

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Запорізька політехніка»

Конспект лекцій з навчальної дисципліни
«Податкове адміністрування» для здобувачів вищої
освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем
«магістр» денної та заочної форм навчання
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
Частина 1

2021

Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Податкове адміністрування» для здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівням «магістр» денної та заочної форм навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування» (Частина 1)/Укл. О.П. Зоря – Запоріжжя: НУ«Запорізька політехніка», 2021. – 53 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: О.Г. Лищенко, к.е.н., доцент

Затверджено
на засіданні кафедри
«Облік і оподаткування»
Протокол № 6
від 08.12. 2020 р.

Рекомендовано
до видання НМК ФЕУ
Протокол № 28
від 04.02. 2021 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
ТЕМА 1. СУТНІСТЬ ТА ЕЛЕМЕНТИ АД- МІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ	7
1.1. Поняття та зміст адміністрування податків	7
1.2. Мета, предмет, об'єкт та суб'єкти адміністрування податків	8
1.3. Складові системи податкового адміністрування	10
ТЕМА 2. КОНТРОЛЮЮЧІ ОРГАНИ ТА ОРГАНИ СТЯГНЕННЯ	13
2.1. Контролюючі органи та органи стягнення	13
2.2. Листування платників податків та контролюючих органів	14
2.3. Вимоги до підтвердження даних, визначених у податковій звітності	24
2.4. Умови повернення помилково та/або надміру спла- чених грошових зобов'язань та пені	27
2.5. Податкова адреса	28
ТЕМА 3. ПОДАТКОВА ЗВІТНІСТЬ	29
3.1. Податкова декларація (розрахунок)	30
3.2. Особи, які несуть відповідальність за складення податкової звітності	32
3.3. Складення податкової декларації	32
3.4. Подання податкової декларації до контролюючих органів	34
3.5. Внесення змін до податкової звітності	39
ТЕМА 4. ПОДАТКОВІ КОНСУЛЬТАЦІЇ	41
4.1. Податкова консультація	41
4.2. Наслідки застосування податкових консультацій	44
ТЕМА 5. ВИЗНАЧЕННЯ СУМИ ПОДАТКОВИХ ТА/АБО ГРОШОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПЛАТНИКА ПОДАТКІВ	45
5.1. Визначення суми податкових та/або грошових зо- бов'язань	45
5.2. Скасування та оскарження рішень контролюючих органів	47

5.3. Визначення податкового контролю та повноваження органів державної влади щодо його здійснення	52
5.4. Способи здійснення податкового контролю	52
Частина 2	

ВСТУП

Дисципліна «Податкове адміністрування» відноситься до нормативних спеціальних економічних дисциплін, які формують фаховий рівень підготовки висококваліфікованих спеціалістів з обліку і оподаткування. Конспект лекцій з дисципліни «Податкове адміністрування» підготовлений відповідно до навчальної дисципліни «Податкове адміністрування», яка входить до навчального плану для здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем «магістр» денної та заочної форми навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Конспект лекцій розроблено відповідно до податкового законодавства України, чинного станом на 01.01.2021 р., у зв'язку зі змінами Податкового Кодексу України.

Оволодіння дисципліною «Податкове адміністрування» дозволить майбутнім магістрам 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 податкового адміністрування, 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 податкового адміністрування, 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 податкового адміністрування податків, зборів, платежів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен отримати загальні компетентності: навички використання інформаційних та комунікаційних технологій; здатність проведення досліджень на відповідному рівні; здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

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

Результати навчання з дисципліни «Податкове адміністрування» деталізують такі очікувані результати навчання: обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства (ПР08).

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.

1.1. Поняття та зміст адміністрування податків

Термін «адміністрування» походить від латинського, що означає «керівництво», «управління». Отже, якщо «адміністрування» значить «управління», то податкове адміністрування має значити «управління у сфері оподаткування».

Сутність адміністрування податків визначається, як 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.

Зміст адміністрування податків є органічною частиною управління податковою системою, внутрішнім фактором її ефективного розвитку.

У зміст адміністрування податків закладають:

- принципи ефективного управління податковою системою за даних соціально-економічних умов і суспільно-політичних обставин;

- систему органів управління (законодавчих та адміністративних податкових), до обов'язків яких належить процедурне забезпечення реалізації податкової політики;

- правовідносини, які складаються у сфері здійснення уповноваженими державними органами заходів з погашення податкового боргу і передбачають застосування методів владно-примусового характеру до платників податків;

- систему методів, форм і прийомів регламентування та регулювання економічних відносин у сфері оподаткування для реалізації податкової політики;

- процедуру реалізації прав та обов'язків суб'єктів оподаткуван-

ня щодо погашення податкових зобов'язань;

- управлінську діяльність органів державної виконавчої влади, що пов'язана з організацією процесу оподаткування, засновується на державних законодавчих і нормативних актах і використовує соціально зумовлені правила;

- механізм, що включає систему способів та організаційно-правових заходів відчуження уповноваженими державними органами податків і зборів (обов'язкових платежів);

- комплекс заходів з управління перерозподілом і рухом вартості від платників податків до бюджетів усіх рівнів;

- система заходів і прийомів, обумовлена нормами чинного законодавства, яка забезпечує мобілізацію надходжень до бюджетів всіх рівнів і державних цільових фондів.

Під адмініструванням податків і зборів (обов'язкових платежів) розуміється процедура реалізації прав і обов'язків суб'єктів податково-го права щодо узгодження й погашення податкових зобов'язань.

У рамках адміністрування податків здійснюється: постанова на облік, декларування податкових зобов'язань, визначення податкових зобов'язань контролюючими органами, зміна строків виконання податкових зобов'язань, повернення зайво сплачених податків, стягнення несплачених податків, застосування забезпечувальних заходів (податкова застава, податкова порука, адміністративний арешт активів), порядок оскарження.

Основним документом, який сьогодні регулює процес адміністрування в Україні, є Податковий кодекс України.

1.2. Мета, предмет, об'єкт та суб'єкти адміністрування податків

Адміністрування податків складається із сукупності правових норм, об'єднаних у певну систему. Система адміністрування податків - сукупність податкових процесуальних відносин, що визначає внутрішню структуру податкового адміністрування, зміст і особливості норм, які регулюють податкові процесуальні правовідносини.

Адміністрування податків як будь-яка дисципліна має певну структуру, що складається із наступних елементів: мета, предмет, об'єкт та суб'єкти адміністрування.

Метою адміністрування є забезпечення погашення податкових

зобов'язань платників шляхом оптимального втручання в їхню господарську діяльність через застосування законодавчо встановлених механізмів і процедур.

Об'єктом адміністрування є:

- процес організації фінансових відносин між суб'єктами податкового процесу (платниками податків та державними і контролюючими органами), які визначають процедуру надходження коштів від платників у бюджети, державні цільові фонди у формі податків і зборів;

- процес узгодження й погашення податкових зобов'язань платників податків;

- фінансові відносини між платниками податків та державними контролюючими органами щодо нарахування та сплати податків, зборів, обов'язкових платежів до бюджету та державних цільових фондів;

- розпорядчо-виконавча діяльність владних політичних структур (урядових, юридичних, фінансових, силових) щодо організації оподаткування і мистецтва управління податковою системою шляхом добровільного, а в необхідних випадках і примусового справляння податків у поєднанні з виховними діями морально-етичного характеру, а також роз'яснювальними і контрольними заходами.

Предметом адміністрування податків виступає система заходів та процедур забезпечення виконання обов'язків платників податків щодо погашення податкових зобов'язань перед бюджетом та державними цільовими фондами.

Суб'єктами адміністрування податків є:

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

- органи контролю;

- органи стягнення;

- судові органи.

У Податковому кодексі України (ст. 15) зазначено, що платниками податків визнаються фізичні особи (резиденти і нерезиденти України), юридичні особи (резиденти і нерезиденти України) та їх відокремлені підрозділи, які мають, одержують (передають) об'єкти оподаткування або провадять діяльність (операції), що є об'єктом оподаткування, і на яких покладено обов'язок із сплати податків та зборів.

Податковим агентом відповідно до Податкового кодексу України (ст. 18) визначається особа, на яку покладається обов'язок з обчислення, утримання з доходів, що нараховуються (виплачуються, нада-

ються) платнику, та перерахування податків до відповідного бюджету від імені та за рахунок коштів платника податків.

У випадку стягнення податкового боргу в процес включаються органи стягнення. До таких відносять податкові органи (тобто податкові органи, які крім контролю здійснюють і стягнення), а в деяких випадках і органи державної виконавчої служби в межах своїх повноважень.

Контролюючими органами є тільки органи державної податкової служби та митні органи.

До суб'єктів адміністрування податків також необхідно віднести судові органи, які розглядають суперечки між платниками й органами контролю.

1.3. Складові системи податкового адміністрування

Адміністрування податків починається з узяття платників податків на облік податковими органами, що є обов'язковою процедурою, необхідною для здійснення контролю за платниками податків, реалізації податкового планування на державному рівні й регулювання податкової системи.

Складовими системи податкового адміністрування є:

- організація податкових відносин (визначення складу податкової системи, звітності, законодавче забезпечення, розробка правил реєстрації платників податків, побудова економічно ефективної системи податкових органів і їхньої інформаційної взаємодії із зацікавленими структурами різних рівнів виконавчої влади, гармонізація податкової та монетарної політики тощо);

- планування, прогнозування й аналіз надходження податків (вивчення впливу макроекономічних показників і податкового законодавства на стан податкових надходжень і їхню динаміку);

- регулювання податкових відносин (у тому числі за допомогою історико-політичної складової) передбачає облік платників податків, забезпечення мобілізації податків і зборів, масово-роз'яснювальна та консультативна робота, введення податкових преференцій та інші форми реалізації регулюючої функції податків;

- податковий контроль (проведення податкових перевірок, застосування штрафів, санкцій за порушення чинних норм податкового законодавства).

Охарактеризуємо елементи системи національного адміністрування податків.

Організація податкових відносин передбачає загальні основи організації діяльності податкової служби, що будуть основою для реалізації податкових відносин на мікрорівні та визначатимуть основні орієнтири взаємовідносин між суспільством і фіскальними.

Під податковими відносинами розуміється процес формування та запровадження механізмів реєстрації, обліку платників податку; справляння податків і контроль за правильністю, повнотою, своєчасністю їх сплати та передбачає врахування реакції бізнесу та суспільства загалом на ефективність реалізації такого механізму.

До організації податкових відносин належить комплекс питань з:

- формування кодифікованого законодавчого забезпечення організації податкових відносин;

- розробки науково-обґрунтованої концепції розвитку податкової системи й інструментів її реалізації з урахуванням стратегії і пріоритетів розвитку національної економіки й інтеграційних прагнень держави, формулювання чітко визначеної податкової політики, що гармонізується з монетарною політикою держави;

- формування економічно ефективної системи податкових органів їхньої партнерської й інформаційної взаємодії із зацікавленими структурами різних рівнів виконавчої, законодавчої влади, комерційними структурами: встановлення партнерських відносин між бізнесом і податковою службою;

- запровадження чітких правил (прозорих, оперативних, вимогливих) реєстрації платників податків, що зумовить зменшення ризику реєстрації фіктивних фірм, підприємств на підставних осіб, а також осіб, які свого часу вчинили порушення податкового законодавства та, можливо, й досі схильні до шахрайства;

- реалізації через засоби масової інформації загальнонаціональної програми формування податкової культури в суспільстві.

Планування, прогнозування й аналіз надходження податків є важливим елементом податкового адміністрування не лише з фіскальної позиції, а й з позиції формування основ оптимізації тактики і стратегії податкової політики. У цьому спектрі питань податкове адміністрування має вирішити основну проблему - це формування стабільних податкових надходжень і виявлення резервів підвищення податкового

потенціалу регіонів, галузей національної економіки в такий спосіб, щоб мінімально впливати на економічну активність бізнесу.

Податковий контроль – система заходів, що вживаються контролюючими органами та координуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику, з метою контролю правильності нарахування, повноти і своєчасності сплати податків і зборів, а також дотримання законодавства з питань регулювання обігу готівки, проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи.

Комплексна реалізація напрямів адміністрування податків ставить за мету побудову ефективної системи економічних відносин між платниками податків і державою, що дозволить сформувати цілісну, справедливу, фіскально й економічно ефективну податкову систему, що буде додатковим поштовхом до підвищення рівня конкурентоспроможності національної економіки та життя населення країни.

Цілями підвищення ефективності адміністрування податків є:

- підвищення якості та доступності державних послуг у сфері оподаткування;
- модернізація державної податкової служби України, що дозволить підвищити ефективність її роботи і зменшити витрати на утримання податкових органів;
- кодифікація податкового законодавства і приведення його у відповідність до загальнонаціональних пріоритетів розвитку економіки України;
- зниження трансакційних витрат для бізнес-сектора на виконання вимог податкового законодавства, що зумовить зростання підприємницької активності, приватних інвестицій та експорту;
- створення максимально зручних умов для сплати податків, подачі податкової звітності через упровадження нових електронних програмних продуктів;
- стимулювання розвитку конкурентного середовища (обмеження втручання податкових служб у діяльність платників податків);
- розширення податкової бази (за рахунок легалізації тіньової економіки) та підвищення рівня добровільності сплати податків до бюджету.

Питання для самоконтролю

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?
6. Охарактеризуйте предмет адміністрування податків
7. Який документ регулює процес адміністрування в Україні?
8. Що є об'єктом адміністрування?
9. Яким чином характеризуються складові системи податкового адміністрування?
10. Яким чином можна підвищити ефективність адміністрування податків?

ТЕМА 2. КОНТРОЛЮЮЧІ ОРГАНИ ТА ОРГАНИ СТЯГ- НЕННЯ

- 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.

2.1. Контролюючі органи та органи стягнення

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

Органами стягнення є виключно 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. Стягнення податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску за виконавчими написами нотаріусів не дозволяється.

Повноваження і функції контролюючих органів визначаються ПКУ, Митним кодексом України та законами України.

Розмежування повноважень і функціональних обов'язків контролюючих органів визначається законодавством України.

Інші державні органи не мають права проводити перевірки своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати податків і зборів, у тому числі на запит правоохоронних органів.

2.2. Листування платників податків та контролюючих органів

Податкові повідомлення - рішення, податкові вимоги або інші документи, адресовані контролюючим органом платнику податків, повинні бути складені у письмовій формі, відповідним чином підписані та у випадках, передбачених законодавством, завірені печаткою такого контролюючого органу і відобразитися в електронному кабінеті.

Документи вважаються належним чином врученими, якщо вони надіслані за адресою (місцезнаходженням, податковою адресою) платника податків рекомендованим листом з повідомленням про вручення або особисто вручені платнику податків (його представнику).

Якщо платник податків у порядку та у строки, повідомив контролюючий орган про зміну податкової адреси, він на період з дня державної реєстрації зміни податкової адреси до дня внесення змін до облікових даних такого платника податків звільняється від виконання вимог документів, надісланих йому контролюючим органом за попередньою податковою адресою та в подальшому повернутих як таких, що не знайшли адресата.

Платники податків, які подають звітність в електронній формі та/або пройшли електронну ідентифікацію онлайн в електронному кабінеті, можуть здійснювати листування з контролюючими органами засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням

вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

Листування контролюючих органів з платниками податків, здійснюється засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги» шляхом надіслання документа в електронний кабінет з одночасним надісланням платнику податків на його електронну адресу (адреси) інформації про вид документа, дату та час його надіслання в електронний кабінет.

Датою вручення платнику податків документа є дата, зазначена у квитанції про доставку у текстовому форматі, що відправляється з електронного кабінету автоматично та свідчить про дату та час доставки документа платнику податків.

У разі якщо доставка документа відбулася після 18 години, датою вручення документа платнику податків вважається наступний робочий день.

Якщо доставка відбулася у вихідний чи святковий день, датою вручення документа платнику податків вважається перший робочий день, що настає за вихідним або святковим днем.

У разі неотримання контролюючим органом квитанції про доставку документа в електронний кабінет протягом двох робочих днів з дня його надіслання такий документ у паперовій формі на третій робочий день з дня відправлення з електронного кабінету надсилається за адресою (місцезнаходженням, податковою адресою) платника податків рекомендованим листом з повідомленням про вручення або особисто вручається платнику податків (його представнику).

При цьому строк доставки документа в електронний кабінет, не зараховується до строку надіслання документів, визначеного Кодексом.

У разі якщо пошта не може вручити платнику податків документ через відсутність за місцезнаходженням посадових осіб платника податків, їх відмову прийняти документ, незнаходження фактичного місця розташування (місцезнаходження) платника податків або з інших причин, документ вважається врученим платнику податків у день, зазначений поштовою службою в повідомленні про вручення із зазначенням причини невручення.

На вимогу платника податків, який отримав документ в елект-

ронній формі, контролюючий орган надає такому платнику податків відповідний документ у паперовій формі протягом трьох робочих днів з дня надходження відповідної вимоги (у паперовій або електронній формі) платника податків.

Електронний документообіг між платником податків та контролюючим органом здійснюється відповідно ПКУ, законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги» без укладення відповідного договору.

Керівник платника податків визначає, змінює перелік уповноважених осіб платника податків, які наділяються правом підписання, подання, отримання ними документів та інформації через електронний кабінет від імені платника податків, та визначає їхні повноваження.

Платник податків стає суб'єктом електронного документообігу після надсилання до контролюючого органу першого будь-якого електронного документа у встановленому форматі з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

Електронний документообіг між платником податків та контролюючим органом припиняється виключно у випадках:

- отримання інформації від кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг про завершення строку чинності (або скасування) кваліфікованого сертифіката відкритого ключа керівника платника податків;

- отримання інформації з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про зміну керівника платника податків;

- отримання інформації з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про державну реєстрацію припинення юридичної особи;

- наявності в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків інформації про припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця чи незалежної професійної діяльності фізичної особи;

- наявності в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків інформації про закриття реєстраційного номера облікової картки платника податків у зв'язку зі смертю.

Порядок обміну електронними документами платника податків та контролюючого органу затверджується центральним органом

виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Електронний кабінет забезпечує можливість реалізації платниками податків прав та обов'язків, визначених ПКУ та нормативно-правовими актами, законами з питань митної справи, в тому числі, шляхом:

- перегляду в режимі реального часу інформації про платника податків, що збирається, використовується та формується контролюючими органами у зв'язку з обліком платників податків та адмініструванням податків, зборів, митних платежів, здійсненням податкового контролю, в тому числі дані оперативного обліку податків та зборів (у тому числі дані інтегрованих карток платників податків), дані системи електронного адміністрування податку на додану вартість, дані системи електронного адміністрування реалізації пального, а також одержання такої інформації у вигляді документа, який формується автоматизовано шляхом вивантаження відповідної інформації з електронного кабінету із накладенням кваліфікованого електронного підпису посадової особи контролюючого органу та кваліфікованої електронної печатки контролюючого органу із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки, які мають вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на них даних від несанкціонованого доступу, від безпосереднього ознайомлення із значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання;

- проведення звірки розрахунків платників податків з державним та місцевими бюджетами, а також одержання документа, що підтверджує стан розрахунків, який формується автоматизовано шляхом вивантаження відповідної інформації з електронного кабінету із накладенням кваліфікованого електронного підпису посадової особи контролюючого органу та кваліфікованої електронної печатки контролюючого органу із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки, які мають вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на них даних від несанкціонованого доступу, від безпосереднього ознайомлення із значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання;

- управління сумами помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань та пені;

- автоматизованого визначення обов'язкових для заповнення та подання форм податкової звітності та рахунків для сплати податків і

зборів конкретного платника податків;

- заповнення, перевірки та подання податкових декларацій, звітності до контролюючого органу;

- реєстрації, коригування податкових накладних/розрахунків в Єдиному реєстрі податкових накладних та акцизних накладних в Єдиному реєстрі акцизних накладних;

- перегляду в режимі реального часу інформації про податкові накладні/розрахунки коригування, реєстрація яких в Єдиному реєстрі податкових накладних зупинена;

- доступу платників податків до системи електронного адміністрування податку на додану вартість у розрізі поточних значень всіх доданків та від'ємників, в режимі перегляду у реальному часі та доступу до даних Єдиного реєстру податкових накладних, включаючи можливість формування, перевірки та підтвердження податкових накладних, складених платником податку чи його контрагентами за вчиненими між ними правочинами, для цілей формування податкового кредиту платником податків, перевірки та визначення дати і часу реєстрації таких накладних та/або розрахунків коригування, а також перегляд інформації про незареєстровані податкові накладні та/або розрахунки коригування до них, подані на реєстрацію платником податків, із зазначенням причини відмови у їх реєстрації;

- інформування платників податків про проведення документальної планової перевірки платника податків із зазначенням дати початку проведення такої перевірки, ходу та результатів його перевірок, у тому числі отримання наказу про проведення документальної (планової або позапланової, виїзної або невиїзної) та фактичної перевірки, отримання акта або довідки, яким оформлені результати перевірки;

- забезпечення можливості адміністративного оскарження рішень контролюючих органів, у тому числі подання заперечень на акт або довідку, якими оформлені результати перевірки, подання скарги на податкове повідомлення-рішення або інше рішення, дію або бездіяльність контролюючого органу чи посадової особи контролюючого органу, у тому числі рішення про коригування митної вартості, рішення щодо класифікації товарів для митних цілей, про визначення країни походження, рішення щодо підстав для надання податкових пільг тощо;

- інформування про статус контрагентів за публічно доступни-

ми даними інформаційних ресурсів центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику, інших реєстрів та баз даних, включаючи надання інформації про контрагентів платника податків, щодо яких прийнято рішення про ліквідацію юридичної особи, про анулювання реєстрації платника податку на додану вартість або яких притягнуто до відповідальності за порушення законів з питань оподаткування (виключно після остаточного узгодження санкцій та зобов'язань);

– взяття на облік, внесення змін до облікових відомостей (включаючи, але не обмежуючись, внесення або зміну інформації про осіб, які мають право підписувати податкову звітність, та кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів кваліфікованих електронних підписів та/або печаток (за наявності), зняття з обліку (у тому числі взяття на облік, внесення змін до облікових відомостей та зняття з обліку осіб, які здійснюють операції з товарами у порядку, визначеному Митним кодексом України), переходу на спеціальні режими оподаткування та інших реєстраційних дій;

– подання звернень та інших документів для отримання ліцензій, дозволів на поміщення товарів у митні режими, дозволів на провадження митної брокерської діяльності, відкриття та експлуатацію магазинів безмитної торгівлі, митного складу, вільної митної зони комерційного та сервісного типу, складу тимчасового зберігання, вантажного митного комплексу, а також звернень та інших документів з приводу винесення попередніх рішень у порядку та на умовах, передбачених Митним кодексом України;

– подання звернень та інших документів з метою реєстрації об'єкта інтелектуальної власності у митному реєстрі об'єктів права інтелектуальної власності, отримання повідомлень від митниць про призупинення митного оформлення на підставі даних митного реєстру об'єктів інтелектуальної власності та подальшого листування з правопласником з приводу призупинення такого митного оформлення;

– подання заяв та інших документів з метою отримання документів, що підтверджують країну походження, які видаються митницями (зокрема сертифікатів EUR.1);

– реєстрації контролюючим органом реєстраторів розрахункових операцій у разі, якщо така реєстрація передбачена законодавством, подання звітності, пов'язаної із застосуванням реєстратора розрахункових операцій, книг обліку розрахункових операцій та розраху-

нкових книжок, подання електронних копій розрахункових документів і фіскальних звітних чеків, подання інформації про обсяг розрахункових операцій, виконаних у готівковій та/або у безготівковій формі, або про обсяг операцій з купівлі-продажу іноземної валюти тощо;

– подання повідомлення про технічну та/або методологічну помилку, що виявлена в роботі електронного кабінету;

– отримання будь-якого документа, що стосується такого платника податків та має бути виданий йому контролюючим органом згідно із законодавством України, або інформації з баз даних про такого платника податків шляхом вивантаження відповідної інформації з електронного кабінету із накладенням кваліфікованого електронного підпису посадової особи контролюючого органу та кваліфікованої електронної печатки контролюючого органу із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки, які мають вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на них даних від несанкціонованого доступу, від безпосереднього ознайомлення із значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання, з дотриманням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги";

– забезпечення взаємодії платників податків з контролюючими органами з інших питань, яка може бути реалізована в електронній формі засобами електронного зв'язку.

Майнові права на програмне забезпечення електронного кабінету є державною власністю.

Методолог електронного кабінету забезпечує:

а) визначення методологічних та методичних основ створення та функціонування електронного кабінету;

б) підготовку та затвердження технічного завдання на розроблення, оновлення, модифікацію, усунення помилок програмного забезпечення електронного кабінету;

в) затвердження та перевірку алгоритмів роботи програмного забезпечення на відповідність вимогам законодавства;

г) цілісність та автентичність вихідного програмного коду електронного кабінету;

г) збереження даних, що містяться в електронному кабінеті;

д) здійснення контролю за збереженням даних, що містяться в електронному кабінеті, за відсутністю технічного втручання в дані або підміни даних в електронному кабінеті;

е) встановлення строку усунення технічної та/або методологічної помилки в роботі електронного кабінету з урахуванням критичності виявленої помилки та технічної можливості її усунення;

є) здійснення інших функцій, необхідних для забезпечення функціонування електронного кабінету.

Платник податків стає користувачем електронного кабінету та набуває право подавати звітність в електронній формі і вести листування засобами електронного зв'язку в електронній формі після проходження в електронному кабінеті електронної ідентифікації онлайн з використанням кваліфікованого електронного підпису з дотриманням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги" або тих сервісів ідентифікації, використання яких дозволяється методологом електронного кабінету.

Забороняється вимагати від платника податків вчинення додаткових дій, для того щоб отримати право користування електронним кабінетом.

Єдиною підставою для відмови у проходженні електронної ідентифікації платника податків в електронному кабінеті є недійсність кваліфікованого електронного підпису такого платника податків, у тому числі у зв'язку із закінченням строку дії відповідного сертифіката відкритого ключа.

Платник податків, що пройшов ідентифікацію в електронному кабінеті, самостійно визначає спосіб взаємодії з контролюючим органом, а саме в загальному порядку чи в електронній формі, про що робить відповідну позначку в електронному кабінеті з одночасним обов'язковим зазначенням своєї електронної адреси (адрес). У разі зміни електронної адреси платник податків зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня внести відповідні зміни до своїх облікових даних в електронному кабінеті.

Починаючи з дня, наступного за днем обрання платником податків електронної форми взаємодії з контролюючим органом через електронний кабінет, крім вихідних та святкових днів, взаємодія між ними, яка може бути реалізована в електронній формі засобами електронного зв'язку, здійснюється через електронний кабінет.

Платник податків має право в будь-який момент відмовитися від електронної форми взаємодії з контролюючим органом шляхом надіслання відповідного повідомлення через електронний кабінет.

Починаючи з дня, наступного за днем надіслання такого повідомлення, взаємодія платника податків з контролюючим органом в електронній формі припиняється і здійснюється в загальному порядку.

Електронний кабінет працює постійно (24 години на дату кожного календарного дня), крім часу, необхідного для його технічного обслуговування. Проведення технічного обслуговування електронного кабінету у день, на який припадає граничний строк подання податкових декларацій, та з 8 до 20 години будь-якого іншого календарного дня забороняється. Технічне обслуговування електронного кабінету проводиться у порядку, що визначається методологом електронного кабінету.

У разі виявлення платником податків технічної та/або методологічної помилки у роботі електронного кабінету він має право надіслати через електронний кабінет або в інший спосіб повідомлення про виявлену технічну та/або методологічну помилку. Повідомлення про методологічну помилку надсилається методологу електронного кабінету. Повідомлення про технічну помилку надсилається одночасно методологу електронного кабінету та технічному адміністратору.

Методолог електронного кабінету зобов'язаний провести перевірку наявності методологічної помилки протягом 72 годин після надходження повідомлення від платника податків, крім вихідних та святкових днів, про результати якої повідомити платнику податків у цей самий строк. Якщо методолог електронного кабінету визнає наявність методологічної помилки, він зобов'язаний усунути її у строк, що визначається ним з урахуванням критичності виявленої помилки та технічної можливості її усунення. Якщо методологічна помилка призводить до порушення прав платників податків або передбачає притягнення платників податків до відповідальності, методолог надсилає в електронний кабінет та на електронну адресу (адреси) платника податків документ, яким повідомляє про існування методологічної помилки та про час, необхідний для її усунення та відновлення порушених прав платників податків. Про усунення методологічної помилки методолог повідомляє платникам податків шляхом надіслання відповідного документа із повідомленням в електронний кабінет та на електронну адресу (адреси) платників податків.

Технічний адміністратор зобов'язаний провести перевірку наявності технічної помилки протягом 72 годин після надходження пові-

домлення від платника податків, крім вихідних та святкових днів, про результати якої повідомити методологу електронного кабінету та платнику податків у цей самий строк. Якщо технічний адміністратор визнає наявність технічної помилки, він зобов'язаний усунути таку технічну помилку протягом строку, визначеного методологом електронного кабінету, з урахуванням критичності виявленої помилки та технічної можливості її усунення. Якщо технічна помилка призводить до порушення прав платників податків або передбачає притягнення платників податків до відповідальності, технічний адміністратор надсилає в електронний кабінет та на електронну адресу (адреси) платників податків документ, яким повідомляє всім платникам податків про існування технічної помилки та про час, необхідний для її усунення і відновлення порушених прав платників податків. Про усунення технічної помилки технічний адміністратор повідомляє платникам податків шляхом надіслання відповідного документа із повідомленням в електронний кабінет та на електронну адресу (адреси) платників податків.

Платник податків звільняється від відповідальності у разі, коли у роботі електронного кабінету виявлена технічна та/або методологічна помилка і така помилка визнана технічним адміністратором та/або методологом електронного кабінету або її існування підтверджено рішенням суду. У такому разі штрафні санкції та пеня, за порушення податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючий орган, що спричинені технічною та/або методологічною помилкою у роботі електронного кабінету, не застосовуються, підстави для притягнення платника податків та/або його посадових осіб до адміністративної, кримінальної відповідальності відсутні. Ненарахування штрафних санкцій та/або пені за порушення, що спричинені технічною та/або методологічною помилкою у роботі електронного кабінету, закріплюється (реалізується) в програмному забезпеченні, яке застосовується для автоматичного розрахунку штрафних санкцій та/або пені за порушення податкового законодавства.

Якщо технічний адміністратор або методолог не надсилає відповіді про результати перевірки повідомлення про технічну та/або методологічну помилку у встановлений строк або заперечує наявність технічної та/або методологічної помилки у роботі електронного кабінету, то платник податків має право звернутися до суду за захистом

своїх прав та охоронюваних інтересів, про що повідомляє контролюючому органу, технічному адміністратору та методологу електронного кабінету через електронний кабінет. Протягом всього часу судового розгляду такого звернення платника податків забороняється визначати платнику податків грошове зобов'язання, застосовувати штрафні санкції та нараховувати пеню, ініціювати притягнення платника податків та/або його посадових осіб до адміністративної, кримінальної відповідальності за порушення податкового законодавства, що можуть бути спричинені технічною та/або методологічною помилкою у роботі електронного кабінету.

2.3. Вимоги до підтвердження даних, визначених у податковій звітності

Для цілей оподаткування платники податків зобов'язані вести облік доходів, витрат та інших показників, пов'язаних з визначенням об'єктів оподаткування та/або податкових зобов'язань, на підставі первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності, інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків і зборів, ведення яких передбачено законодавством.

Платникам податків забороняється формування показників податкової звітності, митних декларацій на підставі даних, не підтверджених документами.

У випадках, передбачених статтею 216 Цивільного кодексу України, платники податків мають право вносити відповідні зміни до податкової звітності у порядку, визначеному статтею 50 Кодексу.

Для обрахунку об'єкта оподаткування платник податку на прибуток використовує дані бухгалтерського обліку та фінансової звітності щодо доходів, витрат та фінансового результату до оподаткування.

Платники податку, які відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» застосовують міжнародні стандарти фінансової звітності, ведуть облік доходів і витрат та визначають об'єкт оподаткування з податку на прибуток за такими стандартами з урахуванням положень ПКУ. Такі платники податку при застосуванні положень ПКУ, в яких міститься посилання на положення (стандарти) бухгалтерського обліку, застосовують відповідні міжнародні стандарти фінансової звітності.

Юридичні особи - платники єдиного податку, які відповідають критеріям, визначеним підпунктом 3 пункту 291.4 ПКУ, ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів та витрат з метою обрахунку об'єкта оподаткування за методикою, затвердженою центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику.

Платники податків зобов'язані забезпечити зберігання документів, а також документів, пов'язаних із виконанням вимог законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, протягом не менш як 1095 днів (2555 днів - для документів та інформації, необхідної для здійснення податкового контролю за трансфертним ціноутворенням) з дня подання податкової звітності, для складення якої використовуються зазначені документи, а в разі її неподання - з передбаченого ПКУ граничного терміну подання такої звітності.

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 передаються до архіву.

Якщо документи, визначені у пов'язані з предметом перевірки, проведенням процедури адміністративного оскарження прийнятого за її результатами податкового повідомлення-рішення або судового розгляду, такі документи повинні зберігатися до закінчення перевірки та передбаченого законом строку оскарження прийнятих за її результатами рішень та/або вирішення справи судом.

У разі втрати, пошкодження або дострокового знищення документів, платник податків зобов'язаний у п'ятиденний строк з дня такої події письмово повідомити контролюючий орган за місцем обліку в порядку, для подання податкової звітності, та контролюючий орган, яким було здійснено митне оформлення відповідної митної декларації.

Платник податків зобов'язаний відновити втрачені документи протягом 90 календарних днів з дня, що настає за днем надходження повідомлення до контролюючого органу.

У разі неможливості проведення перевірки платника податків у випадках, терміни проведення таких перевірок переносяться до дати

відновлення та надання документів до перевірки в межах визначених строків.

У разі якщо до закінчення перевірки платник податків не надає посадовим особам контролюючого органу, які проводять перевірку, документи (незалежно від причин такого ненадання, крім випадків виїмки документів або іншого вилучення правоохоронними органами), що підтверджують показники, відображені таким платником податків у податковій звітності, вважається, що такі документи були відсутні у такого платника податків на час складення такої звітності.

Якщо платник податків після закінчення перевірки та до прийняття рішення контролюючим органом за результатами такої перевірки надає документи, що підтверджують показники, відображені таким платником податків у податковій звітності, не надані під час перевірки, такі документи повинні бути враховані контролюючим органом під час розгляду ним питання про прийняття рішення.

У разі якщо посадова особа контролюючого органу, яка здійснює перевірку, відмовляється з будь-яких причин від врахування документів, наданих платником податків під час проведення перевірки, платник податків має право до закінчення перевірки надіслати листом з повідомленням про вручення та з описом вкладеного або надати безпосередньо до контролюючого органу, який проводить перевірку, копії таких документів (засвідчені печаткою платника податків (за наявності печатки) та підписом платника податків - фізичної особи або посадової особи платника податків - юридичної особи).

Протягом 10 робочих днів з дня, наступного за днем отримання акта перевірки, 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.

У разі якщо під час проведення перевірки платник податків надає документи менше ніж за три дні до дня її завершення або коли надіслані документи надійшли до контролюючого органу менше ніж за три дні до дня завершення перевірки, проведення перевірки продовжується на строк, визначений статтею 82 ПКУ.

У разі якщо надіслані документи надійшли до контролюючого органу після завершення перевірки або у разі надання таких

документів, контролюючий орган має право не приймати рішення за результатами проведеної перевірки та призначити позапланову документальну перевірку такого платника податків. Відокремлені підрозділи, які визначені платником окремого податку, повинні вести облік з такого податку за правилами, встановленими ПКУ.

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

Помилково та/або надміру сплачені суми грошового зобов'язання підлягають поверненню платнику відповідно до статті 43 ПКУ та статті 301 Митного кодексу України, крім випадків наявності у такого платника податкового боргу.

У разі наявності у платника податків податкового боргу, повернення помилково та/або надміру сплаченої суми грошового зобов'язання на поточний рахунок такого платника податків в установі банку або шляхом повернення готівковими коштами за чеком, у разі відсутності у платника податків рахунку в банку, проводиться лише після повного погашення такого податкового боргу платником податків.

Обов'язковою умовою для здійснення повернення сум грошового зобов'язання є подання платником податків заяви про таке повернення (крім повернення надміру утриманих (сплачених) сум податку з доходів фізичних осіб, які розраховуються контролюючим органом на підставі поданої платником податків податкової декларації за звітний календарний рік шляхом проведення перерахунку за загальним річним оподатковуваним доходом платника податку) протягом 1095 днів від дня виникнення помилково та/або надміру сплаченої суми.

Платник податків подає заяву про повернення помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань та пені у довільній формі, в якій зазначає напрям перерахування коштів: на поточний рахунок платника податків в установі банку; на погашення грошового зобов'язання та/або податкового боргу з інших платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, незалежно від виду бюджету; повернення у готівковій формі коштів за чеком у разі відсутності у платника податків рахунку в банку.

У разі повернення надміру сплачених податкових зобов'язань з податку на додану вартість, зарахованих до бюджету з рахунка плат-

ника податку в системі електронного адміністрування податку на додану вартість у порядку, визначеному пунктом 200-1.5 Кодексу, такі кошти підлягають поверненню виключно на рахунок платника в системі електронного адміністрування податку на додану вартість, а у разі його відсутності на момент звернення платника податків із заявою на повернення надміру сплачених податкових зобов'язань з податку на додану вартість чи на момент фактичного повернення коштів - шляхом перерахування на поточний рахунок платника податків в установі банку.

Контролюючий орган не пізніше ніж за п'ять робочих днів до закінчення двадцятиденного строку з дня подання платником податків заяви готує висновок про повернення відповідних сум коштів з відповідного бюджету та подає його для виконання відповідному органу, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів.

На підставі отриманого висновку орган, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, протягом п'яти робочих днів здійснює повернення помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань та пені платникам податків у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Контролюючий орган несе відповідальність згідно із законом за несвоєчасність передачі органу, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів для виконання висновку про повернення відповідних сум коштів з відповідного бюджету.

Повернення помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань платникам податків здійснюється з бюджету, у який такі кошти були зараховані.

2.5. Податкова адреса

Платник податків - фізична особа зобов'язаний визначити свою податкову адресу.

Податковою адресою платника податків - фізичної особи визнається місце її проживання, за яким вона береться на облік як платник податків у контролюючому органі.

Платник податків - фізична особа може мати одночасно не більше однієї податкової адреси. Податковою адресою юридичної особи (відокремленого підрозділу юридичної особи) є місцезнахо-

дження такої юридичної особи, відомості про що містяться у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців. Податковою адресою підприємства, переданого у довірче управління, є місцезнаходження довірчого власника. Платник податків, який обирає спосіб взаємодії з контролюючим органом засобами електронного зв'язку в електронній формі, зобов'язаний під час обрання способу взаємодії повідомити контролюючому органу свою електронну адресу (адреси) шляхом внесення цієї інформації до своїх облікових даних через електронний кабінет.

Питання для самоконтролю

1. Функції контролюючих органів
2. Якими нормативними документами визначаються повноваження і функції контролюючих органів?
3. Яким чином документи вважаються врученими, якщо вони надіслані за адресою?
4. Листування платників податків та контролюючих органів
5. Які дані необхідно використовувати для обрахунку об'єкта оподаткування платнику податку на прибуток?
6. В який строк платники податків зобов'язані забезпечити зберігання документів, а також документів, пов'язаних із виконанням вимог законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи?
7. В який строк платник податків зобов'язаний повідомити контролюючий орган за місцем обліку у разі втрати, пошкодження або дострокового знищення документів?
8. В який строк платник податків зобов'язаний відновити втрачені документи?
9. Протягом якого строку платник податків має право подати заперечення контролюючому органу, що проводив перевірку?
10. Що є обов'язковою умовою для здійснення повернення сум грошового зобов'язання?

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.

3.1. Податкова декларація (розрахунок)

Податкова декларація, розрахунок, звіт – документ, що подається платником податків контролюючому органу у строки, встановлені законом, на підставі якого здійснюється нарахування та/або сплата податкового зобов'язання або відображаються обсяги операції (операцій), доходів (прибутків), щодо яких податковим та митним законодавством передбачено звільнення платника податку від обов'язку нарахування і сплати податку і збору, чи документ, що свідчить про суми доходу, нарахованого (виплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, суми утриманого та/або сплаченого податку.

Митні декларації прирівнюються до податкових декларацій для цілей нарахування та/або сплати податкових зобов'язань.

Додатки до податкової декларації є її невід'ємною частиною.

Платник податку на прибуток подає разом з відповідною податковою декларацією квартальну або річну фінансову звітність у порядку, передбаченому для подання податкової декларації.

Фінансова звітність, що складається та подається відповідно до цього пункту платниками податку на прибуток та неприбутковими підприємствами, установами та організаціями, є додатком до податкової декларації з податку на прибуток (звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації) та її невід'ємною частиною.

Платники податку на прибуток - виробники сільськогосподарської продукції, які обрали річний податковий (звітний) період, складають та подають з відповідною податковою декларацією фінансову звітність за перше півріччя минулого звітного року, за минулий звітний рік та за перше півріччя поточного звітного року.

Неприбуткові підприємства, установи та організації, подають звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації

за формою, затвердженою центральним органом виконавчої влади.

Податкова звітність з окремого податку складається наростаючим підсумком, податкова декларація за результатами останнього податкового періоду року прирівнюється до річної податкової декларації. У такому разі річна податкова декларація не подається.

Якщо платник податків вважає, що форма податкової декларації, визначена центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику, збільшує або зменшує його податкові зобов'язання, всупереч нормам ПКУ з такого податку чи збору, він має право зазначити цей факт у спеціально відведеному місці в податковій декларації.

У разі необхідності платник податків може подати разом з такою податковою декларацією доповнення до такої декларації, які складені за довільною формою, що вважатиметься невід'ємною частиною податкової декларації. Таке доповнення подається з поясненням мотивів його подання. Платник податків, який подає звітність в електронній формі, подає таке доповнення в електронній формі.

Форма податкової декларації встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику.

У такому ж порядку встановлюються форми податкових декларацій з місцевих податків і зборів, що є обов'язковими для застосування їх платниками (податковими агентами).

Форма декларації про майновий стан і доходи (податкової декларації) встановлюється з урахуванням особливостей, визначених пунктом 179.9 ПКУ.

Форма спрощеної податкової декларації, порядок переходу платників податків на подання такої декларації встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Форма, порядок та строки подання митної декларації, а також порядок прийняття контролюючим органом митної декларації визначаються з урахуванням вимог митного законодавства України.

Державні органи, які встановлюють форми податкових декларацій, зобов'язані оприлюднити такі форми для використання їх платниками податків.

Якщо в результаті запровадження нового податку або зміни правил оподаткування змінюються форми податкової звітності, центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та

реалізує державну податкову і митну політику, який затвердив такі форми, зобов'язаний оприлюднити нові форми звітності.

До визначення нових форм декларацій (розрахунків), які набувають чинності для складання звітності за податковий період, що настає за податковим періодом, у якому відбулося їх оприлюднення, є чинними форми декларацій (розрахунків), чинні до такого визначення.

Після внесення змін до нормативно-правових актів з питань оподаткування центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику, повинен здійснити заходи, пов'язані з оприлюдненням та застосуванням таких змін.

3.2. Особи, які несуть відповідальність за складення податкової звітності

Відповідальність за неподання, порушення порядку заповнення документів податкової звітності, порушення строків їх подання контролюючим органам, недостовірність інформації, наведеної у зазначених документах, несуть: юридичні особи, постійні представництва нерезидентів, які визначені платниками податків, а також їх посадові особи.

Відповідальність за порушення податкового законодавства відокремленим підрозділом юридичної особи несе юридична особа, до складу якої він входить; фізичні особи - платники податків та їх законні чи уповноважені представники у випадках, передбачених законом; податкові агенти.

3.3. Складення податкової декларації

Податкова декларація складається за формою, затвердженою в порядку та чинному на час її подання. Форма податкової декларації повинна містити необхідні обов'язкові реквізити і відповідати нормам та змісту відповідних податку та збору.

Обов'язкові реквізити – це інформація, яку повинна містити форма податкової декларації та за відсутності якої документ втрачає статус із настанням передбачених законом юридичних наслідків.

Податкова декларація повинна містити такі обов'язкові реквізити:

- тип документа (звітний, уточнюючий, звітний новий);
- звітний (податковий) період, за який подається податкова декларація;
 - звітний (податковий) період, що уточнюється (для уточнюючого розрахунку);
 - повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) платника податків згідно з реєстраційними документами;
 - код платника податків згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України або податковий номер;
 - реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);
 - місцезнаходження (місце проживання) платника податків;
 - найменування контролюючого органу, до якого подається звітність;
 - дата подання звіту (або дата заповнення - залежно від форми);
 - інформація про додатки, що додаються до податкової декларації та є її невід'ємною частиною;
 - ініціали, прізвища та реєстраційні номери облікових карток або інші відомості, посадових осіб платника податків; підписи платника податку - фізичної особи та/або посадових осіб платника податку, засвідчені печаткою платника податку (за наявності).

У окремих випадках, коли це відповідає сутності податку або збору та є необхідним для його адміністрування, форма податкової декларації додатково може містити такі обов'язкові реквізити:

- відмітка про звітування за спеціальним режимом;
- код виду економічної діяльності (КВЕД);
- код органу місцевого самоврядування за КОАТУУ;
- індивідуальний податковий номер згідно з даними реєстру платників податку на додану вартість за звітний (податковий) період;
- дата та номер рішення про включення неприбуткової організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій;
- ознака неприбутковості організації;
- повне найменування нерезидента;
- місцезнаходження нерезидента;
- назва та код держави резиденції нерезидента.

Податкова декларація повинна бути підписана: керівником платника податків або уповноваженою особою, а також особою, яка відповідає за ведення бухгалтерського обліку та подання податкової декларації до контролюючого органу. У разі ведення бухгалтерського обліку та подання податкової декларації безпосередньо керівником платника податку така податкова декларація підписується таким керівником.

Достатнім підтвердженням справжності документа податкової звітності є наявність оригіналу підпису уповноваженої особи на документі у паперовій формі або наявність в електронному документі електронного цифрового підпису платника податку: фізичною особою - платником податків або його представником; особою, відповідальною за ведення бухгалтерського обліку та подання податкової декларації згідно із договором про спільну діяльність або угодою про розподіл продукції.

Якщо податкова декларація подається податковими агентами - юридичними особами, вона повинна бути підписана керівником такого агента та особою, яка відповідає за ведення бухгалтерського обліку та подання податкової декларації такого агента, а якщо податковим агентом є платник податків - фізична особа - таким платником податків.

Податкова звітність, складена з порушенням норм, не вважається податковою декларацією, крім випадків, встановлених пунктом 46.4 ПКУ.

3.4. Подання податкової декларації до контролюючих органів

Податкова декларація подається за звітний період в установлені строки контролюючому органу, в якому перебуває на обліку платник податків.

Платник податків зобов'язаний за кожний звітний період, в якому виникають об'єкти оподаткування, або у разі наявності показників, які підлягають декларуванню, подавати податкові декларації щодо кожного окремого податку, платником якого він є. Застосовується до всіх платників податків, в тому числі платників, які перебувають на спрощеній системі оподаткування обліку та звітності.

Платники податку на прибуток підприємств, які оподаткову-

ються за ставкою нуль відсотків, подають контролюючим органам декларації (розрахунки) з податку на прибуток підприємств за спрощеною формою.

Платники, які мають діючі (у тому числі призупинені) ліцензії на право здійснення діяльності з підакцизною продукцією, яка підлягає ліцензуванню згідно із законодавством, зобов'язані за кожний встановлений звітний період подавати податковій декларації незалежно від того, чи провадили такі платники господарську діяльність у звітному періоді.

Податкова декларація подається за вибором платника податків, в один із таких способів:

а) особисто платником податків або уповноваженою на це особою;

б) надсилається поштою з повідомленням про вручення та з описом вкладення;

в) засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

Єдиною підставою для відмови у прийнятті податкової декларації засобами електронного зв'язку в електронній формі є недійсність кваліфікованого електронного підпису чи печатки такого платника податків, у тому числі у зв'язку із закінченням строку дії відповідного сертифіката відкритого ключа, за умови що така податкова декларація відповідає всім вимогам електронного документа і надана у форматі, доступному для її технічної обробки.

Платники податків, що належать до великих та середніх підприємств, подають податкові декларації контролюючому органу в електронній формі з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

Податкова звітність з податку на додану вартість подається в електронній формі контролюючому органу всіма платниками цього податку з дотриманням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

У разі припинення договору про визнання електронних документів з підстав, визначених законом, платник податків має право до складення нового договору.

У разі надсилання податкової декларації поштою, платник податку зобов'язаний здійснити таке відправлення на адресу відповідного контролюючого органу не пізніше ніж за п'ять днів до закінчення граничного строку подання податкової декларації, визначеного цією статтею, а при поданні податкової звітності в електронній формі, - не пізніше закінчення останньої години дня, в якому спливає такий граничний строк.

У разі втрати або зіпсуття поштового відправлення чи затримки його вручення контролюючому органу з вини оператора поштового зв'язку, такий оператор несе відповідальність відповідно до закону. У такому разі платник податків звільняється від будь-якої відповідальності за неподання або несвоєчасне подання такої податкової декларації.

Платник податків протягом п'яти робочих днів з дня отримання повідомлення про втрату або зіпсуття поштового відправлення зобов'язаний надіслати поштою або надати особисто (за його вибором) контролюючому органу другий примірник податкової декларації разом з копією повідомлення про втрату або зіпсуття поштового відправлення.

Незалежно від факту втрати або зіпсуття такого поштового відправлення чи затримки його вручення платник податків зобов'язаний сплатити суму податкового зобов'язання, самостійно визначену ним у такій податковій декларації.

Прийняття податкової декларації є обов'язком контролюючого органу. Під час прийняття податкової декларації уповноважена посадова особа контролюючого органу, в якому перебуває на обліку платник податків, зобов'язана перевірити наявність та достовірність заповнення всіх обов'язкових реквізитів.

За умови дотримання платником податків посадова особа контролюючого органу, в якому перебуває на обліку платник податків, зобов'язана зареєструвати податкову декларацію платника датою її фактичного отримання контролюючим органом.

За умови дотримання вимог, податкова декларація, надана платником, також вважається прийнятою:

– за наявності на всіх аркушах, з яких складається податкова декларація та, за бажанням платника податків, на її копії, відмітки (штампу) контролюючого органу, яким отримана податкова декларація, із зазначенням дати її отримання, або квитанції про отримання податко-

вої декларації у разі її подання засобами електронного зв'язку, або поштового повідомлення з відміткою про вручення контролюючому органу, у разі надсилання податкової декларації поштою;

– у разі, якщо контролюючий орган не надає платнику податків повідомлення про відмову у прийнятті податкової декларації.

Відмова посадової особи контролюючого органу прийняти податкову декларацію з будь-яких причин, у тому числі висування будь-яких не визначених передумов щодо такого прийняття (включаючи зміну показників такої податкової декларації, зменшення або скасування від'ємного значення об'єктів оподаткування, сум бюджетних відшкодувань, незаконного збільшення податкових зобов'язань тощо) забороняється.

У разі подання платником податків до контролюючого органу податкової декларації, заповненої з порушенням, такий контролюючий орган зобов'язаний надати такому платнику податків письмове повідомлення про відмову у прийнятті його податкової декларації із зазначенням причин такої відмови:

– у разі отримання такої податкової декларації, надісланої поштою або засобами електронного зв'язку, - протягом п'яти робочих днів з дня її отримання;

– у разі отримання такої податкової декларації особисто від платника податку або його представника - протягом трьох робочих днів з дня її отримання.

У разі отримання відмови контролюючого органу у прийнятті податкової декларації платник податків має право:

– подати податкову декларацію та сплатити штраф у разі порушення строку її подання;

– оскаржити рішення контролюючого органу.

У разі якщо в установленому законодавством порядку буде встановлено факт неправомірної відмови контролюючим органом (посадовою особою) у прийнятті податкової декларації, остання вважається прийнятою у день її фактичного отримання контролюючим органом.

За кожною заявою платника податків щодо порушення посадовою особою контролюючого органу в обов'язковому порядку проводиться службове розслідування відповідно до закону.

За результатами такого розслідування винна посадова особа контролюючого органу притягується до відповідальності відповідно

до закону.

Податкова декларація, надіслана платником податків або його представником поштою або засобами електронного зв'язку, вважається неподаною за умови її заповнення з порушенням норм та надсилання контролюючим органом платнику податків письмової відмови у прийнятті його податкової декларації.

Незалежно від наявності відмови у прийнятті податкової декларації платник податків зобов'язаний погасити податкове зобов'язання, самостійно визначене ним у такій податковій декларації, протягом строків, установлених ПКУ.

Податкові декларації, крім випадків, передбачених ПКУ, подаються за базовий звітний (податковий) період, що дорівнює:

- календарному місяцю (у тому числі в разі сплати місячних авансових внесків) - протягом 20 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) місяця;

- календарному кварталу або календарному півріччю (у тому числі в разі сплати квартальних або піврічних авансових внесків) - протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу (півріччя);

- календарному року, протягом 60 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року;

- календарному року для платників податку на доходи фізичних осіб - до 1 травня року, що настає за звітним;

- календарному року для платників податку на доходи фізичних осіб - підприємців - протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року;

- календарному року для платників податку на прибуток для податкової декларації, яка розраховується наростаючим підсумком за рік, - протягом 60 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року.

Якщо податкова декларація за квартал, півріччя, три квартали або рік розраховується наростаючим підсумком на підставі показників базових податкових періодів, з яких складаються такі квартал, півріччя, три квартали або рік (без урахування авансових внесків), зазначена податкова декларація подається у строки, визначені для такого базового звітного (податкового) періоду, крім податкової декларації з податку на прибуток, яка розраховується наростаючим підсумком за рік.

Під терміном «базовий звітний (податковий) період» слід розуміти перший звітний (податковий) період року.

Якщо останній день строку подання податкової декларації припадає на вихідний або святковий день, то останнім днем строку вважається операційний (банківський) день, що настає за вихідним або святковим днем.

Граничні строки подання податкової декларації можуть бути збільшені за правилами та на підставах, які передбачені ПКУ.

3.5. Внесення змін до податкової звітності

У разі якщо у майбутніх податкових періодах платник податків самостійно (у тому числі за результатами електронної перевірки) виявляє помилки, що містяться у раніше поданій ним податковій декларації, він зобов'язаний надіслати уточнюючий розрахунок до такої податкової декларації за формою чинного на час подання уточнюючого розрахунку.

Платник податків має право не подавати такий розрахунок, якщо відповідні уточнені показники зазначаються ним у складі податкової декларації за будь-який наступний податковий період, протягом якого такі помилки були самостійно (у тому числі за результатами електронної перевірки) виявлені.

Платник податків, який самостійно (у тому числі за результатами електронної перевірки) виявляє факт заниження податкового зобов'язання минулих податкових періодів, зобов'язаний:

а) або надіслати уточнюючий розрахунок і сплатити суму недоплати та штраф у розмірі трьох відсотків від такої суми до подання такого уточнюючого розрахунку. Цей штраф не застосовується у разі подання уточнюючого розрахунку до податкової декларації з податку на прибуток підприємств за попередній податковий (звітний) рік з метою здійснення самостійного коригування у строк не пізніше 1 жовтня року, наступного за звітним;

б) або відобразити суму недоплати у складі декларації з цього податку, що подається за податковий період, наступний за періодом, у якому виявлено факт заниження податкового зобов'язання, збільшену на суму штрафу у розмірі п'яти відсотків від такої суми, з відповідним збільшенням загальної суми грошового зобов'язання з цього податку.

Якщо після подачі декларації за звітний період платник податків

подає нову декларацію з виправленими показниками до закінчення граничного строку подання декларації за такий самий звітний період або подає у наступних податкових періодах уточнюючу декларацію, то штрафи, не застосовуються.

Платник податків під час проведення документальних планових та позапланових перевірок не має права подавати уточнюючі розрахунки до поданих ним раніше податкових декларацій за будь-який звітний (податковий) період з відповідного податку і збору, який перевіряється контролюючим органом.

У разі якщо платник податків подає уточнюючий розрахунок до податкової декларації, поданої за період, що перевірявся, або не подає уточнюючий розрахунок протягом 20 робочих днів після дати складення довідки про проведення електронної перевірки, якою встановлено порушення податкового законодавства, відповідний контролюючий орган має право на проведення позапланової перевірки платника податків за відповідний період.

Платники податків, в тому числі податкові агенти, зобов'язані подавати контролюючим органам у строки, встановлені для податкового кварталу, податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків. У визначених ПКУ випадках розрахунки подаються в електронному вигляді.

Питання для самоконтролю

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?
10. Що зобов'язаний зробити орган ДФС у разі подання

податкової декларації з порушеннями?

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.

4.1. Податкова консультація

За зверненням платників податків контролюючі органи надають їм безоплатно індивідуальні податкові консультації з питань практичного застосування окремих норм податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, протягом 25 календарних днів, що настають за днем отримання такого звернення даним контролюючим органом.

Звернення платників податків на отримання індивідуальної податкової консультації в письмовій формі повинно містити:

- найменування для юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові для фізичної особи, податкову адресу, а також номер засобу зв'язку та адресу електронної пошти, якщо такі наявні;

- код згідно з ЄДРПОУ (для юридичних осіб) або реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб) або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті);

- зазначення, в чому полягає практична необхідність отримання податкової консультації;

- підпис платника податків;

- дату підписання звернення.

На звернення платника податків, що не відповідає вимогам, податкова консультація не надається, а надсилається відповідь у порядку та строки, передбачені Законом України «Про звернення громадян».

Уповноважена особа центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику, може прийняти рішення про продовження строку розгляду звернення на отримання індивідуальної податкової консультації понад 25-денний строк, але не більше 10 календарних днів, та письмово повідомити про це платнику податків.

Індивідуальна податкова консультація має індивідуальний характер і може використовуватися виключно платником податків, якому надано таку консультацію.

За вибором платника податків індивідуальна податкова консультація надається в усній або письмовій формі. Індивідуальна податкова консультація, надана в письмовій формі, обов'язково повинна містити назву - податкова консультація, реєстраційний номер в єдиній базі індивідуальних податкових консультацій, опис питань, що порушуються платником податків, з урахуванням фактичних обставин, зазначених у зверненні платника податків, обґрунтування застосування норм законодавства та висновок з питань практичного використання таких норм законодавства.

Індивідуальні податкові консультації надаються:

- в усній формі - контролюючими органами та державними податковими інспекціями;
- у письмовій формі - контролюючими органами в Автономній Республіці Крим, містах Києві та Севастополі, областях, міжрегіональними територіальними органами, центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику.

Індивідуальна податкова консультація, надана в письмовій формі, підлягає реєстрації в єдиній базі індивідуальних податкових консультацій та розміщенню на офіційному веб-сайті центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову та митну політику, без зазначення найменування (прізвища, ім'я, по батькові) платника податків, коду згідно з ЄДРПОУ (реєстраційного номера облікової картки) та його податкової адреси.

Доступ до зазначених даних єдиної бази та офіційного веб-сайту є безоплатним та вільним. Порядок ведення та форма єдиної бази індивідуальних податкових консультацій визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Контролюючий орган в Автономній Республіці Крим, містах

Києві та Севастополі, областях, міжрегіональний територіальний орган зобов'язаний надіслати центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику, індивідуальну податкову консультацію протягом 15 календарних днів, що настають за днем отримання звернення платника податків на отримання індивідуальної податкової консультації, для розгляду питання про внесення відомостей про таку консультацію до єдиного реєстру індивідуальних податкових консультацій, про що повідомляє платнику податків.

Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову та митну політику, отримавши індивідуальну податкову консультацію від контролюючого органу, який йому підпорядковується, протягом 10 календарних днів, що настають за днем отримання такої консультації, але не більше 35 календарних днів, що настають за днем отримання контролюючим органом відповідного звернення платників податків, приймає одне із таких рішень:

- про внесення відомостей про індивідуальну податкову консультацію до єдиного реєстру індивідуальних податкових консультацій, про що повідомляє протягом одного робочого дня з моменту прийняття рішення контролюючий орган, який йому підпорядковується;

- про відмову у внесенні відомостей до єдиного реєстру індивідуальних податкових консультацій, з одночасним наданням платнику податків від свого імені індивідуальної податкової консультації та внесенням відомостей про таку консультацію до зазначеного реєстру, про що повідомляє протягом одного робочого дня з моменту прийняття рішення контролюючий орган, який йому підпорядковується, та платника податків.

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику, проводить періодичне узагальнення індивідуальних податкових консультацій, а також аналізує обставини, що свідчать про неоднозначність окремих норм податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, шляхом надання узагальнюючих податкових консультацій, які затверджуються наказом цього органу.

Узагальнюючі податкові консультації підлягають оприлюдненню на офіційному веб-сайті центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику, протягом п'яти календарних днів з дня їх надання.

4.2. Наслідки застосування податкових консультацій

Не може бути притягнуто до відповідальності, включаючи фінансової (штрафні санкції та/або пеня), платника податків (податкового агента та/або його посадову особу), який діяв відповідно до індивідуальної податкової консультації, наданої йому у письмовій формі, а також узагальнюючої податкової консультації, за діяння, що містить ознаки податкового правопорушення, зокрема на підставі того, що у подальшому така податкова консультація була змінена або скасована.

У разі коли положення індивідуальної податкової консультації суперечать положенням узагальнюючої податкової консультації, застосовуються положення узагальнюючої податкової консультації.

Платник податків та/або податковий агент, які діяли відповідно до податкової консультації, не звільняються від обов'язку сплати податкового зобов'язання.

Платник податків може оскаржити до суду наказ про затвердження узагальнюючої податкової консультації або надану йому індивідуальну податкову консультацію як правовий акт індивідуальної дії, викладені в письмовій формі, які, на думку такого платника податків, суперечать нормам або змісту відповідного податку чи збору.

Скасування судом наказу про затвердження узагальнюючої податкової консультації або індивідуальної податкової консультації є підставою для надання нової податкової консультації з урахуванням висновків суду.

Протягом 30 календарних днів з дня набрання законної сили рішенням суду про скасування наказу про затвердження узагальнюючої податкової консультації або індивідуальної податкової консультації центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику, або контролюючий орган з урахуванням висновків суду зобов'язані опублікувати узагальнюючу податкову консультацію або надати платнику податків індивідуальну податкову консультацію.

Питання для самоконтролю

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?

6. У чому суть податкової консультації?

7. Хто надає податкову консультацію?

8. Кому надають податкову консультацію?

9. У якій формі може бути надана податкова консультація?

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.

5.1. Визначення суми податкових та/або грошових зобов'язань

Платник податків самостійно обчислює суму податкового та/або грошового зобов'язання та/або пені, яку зазначає у податковій (митній) декларації або уточнюючому розрахунку, що подається контролюючому органу. Така сума грошового зобов'язання та/або пені вважається узгодженою.

Грошове зобов'язання щодо суми податкових зобов'язань з податку, що підлягає утриманню та сплаті (перерахуванню) до бюджету в разі нарахування/виплати доходу на користь платника податку - фізичної особи, вважається узгодженим податковим агентом або платником податку, який отримує доходи не від податкового агента, в момент виникнення податкового зобов'язання, який визначається за календарною датою, для граничного строку сплати податку до відповідного бюджету.

Контролюючий орган зобов'язаний самостійно визначити суму грошових зобов'язань, зменшення (збільшення) суми бюджетного відшкодування та/або зменшення (збільшення) від'ємного значення об'єкта оподаткування податком на прибуток або від'ємного значення суми податку на додану вартість платника податків, якщо:

– платник податків не подає в установлені строки податкову (митну) декларацію, а при здійсненні заходів податкового контролю встановлено факти здійснення платником податків діяльності, що призвела до виникнення об'єктів оподаткування, наявності показників, які підлягають декларуванню, наявності діючих (у тому числі призупинених) ліцензій на право здійснення діяльності з підакцизною продукцією, яка підлягає ліцензуванню згідно із законодавством;

– дані перевірок результатів діяльності платника податків, крім електронної перевірки, свідчать про заниження або завищення суми його податкових зобов'язань, суми бюджетного відшкодування та/або від'ємного значення об'єкта оподаткування податком на прибуток або від'ємного значення суми податку на додану вартість платника податків, заявлених у податкових (митних) деклараціях, уточнюючих розрахунках;

– згідно з податковим та іншим законодавством особою, відповідальною за нарахування сум податкових зобов'язань з окремого податку або збору, застосування штрафних (фінансових) санкцій та пені, у тому числі за порушення у сфері зовнішньоекономічної діяльності, є контролюючий орган;

– дані перевірок щодо утримання податків у джерела виплати, в тому числі податкового агента, свідчать про порушення правил нарахування, утримання та сплати до відповідних бюджетів податків і зборів, у тому числі податку на доходи фізичних осіб таким податковим агентом;

– результати митного контролю, отримані після закінчення процедури митного оформлення та випуску товарів, свідчать про заниження або завищення податкових зобов'язань, визначених платником податків у митних деклараціях.

У разі надходження від уповноважених органів іноземних держав документально підтверджених відомостей щодо країни походження, вартісних, кількісних або якісних характеристик, які мають значення для оподаткування товарів і предметів при ввезенні (пересиланні) на митну територію України або територію вільної митної зони

або вивезенні (пересиланні) товарів і предметів з митної території України або території вільної митної зони, які відрізняються від задекларованих під час митного оформлення, контролюючий орган має право самостійно визначити базу оподаткування та податкові зобов'язання платника податків шляхом проведення дій, на підставі відомостей, зазначених у таких документах.

Якщо згідно з нормами сума грошового зобов'язання розраховується контролюючим органом, платник податків не несе відповідальності за своєчасність, достовірність і повноту нарахування такої суми, проте несе відповідальність за своєчасне та повне погашення нарахованого узгодженого грошового зобов'язання і має право оскаржити зазначену суму.

5.2. Скасування та оскарження рішень контролюючих органів

Податкове повідомлення-рішення про визначення суми грошового зобов'язання платника податків або будь-яке інше рішення контролюючого органу може бути скасоване контролюючим органом вищого рівня під час проведення процедури його адміністративного оскарження та в інших випадках у разі встановлення невідповідності таких рішень актам законодавства.

Контролюючими органами вищого рівня є:

– центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику, - для контролюючих органів в Автономній Республіці Крим, містах Києві та Севастополі, областях, міжрегіональних територіальних органів та митниць;

– контролюючі органи в Автономній Республіці Крим, містах Києві та Севастополі, областях, міжрегіональні територіальні органи - для державних податкових інспекцій, які їм підпорядковуються.

Рішення, прийняті контролюючим органом, можуть бути оскаржені в адміністративному або судовому порядку.

У разі коли платник податків вважає, що контролюючий орган неправильно визначив суму грошового зобов'язання або прийняв будь-яке інше рішення, що суперечить законодавству або виходить за межі повноважень контролюючого органу, він має право звернутися до контролюючого органу вищого рівня із скаргою про перегляд цього рішення.

Скарга подається до контролюючого органу вищого рівня у письмовій формі (за потреби - з належним чином засвідченими копіями документів, розрахунками та доказами, які платник податків вважає за потрібне надати) протягом 10 робочих днів, що настають за днем отримання платником податків податкового повідомлення-рішення або іншого рішення контролюючого органу, що оскаржується.

Скарги на рішення державних податкових інспекцій подаються до контролюючих органів в Автономній Республіці Крим, містах Києві та Севастополі, областях, міжрегіональних територіальних органів.

Скарги на рішення контролюючих органів в Автономній Республіці Крим, містах Києві та Севастополі, областях, міжрегіональних територіальних органів та митниць подаються до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику.

Під час процедури адміністративного оскарження обов'язок доведення того, що будь-яке нарахування, здійснене контролюючим органом у випадках, або будь-яке інше рішення контролюючого органу є правомірним, покладається на контролюючий орган.

Обов'язок доведення правомірності нарахування або прийняття будь-якого іншого рішення контролюючим органом у судовому оскарженні встановлюється процесуальним законом.

Платник податків одночасно з поданням скарги контролюючому органу вищого рівня зобов'язаний письмово повідомляти контролюючий орган, яким визначено суму грошового зобов'язання або прийнято інше рішення, про оскарження його податкового повідомлення-рішення або будь-якого іншого рішення.

У разі коли контролюючий орган приймає рішення про повне або часткове незадоволення скарги платника податків, такий платник податків має право звернутися протягом 10 календарних днів, наступних за днем отримання рішення про результати розгляду скарги, зі скаргою до контролюючого органу вищого рівня.

У разі порушення платником податків подані ним скарги не розглядаються та повертаються йому із зазначенням причин повернення.

Контролюючий орган, який розглядає скаргу платника податків, зобов'язаний прийняти вмотивоване рішення та надіслати його протягом 20 календарних днів, наступних за днем отримання скарги, на адресу платника податків поштою з повідомленням про вручення або надати йому під розписку.

Керівник (його заступник або уповноважена особа) контролюючого органу може прийняти рішення про продовження строку розгляду скарги платника податків понад 20-денний строк, але не більше 60 календарних днів, та письмово повідомити про це платника податків.

Якщо вмотивоване рішення за скаргою платника податків не надсилається платнику податків протягом 20-денного строку або протягом строку, продовженого за рішенням керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу, така скарга вважається повністю задоволеною на користь платника податків з дня, наступного за останнім днем зазначених строків.

Скарга вважається також повністю задоволеною на користь платника податків, якщо рішення керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу про продовження строків її розгляду не було надіслано платнику податків до закінчення 20-денного строку.

Рішення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику, прийняте за розглядом скарги платника податків, є остаточним і не підлягає подальшому адміністративному оскарженню, але може бути оскаржене в судовому порядку.

Не підлягає оскарженню грошове зобов'язання, самостійно визначене платником податків.

Якщо контролюючий орган самостійно визначає грошове зобов'язання платника податків за причинами, не пов'язаними із порушенням податкового законодавства, такий платник податків має право на адміністративне оскарження рішень контролюючого органу протягом 30 календарних днів, що настають за днем надходження податкового повідомлення-рішення (рішення) контролюючого органу.

У разі коли останній день строків, припадає на вихідний або святковий день, останнім днем таких строків вважається перший робочий день, що настає за вихідним або святковим днем.

Строки подання скарги на податкове повідомлення-рішення або будь-яке інше рішення контролюючого органу можуть бути продовжені.

Скарга, подана із дотриманням строків, зупиняє виконання платником податків грошових зобов'язань, визначених у податковому повідомленні-рішенні (рішенні), на строк від дня подання такої скарги до контролюючого органу до дня закінчення процедури адміністрати-

вного оскарження.

Протягом зазначеного строку податкові вимоги з податку, що оскаржується, не надсилаються, а сума грошового зобов'язання, що оскаржується, вважається неузгодженою.

Днем подання скарги вважається день фактичного отримання скарги відповідним контролюючим органом, а в разі надсилання скарги поштою - дата отримання відділенням поштового зв'язку від платника податків поштового відправлення із скаргою, яка зазначена відділенням поштового зв'язку в повідомленні про вручення поштового відправлення або на конверті.

Процедура адміністративного оскарження закінчується:

- днем, наступним за останнім днем строку, передбаченого для подання скарги на податкове повідомлення-рішення або будь-яке інше рішення відповідного контролюючого органу у разі, коли така скарга не була подана у зазначений строк;

- днем отримання платником податків рішення відповідного контролюючого органу про повне задоволення скарги;

- днем отримання платником податків рішення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику;

- днем звернення платника податків до контролюючого органу із заявою про розстрочення, відстрочення грошових зобов'язань, що оскаржувались.

День закінчення процедури адміністративного оскарження вважається днем узгодження грошового зобов'язання платника податків.

З урахуванням строків давності, платник податків має право оскаржити в суді податкове повідомлення - рішення або інше рішення контролюючого органу у будь-який момент після отримання такого рішення.

Рішення контролюючого органу, оскаржене в судовому порядку, не підлягає адміністративному оскарженню.

Процедура адміністративного оскарження вважається досудовим порядком вирішення спору.

При зверненні платника податків до суду з позовом щодо визнання протиправним та/або скасування рішення контролюючого органу грошове зобов'язання вважається неузгодженим до дня набрання судовим рішенням законної сили.

У разі коли до подання позовної заяви проводилася процедура адміністративного оскарження, платник податків має право оскаржити в суді податкове повідомлення-рішення або інше рішення контролюючого органу про нарахування грошового зобов'язання протягом місяця, що настає за днем закінчення процедури адміністративного оскарження.

Вимоги до оформлення скарги, порядок подання та розгляду скарг встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Якщо платник податків оскаржує рішення контролюючого органу в адміністративному порядку та/або до суду, повідомлення особі про підозру у вчиненні кримінального правопорушення щодо ухилення від сплати податків не може ґрунтуватися виключно на цьому рішенні контролюючого органу до закінчення процедури адміністративного оскарження або до остаточного вирішення справи судом.

Початок досудового розслідування стосовно платника податків або повідомлення про підозру у вчиненні кримінального правопорушення його службовим (посадовим) особам не може бути підставою для зупинення провадження у справі або залишення без розгляду скарги (позову) такого платника податків, поданої до суду в межах процедури оскарження рішень контролюючих органів.

Оскарження рішення про відмову у реєстрації податкової накладної/розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних здійснюється у порядку, визначеному з урахуванням таких особливостей:

- скарга на рішення про відмову у реєстрації податкової накладної/розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних подається до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику;

- скарга на рішення про відмову у реєстрації податкової накладної/розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних розглядається в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, комісією центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику, за участі уповноваженої особи центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику;

- скарга на рішення про відмову у реєстрації податкової наклад-

ної/розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних розглядається протягом 10 календарних днів з дня отримання такої скарги центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику. Термін розгляду скарги не може бути продовженим;

– якщо вмотивоване рішення за скаргою платника податків на рішення про відмову у реєстрації податкової накладної/розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних не надсилається платнику податків протягом 10-денного строку, така скарга вважається повністю задоволеною на користь платника податків з дня, наступного за останнім днем зазначеного строку.

5.3. Визначення податкового контролю та повноваження органів державної влади щодо його здійснення

Податковий контроль – система заходів, що вживаються контролюючими органами та координуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику, з метою контролю правильності нарахування, повноти і своєчасності сплати податків і зборів, а також дотримання законодавства з питань регулювання обігу готівки, проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи.

Податковий контроль здійснюється органами, в межах їх повноважень.

Органи Служби безпеки України, внутрішніх справ, податкової міліції, прокуратури 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.

5.4. Способи здійснення податкового контролю

Податковий контроль здійснюється шляхом:

- ведення обліку платників податків;
- інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності контролюючих органів;

– перевірок та звірок, а також перевірок щодо дотримання законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, у порядку, встановленому законами України, що регулюють відповідну сферу правовідносин;

– моніторингу контрольованих операцій та опитування посадових, уповноважених осіб та/або працівників платника податків.

Питання для самоконтролю

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?

8. Протягом якого часу контролюючий орган, розглядає скаргу платника податків?

9. В якому випадку скарга вважається повністю задоволеною на користь платника податків?

10. Яким чином закінчується процедура адміністративного оскарження?

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

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

13. 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?

14. Яким шляхом здійснюється податковий контроль?