

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

**АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ,
ЗБОРІВ, ПЛАТЕЖІВ**

**Робоча програма, методичні вказівки та індивідуальні завдання
для студентів спеціальності 071 – Облік і оподаткування
(магістерський) рівень**

Друкується за Планом видань навчальної та методичної літератури,
затвердженим Вченою радою ІПБТ УДУНТ
Протокол № 1 від 24.01.2022

Дніпро 2022

УДК 658:336.221 (075.8)

Адміністрування податків, зборів, платежів : робоча програма, методичні вказівки та індивідуальні завдання для студентів спеціальності 071 – Облік і оподаткування (магістерський рівень) / уклад.: Ю. О. Распопова, Т. В. Акімова, В. Д. Зелікман, Ю. М. Ледовська. – Дніпро : Україн. держ. ун-т науки і технол., 2022. – 30 с.

Містить: робочу програму та методичні вказівки до вивчення тем дисципліни «Адміністрування податків, зборів, платежів»; індивідуальне завдання за варіантами; літературу, що рекомендується для опанування тем дисципліни.

Призначена для здобувачів вищої освіти за спеціальністю 071 – Облік і оподаткування (магістерський рівень) заочної форми навчання.

Укладачі: Ю. О. Распопова, канд. екон. наук, доц.
Т. В. Акімова, канд. екон. наук, доц.
В. Д. Зелікман, канд. техн. наук, доц.
Ю. М. Ледовська, магістрант.

Відповідальна за випуск О. В. Божанова, канд. екон. наук, доц.

Рецензент Г. Ю. Шпортко, канд. техн. наук, доц. (ННІ “ІПБТ” УДУНТ)

Підписано до друку 06.12.2022. Формат 60x84 1/16. Папір друк. Друк плоский. Облік.-вид. арк. 1,76. Умов. друк. арк. 1,73. Тираж 100 пр. Замовлення №127.

Український державний університет науки і технологій
49010, Дніпро, вул. Лазаряна, 2

Редакційно-видавничий відділ УДУНТ

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Адміністрування податків, зборів, платежів» є обов'язковою в циклі професійної підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит» зі спеціальності 071 – Облік і оподаткування (магістерський рівень).

За змістом дисципліна «Адміністрування податків, зборів, платежів» складається з 10 тем, в яких розкриваються питання загальних засад адміністрування податків, зборів, платежів; звітності, порядок обліку та зобов'язання платників податків; перевірки платників податків; відповідальності суб'єктів податкового процесу.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен:

знати:

- основні засади податкової системи України;
- механізм адміністрування податків, зборів, платежів;
- права та обов'язки суб'єктів податкового процесу;
- засоби податкового контролю платників податків;
- види відповідальності суб'єктів податкового процесу;

вміти:

- на практиці застосовувати методичні засади адміністрування податків, зборів, платежів;
- реалізовувати засоби податкового контролю.

Основна частка матеріалу вивчається студентами заочного факультету самостійно на основі опрацювання Податкового кодексу України [1] та іншої рекомендованої літератури. Для поглиблення теоретичних знань та набуття практичних навичок з опанування заходів адміністрування податків, зборів, платежів студенти заочного факультету виконують індивідуальне завдання.

1. РОБОЧА ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИВЧЕННЯ ТЕМ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення дисципліни «Адміністрування податків, зборів, платежів» є формування у студентів системи знань щодо засад адміністрування податків, зборів, платежів; взаємовідносин між суб'єктами податкового процесу; засобів контролю платників податків; відповідальності суб'єктів податкового процесу.

Дисципліна «Адміністрування податків, зборів, платежів» забезпечує внесок у формування наступних загальних компетентностей:

- ЗК01. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК02. Здатність спілкуватися іноземною мовою як інструментом підвищення свого професійного та особистісного рівня.
- ЗК03. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій в професійній сфері.
- ЗК05. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК07. Здатність працювати в міжнародному контексті.
- ЗК08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК09. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Дисципліна «Адміністрування податків, зборів, платежів» формує наступні спеціальні (фахові) компетентності:

- СК01. Здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття обґрунтованих управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу.
- СК02. Здатність організовувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами законодавства та менеджменту підприємства.
- СК03. Здатність застосовувати теоретичні, методичні і

практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків.

– СК04. Здатність формувати фінансову звітність за міжнародними стандартами, коректно інтерпретувати, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень.

– СК05. Здатність застосовувати методи і методики аналітичного забезпечення сучасних систем менеджменту з урахуванням стратегії розвитку підприємства в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації.

– СК06. Використовувати міжнародні стандарти контролю якості аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг з дотриманням вимог професійної етики в процесі практичної діяльності.

– СК07. Здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства.

– СК08. Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.

– СК09. Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

– СК10. Здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування.

– СК12. Здатність враховувати особливості характеристик суб'єктів господарської діяльності при організації та здійсненні обліку і розрахунків з оподаткування.

– СК13. Здатність планувати, організовувати та здійснювати аудиторську діяльність на усіх стадіях аудиторського процесу в умовах діджиталізації.

Дисципліна «Адміністрування податків, зборів, платежів» забезпечує наступні програмні результати навчання:

– ПР07. Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання.

– ПР08. Обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства.

– ПР14. Обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації.

– ПР17. Готувати й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

– ПР18. Визначати актуальні проблеми та виявляти наукові факти у сфері теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування, робити науково-обґрунтовані висновки та розробляти пропозиції щодо їх вирішення.

Дисципліні «Адміністрування податків, зборів, платежів» має передувати вивчення дисциплін освітньо-професійних програм першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, зокрема, «Мікроекономіка», «Фінансовий облік I», «Фінансовий облік II», «Оподаткування підприємств», «Облік і звітність в оподаткуванні».

Набуті в процесі вивченні дисципліни знання, вміння та навички будуть корисними студентам у подальшій професійній діяльності за фахом навчання, а також при написанні випускних кваліфікаційних робіт, пов'язаних із дослідженнями економічної діяльності суб'єктів господарювання.

За навчальним планом магістрантів спеціальності 071 – Облік і оподаткування (освітньо-професійна програма «Облік і аудит») загальний обсяг дисципліни «Адміністрування податків, зборів, платежів» складає 120 академічних годин (4 кредити ЄКТС), які для студентів заочної форми навчання розподілені за видами занять (таблиця 1.1).

Розподіл навчальних годин дисципліни «Адміністрування податків, зборів, платежів» для магістрантів заочної форми навчання за темами і видами занять представлений в таблиці 1.2.

Таблиця 1.1

Розподіл навчальних годин дисципліни «Адміністрування податків, зборів, платежів» за семестрами та видами учбового навантаження, годин

Семестр	Усього годин	Аудиторні заняття			Самостійна робота	Види контролю
		всього	лекції	практичні заняття		
2	120	16	8	8	104	Індивідуальне завдання, диф. залік

Таблиця 1.2

Розподіл навчальних годин дисципліни «Адміністрування податків, зборів, платежів» за темами та видами занять, годин

Теми дисципліни за модулями	Аудиторні заняття		Самостійна робота	Разом
	лекції	практичні заняття		
1	2	3	4	5
МОДУЛЬ 1				
1. Податкова система України	1	–	5	6
2. Суб'єкти податкового процесу	1	–	17	18
3. Загальні положення адміністрування	–	2	4	6
МОДУЛЬ 2				
4. Податкова звітність	1	2	3	6
5. Порядок обліку платників податків	1	–	17	18
6. Податкові грошові зобов'язання та борг платників податків	–	–	6	6
МОДУЛЬ 3				
7. Види перевірок платників податків та порядок їх проведення	1	–	17	18
8. Порядок оформлення результатів перевірок	1	2	9	12

Продовження таблиці 1.2

1	2	3	4	5
МОДУЛЬ 4				
9. Види відповідальності суб'єктів податкового процесу	1	–	11	12
10. Порядок застосування штрафних санкцій	1	2	15	18
Всього	8	8	104	120

Нижче у стислій формі викладені методичні вказівки до самостійного вивчення здобувачами освіти (магістерський рівень) тем дисципліни «Адміністрування податків, зборів, платежів».

Тема 1. Податкова система України

Основні засади податкового законодавства України. Види податків. Загальні засади встановлення податків. Види систем оподаткування: загальна, спрощена.

Вивчаючи цю тему, студент повинен запам'ятати, що **податком** є обов'язковий, безумовний платіж до відповідного бюджету, який справляється з платників податку згідно з [1]. **Збором** (платою, внеском) є обов'язковий платіж до відповідного бюджету, що справляється з платників зборів за умови отримання ними спеціальної вигоди, у тому числі внаслідок вчинення на користь таких осіб органами державного чи місцевого самоврядування, іншими уповноваженими органами та особами юридично значних дій [1].

Загальні засади встановлення податків (зборів) регулюються статтею 7 [1]. Зокрема, під час встановлення податку (збору) обов'язково визначаються такі елементи: 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. Під час встановлення податку можуть передбачатися податкові пільги та порядок їх застосування.

Різноманітність видів податків (зборів) можна простежити в розвитку різних класифікаційних ознак. Так, відповідно до [2], «за формою

оподаткування» податки (збори) поділяються на прямі та непрямі; «за рівнем бюджетів щодо надходження» – на загальнодержавні та місцеві; тощо.

Прямий податок – податок, величина якого прямо залежить від кінцевих результатів господарської діяльності. Непрямий податок – податок, величина якого не залежить від кінцевих результатів діяльності господарської діяльності.

Використовуючи нормативну і спеціальну літературу, студент повинен усвідомити, що загальнодержавні податки та збори є обов'язковими до сплати на усій території України. До них відносять:

- податок на прибуток підприємств;
- податок на доходи фізичних осіб;
- податок на додану вартість;
- акцизний податок;
- екологічний податок;
- рентна плата;
- мито.

Слід відрізнити місцеві податки та збори:

- податок на майно (податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки; транспортний податок; земельний податок);
- єдиний податок;
- збір за місця для паркування транспортних засобів;
- туристичний збір.

Місцеві податки (збори) встановлюються в межах граничних розмірів ставок, визначених [1], рішеннями відповідних територіальних громад і є обов'язковими до сплати на території таких громад.

Необхідно засвоїти, що сукупність загальнодержавних та місцевих податків (зборів), що справляються в установленому [1] порядку, становить податкову систему України. На сьогодні в Україні суб'єкти господарювання можуть обрати такі системи оподаткування: загальну та спрощену.

Студент повинен усвідомити, що єдиний податок сплачують до місцевого бюджету суб'єкти господарювання, які обрали відповідно до вимог глави 1 розділу 14 [1] спрощену систему оподаткування, обліку та звітності.

Суб'єкти господарювання (юридичні чи фізичні особи – підприємці), які застосовують спрощену систему оподаткування, поділяються (в залежності від

виду діяльності, обсягу доходу та кількості найманого персоналу) на 4 групи платників єдиного податку:

– перша група – фізичні особи-підприємці, які не використовують працю найманих осіб, здійснюють роздрібний продаж товарів з торговельних місць на ринках або провадять господарську діяльність з надання побутових послуг населенню, їх обсяг доходу протягом календарного року не перевищує 167 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року;

– друга група – фізичні особи-підприємці, які здійснюють господарську діяльність з надання послуг платникам єдиного податку та населенню, виробництво або продаж товарів, діяльність у сфері ресторанного господарства, за умови, що протягом календарного року їх дохід не перевищує 834 розміри мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року та не використовують працю найманих осіб або використовують працю не більше 10 осіб;

– третя група – фізичні особи-підприємці, які не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, не обмежена та юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми, у яких протягом календарного року обсяг доходу не перевищує 1167 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року;

– четверта група сільськогосподарські товаровиробники:

1) юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 %;

2) фізичні особи – підприємці, які провадять діяльність виключно в межах фермерського господарства за умови виконання вимог, визначених п. 291.4 [1].

Література: [1, 2, 9-16].

Тема 2. Суб'єкти податкового процесу

Характеристика суб'єктів податкового процесу: платників податків (зборів); податкових агентів; контролюючих органів. Права та обов'язки суб'єктів податкового процесу.

Ця тема дуже важлива для майбутніх фахівців з обліку і оподаткування, оскільки визначає правові взаємовідносини між суб'єктами податкового процесу. Такими суб'єктами згідно з [1] є:

– платники податків (зборів) – фізичні і юридичні особи (резиденти і нерезиденти України) та їх відокремлені підрозділи, які мають, одержують (передають) об'єкти оподаткування або провадять діяльність (операції), що є об'єктом оподаткування згідно з податковим законодавством, і на яких покладено обов'язок зі сплати податків (зборів);

– податкові агенти – особа, на яку покладається обов'язок з обчислення, утримання з доходів, що нараховуються (виплачуються, надаються) платнику, та перерахування податків до відповідного бюджету від імені та за рахунок коштів платника податків;

– контролюючі органи – центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову, митну політику, а також з адміністрування єдиного внеску, політику у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування податкового, митного законодавства, з питань сплати єдиного внеску та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на нього та його територіальні органи.

Правовідносини між платниками податків (податковими агентами) та контролюючими органами регулюються положеннями 2 розділу [1] «Адміністрування податків, зборів, платежів». Права контролюючих органів визначені статтею 20 [1]. При цьому обов'язки та відповідальність щодо контролюючих органів покладається на їх посадових осіб (стаття 21 [1]). Обов'язки платників податків визначені статтею 16, їх права – статтею 17 [1].

Література: [1, 2].

Тема 3. Загальні положення адміністрування

Порядок листування платників податків та контролюючих органів. Електронний кабінет. Умови повернення помилково або надмірно сплачених грошових зобов'язань. Вимоги до підтвердження даних, визначених у податковій звітності.

Із загальними положеннями адміністрування податків студенти можуть ознайомитись у статтях 40–45 (глава 1) [1].

Важливо знати порядок листування платників податків та контролюючих органів, що визначений у статті 42 [1]. Зокрема, листування здійснюється у вигляді: податкових повідомлень-рішень; податкових вимог та інших документів. Такі документи повинні бути складеними у письмовій формі й належним чином оформленими (завірені підписами посадових осіб контролюючих органів, печаткою). Відповідні документи повинні бути особисто вручені платнику податків або надіслані йому за адресою (місцезнаходженням, податковою адресою) рекомендованим листом з повідомленням про вручення. Але, якщо платники податків, які подають звітність в електронній формі та/або пройшли електронну ідентифікацію онлайн в електронному кабінеті, можуть здійснювати листування з контролюючими органами засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» [3] та «Про електронні довірчі послуги» [4].

Далі необхідно ознайомитись з порядком створення та функціонування електронного кабінету платників податків (стаття 42¹ [1]). Майнові права на програмне забезпечення електронного кабінету є державною власністю. Суб'єктами електронного кабінету є методолог та технічний адміністратор з боку контролюючих органів і платник податків. Після реєстрації в електронному кабінеті, платник податків набуває право подавати звітність в електронній формі і вести листування засобами електронного зв'язку в електронній формі після проходження електронної ідентифікації онлайн з використанням кваліфікованого електронного підпису або тих сервісів ідентифікації, використання яких дозволяється методологом електронного кабінету. Слід уважно ознайомитись із зобов'язаннями та правами методолога, технічного адміністратора та платника податків при функціонуванні електронного кабінету.

Необхідно засвоїти, що відповідно до статті 43 [1] помилково та/або надміру сплачені суми грошового зобов'язання підлягають поверненню платнику, крім випадків наявності у такого платника податкового боргу. Для повернення помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань та пені платник податків подає заяву до контролюючого органу у довільній формі. У цій заяві він зазначає напрям перерахування коштів: на поточний рахунок платника податків в установі банку; на єдиний рахунок (у разі його

використання); на погашення грошового зобов'язання та/або податкового боргу з інших платежів; повернення у готівковій формі коштів за чеком у разі відсутності у платника податків рахунка в банку.

Важливо знати, що вимоги до підтвердження даних, визначених у податковій звітності наведені в статті 44 [1]. Так, 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. Платники податків зобов'язані забезпечити зберігання документів, не менш як 1095 днів (3 роки) з дня подання податкової звітності, для складення якої вони були використані, а у разі її неподання – з граничного терміну подання такої звітності. У разі втрати, пошкодження або дострокового знищення документів, платник податків зобов'язаний у п'ятиденний строк письмово повідомити орган державної податкової служби за місцем обліку та митний орган, яким було здійснено митне оформлення відповідної митної декларації. Відновити втрачені документи платник повинен протягом 90 календарних днів з дня, що настає за днем надходження повідомлення до органу державної податкової служби, митного органу.

Література: [1-4, 15, 16].

Тема 4. Податкова звітність

Вимоги до складання податкової звітності. Податкові періоди. Порядок подання звітності до контролюючих органів. Особи, які несуть відповідальність за складання податкової звітності.

Треба запам'ятати, що відповідно до положень глави 2 [1], звітністю підприємств з податків вважається податкова декларація, яка подається за звітний (податковий) період в строки, якщо цей період дорівнює:

- календарному місяцю, то протягом 20 днів, що настають за останнім календарним днем звітного місяця;
- календарному кварталу (півріччю), то протягом 40 днів, що настають за останнім календарним днем звітного кварталу (півріччя);
- календарному року, то протягом 60 днів, що настають за останнім

календарним днем звітнього року.

Студент розглядає, яким чином подається податкова декларація, а саме: платником податків самостійно або уповноваженою на це особою; надсилається поштою з повідомленням про вручення та з описом вкладення; засобами електронного зв'язку в електронній формі відповідно до вимог чинного законодавства. При цьому вибір здійснюється платником податків самостійно.

Необхідно знати, що згідно зі статтею 47 [1] відповідальність за неподання, порушення порядку заповнення документів податкової звітності, порушення строків їх подання контролюючим органам, недостовірність інформації, наведеної у зазначених документах, несуть: юридичні особи (платники податків) та їх посадові особи; фізичні особи (платники податків) та їх законні чи уповноважені представники; податкові агенти.

Література: [1-4, 14-16].

Тема 5. Порядок обліку платників податків

Загальні положення щодо обліку платників податків. Порядок обліку платників податків (юридичних осіб, їх відокремлених підрозділів та самозайнятих осіб). Підстави та порядок зняття з обліку платників податків.

При вивченні цієї теми студентам слід звернутися до положень глави 6 (статті 63-70) [1].

Відповідно, облік платників податків ведеться з метою створення умов для здійснення контролюючими органами контролю за правильністю нарахування, своєчасністю і повнотою сплати податків, нарахованих фінансових санкцій, дотримання податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на ці органи. При цьому, з метою проведення податкового контролю платники податків підлягають реєстрації або взяттю на облік у контролюючих органах 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).

Треба усвідомити, що платник податків зобов'язаний стати на облік у відповідних контролюючих органах за основним та неосновним місцем обліку, повідомляти про всі об'єкти оподаткування і об'єкти, пов'язані з оподаткуванням, контролюючі органи за основним місцем обліку згідно з порядком обліку платників податків. Взяття на облік платників податків – юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів здійснюється після їх державної реєстрації чи включення відомостей про них до відповідних державних реєстрів. Всі фізичні особи – платники податків та зборів реєструються у контролюючих органах шляхом включення відомостей про них до Державного реєстру фізичних осіб – платників податків у порядку, визначеному [1].

Слід мати на увазі, що облік платників податків у контролюючих органах ведеться за податковими номерами. Платники податків повинні зазначити податковий номер або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) в усіх податкових деклараціях (розрахунках, звітах), платіжних документах щодо податків і зборів, у фінансових документах, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

Необхідно засвоїти, що підставами для зняття з обліку у контролюючих органах юридичної особи, її відокремлених підрозділів та самозайнятих осіб є:

- повідомлення чи документальне підтвердження державного реєстратора чи іншого органу державної реєстрації про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи, відокремленого підрозділу юридичної особи;

- наявність хоча б однієї з підстав, визначених пунктом 65.10 [1] для самозайнятої особи, а саме:

- 1) внесення до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб запису щодо припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця;

- 2) припинення або зупинення незалежної професійної діяльності або зміни організаційної форми відповідної діяльності з незалежної (індивідуальної) на іншу – з дати прийняття уповноваженим органом

відповідного рішення;

3) закінчення строку дії свідоцтва про реєстрацію чи іншого документа (дозволу, сертифіката тощо) – з дати закінчення такого строку;

4) анулювання чи скасування згідно із законодавством свідоцтва про реєстрацію чи іншого документа (дозволу, сертифіката тощо), що підтверджує право фізичної особи на провадження незалежної професійної діяльності, або скасування реєстраційної дії щодо державної реєстрації фізичної особи підприємцем – з дати такого анулювання чи скасування.

Література: [1-4, 15, 16].

Тема 6. Податкові грошові зобов'язання та борг платників податків
Визначення сум податкових та грошових зобов'язань. Порядок скасування та оскарження рішень контролюючих органів. Податкова вимога та повідомлення-рішення: порядок їх подання та відкликання. Зміст податкової застави. Порядок продажу майна, що перебуває у заставі.

З порядком визначення сум податкових та грошових зобов'язань студент може ознайомитись в статті 54 [1]. Відповідно, платник податків самостійно (крім окремих випадків) обчислює суму податкового, грошового зобов'язання чи пені, яку зазначає у податковій (митній) декларації або уточнюючому розрахунку, що подається контролюючому органу у відповідні строки. Окремі випадки нарахування контролюючим органом податкових та грошових зобов'язань платнику податків (зборів, платежів) визначені в пункті 54.3 [1].

Важливо знати, що відповідно до статті 55 [1] податкове повідомлення-рішення про визначення суми грошового зобов'язання платника податків або будь-яке інше рішення контролюючого органу може бути скасоване контролюючим органом вищого рівня (такі органи визначені пунктом 55.2 [1]) під час проведення процедури його адміністративного оскарження та в інших випадках у разі встановлення невідповідності таких рішень актам законодавства. Оскаржити ж рішення контролюючих органів платник податків може в адміністративному або судовому порядку. Зокрема, для оскарження рішень контролюючих органів платник податків має право звернутися зі скаргою про перегляд таких рішень до контролюючого органу вищого рівня. Детально процедура оскарження визначена в положеннях статті 56 [1]).

При вивченні цієї теми, студент повинен опанувати положення статей 59-60 [1] та «Порядку направлення податковими органами податкових вимог платникам податків» [5]. Податкова вимога надсилається платнику податків, якщо в нього виник податковий борг. Податкова вимога повинна містити відомості про факт виникнення податкового боргу та права податкової застави, розмір податкового боргу, який забезпечується податковою заставою, обов'язок погасити податковий борг та можливі наслідки його непогашення в установленій строк, попередження про опис активів, які відповідно до законодавства можуть бути предметом податкової застави, а також про можливі дату та час проведення публічних торгів з їх продажу. Податкові вимоги разом з детальним розрахунком суми податкового боргу формуються автоматично на підставі даних інформаційно-телекомунікаційних систем контролюючих органів з урахуванням інформації про податковий борг з митних платежів, отриманої в порядку обміну інформацією відповідно до пункту 41.2 [1]. Порядок відкликання податкового повідомлення-рішення і податкової вимоги регулюється положеннями статті 60 [1].

Далі студентові необхідно опанувати положення статей 88–95 [1] щодо сутності податкової застави та порядку продажу майна, що перебуває у заставі. Зокрема, податкова застава – це спосіб забезпечення сплати платником податків грошового зобов'язання та пені, не сплачених ним у встановлений строк. Тому, майно платника податків, який має податковий борг, передається у податкову заставу з метою забезпечення виконання таким платником своїх обов'язків. Контролюючий орган здійснює за платника податків і на користь держави заходи щодо погашення податкового боргу такого платника податків шляхом стягнення коштів, які перебувають у його власності, а в разі їх недостатності – шляхом продажу майна такого платника податків, яке перебуває у податковій заставі. Продаж майна платника податків здійснюється на публічних торгах або через торгівельні організації. Порядок продажу майна, що перебуває у податковій заставі деталізований в положеннях статті 95 [1].

Література: [1, 5, 15, 16].

Тема 7. Види перевірок платників податків та порядок їх проведення

Види перевірок: камеральна, документальна, фактична. Порядок їх проведення. Умови та порядок допуску посадових осіб контролюючих

органів до проведення перевірок. Матеріали, що є підставами для висновків під час проведення перевірок.

З метою контролю дотримання платниками податків (зборів) податкового законодавства контролюючі органи проводять відповідні перевірки, види та порядок проведення яких регулюються положеннями глави 8 (статті 75–82) [1].

Необхідно засвоїти, що контролюючі органи мають право проводити такі види перевірок: камеральні, документальні (планові або позапланові; виїзні, невиїзні) та фактичні.

Необхідно ознайомитись з порядком проведення перевірок. Так, камеральна перевірка проводиться посадовими особами контролюючого органу без будь-якого спеціального рішення керівника такого органу або направлення на її проведення. Документальна планова перевірка повинна бути передбачена у плані-графіку проведення планових документальних перевірок відповідно до [6]. Документальна позапланова перевірка здійснюється за наявності хоча б однієї з таких підстав: отримано податкову інформацію, що свідчить про порушення платником податків валютного, податкового законодавства тощо; платником податків подана податкова звітність з порушенням строків її подачі; платником податків подано контролюючому органу уточнюючий розрахунок з відповідного податку за період, який перевірявся контролюючим органом; виявлено недостовірність даних, що містяться у податкових деклараціях, поданих платником податків. Фактична перевірка здійснюється без попередження платника податків. Проводиться така перевірки 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 підстав, що визначені в пункті 80.2 [1].

Доцільно знати, що посадові особи контролюючих органів мають право приступити до проведення документальної виїзної та фактичної перевірок за умови пред'явлення чи надіслання, в окремих випадках, таких документів:

- направлення на проведення такої перевірки;
- копії наказу про проведення перевірки;
- службового посвідчення осіб, які зазначені в направленні на проведення перевірки.

Слід усвідомити, що для посадових осіб контролюючих органів під час проведення перевірок підставами для висновків є такі матеріали:

- документи;
- податкова інформація;
- експертні висновки;
- судові рішення;
- податкові консультації;
- інші матеріали, отримані в порядку та у спосіб, передбачені

Податковим кодексом України [1] або іншими законами, контроль за дотриманням яких покладений на контролюючі органи.

Література: [1, 2, 6, 15, 16].

Тема 8. Порядок оформлення результатів перевірок

Умови складання акту та довідки за результатами перевірки. Особливості оформлення результатів за окремими видами перевірок. Дії платника податків у разі його незгоди з результатами перевірки.

При опануванні цієї теми студенту необхідно ознайомитись з положеннями статті 86 [1]. Так, результати документальних та фактичних перевірок оформлюються у формі акту або довідки, які підписуються посадовими особами контролюючого органу та платниками податків або їх законними представниками. У разі встановлення під час перевірки порушень складається акт. Якщо такі порушення відсутні, складається довідка.

Особливу увагу слід приділити вивченню особливостей оформлення результатів за окремими видами перевірок: кількість примірників актів (довідок), що складаються за результатами перевірки; хто підписує ці документи; в які терміни реєструються акти (довідки) та передаються платникам податків, яких перевіряли.

Необхідно засвоїти, що у разі незгоди платника податків або його представників з висновками перевірки чи фактами і даними, викладеними в акті (довідці) перевірки, вони мають право подати свої заперечення та додаткові документи і пояснення (документи, що підтверджують відсутність вини, наявність пом'якшуючих обставин або обставин, що звільняють від фінансової відповідальності) до контролюючого органу, який проводив перевірку, протягом 10 робочих днів з дня, наступного за днем отримання акту

(довідки). Такі заперечення, додаткові документи і пояснення вважаються невід'ємною частиною матеріалів перевірки.

Література: [1, 2, 15, 16].

Тема 9. Види відповідальності суб'єктів податкового процесу

Поняття податкового правопорушення. Особи, які притягаються до відповідальності за вчинення правопорушень. Види відповідальності за порушення законів з питань оподаткування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи.

За порушення законів з питань оподаткування та іншого законодавства контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, застосовуються такі види юридичної відповідальності: адміністративна; кримінальна; фінансова.

Треба знати, що адміністративна відповідальність є засобом адміністративного впливу на порушників податкового законодавства із застосуванням адміністративно-правових норм. Діяння, за які передбачена адміністративна відповідальність за порушення податкового законодавства, зазначені в [1, 7].

Кримінальна відповідальність застосовується при доказі винності, протиправності, умислу та особливо тяжких наслідках податкового злочину. Дана відповідальність щодо ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів має такі особливості: її суб'єктами є фізичні особи; регулюється нормами [стаття 212, 8]; встановлюється лише в судовому порядку; має певні процесуальні особливості.

Фінансова відповідальність застосовується у вигляді штрафних (фінансових) санкцій (штрафів) та/або пені.

Слід усвідомити, що особливістю фінансової відповідальності за порушення податкового законодавства є її компенсаційно-каральний характер, який полягає в необхідності відшкодування державі збитків, що виникли внаслідок недотримання надходжень до бюджетів всіх рівнів від податків та зборів. Тобто відповідальність за порушення податкового законодавства об'єднує дві різні моделі юридичної відповідальності: правовідновлювальну (компенсаційну) та штрафну (каральну). Саме це підкреслює стаття 112 [1], в якій зазначено, що притягнення до фінансової відповідальності платників

податків за порушення законів з питань оподаткування не звільняє їх посадових осіб за наявності відповідних підстав від притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності.

Література: [1, 2, 7, 8, 15, 16].

Тема 10. Порядок застосування штрафних санкцій

Засади застосування штрафних санкцій. Розміри штрафних санкцій за видами порушень податкового законодавства платником податків. Порядок нарахування та сплати пені.

Необхідно пам'ятати, що фінансова відповідальність реалізується через систему штрафних санкцій (штрафів та пені. Так, штрафна санкція (фінансова санкція, штраф) – плата у вигляді фіксованої суми або відсотків, що стягується з платника податку у зв'язку з порушенням ним вимог податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням яких покладено на контролюючі органи. Пеня є сумою коштів у вигляді відсотків, що нарахована на суми грошових зобов'язань, не сплачених у встановлені законодавством строки. Засади застосування та суми штрафів і пені визначені статтями 113-132 [1].

Література: [1, 2, 15, 16].

2. ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

Студентами заочного факультету з дисципліни «Адміністрування податків, зборів, платежів» для засвоєння теоретичних засад та набуття практичних навичок щодо визначення податків (зборів) виконується індивідуальне завдання, яке складається з двох частин: теоретичної та дослідницько-практичної.

Індивідуальне завдання студент оформлює у прийнятний для нього спосіб – рукописний варіант в окремому зошиті або виконаний технічними засобами та роздрукований на листах формату А4.

2.1 Теоретична частина індивідуального завдання

В теоретичній частині студент виконує узагальнення результатів огляду нормативних та спеціальних джерел з теми, відповідно до індивідуального варіанта (табл. 2.1), який визначається студентом за формулою

$$V = MN, \quad (2.1)$$

де V – номер варіанта завдання;

MN – дві останні цифри номера залікової книжки студента (M – передостання цифра, N – остання цифра).

Якщо дві останні цифри номера залікової книжки студента знаходяться в межах 51–99, то варіант визначається за формулою

$$V = MN - 50. \quad (2.2)$$

Якщо дві останні цифри номера залікової книжки студента «00», то приймається варіант 50.

Наприклад, залікова книжка студента:

– № 9012, то для виконання завдання приймається варіант 12;

– № 9057, то приймається варіант 7 ($57-50=7$);

– № 9100, то приймається варіант 50.

Слід зазначити, що при виконанні теоретичної частини індивідуального завдання необхідно робити посилання на нормативні та спеціальні джерела, що були використані при розгляді теми за варіантом (див. табл. 2.1). Перелік таких джерел наводиться в кінці роботи під назвою «Перелік використаних джерел».

Таблиця 2.1

Теми до теоретичної частини

Номер варіанта	Тема
1	2
1	Порядок сплати сум податкових або грошових зобов'язань платника податків та оскарження рішень контролюючих органів.
2	Погашення податкового боргу платників податків.
3	Порядок оформлення результатів перевірок.
4	Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності контролюючих органів.
5	Податкова звітність.
6	Електронний кабінет: особливості функціонування.
7	Загальні положення адміністрування податків (зборів).
8	Загальні засади встановлення податків і зборів та їх види.
9	Особливості застосування пені до платників податків і зборів.
10	Порядок обліку платників податків.
11	Функції контролюючих органів.
12	Правовий і соціальний захист посадових осіб контролюючих органів.
13	Податковий обов'язок.
14	Податкові консультації.
15	Порядок проведення експертизи під час податкового контролю платника податку.
16	Засади функціонування податкової міліції.
17	Порядок застосування адміністративної відповідальності за порушення податкового законодавства.

Продовження таблиці 2.1

1	2
18	Порядок застосування кримінальної відповідальності за порушення податкового законодавства.
19	Адміністративний арешт майна платників податків: особливості застосування.
20	Порядок погашення підприємством грошових зобов'язань (податкового боргу) у разі його ліквідації.
21	Порядок проведення документальних позапланових перевірок платників податків.
22	Особливості ведення Державного реєстру фізичних осіб – платників податків.
23	Посадові особи контролюючих органів та їх правовий і соціальний статус.
24	Види податкової звітності, терміни та порядок її надання.
25	Вимоги до підтвердження даних, визначених у податковій звітності.
26	Порядок проведення документальних планових перевірок платників податків.
27	Види перевірок платників податків.
28	Порядок розстрочення та відстрочення податкового боргу платника податків.
29	Строки проведення виїзних перевірок платників податків.
30	Умови та порядок допуску посадових осіб контролюючих органів до проведення документальних виїзних та фактичних перевірок.
31	Порядок обліку самозайнятих осіб – платників податків.
32	Джерела погашення податкового боргу платників податків.
33	Податкові повідомлення-рішення та вимоги: порядок надання і відкликання.
34	Особливості застосування податкової застави майна платника податків.
35	Умови продажу майна платника податків, що перебуває у податковій заставі.
36	Порядок оформлення результатів перевірок.

1	2
37	Особливості застосування пені до платників податків і зборів.
38	Порядок проведення експертизи під час податкового контролю платника податку.
39	Порядок проведення документальних планових перевірок платників податків.
40	Порядок застосування кримінальної відповідальності за порушення податкового законодавства.
41	Особливості функціонування електронного кабінету.
42	Порядок застосування кримінальної відповідальності за порушення податкового законодавства.
43	Порядок обліку платників податків.
44	Порядок обліку самозайнятих осіб – платників податків.
45	Адміністративний арешт майна платників податків: особливості застосування.
46	Порядок сплати сум податкових або грошових зобов'язань платника податків та оскарження рішень контролюючих органів.
47	Податкові консультації.
48	Вимоги до підтвердження даних, визначених у податковій звітності.
49	Вимоги до підтвердження даних, визначених у податковій звітності.
50	Порядок розстрочення та відстрочення податкового боргу платника податків.

2.2 Дослідницько-практична частина індивідуального завдання

Виконати індивідуально наведені нижче завдання.

Завдання 2.1. В результаті аналізу нормативних і спеціальних джерел сформулювати власне тлумачення поняття «адміністрування податків, зборів, платежів».

Завдання 2.2. Сформулювати лаконічною мовою права платників податків (стаття 17 Податкового кодексу України [1]) й посадових осіб

контролюючих органів (стаття 20 [1]). Результати оформити в вигляді таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Права суб'єктів процесу оподаткування

Права	
платників податків (стаття 17 [1])	контролюючих органів (стаття 20 [1])
...	...
...	...

Завдання 2.3. Сформулювати лаконічною мовою обов'язки платників податків (стаття 16 [1]) й посадових осіб контролюючих органів (стаття 21 [1]). Результати оформити у вигляді таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

Обов'язки суб'єктів процесу оподаткування

Обов'язки	
платників податків (стаття 16 [1])	посадових осіб контролюючих органів (стаття 21 [1])
...	...
...	...

Завдання 2.4. Ознайомитись зі змістом статей 75–86 [1], що регламентують порядок проведення перевірок платників податків контролюючими органами. Результати дослідження узагальнити у вигляді таблиці 2.4.

Завдання 2.5. Ознайомившись зі змістом статей 116–128 [1] визначте види порушень податкового законодавства та суми штрафних санкцій за ці порушення. Результати оформити у вигляді таблиці 2.5.

Таблиця 2.4

Нормативні засади проведення перевірок платників податків
контролюючими органами

Вид перевірки	Предмет перевірки	Підстави для проведення	Місце проведення	Строки проведення
...
...

Таблиця 2.5

Розміри штрафних санкцій за різні види порушень податкового законодавства,
регламентовані Податковим кодексом України [1]

Види порушень податкового законодавства	Розміри штрафних санкцій
...	...
...

3. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI зі змін. (Редакція від 28.10.2022 р.) / Законодавство України [Електронний ресурс]. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (Дата звернення 14.11.2022 р.).
2. Распопова Ю. О. Оподаткування підприємств. Частина 1. Основні засади оподаткування в Україні : навч. посібник / Ю. О. Распопова, О. Л. Єршоміна. – Дніпро : НМетАУ, 2018. – 44 с. [Електронний ресурс]. URL : https://nmetau.edu.ua/file/opodatkuv-pidpryemstv-_lbr_part1_rbr_-2018.pdf (Дата звернення 14.11.2022 р.).
3. Закон України від 22.05.2003 р. № 851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг» зі змін. (Редакція від 01.08.2022 р.) / Законодавство України [Електронний ресурс]. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text> (Дата звернення 14.11.2022 р.).
4. Закон України від 05.10.2017 р. № 2155-VIII «Про електронні довірчі послуги» зі змін. (Редакція від 01.08.2022 р.) / Законодавство України [Електронний ресурс]. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#top> (Дата звернення 14.11.2022 р.).
5. Порядок направлення податковими органами податкових вимог платникам податків, затверджений Наказом міністерства фінансів України від 30.06.2017 р. № 610 зі змін. (Редакція від 09.08.2022 р.) [Електронний ресурс]. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0902-17#n32> (Дата звернення 30.11.2022 р.).
6. Порядок формування плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків, затверджене наказом Міністерства фінансів України № 524 від 02.06.2015 (у редакції наказу Міністерства фінансів України № 386 від 26.03.2018) [Електронний ресурс]. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-15#n16> (Дата звернення 14.11.2022 р.).
7. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 01.06.1985 № 80731-X зі змін. (Редакція від 06.11.2022 р.) / Законодавство України

- [Електронний ресурс]. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text> (Дата звернення 30.11.2022 р.).
8. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 № 2341-III зі змін. (Редакція від 06.11.2022 р.) / Законодавство України [Електронний ресурс]. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text> (Дата звернення 30.11.2022 р.).
 9. Методичні підходи до удосконалення бухгалтерського та податкового обліку, аналізу й аудиту в організаціях різних видів та масштабів діяльності : монографія / Г. О. Король, І. М. Ізвекова, Ю. О. Распопова та ін. – Дніпро : Середняк Т. К., 2016. 84 с.
 10. Інформація обліку в аналізі ефективності діяльності суб'єктів господарювання: монографія / Г. О. Король, В. Д. Зелікман, Р. Б. Сокольська, Ю. О. Распопова та ін. Дніпро : Ліра, 2019. 280 с.
 11. Городков В. Б. Податки в Україні : від теорії до практики / В. Б. Городков, О. О. Воронська. Дніпропетровськ : Акцент ПП, 2013. 496 с.
 12. Філіппова С. В. Вибір системи оподаткування та організація податкового обліку суб'єктами малого підприємництва – юридичними особами на засадах альтернативності : монографія / С. В. Філіппова, М. О. Ананська. Донецьк : Вид-во «Ноулідж», 2013. 120 с.
 13. Ползікова Г. В. Методи та інструменти податкової оптимізації / Г. В. Ползікова // Економічний простір. – 2015. – № 93. – С. 221-249.
 14. Чирва А. А. Вибір системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктів господарювання: проблеми та шляхи їх вирішення / А. А. Чирва // Вісник Національного університету «Львівська політехніка». – 2014. – № 797. – С. 147-154
 15. Бухгалтер 911: офіційний сайт URL : <http://buhgalter911.com/> (Дата звернення 30.11.2022 р.).
 16. Бухгалтер 24 – Інформаційний бізнес портал: офіційний сайт URL : <https://www.buh24.com.ua/> (Дата звернення 30.11.2022 р.).

Також рекомендується регулярно ознайомлюватись з матеріалами періодичних видань для бухгалтерів-практиків: «Все про бухгалтерський облік»; «Баланс»; «Податки та бухгалтерський облік»; «Дебет-Кредит» та ін.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. РОБОЧА ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИВЧЕННЯ ТЕМ ДИСЦИПЛІНИ.....	4
2. ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ.....	22
2.1. Теоретична частина індивідуального завдання.....	22
2.2. Дослідницько-практична частина індивідуального завдання.....	25
3. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	28
ЗМІСТ.....	30