

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет
«Запорізька політехніка»

**Методичні вказівки для проведення практичних занять
з дисципліни «Адміністрування податків та зборів»
для здобувачів вищої освіти за освітньо-
кваліфікаційним рівням «бакалавр» денної
та заочної форм навчання спеціальності
281 «Публічне управління та адміністрування»**

2021

Методичні вказівки для проведення практичних занять з дисципліни «Адміністрування податків та зборів» для здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» денної та заочної форм навчання спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»/ Укл. О.П. Зоря НУ «ЗП», 2021.– 40 с.

Укладач: О.П.Зоря, к.с.н., доцент

Рецензент: А.П. Макаренко, д.е.н., проф. кафедри обліку, аналізу та аудиту Інженерного навчально–наукового інституту ЗНУ

Відповідальний за випуск: Пуліна Т.В. д.е.н., професор

Затверджено
на засіданні кафедри
«Менеджмент» Протокол № 11
від 22.06. 2021 р.

Рекомендовано
до видання НМК ФЕУ
Протокол № 32
від 25.06. 2021 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
ТЕМА 1. СУТНІСТЬ ТА ЕЛЕМЕНТИ АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ	6
ТЕМА 2. КОНТРОЛЮЮЧІ ОРГАНИ ТА ОРГАНИ СТЯГНЕННЯ	7
ТЕМА 3. ПОДАТКОВА ЗВІТНІСТЬ	10
ТЕМА 4. ПОДАТКОВІ КОНСУЛЬТАЦІЇ	13
ТЕМА 5. ВИЗНАЧЕННЯ СУМИ ПОДАТКОВИХ ТА/АБО ГРОШОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПЛАТНИКА ПОДАТКІВ	15
ТЕМА 6. ОБЛІК ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ	18
ТЕМА 7. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОНТРОЛЮЮЧИХ ОРГАНІВ	20
ТЕМА 8. ПЕРЕВІРКИ ТА ЇХ ОСОБЛИВОСТІ	23
ТЕМА 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	26
ТЕМА 10. ПЕНЯ	30
ТЕМА 11. МІСЦЕВІ ПОДАТКИ	34
ТЕМА 12. МІСЦЕВІ ЗБОРИ	36
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	39

ВСТУП

Оволодіння дисципліною «Адміністрування податків та зборів» дозволить майбутнім бакалаврам розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в ході професійної діяльності у галузі податкового адміністрування у процесі навчання, що передбачає застосування окремих методів і положень та характеризується невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної та навчальної діяльності.

Мета: формування теоретичних знань та набуття практичних вмінь і навичок з питань адміністрування податків та зборів необхідних майбутнім спеціалістам для роботи на підприємствах різних форм власності, формування у студентів професійних навичок роботи з податковою документацією.

Завдання: знати теоретичні та організаційні основи адміністрування податків, зборів, нормативного регламентування та практики службових стосунків платників податків та податкових органів; вивчити порядок обчислення та сплати податкових платежів; набуття студентами здатностей (компетенцій) розуміння основних принципів адміністрування податків та зборів.

Навчальна дисципліна «Адміністрування податків та зборів» базується на знаннях таких дисциплін, як: «Статистика», «Фінанси, гроші та кредит» та інших.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен отримати:

а) загальні компетентності:

- здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні (ЗК2);

- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової

активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя (ЗК3);

- здатність бути критичним і самокритичним (ЗК4);
- здатність до адаптації та дії в новій ситуації (ЗК5);
- здатність планувати та управляти часом (ЗК7);
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми (ЗК8);
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з

різних джерел (ЗК9);

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово(ЗК10);

- здатність спілкуватися іноземною мовою (ЗК11);

- навички міжособистісної взаємодії (ЗК12);

- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності) (ЗК13).

б) фахові компетентності:

- здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів (ФК1);

- здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів (ФК2);

- здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки (ФК3);

- здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій (ФК5);

- здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати (ФК7);

- здатність впроваджувати інноваційні технології (ФК9);

- здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування (ФК10);

- здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування (ФК11).

Інтегральна компетентність: здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ТЕМА 1. СУТНІСТЬ ТА ЕЛЕМЕНТИ АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ

- 1.1. Поняття та зміст адміністрування податків.
 - 1.2. Мета, предмет, об'єкт та суб'єкти адміністрування податків.
 - 1.3. Складові системи податкового адміністрування.
- Ключові терміни:** адміністрування податків, управління, оподаткування, податкова система.

Питання для обговорення

1. Що розуміється під системою адміністрування податків?
2. Охарактеризуйте зміст адміністрування податків
3. Розкрийте сутність адміністрування податків
4. Що є метою адміністрування?
5. Хто є суб'єктами адміністрування податків?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Основним документом, який сьогодні регулює процес адміністрування податків в Україні є:

- а) Цивільний кодекс України;
- б) Господарський кодекс України;
- в) Бюджетний кодекс України;
- г) Податковий кодекс України;
- д) інша відповідь.

2. Податковий кодекс України регулює:

- а) відносини, які виникають у сфері справляння податків і зборів;
- б) особисті немайнові та майнові відносини;
- в) господарські відносини;
- г) відносини з питань митної справи;
- д) інша відповідь.

3. Метою адміністрування податків є:

- а) процес організації фінансових відносин між суб'єктами податкового процесу;

б) процес узгодження й погашення податкових зобов'язань платників податків;

в) розпорядчо-виконавча діяльність владних політичних структур;

г) забезпечення погашення податкових зобов'язань платників шляхом оптимального втручання в їхню господарську діяльність через застосування законодавчо встановлених механізмів і процедур;

д) інша відповідь.

4. Предметом адміністрування податків виступає:

а) система заходів та процедур забезпечення виконання обов'язків платників податків щодо погашення податкових зобов'язань перед бюджетом та державними цільовими фондами;

б) розпорядчо-виконавча діяльність владних політичних структур;

в) забезпечення погашення податкових зобов'язань платників;

г) процес організації фінансових відносин між суб'єктами податкового процесу;

д) інша відповідь.

5. Суб'єктами адміністрування податків є:

а) платники податків, у тому числі ті, на яких покладено обов'язок утримувати податки (так звані податкові агенти);

б) органи контролю;

в) органи стягнення;

г) судові органи;

д) відповіді а, б, в, г.

ТЕМА 2. КОНТРОЛЮЮЧІ ОРГАНИ ТА ОРГАНИ СТЯГНЕННЯ

2.1. Контролюючі органи та органи стягнення.

2.2. Листування платників податків та контролюючих органів.

2.3. Вимоги до підтвердження даних, визначених у податковій звітності.

2.4. Умови повернення помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань та пені.

2.5. Податкова адреса.

Ключові терміни: контролюючі органи, органи стягнення,

податкова звітність, грошові зобов'язання, пеня, податкова адреса.

Питання для обговорення

1. Назвіть органи контролю у сфері оподаткування
2. Перелічіть органи стягнення та назвіть їх призначення
3. Дайте визначення податкового повідомлення
4. За яких умов документи вважаються врученими?
5. Які існують умови повернення помилково та/або надмір сплачених грошових зобов'язань?
6. Хто здійснює повернення помилково та/або надмір сплачених коштів?
7. Назвіть вимоги до підтвердження даних, визначених у податковій звітності
8. Охарактеризуйте порядок повернення помилково та/або надмір сплачених коштів у разі ліквідації підприємства

Тестові завдання для самоконтролю

1. Органами стягнення є:

- а) митні органи;
- б) органи податкової адміністрації;
- в) органи Державного казначейства України;
- г) правоохоронні органи;
- д) контролюючі органи, уповноважені здійснювати заходи щодо забезпечення погашення податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску у межах повноважень, а також державні виконавці у межах своїх повноважень;
- е) інша відповідь.

2. Яким чином працює електронний кабінет:

- а) з 9 до 18 години;
- б) постійно (24 години на дату кожного календарного дня), крім часу, необхідного для його технічного обслуговування;
- в) з 8 до 20 години;
- г) у робочі дні;
- д) у вихідні дні;
- е) інша відповідь.

3. Для обрахунку об'єкта оподаткування платник податку на

прибуток використовує дані:

- а) бухгалтерського обліку;
- б) фінансової звітності щодо доходів;
- в) фінансової звітності щодо витрат;
- г) бухгалтерського обліку та фінансової звітності щодо доходів, витрат та фінансового результату до оподаткування;
- д) фінансової звітності щодо фінансового результату до оподаткування;
- е) інша відповідь.

4. Платник податків зобов'язаний відновити втрачені документи:

- а) протягом 90 календарних днів з дня, що настає за днем надходження повідомлення до контролюючого органу;
- б) протягом 60 календарних днів;
- в) протягом 30 робочих днів;
- г) протягом 120 календарних днів;
- д) протягом року;
- е) інша відповідь.

5. У разі ліквідації платника податків документи, за період діяльності платника податків не менш як 1095 днів (2555 днів - для документів та інформації, необхідної для здійснення податкового контролю за трансфертним ціноутворенням), що передували даті ліквідації платника податків, в установленому законодавством порядку:

- а) передають до архіву;
- б) передають до Пенсійного фонду України;
- в) ліквідовують;
- г) передають до органу Державного казначейства України;
- д) передають до НАБУ;
- е) інша відповідь.

6. Платник податків має право подати контролюючому органу, що проводив перевірку, заперечення та/або додаткові документи, які підтверджують показники, відображені таким платником податків у податковій звітності:

- а) протягом 90 календарних днів з дня, що настає за днем отримання акта перевірки;
- б) протягом 60 календарних днів;
- в) протягом 30 робочих днів;

г) протягом 10 робочих днів з дня, наступного за днем отримання акта перевірки;

д) протягом року;

е) інша відповідь.

7. Платник податків зобов'язаний подати контролюючому органу за новим місцезнаходженням відповідну заяву:

а) протягом кварталу;

б) протягом 10 календарних днів;

в) протягом року;

г) протягом місяця;

д) протягом тижня;

е) інша відповідь.

ТЕМА 3. ПОДАТКОВА ЗВІТНІСТЬ

3.1. Податкова декларація (розрахунок).

3.2. Особи, які несуть відповідальність за складення податкової звітності.

3.3. Складення податкової декларації.

3.4. Подання податкової декларації до контролюючих органів.

3.5. Внесення змін до податкової звітності.

Ключові терміни: податкова декларація (розрахунок), платники податків, об'єкт оподаткування, база оподаткування, ставка податку, порядок обчислення податку, податковий період, податкова звітність.

Питання для обговорення

1. Дайте визначення податкової декларації?

2. Що подає платник податку на прибуток разом із відповідною декларацією?

3. Чи має право платник податків зазначити той факт, що податкова декларація збільшує або знижує його податкове зобов'язання?

4. Хто встановлює форму податкової декларації?

5. Хто несе відповідальність за складання податкової звітності?

6. Назвіть обов'язкові реквізити податкової декларації

7. Чи може податкова декларація містити додаткові реквізити?

8. Ким повинна бути підписана податкова декларація? Яким

чином може подаватися податкова декларація до органів державної фіскальної служби?

9. У який термін подається податкова декларація поштою?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Податкова декларація - це:

- а) документ, що засвідчує особу підприємця;
- б) документ, що подається платником податку (зокрема відокремленим підрозділом у випадках, визначених ПКУ) органу контролю у терміни, встановлені законом, на підставі якого здійснюється нарахування та/або сплата податкового зобов'язання, чи документ, що свідчить про суму доходу, нарахованого (виплаченого) на користь платників податку -фізичних осіб, суми утриманих та/або сплачених (сплаченого) податків;
- в) документ, що свідчить про суму доходу, нарахованого на користь платників податку;
- г) документ, що видається Державною фіскальною службою платнику податку;
- д) документ, що свідчить про майновий стан, нарахованого на користь платників податку;
- е) інша відповідь.

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

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

е) інша відповідь.

3. Форма податкової декларації встановлюється:

- а) Верховною Радою України;
- б) Державною податковою адміністрацією;
- в) центральним органом ДФС із погодженням у Міністерстві фінансів України;
- г) Міністерством фінансів України;
- д) Національним Банком України;
- е) інша відповідь.

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

- а) Державної фіскальної служби;
- б) Кабінету Міністрів України;
- в) Міністерства фінансів України;
- г) Митного законодавства України;
- д) Національного Банку України;
- е) інша відповідь.

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

- а) зазначити цей факт у спеціально відведеному місці в податковій декларації;
- б) подати скаргу до суду;
- в) повідомити Державну фіскальну службу про цей факт;
- г) подати заяву до Верховної Ради України (до відповідного комітету);
- д) повідомити НБУ про цей факт;
- е) інша відповідь.

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

- а) повинен подати нову основну декларацію;
- б) ні;
- в) так;
- г) повинен виправити вже подану основну декларацію, яка збільшує його податкові зобов'язання;

д) повинен виправити вже подану основну декларацію, яка зменшує його податкові зобов'язання ;

е) інша відповідь.

7. Форма декларації про майновий стан і доходи встановлюється:

а) у довільній формі на аркуші А 4;

б) з урахуванням особливостей, визначених ПКУ;

в) за зразком, розробленим податковою інспекцією;

г) у формі таблиці, в якій відображаються показники майнового стану;

д) у формі таблиці, в якій відображаються показники доходів;

е) інша відповідь.

ТЕМА 4. ПОДАТКОВІ КОНСУЛЬТАЦІЇ

4.1. Податкова консультація.

4.2. Наслідки застосування податкових консультацій.

Ключові терміни: індивідуальна податкова консультація, контролюючі органи, платники податків, об'єкт оподаткування, база оподаткування, ставка податку, порядок обчислення податку, податкова консультація.

Питання для обговорення

1. Скільки коштує надання податкової консультації?

2. Чи можна притягти до відповідальності платника податків, який діяв відповідно до податкової консультації?

3. У якій формі повинна бути надана податкова консультація, щоб стати правовим актом індивідуальної дії?

4. Чи існує право платника на оскарження в суді податкової консультації?

5. Що є підставою для надання нової податкової консультації?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Податкова консультація оплачується в розмірі:

а) надається безкоштовно;

- б) установленим органом контролю;
- в) 0,1% від мінімальної заробітної плати;
- г) неоподатковуваного мінімуму доходів громадян;
- д) 0,5% від мінімальної заробітної плати;
- е) інша відповідь.

2. Податкова консультація надається безкоштовно:

- а) так, у разі якщо платник є інвалідом;
- б) так, у будь-яких випадках;
- в) так, у разі якщо особа є малозабезпеченою;
- г) ні;
- д) так, якщо платник - нерезидент;
- е) інша відповідь.

3. Податкова консультація має індивідуальний характер:

- а) так, якщо платник - фізична особа;
- б) так, якщо платник - юридична особа;
- в) не має;
- г) так;
- д) так, якщо платник - нерезидент;
- е) інша відповідь.

4. Податкова консультація має колективний характер:

- а) так, якщо платник - юридична особа;
- б) ні, якщо платник - фізична особа;
- в) так;
- г) не має;
- д) так, якщо платник - нерезидент;
- е) інша відповідь.

5. Податкова консультація надається в такій формі:

- а) усній;
- б) за вибором органу податкової служби в усній або письмовій формі;
- в) письмовій;
- г) за вибором платника податків в усній або письмовій формі;
- д) за вибором платника податків в усній формі;
- е) інша відповідь.

6. Податкова консультація надається в усній або письмовій формі за вибором:

- а) платника податків;
- б) Пенсійного фонду України;

- в) органу Державної податкової служби;
- г) митних органів;
- д) місцевого самоврядування;
- е) інша відповідь.

7. Консультація надається органом:

- а) Державного казначейства України;
- б) Пенсійного фонду України;
- в) місцевого самоврядування;
- г) Державної фіскальної служби;
- д) Митної служби;
- е) інша відповідь.

ТЕМА 5. ВИЗНАЧЕННЯ СУМИ ПОДАТКОВИХ ТА/АБО ГРОШОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПЛАТНИКА ПОДАТКІВ

- 5.1. Визначення суми податкових та/або грошових зобов'язань.
- 5.2. Скасування та оскарження рішень контролюючих органів.
- 5.3. Визначення податкового контролю та повноваження органів державної влади щодо його здійснення.
- 5.4. Способи здійснення податкового контролю.

Ключові терміни: суми податкових та/або грошових зобов'язань, оскарження рішень контролюючих органів, податковий контроль.

Питання для обговорення

- 1. Яка сума грошового зобов'язання та/або пені вважається узгодженою?
- 2. В яких випадках контролюючий орган зобов'язаний самостійно визначити суму грошових зобов'язань?
- 3. Яку відповідальність несе платник податків за своєчасність, достовірність і повноту нарахування суми, якщо згідно з нормами сума грошового зобов'язання розраховується контролюючим органом?
- 4. Які контролюючі органи є органами вищого рівня?
- 5. В якому порядку можуть бути оскаржені рішення, прийняті контролюючим органом?
- 6. У якій формі подається скарга до контролюючого органу вищого рівня?

7. В яких випадках подані скарги платника податків не розглядаються?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Сума податкового або грошового зобов'язання (пені), яку зазначає у податковій (митній) декларації або уточнювальному розрахунку платник податку, визначається:

- а) завжди органом контролю;
- б) органом контролю у випадках, передбачених законодавством;
- в) податковим законодавством;
- г) платником податку самостійно у випадках, передбачених законодавством;
- д) митним законодавством;
- е) інша відповідь.

2. Чи може бути скасоване рішення органу контролю:

- а) так, у разі невідповідності рішенням органу контролю вищого рівня;
- б) рішення органу контролю скасуванню не підлягає;
- в) так, у випадку невідповідності його актам законодавства;
- г) скасування податкового повідомлення органу контролю проводиться лише в судовому порядку;
- д) ні, у разі невідповідності рішенням органу контролю;
- е) інша відповідь.

3. Скарги на рішення органу контролю подаються платником податку в письмовому вигляді до:

- а) керівництва органу контролю;
- б) органу контролю вищого рівня;
- в) податкових інспекцій;
- г) Державної фіскальної служби України;
- д) податкових адміністрацій;
- е) інша відповідь.

4. Орган контролю, який розглядає скаргу, зобов'язаний прийняти вмотивоване рішення та надіслати його платникові податків терміном:

- а) упродовж 60 днів із дня отримання скарги у разі прийнятті рішення про подовження строку розгляду скарги;

- б) упродовж 10 днів від дня отримання скарги;
- в) упродовж 60 днів із дня отримання скарги у разі прийняття рішення про продовження строку розгляду скарги, повідомивши про це платника податку у 20-денний термін від дня отримання скарги;
- г) упродовж 20 днів від дня отримання скарги;
- д) упродовж 30 днів від дня отримання скарги;
- е) інша відповідь.

5. Чи має право платник податку оскаржити у суді рішення органу контролю в разі, якщо до подання позовної заяви проводилася процедура адміністративного оскарження:

- а) ні, оскільки процедура адміністративного оскарження вважається досудовим порядком вирішення спору;
- б) має право упродовж 1 місяця після закінчення адміністративного оскарження;
- в) має право у необмежений термін;
- г) має право упродовж 1 місяця після початку адміністративного оскарження;
- д) так;
- е) інша відповідь.

6. У який строк платник податків зобов'язаний самостійно сплатити суму податкового зобов'язання, зазначену у поданій ним податковій декларації:

- а) упродовж 10 календарних днів після граничного строку для подання податкової декларації;
- б) упродовж 10 календарних днів після дати виникнення податкового зобов'язання;
- в) упродовж 20 календарних днів після граничного строку для подання податкової декларації;
- г) до 20 числа місяця, що настає за місяцем виникнення податкового зобов'язання;
- д) упродовж 5 календарних днів після граничного строку для подання податкової декларації;
- е) інша відповідь.

7. Процедура адміністративного оскарження закінчується:

- а) днем отримання платником податків податкової вимоги;
- б) днем звернення платника податків до Верховної Ради України;
- в) днем звернення платника податків до прокуратури;

- г) днем звернення платника податків до суду;
- д) днем звернення платника податків до слідчих органів;
- е) інша відповідь.

ТЕМА 6. ОБЛІК ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ

- 6.1. Загальні положення щодо обліку платників податків.
- 6.2. Взяття на облік юридичних осіб.
- 6.3. Облік самозайнятих осіб.
- 6.4. Внесення змін до облікових даних платників.

Ключові терміни: облік платників податків, облік самозайнятих осіб, заява про взяття на облік платника податків змін до облікових даних платників, порядок зняття з обліку у контролюючих органах.

Питання для обговорення

- 1. З якою метою ведеться облік платників податків ведеться?
- 2. Які платники податків підлягають взяттю на облік або реєстрації у контролюючих органах?
- 3. В який строк подається заява про взяття на облік платника податків за неосновним місцем обліку у відповідний контролюючий орган?
- 4. Яким чином ведеться облік платників податків у контролюючих органах?
- 5. Що є підставою взяття на облік за основним місцем обліку юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів як платників податків та зборів у контролюючих органах?
- 6. Яким чином фізична особа має подати заяву та документи для взяття на облік фізичної особи, яка має намір провадити незалежну професійну діяльність?
- 7. На яких підставах контролюючий орган відмовляє в розгляді документів, поданих для взяття на облік особи, яка здійснює незалежну професійну діяльність?
- 8. Яким чином дійснюється видача та заміна довідки про взяття на облік платника податків?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Платники податків підлягають реєстрації або взяттю на облік у контролюючих органах:

- а) за місцем знаходження юридичних осіб;
- б) за місцем розташування рухомого та нерухомого майна, об'єктів оподаткування або об'єктів, які пов'язані з оподаткуванням або через які провадиться діяльність (неосновне місце обліку);
- в) місцем проживання особи (основне місце обліку), а також за місцем розташування (реєстрації) їх підрозділів;
- г) відокремлених підрозділів юридичних осіб;
- д) всі відповіді вірні.

2. Заява про взяття на облік платника податків за неосновним місцем обліку подається у відповідний контролюючий орган протягом:

- а) 20 робочих днів;
- б) 15 робочих днів;
- в) 5 робочих днів;
- г) 10 робочих днів;
- д) інша відповідь.

3. Підлягають взяттю на облік як самозайняті особи у контролюючих органах:

- а) фізичні особи - підприємці та особи, які мають намір провадити незалежну професійну діяльність;
- б) юридичні особи;
- в) відокремлені підрозділи;
- г) усі платники податків;
- д) інша відповідь.

4. Реєструються у контролюючих органах шляхом включення відомостей про них до Державного реєстру фізичних осіб - платників податків:

- а) усі платники податків;
- б) юридичні особи;
- в) відокремлені підрозділи;
- г) фізичні особи - платники податків та зборів;
- д) інша відповідь.

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

- а) наступного робочого дня з дня отримання зазначених відомостей контролюючими органами;
- б) 15 робочих днів;
- в) 5 робочих днів;
- г) 10 робочих днів;
- д) інша відповідь.

ТЕМА 7. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОНТРОЛЮЮЧИХ ОРГАНІВ

7.1. Збір податкової інформації.

7.2. Отримання податкової інформації контролюючими органами.

7.3. Обробка та використання податкова інформації.

Ключові терміни: інформаційно-аналітичне забезпечення, контролюючі органи, податкова інформація, платники податків, об'єкт оподаткування.

Питання для обговорення

1. Дайте визначення інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності контролюючих органів

2. Від кого надходить інформація, яка використовується для інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності контролюючого органу?

3. Які дані повинна містити інформація, яка використовується для інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності контролюючого органу?

4. З яких підстав надсилається письмовий запит про подання інформації платнику податків або іншим суб'єктам інформаційних відносин?

5. За яким порядком запит вважається належним чином врученим?

6. Яким чином може бути надано документальне підтвердження інформації на вимогу контролюючого органу?

7. В який термін платники податків та інші суб'єкти інформаційних відносин зобов'язані подавати інформацію, визначену в запиті контролюючого органу у разі проведення зустрічної звірки?

8. В яких випадках платник податків звільняється від обов'язку надавати відповідь контролюючого органу?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Коли надається інформація від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування про дозволи, ліцензії, патенти, свідоцтва на право провадження окремих видів діяльності:

- а) щомісяця впродовж 5 календарних днів місяця, що настає за звітним;
- б) щомісяця протягом 10 календарних днів місяця, що настає за звітним;
- в) щомісяця впродовж 12 календарних днів місяця, що настає за звітним;
- г) щомісяця впродовж 7 календарних днів місяця, що настає за звітним;
- д) щомісяця впродовж 15 робочих днів місяця, що настає за звітним;
- е) інша відповідь.

2. Коли надається інформація від органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування про об'єкти оподаткування, що надається та/або реєструється такими органами:

- а) щомісяця впродовж 5 календарних днів місяця, що настає за звітним;
- б) щомісяця впродовж 5 календарних днів місяця, що настає за звітним;
- в) щомісяця протягом 10 календарних днів місяця, що настає за звітним;
- г) щомісяця впродовж 20 календарних днів місяця, що настає за звітним;
- д) щомісяця впродовж 30 календарних днів місяця, що настає за звітним;
- е) інша відповідь.

3. Яка інформація надається органами місцевого самоврядування не пізніше 10 календарних днів з дати набрання чинності відповідним рішенням:

- а) про дозволи, ліцензії на право провадження окремих видів діяльності;
- б) про фінансово-господарські операції платників податків;
- в) про встановлені органами місцевого самоврядування ставки місцевих податків, зборів та надані такими органами податкові пільги;
- г) про експортні та імпорتنі операції платників податків;
- д) про патенти, свідоцтва на право провадження окремих видів діяльності;
- е) інша відповідь.

4. Ким визначається порядок подання інформації контролюючими органами за їх письмовим запитом:

- а) Кабінетом Міністрів України;
- б) Міністерством фінансів України;
- в) Державною фіскальною службою України;
- г) Верховною Радою України;
- д) Національним Банком України;
- е) інша відповідь.

5. Упродовж якого терміну платники податків та інші суб'єкти інформаційних відносин зобов'язані подавати інформацію, визначену у запиті контролюючого органу, та її документальне підтвердження:

- а) впродовж двох місяців із дня, що настає за днем надходження запиту;
- б) упродовж 10 днів із дня, що настає за днем надходження запиту;
- в) упродовж 25 днів із дня, що настає за днем надходження запиту;
- г) протягом 15 робочих днів з дня, наступного за днем отримання запиту;
- д) упродовж одного місяця з дня, що настає за днем надходження запиту;
- е) інша відповідь.

6. Ким визначаються перелік інформаційних баз, а також форми і методи опрацювання інформації, необхідної для виконання покладених на контролюючі органи функцій та завдань:

- а) Кабінетом Міністрів України;

- б) Міністерством фінансів України;
- в) Верховною Радою України;
- г) Центральним органом Державної фіскальної служби;
- д) Національним Банком України;
- е) інша відповідь.

7. В який термін складається довідка за результатами зустрічних звірянь, що надається суб'єктові господарювання:

- а) п'ятнадцятиденний термін;
- б) десятиденний термін;
- в) семиденний термін;
- г) п'ятиденний термін;
- д) місячний термін;
- е) інша відповідь.

8. З метою одержання податкової інформації контролюючі органи мають право проводити:

- а) планові перевірки;
- б) невізні перевірки;
- в) опитування;
- г) зустрічні звіряння;
- д) візні перевірки;
- е) інша відповідь.

ТЕМА 8. ПЕРЕВІРКИ ТА ЇХ ОСОБЛИВОСТІ

8.1. Види перевірок.

8.2. Порядок проведення камеральної перевірки.

8.3. Порядок проведення документальних планових перевірок.

8.4. Порядок проведення документальних позапланових перевірок.

8.5. Особливості проведення документальної невізної перевірки.

8.6. Порядок проведення фактичної перевірки.

Ключові терміни: камеральна перевірка, документально планова перевірка, документально позапланова перевірка, документально невізна перевірка, фактичної перевірка.

Питання для обговорення

1. Які перевірки мають право проводити контролюючі органи мають?
2. Яка перевірка вважається камеральною?
3. Що може бути предметом камеральної перевірки?
4. Що може бути предметом документальної перевірки?
5. Яка перевірка вважається фактичною?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Камеральні та документальні перевірки проводяться контролюючими органами в межах їх повноважень виключно у випадках та у порядку, встановлених:

- а) Податковим кодексом;
- б) інструкціями ДФС України;
- в) Законом України «Про порядок проведення перевірок органами податкової служби України»;
- г) Податковим кодексом та іншими законами України;
- д) Митним кодексом;
- е) інша відповідь.

2. Камеральною вважається перевірка:

а) предметом якої є своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати усіх передбачених Податковим кодексом податків та зборів;

б) яка проводиться у приміщенні контролюючого органу виключно на підставі даних, зазначених у податкових деклараціях (розрахунках) платника податків та даних системи електронного адміністрування податку на додану вартість;

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

г) яку проводять за місцезнаходженням платника податків чи місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводять таку перевірку;

д) яку проводять відповідно до плану-графіка перевірок;

е) інша відповідь.

3. Документальною перевіркою вважається перевірка:

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

б) яку проводять за місцезнаходженням платника податків чи місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводять таку перевірку;

в) яку проводять у приміщенні органу Державної фіскальної служби виключно на підставі даних, зазначених у податкових деклараціях (розрахунках) платника податків;

г) предметом якої є своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати усіх передбачених Податковим кодексом України податків та зборів, а також дотримання валютного та іншого законодавства;

д) яку проводять відповідно до плану-графіка перевірок;

е) інша відповідь.

4. Документальною невиїзною перевіркою вважається:

а) перевірка, яку здійснюють за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності платника;

б) перевірка, предметом якої є своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати усіх передбачених Кодексом податків та зборів, а також дотримання валютного та іншого законодавства;

в) яка проводиться в приміщенні контролюючого органу;

г) перевірка, яку проводять за місцезнаходженням платника податків чи місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводять таку перевірку;

д) яку проводять відповідно до плану-графіка перевірок;

е) інша відповідь.

5. Фактичні перевірки проводяться контролюючими органами в межах їх повноважень виключно у випадках та в порядку, встановлених:

а) інструкціями Податкової служби України;

б) Податковим кодексом та іншими законами України;

в) виключно Податковим кодексом;

г) Законом України «Про порядок проведення перевірок органами податкової служби України»;

д) Цивільним кодексом;

е) інша відповідь.

6. Камеральною вважається перевірка, що проводиться:

а) в СБУ;

б) в НБУ;

в) на підприємстві, що перевіряється;

г) у суді;

д) у приміщенні контролюючого органу;

е) інша відповідь.

7. Камеральна перевірка проводиться посадовими особами контролюючого органу:

а) без будь-якого спеціального рішення керівника підприємства або направлення на її проведення;

б) за наявності спеціального рішення керівника органу Державної фіскальної служби або направлення на її проведення;

в) без будь-якого спеціального рішення керівника (його заступника або уповноваженої особи) такого органу або направлення на її проведення;

г) за наявності спеціального рішення керівника підприємства;

д) за наявності направлення керівника підприємства на її проведення;

е) інша відповідь.

8. Камеральній перевірці підлягає(-ють):

а) дані, що є супутніми до податкової звітності;

б) вся податкова звітність у вибірковому порядку;

в) вся податкова звітність суцільним порядком;

г) вибіркова податкова звітність у суцільному порядку;

д) фінансова звітність у вибірковому порядку;

е) інша відповідь.

ТЕМА 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

9.1. Види юридичної відповідальності.

9.2. Штрафні (фінансові) санкції (штрафи).

9.3. Порушення встановленого порядку взяття на облік у відповідному контролюючому органі.

Ключові терміни: види юридичної відповідальності, фінансова відповідальність, адміністративна відповідальність, кримінальна відповідальність, штрафні (фінансові) санкції (штрафи).

Питання для обговорення

1. На якого покладено контроль за дотриманням застосування за порушення норм законів з питань оподаткування або іншого законодавства?

2. Яка сума розміру штрафу за кожний випадок неповідомлення фізичними особами-підприємцями та особами, що проводять незалежну професійну діяльність, про свій статус банку або іншої фінансовій установі при відкритті рахунку?

3. Яка сума розміру штрафу за кожний випадок неподання або затримки банками або іншими фінансовими установами відповідним контролюючим органам в установленій строк повідомлення про відкриття або закриття рахунків платників податків?

4. Яка сума розміру штрафу нараховується, якщо здійснено видаткові операції за рахунком платника податків до отримання повідомлення відповідного контролюючого органу про взяття рахунку на облік?

5. Скільки видів штрафної (фінансової) санкції (штрафу) може застосувати контролюючий орган за одне податкове правопорушення?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Податкове правопорушення - це:

а) протиправні діяння (дія чи бездіяльність) платників податків, податкових агентів, та/або їх посадових осіб, а також посадових осіб контролюючих органів, що призвели до невиконання або неналежного виконання вимог, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи;

б) бездіяльність платників податків;

в) протиправні діяння податкових агентів, що призвели до неналежного виконання вимог, встановлених Податковим кодексом;

г) протиправні діяння чи бездіяльність посадових осіб;

д) протиправні діяння (дія чи бездіяльність) фізичних осіб, податкових агентів, та/або їх посадових осіб;

е) інша відповідь.

2. Контроль за дотриманням вимог з податкового правопорушення, установлених Податковим кодексом, покладено на:

- а) судові органи;
- б) контролюючі органи;
- в) посадових осіб податкових органів;
- д) податкові органи;
- г) податкових агентів;
- е) інша відповідь.

3. Особами, які несуть відповідальність за вчинення податкових правопорушень є:

- а) платники податків та органи контролю;
- б) платники податків;
- в) платники податків, податкові агенти та/або їх посадові особи;
- г) податкові агенти та платники податків;
- д) податкові агенти та/або їх посадові особи;
- е) інша відповідь.

4. Які види відповідальності передбачаються за порушення законів із питань оподаткування:

- а) адміністративна, фінансова, матеріальна;
- б) фінансова, адміністративна, кримінальна;
- в) цивільно-правова, фінансова, адміністративна;
- г) фінансова, кримінальна;
- д) адміністративна, кримінальна, матеріальна;
- е) інша відповідь.

5. Види фінансових стягнень:

- а) штрафних (фінансових) санкцій (штрафів) та/або пені;
- б) попередження;
- в) виправні роботи, п'єня;
- г) адміністративний арешт;
- д) конфіскація, штраф;
- е) інша відповідь.

6. Загальні умови притягнення до фінансової відповідальності:

- а) притягнення до фінансової відповідальності платників податків за порушення законів із питань оподаткування не звільняє

їх посадових осіб за наявності відповідних підстав від притягнення до адміністративної відповідальності;

б) притягнення до фінансової відповідальності платників податків за порушення законів з питань оподаткування, іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, не звільняє їх посадових осіб за наявності відповідних підстав від притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності;

в) притягнення до фінансової відповідальності платників податків за порушення законів із питань оподаткування не звільняє їх посадових осіб за наявності відповідних підстав від притягнення до кримінальної відповідальності;

г) притягнення до фінансової відповідальності платників податків за порушення законів із питань оподаткування звільняє їх посадових осіб за наявності відповідних підстав від притягнення до кримінальної відповідальності, але не звільняє від притягнення до адміністративної відповідальності;

д) притягнення до фінансової відповідальності платників податків за порушення законів із питань оподаткування не звільняє їх посадових осіб за наявності відповідних підстав від притягнення до кримінальної відповідальності;

е) інша відповідь.

7. Граничні строки застосування штрафних (фінансових) санкцій (штрафів) до платників податків відповідають:

а) строкам давності сплати грошових зобов'язань;

б) граничним строкам подання податкової декларації;

в) строкам давності для нарахування податкових зобов'язань;

г) строкам продовження граничних строків подання податкової декларації;

д) строкам давності сплати та нарахування податкових зобов'язань;

е) інша відповідь.

8. У разі вчинення платником податків двох або більше порушень законів з питань оподаткування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, штрафні (фінансові) санкції (штрафи) застосовуються:

а) за тривале правопорушення;

- б) за всі правопорушення разом;
- в) у разі здійснення більше ніж 2 правопорушень штрафні санкції застосовуються у двократному розмірі відповідно до попереднього правопорушення;
- г) за кожне вчинене правопорушення;
- д) за кожне вчинене разове та тривале порушення окремо;
- е) інша відповідь.

ТЕМА 10. ПЕНЯ

10.1. Нарахування та зупинення строків пені.

10.2. Порядок сплати пені, нарахованої за невиконання податкового зобов'язання.

10.3. Порядок нарахування пені у разі порушення умов, за яких надавалося звільнення від оподаткування при ввезенні товарів на митну територію України.

Ключові терміни: нарахування пені, зупинення строків пені, порядок сплати пені, нарахованої за невиконання податкового зобов'язання, порядок нарахування пені.

Питання для обговорення

1. Яке порушення з вини банку не вважається порушенням терміну перерахування податків, зборів (обов'язкових платежів)?

2. Чи існують винятки у настанні відповідальності у разі самостійного виявлення факту заниження податкового зобов'язання та погашення його платником податків до початку його перевірки?

3. Який порядок сплати пені, нарахованої за невиконання податкового зобов'язання?

4. Який порядок нарахування пені у разі порушення умов, за яких надавалося звільнення (умовне звільнення) від оподаткування при ввезенні товарів на митну територію України?

5. Перерахувати терміни сплати митних платежів, що використовуються при розрахунку пені.

6. Яка настає відповідальність у разі самостійного виявлення факту заниження податкового зобов'язання та погашення його платником податків до початку його перевірки?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Сума коштів у вигляді відсотків, нарахованих на суми грошових зобов'язань, не сплачених у встановлені законодавством строки, це:

- а) штрафна санкція;
- б) фінансова санкція;
- в) адміністративний штраф;
- г) п'єня;
- д) борг;
- е) інша відповідь.

2. П'єня не нараховується у таких випадках:

а) у день настання строку погашення податкового зобов'язання, визначеного органом контролю під час перевірки податкового агента;

б) у день настання строку погашення податкового зобов'язання, визначеного податковим агентом або платником податків у разі виявлення його заниження на суму такого заниження та за весь період заниження;

в) після закінчення встановлених Податковим кодексом строків погашення узгодженого грошового зобов'язання на суму податкового боргу;

г) у день настання строку погашення податкового зобов'язання, нарахованого органом контролю або платником податків у разі виявлення його заниження на суму такого заниження та за весь період заниження;

д) на наступний день настання строку погашення податкового зобов'язання, визначеного податковим агентом або платником податків у разі виявлення його заниження на суму такого заниження та за весь період заниження;

е) інша відповідь.

3. Коли починається нарахування пені після закінчення встановлених строків погашення узгодженого грошового зобов'язання на суму податкового боргу при самостійному нарахуванні суми грошового зобов'язання платником податків:

а) від першого робочого дня, що йде за останнім днем граничного строку грошового зобов'язання, визначеного Податковим кодексом;

б) від першого робочого дня, що йде за останнім днем граничного строку грошового зобов'язання, визначеного у податковому повідомленні-рішенні згідно із Податковим кодексом;

в) від третього робочого дня, що йде за останнім днем граничного строку грошового зобов'язання, визначеного у податковому повідомленні-рішенні згідно із Податковим кодексом;

г) від першого дня, що йде за останнім днем граничного строку грошового зобов'язання, визначеного Податковим кодексом;

д) від другого робочого дня, що йде за останнім днем граничного строку грошового зобов'язання, визначеного Податковим кодексом;

е) інша відповідь.

4. Коли починається нарахування пені після закінчення встановлених строків погашення узгодженого грошового зобов'язання на суму податкового боргу при нарахуванні суми грошового зобов'язання органом контролю:

а) від першого дня, що йде за останнім днем граничного строку грошового зобов'язання, визначеного Податковим кодексом;

б) від першого робочого дня, що йде за останнім днем граничного строку грошового зобов'язання, визначеного у податковому повідомленні-рішенні згідно із Податковим кодексом;

в) від третього робочого дня, що йде за останнім днем граничного строку грошового зобов'язання, визначеного у податковому повідомленні-рішенні згідно із Податковим кодексом;

г) від першого робочого дня, що йде за останнім днем граничного строку грошового зобов'язання, визначеного Податковим кодексом;

д) від другого робочого дня, що йде за останнім днем граничного строку грошового зобов'язання, визначеного Податковим кодексом;

е) інша відповідь.

5. У разі часткового погашення податкового боргу сума такої частки визначається розміром:

а) 20 % від суми боргу;

б) 3 % від суми боргу;

в) 15 % від суми боргу;

г) з урахуванням пені, нарахованої на відповідну частку;

д) 7 % від суми боргу;

е) інша відповідь.

6. Зазначений розмір пені із розрахунку 120 відсотків річних облікової ставки Національного банку України застосовується до:

а) усіх видів податків, зборів та інших грошових зобов'язань, крім пені, яку нараховують за порушення строку розрахунку у сфері зовнішньоекономічної діяльності, що встановлюється відповідним законодавством;

б) пені, яку нараховують за порушення строку розрахунку у сфері зовнішньоекономічної діяльності, що встановлюється відповідним законодавством;

в) усіх видів податків, зборів;

г) податків, визначених Податковим кодексом;

д) інших грошових зобов'язань;

е) інша відповідь.

7. Коли починається відлік строку зарахування податків, зборів та інших платежів, якщо у майбутньому банк або його правонаступники відновлюють платоспроможність:

а) через 1 місяць з моменту відновлення;

б) через 3 місяці з моменту відновлення;

в) із моменту відновлення;

г) із наступного робочого дня після дня відновлення;

д) через 2 місяці з моменту відновлення;

е) інша відповідь.

8. Ким сплачується сума пені, нарахована органом контролю:

а) податковим агентом;

б) платником податків;

в) бухгалтером підприємства із власних коштів;

г) податковим агентом та платником податків;

д) керівником підприємства із власних коштів;

е) інша відповідь.

9. При погашенні суми податкового боргу (його частини) кошти, що сплачує такий платник податків, у першу чергу зараховуються в рахунок:

а) погашення штрафів;

б) податкового зобов'язання;

в) пені;

- г) податкового кредиту;
- д) податкового боргу;
- е) інша відповідь.

10. У разі повного погашення суми податкового боргу кошти, що сплачує такий платник податків, у другу чергу зараховуються в рахунок:

- а) податкового кредиту;
- б) погашення штрафів;
- в) пені;
- г) податкового зобов'язання;
- д) податкового боргу;
- е) інша відповідь.

ТЕМА 11. МІСЦЕВІ ПОДАТКИ

11.1. Види місцевих податків.

11.2. Застосовання спрощеної системи оподаткування суб'єктами господарювання.

11.3. Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки.

11.4. Транспортний податок.

11.5. Плата за землю.

11.6. Функціональні обов'язки державного інспектора щодо перевірки надходження місцевих податків до місцевого бюджету.

Ключові терміни: податок на майно, податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, єдиний податок, плата за землю транспортний податок.

Питання для обговорення

1. Які податки належать до місцевих податків?
2. З яких податків складається податок на майно?
3. Як застосовується спрощена система оподаткування для суб'єктів господарювання?
4. Охарактеризуйте групи платників єдиного податку
5. В якій формі платники єдиного податку першої-третьої груп повинні здійснювати розрахунки за відвантажені товари?
5. Що є доходом платника єдиного податку?

6. Хто є платниками податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки?

7. Що є об'єктом оподаткування податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки?

8. Що є базою оподаткування податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки?

9. Які є пільги із сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки?

10. В яких випадках не застосовуються пільги з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, для фізичних осіб?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Платниками податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки є:

а) фізичні особи, резиденти які є власниками об'єктів житлової та/або нежитлової нерухомості;

б) фізичні особи, нерезиденти, які є власниками об'єктів житлової та/або нежитлової нерухомості;

в) юридичні особи, резиденти які є власниками об'єктів житлової та/або нежитлової нерухомості;

г) юридичні особи, нерезиденти, які є власниками об'єктів житлової та/або нежитлової нерухомості;

д) відповіді а, б, в, г вірні.

2. Податок на майно складається з:

а) податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки;

б) транспортного податку;

в) плати за землю;

г) єдиного податку;

д) інша відповідь.

3. Об'єктом оподаткування податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки є об'єкт:

а) житлової та нежитлової нерухомості, в тому числі його частка;

б) об'єкти житлової та нежитлової нерухомості, які розташовані в зонах відчуження та безумовного (обов'язкового) відселення, визначені законом, в тому числі їх частки;

- в) будівлі дитячих будинків сімейного типу;
- г) гуртожитки;
- д) інша відповідь.

4. Перелік об'єктів нежитлової нерухомості баз олімпійської та паралімпійської підготовки затверджується:

- а) Кабінетом Міністрів України;
- б) Митним кодексом України;
- в) Бюджетним кодексом України;
- г) Податковим кодексом України;
- д) інша відповідь.

5. Пільги із сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки надаються:

- а) один раз за кожний базовий податковий (звітний) період (місяць);
- б) один раз за кожний базовий податковий (звітний) період (квартал);
- в) один раз за кожний базовий податковий (звітний) період (день);
- г) один раз за кожний базовий податковий (звітний) період (рік);
- д) інша відповідь.

ТЕМА 12. МІСЦЕВІ ЗБОРИ

12.1. Види місцевих зборів.

12.2. Туристичний збір.

12.3. Збір за місця для паркування транспортних засобів.

12.4. Функціональні обов'язки державного інспектора щодо перевірки надходження місцевих зборів до місцевого бюджету

Ключові терміни: збір за місця для паркування транспортних засобів, місцеві бюджети, місцеві збори, туристичний збір.

Питання для обговорення

1. Які збори належать до місцевих зборів?
2. Хто є платниками туристичного збору?
3. Які особи не можуть бути платниками туристичного збору?

4. Хто встановлює ставки туристичного збору?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Платниками туристичного збору є:

- а) громадяни України;
- б) іноземці;
- в) особи без громадянства, які прибувають на територію адміністративно-територіальної одиниці;
- г) відповіді а, б, в вірні.

2. Сума збору за місця для паркування транспортних засобів, сплачується:

- а) щоквартально, у визначений для квартального звітного (податкового) періоду строк, за місцезнаходженням об'єкта оподаткування;
- б) щомісячно, у визначений для щомісячного звітного (податкового) періоду строк, за місцезнаходженням об'єкта оподаткування;
- в) щоденно, за місцезнаходженням об'єкта оподаткування;
- г) щорічно, у визначений для щорічного звітного (податкового) періоду строк, за місцезнаходженням об'єкта оподаткування;
- д) інша відповідь.

3. Ставка туристичного збору встановлюється за кожен добу тимчасового розміщення особи у місцях проживання (ночівлі), для в'їзного туризму у розмірі до:

- а) 0,5 %;
- б) 1 %;
- в) 5 %;
- г) 1,5 %;
- д) інша відповідь.

4. Які з перелічених зборів відносяться до місцевих?

- а) плата за землю;
- б) єдиний податок;
- в) збір за місця для паркування транспортних засобів;
- г) туристичний збір;
- д) інша відповідь.

5. Зарахування місцевих зборів до відповідних місцевих бюджетів здійснюється відповідно до:

- а) Митного кодексу України;
- б) Бюджетного кодексу України;
- в) Податкового кодексу України;
- г) Цивільного кодексу України;
- д) інша відповідь.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-14. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/go/996-14>. (дата звернення 14.08.2021).

2. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» від 15 травня 2003 р. № 755-IV. URL: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua) >. (дата звернення 14.08.2021).

3. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22 травня 2003 р. № 851-IV. URL: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua) >. (дата звернення 14.08.2021).

4. Закон України «Про електронні довірчі послуги» від 05 жовтня 2017 р. № 2155-VIII. URL: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua) > laws > show. (дата звернення 14.08.2021).

5. Закон України «Про страхування» від 07 березня 1996 р. № 85/96-ВР. URL: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua)>. (дата звернення 14.08.2021).

6. Податковий кодекс України від 02 грудня 2010 р. № 2755-17. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>. (дата звернення 14.08.2021).

7. Цивільний кодекс України : Закон України від 16 січня 2003 р. № 435IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>. (дата звернення 14.08.2021).

8. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 р. № 436-IV. URL: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua) >. (дата звернення 14.08.2021).

9. Бюджетний кодекс України від 08 липня 2010 р. № 2456-VI. URL: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua) >. (дата звернення 14.08.2021).

10. Митний кодекс України від 13 березня 2012 р. № 4495-VI. URL: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua) >. (дата звернення 14.08.2021).

11. Навч. посіб. Адміністрування податків / Т. В. Калінеску, В. О. Корецька-Гармаш, В. В. Демидович – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 290 с.

11. Навч. посіб. Адміністрування податків / Т. В. Калінеску, В.

О. Корецька-Гармаш, В. В. Демидович – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 290 с.

12. Податковий менеджмент : підручник / О. В. Зайцев. – Суми : Сумський державний університет, 2017. – 412 с.

13. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Адміністрування податків та зборів» для здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівням «бакалавр» денної та заочної форм навчання спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» (Частина 1) / Укл. О.П. Зоря – Запоріжжя: НУ«Запорізька політехніка», 2021. – 54 с.

14. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Адміністрування податків та зборів» для здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівням «бакалавр» денної та заочної форм навчання спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» (Частина 2) / Укл. О.П. Зоря – Запоріжжя: НУ«Запорізька політехніка», 2021. – 80 с.