таких обставин

- А) платник податків відмовляється від проведення перевірки стану збереження майна, яке перебуває у податковій заставі;
- Б) платник податків відмовляється від сплати неузгодженого податкового зобов'язання за результатами контрольно-перевірочної роботи;
- В) платник подав позов до суду щодо оскарження результатів податкової перевірки;
- Г) неузгоджені суми грошових зобов'язань перебувають в апеляційному оскарженні.

7. Контролюючий орган повинен надати письмову згоду про відчужування майна платника податків, що перебуває в податковій заставі впродовж

- А) 3 (трьох) днів з дня отримання від платника податків відповідного звернення;
- Б) 5 (п'яти) днів з дня отримання від платника податків відповідного звернення;
- В) 10 (десяти) днів з дня отримання від платника податків відповідного звернення;
- Г) 15 (п'ятнадцяти) днів з дня отримання від платника податків відповідного звернення.



8. Обґрунтованість арешту майна, накладеного рішенням керівника (його заступника) контролюючого органу, має бути перевірена судом протягом

- А) 12 годин;
- Б) 24 годин;
- В) 48 годин;
- Г) 96 годин.

9. Контролюючий орган зобов'язаний безоплатно зареєструвати податкову заставу у відповідному державному реєстрі

- А) у 5 (п'ятиденний) строк з дня складення акта опису майна;
- Б) у 7 (семиденний) строк з дня складення акта опису майна;
- В) у 10 (десятиденний) строк з дня складення акта опису майна;
- Г) у 15 (п'ятнадцятиденний) строк з дня складення акта опису майна.

10. Під терміном «безнадійний податковий борг» слід розуміти

А) податковий борг платника податків, що виник унаслідок обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин);

Б) податковий борг, що є сумою 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) активний податковий борг платника податків-юридичних та фізичних осіб;

Г) дієвий податковий борг платника податків-юридичних та фізичних осіб.

11. Під досягненням компромісу розуміється

А) сплата платником податків до бюджету сум податкових зобов'язань з ПДВ та/або податку на прибуток;

Б) сплата платником податків до бюджету сум податкових зобов'язань;

В) справляння усіх зборів, платежів, податків;

Г) сплата платником податків до бюджету сум податкових зобов'язань з ПДФО, земельного податку.

12. За результатами узгодженого податкового компромісу штрафні санкції до платника податків

А) не застосовуються, а пеня відповідно не нараховується;

Б) не застосовуються, а пеня нараховується;

В) застосовуються, але пеня не нараховується;

Г) застосовуються як штрафні санкції так і пеня.

13. 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, в залежності від органу, що надав цю консультацію.

14. 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 ДПС 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.

15. Якщо норми роз'яснень центрального органу ДПС 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) на вирішення самого платника податків.

16. Платник податків може оскаржити до суду:

- 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 органу стягнення.

17. 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 правильні.

18. 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 правильні.

19. Процедура досягнення податкового компромісу триває

А) не більше 70 календарних днів з дня, наступного за днем подання уточнюючого розрахунку;

Б) не більше 30 календарних днів з дня, наступного за днем подання уточнюючого розрахунку;

В) не більше 60 календарних днів з дня, наступного за днем подання уточнюючого розрахунку;

Г) не більше 120 календарних днів з дня, наступного за днем подання уточнюючого розрахунку.

20. Під досягненням компромісу розуміється

А) сплата 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.

## ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Можливості вдосконалення процесу адміністрування податків і зборів
2. Адміністрування податку на прибуток підприємств
3. Адміністрування податку на додану вартість
4. Адміністрування акцизного податку
5. Адміністрування екологічного податку
6. Адміністрування єдиного податку
7. Удосконалення державного управління податковою системою
8. Міжнародний досвід організації адміністративно-правової охорони податкових відносин та напрями його використання в Україні
9. Облік оподаткування неприбуткових установ та окремих пільгових платників податку на прибуток.
  10. Розрахунок амортизації і її вплив на оподаткування підприємства.
  11. Оподаткування операцій особливого виду.
  12. Методика розрахунку прибутку в бухгалтерському та податковому обліку.
  13. Методика складання, терміни подання декларації та сплати податку на прибуток.
  14. Відповідальність працівників по нарахуванню та сплаті податків.
  15. Облік об'єктів оподаткування.
  16. Розрахунки податкових платежів.
  17. Облік платників податків.
  18. Поняття «адміністрування податків і зборів» як правової та економічної категорії.
  19. Існуючі проблеми на шляху ефективного адміністрування в податковій сфері.
  20. Елементи системи адміністрування податків (зборів) та їх характеристику.
  21. Принципи побудови системи адміністрування податків і зборів.
  22. Методи, що використовуються при контрольних заходах у процесі адміністрування податків і зборів.
  23. Основні етапи та форми проведення контрольних дій адміністраторами податків та зборів (обов'язкових платежів).
  24. Склад та структура Державної податкової служби України.
  25. Історія становлення та розвитку інституту адміністраторів (контролюючих органів) податків, зборів, платежів
  26. Права, обов'язки та відповідальність контролюючих органів
  27. Правові засади системи надання адміністративних послуг органами ДПС
  28. Адміністративні послуги ДПС України та їх характеристика
  29. Правові засади організації обліку платників податків у контролюючих органах

30. Порядок взяття на облік за основним місцем обліку платників податків – юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів
31. Взяття на облік за основним місцем обліку самозайнятих осіб
32. Порядок внесення змін до облікових даних платників податків
33. Оприлюднення даних про взяття на облік платників податків
34. Порядок зняття з обліку платників податків у контролюючих органах

## ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ЗАЛІКУ

1. Сутність та необхідність податкового адміністрування.
  1. Контролюючі органи та органи стягнення.
  2. Листування платників податків та контролюючих органів.
- Податкова адреса.
3. Умови повернення грошових зобов'язань та вимоги до підтвердження даних, визначених у податковій звітності.
  4. Загальні положення щодо обліку платників податків.
  5. Взяття на облік юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб.
  6. Облік самозайнятих осіб.
  7. Внесення змін до облікових даних платників податків.
  8. Підстави та порядок зняття з обліку платників податків.
  9. Вимоги до відкриття та закриття рахунків платників податків.
  10. Державний реєстр фізичних осіб - платників податків.
  11. Сутність інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності контролюючого органу. Збір податкової інформації.
  12. Отримання податкової інформації контролюючими органами.
  13. Обробка та використання податкової інформації.
  14. Організація консультивання платників податків.
  15. Визначення сум податкових та грошових зобов'язань.
  16. Скасування та оскарження рішень контролюючих органів.
  17. Строки сплати податкового зобов'язання.
  18. Податкове повідомлення-рішення. Податкове повідомлення особі-нерезиденту.
  19. Податкова вимога.
  20. Умови відкликання податкового повідомлення-рішення і податкової вимоги.
  21. Електронні сервіси, розміщені на офіційному веб-порталі ДПС. Електронний кабінет платника податків.
  22. Електронні сервіси, які надаються через «Єдине вікно подання електронної звітності».
  23. Електронна звітність.
  24. Електронне адміністрування податку на додану вартість.
  25. Електронне адміністрування реалізації пального та спирту етилового.
  26. Форма податкової декларації (розрахунку, звіту).
  27. Складення податкової декларації.
  28. Подання податкової декларації до контролюючих органів.
  29. Порядок внесення змін до податкової звітності.
  30. Сутність податкового контролю та способи його здійснення.
  31. Види перевірок.
  32. Порядок проведення камеральної перевірки – небагато
  33. Порядок та особливості проведення документальних перевірок.

34. Порядок проведення фактичної перевірки.
35. Організація проведення перевірок.
36. Оформлення результатів перевірок.
37. Поняття податкового боргу платника податку.
38. Податкова застава та адміністративний арешт.
39. Порядок погашення податкового боргу або грошових зобов'язань.
40. Порядок списання безнадійного податкового боргу платників податків.
41. Застосування міжнародних договорів та погашення податкового боргу за запитами компетентних органів іноземних держав
42. Сутність та суб'єкти податкового правопорушення.
43. Відповідальність за порушення законів з питань оподаткування.
44. Види порушень податкового законодавства.
45. Пеня.
46. Діяльність податкових органів у зарубіжних країнах.
47. Особливості адміністрування прямих податків у зарубіжних країнах.
48. Особливості адміністрування непрямих податків у зарубіжних країнах.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

1. Адміністрування податків і платежів [Електронний ресурс] : навчальн. посіб. / І. А. Прокопенко, О. С. Іванишина, Ю. В. Панура та ін. ; за заг. ред. д.е.н., проф. В. Л. Андрущенко. Ірпінь : УДПСУ, 2018. 314 с.
2. Безкровний О. В. Адміністрування податків і зборів: зарубіжний досвід для України. *Приазовський економічний вісник*. 2018. № 2(07). С. 117-121.
3. Калінеску Т. В., Корецька-Гармаш В. О., Демидович В. В. Адміністрування податків: навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2021. 290 с.
4. Кміть В. М., Вовчанський Ю. В. Оцінка механізму адміністрування та регулювання місцевих податків та зборів в Україні. *Електронне наукове фахове видання «Економіка і суспільство»*. 2018. № 15. С. 656–662.
5. Распопова Ю. О., Єршоміна О. Л. Оподаткування підприємств. Частина 1 Основні засади оподаткування в Україні: навч. посіб. Дніпро: НМетАУ, 2018. 44 с.
6. Michael Keena, Joel Slemrodb. Optimal tax administration. *Journal of Public Economics*. Vol. 152, August 2017, P. 133-142. URL : <https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S0047272717300658?via%3DiHub#ab0005> (дата звернення 24.08.2021).

### Додаткова

1. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.1999 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення 10.05.2021).
2. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затверджена наказом Мінфіну України від 20.04.2015 р. № 449. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0508-15>  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення 10.05.2021).
3. Митний кодекс України: Кодекс України від 13 березня 2012 р. №4495-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення 10.05.2021).
4. Податковий кодекс України. Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення 10.05.2021).
5. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08 липня 2010 р. №2464-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення 10.05.2021).
6. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р., № 996-XIV. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/996-14>



<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення 10.05.2021).

7. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування : Наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99>  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення 10.05.2021).

8. Tax Administration: Towards Sustainable Remote Working in a Post-COVID-19 Environment. URL : <https://www.oecd.org/tax/administration/> (дата звернення 25.08.2021).

9. Richard K. Gordon. Law of Tax Administration and Procedure. URL : <https://www.elibrary.imf.org/view/books/071/06711-9781557755872-en/ch04.xml?tabs=Abstract>(дата звернення 26.08.2021).

#### *Інтернет-ресурси*

10. Офіційний вебпортал парламенту України. Законодавство України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>

11. Uteka. Швидкий пошук надійних рішень і практичної інформації. URL : <https://uteka.ua/>

12. Інтерактивна бухгалтерія. Бухгалтерський сервіс. URL : <https://interbuh.com.ua>

13. Головбух. URL : <https://www.golovbukh.ua>

14. Дебет-Кредит. URL : <https://dtk.com.ua/>

15. IBuh. Перший в Україні супермаркет для бухгалтерів. URL : <https://ibuh.info>

16. Бухгалтер 911. Сайт для бухгалтерів № 1 в Україні. URL : <https://buhgalter911.com>

17. Все про бухгалтерський облік. URL : <http://vobu.ua/ukr/>

18. Онлайн помічник бухгалтера. URL : <http://bux-help.pp.ua/>

19. Облік і фінанси АПК: бухгалтерський портал. URL : <http://magazine.faaf.org.ua>

20. Вісник. Офіційно про податки. URL : <http://www.visnuk.com.ua/>

21. Баланс. Група компаній. URL : <https://balance.ua/>

22. Intra-European Organisation of Tax Administrations. URL : <http://www.iota-tax.org/>

Навчально-методичне видання

Автор: Сафарова Анна Таджидінівна

**АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ  
(ВІТЧИЗНЯНИЙ І МІЖНАРОДНИЙ КОНТЕКСТИ)**

Методичні рекомендації до самостійної роботи

Друкується в авторській редакції

Підп. до друку \_\_.\_\_.2022. Формат 60x84/16. Папір офс.  
Гарн. Таймс New Roman. Ум. друк. арк.2,24  
Тираж 50 прим.