

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет
«Запорізька політехніка»

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи 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 до виконання самостійної роботи 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.– 38 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	8
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	21
ТЕМА 8. ПЕРЕВІРКИ ТА ЇХ ОСОБЛИВОСТІ	24
ТЕМА 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	26
ТЕМА 10. ПЕНЯ	28
ТЕМА 11. МІСЦЕВІ ПОДАТКИ	31
ТЕМА 12. МІСЦЕВІ ЗБОРИ	34
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	36

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. Охарактеризуйте предмет адміністрування податків

2. Який документ регулює процес адміністрування в Україні?

3. Що є об'єктом адміністрування?

4. Яким чином характеризуються складові системи податкового адміністрування?

5. Яким чином можна підвищити ефективність адміністрування податків?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Сутність адміністрування податків визначається, як:

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) діяльність податкових органів (відповідно до їхніх прав і повноважень, гарантованих законодавством) під час здійснення податкового контролю за своєчасністю, повнотою і правильністю сплати податкових платежів юридичними та фізичними особами;

д) інша відповідь.

2. Під адмініструванням податків і зборів (обов'язкових платежів) розуміється:

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) процедура реалізації прав і обов'язків суб'єктів податкового права щодо узгодження й погашення податкових зобов'язань;

д) інша відповідь.

3. Хто несе відповідальність за порушення податкового законодавства?

а) фізичні особи—платники податків;

б) посадові особи контролюючих органів;

в) платники податків, податкові агенти та їх посадові особи;

г) наймані працівники;

д) інша відповідь.

4. Які передбачені види відповідальності за порушення податкового законодавства?

а) особиста, моральна, кримінальна;

б) фінансова, адміністративна, кримінальна;

в) податкова, моральна, фінансова;

г) моральна, адміністративна, особиста;

д) інша відповідь.

5. Зміст адміністрування податків є:

а) органічною частиною управління податковою системою, внутрішнім фактором її ефективного розвитку;

б) системою методів, форм і прийомів регламентування та регулювання економічних відносин у сфері оподаткування для реалізації податкової політики;

в) процедурою реалізації прав та обов'язків суб'єктів оподаткування щодо погашення податкових зобов'язань установа податків та зборів відповідно до платоспроможності платників податків;

г) комплексом заходів з управління перерозподілом і рухом вартості від платників податків до бюджетів усіх рівнів;

д) інша відповідь.

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. Які дії платника податку при пошкодженні або дотерміновому знищенні документів, необхідних для повернення надмір сплачених коштів?

2. Опишіть порядок урахування документів, поданих після закінчення перевірки та до прийняття рішення органом контролю

3. Що згідно з Податковим кодексом України розуміють під терміном «податкова адреса юридичної особи»?

4. Що згідно з Податковим кодексом України розуміють під терміном «податкова адреса фізичної особи»?

5. На підставі яких документів платник податків веде облік доходів та витрат?

6. Наведіть порядок повернення надмір сплачених коштів у разі наявності у платника податку податкового боргу.

Тестові завдання для самоконтролю

1. Контролюючий орган готує висновок про повернення відповідних сум коштів з відповідного бюджету та подає його для виконання відповідному органу, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів:

а) не пізніше ніж за десять календарних днів з дня подання платником податків заяви;

б) протягом кварталу;

в) не пізніше ніж за п'ять робочих днів до закінчення двадцятиденного строку з дня подання платником податків заяви;

г) протягом місяця;

д) протягом тижня;

е) інша відповідь.

2. Хто повертає помилково та надмір сплачені грошові зобов'язання платникам податків:

а) митні органи;

б) орган Державного казначейства України;

в) Пенсійний фонд України;

г) органи державної податкової служби;

д) НБУ;

е) інша відповідь.

3. Методика бухгалтерського обліку тимчасових та постійних податкових різниць затверджується у порядку, передбаченому:

а) інструкцією з бухгалтерського обліку;

б) Податковим кодексом України;

в) Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»;

г) Митним кодексом України;

д) Законом України «Про банки та банківську діяльність»;

е) інша відповідь.

4. Платник податків – фізична особа:

а) не зобов'язана визначити свою податкову адресу;

б) зобов'язана визначити свою податкову адресу;

в) не має податкової адреси;

г) має декілько податкових адрес;

д) немає правильної відповіді;

е) інша відповідь.

5. Повернення помилково та/або надмір сплачених грошових зобов'язань платникам податків здійснюється з:

а) бюджету, до якого такі кошти були зараховані;

б) державного бюджету;

в) місцевого бюджету;

г) резервного фонду;

д) стабілізаційного фонду;

е) інша відповідь.

6. Податковою адресою юридичної особи (відокремленого підрозділу юридичної особи) є:

а) місце проживання керівника підприємства, за яким юридичну особу беруть на облік в органах державної податкової служби;

б) місце проживання власника підприємства;

в) місце проживання керівника підприємства, за яким юридичну особу беруть на облік в органах Державного казначейства України;

г) місцезнаходження юридичної особи, відомості про що містяться в реєстрі підприємств та організацій України;

д) місцезнаходження такої юридичної особи, відомості про що містяться у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

е) інша відповідь.

7. На підставі отриманого висновку орган, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, здійснює повернення помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань та пені платникам податків протягом:

а) десяти робочих днів;

б) п'яти робочих днів;

в) десяти календарних днів;

г) п'яти календарних днів;

д) місяця;

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. Що зобов'язаний зробити орган ДФС у разі подання податкової декларації з порушеннями?
2. Поясніть суть автоматизованої системи «Єдине вікно подання електронної звітності»
3. Які права є у платника податку під час одержання відмови прийняття податкової декларації органом ДФС?
4. Яким може бути базовий звітний період під час подання податкової декларації?
5. У які терміни подається податкова декларація за квартал, півріччя, три квартали, рік, якщо вона складена наростаючим підсумком?
6. Хто і як може вносити зміни до податкової декларації?
7. Якщо платник податків до початку перевірки податкової декларації самостійно виявив помилки у раніше поданій декларації, що він повинен зробити?

Тестові завдання для самоконтролю

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

- а) керівником підприємства;
- б) Міністерством фінансів України;
- в) Кабінетом Міністрів України;
- г) Президентом України;
- д) Національним Банком України;
- е) інша відповідь.

2. Форма податкової декларації повинна містити:

- а) обов'язкові реквізити;
- б) інформацію про місце проживання платника податку;
- в) необхідні обов'язкові реквізити, що повинен відповідати нормам та змісту відповідних податку та збору;
- г) інформацію про сімейний стан платника;
- д) прізвищ усього штатного персоналу;
- е) інша відповідь.

3. Обов'язкові реквізити – це:

а) інформація про суми грошового зобов'язання, самостійно узгодженого платником податку;

б) інформація, яку повинна містити податкова декларація та за відсутності якої документ не втрачає визначеного статусу з настанням передбачених законом юридичних наслідків;

в) інформація, яку повинна містити податкова декларація та за відсутності якої документ втрачає визначений статус із настанням передбачених законом юридичних наслідків;

г) інформація, яку не повинна містити форма податкової декларації;

д) інша відповідь.

4. Податкова декларація не повинна містити:

а) реєстраційних номерів облікових карток посадових осіб платника податку;

б) прізвищ усього штатного персоналу;

в) місцезнаходження платника;

г) підписів платників;

д) ініціалів усього штатного персоналу;

е) інша відповідь.

5. Якщо податкова декларація подається податковими агентами – юридичними особами, то вона повинна бути підписана:

а) керівником такого агента, а також особою, яка відповідає за ведення бухгалтерського обліку та подання декларації такого агента;

б) керівником, головним бухгалтером;

в) головним бухгалтером;

г) особою, яка відповідає за ведення бухгалтерського обліку та подання декларації такого агента;

д) касиром;

е) інша відповідь.

6. Податкова звітність, складена з порушеннями:

а) завжди вважається податковою декларацією;

б) вважається податковою декларацією;

в) не вважається податковою декларацією;

г) частково вважається податковою декларацією;

д) інша відповідь.

7. Яку декларацію подають платники податку на прибуток підприємств, що оподатковуються за ставкою нуль відсотків:

- а) декларацію з податку на прибуток підприємств за спрощеною формою;
- б) декларацію про доходи;
- в) декларацію з податку на прибуток підприємств;
- г) уточнювальну декларацію з податку на прибуток підприємств;
- д) декларацію про майновий стан;
- 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. У чому суть податкової консультації?
2. Хто надає податкову консультацію?
3. Кому надають податкову консультацію?
4. У якій формі може бути надана податкова консультація?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Центральний орган державної фіскальної служби має право надавати податкові консультації:

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

2. Відповідно до ПКУ органи Пенсійного фонду надають податкові консультації:

- а) ні;

б) так, якщо органи державної податкової служби відмовили у наданні консультації;

в) так;

г) так, якщо митні органи відмовили в наданні податкової консультації;

д) так, якщо органи державної податкової служби та митні органи відмовили у наданні консультації;

е) інша відповідь.

3. Органи контролю мають право надавати консультації:

а) так, якщо платник - громадянин України;

б) так, якщо платник - нерезидент;

в) так, але лише з питань, що належать до їх компетенції;

г) ні;

д) ні, якщо платник - нерезидент;

е) інша відповідь.

4. Платник податків має право оскаржити через суд податкову консультацію:

а) так;

б) так, якщо платник - громадянин України;

в) ні, у разі якщо платник - нерезидент;

г) ні;

д) так, у разі якщо платник - нерезидент;

е) інша відповідь.

5. Платник податків може оскаржити через суд податкову консультацію, викладену в:

а) письмовій формі, у разі якщо консультація була надана органами влади;

б) письмовій формі, якщо консультація була надана Пенсійним фондом України;

в) письмовій формі;

г) усній формі;

д) письмовій формі, якщо консультація була надана Податковою адміністрацією;

е) інша відповідь.

6. Чи може бути притягнений до відповідальності платник податків у разі виявлення порушень, якщо він діяв відповідно до наданої консультації:

а) ні;

- б) так, у будь-якому випадку;
- в) ні, якщо в майбутньому податкова консультація була змінена або скасована;
- г) так, якщо в майбутньому така податкова консультація була змінена або скасована;
- д) якщо в майбутньому така податкова консультація була скасована;
- е) інша відповідь.

7. Підставою для надання нової податкової консультації є:

- а) визнання судом податкової консультації недійсною;
- б) несвоєчасне звернення до органу податкової служби за усною консультацією;
- в) вчасно неоплачена попередня письмова консультація;
- г) закінчення строку (терміну) дії попередньої податкової консультації;
- д) закінчення терміну дії попередньої податкової консультації;
- 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. Протягом якого часу контролюючий орган, розглядає скаргу платника податків?
- 2. В якому випадку скарга вважається повністю задоволеною на користь платника податків?
- 3. Яким чином закінчується процедура адміністративного оскарження?

4. Чи підлягає адміністративному оскарженню рішення контролюючого органу, оскаржене в судовому порядку?

5. В якому порядку може вважатися процедура адміністративного оскарження вирішення спору?

6. Які органи та їх службові (посадові) особи не можуть брати безпосередньої участі у проведенні перевірок, що здійснюються контролюючими органами, та проводити перевірки суб'єктів підприємницької діяльності з питань оподаткування?

7. Яким шляхом здійснюється податковий контроль?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Що не підлягає адміністративному оскарженню:

- а) рішення органу контролю, підтверджене слідчими органами;
- б) рішення органу контролю, оскаржене в судовому порядку;
- в) рішення органу контролю, що підтверджене в суді;
- г) рішення органу контролю;
- д) рішення органу контролю, що оскаржене або підтверджене в суді;
- е) інша відповідь.

2. В який термін платник податків зобов'язаний самостійно сплатити суму податкового зобов'язання, зазначену у поданій ним податковій декларації:

а) упродовж 15 календарних днів, що настають за останнім днем відповідного граничного терміну, передбаченого КПУ для подання податкової декларації, крім випадків, установлених ПКУ;

б) упродовж 5 календарних днів, що настають за останнім днем відповідного граничного терміну, передбаченого КПУ для подання податкової декларації, крім випадків, установлених ПКУ;

в) упродовж 10 календарних днів, що настають за останнім днем відповідного граничного терміну передбаченого КПУ для подання податкової декларації, крім випадків, установлених ПКУ;

г) упродовж 30 календарних днів, що настають за останнім днем відповідного граничного терміну, передбаченого КПУ для подання податкової декларації, крім випадків, установлених ПКУ;

д) упродовж 3 календарних днів, що настають за останнім днем відповідного граничного терміну, передбаченого КПУ для подання податкової декларації, крім випадків, установлених ПКУ;

е) інша відповідь.

3. Суму податкового зобов'язання, визначену в митній декларації, платник податків зобов'язаний сплатити:

а) на момент митного оформлення, якщо інше не передбачене податковим законодавством;

б) до закінчення митного оформлення товарів, якщо інше не передбачене податковим законодавством;

в) він взагалі не зобов'язаний її сплачувати;

г) після закінчення митного оформлення товарів, якщо інше не передбачене податковим законодавством;

д) на момент митного оформлення;

е) інша відповідь.

4. Вибрати правильне твердження:

а) податкове повідомлення-рішення вважається надісланим (врученим) юридичній особі, якщо його передано посадовій особі такої юридичної особи без розписки;

б) податкове повідомлення-рішення вважається надісланим (врученим) фізичній особі, якщо його вручено особисто такій фізичній особі чи представникові її родини першого ступеня споріднення або надіслано на її адресу за місцем проживання або останнього відомого її місцезнаходження з повідомленням про вручення;

в) податкове повідомлення-рішення вважається надісланим (врученим) фізичній особі, якщо його вручено особисто такій фізичній особі чи її законному представникові або надіслано на її адресу за місцем проживання чи останнього відомого її місцезнаходження з повідомленням про вручення;

г) податкове повідомлення-рішення надсилається (вручається) разом за всі податки, збори;

д) податкове повідомлення-рішення надсилається (вручається) разом за всі податки;

е) інша відповідь.

5. Ким визначаються форма та порядок надсилання податкового повідомлення-рішення:

а) регіональним контролюючим органом контролю;

б) Верховною Радою України;

в) центральним органом контролю;

г) органами виконавчої влади;

д) місцевим органом контролю;

е) інша відповідь.

6. За яких обставин платникові податків надсилаються окремі податкові повідомлення-рішення:

а) у разі збільшення або зменшення органом контролю суми бюджетного відшкодування або збільшення від'ємного значення об'єкта оподаткування податку на прибуток чи від'ємного значення суми податку на додану вартість;

б) лише у разі збільшення органом контролю суми бюджетного відшкодування або зменшення від'ємного значення об'єкта оподаткування податку на прибуток чи від'ємного значення суми податку на додану вартість;

в) у разі збільшення або зменшення органом контролю суми бюджетного відшкодування або зменшення від'ємного значення об'єкта оподаткування податку на прибуток або від'ємного значення суми податку на додану вартість;

г) лише у разі зменшення органом контролю суми бюджетного відшкодування або зменшення від'ємного значення об'єкта оподаткування податку на прибуток;

д) лише у разі зменшення органом контролю суми бюджетного відшкодування або зменшення від'ємного значення об'єкта оподаткування податку на прибуток або від'ємного значення суми податку на додану вартість;

е) інша відповідь.

7. Чи може податкова вимога не надсилатися:

а) так, якщо загальна сума податкового боргу платника податків не перевищує ста НМДГ;

б) ні;

в) так, якщо загальна сума податкового боргу платника податків не перевищує двадцяти НМДГ;

г) так, якщо вирішує орган контролю не надсилати;

д) так, якщо загальна сума податкового боргу платника податків не перевищує десяти НМДГ;

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 якого часу втрачає чинність довідка про взяття на облік самозайнятої особи?

2. Протягом якого часу самозайняті особи зобов'язані подавати до контролюючих органів відомості про зміну облікових даних?

3. В якому разі здійснюється внесення до Державного реєстру запису про припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця чи незалежної професійної діяльності фізичної особи?

4. Що є підставами для внесення змін до облікових даних платників податків, крім фізичних осіб, які не зареєстровані підприємцями та не провадять незалежну професійну діяльність?

5. Що є підставами для зняття з обліку у контролюючих органах юридичної особи, її відокремлених підрозділів та самозайнятих осіб?

6. В яких випадках контролюючі органи в установленому законом порядку мають право звертатися до суду про винесення судового рішення?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Контролюючий орган відмовляє в розгляді документів, поданих для взяття на облік особи, яка здійснює незалежну професійну діяльність, у разі:

а) коли документи подані за неналежним місцем обліку та не відповідають встановленим вимогам, подані не в повному обсязі або коли зазначені в різних документах відомості є взаємно невідповідними;

б) наявності обмежень на провадження незалежної професійної діяльності, встановлених законодавством;

в) коли фізична особа вже взята на облік як самозайнята особа;

г) неподання для реєстрації особою, яка має намір провадити незалежну професійну діяльність, свідоцтва про реєстрацію чи іншого документа (дозволу, сертифіката тощо), що підтверджує право фізичної особи на провадження незалежної професійної діяльності;

д) відповіді а, б, в, г вірні.

2. Взяття на облік самозайнятої особи здійснюється контролюючим органом не пізніше:

а) наступного робочого дня з дня отримання відповідних відомостей від державного реєстратора (для фізичних осіб - підприємців) або прийняття заяви (для осіб, які провадять незалежну професійну діяльність);

б) 15 робочих днів;

в) 5 робочих днів;

г) 10 робочих днів;

д) інша відповідь.

3. Видача та заміна довідки про взяття на облік платника податків здійснюється:

а) за готівку;

б) безготівково;

в) з карткового рахунку;

г) безоплатно;

д) інша відповідь.

4. Самозайняті особи зобов'язані подавати до контролюючих органів за місцем свого обліку відомості про зміну облікових даних протягом:

а) місяця з дня виникнення таких змін;

б) 20 робочих днів;

в) 15 робочих днів;

г) 10 робочих днів;

д) інша відповідь.

5. Підставами для внесення змін до облікових даних платників податків, крім фізичних осіб, які не зареєстровані підприємцями та не провадять незалежну професійну діяльність є:

а) інформація органів державної реєстрації;

б) інформація банків та інших фінансових установ про відкриття (закриття) рахунків платників податків;

- в) документально підтверджена інформація, що надається платниками податків та дані перевірок платників податків;
- г) інформація суб'єктів інформаційного обміну, уповноважених вчиняти будь-які реєстраційні дії стосовно платника податків та рішення суду, що набрало законної сили;
- д) відповіді а, б, в, г вірні.

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. Ким визначається порядок отримання інформації контролюючими органами за їх письмовим запитом?
2. За рішенням якого органу надається інформація про наявність та рух коштів на рахунках платника податків?
3. Хто має право здійснювати зустрічні звірки даних суб'єктів господарювання щодо платника податків?
4. Які питання з'ясовуються під час проведення зустрічної звірки?
5. В який термін складається довідка за результатами зустрічних звірок?
6. Як проходить повторне проведення зустрічних звірок контролюючими органами з одного і того самого питання?
7. Яким чином контролюючі органи мають право здійснювати зустрічні звірки даних суб'єктів господарювання щодо платника податків?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Інформація, що надійшла від органів влади інших держав, міжнародних організацій або нерезидентів використовується для:

- | | | |
|---|--------------|------------|
| а) інформаційно-аналітичного Кабінету Міністрів України; | забезпечення | діяльності |
| б) інформаційно-аналітичного Міністерства фінансів України; | забезпечення | діяльності |
| в) інформаційно-аналітичного Верховної Ради України; | забезпечення | діяльності |
| г) інформаційно-аналітичного Державної фіскальної служби; | забезпечення | діяльності |
| д) інформаційно-аналітичного Національного Банку України; | забезпечення | діяльності |
| е) інша відповідь. | | |

2. Інформація, що надійшла від підрозділів фіскальної служби та митних органів за результатами податкового контролю, використовується для:

- | | | |
|---|--------------|------------|
| а) інформаційно-аналітичного Міністерства фінансів України; | забезпечення | діяльності |
| б) інформаційно-аналітичного Кабінету міністрів України; | забезпечення | діяльності |
| в) інформаційно-аналітичного Державної фіскальної служби; | забезпечення | діяльності |
| г) інформаційно-аналітичного Верховної Ради України; | забезпечення | діяльності |
| д) інформаційно-аналітичного Національного Банку України; | забезпечення | діяльності |
| е) інша відповідь. | | |

3. Інформація, що надійшла від платників податків та податкових агентів, використовується для:

- | | | |
|---|--------------|------------|
| а) інформаційно-аналітичного Міністерства фінансів України; | забезпечення | діяльності |
| б) інформаційно-аналітичного Верховної Ради України; | забезпечення | діяльності |
| в) інформаційно-аналітичного Державної фіскальної служби; | забезпечення | діяльності |

г) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Кабінету Міністрів України;

д) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного Банку України;

е) інша відповідь.

4. Інформація, що надійшла від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та Національного банку України, використовується для:

а) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Кабінету Міністрів України;

б) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Державної фіскальної служби;

в) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Верховної Ради України;

г) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Міністерства фінансів України;

д) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного Банку України;

е) інша відповідь.

5. Інформація, що міститься в податкових деклараціях, розрахунках, інших звітних документах, подається органам контролю:

а) на окремий електронний запит;

б) на окремий усний запит;

в) періодично;

г) на окремий письмовий запит;

д) щомісяця;

е) інша відповідь.

6. Зустрічні звіряння є:

а) позаплановими перевітками;

б) плановими перевітками;

в) вибілковими перевітками;

г) не є перевітками;

д) перевітками;

е) інша відповідь.

7. Ким визначається порядок проведення зустрічних звірянь:

а) територіальним органом Державної фіскальної служби;

- б) Кабінетом Міністрів України;
- в) центральним органом Державної фіскальної служби;
- г) Міністерством фінансів України;
- д) Національним Банком України;
- 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 невіїзної перевірки.
- 8.6. Порядок проведення фактичної перевірки.

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

Питання для обговорення

- 1. Де оприлюднюється план-графік документальних планових перевірок на поточний рік?
- 2. На яким строк може бути продовження фактичної перевірки, яке здійснюється за рішенням керівника контролюючого органу?
- 3. Вилучення яких документів забороняється?
- 4. Згідно яких підстав здійснюється документальна позапланова перевірка?
- 5. Обов'язкова присутність платників податків під час проведення документальних невіїзних перевірок?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Згода платника податків на перевірку та його присутність під час проведення камеральної перевірки:

- а) не обов'язкова, крім деяких випадків;
- б) є обов'язковою, крім деяких випадків;

- в) не обов'язкова;
- г) обов'язкова;
- д) онлайн;
- е) інша відповідь.

2. До плану-графіку проведення документальних планових перевірок відбираються платники податків, які:

- а) мають ризик стати банкрутом;
- б) мають незначні обсяги прибутку;
- в) мають ризик щодо несплати податків та зборів, невиконання іншого законодавства;
- г) мають значні обсяги прибутку;
- д) мають значний ризик в діяльності;
- е) інша відповідь.

3. Платників податків із незначним ступенем ризику включають до плану-графіку документальних планових перевірок не частіше, ніж:

- а) двічі на календарний рік;
- б) тричі на 1 календарний рік;
- в) раз на три календарних роки;
- г) один раз на 1 календарний рік;
- д) один раз на два календарних роки;
- е) інша відповідь.

4. Платників податків із середнім ступенем ризику включаються до плану-графіку документальних планових перевірок не частіше, ніж:

- а) двічі на 1 календарний рік;
- б) один раз на три календарних роки;
- в) раз на два календарних роки;
- г) тричі на 1 календарний рік;
- д) один раз на 1 календарний рік;
- д) раз на п'ять календарних роки;
- е) інша відповідь.

5. Платників податків із високим ступенем ризику включають до плану-графіку документальних планових перевірок не частіше, ніж:

- а) тричі на 1 календарний рік;
- б) двічі на 1 календарний рік;
- в) один раз на два календарних роки;

- г) один раз на три календарних роки;
- д) раз на 1 календарний рік;
- е) інша відповідь.

6. Порядок формування та затвердження плану-графіку документальних планових перевірок, перелік ризиків та їх поділ за ступенями встановлюються:

- а) місцевими органами виконавчої влади;
- б) регіональними відділенням Державної фінансової служби;
- в) керівником підприємства за поданням податкової служби;
- г) центральним органом виконавчої влади;
- д) регіональним органом виконавчої влади;
- е) інша відповідь.

7. Про проведення документальної планової перевірки керівником (його заступником або уповноваженою особою) контролюючого органу приймається рішення, яке оформлюється:

- а) розпорядженням;
- б) інструкцією;
- в) довідкою;
- г) постановою;
- д) наказом;
- 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. Види юридичної відповідальності
2. Як встановлюється та застосовується фінансова відповідальність? кримінальна відповідальність

3. Як застосовується адміністративна відповідальність?

4. Яким чином встановлюється та застосовується кримінальна відповідальність?

5. Порядок та строки застосування, сплати, стягнення та оскарження сум штрафних (фінансових) санкцій (штрафів)?

Тестові завдання для самоконтролю

1. У разі прийняття рішення про застосування фінансових санкцій порушника інформують у вигляді:

- а) повідомлення листом;
- б) спочатку телефонного дзвінка, а повторно - податкового повідомлення;
- в) (вручаються) податкового повідомлення-рішення;
- г) телеграми;
- д) телефонного дзвінка;
- е) інша відповідь.

2. Згідно з якими документами встановлюється та застосовується фінансова відповідальність:

- а) Бюджетним кодексом;
- б) Митним кодексом;
- в) Конституцією України;
- г) Податковим кодексом та іншими законами;
- д) Цивільним кодексом;
- е) інша відповідь.

3. Відповідальність, передбачена ПКУ, виникає в результаті:

- а) вчинення платниками податків порушень вимог Податковим кодексом;
- б) вчинення платниками податків, їх посадовими особами та посадовими особами органів контролю порушень законів з питань оподаткування та порушень вимог, встановлених іншим законодавством;
- в) протиправних дій чи бездіяльності посадових осіб;
- г) бездіяльності платників податків;
- д) протиправних дій фізичних осіб та осіб органів контролю;
- е) інша відповідь.

4. У результаті порушення законів із питань оподаткування та іншого законодавства передбачається:

- а) конфіскація майна;
- б) штрафні (фінансові) санкції (штрафи);
- в) виправні роботи;
- г) юридична відповідальність;
- д) штраф, пеня;
- е) інша відповідь.

5. Суми штрафних санкцій зараховуються до:

- а) бюджетів Державної фіскальної служби;
- б) бюджетів, до яких зараховуються відповідні податки та збори;
- в) місцевих бюджетів;
- г) бюджетів органів контролю;
- д) Державного бюджету України;
- е) інша відповідь.

6. Строки застосування, сплата, стягнення та оскарження сум штрафних санкцій здійснюються у порядку, визначеному:

- а) Бюджетним кодексом;
- б) Трудовим кодексом;
- в) Кримінальним кодексом;
- г) Податковим кодексом;
- д) Цивільним кодексом;
- е) інша відповідь.

7. За одне податкове правопорушення орган контролю може застосовувати:

- а) тільки один вид штрафної (фінансової) санкції (штрафу);
- б) один або декілька видів штрафних санкцій;
- в) не більше трьох видів штрафних санкцій;
- г) два будь-яких види штрафних санкцій;
- д) може не застосовувати;
- 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. Що означає термін «пéня»?
2. Опишіть порядок розрахунку пені.
3. За яких умов починається нарахування пені?
4. За яких умов нарахування пені закінчується?
5. Яка виникає відповідальність перед банком за порушення з його вини терміну зарахування податків до бюджетів або державних цільових фондів?
6. Як відбувається зупинення термінів нарахування пені?

Тестові завдання для самоконтролю

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

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

2. Що відбувається, коли платник податків не дотримується встановленої черговості платежів або не визначає її у платіжному документі:

- а) орган Державної податкової служби самостійно здійснює такий розподіл суми у відповідному порядку;
- б) орган Державної податкової служби самостійно здійснює такий розподіл суми у відповідному порядку, штраф розміром 2 % від податкового боргу;
- в) накладається штраф розміром 10 % від податкового боргу;

- г) накладається штраф розміром 5 % від податкового боргу;
- д) накладається штраф розміром 12 % від податкового боргу;
- е) інша відповідь.

3. Куди повинна зараховуватися сума пені:

- а) до державного бюджету;
- б) до бюджетів або державних цільових фондів, до яких згідно із законом зараховуються відповідні податки;
- в) до державних цільових фондів, до яких згідно із законом зараховуються відповідні податки;
- г) до обласних бюджетів;
- д) до містних бюджетів;
- е) інша відповідь.

4. На який строк нараховується пеня у разі направлення претензій щодо сплати податкових зобов'язань гаранту:

- а) строк, що не перевищує 1 місяця з дня, що йде за днем закінчення строку виконання зобов'язань, забезпечених гарантією;
- б) строк, що не перевищує 3 місяці з дня, що йде за днем закінчення строку виконання зобов'язань, забезпечених гарантією;
- в) строк, що не перевищує 30 робочих днів із дня, що йде за днем закінчення строку виконання зобов'язань, забезпечених гарантією;
- г) строк, що не перевищує 2 місяці з дня, що йде за днем закінчення строку виконання зобов'язань, забезпечених гарантією;
- д) строк, що не перевищує 45 робочих днів з дня, що йде за днем закінчення строку виконання зобов'язань, забезпечених гарантією;
- е) інша відповідь.

5. Якщо неможливо установити день, коли особою було порушено обмеження щодо користування та розпорядження товарами, строком сплати митних платежів вважається:

- а) день прийняття митним органом митної декларації на товари;
- б) третій день прийняття митним органом митної декларації на товари;
- в) п'ятий день прийняття митним органом митної декларації на товари;
- г) наступний день після прийняття митним органом митної декларації на товари;

д) другий день прийняття митним органом митної декларації на товари;

е) інша відповідь.

6. Для обчислення пені при порушенні вимог і умов митних процедур, що відповідно до податкового законодавства спричинює обов'язок щодо сплати митних платежів строком сплати митних платежів вважається:

а) перший день здійснення порушення;

б) третій день після здійснення порушення;

в) третій робочий день після здійснення порушення;

г) перший робочий день здійснення порушення;

д) другий робочий день здійснення порушення;

е) інша відповідь.

7. Якщо день здійснення порушення вимог і умов митних процедур установити неможливо, строком сплати митних платежів вважається:

а) третій день після початку дії відповідної митної процедури;

б) п'ятий день після початку дії відповідної митної процедури;

в) день початку дії відповідної митної процедури;

г) наступний день після початку дії відповідної митної процедури;

д) інша відповідь.

8. Яка постає відповідальність перед платником податку, якщо до початку його перевірки органом контролю він самостійно виявляє факт заниження податкового зобов'язання та погашає його:

а) накладається штраф розміром 2 % від податкового боргу;

б) накладається штраф розміром 1 % від податкового боргу;

в) накладається штраф розміром 5 % від податкового боргу;

г) платник податку ніякої відповідальності не несе, пеня не наховується;

д) накладається штраф розміром 4 % від податкового боргу;

е) інша відповідь.

ТЕМА 11. МІСЦЕВІ ПОДАТКИ

11.1. Види місцевих податків.

11.2. Застосування 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. Хто встановлює ставки податку для об'єктів житлової та/або нежитлової нерухомості, що перебувають у власності фізичних та юридичних осіб?

2. Як платники податку - юридичні особи обчислюють суму податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки станом на 1 січня?

3. Яким чином сплачується податкове зобов'язання за звітний рік з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки?

4. Хто є платниками транспортного податку?

5. Що є об'єктом оподаткування транспортного податку?

6. Як встановлюється ставка транспортного податку?

7. Яким чином сплачується транспортний податок за об'єкти оподаткування, придбані протягом року?

8. Що є об'єктами оподаткування земельним податком?

9. Що є базою оподаткування земельним податком?

10. Що є підставою для нарахування орендної плати за земельну ділянку?

Тестові завдання для самоконтролю

1. До місцевих відносять податки, які є:

- а) обов'язковими до сплати на усій території України;
- б) встановлені відповідно до переліку і в межах граничних розмірів ставок;

в) створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, у межах їх повноважень;

г) обов'язковими до сплати на території відповідних територіальних громад;

д) інша відповідь.

2. Які з перелічених податків відносяться до місцевих?

а) податок на прибуток підприємств;

б) податок на майно;

в) податок на додану вартість;

г) єдиний податок;

д) інша відповідь.

3. База оподаткування об'єкта/об'єктів житлової нерухомості, в тому числі їх часток, що перебувають у власності фізичної особи - платника податку, зменшується:

а) для квартири/квартир незалежно від їх кількості - на 60 кв. метрів;

б) для житлового будинку/будинків незалежно від їх кількості - на 120 кв. метрів;

в) для різних типів об'єктів житлової нерухомості, в тому числі їх часток (у разі одночасного перебування у власності платника податку квартири/квартир та житлового будинку/будинків, у тому числі їх часток), - на 180 кв. метрів.

г) відповіді а, б, в вірні.

4. Які з перелічених податків відносяться до загальнодержавних?

а) податок на додану вартість;

б) податок на майно;

в) збір за місця для паркування транспортних засобів;

г) туристичний збір;

д) інша відповідь.

5. Зарахування місцевих податків здійснюється відповідно до:

а) Митного кодексу України;

б) Бюджетного кодексу України;

в) Податкового кодексу України;

г) Цивільного кодексу України;

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. Що є базою справляння туристичного збору?

2. Хто є платниками збору за місця для паркування транспортних засобів?

3. Що є базою оподаткування збору за місця для паркування транспортних засобів?

4. Хто встановлює ставки збору за місця для паркування транспортних засобів?

Тестові завдання для самоконтролю

1. У разі дострокового залишення особою, яка сплатила туристичний збір, території адміністративно-територіальної одиниці, на якій встановлено туристичний збір, сума надмірно сплаченого збору:

а) підлягає поверненню такій особі у встановленому Кодексом порядку;

б) залишається у бюджеті;

в) перераховується до загальнодержавних зборів;

г) можливо використати наступний раз;

д) інша відповідь.

2. Базовий податковий (звітний) період туристичного збору дорівнює:

а) календарному кварталу;

б) календарному місяцю;

в) календарному року;

г) календарному півріччю;

д) інша відповідь.

3. Які з перелічених зборів відносяться до місцевих?

- а) податок на прибуток підприємств;
- б) податок на майно;
- в) збір за місця для паркування транспортних засобів;
- г) туристичний збір;
- д) інша відповідь.

4. Ставка туристичного збору встановлюється:

- а) за рішенням відповідної сільської ради;
- б) за рішенням відповідної селищної ради;
- в) за рішенням відповідної міської ради;
- г) за рішенням відповідної ради об'єднаної територіальної

громади;

д) відповіді а, б, в, г вірні.

5. Ставка туристичного збору встановлюється за кожну добу тимчасового розміщення особи у місцях проживання (ночівлі), для внутрішнього туризму у розмірі до:

- а) 0,5 %;
- б) 1 %;;
- в) 5 %;
- г) 1,5 %;;
- 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 14.08.2020).

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 рівнем «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 рівнем «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.

15. 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.