

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра статистики, обліку та аудиту

«ЗАТВЕРДЖУЮ»



Завідувач кафедри
д.е.н., проф. Оксана НЕСТЕРЕНКО
Протокол № 1 від “ 26” серпня 2024 р.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

дисципліни «Податковий контроль»

для студентів денної (заочної) форми навчання
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Розроблено:

к.е.н., доцент, кафедри статистики, обліку та аудиту
Тетяна СЛЮНІНА

2024 / 2025 навчальний рік

ЗМІСТ

1. Робоча програма навчальної дисципліни
2. Навчальний контент (конспект або розширений план лекцій)
3. Плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи
4. Питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти, для контрольних робіт, передбачених навчальним планом, післяатестаційного моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни
- 4.1 Питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти
- 4.2 Контрольні роботи, передбачені навчальним планом
5. Завдання семестрових екзаменів (письмових залікових робіт)

1. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра статистики, обліку та аудиту



Робоча програма навчальної дисципліни

Податковий контроль

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти _____ перший (бакалаврський) рівень _____

галузь знань _____ 07 «Управління та адміністрування» _____

спеціальність _____ 071 «Облік і оподаткування» _____

освітня програма _____ «Облік і оподаткування» _____

спеціалізація _____

вид дисципліни _____ обов'язкова _____

факультет _____ економічний _____

2024 / 2025 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою факультету (інституту, центру)


“ 27 ” серпня 2024 року, протокол № 11

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Тетяна СЛЮНІНА к.е.н, доцент закладу вищої освіти
кафедри статистики, обліку та аудиту

Програму схвалено на засіданні кафедри статистики, обліку і аудиту


Протокол від “ 26 ” серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри статистики, обліку та аудиту


_____ Оксана НЕСТЕРЕНКО
(підпис) (прізвище та ініціали)


Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми (керівником проектної
групи) «Облік та оподаткування»
назва освітньої програми

Гарант освітньо-професійної програми
(керівник проектної групи) «Облік та оподаткування»


_____ Тетяна ПОНОМАРЬОВА
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково- методичною комісією економічного
факультету _____
назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна

Протокол від “ 27 ” серпня 2024 року № 1

Голова науково-методичної комісії 
_____ Дар'я ЗАГОРСЬКА
(підпис) (прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Податковий контроль» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки **бакалавр**, напряму Управління і адміністрування, спеціальності “ Облік і оподаткування ”.

1. Опис навчальної дисципліни

- 1.1. **Метою** викладання навчальної дисципліни є засвоєння питань теорії та методики податкового контролю та придбання практичних навичок на цій ділянці контрольної роботи.
- 1.2. **Основними завданнями** вивчення навчальної дисципліни є засвоєння студентами теоретичних знань та практичних навичок з методики податкового контролю, навчання їх методично правильно застосовувати прийоми контролю на практиці, кваліфіковано складати акти перевірок.

Після завершення курсу студент має набути такі **загальні та фахові компетентності**:

Загальні:

- ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК14. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Фахові:

- СК04. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.
- СК09. Здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування.
- СК13. Здатність виявляти проблеми податкового характеру при аналізі конкретних практичних ситуацій, пропонувати способи їх рішення з урахуванням чинного податкового законодавства, у тому числі забезпечити податковий супровід цивільних договорів на предмет їх відповідності податковому законодавству, визначити форму і зміст угод і їх податкові і правові наслідки.

1.3. **Кількість кредитів – 6**

1.4. **Загальна кількість годин – 180**

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
за вибором	
денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
3	3
Семестр	
6-й	6-й
Лекції	
32 год.	6 год.
Практичні, семінарські заняття	
32 год.	год.
Лабораторні	
год.	год.
Самостійна робота	
116 год.	174 год.
У т.ч. індивідуальні завдання:	
год.	

1.6. Згідно з вимогами освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми студенти повинні досягти таких **результатів навчання**:

ПРН01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

ПРН02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПРН03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПРН06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

ПРН22. Розуміти і реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Після вивчення дисципліни студенти повинні:

знати:

суть та значення контролю в Україні;

види податкових перевірок та їх відмінність від ревізій;
об'єкт контролю;
методичні прийоми контролю;
порядок проведення перевірок;
порядок вилучення документів;
порядок складання акту перевірки;
розмір штрафних санкцій за порушення податкового законодавства.

вміти:

визначити об'єкт контролю;
планувати процес перевірки;
складати плани та програми перевірки;
вести робочі документи по перевірці;
скласти опис та протокол по вилученим документам;
складати акт перевірки та протокол.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Організаційні основи податкового контролю.

Тема 1. Права та обов'язки податкових органів

Законодавча база регламентуюча податковий контроль в Україні.

Функції податкових органів.

Права податкових органів.

Обов'язки податкових органів.

Комерційна тайна.

Міри відповідальності податкових органів за порушення посадовими особами своїх обов'язків.

Податкова міліція, її функції, права та обов'язки

Тема 2. Права та обов'язки платників податків

Законодавча база регламентуюча права та обов'язки платників податків.

Права платника податків.

Обов'язки платнику податків.

Строки позовний давності.

Сутність безнадійного податкового боргу.

Тема 3. Види податкових перевірок

Камеральна перевірка.

Планові виїзні перевірки.

Непланові виїзні перевірки.

Вимоги до непланових виїзних перевірок.

Зустрічна перевірка.

Повторні перевірки.

Перевірки, проводимо по проханню суб'єкту підприємницької діяльності.

Строки перевірок.

Вимоги до проведення перевірок.

Тема 4. Порядок вилучення документів у платників податків

Перелік документів, які можливо вилучати.

Порядок вилучення документів.

Вимоги до вилучення оригіналів документів.

Вилучення комп'ютерів на підприємствах.

Оформлення документів по вилученню документів.

Порядок складання опису та протоколу по вилученню документів.

Розділ 2: Організація проведення податкових перевірок та оформлення її результатів.

Тема 5. Порядок проведення податкових перевірок

Етапи податкової перевірки.

Складання графіку перевірки.

Складання плану перевірки.

Оформлення документів на перевірку.

Журнал реєстрації перевірок.

Адміністративний арешт активів.

Основні питання, які розглядаються при перевірці податковими органами.

Перевірка первинних документів.

Сполошний та вибіркового метод перевірки.

Перевірка по формальному принципу.

Порядок проведення контрольної закупки товарів.

Тема 6. Порядок складання акту по результатам перевірки та уплати фінансових санкцій

Структура акту перевірки.

Вимоги до описової частини акту.

Вимоги до результативної частини акту перевірки.

Помилки, які допускаються при складанні акту перевірки.

Підписання акту перевірки.

Тема 7. Відповідальність платнику податків за порушення податкового законодавства

Фінансові санкції за порушення податкового законодавства.

Основні види порушень, за які накладаються штрафи.

Порядок розрахунку пені.

Адміністративні штрафи.

Оскарження дій податкових органів.

Терміни уплати штрафних санкцій.

Адміністративна відповідальність платників податків за порушення податкового законодавства.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	л	І н д	сам		л	п	лаб	ін д	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1. Організаційні основи податкового контролю												
Тема 1. Права та обов'язки податкових органів	25	5	5			15	23	1				22
Тема 2. Права та обов'язки платників податків	21	3	3			15	22,5	0,5				22
Тема 3. Види податкових перевірок	25	5	5			15	23	1				22
Тема 4. Порядок вилучення документів у платників податків	21	3	3			15	22,5	0,5				22
Разом за розд. 1	92	16	16			60	91	3				88
Розділ 2. Організація проведення податкових перевірок та оформлення її результатів												
Тема 5. Порядок проведення податкових перевірок	29	5	5			19	29	1				28
Тема 6. Порядок складання акту по результатам перевірки та уплати фінансових санкцій	29	5	5			19	29	1				28
Тема 7. Відповідальність платнику податків за порушення податкового законодавства	30	6	6			18	31	1				30
Разом за розд. 2	88	16	16			56	89	3				86
Індивідуальні завдання												
Усього годин	180	32	32			116	180	6				174

4. Теми семінарських, практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
Розділ 1			
1	Тема 1. Права та обов'язки податкових органів Права податкових органів. Обов'язки податкових органів. Відповідальність податкових органів.	5	
2	Тема 2. Права та обов'язки платника податків Обов'язки платнику податків. Права платнику податків.	3	
3	Тема 3. Види податкових перевірок Законодавча база регламентуюча порядок проведення перевірок. Види перевірок. Особливості камеральної перевірки. Порядок планової виїзної перевірки. Вимоги до непланової виїзної перевірки. Контроль трансферного ціноутворення.	5	
4	Тема 4. Вилучення документів 1. Законодавча база регламентуюча порядок вилучення документів. 2. Порядок вилучення документів. 3. Порядок складання опису та протоколу про вилучення документів.	3	
	Разом за розділом 1	16	
Розділ 2			
5	Тема 5. Порядок проведення податкових перевірок Організація податкової перевірки. Складання плану податкової перевірки. Методика податкової перевірки.	5	
6	Тема 6. Порядок складання акту по результатам податкової перевірки Порядок складання акту перевірки. Особливості описательного та результативного розділ акту перевірки. Порядок підписання акту перевірки.	5	
7	Тема 7. Відповідальність платнику податків за порушення податкового законодавства Розміри штрафних санкцій. Розрахунок пені. Оскарження дій податкових органів.	6	
	Разом за розділом 2	16	

5. Самостійна робота

Самостійна робота студента включає: опрацювання навчального матеріалу, підготовку до практичних занять, виконання індивідуальних завдань, підготовку до усіх видів контролю.

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин	
		денна	заочна
1	2	3	4
1	Тема 1. Права та обов'язки податкових органів Опрацювання додаткової рекомендованої літератури за темою з метою підготовки презентацій та підсумкового семестрового контролю	15	22
2	Тема 2. Права та обов'язки платників податків Розгляд додаткового матеріалу по правам та пільгам платників податків, та розглянути обов'язки платників податків різних країн світу	15	22
3	Тема 3. Види податкових перевірок За допомогою рекомендованих інформаційних джерел та лекційного матеріалу, вивчити питання теми з метою підготовки презентацій та підсумкового семестрового контролю	15	22
4	Тема 4. Порядок вилучення документів у платників податків Опрацювання додаткової рекомендованої літератури та вивчення особливостей складання протоколу про вилучення документів та опис	15	22
5	Тема 5. Порядок проведення податкових перевірок За допомогою рекомендованих інформаційних джерел та лекційного матеріалу вивчити основні етапи перевірки та їх особливості	19	28
6	Тема 6. Порядок складання акту по результатам перевірки та сплати фінансових санкцій За допомогою рекомендованих інформаційних джерел та лекційного матеріалу скласти акт податкової перевірки	19	28
7	Тема 7. Відповідальність платнику податків за порушення податкового законодавства Необхідно за допомогою рекомендованої літератури розглянути кримінальну відповідальність за порушення податкового законодавства	18	30
8	Виконання Індивідуального завдання: контрольної роботи	0	0
	Разом	116	174

6. Індивідуальні завдання (в цьому навчальному році не передбачено)

Відповідно навчальному плану спеціальності «Облік та оподаткування» студенти денної форми навчання виконують індивідуальне завдання з дисципліни «Податковий контроль».

Мета виконання індивідуального завдання – закріплення знань, одержаних студентами у процесі самостійного вивчення навчального матеріалу.

Індивідуальне завдання базується на вивченні літературних джерел за обраною темою та поглибленого вивчення додаткових питань.

При виконанні завдання необхідно також продемонструвати вміння обробляти інформацію за допомогою пакету прикладних програм Microsoft Excel та використання Інтернет.

Варіант індивідуального завдання студент обирає згідно запропонованого формату.

7. Методи навчання

Піч час викладанні навчальної дисципліни «Податковий контроль» використовуються інформаційно-ілюстративний та проблемний методи навчання із застосуванням:

- лекцій у супроводі раздаткового матеріалу, який складається з реальних документів складаних в ході податкової перевірки та по її результатам;
- розв'язування задач та тестів;
- складання плану податкової перевірки, опису та протоколу по вилученим документам, акту податкової перевірки;
- виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань.

Основними формами вивчення дисципліни є лекції, практичні заняття, самостійна робота. Основними відмінностями активних та інтерактивних методів навчання від традиційних вважаються не лише методика й техніка викладання, але й висока ефективність навчального процесу, яка проявляється через:

- високу мотивацію студентів;
- закріплення теоретичних знань на практиці;
- підвищення самосвідомості студентів;
- вироблення здатності ухвалювати самостійні рішення;
- вироблення здатності приймати колективні рішення;
- вироблення здатності до соціальної інтеграції;
- придбання навичок вирішення конфліктів;
- розвиток здатності до компромісів.

При викладанні дисципліни “Податковий контроль” для активізації навчального процесу передбачено використання таких сучасних навчальних технологій як проблемні лекції, міні-лекції, робота в малих групах та ін.

Проблемні лекції спрямовані на розвиток логічного мислення студентів. Коло питань теми лекції обмежується кількома ключовими моментами, й увага студентів має бути сконцентрована на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках. При проведенні проблемної лекції має бути розданий друкований матеріал і виділені головні висновки з питань, що розглядаються.

При викладанні лекційного матеріалу студентам пропонуються питання для самостійного розмірковування. При цьому лектор ставить питання, які спонукають студента шукати вирішення проблемної ситуації. Така ситуація змушує студентів сконцентруватися, й почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

На початку проведення проблемної лекції необхідно чітко сформулювати проблему, яку необхідно вирішити студентам. При викладанні лекційного матеріалу слід уникати прямої відповіді на поставлені питання, а висвітлювати матеріал, таким чином, щоб отриману інформацію студент міг використати при вирішенні проблеми.

Міні-лекції передбачають викладення навчального матеріалу за короткий проміжок часу й характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доведень та узагальнень.

На початку проведення міні-лекції за обраними темами лектор акцентує увагу студентів на необхідності представити викладений лекційний матеріал у так званому структурно-логічному вигляді. На розгляд виносять питання, які зафіксовані в плані лекцій, але викладають їх стисло. Лекційне заняття, проведене в такий спосіб, пробуджує в студента активність та увагу до сприйняття матеріалу, а також спрямовує його на

використання системного підходу при відтворенні інформації, яку він отримав під час лекції.

Проблемні лекції та міні-лекції доцільно поєднувати з такою формою активізації навчального процесу, як робота в малих групах.

Робота в малих групах дає змогу структурувати лекційні або практичні заняття за формою та змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування досвіду соціального спілкування.

Після висвітлення проблеми (проблемна лекція) або стислого викладення матеріалу (міні-лекція) студентам пропонується об'єднатися в групи по 5-7 осіб та представити наприкінці заняття своє бачення та сприйняття матеріалу, тобто виступити перед аудиторією з результатами роботи групи.

Дискусії передбачають обмін думками та поглядами учасників щодо певної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди й переконання, виробляють уміння формулювати думки й висловлювати їх, учать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

Кейс-метод – метод аналізу конкретних ситуацій, який дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів, і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу.

8. Методи контролю

Основними завданнями контролю знань з дисципліни «Податковий контроль» є оцінювання засвоєння ними теоретичних та практичних знань і навичок, набутих під час навчання. При цьому, контрольні заходи мають:

- 1) стимулювати систематичну самостійну роботу над навчальним матеріалом;
- 2) забезпечити закріплення та реалізацію набутих теоретичних знань при виконанні практичних завдань на прикладі перевірки конкретних підприємств.

Перевірка та оцінювання знань студентів проводиться в наступних формах:

- оцінювання роботи і знань студентів під час практичних занять;
- складання проміжного контролю знань за змістовими модулями (тестування);
- оцінювання виконання та захист індивідуального розрахункового завдання;
- складання заліку.

Поточне оцінювання знань студентів здійснюється під час проведення практичних занять, і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Об'єктами поточного контролю є:

- активність та результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- відвідування занять;
- виконання індивідуального науково-дослідного завдання;
- складання проміжного контролю із змістовних модулів.

Контроль систематичного виконання самостійної роботи та активності на практичних заняттях проводиться за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;
- уміння поєднувати теорію із практикою при розгляді практичних ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків при виконанні індивідуальних завдань, та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- оволодіння методами аудиторської перевірки даних із використанням комп'ютерних технологій;

логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, уміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

При оцінюванні практичних занять увага приділяється також їх якості та самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка буде знижена.

Проміжний контроль рівня знань передбачає виявлення опанування студентом лекційного матеріалу та вміння застосування його для вирішення практичної ситуації й проводиться у вигляді тестування. При цьому тестове завдання може містити як запитання, що стосуються суто теоретичного матеріалу, так і запитання, спрямовані на вирішення невеличкого практичного завдання.

9. Схема нарахування балів

Порядок оцінювання знань студентів, розроблений: і впроваджений в навчальний процес у Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна унормовує основні принципи організації поточного, підсумкового та семестрового контролю знань студентів з усіх видів виконуваних робіт (теоретична підготовка, практична робота, самостійна робота ІНДЗ, наукова робота тощо), а також методику переведення показників академічної успішності студентів ХНУ імені В.Н. Каразіна в національну шкалу.

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

Поточний контроль знань студентів

Поточне оцінювання знань студентів здійснюється під час проведення практичних, і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Об'єктами поточного контролю є:

- ♦ активність та результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- ♦ відвідування занять;
- ♦ виконання індивідуального науково-дослідного завдання;
- ♦ складання проміжного контролю.

Контроль систематичного виконання самостійної роботи та активності на практичних заняттях проводиться за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;
- уміння поєднувати теорію із практикою при розгляді практичних ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків при виконанні індивідуальних завдань, та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- оволодіння методами економіко-статистичної обробки даних із використанням комп'ютерних технологій;
- логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, уміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Оцінювання рівня набутих практичних навичок здійснюється за результатами виконання індивідуального завдання.

Критерії оцінювання (засоби діагностики)

Критерії оцінювання результативності роботи студентів при виконанні самостійної роботи

Якісними критеріями оцінювання виконання індивідуальних завдань студентами є:

1. Повнота виконання завдання:

- Елементарна;
- Фрагментарна;
- Повна;
- Неповна.

2. Рівень самостійності студента

- під керівництвом викладача;
- консультація викладача;
- самостійно.

3. Сформованість навчально-інформаційних умінь (роботи з підручником, володіння різними способами читання, складання плану, рецензій, конспекту, вміння користуватися бібліотекою, спостереження, експеримент тощо)

4. Сформованість навчально-інтелектуальних умінь (визначення понять, аналіз, синтез, порівняння, класифікація, систематизація, узагальнення, абстрагування, вміння відповідати на запитання, виконувати творчі завдання тощо);

5. Рівень сформованості фахових методичних вмінь (вміння застосовувати на практиці набуті знання):

- низький – володіння умінням здійснювати первинну обробку навчальної інформації без подальшого її аналізу;
- середній – уміння вибирати відомі способи дій для виконання фахових завдань;
- достатній – застосовує набуті знання у стандартних практичних ситуаціях;
- високий – володіння умінням творчо-пошукової діяльності.

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти за відповіді на питання поточного контролю

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння певного матеріалу, вироблених навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

Якісними критеріями оцінювання виконання завдань поточного контролю є:

1. Повнота відповіді або виконання завдання:

- елементарна;
- фрагментарна;
- повна;
- неповна.

2. Рівень сформованості логічних умінь:

- елементарні дії;
- операція, правило, алгоритм;
- правила визначення понять;
- формулювання законів і закономірностей;
- структурування суджень, доводів, описів.

Зведена шкала оцінювання роботи студентів з дисципліни «Податковий контроль»

Види робіт	Максимум балів
Тестовий контроль 1	20
Тестовий контроль 2	20
Комплексна контрольна робота (Розрахунково-графічне завдання)	20

Поточний контроль на заняттях (додатково)	(10)
РАЗОМ	60
Чотирирівневий контроль	40
ВСЬОГО	100

Оцінювання якості знань з дисципліни «Податковий контроль» проводиться за практичними вміннями й навичками, які демонструють студенти, відповідаючи на тестові питання та ситуаційні завдання.

****Схема нарахування балів за виконання індивідуального завдання**

Кількість балів				Разом
3-1	3-2	3-3	3-4	20
5	5	5	5	

3-1, 3-2 ... 3-4 – складові індивідуального завдання

Проміжний контроль рівня знань передбачає виявлення опанування студентом лекційного матеріалу та вміння застосування його для вирішення практичної ситуації й проводиться у вигляді тестування.

Проміжний тестовий контроль проводиться після вивчення кожної теми курсу. Загальна тривалість тестів за темами – по 10-15 хвилин. Тестове завдання містить запитання одиничного і множинного вибору різного рівня складності. Для оцінювання рівня відповідей студентів на тестові завдання використовуються наступні критерії оцінювання.

Узагальнена схема нарахування балів (денна форма навчання)

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання								Екзамен	Сума	
Розділ 1				Розділ 2			Індивідуальне завдання			Разом
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7				
10	5	10	5	10	10	10	0	60	40	100

T1- Права та обов'язки податкових органів

T2 - Права та обов'язки платників податків

T3 - Види податкових перевірок

T4 – Порядок вилучення документів у платників податків

T5 – Порядок проведення податкових перевірок

T6- Порядок складання акту по результатам перевірки та уплати фінансових санкцій

T7 - Відповідальність платнику податків за порушення податкового законодавства

Узагальнена схема нарахування балів (заочна форма навчання)

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання								Екзамен	Сума	
Розділ 1				Розділ 2			Індивідуальне завдання			Разом
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T6				
10	5	10	5	10	10	10	0	60	40	100

T1- Права та обов'язки податкових органів

- T2 - Права та обов'язки платників податків
- T3 - Види податкових перевірок
- T4 – Порядок вилучення документів у платників податків
- T5 – Порядок проведення податкових перевірок
- T6- Порядок складання акту по результатам перевірки та уплати фінансових санкцій
- T7 - Відповідальність платнику податків за порушення податкового законодавства

Для допуску до складання підсумкового контролю (екзамену) здобувач вищої освіти повинен набрати не менше 20 балів з навчальної дисципліни під час поточного контролю, самостійної роботи, індивідуального завдання.

Поточний контроль знань студентів

Система поточного контролю студентів передбачає оцінювання їх за двома основними напрямками:

- а) перевірка теоретичних знань;
- б) перевірка виконання індивідуальних практичних та тестових завдань.

Оцінювання рівня засвоєння теоретичних знань може проводитись в одній з альтернативних форм:

- за результатами звітів про вивчення відповідних тем дисципліни або написання рефератів згідно з тематичним планом;
- за підсумками тестування;
- під час проведення усної співбесіди зі студентом, в процесі якої студент дає відповіді на питання з різних тем дисципліни.

Для студентів заочної форми навчання перевірка теоретичних знань може відбуватися за модульними завданнями, що виконуються в аудиторії під контролем викладача або з використанням тестування.

Оцінювання рівня набутих практичних навичок здійснюється за результатами виконання та захисту практичних завдань, що виконуються студентами на базі матеріалів виробництва (за місцем роботи, або за місцем проходження практики).

Контроль по розділам (Розділ 1 і 2) полягає в написанні контрольної роботи, яка складається з двох теоретичних питань, тестів та обґрунтованого рішення двох завдань. За правильно обґрунтовану відповідь на теоретичне питання студент отримує по 5 балів, на практичне завдання – по 7,5 балів, за правильну відповідь на кожен тест по 1 балу (5 тестів). В підсумку 30 балів за 1 модуль.

Проміжний тестовий контроль проводиться два рази на семестр (в рамках вивчення змістового модуля). Загальна тривалість контролю зі змістовних модулів – по 1,5 години. Для оцінювання рівня відповідей студентів на тестові завдання використовуються наступні критерії оцінювання.

Умовами допуску студента до підсумкового семестрового контролю (екзамену) є систематичне відвідування занять, написані і зараховані контрольні роботи та написання індивідуального завдання, участь в усних опитуваннях.

Тести, питання та завдання, для проміжного контролю обираються із загального переліку тестів за відповідними темами.

Підсумковий контроль за курсом – у формі екзамену.

Підсумковий контроль знань студентів

До складання екзамену допускають студентів, що мають задовільну кількість балів зі складених тестів з основних навчальних елементів змістовних розділів, написання та захисту індивідуального завдання та інших завдань передбачених програмою дисципліни.

Іспит проводиться у письмовій формі.

Зразок екзаменаційного білету:

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Факультет економічний

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Спеціалізація

Семестр 6

Форма навчання денна, заочна

Рівень вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень): бакалавр

Навчальна дисципліна: «Податковий контроль»

ЕКЗЕМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1

Тестові питання 1 – 10: по 2 бали

1. Яка відповідальність передбачена за ухилення від сплати податків у великих розмірах?

- а) кримінальна;
- б) фінансова та адміністративна;
- в) дисциплінарна.

2. Який розмір фінансової санкції при заниженні або приховуванні суми податку?

- а) штраф 25% від до нарахованого податкового зобов'язання;
- б) штраф 5% від до нарахованого податкового зобов'язання;
- в) штраф 10% від до нарахованого податкового зобов'язання.

3. Що з переліченого нижче не є підставою для проведення позапланової перевірки:

- А) Депутатське звернення.
- Б) Скарга платника на дії посадових осіб при перевірці.
- В) Перевірка відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків, у разі, якщо на запит податкового органу платник не надають пояснень та їх документальних підтверджень на протязі 10 днів.
- Г) Порушення кримінальної справи щодо платника податків.

4. Який підсумковий документ складається за результатами перевірки?

- а) довідка про проведену перевірку;
- б) акт документальної перевірки;
- в) акт про накладення фінансових і адміністративних штрафів за результатами перевірки.

5. Яка інформація міститься в описовому розділі акта (перерахувати)?

- а) П.І.Б. керівників підприємства;
- б) П.І.Б. тих хто перевіряє;
- в) види діяльності підприємства;
- г) факти виявлених порушень;
- д) конкретні пропозиції щодо усунення виявлених порушень;
- е) всі вище перераховане.

6. Який термін прийняття податкового повідомлення-рішення за актом перевірки?

- а) на наступний день після прибуття інспекторів до податкової інспекції;
- б) в 10-денний термін;
- в) в 3-денний термін.

7. Чи зобов'язане підприємство, яке зазнало перевірки розробити заходу щодо усунення виявлених фактів порушення?

- а) так;
- б) немає;
- в) на власний розсуд.

8. Що є підставою для фактичної перевірки?

- а) у разі порушення кримінальної справи проти платника податку;
- б) у разі виявлення фактів ухилення від сплати податків в особливо великих розмірах;

- в) письмового звернення покупця про порушення касових операцій;
г) порушення порядку зберігання і транспортування тютюнових виробів.

9. Які терміни проведення документальних планових перевірок для великих підприємств?

- а) 20 днів;
б) 30 днів;
в) термін не обмежений.

10. Терміни проведення документальних позапланових виїзних перевірок для малих підприємств:

- а) 5 днів;
б) 10 днів;
в) 3 дні.

Практичне завдання 11 (10 балів)

При виплаті фізичній особі орендної плати за надане в оренду нерухоме майно 20.04.2016 року підприємство не перерахувало до бюджету ПДФО в сумі 1500 грн. Зазначене порушення виявлено платником податків самостійно 0.06.2016 року, і в цей же день недоплата з ПДФО була погашена. Облікова ставка НБУ, на день виплати доходу - 30%, а на день сплати - 25%.

Потрібно розрахувати пеню за затримку платежу.

Практичне завдання 12 (10 балів)

Платник податків в декларації з ПДВ за травень 2016 року задекларував податкове зобов'язання в сумі 35000 грн. В термін податкове зобов'язання погашено не було. Платник податків його сплачував частинами: 15.07.16 - 10000 грн ;. 28.07.16 - 10000 грн;

5.08.2016 - 5000 грн ;. 15.08.2016 - 10000 грн.

Потрібно розрахувати штраф за несвоєчасну сплату податкового зобов'язання.

Затверджено на засіданні кафедри статистики, обліку та аудиту
протокол № від « » серпня 20 р.

Завідувач кафедри _____ (Оксана НЕСТЕРЕНКО)
підпис

Екзаменатор _____ (Тетяна СЛЮНІНА)
підпис

Оцінювання здобувачів вищої освіти при проведенні семестрового екзамену

Оцінювання якості знань з «Організація та методика податкового контролю 1» проводиться за практичними уміньми й навичками, які демонструють студенти, відповідаючи на тестові питання та рішення ситуаційних завдань.

За кожну правильну відповідь на питання завдань 1 – 10 студент одержує 2 бали, за правильну відповідь на питання 11 та 12 – студент одержує по 10 балів.

№ питання	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Разом
Кількість балів	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10	10	40

Виконана екзаменаційна робота оцінюється за чотирирівневою шкалою – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Критерії оцінок на іспиті:

Оцінювання знань студента проводиться за 4-бальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно):

1. Для отримання оцінки “відмінно” студент повинен:

- укластися у встановлений строк підготовки відповіді;
- навести вірне рішення задач та тестів.

2. Для одержання оцінки “добре” студент повинен:

- укластися у встановлений строк підготовки відповіді;
- навести вірне рішення задач;
- можливі помилки при відповіді на тести.

3. Для отримання оцінки “задовільно” студент повинен:

- можливі помилки при розв’язанні задач та тестів.

4. Оцінку “незадовільно” отримують студенти, відповіді яких можуть бути оцінені нижче вимог, сформульованих у попередньому пункті.

Кожне завдання екзаменаційного білета оцінюється окремо. Загальна оцінка дорівнює середній арифметичній із суми оцінок кожного завдання. Якщо одна з оцінок «незадовільно», то загальна оцінка не може бути вищою за «задовільно».

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни “Податковий контроль” визначається як загальна оцінка, яка враховує оцінки з кожного виду контролю (оцінки проміжного контролю за роботу протягом семестру та оцінка за результатами підсумкового екзамену).

У відповідності до набраних студентом балів за розділами оцінка знання матеріалу проводиться за 4-бальною системою та перераховується в систему оцінювання за шкалою ECTS згідно з Методикою переведення показників успішності знань студентів.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка за національною шкалою	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано

10. Рекомендована література

Основна література

1. Податковий кодекс України: кодекс від 02.12.2010 № 2755-IV (редакція станом на 19.04.2018) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17/paran8575#n8575i> (дата звернення 15.06.2019)
2. Податки, збори, платежі // Державна фіскальна служба України. URL : <http://sfs.gov.ua/podatki-ta-zbori/> (дата звернення 01.02.2019).
3. Державний податковий аудит в умовах ринкової економіки України / В.В. Глущенко, І.Є. Риженко. – Х.: Віровець А.П. «Апостроф», 2012. – 173 с.
4. Загальнодоступний інформаційно-довідковий ресурс // Інформаційно-довідковий департамент ДФС. URL : <http://zir.sfs.gov.ua/> (дата звернення 01.02.2019).
5. Василенко А. Трансфертно-цінові новинки: що врахувати у 2019 році // Все про бухгалтерський облік. 2019. № 10. С.22- 26.

6. Кварацхелія М. Уникаємо штрафів за порушення строків реєстрації ПН // Все про бухгалтерський облік. 2019. № 14. С.28- 31.
7. Коваленко О. Оподаткування – 2019: ПДВ, ПДФО і не тільки! // Все про бухгалтерський облік. 2019. № 1-2. С.14-24.
8. Куриляк З. Трансфертне ціноутворення: яке виникнення/погашення кредиторки потрапить до контрольованих операцій // Все про бухгалтерський облік. 2019. № 9. С.5-7.
9. Податковий контроль в Україні: проблеми та пріоритети підвищення ефективності: монографія / М. Мельник, І. Лещух ; НАН України, Держ. установа "Ін-т регіон. Дослід. ім. М. І. Долишнього НАН України". Львів : Ін-т регіон. дослідж. ім. М. І. Долишнього, 2015. 328 с.
10. Податковий контроль : навч. посіб. / В. В. Андрійович ; Терноп. нац. екон. ун-т, Ф-т фінансів. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 228 с.
11. Податковий контроль : навч. посіб. / Валігура Володимир Андрійович ; Терноп. нац. екон. ун-т, Ф-т фінансів. - Тернопіль : ТНЕУ, 2016. - 228 с.

Допоміжна література

1. Деякі питання електронного адміністрування податку на додану вартість: постанова КМУ від 16.10.2014 № 569 (редакція станом на 19.07.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/569-2014-п/para11#n11>
2. Про затвердження форми податкової накладної та Порядку заповнення податкової накладної: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.2015 № 1307 (редакція станом на 23.02.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0137-16>
3. Про затвердження форм та Порядку заповнення і подання податкової звітності з податку на додану вартість: наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2016 № 21 (редакція станом на 23.03.2018) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0159-16>
4. Про затвердження форми декларації акцизного податку, Порядку заповнення та подання декларації акцизного податку: наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 14 (редакція станом на 24.04.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0105-15/para18#n18>
5. Про затвердження форми Податкової декларації з податку на прибуток підприємств: наказ Міністерства фінансів України від 20.10.2015 № 897 (редакція станом на 28.04.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1415-15>
6. Про затвердження форми Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма № 1ДФ) та Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку: наказ Міністерства фінансів України від 13.01.2015 № 4 // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0111-15>
7. Камлик М.І. Судова бухгалтерія : Підручник .-К.:Атіка, 2000. –336с.
8. Кім Ю.Г. Бухгалтерський та податковий облік. Первинні документи та порядок їх заповнення: навч.пос. / К :Знання, 2014. 600 с.
9. Лушкін В.А., Понікаров В.Д., Ялдіні І.В., Ачкасов А.Є.. Контроль і ревізія підприємств: Навч. посібник. – Житомир. – 2000. – 368с.

10. Максимова В.Ф., Артюх О.В. Облік у системі оподаткування: навч. посібник. / Одеса: ОНЕУ, 2013. 267 с.
11. Малишкін О.І. Облік і аудит податків в Україні: теорія, методологія, практика: навч.-практ. посіб./ К: ЦУЛ, 2013 . 376 с.
12. Податковий облік і аудит: підручник для вузів / М.П. Войнаренко, Г.В. Пухальська. – К.: Академія, 2009. – 357 с.
13. Податковий контроль: підручник для вузів / П.Ю. Буряк, Б.А. Карпінський, Н.С. Залуцька, В.З. Білінський. – К.: Хай – Тек Прес, 2007. – 607 с.
14. Тимченко О.М. Податковий менеджмент: Навч. – метод. посібник для самост. вивч. диск. – К.: КНЕУ. – 2001. – 150 с.
15. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність : підручник./ К. : Алерта, 2013. 256 с.
16. Angell I., Montagu N. All taxation is Theft? [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.londonbusinessforum.com/events/all_taxation_is_theft
17. Campbell J.L. The State and Fiscal Sociology. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.questia.com/googleScholar.qst?docId=50002257888>
18. Classics in the Theory of Public Finance / Ed. by R.A. Musgrave, A.T. Peacock. – London: Macmillan; New York: St Martin's Press, 1967. – XIX, 244
19. McCaffery E. Three Views of Tax / E. McCaffery. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.law.usc.edu/academics/centers/cslp/papers/cslpwp-040.pdf>
20. Rosen H.S. Public Finance / H.S. Rosen. – Boston etc.: Irwin/McGraw-Hill, 1995. – XXX, 623 p.
21. Rates and allowances National Insurance contributions. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.gov.uk/government/publications/rates-and-allowances-national-insurance-contributions
22. Paying Taxes 2019. The Global Picture. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.doingbusiness.org/en/reports/thematic-reports/paying-taxes-2019>
23. Schumpeter in the History f Ideas / Ed. by Y. Shionoya and M. Perlman. – Ann Arbor: The University of Michigan Press, 1997. – 135 p
24. Tax Administration 2019. Comparative Information on OECD and other Advanced and Emerging Economies [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.oecd.org/tax/forum-on-tax-administration/publications-and-products/comparative/tax-administration-23077727.htm>
25. Tanzi V. The Role of the State and Public Finance in the Next Generation / V. Tanzi // OECD Journal on Budgeting. – 2008. – Vol. 8. – No. 2. – P. 7–8. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.oecd.org/dataoecd/43/0/43410951.pdf
26. Sarkozy Reforms (Le Paquet Fiscal). Електронний ресурс. – Режим доступу: www.dixonwilson.com/downloads/The%20Sarkozy%20Reforms.pdf

11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Нормативно-правова база / Кабінет Міністрів України; Урядовий портал. – Офіц. веб-сайт. – URL : <http://www.kmu.gov.ua/control/npd/list>.
2. Нормативно-правові акти // Урядовий портал. Єдиний веб-портал виконавчої влади України. – URL : http://www.me.gov.ua/control/uk/publish/category/main?cat_id=32854.
3. Статистична інформація / Офіційний сайт державної служби статистики України. – URL : <http://www.ukrstat.gov.ua>.

4. Загальноакадемічний портал наукової періодики. Національна академія наук України / Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL : <http://www.nbuv.gov.ua/portal/natural/NTI/search.html>.
5. <http://zakon.rada.gov.ua> (Сайт Верховної Ради України)
6. <http://www.sta.gov.ua> (Сайт ДФС)
7. <http://www.dtki.com.ua> (Сайт журналу “Дт-Кт”)
8. <http://www.ukrstat.gov.ua> (Сайт Держстату України)
9. <http://www.visnuk.com.ua> (Вісник податкової служби України)
10. <http://www.buhgalteria.com.ua> (Сайт журналу “Бухгалтерія”)
11. <http://www.vuzlib.net> (Економіко-правова бібліотека)
12. http://www.ief.org.ua/IEF_rus/index.htm (Інститут економіки та прогнозування Національної академії наук України).
13. <http://www.ibser.org.ua/news/559/> (Інститут бюджету та соціально економічних досліджень)
14. <http://blanki.com.ua>
15. <http://podatok.info>

12. Особливості навчання за денною формою в умовах дії обставин непереборної сили

В умовах дії форс-мажорних обмежень освітній процес в університеті здійснюється відповідно до наказів/ розпоряджень ректора/ проректора або за змішаною формою навчання або повністю дистанційно в синхронному режимі.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з заборотою відвідування ЗВО студентам денної та заочної форми навчання надається можливість скласти екзамен в тестовій формі дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Податковий контроль», режим доступу: <https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=1566>

2. НАВЧАЛЬНИЙ КОНТЕНТ

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ

Тема 1: Фіскальна служба України її права і обов'язки

1. Завдання і функції фіскальних органів
2. Права і обов'язки фіскальної служби

1. Завдання і функції фіскальних органів

Необхідність стабілізації фінансової системи, забезпечення стійкого надходження бюджетних доходів, дотримання податкової дисципліни як умови якісного виконання фізичними і юридичними особами зобов'язань перед державою зумовили створення особливого напрямку державного фінансового контролю - податкового контролю.

Податковий контроль розглядається з двох сторін: як функція або елемент державного управління економікою; як особлива діяльність по виконанню податкового законодавства України. Обидві сторони податкового контролю знаходяться в нерозривній єдності і безперервному розвитку і вдосконалення.

Законом України «Про державну податкову службу в Україні» від 04. 12. 1990 № 509 з подальшими змінами і доповненнями та Податковим Кодексом України був визначений статус державної податкової служби в Україні, її функції та правові основи діяльності.

До системи органів державної податкової служби належать: Державна фіскальна служба України, державні податкові адміністрації в областях і місті Києві, державні податкові інспекції в районах, містах (крім міста Києв).

Державна податкова адміністрація України залежно від кількості платників податків та інших місцевих умов може утворювати міжрайонні (на два і більше районів), об'єднані (на місто і район) державні податкові інспекції та в їх складі відповідні підрозділи податкової міліції.

Завданнями органів фіскальної служби є:

- здійснення контролю за дотриманням податкового законодавства, правильністю обчислення, повнотою і своєчасністю сплати до бюджетів, державних цільових фондів податків, а також контроль за дотриманням зборів та інших обов'язкових платежів, а також неподаткових доходів, установлених законодавством (податки, інші платежі);
- внесення в установленому порядку пропозицій щодо вдосконалення податкового законодавства;
- прийняття у випадках, передбачених законом, нормативно-правових актів і методичних рекомендацій з питань оподаткування;
- формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів та Єдиного банку даних про платників податків - юридичних осіб;
- роз'яснення законодавства з питань оподаткування серед платників податків;
- запобігання злочинам та іншим правопорушенням, віднесеним законом до компетенції податкової міліції, їх розкриття, припинення, розслідування та провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Органи фіскальної служби України у своїй діяльності керуються Конституцією України, Податковим Кодексом України, законами України, іншими нормативно-правовими актами органів державної влади, а також рішеннями Верховної Ради, органів місцевого самоврядування з питань оподаткування, виданими в межах їх повноважень.

Державні податкові інспекції в районах, містах (крім міст Києва), районах у містах, міжрайонні та об'єднані державні податкові інспекції підпорядковуються відповідним державним податковим адміністраціям в областях і місті Києві.

Органи фіскальної служби України координують свою діяльність з фінансовими органами, органами Державного казначейства України, органами служби безпеки, внутрішніх справ, прокуратури, статистики, митної та державної аудиторської службами,

іншими контролюючими органами, установами банків, а також з податковими службами інших держав.

Державну фіскальну службу України очолює Голова Державної фіскальної служби України, якого призначає на посаду і звільняє з посади Президент України за поданням Прем'єр-міністра України.

Заступники Голови Державної фіскальної служби України призначаються на посаду і звільняються з посади Кабінетом Міністрів України за поданням Голови Державної фіскальної служби України. Кількість заступників Голови Державної фіскальної служби України визначається Кабінетом Міністрів України.

Державні фіскальні служби в областях і місті Києві очолюють голови, які призначаються на посаду і звільняються з посади Кабінетом Міністрів України за поданням Голови Державної фіскальної служби України.

Державні податкові інспекції в районах, містах (крім міст Києва), районах у містах, міжрайонні та об'єднані державні податкові інспекції очолюють начальники, які призначаються на посаду і звільняються з посади Головою Державної фіскальної служби України за поданням голів відповідних державних фіскальних служб в областях і місті Києві.

Державна фіскальна служба України здійснює такі функції:

1. Виконує безпосередньо, а також організовує роботу державних податкових адміністрацій та державних податкових інспекцій, пов'язану з:

- здійсненням контролю за дотриманням законодавства про податки, інші платежі, валютні операції, порядку розрахунків із споживачами з використанням електронних контрольно-касових апаратів, комп'ютерних систем і товарно-касових книг, лімітів готівки в касах та її використанням для розрахунків за товари, роботи, послуги, а також контролю за наявністю свідоцтва про державну реєстрацію суб'єктів підприємницької діяльності та ліцензій та інших спеціальних дозволів на здійснення окремих видів підприємницької діяльності;

- здійсненням контролю за додержанням виконавчими комітетами сільських і селищних рад порядку прийняття і обліку податків, інших платежів від платників податків, своєчасністю і повнотою перерахування цих сум до бюджету;

- обліком платників податків, інших платежів;

- виявленням і веденням обліку надходжень податків, інших платежів.

2. Видає у випадках, передбачених законом, нормативно-правові акти і методичні рекомендації з питань оподаткування.

3. Стверджує форми податкових розрахунків, звітів, декларацій та інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків, інших платежів, декларацій про валютні цінності, зразок картки фізичної особи - платника податків та інших обов'язкових платежів, форму повідомлення про відкриття або закриття - юридичними особами, фізичними особами (суб'єктами підприємницької діяльності) - банківських рахунків, а також форми звітів про роботу, проведену органами державної податкової служби.

4. Роз'яснює через засоби масової інформації порядок застосування законодавчих та інших нормативно-правових актів про податки, інші платежі та організовує виконання цієї роботи органами державної податкової служби.

5. Здійснює заходи щодо підбору, розстановки, професійної підготовки та перепідготовки кадрів для органів державної податкової служби.

6. Надає органам державної податкової служби методичну і практичну допомогу в організації роботи, проводить обстеження та перевірку її стану.

7. Організовує роботу зі створення автоматизованої інформаційної системи робочих місць і інших способів автоматизації та комп'ютеризації робіт органів державної податкової служби.

8. Розробляє основні напрямки, форми і методи проведення перевірок додержання податкового та валютного законодавства.

9. При виявленні фактів, що свідчать про організовану злочинну діяльність, або дій, що створюють умови для такої діяльності, направляє матеріали з цих питань відповідним спеціальним органам по боротьбі з організованою злочинністю.

10. Передає відповідним правоохоронним органам матеріали за фактами правопорушень, за які передбачена кримінальна відповідальність, якщо їх розслідування не належить до компетенції податкової міліції.

11. Представляє Міністерству фінансів України та Головному управлінню Державного казначейства України звіт про надходження податків інших платежів. Вносить пропозиції та розробляє проекти міжнародних договорів стосовно оподаткування, виконує в межах, визначених законодавством, міжнародні договори з питань оподаткування

12. Надає фізичним особам - платникам податків та інших обов'язкових платежів - ідентифікаційні номери і направляє до державної податкової інспекції - за місцем проживання фізичної особи або за місцем отримання нею доходів, або за місцезнаходженням об'єкта оподаткування - картку з ідентифікаційним номером та веде Єдиний банк даних про платників податків - юридичних осіб.

13. Прогнозує, аналізує надходження податків, інших платежів, джерела податкових надходжень, вивчає вплив макроекономічних показників і податкового законодавства на надходження податків, інших платежів, розробляє пропозиції щодо їх збільшення та зменшення втрат бюджету.

14. Забезпечує виготовлення марок акцизного збору, їх зберігання, продаж та організовує роботу, пов'язану із здійсненням контролю за наявністю цих марок на пляшках (упаковках) алкогольних напоїв і на пачках (упаковках) тютюнових виробів під час їх транспортування, зберігання і реалізації.

15. Вносить в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення податкового законодавства.

16. Організовує в межах своїх повноважень роботу щодо забезпечення охорони державної таємниці в органах державної податкової служби.

2. Права і обов'язки фіскальної служби

Органи державної податкової служби, в установленому Законом порядку мають право:

1. Здійснювати на підприємствах документальні невиїзні, а так само планові і позапланові виїзні перевірки своєчасності, достовірності, повноти нарахування і сплати податків та зборів.
2. Здійснювати контроль за дотриманням порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), а так само перевіряти наявність свідоцтва про державну реєстрацію, ліцензій.
3. Отримувати у платників податків пояснення з питань, які виникають під час перевірок, а так само вивчати і перевіряти первинні документи, які використовуються в бухгалтерському та податковому обліку, фінансову, статистичну звітність, інші реєстри, пов'язані з обчисленням і сплатою податків.
4. Проводити контрольні розрахункові операції до початку перевірки платника податків.
5. Доступу до територій, приміщень та іншого майна яке використовується для здійснення господарської діяльності.
6. Запрошувати платників податків або їх представників в органи податкової служби, на підставі письмового повідомлення надісланого не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня запрошення, із зазначенням в ньому підстави запрошення, дати і часу.
7. Одержувати безоплатно від підприємств, Національного банку України, комерційних банків та інших фінансово-кредитних установ - довідки, копії

документів про наявність банківських рахунків, а на підставі рішення суду - про обсяг та обіг на цих рахунках, у тому числі про ненадходження у встановлені терміни валютної виручки від суб'єктів підприємницької діяльності.

8. Одержувати безоплатно необхідні відомості для формування інформаційного фонду Державного реєстру фізичних осіб - платників податків та Єдиного реєстру податкових накладних.
9. Одержувати безоплатно від митних органів щомісяця звітні дані про ввезення на митну територію України імпортованих товарів і справляння при цьому податків, інших платежів та інформацію про експортно-імпортні операції, що здійснюються резидентами і нерезидентами.
10. Вимагати від керівників підприємств, діяльність яких перевіряється, усунення виявлених порушень, контролювати їх виконання, а також припинення дій, які перешкоджають здійсненню повноважень посадовими особами органів державної податкової служби.
11. Вилучати у підприємств копії документів, що свідчать про приховування (заниження) об'єктів оподаткування, несплату податків, інших платежів, а при проведенні арешту активів платника податків на підставі рішення суду - вилучати оригінали первинних фінансово-господарських та бухгалтерських документів.
12. Надавати відстрочення та розстрочення податкових зобов'язань, вирішувати питання податкового компромісу, а так само приймати рішення про списання безнадійного боргу.

Встановлено єдиний термін позовної давності як для стягнення податкового боргу, так і для повернення надміру сплачених податків і зборів - він становить 1095 днів (3 роки). Податковий орган має право самостійно визначити суму податкового зобов'язання платника податку не пізніше закінчення 1095 дня, наступного за останнім днем граничного строку подання податкової декларації, а у разі, якщо така податкова декларація була надана пізніше, - за днем її фактичного уявлення. Якщо протягом зазначеного строку податковий орган не визначає суму податкових зобов'язань, платник податків вважається вільним від такого податкового зобов'язання, а спір стосовно такої декларації не підлягає розгляду в адміністративному або судовому порядку.

Після закінчення 3-х років податковий борг юридичних та фізичних осіб підлягає списанню.

Безнадійним податковим боргом визнається:

1) податковий борг платника податків, визнаного у встановленому порядку банкрутом, вимоги щодо якого не були задоволені у зв'язку з недостатністю активів банкрута;

2) податковий борг фізичної особи:

—визнаного в судовому порядку безвісно відсутнім або **померлим**, в разі недостатності майна, на яке може бути звернено стягнення відповідно до законодавства;

—померлого, в разі недостатності майна, на яке може бути звернено стягнення відповідно до законодавства;

—понад 720 днів перебуває у розшуку;

3) податковий борг юридичних або фізичних осіб, що виник внаслідок обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин);

4) податковий борг юридичних осіб, визнаних фіктивними відповідно до закону.

У разі якщо фізична особа, яка визнана у судовому порядку безвісно відсутнім або померлим, оголошується або фізична особа, яка перебувала у розшуку понад 720 днів, розшукано, то списана заборгованість таких осіб підлягає відновленню та стягненню у загальному порядку, без дотримання строків позовної давності.

13. Застосовувати до підприємств і громадян фінансові санкції, стягувати до

бюджетів та держ. цільових фондів суми недоїмки, пені. Фінансові санкції накладені податковими органами, сплачуються платниками податків добровільно або стягуються в судовому порядку.

14. Застосовувати до платників податків, які у встановлений строк не повідомили про відкриття або закриття рахунків у банку, фінансові санкції в розмірі 20 н.м.д.г.
15. За несвоєчасність виконання установами банків рішень суду та доручень платника, стягувати з установ банку пеню за кожен день прострочення платежу.
16. Користуватися в службових цілях засобами зв'язку з дозволу керівництва підприємства, що перевіряється.
17. Вимагати від керівництва підприємств, що перевіряються проведення інвентаризацій ОФ, ТМЦ та коштів, у разі відмови в проведенні таких інвентаризацій або при проведенні адміністративного арешту активів - звернутися до суду з приводу спонукання до проведення інвентаризацій. До прийняття рішення суду складські, архівні та касові приміщення опечатуються на термін не більше 24 годин.
18. Ініціювати зупинення всіх видаткових операцій на рахунках платника податків, а так само накладення арешту на грошові кошти, через суд.
19. Надавати інформацію з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів - іншим державним органам відповідно до чинного законодавства.
20. Мають право залучати в разі потреби фахівців, експертів, перекладачів.
21. Звертатися до судових органів із позовною заявою про скасування держ. реєстрації СПД, щодо нарахування та сплати податкових зобов'язань, коригування від'ємного значення об'єкта оподаткування або інших показників податкової звітності в результаті застосування звичайних цін.
22. Приймати рішення про зміну основного місця обліку та переведення великих платників податків на облік у спеціалізовані органи державної податкової служби.
23. Отримувати від нотаріусів (за письмовим запитом) інформацію про вступ фізичної особи у права спадкування з обов'язковим зазначенням повних даних про таку особу та відомостей про майно отриманому у спадок.

Посадові особи органів державної податкової служби зобов'язані додержуватися Конституції та законів України, інших нормативних актів, прав та охоронюваних законом інтересів громадян, підприємств, установ, організацій, забезпечувати виконання покладених на органи державної податкової служби функції і в повній мірі використовувати надані їм права.

Податкові органи зобов'язані:

1. самостійно визначати суму податкових зобов'язань платника податків, Якщо:
 - а) платник податків не подає в установлені строки податкову декларацію;
 - б) дані документальних перевірок результатів діяльності платника податків свідчать про заниження або завищення суми його податкових зобов'язань, заявлених у податкових деклараціях, в тому числі ПДФО податковим агентам;
 - в) контролюючий орган виявляє арифметичні або методологічні помилки у поданій платником податків податкової декларації, які призвели до заниження або завищення суми податкового зобов'язання;
 - г) рішенням суду, яке вступило в законну силу, особу визнано винною в ухиленні від сплати податків;
 - д) результати митного контролю, отримані після закінчення процедури митного оформлення та випуску товарів, свідчать про заниження або завищення податкових зобов'язань, певні платника податків у митних деклараціях.

2. На податкові органи покладено обов'язок контролю за дотриманням податкового законодавства, правильністю нарахування, повнотою і своєчасністю сплати до бюджетів, державних **цільових фондів податків і зборів (обов'язкових платежів)**, а також **неподаткових доходів, установлених законодавством**.

3. Посадові особи державних податкових інспекцій зобов'язані дотримуватися комерційної та службової таємниці. Комерційну таємницю Не є:

установчі документи, документи, які дозволяють займатися підприємницькою діяльністю та її окремими видами;

інформація за всіма встановленими формами звітності;

дані, необхідні для перевірки обчислення і сплати податків та інших обов'язкових платежів;

відомості про чисельність і склад працюючих, їхню заробітну плату в цілому та за професіями й посадами, а також про наявність вільних робочих місць;

документи про сплату податків і обов'язкових платежів;

інформація про забруднення навколишнього природного середовища, недотримання безпечних умов праці, реалізації про продукції, яка завдає шкоди здоров'ю, а також інші порушення законодавства України та розміри заподіяних при цьому збитків;

документи про платоспроможність;

За невиконання або неналежне виконання посадовими особами державних податкових інспекцій своїх обов'язків вони притягаються до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної та матеріальної відповідальності згідно з чинним законодавством.

Тема 2. Права і обов'язки платника податків

Права і обов'язки платників податків встановлені Податковим Кодексом України. Основні права і обов'язки платників податків єдині і не залежать від роду діяльності та категорії платників податків.

Визначення кола обов'язків платників податків має велике практичне значення, так як застосування відповідальності до платника податків обумовлено саме порушенням будь-якої з обов'язків, встановлених податковим законодавством. З іншого боку, захист своїх прав платником податків ґрунтується в першу чергу на доказі факту відсутності у нього тієї чи іншої обов'язки якого факту виконання цього обов'язку належним чином.

Головним обов'язком платників податків є своєчасна і повна сплата податків. Вона виникає в силу їх податкового зобов'язання. У зв'язку з цим дана обов'язок універсальна і поширюється на всіх платників податків. У разі сплати податку безпосередньо платником податків, а не податковим агентом законодавством встановлені додаткові вимоги. Так, платники податків зобов'язані до настання терміну платежу дати платіжні доручення відповідним установам банку на перерахування податків до бюджету та обов'язкових зборів до державних цільових фондів.

Серед обов'язків платника податків необхідно виділити наступні:

1. Обов'язок стати на облік в контролюючі органи, вести бухгалтерський облік, складати звіти про фінансово-господарської діяльності, забезпечуючи їх збереження не менше п'яти років. Цей обов'язок стосується підприємств і організацій. При цьому необхідно мати на увазі, що для об'єктивного обчислення податкових платежів у багатьох випадках потрібно вести спеціальний податковий облік, основою якого є бухгалтерський.

2. Обов'язок надавати податковим органам податкові декларації п обчисленню і сплаті податків. Цей обов'язок досить умовний. Податкове законодавство не завжди встановлює порядок підготовки і повний перелік таких документів і відомостей. В результаті, якщо в відношенні документів будь-які неясності не виникають, то щодо відомостей на практиці іноді зустрічаються ускладнення. Формально платник податків зобов'язаний надати тільки ті відомості, які у нього є в наявності, тобто для отримання яких

не треба робити будь-яких додаткових дій. В іншому випадку обов'язок зводилися б не тільки до надання, а й до отримання відомостей.

3. *Допускати посадових осіб державних податкових органів до обстеження приміщень,* де здійснюється діяльність, пов'язана з отриманням доходу або з утриманням об'єктів оподаткування, а також для перевірок з питань обчислення і сплати податків. Цей обов'язок виникає з специфіки податкового законодавства, що передбачає застосування фінансових санкцій. При приховуванні (неврахуванні) об'єктів оподаткування необхідно вносити відповідні виправлення в розмірі конкретного об'єкта з метою забезпечення повноти сплати податків.

4. *Обов'язок у разі незгоди з фактами, викладеними в акті перевірки, надавати письмові пояснення мотивів відмови від підписання цього акту.* Цей обов'язок платника податків не означає, що він повинен підписувати акт перевірки, оскільки підписання акту - це справа особиста. Разом з тим, відмовляючись від підписання, платник податків повинен письмово викласти мотиви відмови.

5. *Обов'язок повідомляти податковим органам в 3-х денний термін про прийняте рішення щодо ліквідації (реорганізації) юридичної особи.* Цей обов'язок має принципове значення. Вона забезпечує можливість для податкових органів провести заключну перевірку підприємства, встановити стан податкових зобов'язань та вжити необхідних заходів щодо їх погашення.

6. *Зобов'язаний сповістити контролюючий орган про зміну місцезнаходження або місце проживання.*

7. *Надавати інформацію, відомості про суми коштів, не сплачених у бюджет в зв'язку з отриманням податкових пільг, і напрями їх використання;*

8. *Виконувати законні вимоги контролюючих органів щодо усунення виявлених порушень законів з питань оподаткування та митної справи.*

Обов'язок юридичної особи щодо сплати податкового платежу припиняється із сплатою податку або його скасуванням. У разі ліквідації юридичної особи заборгованість по податковому платежу погашається в порядку, встановленому законодавством України.

Обов'язок фізичної особи по сплаті податків, зборів та інших обов'язкових платежів припиняється з їх платою або з їх скасуванням, а також у разі смерті платника податку.

Права платника податків:

1. Право користуватися пільгами зі сплати податків на підставах і в порядку, встановлених законодавчими актами. У тому випадку, коли пільга дійсно є правом платника податків, необхідно враховувати встановлений порядок її застосування. Крім цього, оскільки податок обчислюється за певний період, то використовувати дане право або відмовитися від нього можна також в межах податкового періоду;

2. Право надавати податковим органам документи, що підтверджують право на пільги по податках є похідним від першого. Разом з тим воно має самостійний характер, оскільки податкові органи не мають права зобов'язувати платників податків пред'являти зазначені документи;

3. Бути присутнім при проведенні перевірок, ознайомлюватися з актами перевірок, проведених податковими органами. Це є гарантією права на захист, оскільки кваліфіковане оскарження рішень податкових органів можливо тільки після ознайомлення з виявленими в ході перевірки порушеннями;

4. Право надавати податковим органам пояснення щодо обчислення та сплати податків і за актами проведених податкових перевірок. Це дозволяє на ранній стадії вирішувати спірні питання, не доводячи справи до адміністративного або судового оскарження;

5. Право оскаржити рішення податкових органів та дії їх посадових осіб. Це право можна розглядати в якості основної гарантії захисту прав платника податків.

6. Представляти свої інтереси в контролюючих органах самостійно, через податкового агента або уповноваженого представника.

7. Вимагати від контролюючих органів перевірки відомостей та фактів, які можуть свідчити на користь платника податків.

8. Наполягати на нерозголошення контролюючим органом (посадовими особами) відомостей про платника податків без письмового його згоди.

9. Вимагати повного відшкодування збитків, заподіяних незаконними діями контролюючих органів.

Тема 3: Види податкових перевірок.

- 1. Камеральна перевірка.**
- 2. Документальні перевірки.**
- 3. Фактичні перевірки.**

1. Камеральна перевірка.

З введенням ПКУ виділяють наступні види перевірок:

- 1) Камеральна перевірка;**
- 2) документальна**, які діляться на планові і позапланові, а так само на виїзні та невиїзні перевірки;
- 3) Фактичні перевірки.**

Камеральна перевірка проводиться контролюючим органом виключно на підставі даних, зазначених у податкових деклараціях, без проведення будь-яких інших видів перевірок платника податків.

Об'єктом контролю в ході камеральної перевірки є всі представлені податкові декларації, незалежно від способу їх подання до органів ДПС. Камеральна перевірка може бути проведена тільки в перебігу 30 календарних днів, що настали за останнім днем граничного строку подання податкової декларації.

В ході камеральної перевірки податковий інспектор має право з метою такої перевірки:

-Запрошуємо платника податків або його представника в органи ДФСУ для перевірки правильності обчислення та своєчасності сплати податків та зборів (в запрошенні повинні бути вказані підстава, дата і час зустрічі);

-Отримувати у платників податків пояснення з питань, що виникають під час перевірки, але в межах їх повноважень.

В ході камеральної перевірки вилучення податківцями копій первинних документів є неприпустимим.

Результатом камеральної перевірки може бути встановлення арифметичної або методологічної помилки в поданій звітності, що призвело до заниження або завищення суми податкового зобов'язання. Якщо необхідно донараховати (або зменшити) податкове зобов'язання, податковий інспектор складає акт. На підставі цього акту орган ДФСУ самостійно нараховує податкове зобов'язання і надсилає платнику податків податкове повідомлення-рішення, яке платник податків може оскаржити в установленому порядку.

Якщо виявлено помилку, яка призвела до заниження податкових зобов'язань, штрафні санкції застосовуються в повному розмірі, передбаченому Податковим Кодексом: 25% штрафу від суми заниженого податкового зобов'язання (50% - у разі повторного порушення протягом 1095 днів, 75% - якщо порушення виявлено в третій або більше разів протягом 1095 днів). Крім цього, на суму заниження нараховується пеня, навіть якщо воно допущено внаслідок арифметичної або методологічної помилки.

Якщо порушення не виявлено, ніякі документи за результатами камеральної перевірки не складаються.

При оформленні результатів камеральної перевірки так само можуть складатися довідки, службові записки, якщо подані декларації містять незначні помилки, які не впливають на розрахунок і суму податкового зобов'язання.

2. Документальні перевірки.

Документальна перевірка - перевірка, предметом якої є своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати усіх передбачених ПКУ податків і зборів, а так само дотримання валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками.

Під час документальної перевірки будуть перевіряти декларації (розрахунки), фін, стат- і іншу звітність, реєстри податкового та бухгалтерського обліку, ведення яких передбачено законом, первинні документи, які використовуються в таких видах обліку і пов'язані з нарахуванням і сплатою податків, зборів, виконання вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи ДПС, а так само отриманих податкової документів та інформації, в тому числі за результатами перевірок інших платників.

Документальною плановою виїзною перевіркою вважається перевірка платника податків, яка передбачена у плані роботи органів ДФС і проводиться за місцезнаходженням такого платника податків чи за місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводиться така планова виїзна перевірка.

Планові перевірки здійснюються відповідно до річних планів, затверджених до 1 грудня року, що передує плановому. План-графік публікується на офіційному сайті ДФСУ.

Об'єктом контролю в ході планової виїзної перевірки є своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати платником податків і зборів.

Основні вимоги щодо планових виїзних перевірок:

- перевірка проводиться за сукупними показниками фінансово-господарської діяльності платника податків, а не за окремими видами зобов'язань перед бюджетом, крім зобов'язань за бюджетними позиками і кредитами, що гарантовані бюджетними коштами;

- підстави для проведення такої перевірки є письмове рішення керівника відповідного органу ДФСУ;

- такі перевірки проводяться не частіше одного разу на календарний рік;

- заборонено проводити перевірку, якщо платнику податків не було направлено письмове повідомлення органу ДФСУ про проведення перевірки. Закон про ДФСУ вимагає від податківців направляти таке повідомлення не пізніше ніж за 10 днів до дня проведення перевірки. Повідомлення має містити дату початку та дату закінчення перевірки;

- термін перевірки може бути не більше 30 робочих днів для великих підприємств, 10 робочих днів при перевірці суб'єктів малого підприємництва, а для інших платників - 20 робочих днів. (Великі платники - середня чисельність найманих працівників понад 250 осіб, середні - від 50 до 250 чоловік, малі - до 50 осіб).

Термін може бути продовжений, але не більше ніж на 15 робочих днів для великих підприємств, 5 робочих днів при перевірці суб'єктів малого підприємництва і 10 робочих днів для інших платників. Підставою для продовження є: заява платника; змінений режим роботи або підсумований облік робочого часу платника або його господарських об'єктів. Призупинення планової перевірки може бути не більше ніж на 30 робочих днів з подальшим їх поновленням на невикористаний строк.

Перевірка здійснюється органами ДФСУ одночасно з іншими органами виконавчої влади, уповноваженими здійснювати контроль за нарахуванням і сплатою податків та зборів.

Періодичність проведення планових перевірок залежить від ступеня ризику суб'єкта господарювання. Передбачено поділ суб'єктів господарювання на наступні групи:

- з високим ступенем ризику (планові перевірки проходять щорічно);
- із середнім ступенем ризику (планові перевірки проходять 1 раз на 2 роки);
- з незначним ступенем ризику (планові перевірки проходять 1 раз на 3 роки).

З високим ступенем ризику відносяться підприємства:

- рівень зростання податку на прибуток нижче 50% і більше рівня зростання доходу платника, які враховують при визначенні об'єкта оподаткування;
- рівень сплати податку на прибуток нижче 50% і більше рівня сплати податку у відповідній галузі;
- рівень сплати ПДВ нижче 50% і більше рівня сплати податку у відповідній галузі;
- наявність відносин з контрагентами, які знаходяться в розшуку, або ліквідовані, або визнані банкрутами, або сума таких операцій перевищує 5 млн. грн., або перевищує 5% загального обсягу поставки, але не менше 100 тис.грн;
- наявність інформації про не підтвердження реального здійснення операції з придбання з сумою ПДВ понад 1 млн грн, або понад 5% обсягу податкового кредиту, але не менше 100 тис. грн;
- декларування від'ємного значення протягом двох звітних періодів за умови, що таким періодом для платника є календарний квартал, або протягом одного звітного періоду за умови, що період - рік;
- ведеться досудове розслідування у кримінальних виробництвах з ухилення від сплати податків, ЄСВ або щодо платника порушено кримінальну справу за ухилення від сплати податків;
- наявність інформації за двома і більше показниками, що свідчить про доведення платника до банкрутства (коефіцієнт Бівера менше - 0,15, фінансовий ліверідж менше 0,8, коефіцієнт поточної ліквідності менше 1 протягом двох попередніх років).

Середній ступінь ризику:

- невідповідність суми сплати акцизного податку з роздрібного продажу підакцизних товарів його розрахунковій сумі з суми загального продажу таких товарів, проведеної через РРО;
- наявність інформації про об'єкти оподаткування у платника, який не вносить плати за землю або сплачує її в неповному обсязі, а так же задекларував податкові зобов'язання без документів, що дають право на використання земельний ділянок.

Незначна ступінь ризику:

- декларування платником видів діяльності в сфері торгівлі, громадського харчування;
- надання послуг за відсутності зареєстрованого РРО або наявність зареєстрованого РРО при відсутності обсягів реалізації товарів (послуг) через такий реєстратор;
- сума за повернення товарів становить понад 5% суми загального продажу, проведеної через РРО.

Умовами допуску посадових осіб органів ДФС до проведення планової виїзної перевірки є наявність підстави для її проведення.

Такими підставами є:

- включення платника податків до плану-графіка контрольної роботи ДФСУ;
- письмові рішення керівника органу ДФСУ про проведення перевірки;
- завчасне (за 10 днів) відправлене платникові податків письмове повідомлення про проведення перевірки;
- надання платнику податків під розписку направлення на перевірку, яке повинно містити: дату його видачі; назва органу ДФСУ; мета і вид перевірки; підстави; дату початку та закінчення перевірки; посади, звання та прізвища посадових осіб органу ДФСУ, які будуть проводити перевірку; підпис керівника органу ДФСУ, скріплена печаткою органу ДФСУ.

За перешкодження здійснення повноважень інспекторів ДФС під час проведення перевірки, за наявності всіх законних підстав платнику податків загрожує:

- адміністративний арешт майна. Арешт може бути накладено рішенням керівника ДФС (його заступником), обґрунтованість якого протягом 96 годин має бути підтверджено судом;

- *припинення операцій по поточному рахунку*. Проводиться за заявою податкового органу виключно за рішенням суду;

- *адміністративні відповідальність* вигляді попередження або штрафу в розмірі від 5 до 10 нмдг. У разі повторного порушення протягом року - розмір штрафу становить від 10 до 15 нмдг.

У журналах реєстрації перевірок платники можуть вказувати терміни і мета їх відвідування представниками контролюючих органів, їх посади та прізвища. Відмова представника контролюючого органу від підпису в журналі може служити підставою для недопущення його до проведення перевірки.

Податківці мають право в ході планової виїзної перевірки:

- отримувати у платників податків (посадових осіб платників податків) пояснення з питань, що виникають під час перевірок та стосуються реалізації повноважень органів ДФС;
- перевіряти під час проведення перевірок у фізичних осіб документі, що засвідчують їх особу;
- вимагати від платників податків, діяльність яких перевіряється, усунення виявлених порушень податкового законодавства,
- контролювати виконання законних вимог посадових осіб органів ДФС;
- вимагати від платника податків припинення дій, що перешкоджають здійсненню повноважень посадовими особами органів ДФС;
- вилучати у підприємств, установ і організацій копії фінансово-господарських та бухгалтерських документів, які свідчать про приховування (заниження) об'єктів оподаткування, несплату податків та зборів (обов'язкових платежів);
- користуватися в службових цілях засобами зв'язку, що належать підприємствам, установам і організаціям, з дозволу керівників підприємства;
- вимагати від керівників підприємств, проведення інвентаризацій основних фондів, товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів. Якщо керівники відмовляються від проведення такої інвентаризації, то податківці повинні звернутися до суду щодо спонукання до проведення таких інвентаризацій. До прийняття відповідного рішення судом податківці мають право в присутності понятих та представників підприємств, щодо яких проводиться перевірка, опечатувати каси, касові приміщення, склади та архіви на термін не більше 24 годин з моменту такого опечатування, зазначеного в протоколі.

Зазначеними правами посадові особи органу ДФС можуть користуватися без додаткових рішень або наказів свого керівництва.

Податківцям заборонено в ході планової виїзної перевірки:

- вилучати оригінали первинних фінансово-господарських та бухгалтерських документів без рішення суду;
- вилучати у суб'єктів господарської діяльності документи, що не підтверджують факти порушення законів України про оподаткування, незалежно від наявності рішення суду про вилучення документів;
- *без дозволу керівників підприємства користуватися навіть в службових цілях засобами зв'язку, що належать підприємствам, установам і організаціям;*
- порушувати нормальний режим роботи платників податків (наприклад, вимагати від працівників підприємства залишатися у позаробочий час для того, щоб податківці могли продовжити перевірку).

Податківці несуть матеріальну відповідальність у рамках, встановлених законом, за шкоду, завдану незаконними діями або бездіяльністю платнику податків під час перевірки. У зв'язку з цим платник податків має право без сплати державного мита звернутися до суду із заявою про відшкодування моральної та матеріальної шкоди, якщо йому завдано збитків внаслідок порушення податківцями його прав як платника податків і вимог щодо проведення перевірок.

Документальною позаплановою виїзною перевіркою вважається перевірка, яка не передбачена в планах роботи органу державної податкової служби. Її тривалість не повинна перевищувати 15 робочих днів для великих підприємств, 5 робочих днів - щодо суб'єктів малого підприємництва і 10 робочих днів для інших платників. Продовження термінів відповідно можливо не більше ніж на 10, 2 і 5 робочих днів відповідно. Призупинення позапланової перевірки може бути не більше ніж на 30 робочих днів з подальшим їх поновленням на невикористаний строк.

Об'єктом контролю в ході позапланової виїзної перевірки є своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплата платником податків і зборів (обов'язкових платежів).

Позапланова виїзна перевірка проводиться за рішенням керівника органу ДФС, яке оформляється наказом, при наявності законодавчих підстав для її проведення, а так само направлення на перевірку.

Підстави для позапланової виїзної перевірки:

1. Платник надав уточнюючий розрахунок з відповідного податку за період, що перевірявся органом ДФС;
2. Платник подав заперечення до акту перевірки та скаргу на прийняте за її результатами податкове повідомлення-рішення. За умови, що він вимагає повного (часткового) перегляду результатів перевірки або скасування прийнятого за її результатами податкового повідомлення-рішення в разі, якщо платник в своїй скарзі посиляється на обставини, що не були досліджені під час перевірки, і об'єктивний їх розгляд неможливий без проведення перевірки. Перевірка проводиться виключно з питань, що стали предметом оскарження;
3. Чи не надані пояснення щодо скарги про неподання пояснення щодо скарги про неподання покупцеві податкової або акцизної накладної (розрахунку коригування) або порушення правил її заповнення або реєстрації;
4. Виявлення розбіжності даних, що містяться в зареєстрованих акцизних накладних / розрахунків коригування в Єдиному реєстрі акцизних накладних та декларації з акцизного податку, які реалізують пальне.
5. За результатами перевірок інших платників податків виявлено факти, які свідчать про порушення платником податків законів України про оподаткування, валютного законодавства, якщо платник податків не дає пояснення та їх документальні підтвердження на обов'язковий письмовий запит органу державної податкової служби протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту.
6. Платник не подав уточнюючий розрахунок для виправлення помилок в перебігу 20 робочих днів після складання довідки про проведення електронної перевірки.
7. У разі виникнення потреби у перевірці відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків, якщо платник податків не дає пояснення та їх документальні підтвердження на обов'язковий письмовий запит органу державної податкової служби протягом десяти робочих днів з дня отримання запиту.
8. Проводиться реорганізація (ліквідація) підприємства.
9. Отримано постанову суду про призначення перевірки або постанову органу дізнання, слідчого, прокурора, винесену ними відповідно до закону у кримінальних справах, що перебувають у їх провадженні.
10. Якщо орган ДФС вищого рівня в порядку контролю за достовірністю висновків нижчестоящего органу ДФС здійснив перевірку документів обов'язкової звітності платника податків або висновків акту перевірки, складеного нижчестоящим контролюючим органом, та виявив їх невідповідність вимогам законів, що призвело до ненадходження до бюджетів сум податків та зборів. Позапланова виїзна перевірка в цьому випадку може ініціюватися вищим органом ДФС лише в тому випадку, коли стосовно посадових або службових осіб нижчестоящего органу ДФС, які проводили планову або

позапланову виїзну перевірку зазначеного платника податків, розпочато службове розслідування або порушено кримінальну справу.

11. Податкова отримала інформацію про ухилення податковим агентом від оподаткування виплаченої найманим особам (в т.ч. без документального оформлення) заробітної плати, пасивних доходів, додаткових благ та інших виплат, в слідстві не укладення трудових договорів з найманими особами, а так само здійснення діяльності без державної реєстрації.

12. Перевірка на прохання суб'єкта підприємницької діяльності.

13. Платником не подано в установлений строк податкові звіти або документи з трансфертного ціноутворення.

Трансфертне ціноутворення

Для цілей обчислення податку на прибуток підприємств контрольованими операціями є:

-господарські операції, здійснювані платниками податків з пов'язаними особами - нерезидентами;

- зовнішньоекономічні господарські операції з продажу товарів через комісіонерів - нерезидентів;

-контрольованими є господарські операції, однією зі сторін яких є нерезидент, зареєстрований в офшорній зоні.

Господарські операції визнаються контрольованими, якщо одночасно виконуються наступні умови:

- Річний дохід платника податків перевищує 50 млн грн за відповідний податковий рік;
- Обсяг таких господарських операцій платника податків з кожним контрагентом перевищує 5 млн грн за відповідний податковий рік.

Позапланова перевірка проводиться у разі виявлення за результатами моніторингу контрольованих операцій невідповідності їх умов принципам «витягнутої руки» або неподання звіту про контрольованих операціях або документації з трансфертного ціноутворення.

Методи встановлення відповідності умов контрольованої операції принципом «витягнутої руки»:

-метод порівняльної неконтрольованої ціни;

-контроль ціни перепродажу;

- «витрати плюс»;

-чистий прибуток;

-розподіл прибутку.

Механізм моніторингу:

1. Зіставлення цін і умов. Ціни і умови на яких базувалася операція платника податків, контролери порівнюють з різними загальнодоступними джерелами інформації про ринкові ціни на товари.

2. Аналіз звітів і документації:

- податківці до 1 травня формують перелік платників, чиї господарські операції мають ознаки контрольованих;

-потім зіставляють цей перелік з реєстром поданих звітів про контрольованих операціями. У результаті, визначають платників, щодо яких існує ризик неподання даного звіту або не включення до нього всіх істотних протягом року контрольованих операцій;

- платників, які подали неповноцінний звіт або не подали його зовсім, податківці, направляють запит про надання їм необхідної інформації;

-якщо перевірка підтвердить наявність факту неврахованих контрольованих операцій, то це призведе до перевірки самої контрольованої операції.

Податковий орган має право самостійно визначити суму грошового зобов'язання не пізніше 2555 дня при проведенні перевірки контрольованої операції.

Документи, пов'язані з предметом перевірки, платник зобов'язаний надати податківцям протягом 10 днів від дати її початку.

Відповідальність:

300 розмірів мінімальної зар. плати на 1 січня звітного року, у разі неподання (несвоєчасне надання) звіту про контрольованих операціях;

1% суми контрольованих операцій, незадекларованих в звіті, але не більше 300 розмірів мін. зар. плати за все незадекларовані контрольовані операції;

3% суми контрольованих операцій, по яких не була подана документація, але не більше 200 розмірів мін. зар. плати за все контрольовані операції, здійснені у відповідному звітному році;

Сплата цих фінансових санкцій не звільняє від обов'язку подання звіту про контрольовані операції або документації з трансфертного ціноутворення.

Документальна невиїзна позапланова перевірка, на відміну від камеральної перевірки, буде відбуватися тільки на підставі рішення керівника органу державної податкової служби та за наявності обставин, прописаних для проведення позапланових виїзних перевірок. При даній перевірці платнику податків не обов'язково при ній присутнім, але вона так само може відбуватися і в присутності платника податків.

Умовою для проведення таких перевірок є надсилання платнику податків рекомендованим листом з повідомленням про вручення або вручення йому під розпис:

-копії наказу керівника органу ДПС про проведення документальної позапланової невиїзної перевірки;

-письмові повідомлення про дату початку та місце проведення такої перевірки.

Направлення на проведення документальних невиїзних перевірок не оформляється.

Тривалість і періодичність перевірок визначається за тими ж правилами, що і для виїзних перевірок. Перевірці підлягають ті ж документи і дані, які надаються платником податків під час проведення документальних виїзних перевірок. В процесі проведення невиїзних перевірок можуть бути затребувані від платника лише копії первинних документів. Платник може надати для ознайомлення оригінали документів на час своєї присутності в органі ДФС.

3. Фактичні перевірки.

В ході фактичної перевірки податківцями здійснюється контроль за дотриманням законодавства в неподаткової сфері.

Фактичні перевірки проходять за місцем фактичного провадження платником своєї діяльності, розташування його господарських або інших об'єктів права власності.

В ході фактичної перевірки податківцями перевіряється дотримання:

-законодавства з питань регулювання обігу готівки;

-порядку здійснення платниками розрахункових операцій;

-касової дисципліни;

-наявності документів, що підтверджують державну реєстрацію, ліцензій;

-виробництва та обігу підакцизних товарів;

-виробництво та обіг пального;

-дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками.

Фактична перевірка здійснюватиметься без попередження платника податків.

Відмітною ознакою фактичних перевірок є те, що вони здійснюються не тільки на підставі документальних даних, але і з використанням інформації, зафіксованої за допомогою органів зору та слуху того хто перевіряє.

Підставами для фактичної перевірки є:

1. За результатами перевірок інших платників податків виявлено факти, що свідчать про можливі порушення суб'єктом господарювання підконтрольного законодавства.
2. Від державних органів або органів місцевого самоврядування податковим органом отримано інформацію про можливі порушення законодавства.
3. Письмове звернення покупця (споживача), оформлене відповідно до закону, про порушення платником податків установленого порядку проведення розрахункових операцій, касових операцій, ліцензійних умов.
4. Неподання суб'єктом господарювання в установлений законом строк обов'язкової звітності про використання реєстраторів розрахункових операцій, розрахункових книжок та книг обліку розрахункових операцій, подання їх із нульовими показниками.
5. Отримання в установленому законодавством порядку інформації про порушення вимог законодавства в частині виробництва, обліку, зберігання та транспортування спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, нафтопродуктів і цільового використання спирту платниками податків.
6. Виявлення за результатами попередньої перевірки порушення законодавства з питань дотримання суб'єктом господарювання неподаткового законодавства.
7. Отримання в установленому законодавством порядку інформації про використання праці найманих осіб без належного оформлення трудових відносин та виплати роботодавцями доходів у вигляді заробітної плати без сплати податків до бюджету, а так само здійснення фізичною особою підприємницької діяльності без державної реєстрації.

Фактична перевірка може тривати не більше 10 діб, а продовження її можливо не більше ніж на 5 діб і лише при наявності однієї з таких підстав:

- заява суб'єкта господарювання (у разі подання ним документів, які стосуються питань перевірки);
 - зміна режим роботи або підсумований облік робочого часу суб'єкта господарювання.
- Перед проведенням перевірки перевіряючи зобов'язані вручити платнику податків:
- під розпис копію наказу керівника органу ДФС про проведення фактичної перевірки;
 - напрям на перевірку;
 - пред'явити свої службові посвідчення.

Не пред'явлення зазначених документів, є підставою для не допуску податківців до проведення фактичної перевірки.

Перед початком фактичної перевірки з питань дотримання порядку розрахункових операцій і ведення касових операцій податківці мають право провести контрольну закупівлю. ***Контрольна закупівля*** проводиться приховано. Про її проведення особа, яка здійснює розрахунки, може дізнатися тільки постфактум, коли перевіряючий пред'являє направлення. Якщо у тих хто перевіряє немає законних підстав для проведення фактичної перевірки, то і результати контрольної закупівлі не повинні використовуватися податківцями як доказ порушення. Товари, які були отримані службовими особами органів ДФС під час проведення контрольної розрахункової операції, підлягають поверненню платнику податків у непошкодженому вигляді. У разі неможливості повернення такого товару відшкодування витрат здійснюється відповідно до законодавства з питань захисту прав споживачів.

Під час фактичної перевірки податківці мають право зробити хронометраж господарських операцій. ***Хронометраж*** - процес спостереження за веденням господарської діяльності платника податків, який здійснюється під час проведення фактичних перевірок та застосовується органами ДПС з метою встановлення реальних показників щодо діяльності платника податків, що здійснюється на відповідному місці її проведення. За результатами хронометражу складається довідка, яка підписується посадовими особами органів державної податкової служби та посадовими особами суб'єкта господарювання або його представниками, фактично здійснюють господарські операції. Довідка про результати проведення хронометражу є невід'ємною частиною (додатком) акту (довідки) про результати фактичної перевірки.

Тема 4: Етапи проведення податкової перевірки.

Проведення податкового контролю необхідно проводити за такими етапами:

1. Перед перевірою аналіз.
2. Планування контролю.
3. Контакт з об'єктом контролю.
4. Документальна перевірка.
5. Завершальний етап контролю.
6. Реалізація і контроль за виконанням матеріалів контролю.

Перед перевірою аналіз включає наступні роботи:

- вивчення обліку платника в податковому органі;
- вивчення податкових декларацій та інших звітних документів;
- порівняння динаміки даних про нарахування та сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- аналіз розвитку підприємства;
- аналіз основних показників підприємства.

При аналізі податковий інспектор отримує необхідні загальні відомості про підприємство і визначає основні напрямки перевірки.

На етапі планування контролю здійснюється відбір необхідних даних про платників податку, відбір об'єктів для проведення документальних перевірок, підготовка планів і графіків документальних перевірок, а також уточнення параметрів контролю, часу і обсяг контрольних процедур, визначення джерела інформації, методичних прийомів контролю, відповідальних осіб за проведення контролю, результатів контролю.

Програма перевірки складається виходячи з мети проведення контролю і визначає об'єкт оподаткування операцій, правильність нарахування податків, стан звітності, фінансовий стан і ведення бухгалтерського і податкового обліку, сприяє виявленню фактів не донарахування і зниження сум податків платниками.

На етапі перевірки контакт з об'єктом контролю здійснює безпосередньо на об'єктах контролю.

При проведенні перевірки працівники державних податкових органів в перший день перевірки зобов'язані пред'явити свої службові посвідчення керівнику підприємства, що перевіряється, а також:

- ознайомити з метою перевірки і представити програму і графік перевірки,
- уявити членів контрольної бригади;
- пояснити причини, за якими проводиться перевірка;
- вирішити організаційні питання (розміщення в приміщенні членів бригади, забезпечення організаційною технікою і т. д);
- обумовити порядок надання необхідної інформації для перевірки,
- ознайомити з попередніми результатами контролю;
- якщо перевірка проводиться за межами свого району, податкові інспектори додатково пред'являють посвідчення державного податкового органу на перевірку платника податків із зазначенням найменування району (області), де буде здійснюватися податковий контроль.

Тема 5: Порядок вилучення документів

При проведенні перевірок підприємств можна вилучати лише копії фінансово-господарських та бухгалтерських документів, які свідчать про приховування (заниження) об'єктів оподаткування, несплату податків та зборів. Вилученню підлягають тільки документи, пов'язані з фактом приховування або заниження податків і зборів.

Вилученню підлягають тільки документи підприємства, що перевіряється. Інші документи, які не належать підприємству, не можуть підлягати вилученню. Зокрема, не

можуть вилучатися особисті документи співробітників підприємства і документи, що містять відомості, що становлять державну таємницю.

Встановлено перелік документів, які можуть вилучатися:

1) первинні документи, т. е. письмові свідчення, що підтверджують і фіксують господарські операції, включаючи дозволу і розпорядження власника підприємства (адміністрації) на їх проведення;

2) грошові документи, облікові реєстри у вигляді відомостей, ордерів, книг, журналів, машинограм і т. д., які призначені для хронологічного, систематичного або комбінованого накопичення, групування та узагальнення інформації з первинних документів, що прийняті до обліку;

3) кошториси, декларації та інші документи, пов'язані з обчисленням і сплатою податків та інших обов'язкових платежів до бюджету;

4) інші довідкові матеріали та розрахунки.

Якщо на початок або під час перевірки з'ясовується, що оригінали документів були вилучені правоохоронними органами, то вони повинні надати їх копії для перевірки податківцям на протязі 3-х робочих днів з дня отримання запиту або забезпечити до них доступ. При цьому строки проведення перевірки будуть перенесені.

Вилучення документів здійснюється в присутності тих посадових осіб підприємства, у яких вилучають документи ». Найбільш істотним ця умова є для підприємств, де бухгалтерський облік ведеться кількома фахівцями. У таких випадках присутність керівників підприємства не обов'язково, але бажано.

Вилучення документів оформляється протоколом, в якому, крім найменування органу державної податкової служби, прізвищ осіб, присутніх при вилученні, і осіб, вилучати документи, та ін., Вказуються заяви і зауваження присутніх осіб, що може послужити суттєвим аргументом у суперечці з податковими органами в випадку виникнення конфліктної ситуації.

Посадова особа органу державної податкової служби складає опис вилучених документів, де вказується назва вилученого документа, дата, номер, назва справи, з якого вилучено цей документ, кількість аркушів.

Вилучені документи знаходяться в органі державної податкової служби до прийняття рішення керівниками податкового органу.

Термін, на який можуть бути вилучені документи, законодавчо конкретно не визначений і залежить від характеру виявленого порушення, а також від міри покарання порушника: вони можуть бути або просто повернуті на підприємство, або, в разі виявлення ознак кримінального злочину, передані в податкову міліцію або в інші правоохоронні органи.

У разі прийняття рішення про повернення вилучені документи повертаються підприємству поштою або кур'єром під розписку. Якщо ж вилучені документи передаються підрозділам податкової міліції або іншим правоохоронним органам, то в протоколі і опису документів робиться відповідний запис.

Оригінали фінансово-господарських та бухгалтерських документів вилучаються про проведення арешту активів платника податків, на підставі рішення суду.

Посадові особи органів ДФС не мають право вилучати у громадян - суб'єктів підприємницької діяльності реєстраційних посвідчень або спеціальних дозволів (ліцензій, патентів).

Тема 6. Порядок оформлення результатів документальних перевірок.

Посадовою особою державних податкових органів відповідно до Закону України «Про державну податкову службу в Україні» від 05.02.1998 р № 83/98-ВР а також у відповідності зі ст.86 Податкового Кодексу, який здійснює перевірку підприємств незалежно від форми власності

, пов'язану з правильністю та повнотою обчислення і сплати податків, інших платежів у бюджет, внесків у державні цільові фонди, складається акт документальної перевірки. Акт складається, якщо в ході перевірки виявлені порушення.

У разі не виявлення порушень в ході перевірки, складається довідка.

До акту додаються отримані від посадових осіб в письмовій формі пояснення, довідки і відомості з питань, що виникають під час перевірок. При необхідності, відповідно до чинного законодавства, перевіряючий має право вилучати у підприємств копії документів, що свідчать про приховування (занижень) об'єктів оподаткування, несплату податків та інших обов'язкових платежів до бюджету.

Акт складається з питань програми (завдання) на проведення перевірки підприємства.

На складання акту, його підписання і реєстрацію податківцям відводиться 5 робочих днів після закінчення перевірки, для платників з філіями або на консолідованій сплаті, - 10 робочих днів. Термін складання акта за результатами перевірки не зараховується до строку проведення перевірки.

При складанні акту документальної перевірки повинні бути дотримані об'єктивність, ясність, лаконічність, точність і правомірність опису виявлених фактів порушення податкового законодавства України та порядок ведення бухгалтерського та податкового обліку. За кожним фактом порушення, відображеним в акті перевірки, має бути чітко викладено його зміст з посиланням на відповідний нормативний документ.

В обов'язковому порядку, акт повинен містити:

- чітке виклад суті порушення з посиланням на конкретні пункти і статті законодавчих актів;

- вказівку на період (місяць, квартал, рік) фінансово-господарської діяльності платника податків, в якому дане порушення було допущено;

- письмові пояснення посадових осіб суб'єкта господарювання щодо встановлених порушень;

- вказівку на первинні документи, на підставі яких вчинено записи у податковому та бухгалтерському обліку, реєстри бухгалтерського обліку, кореспонденцію рахунків операцій та інші докази, що достовірно підтверджують наявність факту порушення.

В умовах дії в Україні положення про ведення податкового обліку, при якому перевірка дотримання податкового законодавства не буде орієнтована тільки на перевірку правильності ведення бухгалтерських реєстрів, для перевірки основних даних буде первинна облікова документація. Перевіряючий націлює свою роботу на формулювання суті порушень, відображених в первинних документах і реєстрах податкового обліку.

При виявленні наявності своєчасного не нарахування податків, зборів та інших платежів або неперерахування до бюджету перевіряючий може застосувати форму розрахунку різниці сум нарахованої пені (неустойки), наведену в таблиці 1.

Таблиця 1. Форма розрахунку різниці суми нарахованої пені

перевіряється період	Нараховано до сплати податку	Сплачено до бюджету у податку	сальдо розрахунку		Термін і та дата сплати податків	Кількість днів прострочення	нараховано пені
			недоїмка	переплата			

На підставі даного розрахунку в акті фіксуються всі порушення і суми нарахованої пені.

Акт за своєю структурою можна розділити умовно на три частини: вступна, описова і висновок.

Акт складається на фірмовому бланку державного податкового органу, в якому вказується місце і дата складання акту перевірки. Дата відповідає даті підписання акту посадовими особами державного податкового органу, які здійснювали перевірку.

В лівому кутку титульної сторінки акту вказується назва акту.

У вступній частині акту перевірки вказується прізвище та ініціали, посада, спеціальне звання перевіряючого і назва державного податкового органу, фахівці якого здійснювали перевірку. Вказується повне найменування підприємства, на якому проводилася перевірка, а також прізвище та ініціали, посада керівника перевіряючого підприємства, з відома якого здійснюється перевірка, і прізвище, ініціали головного бухгалтера підприємства.

В акті вказується дата початку та закінчення перевірки, а також робиться запис про те, які питання охоплені перевіркою: податки (збори) та інші обов'язкові платежі.

У вступній частині вказується прізвище, ініціали, посада керівника і головного бухгалтера підприємства, відповідальних в перевіряючий період за правильність обчислення і своєчасність сплати податків (зборів) та інших обов'язкових платежів. Вказується дата попередньої перевірки підприємства з питань дотримання вимог про оподаткування.

Податківці вказують в акті перелік документів бухгалтерської та податкової звітності, реєстрів бухгалтерського та податкового обліку (Головна книга, журнал-ордер, накопичувальні відомості, книга обліку продажу товарів (робіт, послуг), книга обліку придбання товарів (робіт, послуг і т. Д.), первинні бухгалтерські документи, угоди та інші документи, які охоплені перевіркою).

В описовому розділі викладається повна назва підприємства, повна назва органу, що зареєстрував дане підприємство, дата реєстрації та реєстраційний номер, форма власності, з якою зареєстровано підприємство, назва органу, у віданні якого перебуває підприємство, адреса, за якою фактично розміщується підприємство. У цьому ж розділі проводиться запис про юридичну адресу підприємства, вказується ідентифікаційний код, під яким підприємство внесено органами статистики в Державний реєстр.

В акті зазначаються види діяльності за черговістю, здійснювані підприємством протягом періоду, що перевіряється. При цьому вказуються обсяги за видами діяльності, а при наявності діяльності, що не відповідає статутним документам, перевіряючий фіксує обсяги за цими видами робіт. Перевіряючий фіксує в акті наявність спеціальних дозволів (ліцензій) На право здійснення за тими видами, за якими їх отримання передбачено законодавством. Наводяться номери рахунків, відкритих для підприємства, а також вказуються назви установ банків, в яких відкриті такі рахунки підприємства, а також вказуються залишки коштів на цих рахунках на дату складання акту перевірки.

В акті аналізуються факти порушень, які були розкриті попередньою перевіркою і відповідність повноти і своєчасності їх усунень. При цьому виявляються випадки не своєчасної сплати до нарахованої суми податків (платежів), пені, фінансових санкцій.

Основне місце відводиться в описовому розділі фактами виявлених перевіркою порушень, зокрема:

- ведення бухгалтерського та податкового обліку об'єктів оподаткування;
- правильність, повнота і своєчасність обчислення та перерахування сум податків і інших обов'язкових платежів до бюджету;
- правомірність здійснення грошових операцій;
- правильність, повнота і своєчасність складання та подання до податкових органів статистичної, бухгалтерської та податкової звітності;
- відповідність аналітичного, статистичного та податкового обліку звітності, що надається в податкові органи;
- дотримання встановлених лімітів залишків готівки в касах, норм витрачання готівки на поточні потреби і повнота оприбуткування готівки в касі;
- інші питання.

При виявленні порушень чітко вказується конкретне порушення, коли і на підстав якого первинного документа вчинено це порушення, посаду, прізвище та ініціали керівника та

головного бухгалтера, при яких здійснювалася дана господарська операція, а також хто затвердив необґрунтований первинний документ. Перевіряючий вказує конкретний регістр бухгалтерського або податкового обліку, в якому зареєстрована дана операція. При цьому обов'язково відтворюється обґрунтування порушених норм законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, вказуються конкретні їх пункти і статті, а також вказується, як вплинуло порушення на величину оподаткованого обороту.

При виявленні повторних порушень перевіряючий фіксує їх із зазначенням сум до нарахованого податку (платежу) у розрізі звітних податкових періодів по конкретних видах податків, нараховує пеню за несвоєчасну сплату податку до бюджету за передбаченими законодавством нормативам, проводить за встановленим порядком індексацію до нарахованих сум податку.

Порушення і нарахована пеня за період, що перевірявся фіксуються в акті перевірки.

При вилученні документів у акті вказується № і дата складання Протоколу про вилучення.

В акті перевірки зазначаються номери та серії складених на керівника і головного бухгалтера підприємства протоколів про адміністративні порушення.

У заключній частині акту узагальнюються виявлені факти порушень.

У заключному розділі відображаються конкретні пропозиції щодо усунення виявлених порушень та стягненню не до нарахованих сум. Фіксуються суми переплати або недоплати за кожним конкретним податком.

Накладення стягнення здійснюється керівником державних податкових органів або їх заступниками.

Акт перевірки, як правило, складається у двох примірниках, кожен з яких підписується службовою особою державного податкового органу, керівником і головним бухгалтером підприємства. У разі, якщо керівник або головний бухгалтер підприємства не згоден з окремими зазначеними в акті фактами, він перед підписанням акту повинен надати по даному випадку письмове пояснення і прикласти до нього документи, що визначають їх незгоду. Дані документи додаються до акту перевірки.

Другий примірник акту перевірки з додатками вручається керівнику підприємства під розписку, про що робиться запис в акті після підписів.

Підписання акту перевірки не позбавляє платника права подавати заперечення за таким актом і оскаржити рішення, прийняті на підставі цього акту перевірки.

При відмові підписувати акт перевірки керівником і головним бухгалтером підприємства службовими особами державного податкового органу складається акт у довільній формі, який встановлює факт такої відмови, а також ознайомлення керівника і головного бухгалтера підприємства із змістом акту перевірки, обов'язками, правами і відповідальністю платників податків і порядком оскарження дій службових осіб державних податкових органів.

Так само платник податків, може підписати акт «із запереченнями». При його підписанні необхідно зробити в акті відповідну відмітку про незгоду з висновками акту перевірки та про свій намір у встановлені терміни надати письмові заперечення.

Згідно Податкового Кодексу в разі незгоди з актом перевірки, платник має право протягом 5 робочих днів з дня отримання акту подати свої заперечення. Заперечення складаються в довільній формі. На розгляд заперечення податковим органам відводиться 7 робочих днів з дня їх отримання. За результатами розгляду заперечень платнику надсилається відповідь.

Платник податку має право брати особисту участь у розгляді заперечень та особисто викладати аргументи податківцям, що розглядає ці заперечення. Якщо у платника є таке бажання, про це необхідно вказати в запереченнях. У цьому випадку податковий орган зобов'язаний повідомити платника про місце і час такого розгляду. Таке повідомлення повинно бути надіслано платнику не пізніше робочого дня, наступного за днем отримання заперечень, але не пізніше ніж за 2 робочих дні до їх розгляду.

Тема 7: Види і способи порушень в сфері оподаткування. Застосування економічних санкцій.

1. Основні види правопорушень податкового законодавства.

2. Система штрафних санкцій за порушення податкового законодавства

1. Основні види правопорушень податкового законодавства.

Податкове правопорушення - це протиправні діяння платників податків, податкових агентів або їх посадових осіб, а так само посадових осіб контролюючих органів, що призвели до невиконання або неналежного виконання вимог, встановлених ПКУ та іншими законодавчими актами, дотримання якого контролюють податкові та митні органи.

Залежно від характеру протиправного дії правопорушення поділяються на такі види:

- дисциплінарні;
- фінансові;
- адміністративні;
- кримінальні

За дисциплінарне правопорушення в сфері оподаткування платники несуть відповідальність відповідно до законодавства України про працю.

При фінансовому правопорушення до платника податку застосовуються санкції у вигляді: штрафів, пені, часткового або повного призупинення бюджетного фінансування, дострокового повернення бюджетних позик.

Накладення штрафів з грошовим відшкодуванням здійснюється в сумах, передбачених чинним законодавством України.

Пеня - грошове стягнення з платника податку за правопорушення в сфері оподаткування при недотриманні встановлених термінів платежів. Пеня нараховується у вигляді відсотків від сум прострочених зобов'язань по сплаті податків, зборів та інших обов'язкових платежів за кожен день простроченого виконання зобов'язань. (Облікова ставка НБУ-120%).

$$\text{Пеня} = \text{фактична сума погашеного готівка. боргу} * \text{кількість днів затримки} * \text{більша облікова ставка НБУ} * 1,2 / \text{кількість днів в році}$$

Якщо сума грошового зобов'язання визначається контролюючим органом за результатами податкової перевірки, то пеня нараховується, починаючи з першого робочого дня після закінчення строку, встановленого для сплати податкового зобов'язання, визначеного у податковому повідомленні-рішенні.

Якщо суму податкового зобов'язання платник податків або податковий агент, визначає самостійно, то нарахування пені відбувається після закінчення 90 календарних днів, що настають за останнім днем граничного строку сплати грошового зобов'язання.

Часткове або повне призупинення бюджетного фінансування визначається частковою або повним припиненням виділення бюджетного фінансування підприємствам до повного виконання вимог податкових органів про ліквідацію виявлених правопорушень у сфері оподаткування.

Дострокове повернення бюджетних позик виробляється в примусовому порядку достроковим поверненням раніше виданих позик з бюджету.

2. Система штрафних санкцій за порушення податкового законодавства

Штрафні санкції за приховування або заниження прибутку (доходу) або іншого об'єкта оподаткування можуть бути застосовані лише за результатами документальної перевірки.

Якщо за результатами перевірки виявлено порушення, то на підставі акту перевірки, заперечень та інших матеріалів, податківцями приймається податкове повідомлення-рішення. Воно повинно бути прийнято керівником податкового органу протягом 10 робочих днів, наступних за днем вручення платнику акту перевірки. Якщо у платника були

заперечення до акту перевірки, то податкове повідомлення-рішення приймається протягом 3 робочих днів, наступних за днем розгляду заперечення і надання (надсилення) письмової відповіді платнику податку. Платник може:

-або сплатити зазначену в повідомленні-рішенні суму податкового зобов'язання *протягом 10 календарних днів з дня його отримання.*

- або оскаржити податкове повідомлення-рішення. Якщо ж платник податків почне процедуру апеляційного узгодження (адміністративного або судового оскарження), то термін сплати штрафу буде перенесений на інші 10 календарних днів - після дня закінчення апеляційного узгодження.

Якщо штраф не буде сплачено у встановлений термін, то на його суму буде нараховуватися пеня за загальними правилами.

Система штрафних санкцій

Підстава для накладення штрафу	Розмір штрафу
Неподання податкової декларації у строки, визначені законодавством	Фіксована сума - 10 нмдг * (на сьогоднішній день це 170 грн. = 17 грн. X 10) за кожен факт неподання декларації або її задер9жкі, за теже дії протягом року - 60 нмдг (1020 грн.)
Приховування (НЕ декларування) але в зв'язку з неподанням податкової декларації	ПЗ x 0,25 x Кількість міс. (25% нарахованого ПЗ за кожен місяць затримки декларації)
Зниження ПЗ у поданій декларації, виявлене за результатами документальної перевірки	ПЗ x 0,25 x Кількість звітних періодів (25% донарахованого ПЗ за кожен податковий (звітний) період існування недоплати
Встановлений судом факт умисного ухилення платника податків або посадової особи платника податків від оподаткування	Яка не залежить від терміну недоплати сума - 50% донарахованого ПЗ (ПЗ x 0,5)
Завищення суми бюджетного відшкодування або від'ємного значення суми ПДВ або об'єкта оподаткування податком на прибуток	Штраф 25% суми нарахованого ПЗ неправомірно заявленого до повернення суми бюджетного відшкодування або суми від'ємного значення ПДВ або податку на прибуток. При повторному порушенні протягом 1095 днів - 50%; на третій і наступний раз - 75%.
Декларування переоцінених або недооцінених об'єктів оподаткування, що призвело до зниження ПЗ на суму, яка в 3000 і більше разів перевищує податкову соціальну пільгу	Яка не залежить від терміну недоплати сума - 50% донарахованого ПЗ (ПЗ x 0,5)
Затримка зі сплатою узгодженої суми ПЗ: - від 1 до 30 календарних днів	10% погашеної в даний час суми податкового боргу
- від 31 до 90 календарних днів	20% погашеної в даний час суми податкового боргу
Відчуження перебувають у податковій заставі активів без обов'язкового попереднього узгодження з податковим органом	Сума відчуження активів, визначена за звичайними цінами

Відчуження товарів (продукції) або здійснення грошових виплат без попереднього нарахування та сплати податків і зборів, якщо вони є обов'язковими	Яка не залежить від терміну недоплати сума - 200% не нарахування і несплаченого податкового зобов'язання (ПЗх2)
---	---

Відповідно до ст. 212 КК відповідальність за ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів, що входять в систему оподаткування, настає тільки, якщо це діяння було вчинено навмисно.

Кримінальна відповідальність передбачена не за сам факт несплати в установлений строк податків, зборів, інших обов'язкових платежів, а за умисне ухилення від сплати. У зв'язку з цим суд повинен встановити, що особа мала намір не сплачувати належні до сплати податки, збори, інші обов'язкові платежі в повному обсязі або певну їх частину.

Про наявність умислу в ухиленні від сплати податків і зборів можуть свідчити, наприклад: відсутність податкового обліку або ведення його з порушенням встановленого порядку; спотворення в обліковій або звітній документації; не оприбуткування готівкових коштів, отриманих за виконання робіт або надання послуг; ведення подвійного (офіційного і неофіційного) обліку; використання банківських рахунків, про які не повідомлено органи державної податкової служби; завищення фактичних витрат, що включаються в собівартість реалізованої продукції, і т.п.

Кримінальна відповідальність за ст. 212 КК за умисне ухилення від сплати податків, зборів, настає, якщо ці діяння призвели до ненадходження до бюджетів чи державних цільових фондів коштів у значних, великих або особливо великих розмірах (які відповідно в 1000, 3000, 5000 і більше разів перевищують установлений законодавством розмір податкової соціальної пільги).

У 2017 році діють наступні розміри сум податків, за які платників притягнуть до кримінальної відповідальності:

порушення	Розмір несплачених податків, грн.		Покарання (ст 212 ККУ)
	2016 рік	2017 рік	
Умисне ухилення від сплати податків у значних розмірах (1000 і більше ПСП)	від 689000	від 800000	Штраф від 17000 до 34000 грн або позбавлення права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до 3 років
Умисне ухилення від сплати податків у великих розмірах (3000 і більше ПСП)	від 2067000	від 2400000	Штраф від 34000 до 51000 грн з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до 3 років
Умисне ухилення від сплати податків в особливо великих розмірах (5000 і більш ПСП)	від 34445000	від 40000000	Штраф від 255000 до 425000 грн з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до 3 років з конфіскацією майна

Правопорушення, що тягнуть притягнення до адміністративної відповідальності в судовому порядку

правопорушення	відповідальність	Відповідальність за повторне аналогічне порушення
Не представлення інформації для формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб - платників податків	від 5 до 10 нмдг	від 10 до 15 нмдг
Неподання або несвоєчасне подання аудиторських висновків при обов'язковому аудиті		
Невиконання посадовими особами організацій законних вимог посадових осіб органів ДФС	від 5 до 10 нмдг	від 10 до 15 нмдг
Неутримання або неперерахування до бюджету сум ПДФО	Попередження або штраф від 3 до 5 нмдг	Штраф від 5 до 10 нмдг
Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення податкових інспекцій про доходи громадян		
Незабезпечення збереження первинних документів та інших бухгалтерських реєстрів, а так само за ненадання контролюючим органам на перевірку оригіналів документів або їх копій	Штраф 30 нмдг	Штраф 60 нмдг

**3.ПЛАНИ ПРАКТИЧНИХ
(СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ,
ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

Теми семінарських, практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Тема 1. Права та обов'язки податкових органів	5	-
2	Тема 2. Права та обов'язки платника податків	3	-
3	Тема 3. Види податкових перевірок	5	-
4	Тема 4. Вилучення документів	3	-
5	Тема 5. Порядок проведення податкових перевірок	4	-
6	Тема 6. Порядок складання акту по результатам податкової перевірки	5	-
7	Тема 7. Відповідальність платнику податків за порушення податкового законодавства	5	-
	Разом	30	0

Тема 1: Права та обов'язки податкових органів

Тести для контролю (за кожний тест 1 бал)

1. Об'єктом податкового контролю є:
 - а) прогнозування, планування, облік і аналіз тенденцій у податковій сфері;
 - б) податкові правовідносини між контролюючими органами та платниками податків щодо правильності нарахування, повноти і своєчасності сплати податків і зборів, правильності складання та своєчасності подання податкових декларацій (розрахунків), а також дотримання законодавства з питань регулювання обігу готівки проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства;
 - в) запобігання правопорушень у сфері податкового, митного і валютного законодавства;
 - г) варіанти а) і в); д) варіант б).
2. Принцип відповідальності в податковому контролі означає, що:
 - а) юридичні особи несуть відповідальність перед законом;
 - б) фізичні особи несуть відповідальність перед законом;
 - в) контролюючі органи несуть відповідальність перед законом;
 - г) до юридичних і фізичних осіб застосовуються передбачені законодавством заходи юридичної відповідальності за правопорушення;
 - д) варіанти а), б) і в).
3. Принцип регулярності в податковому контролі припускає:
 - а) регулярну сплату податкових платежів платниками податків;
 - б) регулярне ведення податкового обліку платниками податків;
 - в) регулярне проведення заходів податкового контролю;
 - г) варіанти а) і в);
 - д) варіанти б) і в).
4. Принцип об'єктивності і вірогідності в податковому контролі означає, що:
 - а) при проведенні податкового контролю не повинно бути упередженості з боку контролюючих органів;
 - б) факти порушень, виявлені при проведенні податкового контролю, повинні бути підтверджені документами;
 - в) факти порушень, виявлені при проведенні податкового контролю, не повинні містити неточностей;

- г) варіанти а) і б);
 - д) варіанти а) б) і в).
5. До контролюючих суб'єктів податкового контролю відносяться:
- а) органи пенсійного фонду; б) митні органи;
 - в) податкові органи;
 - г) варіанти а), б) і в);
 - д) варіанти б) і в).
6. Предмет податкового контролю складають:
- а) правильність ведення платниками податків податкового обліку;
 - б) повнота і своєчасність сплати платниками податків та зборів у бюджети і державні цільові фонди;
 - в) правильність нарахування, повнота і своєчасність сплати податків і зборів, правильність складання та своєчасність подання податкових декларацій (розрахунків), а також дотримання законодавства з питань регулювання обігу готівки проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства;
 - г) варіант б);
 - д) варіанти а), б) і в).
7. Принцип гласності в податковому контролі припускає можливість доступу до:
- а) документів платника податків;
 - б) інформації про діяльність контролюючих органів, що не є державною таємницею;
 - в) інформації про діяльність платника податків, що не є комерційною таємницею;
 - г) варіанти а) і б);
 - д) варіанти б) і в).
8. Принцип систематичності в податковому контролі припускає:
- а) регулярну сплату податкових платежів платниками податків;
 - б) регулярне ведення податкового обліку платниками податків;
 - в) регулярне проведення заходів податкового контролю;
 - г) варіанти а) і в);
 - д) варіанти б) і в).
9. Принцип єдності податкового контролю означає:
- а) єдність правил податкового обліку на території України;
 - б) єдність методів проведення податкового контролю;
 - в) єдність порядку проведення податкового контролю;
 - г) варіанти б) і в);
 - д) варіанти а), б) і в).
10. До допоміжних суб'єктів податкового контролю відносять:
- а) експертів, перекладачів;
 - б) органи пенсійного фонду;
 - в) свідків, понятих;
 - г) варіанти а) і в);
 - д) варіанти а), б) і в).

Тема 2. Права та обов'язки платника податків

Завдання для самостійної роботи

- 3 бала 1. На підставі аналізу норм законодавства порівняти мету та принципи організації податкового й фінансового контролю.
- 3 бала 2. Сформулювати завдання податкового й бухгалтерського обліку.
- 3 бала 3. Проаналізувати еволюцію податкового контролю в Україні.

Теми рефератів (за підготовлений реферат 1 бал)

- 1. Перспективи розвитку податкового контролю в Україні.

2. Становлення податкового контролю в країнах СНД.
3. Досвід застосування податкового контролю в країнах із сталою ринковою економікою

Тема 3. Види податкових перевірок

Контрольні завдання:

3 бала 1. 20.08.2017 р. керівник підприємства отримав письмове повідомлення з податкової інспекції щодо проведення 30.08.2017 р. планової тематичної перевірки з податку на прибуток підприємства. 30.08.2017 р. податковий інспектор прибув на підприємство та надав службове посвідчення та направлення на проведення планової тематичної перевірки податку на прибуток підприємств. Підприємство відмовилося пропускати на територію податкового інспектора. Чи правомірне поступило підприємство?

3 бала 2. Податкові органи вирішили провести позапланову податкову перевірку на підприємстві. Підприємство відмовилося пропускати податкових інспекторів на підприємство, мотивуючи своє рішення наявністю належних підстав для проведення позапланової перевірки. Податкові органи вирішили застосувати до підприємства арешт активів за відмову від проведення позапланової перевірки. Наскільки правомірними є дії підприємства та податкових органів?

Тести для контролю (за кожний тест 0,5 балів)

1. Планова та позапланова перевірка правильності сплати всіх податків та зборів називається:

- а) документальною перевіркою;
- б) тематичною перевіркою;
- в) комплексною перевіркою;
- г) оперативною перевіркою;
- д) контрольною перевіркою.

2. Планова та позапланова перевірка діяльності підприємства за певний період, яка здійснюється за місцем знаходження підприємства з застосуванням первинних документів, називається:

- а) документальною перевіркою;
- б) тематичною перевіркою;
- в) комплексною перевіркою;
- г) оперативною перевіркою;
- д) фактичною перевіркою.

3. Документальна позапланова виїзна перевірка здійснюється за наявності хоча б однієї з таких обставин:

- а) в разі отримання в установленому законодавством порядку інформації про використання праці найманих осіб без належного оформлення трудових відносин;
- б) платником податків не подано в установлений законом строк податкову декларацію або розрахунки;
- в) неподання суб'єктом господарювання в установлений законом строк обов'язкової звітності про використання реєстраторів розрахункових операцій.

4. Податкова перевірка може бути зупинена на загальний строк, що не перевищує:

- а) 20 робочих днів; б) 30 робочих днів; в) 10 робочих днів.

5. Фактична перевірка може проводитися за наявності хоча б однієї з таких обставин:

а) письмового звернення покупця щодо не виписування продавцем податкової накладної;

б) письмового звернення покупця (споживача) про порушення платником податків установленого порядку проведення розрахункових операцій, касових операцій, патентування або ліцензування;

в) отримання постанови суду про призначення перевірки.

6. Забороняється проведення документальної планової перевірки за окремими видами зобов'язань перед бюджетами, крім:

а) правильності обчислення, повноти і своєчасності сплати податку на додану вартість;

б) правильності обчислення, повноти і своєчасності сплати податку з доходів фізичних осіб;

в) правильності обчислення, повноти і своєчасності сплати податку на прибуток підприємств.

7. Позапланова податкова перевірка може бути проведена:

а) будь-яким підрозділом податкової інспекції;

б) підрозділом податкового контролю юридичних осіб;

в) підрозділом податкової міліції.

8. За способом організації податкові перевірки поділяються на:

а) планові, позапланові;

б) комплексні, тематичні, оперативні, зустрічні;

в) контрольні, звичайні;

г) комплексні, тематичні;

д) документальні, камеральні.

Тема 4. Вилучення документів та **Тема 5.** Порядок проведення податкових перевірок

Контрольні завдання

3 бала 1. У суб'єкта господарювання – фізичної особи – рівень податкової віддачі з податку з доходів фізичних осіб склав 0,47 %. При цьому при відборі до плану-графіка перевірки підприємство було включено до високої категорії ризику. Наскільки це є правомірне?

3 бала 2. Підприємство 15 лютого 2017 року отримало від податкової інспекції повідомлення про проведення планової виїзної перевірки, початок якої – 25 лютого 2017 року. Однак головний бухгалтер підприємства знаходиться в лікарні (після операції) і вийде на роботу лише 10 березня 2017 року. Заступника головного бухгалтера на підприємстві немає, а є лише касир. Чи можна відстрочити планову перевірку до моменту виходу на роботу головного бухгалтера?

Тести для контролю (за кожний тест 0,5 балів)

1. План-графік проведення податкових перевірок на кожен рік складається:

а) на 1 листопада року, що передувє звітному;

б) на 1 січня поточного року;

в) на 1 грудня минулого року.

2. Показник податкової віддачі з податку на прибуток підприємств визначається як:

а) відношення скоригованого валового доходу та суми нарахованого податку на прибуток;

б) відношення суми нарахованого податку на прибуток та скоригованого валового доходу;

в) відношення суми нарахованого податку на прибуток та скоригованих валових витрат.

3. Процедура подання платником податку зауважень до результатів податкової перевірки, їх розгляду податковими органами та направлення відповідного рішення платнику податку щодо його зауважень максимально триває:

- а) 5 робочих днів;
- б) 10 робочих днів;
- в) 3 робочі дні.

4. При виникненні у платника податків зауважень щодо результатів податкової перевірки такі зауваження виносяться на розгляд постійних комісій, робота яких оформляється:

- а) актом;
- б) протоколом;
- в) висновком.

5. Показник податкової віддачі щодо податку на доходи фізичних осіб розраховується як:

- а) співвідношення суми податкової соціальної пільги до суми сплаченого податку;
- б) співвідношення середньомісячної суми податку з доходів фізичних осіб та середньомісячного валового доходу;
- в) співвідношенням середньомісячного валового доходу та середньо-місячної суми податку з доходів фізичних осіб.

7. Направлення на перевірку оформлюється:

- а) в одному примірнику;
- б) у двох примірниках;
- в) у трьох примірниках.

8. Показник відповідності за операціями з цінними паперами визначається як:

- а) добуток прибутку від операцій з цінними паперами та отриманого доходу від їх продажу;
- б) різниця між прибутком від операцій з цінними паперами та отриманим доходом від їх продажу;
- в) співвідношення між прибутком від операцій з цінними паперами та отриманим доходом від їх продажу.

Тема 6. Порядок складання акту по результатам податкової перевірки

Тести для контролю (за кожний тест 0,5 балів)

1. Акт податкової перевірки малого підприємства має бути складено:

- а) протягом 5 робочих днів;
- б) протягом 3 робочих днів;
- в) протягом 10 робочих днів.

2. Акт податкової перевірки підприємства, що має філіали, складається:

- а) протягом 5 робочих днів;
- б) протягом 3 робочих днів;
- в) протягом 10 робочих днів.

3. Податкове зобов'язання самостійно визначене платником податків у декларації вважається узгодженим з:

- а) дати зарахування суми податкового зобов'язання до бюджету;
- б) дати подання декларації до податкового органу;
- в) дати подання платіжного доручення на перерахування суми податкового зобов'язання до бюджету до установи банку;
- г) дати відображення суми податкового зобов'язання у особовому рахунку платника;

д) першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку подання податкової декларації.

4. Податкове зобов'язання платника податків, нараховане контролюючим органом, вважається узгодженим :

а) з дня подання платником податків платіжного доручення на перерахування суми податкового зобов'язання до бюджету до банківської установи;

б) з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку сплати податкового зобов'язання;

в) у день складання податкового повідомлення;

г) у день отримання платником податків податкового повідомлення, за винятком випадків, коли платник податків оскаржує рішення контролюючого органу;

д) з першого числа місяця, наступного за місяцем складання податкового повідомлення.

5. У разі, коли платник податків вважає, що податковий орган невірно визначив суму податкового зобов'язання і звертається до податкового органу зі скаргою про перегляд відповідного рішення, податкове зобов'язання платника податків, нараховане податковим органом, вважається узгодженим:

а) з дня прийняття судом (господарським судом) рішення за результатами розгляду скарги платника податків;

б) з дня подання скарги до податкового органу;

в) з дня, наступного за прийняттям керівником податкового органу рішення за результатами розгляду скарги;

г) з дня закінчення процедури адміністративного оскарження;

д) з дня подання платником податків уточненої декларації.

6. Податкова вимога – це:

а) письмова вимога органу державної податкової служби, установи Пенсійного фонду України або установи Фонду соціального страхування України до платника податків погасити суму податкового боргу;

б) документ, який надсилається контролюючим органом до банку, що обслуговує платника податку, з вимогою тимчасового зупинення активних операцій з рахунків платника податків;

в) письмова вимога податкового органу до платника податків погасити суму податкового боргу.

7. Друга податкова вимога надсилається платнику податків, якщо платник податків не погасив у повному обсязі суму податкового боргу :

а) протягом 30 календарних днів від дня направлення йому першої податкової вимоги ;

б) протягом 40 календарних днів від дня направлення йому першої податкової вимоги;

в) протягом 20 календарних днів від дня направлення йому першої податкової вимоги.

8. Перша податкова вимога містить повідомлення :

а) про дату та час проведення опису активів платника податків, що перебувають у податковій заставі, а також про дату і час проведення публічних торгів з їх продажу;

б) про факт узгодження податкового зобов'язання та виникнення права податкової застави на активи платника податків, обов'язок погасити суму податкового боргу та можливі наслідки непогашення його у строк;

в) про суму податку чи збору, належного до сплати, та штрафних санкцій за їх наявності, граничні строки їх погашення, а також попередження про наслідки їх несплати в установленний строк.

9. Активи платника податків звільняються з-під податкової застави з дня:

а) прийняття власником або уповноваженим органом рішення про ліквідацію юридичної особи – платника податків;

б) прийняття податковим органом рішення про розстрочення суми податкового боргу;

в) направлення платнику податків другої податкової вимоги.

10. Активи платника податків звільняються з-під податкової застави:

а) з дня прийняття рішення про арешт активів платника податків;

б) з дня порушення судом (господарським судом) провадження у справі за позовом платника податків щодо визнання недійсним рішення контролюючого органу;

в) з першого робочого дня, наступного за днем погашення податкового боргу.

11. Право податкової застави не поширюється на:

а) не внесені своєчасно авансові платежі;

б) немайнові права;

в) майно, яке стане власністю заставодавця після виникнення права податкової застави.

12. Обов'язковою умовою прийняття рішення про застосування арешту активів платника податків є:

а) подання відповідного підрозділу податкової міліції;

б) письмове обґрунтування посадовою особою підрозділу примусового стягнення податкового боргу;

в) наявність акту документальної перевірки..

13. Адміністративний арешт може бути застосовано, якщо:

а) платник податків не сплачує узгоджену суму податкового зобов'язання у граничні строки, встановлені законодавством;

б) платник податків відмовляється від проведення документальної перевірки за наявності законних підстав для її проведення;

в) платник податків утворює новий податковий борг.

14. Адміністративний арешт може бути застосовано, якщо

а) у платника податків відсутній спеціальний дозвіл (ліцензія) на здійснення господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню;

б) платник податків порушує встановлені законодавством строки подання податкової звітності;

в) дані документальної перевірки діяльності платника податків свідчать про заниження суми його податкових зобов'язань, заявлених у податковій декларації.

15. Адміністративний арешт може бути застосовано, якщо:

а) платник податків здійснює продаж товарів без попереднього нарахування та сплати податку у разі, коли відповідно до законодавства таке нарахування та сплата є обов'язковою умовою такого продажу;

б) контролюючий орган виявляє методологічні помилки у поданій платником податків податковій декларації, які призвели до заниження суми податкового зобов'язання

в) платник податків, активи якого перебувають у податковій заставі, порушує правила відчуження активів.

16. Адміністративний арешт активів може бути накладено строком:

а) до 48 годин від години прийняття судом (господарським судом) відповідного рішення;

б) до 96 годин від години підписання відповідного рішення керівником податкового органу;

в) до 24-ї години робочого дня, наступного за днем складання протоколу про тимчасове затримання активів.

17. У який строк платник податків має право оскаржити рішення податкового органу в адміністративному порядку, якщо податковий орган відповідно до законодавства

визначив суму податкового зобов'язання платника за причинами, не пов'язаними з порушенням податкового законодавства:

а) протягом десяти календарних днів, наступних за днем отримання платником податків податкового повідомлення органу державної податкової служби;

б) протягом двадцяти календарних днів від дня отримання податкового повідомлення;

в) протягом тридцяти календарних днів від дня отримання податкового повідомлення.

18. Скільки відсотків річних облікової ставки НБУ враховується при розрахунку пені, якщо податкове зобов'язане було визначено контролюючим органом:

а) із розрахунку 100 % річних облікової ставки НБУ;

б) із розрахунку 120 % річних облікової ставки НБУ;

в) із розрахунку 150 % річних облікової ставки НБУ.

19. Від характеру противоправної дії правопорушення підрозділяються на наступні види:

а) фінансове;

б) адміністративне;

в) кримінальне;

г) усе перелічене.

20. З якого дня починається нарахування пені по результатам податкової перевірки:

а) з першого робочого дня, наступного за останнім строком сплати податкового зобов'язання;

б) з першого робочого дня, наступного за останнім строком сплати податкового зобов'язання;

в) строки не встановлені.

Тема 7. Відповідальність платнику податків за порушення податкового законодавства

Тести для контролю (за кожний тест 0,5 балів)

1. Нархування пені закінчується:

а) у день зарахування суми податкового боргу до бюджету;

б) у день прийняття банком, який обслуговує платника податків, платіжного доручення на сплату суми податкового боргу;

в) у день підписання посадовими особами платника податку акту за результатами документальної перевірки;

г) у день одержання органом державної податкової служби копії розрахункового документа про сплату податкового боргу від органу Державного казначейства України;

д) з дня, наступного за датою списання суми податкового боргу з банківського рахунку платника податків.

2. При самостійному нарахуванні суми податкового зобов'язання платником податків нарахування пені розпочинається:

а) від першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку сплати податкового зобов'язання;

б) від одинадцятого дня, наступного за днем узгодження податкового зобов'язання платника податків;

в) від останнього дня граничного строку сплати податкового зобов'язання;

г) від першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку сплати податкового зобов'язання, визначеного у податковому повідомленні;

д) від останнього дня граничного строку сплати податкового зобов'язання, визначеного у податковому повідомленні.

3. Податкове повідомлення - це:

а) рішення керівника податкового органу (його заступника) щодо обов'язку платника податків сплатити штраф за порушення граничних строків сплати узгодженого податкового зобов'язання;

б) документ, що подається платником податків до контролюючого органу;

в) письмове повідомлення контролюючого органу про обов'язок платника податків сплатити суму податкового зобов'язання, визначену контролюючим органом у випадках, передбачених законодавством.

4. Пеня нараховується на суму податкового боргу:

а) в розмірі подвійної річної облікової ставки НБУ, яка діяла на день складання акту перевірки;

б) із розрахунку 120 відсотків річних облікової ставки НБУ, діючої на день виникнення такого податкового боргу або на день його погашення(для розрахунку використовується більша із зазначених ставок);

в) із розрахунку 120 відсотків облікової ставки НБУ, що діяла на момент сплати податкового боргу.

5. У разі, коли контролюючий орган виявляє арифметичні помилки в поданій платником податків податковій декларації, які призвели до заниження суми податкового зобов'язання, і самостійно донараховує суму податкового зобов'язання, до платника податків застосовуються штрафні санкції:

а) у однократному розмірі донарахованої суми податкового зобов'язання

б) у розмірі п'яти відсотків суми донарахованого податкового зобов'язання, але не менше одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян

в) у розмірі від одного до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

6. У разі, коли за даними документальних перевірок результати діяльності платника податків свідчать про заниження суми його податкового зобов'язань, заявлених у податкових деклараціях, і контролюючий орган самостійно донараховує суму податкового зобов'язання платника податків, платник податків зобов'язаний сплатити штраф :

а) у розмірі десяти відсотків від суми недоплати за кожний з податкових періодів, установлених для такого податку, починаючи з податкового періоду, на який припадає така недоплата, та закінчуючи податковим періодом, на який припадає отримання таким платником податків податкового повідомлення контролюючого органу, але не більше п'ятдесяти відсотків такої суми та не менше десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

б) у однократному розмірі донарахованої за результатами перевірки суми податкового зобов'язання, а у разі повторного порушення протягом року після порушення, встановленого попередньою перевіркою, - у двократному розмірі донарахованої за результатами перевірки суми податкового зобов'язання;

в) у розмірі від трьох до восьми неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

7. У разі неподання податкової декларації у строки, визначені законодавством, органи державної податкової служби мають право застосовувати до платника податків штрафні (фінансові) санкції у розмірі:

а) п'яти відсотків від суми податкового зобов'язання, визначеного у декларації, за кожне таке неподання;

б) від десяти до двадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

в) десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян за кожне таке неподання.

Завдання:

1 бал Задача 1

За результатами камеральної перевірки орган державної податкової служби виявив арифметичні помилки у поданій підприємством декларації про прибуток за перше півріччя 2017 року, які призвели до заниження суми податкового зобов'язання, і донараховав

податкове зобов'язання у сумі 3,2 тис. грн. Визначити суму штрафної (фінансової) санкції, яку має сплатити підприємство.

1 бал Задача 2

За результатами виїзної документальної перевірки, яка проводилась 10.05.17 по 15.05.17, підприємству донараховано податок на прибуток за 4 квартал 2016 року в сумі 15 тис. грн. Податкове повідомлення вручено головному бухгалтеру банку 24.05.17. Визначити суму штрафної (фінансової) санкції, яку має сплатити підприємство.

2 бала Задача 3

За результатами документальної перевірки, яка проводилась з 03.10.17 по 17.10.17 ВАТ „ДАР” донараховано податок на додану вартість за січень 2017 року в сумі 1250 грн. Податкове повідомлення вручено головному бухгалтеру 24.10.17. Визначити, яку суму штрафу має сплатити підприємство.

1 бал Задача 4

За результатами документальної перевірки, яка проводилась у вересні 2017 року за період з 01.07.15 по 30.06.17 підприємству донараховано податок на прибуток за перший квартал 2016 року в сумі 7200 грн. та податок на додану вартість у сумі 1700 грн.. Податкове повідомлення вручено 22.09.17. Визначити суму штрафної санкції, яку має сплатити підприємство.

1,5 балів Задача 5

Підприємство 12.09.17 сплатило в бюджет податкове зобов'язання в сумі 1200 грн. При цьому вона має непогашене податкове зобов'язання, граничний строк сплати якого минув 10.05.17., в сумі 1250 грн. без врахування пені. Сума непогашеної пені на цю ж дату склала 220 грн. Облікова ставка НБУ за станом на 11.05.17 – 20 %. На 12.09.17 – 18 %. Визначити порядок погашення сум податкових зобов'язань та пені, визначити, яку суму пені має сплатити підприємство на погашену частину податкового боргу.

Критерії оцінювання результативності роботи студентів на практичному занятті

- міра повноти застосування практичних прийомів і методів аналізу теоретичних положень і концепцій учбової дисципліни;
- міра повноти застосування придбаних студентами умінь і навичок використання сучасних теоретичних методів в рішенні конкретних практичних завдань;
- міра повноти застосування творчого професійного мислення;
- міра повноти використання професійних знань в учбових умовах - оволодіння термінологією відповідної дисципліни;
- міра повноти оволодіння вміннями і навичками постановки і рішення проблем і завдань.

Критерії оцінювання результативності відповідей студентів на семінарському занятті:

- міра повноти і детальності розгляду основних питань в ході відповідей;
- міра реалізації умінь студентів міркувати, дискутувати, переконувати, обстоювати свої погляди;
- міра сформованості у студентів прийомів і методів самостійної роботи з джерелами інформації.

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РЕФЕРАТУ

Якісними критеріями оцінки реферату є:

- **уміння підібрати наукову літературу по темі;**
- інформаційна насиченість, новизна, оригінальність викладу питань;
- простота і дохідливість викладу;
- структурна організованість, логічність, граматична правильність і стилістична виразність;
- переконливість, аргументованість, практична значущість і теоретична обґрунтованість пропозицій і висновків, зроблених в рефераті.

Шкала оцінювання індивідуально-розрахункової роботи

Кількість балів	Критерії
25-30	відповідність заявленої теми змісту реферату; вчасність подачі реферату; самостійність висновків; творчий підхід до суті проблеми; оригінальність теми; залучення до аналізу першоджерел; джерельна база (не менше 10-15 джерел); структурованість матеріалу (якість плану); використання сучасних публікацій та першоджерел; наявність ілюстрацій.
20-24	Невелика кількість першоджерел, недостатня наочність викладення матеріалу.....
10-19	відсутність використання сучасних публікацій; відсутність оригінальності теми; відсутність першоджерел; відсутність творчого підходу до суті проблеми; відсутність самостійності висновків.
0-9	відсутність використання сучасних публікацій; відсутність оригінальності теми; відсутність першоджерел; відсутність творчого підходу до суті проблеми; відсутність самостійності висновків; відсутність структурованості матеріалу (неякісний план роботи); відсутність відповідності заявленої теми змісту реферату.

Самостійна робота

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	2	3	4
1.	Опрацювання та підготовка огляду опублікованих у фахових та інших виданнях статей	10	22
2.	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу	10	22
3.	Підготовка до практичних занять	10	-
4.	Підготовка та оформлення схем, таблиць, графіків, діаграм, медіа-презентацій тощо	10	22
5.	Поглиблене вивчення літератури на задану тему та пошук додаткової інформації	10	22
6.	Систематизація вивченого матеріалу перед запитом	10	26
	Разом	60	114

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ РОБОТИ СТУДЕНТІВ ПРИ ВИКОНАННІ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Якісними критеріями оцінювання виконання індивідуальних контрольних завдань студентами є:

1. Повнота виконання завдання:

- Елементарна;
- Фрагментарна;
- Повна;
- Неповна.

2. Рівень самостійності студента

- під керівництвом викладача;
- консультація викладача;
- самостійно.

3. Сформованість навчально-інформаційних умінь (роботи з підручником, володіння різними способами читання, складання плану, рецензій, конспекту, вміння користуватися бібліотекою, спостереження, експеримент тощо)

4. Сформованість навчально-інтелектуальних умінь (визначення понять, аналіз, синтез, порівняння, класифікація, систематизація, узагальнення, абстрагування, вміння відповідати на запитання, виконувати творчі завдання тощо);

5. Рівень сформованості фахових методичних вмінь (вміння застосовувати на практиці набуті знання):

- низький – володіння умінням здійснювати первинну обробку навчальної інформації без подальшого її аналізу;
- середній – уміння вибирати відомі способи дій для виконання фахових завдань;
- достатній – застосовує набуті знання у стандартних практичних ситуаціях;
- високий – володіння умінням творчо-пошукової діяльності.

**4. ПИТАННЯ, ЗАДАЧІ, ЗАВДАННЯ АБО КЕЙСИ
ДЛЯ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО
КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ І ВМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ
ВИЩОЇ ОСВІТИ, ДЛЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ,
ПЕРЕДБАЧЕНИХ НАВЧАЛЬНИМ ПЛАНОМ,
ПІСЛЯТЕСТАЦІЙНОГО МОНІТОРИНГУ
НАБУТИХ ЗНАНЬ І ВМІНЬ З НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ**

4.1. ПИТАННЯ, ЗАДАЧІ, ЗАВДАННЯ АБО КЕЙСИ ДЛЯ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАЙ І ВМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

ПИТАННЯ ДЛЯ УСНОГО ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

Тема 1: Права та обов'язки податкових органів

Контрольні питання

- Поняття податкового контролю.
- Суб'єкти податкового контролю.
- Принципи податкового контролю.
- Права податкових органів.
- Цілі та завдання податкового контролю.
- Об'єкт та предмет податкового контролю.
- Наукові підходи до визначення поняття податкового контролю.
- Функції та повноваження податкових органів.
- Колізії правових норм стосовно визначення функцій та повноважень органів податкового контролю.

Тема 2. Права та обов'язки платника податків

Контрольні питання

- Чим обумовлена необхідність впровадження в Україні податкового контролю?
- Дайте визначення поняття „податковий контроль”.
- Що є об'єктом податкового контролю?
- Основні завдання податкового контролю.
- Причини відхилень результатів за даними податкового й бухгалтерського обліку.
- Які основні моделі співіснування податкового й бухгалтерського обліку вам відомі?
- Функції податкового контролю.
- Які законодавчі та нормативні документи регламентують порядок ведення податкового обліку?
- Об'єктивна необхідність податкового контролю в умовах ринкової економіки.
- Способи уникнення від оподаткування.
- Причини ухилення від оподаткування
- Дайте визначення податкової лазівки.
- Економічна сутність податкового аудиту.
- Предмет податкового аудиту.
- Об'єкти податкового аудиту.

Тема 3. Види податкових перевірок

Контрольні питання

- Класифікація податкових перевірок.
- Періодичність проведення документальних планових перевірок платників податків.
- Випадки проведення тематичних податкових перевірок.
- Порядок та терміни надіслання податковими органами письмового повідомлення платнику податку щодо термінів проведення планових податкових перевірок.
- Підстави для проведення позапланових податкових перевірок.
- Підстави для проведення фактичних перевірок
- Терміни проведення податкових перевірок.

Підстави для продовження терміну податкових перевірок.

Тема 4. Вилучення документів та **Тема 5.** Порядок проведення податкових перевірок

Контрольні питання

Порядок складання плану-графіка проведення планових податкових перевірок.

Критерії відбору платників податків для їх включення до плану-графіка планових податкових перевірок.

Порядок проведення до перевірконого аналізу та використання його результатів при проведенні податкових перевірок.

Організація проведення податкових перевірок.

Порядок проведення податкових перевірок.

Порядок документального оформлення результатів податкової перевірки.

Порядок подання та розгляду скарги на дії податкових інспекторів під час проведення податкових перевірок.

Тема 6. Порядок складання акту по результатам податкової перевірки

Контрольні питання

Порядок подання та розгляду заперечень до акту податкової перевірки.

Структура акту документальної перевірки.

Вимоги до акту документальної перевірки.

В яких випадках складається довідка про результати перевірки.

Порядок складання та вручення платнику податків податкових повідомлень-рішень.

Назвіть документи, що підтверджують погашення платником податкових зобов'язань.

Порядок ведення особових рахунків платників.

Дайте визначення поняття „податковий борг”.

Які типи та статуси податкового боргу визначають у податковій роботі.

Назвіть джерела самостійної сплати податкового зобов'язання або погашення податкового боргу.

Назвіть джерела погашення податкового боргу за рішенням органу стягнення.

Яким документом визначено перелік активів, що не можуть бути використані як джерела погашення податкового боргу.

Назвіть додаткові джерела погашення податкового боргу.

Які заходи примусового стягнення податкового боргу мають право застосовувати органи державної податкової служби.

Яку інформацію містить перша податкова вимога.

У якому разі платнику податків направляється друга податкова вимога.

Що таке консолідований податковий борг.

У якому разі може бути відкликано податкову вимогу.

За яких обставин виникає право податкової застави.

На які предмети поширюється право податкової застави.

Дайте визначення поняття „податкова порука”.

Поняття адміністративного арешту активів та їх види.

Обставини, за яких застосовується арешт активів.

У який термін і на який час застосовується арешт активів.

Які функції покладаються на податкового керуючого

Порядок продажу активів, що перебувають у податковій заставі.

Порядок апеляційного узгодження податкового зобов'язання.

У який випадках може застосовуватись податковий компроміс.

Тема 7. Відповідальність платника податків за порушення податкового законодавства

Контрольні питання

Застосування фінансових (штрафних) санкцій. У разі заниження суми податкового зобов'язання.

Порядок застосування штрафних санкцій у разі самостійного виявлення платником факту заниження податкового зобов'язання до початку податкової перевірки.

Порядок нарахування пені.

Застосування норм адміністративного відповідальності до посадових осіб платника податку.

Які штрафні санкції застосовуються у разі неподання або не своєчасного подання податкової декларації.

Кримінальна відповідальність платників податків.

**Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти
за відповіді на питання поточного контролю**

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння певного матеріалу, вироблених навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

Якісними критеріями оцінювання виконання завдань поточного контролю є:

1. Повнота відповіді або виконання завдання:

- елементарна;
- фрагментарна;
- повна;
- неповна.

2. Рівень сформованості логічних умінь:

- елементарні дії;
- операція, правило, алгоритм;
- правила визначення понять;
- формулювання законів і закономірностей;
- структурування суджень, доводів, описів.

Поточний контроль за темою «Права та обов'язки податкових органів»

Варіант 1

1. Перерахуйте права органів державної фіскальної служби:

- а) отримувати від Національного банку та комерційних банків довідки та копії документів про фінансово-господарської діяльності підприємств;
- б) додержуватися Конституції України та інші нормативно-правові акти;
- в) надавати інформацію з Державного реєстру фізичних осіб;
- г) визначати суму податкових зобов'язань платника податків.

2. З якими органами координує свою роботу фіскальна служба?

- а) державним казначейством;
- б) пенсійним фондом;
- в) органами внутрішніх справ;
- г) з усіма перерахованими.

3. Який термін позовної давності для стягнення податкового боргу?

- а) 1095 днів;
- б) 1 098 днів;
- в) 365 днів.

4. Який податковий борг визнається безнадійним?

- а) борг неплатоспроможного платника податків;
- б) податковий борг платника податків визнаного банкрутом;
- в) податковий борг стосовно якого минув строк позовної давності;
- г) все перераховане.

5. В яких випадках до платника податків може бути застосовано адміністративний арешт майна?

- а) при порушеннях податкового законодавства і рішення суду;
- б) у разі несвоєчасної сплати податкового зобов'язання та рішення суду;
- в) при відмові від перевірки при законних підставах.

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти за виконання контрольної роботи у вигляді тестових тематичних завдань

У процесі поточного контролю здійснюється перевірка запам'ятовування та розуміння програмного матеріалу, набуття вміння і навичок конкретних розрахунків та обґрунтувань.

Шкала оцінювання за відповіді на питання поточного контролю

Розділ 1				Розділ 2			Разом
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	
10	10	10	5	5	10	10	60

4.2 КОНТРОЛЬНІ РОБОТИ, ПЕРЕДБАЧЕНІ НАВЧАЛЬНИМ ПЛАНОМ

КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 2

Варіант 1

1. Підприємство «Альфа» в квітні виявило, що допустило помилку (заниження) при сплаті податкового зобов'язання за березень на 6000 грн. Бухгалтерія виправила помилку через уточнюючий розрахунок. Яка сума до сплати буде вказана в уточнюючому розрахунку?

2. Підприємство «Альфа» в квітні виявило, що допустило помилку (заниження) при сплаті податкового зобов'язання на суму 1000 грн. Бухгалтерія виправила помилку через Декларацію за травень.

Сума податкового зобов'язання за травень склала 24753 грн.

Яка сума до сплати в бюджет за травень буде вказана в Декларації?

3. У підприємства «Альфа» податкове зобов'язання з ПДВ 23562 грн. за червень 2013 р. Підприємство подало Декларацію у встановлені терміни.

15.08. бухгалтерія виявила помилку - заниження податкового зобов'язання на 4900 грн.

Потрібно розрахувати варіанти виправлення помилки і їх наслідки для підприємства.

4. Підприємство "Люкс +" подало податкову декларацію за серпень 15.09. Податкове зобов'язання заявлене в декларації 17400 грн. 18.09 бухгалтерія підприємства виявило, що забули відобразити дві податкові накладні на суми 3200 грн і 4200 грн.

Потрібно запропонувати варіанти виправлення помилки і розрахувати їх наслідки.

5. У декларації з ПДВ, представленої підприємством за вересень 2014 р до сплати відображено суму в розмір 1200 грн. Всю суму заборгованості по ПДВ підприємство погасило 11 жовтня 2014 ставка НБУ на момент виникнення податкового боргу 7,5%, а на момент погашення податкового боргу 9%.

Потрібно розрахувати пеню за прострочку сплати податку.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

за відповіді на питання і завдання поточного контролю

У процесі поточного контролю здійснюється перевірка запам'ятовування та розуміння програмного матеріалу, набуття вміння і навичок конкретних розрахунків та обґрунтувань, опрацювання, публічного та письмового викладу (презентації) певних питань дисципліни.

Шкала оцінювання

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
5	<ul style="list-style-type: none">▪ Завдання відзначається повнотою виконання без допомоги викладача.▪ Визначає рівень поінформованості, потрібний для прийняття рішень. Вибирає інформаційні джерела, адекватні цілі проекту.▪ Користується широким арсеналом засобів доказу своєї думки, вирішує складні проблемні завдання методичного характеру; схильний до системно-наукового аналізу та прогнозування педагогічних явищ; уміє ставити та розв'язувати проблеми▪ Робить висновки і приймає рішення у ситуації невизначеності. Володіє уміннями творчо-пошукової діяльності.
4	<ul style="list-style-type: none">▪ Завдання відзначається неповнотою виконання без допомоги викладача.▪ Інтерпретує отриману інформацію у контексті своєї діяльності. Критично ставиться до отриманої інформації; наводить аргументи▪ Студент може зіставити, узагальнити, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних педагогічних ситуаціях.
3	<ul style="list-style-type: none">▪ Завдання відзначається фрагментарністю виконання за консультацією викладача або під його керівництвом.▪ Усвідомлює недостатній обсяг інформації. Застосовує запропонований викладачем спосіб отримання інформації з одного джерела; має фрагментарні уявлення про роботу з науковим джерелом.▪ Демонструє розуміння отриманої інформації. Демонструє розуміння висновків з певного питання. Відсутні сформовані уміння та навички.▪ Володіє умінням здійснювати первинну обробку навчальної інформації без подальшого її аналізу.
2	<p>Завдання відзначається фрагментарністю виконання під керівництвом викладача.</p> <p>Необхідні практичні уміння роботи не сформовані, більшість передбачених навчальною програмою навчальних завдань не виконано.</p>

5. ЗАВДАННЯ СЕМЕСТРОВИХ ЕКЗАМЕНІВ

(чотирирівнева шкала оцінювання)

Орієнтовні питання семестрового екзамену

1. Законодавча база регламентуюча податковий контроль в Україні.
2. Функції податкових органів.
3. Права податкових органів.
4. Обов'язки податкових органів.
5. Комерційна тайна.
6. Міри відповідальності податкових органів за порушення посадовими особами своїх обов'язків.
7. Податкова міліція, її функції, права та обов'язки
8. Законодавча база регламентуюча права та обов'язки платників податків.
9. Права платника податків.
10. Обов'язки платнику податків.
11. Строки позовний давності.
12. Сутність безнадійного податкового боргу.
13. Камеральна перевірка.
14. Планові виїзні перевірки.
15. Непланові виїзні перевірки.
16. Вимоги до непланових виїзних перевірок.
17. Зустрічна перевірка.
18. Повторні перевірки.
19. Перевірки, проводимо по проханню суб'єкту підприємницької діяльності.
20. Строки перевірок.
21. Вимоги до проведення перевірок.
22. Перелік документів, які можливо вилучати.
23. Порядок вилучення документів.
24. Вимоги до вилучення оригіналів документів.
25. Вилучення комп'ютерів на підприємствах.
26. Оформлення документів по вилученню документів.
27. Порядок складання опису та протоколу по вилученню документів.
28. Етапи податкової перевірки.
29. Складання графіку перевірки.
30. Складання плану перевірки.
31. Оформлення документів на перевірку.
32. Журнал реєстрації перевірок.
33. Адміністративний арешт активів.
34. Основні питання, які розглядаються при перевірці податковими органами.
35. Перевірка первинних документів.
36. Сполошний та вибіркового метод перевірки.
37. Перевірка по формальному принципу.
38. Порядок проведення контрольної закупки товарів.
39. Структура акту перевірки.
40. Вимоги до описової частини акту.
41. Вимоги до результативної частини акту перевірки.
42. Помилки, які допускаються при складанні акту перевірки.
43. Підписання акту перевірки.
44. Фінансові санкції за порушення податкового законодавства.
45. Основні види порушень, за які накладаються штрафи.
46. Порядок розрахунку пені.
47. Адміністративні штрафи.
48. Оскарження дій податкових органів.
49. Терміни уплати штрафних санкцій.

ВАРІАНТ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО БІЛЕТУ

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Факультет економічний

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Спеціалізація

Семестр 6

Форма навчання денна, заочна

Рівень вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень): бакалавр

Навчальна дисципліна: «Податковий контроль»

ЕКЗЕМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1

Тестові питання 1 – 10: по 2 бали

1. Яка відповідальність передбачена за ухилення від сплати податків у великих розмірах?

- а) кримінальна;
- б) фінансова та адміністративна;
- в) дисциплінарна.

2. Який розмір фінансової санкції при заниженні або приховуванні суми податку?

- а) штраф 25% від до нарахованого податкового зобов'язання;
- б) штраф 5% від до нарахованого податкового зобов'язання;
- в) штраф 10% від до нарахованого податкового зобов'язання.

3. Що з переліченого нижче не є підставою для проведення позапланової перевірки:

- А) Депутатське звернення.
- Б) Скарга платника на дії посадових осіб при перевірці.
- В) Перевірка відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з платником податків, у разі, якщо на запит податкового органу платник не надають пояснень та їх документальних підтверджень на протязі 10 днів.
- Г) Порухення кримінальної справи щодо платника податків.

4. Який підсумковий документ складається за результатами перевірки?

- а) довідка про проведену перевірку;
- б) акт документальної перевірки;
- в) акт про накладення фінансових і адміністративних штрафів за результатами перевірки.

5. Яка інформація міститься в описовому розділі акта (перерахувати)?

- а) П.І.Б. керівників підприємства;
- б) П.І.Б. тих хто перевіряє;
- в) види діяльності підприємства;
- г) факти виявлених порушень;
- д) конкретні пропозиції щодо усунення виявлених порушень;
- е) всі вище перераховане.

6. Який термін прийняття податкового повідомлення-рішення за актом перевірки?

- а) на наступний день після прибуття інспекторів до податкової інспекції;
- б) в 10-денний термін;
- в) в 3-денний термін.

7. Чи зобов'язане підприємство, яке зазнало перевірки розробити заходу щодо усунення виявлених фактів порушення?

- а) так;
- б) немає;
- в) на власний розсуд.

8. Що є підставою для фактичної перевірки?

- а) у разі порушення кримінальної справи проти платника податку;
- б) у разі виявлення фактів ухилення від сплати податків в особливо великих розмірах;
- в) письмового звернення покупця про порушення касових операцій;
- г) порушення порядку зберігання і транспортування тютюнових виробів.

9. Які терміни проведення документальних планових перевірок для великих підприємств?

- а) 20 днів;
- б) 30 днів;
- в) термін не обмежений.

10. Терміни проведення документальних позапланових виїзних перевірок для малих підприємств:

- а) 5 днів;
- б) 10 днів;
- в) 3 дні.

Практичне завдання 11 (10 балів)

При виплаті фізичній особі орендної плати за надане в оренду нерухоме майно 20.04.20_ року підприємство не перерахувало до бюджету ПДФО в сумі 1500 грн. Зазначене порушення виявлено платником податків самостійно 0.06.20_ року, і в цей же день недоплата з ПДФО була погашена. Облікова ставка НБУ, на день виплати доходу - 30%, а на день сплати - 25%.

Потрібно розрахувати пеню за затримку платежу.

Практичне завдання 12 (10 балів)

Платник податків в декларації з ПДВ за травень 20_ року задекларував податкове зобов'язання в сумі 35000 грн. В термін податкове зобов'язання погашено не було. Платник податків його сплачував частинами: 15.07._ - 10000 грн ;. 28.07._ - 10000 грн; 5.08.20_ - 5000 грн ;. 15.08.20_ - 10000 грн.

Потрібно розрахувати штраф за несвоєчасну сплату податкового зобов'язання.

Затверджено на засіданні кафедри статистики, обліку та аудиту
протокол № від « » серпня 20 р.

Завідувач кафедри _____ Оксана НЕСТЕРЕНКО
підпис

Екзаменатор _____ Тетяна СЛЮНІНА
підпис

Оцінювання здобувачів вищої освіти при проведенні семестрового екзамену

Оцінювання якості знань з «Організація та методика податкового контролю 1» проводиться за практичними вміннями й навичками, які демонструють студенти, відповідаючи на тестові питання та рішення ситуаційних завдань.

За кожну правильну відповідь на питання завдань 1 – 10 студент одержує 2 бали, за правильну відповідь на питання 11 та 12 – студент одержує по 10 балів.

№ питання	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Разом
Кількість балів	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10	10	40

Виконана екзаменаційна робота оцінюється за чотирирівневою школою – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка за національною шкалою	
	чотирирівневою школою	дворівневою школою
90 – 100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано