



Г.Ю.Ісаншина

Навчальний посібник

з курсу

«Податковий менеджмент»

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ

Г.Ю.Ісаншина

Навчальний посібник

з курсу

«Податковий менеджмент»

для студентів економічних спеціальностей

усіх форм навчання

*Рекомендовано Міністерством освіти і науки України
як навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей
(Лист про надання грифу №14/18.2-2068 від 07.11.2002р.)*

КРАМАТОРСЬК 2003

ББК 65.9(4 Укр.)261.3

УДК 336.2+658.1

И 85

Рецензенти:

Раровська Ванда Вікторівна – к.е.н., доцент, зав. кафедри „Економіка підприємства” (Краматорський економіко-гуманітарний інститут);

Ковальов Валерій Миколайович – д.е.н., професор, зав. науково – дослідницьким відділом економічних проблем («Артемсіль»)

Олена Володимирівна Акімова – к.е.н., доцент, зав. кафедри „Облік і аудит” (Донбаська державна машинобудівна академія).

Гриф надано Міністерством освіти і науки України
Лист про надання грифу №14/18.2-2068 від 07.11.2002р.

Ісаншина Г.Ю.

И 85 Податковий менеджмент: Навч. посіб. – Краматорськ: ДДМА, 2003. – 160с.

ISBN 966-7253-74-5

Навчальний посібник відповідає структурі і змісту програми курсу „Податковий менеджмент” для студентів, що навчаються за спеціальностями „Фінанси”, „Облік і аудит”.

Навчальний матеріал систематизовано у вигляді окремих частин, які висвітлюють питання податкового контролю.

Розраховано на студентів вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації, слухачів системи закладів післядипломної освіти, аспірантів, а також бухгалтерів-практиків, працівників податкових органів і аудиторів.

ББК 65.9(4 Укр.)261.3

ISBN 966-7253-74-5

© Г.Ю.Ісаншина, ст. викладач, 2003

© ДДМА, 2003

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| Передмова | 5 |
| 1 ТЕОРЕТИЧНІ Й ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ПОДАТКОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ | 6 |
| 1.1 Структурно-логічна схема податкового менеджменту..... | 6 |
| 1.2 Система податкових органів..... | 7 |
| 1.3 Права керівників органів податкової служби та їх заступників. Права посадових осіб податкових органів..... | 12 |
| 1.4 Права та обов'язки платників податків..... | 16 |
| 2 ОБЛІК ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ | 18 |
| 2.1 Організація обліку платників податків..... | 18 |
| 2.2 Державний реєстр фізичних осіб - платників податків і інших обов'язкових платежів..... | 19 |
| 2.3 Порядок подачі документів суб'єктами підприємницької діяльності для взяття на облік..... | 20 |
| 2.4 Облік платників ПДВ..... | 21 |
| 2.5 Порядок зняття з обліку платників податків в органах ДПС..... | 23 |
| 3 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ ЗА ПОРУШЕННЯ ПОДАТКОВОГО ЗАКОНОДАВСТВА | 25 |
| 3.1 Кримінальна відповідальність..... | 25 |
| 3.2 Адміністративні штрафи..... | 26 |
| 3.3 Фінансові санкції..... | 27 |
| 4 ВИДИ ПЕРЕВІРОК ПОДАТКОВИХ ОРГАНІВ | 31 |
| 4.1 Форми податкового контролю..... | 31 |
| 4.2 Програма перевірки..... | 38 |
| 4.3 Вимоги до документів перевіряючих..... | 41 |
| 4.4 Оформлення результатів документальної перевірки..... | 42 |
| 4.5 Оскарження дій податкових органів..... | 46 |
| 5 КОНТРОЛЬНА РОБОТА ПОДАТКОВИХ ОРГАНІВ У СФЕРІ НЕПРЯМОГО ОПОДАТКОВУВАННЯ - ПДВ | 49 |
| 5.1 Платники ПДВ та об'єкт оподаткування..... | 49 |
| 5.2 База оподаткування ПДВ..... | 50 |
| 5.3 Ставки податку..... | 51 |
| 5.4 Порядок обчислення податку..... | 52 |
| 5.5 Звітність з податку на додану вартість..... | 61 |
| 6 АКЦИЗНИЙ ЗБІР | 66 |
| 6.1 Платники акцизного збору та об'єкт оподаткування..... | 66 |
| 6.2 Ставки акцизного збору..... | 67 |
| 6.3 Дата виникнення податкових зобов'язань і терміни сплати акцизного збору..... | 69 |
| 6.4 Пільги до акцизного збору..... | 70 |
| 6.5 Звітність з акцизного збору..... | 72 |

| | | |
|----------|--|------------|
| 7 | КОНТРОЛЬ НАД ПРАВИЛЬНІСТЮ НАРАХУВАННЯ І СВОЄЧАСНІСТЮ СПЛАТИ В БЮДЖЕТ ПОДАТКУ НА ПРИБУТОК... | 75 |
| | 7.1 Платники податку на прибуток..... | 75 |
| | 7.2 Об'єкт оподатковування..... | 76 |
| | 7.3 Ставки податку на прибуток..... | 82 |
| | 7.4 Порядок нарахування й терміни сплати податку..... | 83 |
| | 7.5 Перевірка обліку основних засобів..... | 84 |
| | 7.6 Інвентаризація ТМЦ та облік інвентаризаційних різниць..... | 93 |
| | 7.7 Правильність визначення валових доходів (витрат) від операцій з розрахунками в іноземній валюті..... | 94 |
| | 7.8 Облік приросту (убутку) матеріальних ресурсів..... | 95 |
| | 7.9 Перевірка декларації з податку на прибуток..... | 97 |
| 8 | ЗБОРИ НА ОBOB'ЯЗКОВЕ СТРАХУВАННЯ..... | 103 |
| | 8.1 Збір на обов'язкове державне пенсійне страхування..... | 103 |
| | 8.2 Збір на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття..... | 107 |
| | 8.3 Збір у Фонд соціального страхування на випадок тимчасової втрати працездатності..... | 110 |
| | 8.4 Збір у Фонд страхування від нещасного випадку на виробництві..... | 114 |
| 9 | КОНТРОЛЬ ПОДАТКОВИХ ІНСПЕКЦІЙ У СФЕРІ ОПОДАТКОВУВАННЯ ДОХОДІВ ГРОМАДЯН..... | 117 |
| | 9.1 Платники й об'єкт оподатковування прибутковим податком..... | 117 |
| | 9.2 Пільги на прибутковий податок й особливості їх застосування. | 119 |
| | 9.3 Оподатковування доходів, отриманих громадянами за місцем основної роботи (служби, навчання)..... | 120 |
| | 9.4 Оподатковування доходів, отриманих громадянами не за місцем основної роботи (служби, навчання)..... | 122 |
| | 9.5 Контроль за обчисленням і сплатою прибуткового податку..... | 123 |
| | 9.6 Контроль у сфері оподатковування доходів громадян від підприємницької діяльності..... | 129 |
| | ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ..... | 132 |
| | Рекомендована література..... | 159 |

ПЕРЕДМОВА

В умовах розвитку ринкової економіки в Україні управління підприємством неможливе без глибокого усвідомлення законодавчих актів, які регулюють взаємовідносини між платниками податків та державою. Засвоєння методології оподаткування та його контролю є обов'язковою вимогою до підготовки спеціалістів з економіки будь-якого фахового напрямку.

Запропонований навчальний посібник ставить за мету виробити у студентів вміння розраховувати суми основних загальнодержавних податків і зборів, здійснювати камеральну та документальну перевірку повноти та своєчасності їх сплати до бюджету чи відповідних фондів; розраховувати суми фінансових та адміністративних санкцій за порушення норм чинного законодавства з питань оподаткування. Саме на цьому побудована логіка викладання матеріалу посібника.

З метою більш повного засвоєння теоретичного матеріалу наприкінці наведені тестові завдання до кожного розділу посібника.

В усіх розділах посібника автор прагнув урахувати зміни, які сталися у законодавчо-нормативному забезпеченні фінансово-господарської діяльності підприємств України. Нормативні акти законодавчих і центральних виконавчих органів влади враховані станом на вересень 2002 року.

1 ТЕОРЕТИЧНІ Й ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ПОДАТКОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

1.1 Структурно-логічна схема податкового менеджменту

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

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

Логічна схема проведення податкового контролю приведена на рис. 1.

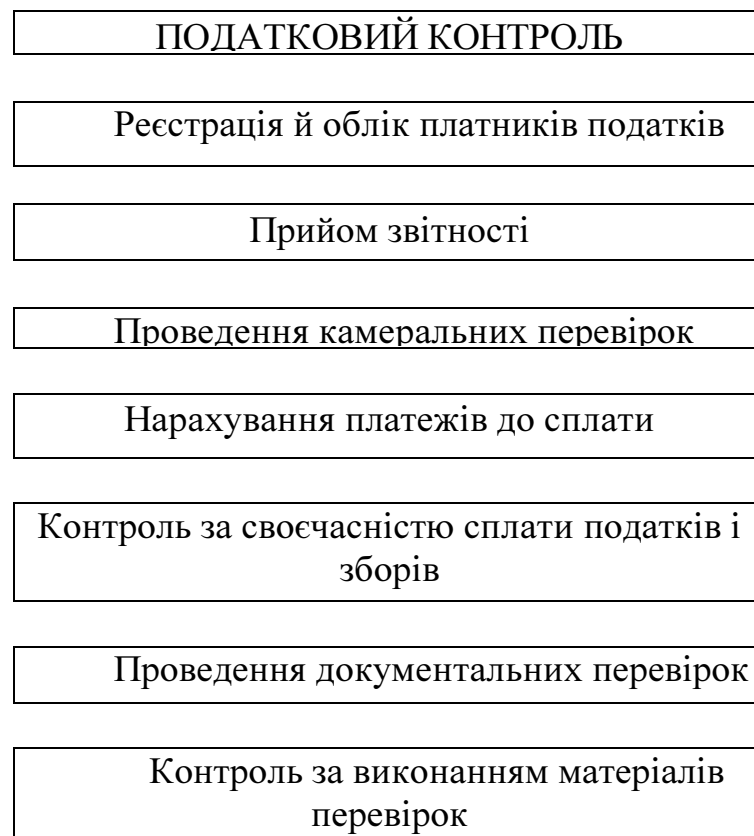


Рисунок 1 – Схема проведення податкового контролю

Податковий менеджмент припускає використання усієї сукупності методів впливу на платників податків та виявляється у плануванні, регулюванні, стимулюванні та контролі за процесом оподаткування.

Податковий менеджмент – це процес управління шляхом використання методів впливу податкового механізму на податкову систему з метою реалізації податкової політики.

Надійна податкова система передбачає наявність високоорганізованої, добре забезпеченої кадрами та необхідною технікою **податкової служби** – сукупності державних органів, що організують та контролюють надходження податків та податкових платежів до бюджету.

1.2 Система податкових органів

Система податкових органів - це розгалужена мережа спеціалізованих структур. У вузькому значенні слова податкові органи ідентичні податковій адміністрації з підвідомчими їй інспекціями. Вони здійснюють контроль тільки за надходженням до бюджету податкових платежів. Податкові служби в широкому значенні слова забезпечують надходження до бюджету всіх відрахувань, які згідно із законом включені до податкової системи. У цьому випадку система податкових органів включає також і митні органи, казначейства і податкову міліцію.

Державна податкова служба України, її структура, статус, підпорядкованість

Основним законодавчим документом, що регламентує діяльність податкових органів, є закон України «Про Державну податкову службу в Україні» від 04.12.90 р. № 509- XII, із змінами й доповненнями (далі Закон № 509), в якому визначені функції податкової служби, принципи її роботи, права й обов'язки як працівників податкових органів, так і платників податків.

Згідно із законом України «Про державну податкову службу в Україні» органи податкової служби визначені як єдина система контролю за дотриманням податкового й валютного законодавства, правильністю числення, повнотою й своєчасністю внесення до відповідного бюджету податків, зборів і інших обов'язкових платежів, а також неоподатковуваних прибутків, встановлених законодавством України.

Структура Державної податкової служби України

До системи органів державної податкової служби належать:

- Державна податкова адміністрація України;
- державні податкові адміністрації в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі;
- державні податкові інспекції у районах, містах, районах у містах.

У складі органів державної податкової служби знаходяться відповідні спеціальні підрозділи для боротьби з податковими правопорушеннями - податкова міліція.

Структура органів державної податкової служби представлена на рис.2.

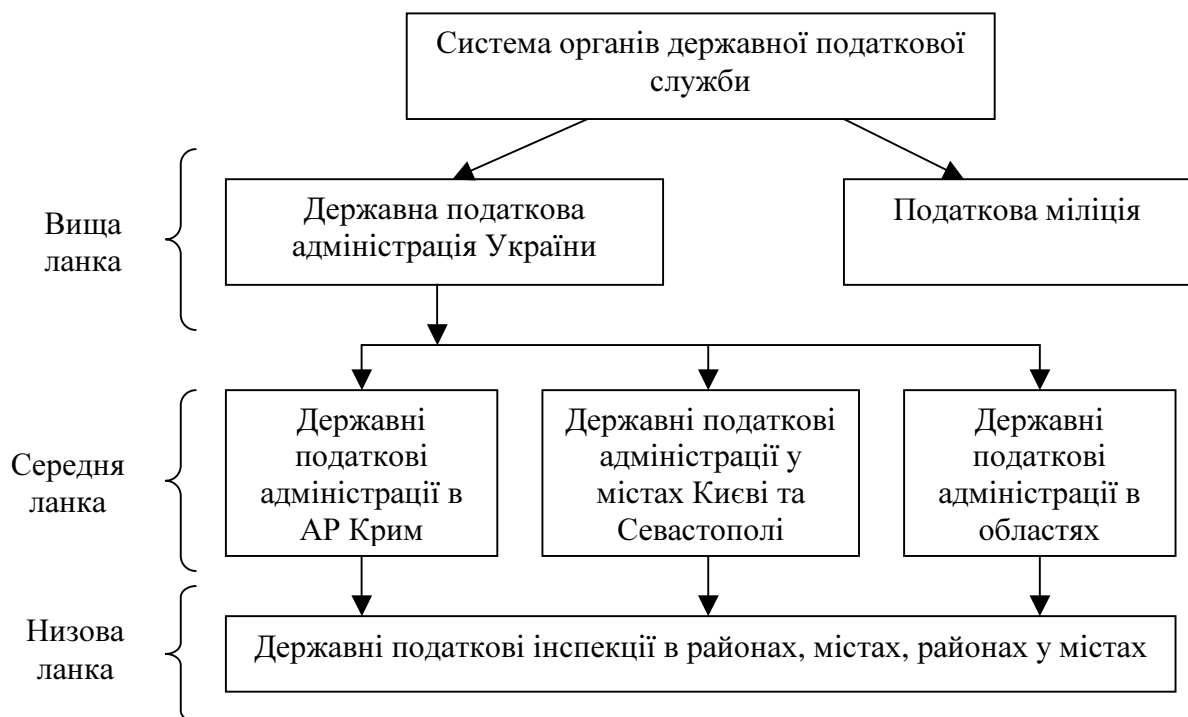


Рисунок 2 – Структура органів ДПС

У Державній податковій адміністрації України та державних податкових адміністраціях в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі утворюються колегії, які є дорадчими органами і розглядають найважливіші напрями діяльності відповідних державних податкових адміністрацій.

Структура Державної податкової адміністрації України затверджується Кабінетом Міністрів України.

Підпорядкованість органів державної податкової служби

Державна податкова адміністрація України є центральним органом виконавчої влади. Державні податкові адміністрації в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі підпорядковуються Державній податковій адміністрації України. Державні податкові інспекції підпорядковуються відповідним державним податковим адміністраціям.

Органи державної податкової служби України координують свою діяльність із фінансовими органами, органами Державного казначейства України, органами служби безпеки, органами внутрішніх справ, прокуратури, статистики, державними митною та контрольно-ревізійною службами, іншими контролюючими органами, установами банків, а також із податковими службами інших держав.

Державну податкову службу України очолює Голова Державної податкової адміністрації України, якого призначає на посаду та звільняє з посади Президент України за поданням Прем'єр-міністра України.

Заступники Голови Державної податкової адміністрації України призначаються на посаду і звільняються з посади Кабінетом Міністрів України за поданням Голови Державної податкової адміністрації України.

Завдання органів державної податкової служби

Завданнями органів державної податкової служби є:

- здійснення контролю за додержанням податкового законодавства, правильністю обчислення, повнотою й своєчасністю сплати до бюджетів, державних цільових фондів податків і зборів;
- внесення у встановленому порядку пропозицій щодо вдосконалення податкового законодавства;
- прийняття у випадках, передбачених законом, нормативно-правових актів і методичних рекомендацій з питань оподаткування;
- формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб платників податків та єдиного банку даних про платників податків юридичних осіб;
- роз'яснення законодавства з питань оподаткування серед платників податків;
- запобігання злочинам та іншим правопорушенням, віднесеним законом до компетенції податкової міліції, їх розкриття, припинення, розслідування та провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Функції державної податкової служби

Державна податкова адміністрація України:

- 1) виконує безпосередньо, а також організовує роботу державних податкових інспекцій, пов'язану з:
 - здійсненням контролю за додержанням законодавства про податки, інші платежі, валютними операціями, порядком розрахунків із споживачами з використанням електронних контрольно-касових апаратів, товарно-касових книг, лімітів готівки в касах та її використанням для розрахунків за товари, роботи, послуги, а також контролю за наявністю свідоцтв про державну реєстрацію суб'єктів підприємницької діяльності та ліцензій, патентів, інших спеціальних дозволів на здійснення окремих видів підприємницької діяльності;
 - обліком платників податків, інших платежів;
 - виявленням і веденням обліку надходжень податків, інших платежів;
 - проведенням роботи по боротьбі з незаконним обігом алкогольних напоїв та тютюнових виробів, веденням реєстрів імпортерів, експортерів, оптових та роздрібних торговців, місць зберігання алкогольних напоїв та тютюнових виробів;
- 2) видає у випадках, передбачених законом, нормативно-правові акти і методичні рекомендації з питань оподаткування;
- 3) затверджує форми податкових розрахунків, звітів, декларацій та інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків;
- 4) роз'яснює через засоби масової інформації порядок застосування законодавчих та інших нормативно-правових актів про податки;
- 5) надає органам державної податкової служби методичну й практичну допомогу в організації роботи, проводить обстеження та перевірку її стану;
- 6) розробляє основні напрями, форми й методи проведення перевірок додержання податкового та валютного законодавства;
- 7) при виявленні фактів, що свідчать про організовану злочинну діяльність, або дій, що створюють умови для такої діяльності, направляє матеріали з цих питань до відповідних спеціальних органів для боротьби з організованою злочинністю;
- 8) надає фізичним особам - платникам податків та інших обов'язкових платежів ідентифікаційні номери і надсилає до державної податкової інспекції за місцем проживання фізичної особи або за місцем отримання нею доходів картку з ідентифікаційним номером та веде Єдиний банк даних юридичних осіб - платників податків;

- 9) забезпечує виготовлення марок акцизного збору, їх зберігання, продаж та організовує роботу, пов'язану зі здійсненням контролю за наявністю цих марок на пляшках алкогольних напоїв і на пачках тютюнових виробів під час їх транспортування, зберігання й реалізації;
- 10) вносить в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення податкового законодавства.

Функції державних податкових адміністрацій в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі та державних податкових інспекцій в містах з районним поділом

Державні податкові адміністрації в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі та державні податкові інспекції в містах із районним поділом виконують ті ж самі функції, що і Державна податкова адміністрація, зазначені у пунктах 1,4,5,7.

Функції державних інспекцій у районах, містах без районного поділу, районах у містах:

- 1) здійснюють контроль за додержанням законодавства про податки, інші платежі;
- 2) забезпечують облік платників податків, правильність обчислення й своєчасність надходження цих податків, а також здійснюють реєстрацію фізичних осіб – платників податків;
- 3) контролюють своєчасність подання платниками податків бухгалтерських звітів і балансів, податкових декларацій, розрахунків та інших документів, пов'язаних з обчисленням податків, а також перевіряють достовірність цих документів щодо правильності визначення об'єктів оподаткування й обчислення податків;
- 4) забезпечують застосування та своєчасне стягнення сум фінансових санкцій та адміністративних штрафів за порушення податкового законодавства;
- 5) проводять перевірки фактів приховування й заниження сум податків, інших платежів;
- 6) за дорученням спеціальних підрозділів для боротьби з організованою злочинністю проводять перевірки своєчасності подання та достовірності документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків;
- 7) роз'яснюють через засоби масової інформації порядок застосування законодавчих та інших нормативно-правових актів про податки, інші платежі.

1.3 Права керівників органів податкової служби та їх заступників. Права посадових осіб податкових органів

Функції, покладені на податкові органи, викладені в ст. 10 Закону № 509. Для їх реалізації податкові органи наділені досить широкими повноваженнями, які закріплені в статті 11 Закону № 509. Відповідно до цієї статті податковим органам надано право:

1 Здійснювати на підприємствах, в установах і організаціях, незалежно від форм власності, і у громадян перевірки грошових документів, бухгалтерських книг, звітів, кошторисів, декларацій і інших документів незалежно від способу надання інформації (включаючи комп'ютерний), пов'язаних із численням і сплатою податків, інших платежів до бюджету, внесків до державних цільових фондів, наявності посвідчень про державну реєстрацію суб'єктів підприємницької діяльності, спеціальних дозволів (ліцензій, патентів) на її здійснення, а також отримувати від посадових осіб і громадян в письмовій формі пояснення, довідки і відомості з питань, виникаючих під час перевірок. Перевірити у посадових осіб і громадян документи, що засвідчують особистість, при проведенні перевірок з питань оподаткування; викликати посадових осіб і громадян для дачі пояснень з питань числення й сплати податків, інших платежів до бюджету, внесків до державних цільових фондів, а також проводити перевірки достовірності інформації, отриманої для занесення до Державного реєстру фізичних осіб платників податків і інших обов'язкових платежів.

Орган державної податкової служби може запрошувати громадян, в тому числі громадян - суб'єктів підприємницької діяльності для перевірки правильності нарахування й своєчасності сплати ними податків, інших платежів. Письмові повідомлення про такі запрошення прямують громадянам рекомендованими листами, в яких указуються основа виклику, дата й час, на який викликається громадянин.

2 Отримувати безкоштовно від підприємств, установ, організацій, включаючи установи Національного банку України, комерційні банки і інші фінансово-кредитні установи, і громадян, відомості, довідки про діяльність, отримані прибутки, витрати підприємств, що перевіряються, установ і організацій незалежно від форм власності і громадян, про розрахункові, валютні і інші рахунки, інформацію про наявність або обіг коштів на цих рахунках, в тому числі про ненадходження у встановлені терміни валютної виручки від суб'єктів підприємницької діяльності, і іншу інформацію, пов'язану з численням і сплатою податків, інших платежів до бюджету, внесків до державних цільових фондів; входити в будь-які інформаційні системи, зокрема, комп'ютерні, для встановлення об'єкта оподаткування.

Крім того, представники податкових органів можуть отримувати безкоштовно необхідні відомості для формування інформаційного фонду Державного реєстру фізичних осіб - платників податків і інших обов'язкових платежів від підприємств, установ, організацій усіх форм власності, включаючи Національний банк України і його установи, комерційні банки, і фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності про суми прибутків

виплачені фізичним особам, і утриманих із них податків і інших обов'язкових платежів, від органів, уповноважених провести державну реєстрацію (ліцензування) фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності, від органів реєстрації актів цивільного стану про вмерлих громадян; а також отримувати безкоштовно від митних органів щомісяця звітні дані про ввезення на митну територію України імпортованих товарів і стягнення при цьому податків, інших платежів і інформацію про експортно-імпортовані операції, які здійснюють резиденти і нерезиденти, за формою, узгодженою з Державною податковою адміністрацією України, і від органів статистики дані, необхідні для використання їх в проведенні аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств, установ, організацій всіх форм власності.

3 Обстежувати будь - які виробничі, складські, торгові й інші приміщення підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, які використовуються для отримання прибутків незалежно від їх розташування.

У разі відмови керівників, підприємств, установ, організацій і громадян допустити посадових осіб державних податкових інспекцій до обстеження вказаних приміщень, не надання документів про отримані прибутки й витрати державні податкові інспекції мають право визначити оподатковуваний прибуток (прибуток) таких підприємств, установ, організацій і громадян на основі документів, що свідчать про отримані ними прибутки, а відносно громадян з урахуванням оподаткування осіб, що займаються аналогічною діяльністю.

4 Вимагати від керівників і інших посадових осіб підприємств, установ, організацій, що перевіряються, а також від громадян усунення виявлених порушень законодавства про податки, інші платежі до бюджету, внески до державних цільових фондів і законодавств про підприємницьку діяльність і контролювати їх виконання, а також припинення дій, перешкоджаючих здійсненню повноважень посадовими особами державних податкових органів.

5 Зупиняти операції підприємств, установ, організацій і громадян з розрахункових, валютних, інших рахунків в установах Національного банку України, комерційних банках, інших кредитно-фінансових установах у випадку:

а) відмови в проведенні документальної перевірки або недопущення працівників державних податкових інспекцій для обстеження приміщень, які використовуються для отримання прибутків або пов'язані із змістом інших об'єктів оподаткування;

б) ненадання (або відмови надати) державним податковим органам і їх посадовим особам бухгалтерських звітів, балансів, податкових декларацій, розрахунків і інших документів, пов'язаних із численням і сплатою податків, інших платежів до бюджету, внесків до державних цільових фондів;

в) непред'явлення посвідчень про державну реєстрацію суб'єктів підприємницької діяльності, спеціальних дозволів (ліцензій, патентів) на її здійснення;

г) відсутність обліку об'єктів оподаткування.

6 Відлучати у підприємств, установ і організацій документи, що свідчать

про приховання (заниження) об'єктів оподаткування, несплату податків, інших платежів до бюджетів, внесків до державних цільових фондів, а у громадян - підприємців, що порушують порядок заняття підприємницькою діяльністю, реєстраційні посвідчення або спеціальні дозволи (ліцензії, патенти) із подальшою передачею матеріалів про порушення органам, що видали ці документи.

7 Застосовувати до підприємств, установ, організацій і громадян фінансові санкції.

8 Стягувати з підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності й результатів фінансово-господарської діяльності в безперечному порядку до бюджетів і державних цільових фондів донрахованих за результатами перевірок суми податків, інших платежів, внесків, суми недоплати з податків, інших платежів, внесків, а також суми штрафів і інших санкцій. З громадян таке стягнення проводиться за рішенням суду або за виконавчими листами нотаріусів.

9 Надавати в межах своїх повноважень відстрочки й розстрочки сплати податків, інших платежів на умовах податкового кредиту з урахуванням фінансового становища платників податків, а також ухвалювати рішення в процедурах санації про списання і (або) відстрочку (розстрочку) сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) згідно із законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом» у редакції від 30.06.99 р. № 784- XIV.

10 За невчасне виконання установами банків і іншими фінансово-кредитними установами розпоряджень державних податкових органів про безперечне стягнення податків, інших платежів і внесків, а також доручень підприємств, установ, організацій і громадян на сплату податків, інших платежів до бюджетів, внесків до державних цільових фондів стягати з установ банків і інших фінансово-кредитних установ пеню за кожний день прострочення (включаючи день сплати) у розмірах, встановлених законодавством за такими видами платежів.

11 Накладати адміністративні штрафи на керівників і інших посадових осіб підприємств, установ, організацій, а також на фізичних осіб, що займаються підприємницькою діяльністю, і громадян у випадках, передбачених законодавством.

12 Користуватися безперешкодно в службових цілях засобами зв'язку, що належать підприємствам, установам і організаціям незалежно від форм власності.

13 У разі виявлення зловживань при здійсненні контролю за надходженням валютної виручки, проведенням розрахунків з покупцями з використанням товарно-касових книг, а також за дотриманням лімітів готівки в касі і її використанням для розрахунків за товари, роботи й послуги, давати доручення органам державної контрольно-ревізійної служби на проведення ревізій.

14 Вимагати від керівників підприємств, що перевіряються, установ і організацій проведення інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів і розрахунків; у разі необхідності опечатувати каси, касові

приміщення, склади й архіви.

15 Надавати інформацію з Державного реєстру фізичних осіб платників податків і інших обов'язкових платежів іншим державним органам відповідно до чинного законодавства.

16 Матеріально й морально заохочувати громадян, які надають допомогу в боротьбі з порушеннями податкового законодавства.

Незважаючи на значну кількість прав податкової служби необхідно мати на увазі, що проведення будь-якої контролюючої діяльності при всій великій кількості дозволених форм і методів її здійснення повинно переслідувати цілі, для яких ця служба і була власне створена. Згідно із статтею 2 Закону № 509 на податкові органи, головним чином, покладений обов'язок контролю за дотриманням податкового законодавства, правильністю нарахування, повнотою й своєчасністю сплати до бюджету, державних цільових фондів податків і зборів (обов'язкових платежів), а також неподаткових прибутків, встановлених законодавством.

В іншому випадку можна ставити питання про перевищення повноважень органу або посадової особи, яка здійснює перевірку, що передбачено статтею 166 Кримінального кодексу України (далі ККУ), і карається позбавленням свободи на термін від двох до п'яти років або виправними роботами на термін до двох років, із позбавленням права займати певні посади або займатися певною діяльністю на термін до трьох років, а перевищення посадових повноважень, якщо воно супроводилося насильством, застосуванням зброї або хворобливими і ображаючими особисту гідність потерпілого діями, на термін від трьох до восьми років з позбавленням права займати певні посади або займатися певною діяльністю на термін до п'яти років.

Права, передбачені пунктами 5, 7, 8, 11, 13, 15, 16, надаються тільки начальникам податкових органів і їх заступникам.

Згідно із статтею 13 Закону № 509 посадові особи державних податкових інспекцій зобов'язані дотримуватися Конституції й закону України, інших нормативних актів, дотримувати права й інтереси громадян, підприємств, установ, організацій, що охороняються законом, забезпечувати виконання покладених на державні податкові органи функцій і в повній мірі використовувати надані їм права.

За невиконання або неналежне виконання посадовими особами державних податкових інспекцій своїх обов'язків вони притягуються до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної й матеріальної відповідальності згідно з чинним законодавством. Саме тому працівникам податкових служб не можна забувати про статтю 167 ККУ, де вказано, що невиконання або неналежне виконання посадовою особою своїх службових обов'язків через недбале або несумлінне відношення до них, яке заподіяло істотну шкоду державним або суспільним інтересам, правам і інтересам окремих фізичних або юридичних осіб, що охороняються законом, карається позбавленням свободи на термін до трьох років, або виправними роботами на термін до двох років, або штрафом від п'яти до п'ятнадцяти не оподатковуваних податком мінімумів прибутків громадян з позбавленням права займати певні

посади або займатися певною діяльністю на термін до трьох років, а ті ж дії, що спричинили важкі наслідки, - позбавленням свободи на термін від двох до п'яти років з позбавленням права займати певні посади або займатися певною діяльністю на термін до п'яти років і штрафом від п'ятнадцяти до двадцяти п'яти не оподатковуваних податком мінімумів прибутків громадян або без нього.

Згідно з абзацом 3 статті 13 Закону № 509 збиток, заподіяний неправомірними діями посадових осіб державних податкових інспекцій, відшкодовується за рахунок коштів державного бюджету, а не осіб, винних у цьому.

Істотним є те, що посадові особи державних податкових інспекцій, зобов'язані дотримувати комерційної й службової таємниці. При цьому потрібно мати на увазі, що згідно з постановою Кабінету Міністрів України «Про перелік відомостей, що не представляють комерційну таємницю» від 09.08.93 р. № 611 комерційну таємницю не складають:

- установчі документи, документи, які дозволяють займатися підприємницькою діяльністю і її окремими видами;
- інформація за всіма встановленими формами державної звітності;
- дані, необхідні для перевірки обчислення й сплати податків і інших обов'язкових платежів;
- відомості про чисельність і склад працюючих, їх заробітну плату загалом і за професіями і посадами, а також наявність вільних робочих місць;
- документи про сплату податків і обов'язкових платежів;
- інформація про забруднення навколишнього природного середовища, недотримання безпечних умов праці, реалізації продукції, яка заподіює шкоду здоров'ю, а також інші порушення законодавства України й розміри заподіяних при цьому збитків;
- документи про платоспроможність;
- відомості про участь посадових осіб підприємства в кооперативах, малих підприємствах, союзах, об'єднаннях і інших організаціях, які займаються підприємницькою діяльністю;
- відомості, які відповідно до чинного законодавства підлягають оголошенню.

1.4 Права та обов'язки платників податків

Права й обов'язки платників податків обумовлені не тільки Законом № 509, але і законом України «Про систему оподаткування» від 25.06.91 р. № 1251- XII, із змінами й доповненнями (далі Закон № 1251).

У відповідності зі статтею 11 Закону № 1251 на платника податків покладається відповідальність за правильність числення, своєчасність сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) і дотримання законів про оподаткування.

Крім того, у відповідності зі статтею 9 Закону № 1251 платники податків зобов'язані:

1) вести бухгалтерський облік, складати звітність про фінансово-господарську діяльність і забезпечувати її зберігання в терміни, встановлені законами;

2) подавати державним податковим органам і іншим державним органам відповідно до законів декларації, бухгалтерську звітність і інші документи й відомості, пов'язані з численням і сплатою податків і зборів (обов'язкових платежів);

3) виплачувати належні суми податків і зборів (обов'язкових платежів) у встановлені законами терміни;

4) допускати посадових осіб державних податкових органів до обстеження приміщень, які використовуються для отримання прибутків або пов'язані з утриманням об'єктів оподаткування, а також для перевірок із питань нарахування й сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

Крім того, керівники і відповідні посадові особи підприємств, організацій і установ і фізичні особи під час перевірки, що проводиться державними податковими органами, зобов'язані давати пояснення з питань оподаткування у випадках, передбачених законами, виконувати вимоги державних податкових органів відносно усунення виявлених порушень, законів про оподаткування і підписати (або відмовитися від підпису) акт про проведення перевірки.

Аналізуючи обов'язки платників податків, необхідно зазначити, що обов'язок юридичної особи відносно сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) припиняється зі сплатою податку, збору (обов'язкового платежу) або його скасуванням або списанням податкової заборгованості згідно із законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом» у редакції від 30.06.99 р. № 781- XIV. У разі ліквідації юридичної особи заборгованість з податків і зборів (обов'язкових платежів) виплачується в порядку, встановленому законами України.

Обов'язок фізичної особи відносно сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) припиняється із сплатою податку й збору (обов'язкового платежу) або його скасуванням, а також у разі смерті платника.

Права платників податків закріплені в статті 10 Закону № 1251. Відповідно до цієї статті платники податків мають право:

1) подавати державним податковим органам документи, які підтверджують право на пільги відносно оподаткування в порядку, встановленому законами України;

2) отримувати й ознайомлюватися з актами перевірок, проведених державними податковими органами;

3) оскаржити у встановленому законом порядку рішення державних податкових органів і дії їх посадових осіб.

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1 Що таке податковий контроль?

2 У якій послідовності проводиться податковий контроль?

- 3 За допомогою яких структур забезпечується надходження до бюджету податків, зборів, інших відрахувань?
- 4 Які найважливіші завдання органів державної податкової служби?
- 5 Які функції виконують структурні підрозділи державної податкової служби?
- 6 Вкажіть права службових осіб органів ДПС.
- 7 Які обов'язки покладено на платників податків?

2 ОБЛІК ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ

2.1 Організація обліку платників податків

У структурі податкової роботи важливе місце займає облік платників податків. Він створює передумови для здійснення контролю за правильністю числення, повнотою й своєчасністю переліку податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів і цільових фондів.

Реєстрації, як платники податків, підлягають всі юридичні й фізичні особи, що мають об'єкти оподаткування. З метою централізації обліку платників податків ДПА України веде Єдиний банк даних юридичних осіб і Державний реєстр фізичних осіб платників податків (ДРФО). Первинний облік платників податків ведеться в журналах обліку платників податків, юридичних і фізичних осіб.

Автоматизований банк даних, створений для забезпечення єдиного податкового обліку платників податків включає:

- єдиний банк даних юридичних осіб - платників податків;
- реєстр неприбуткових організацій і установ;
- державний реєстр фізичних осіб - платників податків (ДРФО);
- реєстр фізичних осіб - платників податків суб'єктів підприємницької діяльності (РФО);
- реєстр платників податків постійних представників нерезидентів в Україні;
- реєстр договорів про спільну діяльність.

Робота податкових інспекцій з метою забезпечення повноти обліку

Для забезпечення повноти обліку платників податків органи державної податкової служби за станом на перше число кожного місяця проводять звірку районного рівня Єдиного банку даних про юридичних осіб - платників

податків, а також із реєстру фізичних осіб з даними відповідних органів державної реєстрації з обов'язковим складанням актів звірок.

На основі реєстраційних карток, отриманих від органів державної реєстрації, про зареєстрованих суб'єктів підприємницької діяльності підрозділи платників податків складають списки суб'єктів підприємницької діяльності, що не з'явилися до органів державної податкової служби для взяття їх на облік як платників податків, і передають ці списки підрозділам податкової міліції.

Крім того, органи державної податкової служби координують свою діяльність з питань обліку платників податків з фінансовими органами, органами Державного казначейства України, службами безпеки України, внутрішніх справ, прокуратури, статистики, державною митною й контрольно-ревізійною службами, іншими органами, що здійснюють контроль, установами банків, а також із податковими службами інших держав.

2.2 Державний реєстр фізичних осіб - платників податків і інших обов'язкових платежів

Повний облік фізичних осіб - платників податків здійснюється на основі спеціального нормативного акту закону України "Про державний реєстр фізичних осіб - платників податків і інших платежів", прийнятому 22.12.94 р. введеного 01.01.1996 р.

Державний реєстр фізичних осіб – платників податків і інших платежів - це автоматизований банк даних, створений для забезпечення обліку фізичних осіб, зобов'язаних сплачувати податки, інші обов'язкові платежі до бюджету й зборів у державні цільові фонди.

Державний реєстр створюється ДПА.

В інформаційний фонд Державного реєстру включаються:

- індивідуальні ідентифікаційні номери, які привласнюються фізичним особам - платникам і зберігаються за ними протягом всього їх життя;
- загальні відомості про фізичних осіб - платників податків;
- інформація про сплату фізичними особами податків.

Реєстрація фізичних осіб проводиться ДПА(А) за місцем постійного проживання платника, а для осіб, що не мають постійного місця проживання в Україні, - за місцем отримання прибутку.

Ідентифікаційний номер Державного реєстру є обов'язковим для використання суб'єктами підприємницької діяльності.

2.3 Порядок подачі документів суб'єктом підприємницької діяльності для взяття на облік

Згідно з чинним законодавством юридичні особи повинні в 20-ти денний термін після отримання свідоцтва про державну реєстрацію звернутися до органів ДПС за своїм місцезнаходженням для постановки на податковий облік. Філіали й інші відособлені підрозділи повинні в 20-ти денний термін після включення до Єдиного державного реєстру підприємств і організацій (ЄДРПО) України звернутися до органів ДПС за своїм місцезнаходженням для постановки на податковий облік. Для цього юридичні особи - платники податків надають до органів ДНС за своїм місцезнаходженням такі документи:

- заява за встановленою формою (№ 1-ОПП);
- завірені в нотаріальному порядку копії статуту, засновницьких договорів із відміткою органу, що здійснив державну реєстрацію, або копію положення (для бюджетних установ, добродійних організацій);
- копію свідоцтва про державну реєстрацію;
- копію довідки про включення до ЄДРПО України з привласненим ідентифікаційним кодом.

Усі передбачені документи надає особисто власник, або уповноважена ним особа, або головний бухгалтер. Документи приймаються лише при наявності паспортів і довідок про привласнення ідентифікаційного номера за ДРФО власників, засновників (фізичних осіб), директора і головного бухгалтера. Перевірку паспортних даних виконують підрозділи податкової міліції. Текст заяви оформляється друкарським способом і підписується власником, засновником, або призначеним керівником, або головним бухгалтером підприємства.

Прийняття на облік платника податків здійснює органом ДПС протягом двох робочих днів після надходження заяви при наявності всіх необхідних документів.

Після постановки платника податків на облік орган ДПС ставить на примірнику його статуту відмітку про прийняття на облік і видає йому відповідну довідку для пред'явлення до органів державної влади й установи банків, в яких він вирішив відкрити поточні рахунки.

Після постановки платника податків на облік формують його облікову справу, яка зберігається до ліквідації платника податків або зняття його з обліку в одному органі ДНС і прийняття на облік в іншому органі.

Облікова справа платника податків складається з:

а) реєстраційної частини - перелік документів, наданих платником податків до органів державної податкової служби при взятті його на податковий облік;

б) звітної частини - звітні документи, що надаються платником податків у період його діяльності.

Особливості постановки на облік фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності

Фізична особа – суб'єкт підприємницької діяльності (СПД) після отримання свідоцтва про державну реєстрацію повинна в 5-ти денний термін звернутися до органу ДПС за місцем свого мешкання для прийняття на податковий облік із такими документами:

- заява за відповідною формою;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію СПД;
- документ, що засвідчує особистість (паспорт).

Порядок внесення змін в облікові справи платників податків

Органи державної податкової служби проводять внесення змін і доповнень у районний рівень Єдиного банку даних про юридичних осіб - платників податків і Реєстр фізичних осіб на основі:

- інформації органів державної реєстрації;
- документально підтвердженої інформації установ банків про відкриття (закриття) банківських рахунків і електронних реєстрів з установ банків;
- документально підтвердженої інформації, що надається платниками податків.

2.4 Облік платників ПДВ

Порядок реєстрації платників ПДВ має свої особливості. Згідно із законом України «Про податок на додану вартість» платниками ПДВ є:

- особа, обсяг оподатковуваних податком операцій з продажу товарів, якої протягом якого-небудь періоду з останніх дванадцяти календарних місяців перевищує 3600 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (НМДГ);
- особа, яка ввозить товари на митну територію України;
- особа, що здійснює на митній території України підприємницьку діяльність із торгівлі за готівкові кошти незалежно від обсягів продажу.

Для реєстрації платник надає до податкового органу заяву не пізніше двадцятого календарного дня, наступного за останнім днем дванадцятимісячного періоду, в якому об'єм оподатковуваних операцій перевищив 3600 НМДГ, а для осіб, що здійснюють на митній території України підприємницьку діяльність з торгівлі за готівку, - не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку здійснення підприємницької діяльності з торгівлі за готівку. До заяви додається платіжний документ про сплату встановленої суми про Свідоцтво.

Податковий орган зобов'язаний протягом 10 робочих днів надати заявнику свідоцтво про реєстрацію його як платника податків.

Виключення платника податку на додану вартість з Реєстру й анулювання Свідоцтва здійснюється за заявою платника податків у наступних випадках:

- якщо зареєстрована протягом 24 поточних календарних місяців як платник податку особа мала за останні 12 поточних календарних місяців неоподатковані обсяги продажів товарів (робіт, послуг) менше 3600 НМДГ;
- якщо зареєстрована як платник податків особа припиняє діяльність згідно з рішенням про його ліквідацію;
- при переході юридичної особи - платника ПДВ на спрощену систему оподаткування, обліку і звітності про єдиний податок за ставкою 10 % або коли фізична особа, яка до переходу на спрощену систему оподаткування, обліку й звітності була платником ПДВ, після переходу на неї ухвалила рішення про те, що вона не є платником ПДВ;
- у разі придбання спеціальних торгових патентів платником податку, який займається виключно такими видами підприємницької діяльності, для здійснення яких він придбав спеціальний торговий патент.

Облік надходжень податків ведеться в картках особистих рахунків, які відкриваються в податкових інспекціях для кожного платника податків. Картки особистих рахунків дозволяють контролювати процес розрахунків підприємств із бюджетом і при необхідності вживати заходів щодо усунення заборгованості платників перед бюджетом.

Для виключення з Реєстру платник ПДВ подає до органу державної податкової служби за місцем реєстрації заяву про виключення з Реєстру платника ПДВ за ф. № 3-Р, Свідоцтво про реєстрацію і всі його завірені копії.

Орган державної податкової служби в 10-денний термін розглядає вказану заяву.

У разі відсутності основ для виключення платника ПДВ із Реєстру, платнику видається письмове пояснення (відмова у виключенні) і повертається Свідоцтво разом із завіреними копіями.

При наявності основ для виключення платника ПДВ із Реєстру орган державної податкової служби виключає його з Реєстру:

- на дату представлення заяви;
- на дату закінчення терміну дії Свідоцтва.

2.5 Порядок зняття з обліку платників податків в органах ДПС

У разі прийняття власником підприємства або уповноваженою ним особою рішення про зняття з обліку як платника податків необхідно в 3-денний термін із дати прийняття рішення надати до органу ДПС, в якому платник податків знаходиться на обліку, такі документи:

- заява про зняття платника податків з обліку за встановленою формою;
- заява про зняття з обліку платника ПДВ, а також оригінал свідоцтва платника ПДВ і завірени в ДПІ копії цього свідоцтва;
- оригінал довідки про реєстрацію платника податків;
- копія розпорядчого документа рішення власника про ліквідацію підприємства;
- копія розпорядливого документа про утворення ліквідаційної комісії;
- ліквідаційну картку органів державної статистики.

У десятиденний термін від дня подачі заяви складається ліквідаційний баланс у формі річного звіту, який надається для перевірки органу ДПС.

При отриманні органами ДПС від платника податків заяви про зняття з обліку, а також на основі інформації про збудження справи про банкрутство платника податків орган ДПС у місячний термін ухвалює рішення про проведення документальної перевірки цього платника.

Після проведення перевірки у разі відсутності заборгованості перед бюджетами орган ДПС знімає платника з обліку. Зняття з обліку платника податків в органах ДПС проводиться при наявності повідомлення від установи банку про закриття даному платнику рахунків.

Якщо перевіркою встановлений факт заборгованості платника податків перед бюджетами, орган ДПС не знімає його з обліку, а складає повідомлення про наявність зобов'язань про сплату податків і зборів і відправляє його ліквідаційній комісії.

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

- 1 Яким чином забезпечується єдиний податковий облік платників податків?
- 2 Яку інформацію містить Державний реєстр фізичних осіб – платників податків?
- 3 В чому полягає різниця між порядком постанови на податковий облік юридичних та фізичних осіб?
- 4 Які особи повинні стати на облік як платники ПДВ?
- 5 У яких випадках анулюється Свідоцтво платника ПДВ?
Які умови необхідно виконати платнику податків для зняття з обліку при ліквідації підприємства?

3 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ ЗА ПОРУШЕННЯ ПОДАТКОВОГО ЗАКОНОДАВСТВА

3.1 Кримінальна відповідальність

Карний кодекс № 2341-III набрав чинності з 01.09.2001 р.

Найбільш поширеними умовами, за наявності яких настає кримінальна відповідальність, є:

- наявність умислу;
- значний розмір суми, прихованої від оподаткування;
- подання податковим органам неправдивих відомостей з метою ухилитися від сплати податків;
- попередній зговір групи осіб;
- злісність ухилення.

Стаття 212. Ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів

1 Умисне ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів, що входять у систему оподаткування, введеної у встановленому законом порядку, вчинене посадовою особою підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, або особою, що займається підприємницькою діяльністю без утворення юридичної особи, або будь-якою іншою особою, зобов'язаною їх сплачувати, якщо ці діяння призвели до фактичного ненадходження до бюджетів або державних цільових фондів коштів у значних розмірах (в 1000 і більше разів перевищують встановлений законодавством НМДГ), карається штрафом від 300 до 500 НМДГ або позбавленням права займатися певною діяльністю на термін до 3-х років.

2 Ті ж діяння, вчинені за попередньою змовою групою осіб, або якщо вони призвели до фактичного ненадходження до бюджетів або державних цільових фондів коштів у великих розмірах (в 3000 і більше разів перевищують встановлений законодавством НМДГ), карається штрафом від 500 до 2000 НМДГ або виправними роботами на термін до двох років, або обмеженням свободи на термін до п'яти років із позбавленням права займати певні посади або займатися певною діяльністю на термін до трьох років.

3 Ті ж діяння, вчинені особою, раніше судимою за ухилення від сплати податків, зборів і інших обов'язкових платежів, або якщо вони призвели до фактичного ненадходження до бюджетів або державних цільових фондів коштів в особливо великих розмірах (в 5000 і більше разів перевищують

встановлений законодавством НМДГ), караються позбавленням свободи на термін від п'яти до десяти років із позбавленням права займати певні посади або займатися певною діяльністю на термін до трьох років із конфіскацією майна.

4 Особа, що уперше здійснила діяння, передбачені частиною першою і другою цієї статті, звільняється від карної відповідальності, якщо вона до притягнення до карної відповідальності сплатила податки, збори, обов'язкові платежі, а також відшкодувала збиток, заподіяний державі їх невчасною сплатою (фінансові санкції, пеня).

Рішення про заходи карної відповідальності за ухилення від сплати податків приймаються тільки в судовому порядку.

3.2 Адміністративні штрафи

Серед заходів відповідальності в податковому законодавстві особливе місце займають санкції як ефективний інструмент державного економічного й адміністративного впливу на платників податків і посадових осіб, що не дотримують чинного законодавства.

У певних випадках податкові органи мають право застосувати до громадян і посадових осіб, винних у порушенні законодавства, санкції у вигляді адміністративного штрафу. Так, адміністративні штрафи накладаються:

- на керівників і інших посадових осіб підприємств, установ, винних у заниженні суми податку, а також у відсутності бухгалтерського обліку об'єкта оподаткування або веденні його з порушенням установленого порядку, в не подачі або невчасній подачі звітів, балансів, податкових декларацій і інших документів, пов'язаних із численням податків, в розмірі від 5 до 10 НМДГ; за ті ж дії, вчинені особою, яка протягом року притягувалася до адміністративної відповідальності за одне з перерахованих правопорушень, - від 10 до 15 НМДГ;
- на посадових осіб підприємств, установ і організацій, а також на громадян суб'єктів підприємницької діяльності, які виплачували прибутки, винних в неутриманні, неперерахуванні до бюджету сум податку на прибутки фізичних осіб, переліку податку за рахунок коштів підприємства, установи і організацій (крім випадків, коли такий перелік, дозволений законодавством) у розмірі 3 НМДГ, а за ті ж самі дії, вчинені особою, яка протягом року притягувалася до

- адміністративної відповідальності за одне з перерахованих правопорушень, - в розмірі 5 НМДГ;
- на громадян, винних у не подачі або невчасній подачі декларацій про прибутки або включення в декларацію спотворених даних, у відсутності обліку або неналежному веденні обліку прибутків і витрат, - від 1 до 10 НМДГ;
 - на громадян, які здійснюють продаж товарів без придбання одноразових патентів або з порушенням терміну їх дії, або здійснюють продаж товарів, не названих у деклараціях, - від 1 до 10 НМДГ, а за ті ж дії, вчинені громадянами, які протягом року притягувалися до адміністративної відповідальності, - від 10 до 20 НМДГ;
 - на громадян, які займаються підприємницькою діяльністю без державної реєстрації або без спеціального дозволу (ліцензії), якщо його отримання передбачене законодавством, - від 3 до 8 НМДГ.

3.3 Фінансові санкції

Фінансові санкції за податкові порушення відрізняються від адміністративних тим, що застосовуються не тільки до фізичних, але і до юридичних осіб, і реалізуються не тільки у вигляді штрафів, але і в інших формах стягнення всієї суми прихованого або заниженого платежу до бюджету у формі податку, нарахування пені за затримку внесення податку.

Штрафна санкція (штраф)- плата у фіксованій сумі або у вигляді процентів від суми податкового зобов'язання (без урахування пені і штрафних санкцій), яка стягується з платника податків у зв'язку з порушенням ним правил оподаткування.

Контролюючий орган - державний орган, який у рамках своєї компетенції здійснює контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування податків і зборів і погашенням податкових зобов'язань або податкового боргу.

Податкове зобов'язання - зобов'язання платника податків сплатити до бюджетів або державних цільових фондів відповідну суму коштів у порядку й терміни, визначені законами України.

Податковий борг (недоплата) - податкове зобов'язання (з урахуванням штрафних санкцій при їх наявності), узгоджене платником податків або

встановлене арбітражним судом, але не сплачене у встановлений термін, а також пеня, нарахована на суму такого податкового зобов'язання.

Пеня - плата у вигляді процентів, нарахованих на суму податкового боргу (без урахування пені), яка стягується з платника податків у зв'язку з невчасним погашенням податкового зобов'язання.

Штрафні санкції накладаються контролюючими органами.

- **Контролюючими органами є:**
- митні органи відносно ввізного й вивізного мита, акцизного збору, ПДВ, інших податків і зборів, які відповідно до законів стягуються при ввезенні (пересилці) товарів і предметів на митну територію України або вивозі (пересилці) товарів і предметів із митної території України;
- установи Пенсійного фонду України відносно внесків до Пенсійного фонду України;
- установи Фонду соціального страхування України відносно внесків до Фонду соціального страхування України;
- податкові органи відносно податків і зборів (обов'язкових платежів), які стягуються до бюджетів і державних цільових фондів, крім вищезгаданих.

Види штрафних санкцій

1 Платник податків, який не надає податкову декларацію в терміни, визначені законодавством, сплачує штраф у розмірі 10 НМДГ за кожне таке ненадання або її затримку.

2 Якщо контролюючий орган самостійно визначає суму податкового зобов'язання платника податків, у разі ненадання таким платником податків у встановлені терміни податкової декларації, додатково до штрафу, встановленого п. 1, платник податків сплачує штраф у розмірі 10 % суми податкового зобов'язання за кожний повний або неповний місяць затримки податкової декларації, але не більше за 50 % від суми нарахованого податкового зобов'язання і не менше за 10 НМДГ.

3 Якщо контролюючий орган самостійно визначає суму податкового зобов'язання платника податків, у випадку коли дані документальних перевірок результатів діяльності платника податків свідчать про заниження або завищення суми його податкових зобов'язань, заявленої в податкових деклараціях, такий платник податків зобов'язаний сплатити штраф в розмірі 5 % від суми недоплати за кожний з податкових періодів, встановлених для

такого податку, збору, починаючи з податкового періоду, на який доводиться така недоплата, і закінчуючи податковим періодом, на який доводиться отримання таким платником податків податкового повідомлення від контролюючого органу, але не більше за 25 % таких сум і не менше за 10 НМДГ.

4 Якщо контролюючий орган самостійно визначає суму податкового зобов'язання платника податків, у разі виявлення арифметичних або методологічних помилок у наданій платником податків податковій декларації, які призвели до заниження або завищення суми податкового зобов'язання, такий платник податків зобов'язаний сплатити штраф у розмірі 5 % суми донарахованого податкового зобов'язання, але не менше за 1 НМДГ.

5 У випадку, якщо платник податків не сплачує узгоджену суму податкового зобов'язання протягом граничних термінів, такий платник податків зобов'язаний сплатити штраф у наступних розмірах:

- при затримці до 30 календарних днів, наступних за останнім днем граничного терміну сплати узгодженої суми податкового зобов'язання, - в розмірі 10 % такої суми;
- при затримці від 31 до 90 календарних днів включно, наступних за останнім днем граничного терміну сплати узгодженої суми податкового зобов'язання, - в розмірі 20 % такої суми;
- при затримці більшій за 90 календарних днів, наступних за останнім днем граничного терміну сплати узгодженої суми податкового зобов'язання, - в розмірі 50 % такої суми.

Платник податків сплачує один, з указаних у справжньому пункті штрафів відповідно до загального терміну затримки незалежно від того, чи були застосовані штрафи, визначені в пунктах 1-4, чи ні.

Пеня

Після закінчення встановлених термінів погашення узгодженого податкового зобов'язання на суму податкового боргу нараховується пеня.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного терміну сплати податкового зобов'язання.

Нарахування пені закінчується в день прийняття банком, обслуговуючим платника податків, платіжного доручення на сплату суми податкового боргу. У разі часткової сплати суми податкового боргу нарахування пені припиняється на таку сплачену частку.

При частковому погашенні податкового боргу сума такої частки визначається з урахуванням пені, нарахованої на таку частку. Платіжні

документи, що не містять окремо виділену суму податкового боргу й суму пені, не приймаються до виконання.

Пеня нараховується на суму податкового боргу (включаючи суму штрафних санкцій при їх наявності) із розрахунку 120 % річних облікової ставки НБУ, діючої на день виникнення такого податкового боргу або на день його (його частини) погашення, в залежності від того, яка з величин таких ставок більша, за кожний календарний день прострочення в його сплаті.

$$\boxed{\text{Сума пені}} = \boxed{\text{Сума боргу}} \times \boxed{\text{Кількість днів існування боргу}} \times \boxed{\text{Ставка НБУ}} \times \boxed{120\%} : \boxed{365 \text{ днів}}$$

Узгоджене податкове зобов'язання:

- податкове зобов'язання, самостійно визначене платником податків у податковій декларації, вважається узгодженим від дня надання такої податкової декларації;
- податкове зобов'язання платника податків, нараховане контролюючим органом, вважається узгодженим у день отримання платником податків податкового повідомлення (за винятком випадків, коли платник податків звертається до контролюючого органу із скаргою про перегляд рішення, якщо вважає, що контролюючий орган неправильно визначив суму податкового зобов'язання або ухвалив будь-яке інше рішення, що суперечить законодавству з питань оподаткування або виходу за межі його компетенції, встановленої законом);
- податкове зобов'язання платника податків, нараховане контролюючим органом (у випадку, якщо такий платник податків звертається до контролюючого органу зі скаргою про перегляд рішення, якщо вважає, що контролюючий орган неправильно визначив суму податкового зобов'язання або ухвалив будь-яке інше рішення, що суперечить законодавству з питань оподаткування або виходу за межі його компетенції, встановленої законом), вважається узгодженим у день закінчення процедури адміністративного оскарження.

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

- 1 За наявності яких умов настає кримінальна відповідальність за порушення норм податкового законодавства?

- 2 До кого можуть застосовуватися адміністративні штрафи?
- 3 У чому полягає різниця між адміністративними та фінансовими санкціями?
- 4 Які види штрафних санкцій можуть застосовуватися одночасно?
- 5 Що таке „узгоджене податкове зобов'язання”?
- 6 За якою ставкою нараховується пеня?

4 ВИДИ ПЕРЕВІРОК ПОДАТКОВИХ ОРГАНІВ

4.1. Форми податкового контролю

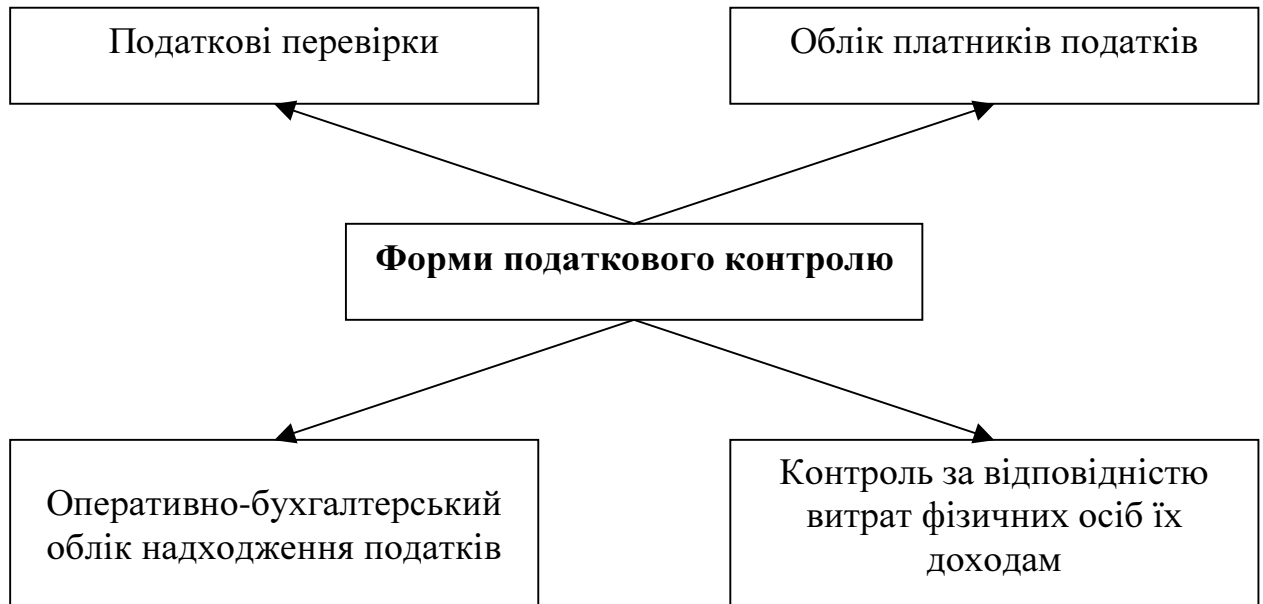


Рисунок 3 – Форми податкового контролю

Найбільш важливою формою податкового контролю (рис. 3) є податкові перевірки. Податковий контроль здійснюється органами податкової служби у формі безвиїзної податкової перевірки (камеральна перевірка) або виїзної податкової перевірки (документальна перевірка).

Камеральна перевірка проводиться податковими інспекторами за місцем знаходження державної податкової служби. Камеральна перевірка здійснюється на основі бухгалтерської звітності, податкових декларацій (розрахунків) і інших документів і додатків, які надаються в податкову адміністрацію, а також даних, що є в органах державної податкової служби, документів і відомостей. Камеральна перевірка оформляється актом, підписаним податковим інспектором, який здійснив перевірку, і керівником податкової служби. Матеріали камеральної перевірки використовуються для проведення подальших податкових перевірок.

Документальна перевірка здійснюється з виїздом на об'єкт контролю і характеризується більш високою об'єктивністю вивчення повноти і

правильності податкових розрахунків, їх зіставленням із даними первинних документів, аналітичним і синтетичним обліком, податковим обліком і звітністю. Документальна перевірка є основним методом податкового контролю.

Проведення податкового контролю необхідно здійснювати за наступними етапами:

- 1 Передперевірочний аналіз.
- 2 Планування контролю.
- 3 Контакт з об'єктом контролю.
- 4 Безпосередньо документальна перевірка.
- 5 Завершальний етап контролю.
- 6 Реалізація й контроль за виконанням матеріалів перевірки.

Передперевірочний аналіз включає наступні роботи:

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

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

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

З метою підготовки до проведення документальної перевірки проводиться попередня документальна перевірка, яка має допоміжний характер. Даний етап використовується на стадії планування проведення податкової перевірки для прийняття оптимальних рішень.

Попередня документальна перевірка підприємств здійснюється на основі представлених декларацій, розрахунків безпосередньо в державних податкових органах. Інформація, отримана за результатами попередньої документальної перевірки, використовується податковими інспекторами для подальшої документальної перевірки.

До початку проведення документальної перевірки податкові посадові особи, які її здійснюють, повинні ознайомитися з нормативними документами, регулюючими ділянку робіт підприємства, що перевіряється.

Кожна посадова податкова особа, яка здійснює перевірку, повинна мати свій довідник, в якому записує короткий зміст законів, постанов, розпоряджень і вказівок із питань оподаткування.

Після ознайомлення з підприємством посадові особи податкової служби приступають безпосередньо до проведення документальної перевірки.

Зокрема підрозділу податкових перевірок на камеральні та виїзні, за місцем проведення та обсягом інформації, що перевіряється, використовується класифікація перевірок і за іншими ознаками (рис. 4).



Рисунок 4 – Схема класифікації податкових перевірок

За обсягом питань, що перевіряються, податкові перевірки підрозділяються на комплексні, тематичні та оперативні.

Комплексна документальна перевірка передбачає всебічну перевірку діяльності підприємства з питань дотримання податкового і валютного

законодавства, достовірності податкового і бухгалтерського обліку, звітності, правильності розрахунків з бюджетом, повинна охоплювати всі питання дотримання податкового й валютного законодавства за всіма видами податків, зборів і обов'язкових платежів.

Тематична перевірка здійснюється з метою проведення перевірки з окремих питань дотримання податкового й валютного законодавства, діючого в Україні. Тематична перевірка здійснюється за окремими графіками.

Оперативні перевірки передбачають перевірку об'єктів господарювання юридичних осіб, їх філіалів, відділень і інших відособлених підрозділів, які не мають статуту юридичної особи, або фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності з питань дотримання ними встановленого порядку розрахунків з споживачами готівкою з використанням електронних контрольно-касових апаратів і товарно-касових книг, грошових документів, лімітів готівки в касах і її використання при розрахунках за товари, роботи, послуги, наявності свідоцтв про державну реєстрацію суб'єктів підприємницької діяльності, ліцензій, торгових патентів, інших спеціальних дозволів на здійснення окремих видів підприємницької діяльності і марок акцизного збору, а також обстеження будь-яких виробничих, складських, торгових і інших приміщень, які використовуються як юридична адреса суб'єктів підприємницької діяльності або для отримання прибутків, сплати податку з реклами, збору за паркування автотранспорту, ринкового збору, курортного збору, збору за розміщення об'єктів торгівлі, неоподатковуваних платежів і з інших питань, зумовлених податковим законодавством, які виникають в ході оперативної перевірки.

Оперативна перевірка проводиться за окремими планами органів державної податкової служби в складі не менш двох посадових осіб при наявності у них службових посвідчень, особистих знаків і посвідчень на право перевірки об'єктів, розташованих на конкретній території.

Специфіка проведення оперативної перевірки з позиції суб'єкта господарської діяльності, що перевіряється, полягає саме в її оперативності й несподіванці появи податкового інспектора, а також невеликим переліком питань, які необхідно перевірити.

Проведення оперативної перевірки, як правило, починається з негласної контрольної закупівлі товару. Потрібно мати на увазі, що в процедурі закупівлі може брати участь не тільки працівник податкової служби, але і сторонній покупець.

Відразу після передачі продавцем товару покупцеві, проведення грошового розрахунку, видачі касового чека або іншого документа, підтверджуючого факт продажу товару, службова особа податкового органу зобов'язана оголосити керівнику або іншій особі, яка повинна її замінити у разі відсутності, про проведення оперативної перевірки. Саме в цей момент суб'єкт, що перевіряється, має право зажадати посвідчення на перевірку і записати особу, яка здійснює перевірку, в журнал реєстрації перевірок.

Товари, які отримані при контрольній закупівлі, повинні залишатися на місці (прилавку, вузлі розрахунку) і можуть бути перенесені на інше місце тільки в присутності матеріально відповідальної особи, що здійснила продаж, а також керівника або особи, яка його замінює. У зв'язку з цим хотілося б відмітити наступне. Оскільки контрольна закупівля може бути здійснена споживачем товару під контролем особи, яка здійснює перевірку, то для проведення контролю за зробленою купівлею необхідна згода покупця. Не зайвим буде уточнити у покупця його паспортні дані, оскільки це допоможе у разі виникнення конфліктної ситуації мати незалежного свідка в суді.

За способом організації документальні податкові перевірки підрозділяються на планові та позапланові.

Планова виїзна перевірка проводиться за рішенням органів Державної податкової служби з письмовим повідомленням платника податків, зборів і інших обов'язкових платежів. Такими вважаються перевірки фінансово-господарської діяльності суб'єкта підприємницької діяльності, які передбачені в плані роботи контролюючого органу і проводяться за місцезнаходженням такого суб'єкта або за місцем розташування об'єкта власності.

Планова виїзна перевірка проводиться за письмовим рішенням керівника відповідного контролюючого органу не частіше ніж один раз протягом календарного року (ст. 2 Указу № 817) у рамках компетенції відповідного контролюючого органу.

Право на проведення документальної перевірки суб'єкта підприємницької діяльності надається тільки в тому випадку, коли йому не пізніше ніж за десять календарних днів до дня проведення перевірки надіслано письмове повідомлення з указівкою дати її проведення.

Телефонне або інше усне повідомлення про майбутню перевірку є найгрубішим порушенням порядку проведення перевірок.

Таким чином, будь-яке підприємство має право відмовити податковим органам в проведенні перевірки, якщо останніми не були додержані обидві вказані вище умови.

Крім цього, згідно з Порядком № 112, терміни проведення таких перевірок обмежені тридцятьма робочими днями. Виключення складають суб'єкти підприємницької діяльності з річним сукупним валовим прибутком 20 млн. грн. і більше: для них термін проведення перевірки може перевищувати вказаний термін, при цьому продовження терміну здійснюється за рішенням керівника державної податкової адміністрації, якій підлегла відповідна податкова інспекція.

Якщо плануються виїзні перевірки різними органами, а саме: податковими, контрольно-ревізійними, митними або державним казначейством, то вони повинні здійснюватися одночасно. Координація згаданих перевірок покладена на державну податкову службу. У разі неможливості здійснення одночасно всіма контролюючими органами планової виїзної перевірки, перевірки проводяться в різні терміни, узгоджені контролюючими органами із суб'єктами підприємницької діяльності. Причин, що роблять неможливим одночасне проведення планових виїзних перевірок, визначено усього дві:

- відсутність необхідних умов праці для всіх осіб, які здійснюють перевірку;
- виробнича або фізична неможливість співпраці працівників суб'єкта, що перевіряється, одночасно зі всіма особами, які здійснюють перевірку.

У разі неузгодженості планів-графіків проведення планових перевірок між податковою службою й іншими контролюючими органами суб'єкт підприємницької діяльності має право не допускати осіб, які здійснюють перевірку, на об'єкт.

Позапланові виїзні перевірки згідно з п. 3 Указу № 817 - це перевірки, які не передбачені в планах роботи контролюючого органу і проводяться при наявності хоч би однієї з наступних обставин:

- 1) за результатами проведених зустрічних перевірок виявлені факти, які свідчать про порушення суб'єктом підприємницької діяльності норм законодавства;
- 2) суб'єктом підприємницької діяльності не подані у встановлений термін документи обов'язкової звітності;
- 3) виявлена невірогідність даних, заявлених у документах обов'язкової звітності;
- 4) суб'єкт підприємницької діяльності подав у встановленому порядку скаргу про порушення законодавства посадовими особами

контролюючого органу під час проведення планової або позапланової виїзної перевірки;

5) у разі виникнення потреби в перевірці відомостей, отриманих від особи, яка мала правові відносини з суб'єктом підприємницької діяльності, якщо суб'єкт підприємницької діяльності не надасть пояснення і їх документальні підтвердження на обов'язковий письмовий запит контролюючого органу протягом трьох робочих днів від дня отримання запиту;

б) проводиться реорганізація (ліквідація) підприємства (позапланові виїзні перевірки з цієї причини проводяться тільки органами державної податкової служби і органами контрольно-ревізійної служби в межах їх повноважень).

Позапланова виїзна перевірка може здійснюватися і на основі рішення Кабінету Міністрів України.

Згідно з наказом №263 їх проводять за наявності інформації про можливе ухилення СПД від сплати податків у результаті аналізу податкових декларацій та звітності, бази даних з експорту та імпорту, оперативної інформації про виявлені тіншові обороти, приховані у бухгалтерському та податковому обліку, діяльності фіктивних фірм, суб'єктів господарювання, що не звітують, аналізу зовнішньої інформації.

Зустрічна перевірка діяльності підприємств здійснюється у міру виникнення необхідності в її проведенні. Зустрічна перевірка передбачає перевірку взаємовідносин підприємства, що перевіряється з іншими суб'єктами підприємницької діяльності з питань ведення господарської діяльності, правильності нарахування й сплати податків, зборів і інших обов'язкових платежів до бюджету, а також дотримання податкового законодавства, діючого в Україні.

Зустрічна перевірка здійснюється на основі письмових запитів податкових органів, де знаходиться платник податкових зобов'язань, податковим органам, де знаходиться партнер підприємства, яке перевіряється або безпосереднє за письмовим розпорядженням про перевірку партнера підприємства, яке перевіряється.

Податкові інспектори, які здійснюють зустрічну перевірку, зобов'язані звірити дані податкових із первинними документами бухгалтерського обліку, достовірність і правильність відображення даних у партнера підприємства. Зустрічна перевірка проводиться з питань, вказаних у розпорядженні або

письмовому звертанні. Після зустрічної перевірки складається акт перевірки, а при необхідності додаються копії виправдувальних документів.

Зустрічна перевірка може проводитися при наявності обставини, вказаної у пункті «5». При цьому необхідно мати на увазі, що дотримання вимог цього пункту істотно звужує права органів державної податкової служби.

Таким чином, зустрічна перевірка може бути здійснена тільки при наявності письмового запиту й непередставлення платниками податків пояснення.

Протягом трьох днів суб'єкт підприємницької діяльності повинен підготувати пояснення і їх документальне підтвердження. На третій робочий день ці документи передаються податковому органу. Передачу документів необхідно оформити під розписку про отримання.

Крім того, згідно з п.2 Порядку № 371 зустрічна перевірка повинна бути проведена протягом 10 днів від дня отримання завдання про її проведення. Однак не треба забувати, що згідно з наказом № 356 періодичність зустрічних перевірок (на відміну від планових) не обмежена і вони можуть проводитися «у міру необхідності». Частіше за все такі перевірки проводяться з контрагентами підприємств, що мають великі суми ПДВ до відшкодування.

Зокрема звичайних перевірок існує можливість контрольних (повторних) перевірок платників податків.

Повторні (контрольні) перевірки можуть проводитися у двох випадках:

- за рішенням вищого контролюючого органу, якщо відносно посадових або службових осіб контролюючого органу, які проводили планову або позапланову перевірку суб'єкта підприємницької діяльності, почате службове розслідування або порушено кримінальну справу;
- за рішенням ДПАУ, яке оформлено наказом за підписом її голови.

В інших випадках вищий контролюючий орган може з власної ініціативи перевірити лише достовірність висновків нижчестоячого контролюючого органу шляхом перевірки документів обов'язкової звітності суб'єкта підприємницької діяльності або висновків перевірки, проведеною нижчестоячим контролюючим органом.

4.2 Програма перевірки

Програма документальної перевірки – це обов'язковий мінімум питань, що підлягають документальній перевірці, який у разі необхідності посадова особа, яка здійснює перевірку, може її розширити й ускладнити.

Програма повинна відображати особливості виробничої і фінансово-господарської діяльності підприємства стосовно повного і правильного числення й сплати податків, зборів і інших обов'язкових платежів. Питання, які необхідно з'ясувати в програмі перевірки, викладаються в такій послідовності, щоб вони дозволили забезпечити не тільки всебічну документальну перевірку підприємства, але і системну, сприяючу виявленню порушень, причин, а також визначити їх наслідки. Програма повинна містити наступні основні питання:

- підлеглість підприємства, сфери діяльності, вид діяльності, правомірність створення й реєстрації підприємства;
- відповідність діяльності підприємства його статуту. Наявність ліцензій на право здійснення окремих видів діяльності, в тому числі: на виготовлення й продаж алкогольних напоїв, медикаментів; здійснення юридичної практики. При встановленні забороненої діяльності або здійснюваної без отримання ліцензій, потрібно вказати суми отриманої виручки і прибуток від забороненої діяльності;
- проведення аудиторських перевірок;
- стан бухгалтерського і податкового обліку й звітності. Встановлюється, за якою формою обліку ведеться бухгалтерський і податковий облік на підприємстві, чи забезпечує постановка бухгалтерського й податкового обліку на підприємстві перевірку достовірності звітних даних про прибуток (прибутки) підприємства;
- правильність відображення в бухгалтерському й податковому обліку результатів попередньої перевірки;
- відповідність показників балансу даним головної книги, реєстрам бухгалтерського і податкового обліку, а також даним, відображеним в деклараціях і розрахунках, наданих в податкову службу;
- правильність визначення валового доходу, валових витрат, доходу від реалізації продукції (робіт, послуг), доходів від іншої реалізації, доходів від позареалізаційних операцій;
- правильність визначення прибутку, який оподатковується;
- правильність проведення інвентаризації й відображення її результатів в обліку;

- правильність обліку витрат на виробництво (обіг), які відносяться на валові витрати;
 - амортизаційні відрахування;
 - матеріальні витрати;
 - витрати на оплату труда;
 - відрахування на соціальні заходи;
 - витрати майбутніх періодів;
 - невиробничі витрати;
- правомірність відрахувань на витрати сум, віднесених на забраковану продукцію або на простої;
 - правомірність обліку збитків і інших невиробничих витрат;
 - правомірність податкового й бухгалтерського обліку реалізації готової продукції (робіт, послуг), включаючи бартерні операції;
 - правомірність визначення сукупного валового прибутку й визначення коректування валового прибутку;
 - правомірність визначення валових витрат із метою оподаткування;
 - правомірність застосування пільг з оподаткування;
 - правильність складання декларацій на основі перевіреної фактичної інформації;
 - правомірність обчислення і відображення в бухгалтерському й податковому обліку податку на додану вартість;
 - правомірність індексації і переоцінки основних коштів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей і порядок їх відображення в бухгалтерському і податковому обліку;
 - правомірність розрахунку і відображення в обліку й звітності, а також своєчасний перелік до бюджету акцизного збору;
 - правильність утримань, повнота відображення в обліку й своєчасність переліків до бюджету прибуткового податку із заробітної плати працівників;
 - правильність нарахування й відрахувань у позабюджетні фонди;
 - правильність числення й своєчасність перерахування до бюджету податку з власників транспортних коштів;
 - правильність обчислення й своєчасність перерахування до бюджету місцевих податків і зборів;

- правильність ведення обліку валютних операцій і відповідність фактичних даних звітним;
- відповідність встановленим лімітам залишків готівкових грошових коштів в касі, норм витрати готівкових коштів на поточні потреби, повнота оприбуткування і відображення в обліку й звітності готівки в касі;
- стан простроченої дебіторської й кредиторської заборгованості;
- своєчасність і повнота погашення й перерахування пені при виявленні документальними перевіркою несвоєчасно внесених до бюджету сум податків, зборів і інших обов'язкових платежів;
- своєчасність і правильність обчислення, відображення в обліку і звітності, а також своєчасне перерахування до бюджету оплати за воду й користування землею;
- своєчасність надходження валютної виручки за експортну продукцію, а також своєчасне отримання товарно-матеріальних цінностей, що імпортуються;
- повнота й правильність ведення товарно-касової книги;
- повнота й правильність ведення касової книги;
- повнота й правильність відображення реалізації товарів (робіт, послуг) звітними даними касових апаратів, бухгалтерським і податковим обліком;
- повнота і правильність відображення фактичних даних в звітних деклараціях і розрахунках, представлених у податкову службу;
- стан розрахунків з податків, зборів і інших обов'язкових платежів з бюджетними й цільовими фондами;
- інші питання, що стосуються правильності обчислень, відображення в обліку і звітності й своєчасності перерахування податків, зборів і інших обов'язкових платежів, питань своєчасної оплати платежів до бюджету.

4.3 Вимоги до документів перевіряючих

Перш ніж податковий інспектор приступить до ревізії, необхідно перевірити його посвідчення. Не надання інспектором відповідних документів дає право платнику податків не допускати його до проведення перевірки. Ця норма закріплена в розпорядженні ДПАУ «Про посвідчення на перевірку» від

20.05.97 р. № 89. Посвідчення друкується на бланку державної податкової адміністрації і повинне бути зареєстроване в журналі видачі посвідчень на перевірку. Воно дійсне тільки на зазначений у ньому період і повинне бути завірене гербовою печаткою і підписом:

- ✓ на планову перевірку – керівника податкового органу або його заступника, якому підпорядковано підрозділ, що очолює перевірку;
- ✓ на позапланову перевірку – тільки керівника податкового органу (особи, що виконує його обов'язки).

У посвідченні вказується дата видачі, назва підприємства, що перевіряється, терміни перевірки, посада й прізвище інспектора. Істотним є те, що посвідчення повинне бути виписане тільки на одного працівника податкового органу, в іншому випадку (якщо посвідчення виписане на декілька осіб) посвідчення можна вважати недійсним

Оперативні перевірки проводять, якщо у контролерів є службові посвідчення і посвідчення на право перевірки кожного СПД.

Працівники без належно оформленого посвідчення не мають права брати участь у перевірках суб'єктів підприємницької діяльності.

Крім цього, суб'єкту підприємницької діяльності, якого перевіряють, не можна забувати і про журнал реєстрації перевірок, встановлений Указом № 817.

Журнал реєстрації перевірок ведеться на добровільній основі суб'єктами підприємницької діяльності всіх форм власності з метою недопущення несанкціонованих перевірок. Представник контролюючого органу (не тільки ДПА) перед початком перевірки повинен обов'язково зробити запис у журналі, заповнюючи передбачені графи, і поставити свій підпис. Відмова особи, яка проводить перевірку, від підпису в журналі є основою для недопущення його до проведення перевірки. Про це у триденний строк необхідно повідомити у письмовому вигляді контролюючий орган, в якому працює ревізор.

Результати перевірки оформлюються актом, а якщо порушень виявлено не було – довідкою.

При доказі податкових порушень на заключному етапі податкового контролю складається акт.

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

Рекомендації про порядок складання акту документальної перевірки платників податків і інших обов'язкових платежів визначені в листі Головної державної податкової інспекції України від 17.11.1995 р. № 04-115/10-5534.

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

У **вступній частині** акту перевірки вказується прізвище й ініціали, посада, спеціальне звання особи, яка здійснює перевірку; назва державного податкового органу, фахівці якого здійснювали перевірку. Указується повне найменування підприємства, на якому проводилася перевірка; прізвище, ініціали, посада керівника підприємства, яке перевіряється; прізвище, ініціали головного бухгалтера підприємства.

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

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

Особи, що здійснюють перевірку, вказують в акті перелік документів бухгалтерської і податкової звітності, реєстрів бухгалтерського й податкового обліку (Головна книга, журнал-ордер, накопичувальні відомості, книга обліку продажу товарів (робіт, послуг), книга обліку придбання товарів (робіт, послуг і т. ін.)

У **описовому розділі** викладається повна назва підприємства, повна назва органу, що зареєстрував дане підприємство, дата реєстрації і реєстраційний номер, форма власності, із якою зареєстроване підприємство, назва органу, у веденні якого знаходиться підприємство, адреса, за якою фактично розміщується підприємство. У цьому ж розділі проводиться запис

про юридичну адресу підприємства, вказується ідентифікаційний код, під яким підприємство внесене органами статистики в Державний реєстр.

В акті вказуються види діяльності за черговістю, здійснювані підприємством протягом періоду, який перевіряється. При цьому вказуються обсяги за видами діяльності, а при наявності діяльності, невідповідної статутним документам, особа, яка проводить перевірку, фіксує обсяги за цими видами робіт, фіксує в акті наявність спеціальних дозволів (ліцензій, дозволів на право здійснення діяльності за тими видами, за якими їх отримання передбачене законодавством. Приводяться номери рахунків, відкритих для підприємства, а також вказуються назви установ банків, в яких відкриті такі рахунки підприємства, а також указуються залишки коштів на цих рахунках на дату складання акту перевірки.

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

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

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

Факти порушень повинні бути викладені в акті документальної перевірки ясно, об'єктивно, повно, з доказами, що базуються на податкових, бухгалтерських реєстрах. В актах, розрахунках, матеріалах і довідках не допускається виправлення цифр, дат та інших даних.

За кожним порушенням податковий інспектор зобов'язаний чітко описати його зміст з посиланням на конкретні статті та пункти законодавчих та

інших нормативних актів, порушених платником податків, причому посилання на підзаконні акти наводяться тільки тоді, коли відповідна норма законом не встановлена.

Документи, що свідчать про заниження прибутку (доходу) або інших об'єктів оподаткування, підлягають вилученню у підприємств (із залишенням копій), про що в акті роблять запис.

Перевіряючи повинні відобразити не тільки заниження сум податку, але й завищення зобов'язань, переоплату. Вид і розмір фінансових санкцій за встановлені порушення не наводяться (це пов'язано з тим, що рішення про накладення штрафів приймає начальник ДП(А) або його заступник).

При виявленні повторних порушень особа, яка здійснює перевірку, фіксує їх з вказівкою сум донарахованого податку (платежу) у розрізі звітних податкових періодів за конкретними видами податків, нараховує пеню за невчасну сплату податку до бюджету за передбаченими законодавством нормативами, проводить за встановленим порядком індексацію донарахованих сум податку.

При вилученні документів в акті вказується Протокол про вилучення й опис оригіналів документів, які вилучені у підприємства і які додаються до акту перевірки.

У акті перевірки вказуються номери й серії складених на керівника і головного бухгалтера підприємства протоколів про адміністративні порушення.

У результативній частині акту узагальнюються виявлені факти.

У заключному розділі відбиваються конкретні пропозиції щодо усунення виявлених порушень і стягнення донарахованих сум. Фіксуються суми переоплати або недоплати з кожного конкретного податку.

Для забезпечення правового оформлення акту перевірки всі сторінки повинні бути завірені особою, яка здійснює перевірку.

Керівники і відповідні службові особи підприємств, установ, організацій і громадяни під час перевірки, яка проводиться органами державної податкової служби, зобов'язані давати письмові пояснення з всіх питань, які виникають, підписати акт про проведення перевірки і виконувати вимоги органів державної податкової служби відносно усунення виявлених порушень законодавства про податки й інші обов'язкові платежі до бюджетів і внески до державних цільових фондів.

Що стосується письмових пояснень, які повинен давати у ході перевірки суб'єкт, то у відповідності до статті 63 Конституції України суб'єкт не несе

відповідальності за відмову давати пояснення або свідчення відносно себе, членів сім'ї і близьких родичів.

Акт перевірки, як правило, складається у двох примірниках, кожний з яких підписується службовою особою державного податкового органу, керівником і головним бухгалтером підприємства.

Наказ № 266 передбачає, що посадові особи підприємства підписують акт із записом на останній сторінці про заперечення (якщо вони є) і додають письмові пояснення та документи (або їх копії), які підтверджують ці зауваження. Документи можна надати і пізніше – в узгоджений з перевіряючим строк, який не повинен перевищувати трьох робочих днів з моменту підписання акта, про що роблять у ньому запис.

Після підписання акта його другий примірник (з додатками) передають керівнику або головбуху підприємства під розпис: „Один примірник акта з додатками (записують їх кількість) отримав” за підписом особи, яка отримала акт, із зазначенням її посади, П.І.Б. і дати.

У разі відмови керівника або головбуха перевіряє мого підприємства від підписання акту перевірки, службовими особами органу державної податкової служби складається акт довільної форми, який засвідчує факт такої відмови, та акт перевірки надсилається поштою.

При цьому в акті необхідно відмітити про ознайомлення керівника і головного бухгалтера підприємства (установи, організації) або громадянина платника податків із змістом акту перевірки, обов'язками, правами і відповідальністю платників податків, передбаченими статтями 9, 11 Закону № 1251, іншими законами України про оподаткування й порядок оскарження дій службових осіб органів державної податкової служби.

Акт перевірки підприємства (установи, організації), громадянина-платника податків і акт відмови від підписання акту перевірки не пізніше наступного дня після їх складання реєструється в спеціальній книзі і разом з поясненнями платника (якщо такі є) і матеріалами перевірки прямують для розгляду керівнику органу державної податкової служби. У разі недотримання відмічених вимог відносно складання акту перевірки, а також через відсутність виведення з обґрунтованих зауважень, наданих керівником або головним бухгалтером підприємства (установи, організації), громадянином-платником податків під час здійснення перевірки, керівник органу державної податкової служби зобов'язаний вжити заходів відносно усунення цих недоліків або призначити повторну перевірку.

Рішення про застосування і стягнення фінансових санкцій за результатами розгляду матеріалів перевірки приймає керівник органу державної податкової служби або його заступник (керівник, який розглядав матеріали перевірки) за встановленою формою у двох примірниках не пізніше десяти днів від дня складання акту перевірки.

Перший примірник рішення про застосування і стягнення фінансових санкцій вручається під розписку керівнику або головному бухгалтеру перевіреного підприємства, установи, організації або громадянину-платнику податків (посилається рекомендованим листом із повідомленням про вручення) або передається іншим способом, що дозволяє зафіксувати дату його отримання. Другий примірник рішення передається начальнику управління (відділу) обліку і звітності для здійснення відповідних записів у картках особистих рахунків платників податків і здійснення контролю за надходженням сум донарахованих податків, інших платежів, фінансових санкцій до бюджетів і державних цільових фондів.

Форми актів і порядок їх заповнення встановлені Рекомендаціями про порядок складання акту документальної перевірки підприємства, приведеною в листі ДПАУ від 17.11.95 р. № 05-115/10-5534 і Порядку № 272.

Фінансові санкції за порушення чинного законодавства підлягають перерахуванню до бюджетів або державних цільових фондів у десятиденний термін від дня прийняття органом державної податкової служби відповідного рішення, якщо інше не передбачене законодавством України. Відповідальність за повноту й своєчасність сплати донарахованих податків, інших платежів і фінансових санкцій несуть керівники підприємств, установ, організацій і громадяни-платники податків.

Якщо у встановленому перевіркою порушенні є ознаки злочину (передбачена кримінальна відповідальність), то матеріали будуть передані прокурору або до органу попереднього слідства, дізнання (згідно статті 253 Кодексу України про адміністративні правопорушення).

Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніш як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а якщо воно триваюче – два місяці з дня його виявлення. Штраф сплачується до установи Ощадного банку України не з рахунка підприємства, а через ощадкасу.

4.5 Оскарження дій податкових органів

Основними документами, що регламентують порядок оскарження рішення ДПІ у вищестоящих органах, є:

- закон України від 21 грудня 2000 р. №2181- III «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами і державними цільовими фондами»;
- положення «Про порядок подачі й розгляду скарг платників податків органами державної податкової служби», затверджене наказом ДПАУ від 03.03.98 р. № 93 (у редакції наказу ДПАУ від 2 березня 2001 р. № 82).

У відповідності з пп. 5.2.2 п. 5.2 ст. 5 Закону № 2181 "якщо платник податків вважає, що контролюючий орган неправильно визначив суму податкового зобов'язання або ухвалив яке-небудь інше рішення, що суперечить законодавству з питань оподаткування або що виходить за межі його компетенції, встановленої законом, такий платник податків має право звернутися до контролюючого органу з скаргою про перегляд цього рішення, яка подається в письмовій формі і може супроводитися документами, розрахунками і доказами, які платник податків вважає необхідними подати".

Скарга подається в 10-ти денний термін в ДПІ, що ухвалила рішення, яке оскаржується. Відмова в прийнятті скарги (заяви) платника податків заборонена. Реєстрація скарги повинна відбуватися в день її подачі або надходження до органу державної податкової служби, але не пізніше наступного робочого дня.

Скарга розглядається контролюючим органом протягом не більш 20 календарних днів із моменту її отримання. Керівник органу державної податкової служби (або його заступник) може ухвалити рішення про продовження термінів розгляду скарги платника податків, але не більш 60 календарних днів, і письмово повідомити про це платника податків до закінчення 20-денного терміну. Основою для прийняття такого рішення може бути: відсутність прикладених до скарги документів (акту перевірки, розрахунків до акту перевірки, рішення, прийнятого по розгляду скарги, необхідного для розгляду скарги); необхідність додаткової перевірки представлених бухгалтерських документів або документів податкового обліку; необхідність документів інших організацій, що входять в їх компетенцію, для з'ясування обставин справи. Протягом таких додаткових термінів пеня не нараховується незалежно від результатів адміністративного оскарження.

Після закінчення розгляду скарги контролюючим органом приймається мотивоване рішення, яке відсилається платнику податків протягом 20 календарних днів із моменту отримання цієї скарги від платника податків.

Таким може бути одне з наступних рішень:

- залишає рішення, що оскаржується, без змін, а скаргу без задоволення;
- відмінює в певній частині рішення, що оскаржується, і не задовольняє скаргу в певній частині;
- відмінює рішення, що оскаржується, і задовольняє скаргу платника податків про податковий компроміс.

Якщо платник податків отримує відповідь, яка його не задовольняє (тобто скарга повністю або частково не задоволена), в такому випадку платник податків має право протягом 10 днів після отримання відповіді звернутися з повторною скаргою до контролюючого органу вищого рівня.

Якщо платник податків не встиг подати скаргу в граничні терміни, він уже не може оскаржити акт ДПП у вищих інстанціях. Якщо ж ДПП пропустить термін відповіді на скаргу (він може бути продовжений), то скарга вважається повністю задоволеною. Скарга також вважається повністю задоволеною, якщо рішення начальника органу податкової служби про продовження термінів розгляду не було відіслане платнику податків.

Складності при звертанні до господарчого суду

Платник податків не має права відстоювати свої інтереси одночасно у вищих інстанціях (аж до ДПАУ) і в господарчому суді. Необхідно визначити: або тільки суд, або спочатку все ДПП "за висхідною", а потім, у крайньому випадку, суд.

У відповідності до пп.5.2.4 п.5.2 ст.5 Закону № 2181 "процедура адміністративного оскарження закінчується... в день збудження господарчим судом виробництва у справі за запрошенням платника податків про визнання недійсним рішення контролюючого органу. День закінчення процедури адміністративного оскарження вважається днем узгодження податкового зобов'язання платника податків".

Після цього узгоджене податкове зобов'язання протягом 10 днів стає податковим боргом, який може бути стягнутий з підприємства самими жорсткими методами. Іншими словами, після подачі позову в суд підприємство зобов'язано сплатити всю суму, нараховану ДПП. Разом з тим у

законі № 2181 відсутня процедура "повернення з бюджету" цих сум, якщо, як це часто буває, господарчий суд визнає рішення ДПІ недійсним.

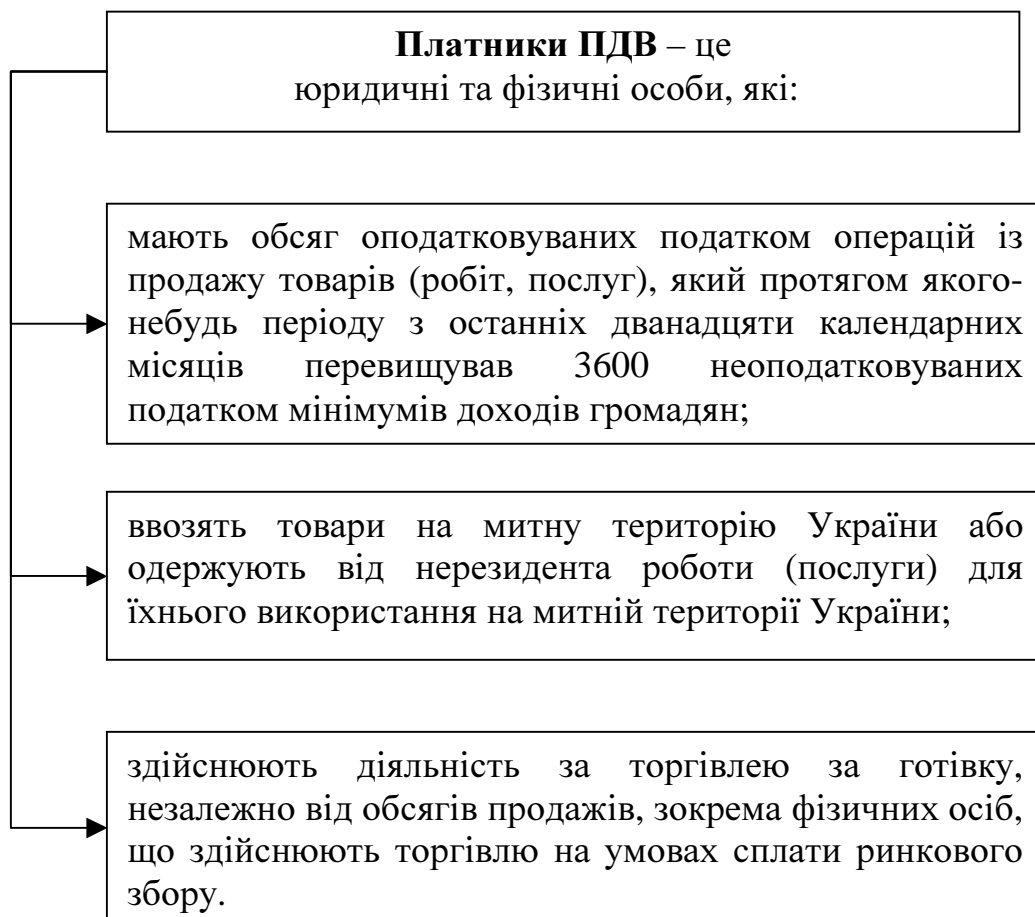
КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

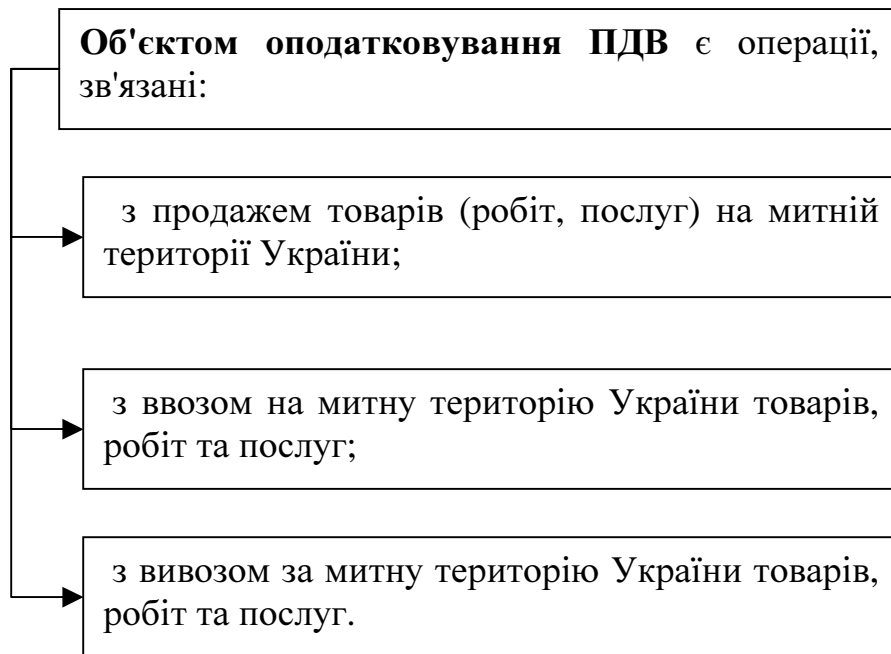
- 1 Вкажіть види податкових перевірок.
- 2 В яких випадках службові особи податкових органів можуть бути не допущені до перевірки платником податків?
- 3 За наявності яких умов проводяться позапланові перевірки?
- 4 Назвіть випадки проведення повторної перевірки.
- 5 Які роботи виконуються працівниками податкових органів на кожному етапі проведення документальної перевірки?
- 6 Вкажіть перелік обов'язкових питань у програмі перевірки?
- 7 Яким чином оформлюються результати податкової перевірки?
- 8 Коли оскарження рішення ДПІ доцільно проводити у адміністративному порядку, а коли у судовому?

5 КОНТРОЛЬНА РОБОТА ПОДАТКОВИХ ОРГАНІВ У СФЕРІ НЕПРЯМОГО ОПОДАТКОВУВАННЯ - ПДВ

Податок на додану вартість являє собою частину новоствореної вартості і є непрямим податком, який сплачується в Державний бюджет на кожному етапі виробництва товарів, виконання робіт, надання послуг.

5.1 Платники ПДВ та об'єкт оподаткування





З метою оподаткування *продаж товарів* являє собою будь-які операції, здійснювані відповідно до договорів купівлі-продажу, обміну, постачання й інших цивільно-правових договорів, що передбачають передачу прав власності на такі товари іншій особі за компенсацію незалежно від термінів її надання, а також операції з безкоштовного надання товарів. До продажу не відносяться операції з передачі товарів на умовах комісії (консигнації), доручення, збереження, оренди, інших цивільно-правових договорів, що не передбачають передачу права власності на такі товари іншій особі.

Продаж послуг чи виконаних робіт – це будь-які операції цивільно-правового характеру з надання послуг, надання права на користування чи розпорядження матеріальними або нематеріальними активами, іншими об'єктами власності за компенсацію, а також операції з безкоштовного надання послуг.

5.2 База оподаткування ПДВ

База оподаткування дорівнює вільній ціні реалізації без ПДВ. Для визначення суми ПДВ необхідно базу оподаткування помножити на ставку ПДВ і розділити на 100 %. Остаточна продажна ціна в такий спосіб дорівнює сумі вільної ціни реалізації без ПДВ і ПДВ.

За чинним законодавством в Україні визначення бази оподаткування з ПДВ здійснюється як за товарами, зробленими в Україні, так і за імпортом.

За товарами, зробленими в Україні, розрахунок ПДВ проводиться на основі контрактної ціни, до складу якої включаються будь-які суми коштів, вартість матеріальних і нематеріальних активів, переданих покупцю, а також суми податків і зборів, що підлягають включенню в собівартість зробленої продукції за винятком ПДВ.

Щодо імпортних товарів є кілька ситуацій:

1) по товарах, що ввозяться на митну територію України платником податку, базою оподаткування є контрактна вартість таких товарів, але не менше митної вартості, зазначеної у ввізній митній декларації з урахуванням витрат на транспортування, навантаження-розвантаження і страхування до перетинання митного кордону, а також сплати брокерських, комісійних і інших комісійних винагород, зв'язаних з увозом товарів. Вартість імпортованого товару перераховується в українські гривні за валютним курсом НБУ, що діяв на момент виникнення податкових зобов'язань;

2) для робіт і послуг, що виконуються нерезидентами на митній території України, базою оподаткування є договірна вартість таких робіт і послуг;

3) для готової продукції, виготовленої на митній території України з давальницької сировини нерезидента у випадку її продажу на митній території України базою оподаткування є договірна вартість такої продукції з урахуванням акцизного збору, ввізного мита й інших податків.

При цьому, визначена вартість перераховується в українські гривні за курсом НБУ на дату оформлення вантажної митної декларації.

5.3 Ставки податку

До об'єкта оподаткування ПДВ застосовується дві ставки податку 20 % і 0 %.

Податок по нульовій ставці обчислюється у відношенні операцій:

- по продажу товарів, вивезених (експортованих) платником податку за межі митної території України; у тому числі по постачанню чи для заправлення морських судів, повітряних судів і космічних кораблів, а також супутників. Варто помітити, що продаж товарів для постачання залізничного й автомобільного транспорту обкладається податком по ставці 20 %;

- по продажу робіт (послуг), призначених для використання і споживання за межами митної території України, у тому числі операції з надання

нерезидентам в оренду, чартер, фрахт морських чи повітряних судів, використовуваних на міжнародних маршрутах; надання послуг з організації реклами і суспільних зв'язків за межами України, а також культурної, спортивної й освітньої діяльності за межами України; при наданні послуг із туризму за посередництвом нерезидентів за межами України (за всіма іншими операціям з туризму - 20 %);

- по продажу товарів підприємствами роздрібною торгівлі, розташованими на території України, у зонах митного контролю (безмитних магазинах);

- по наданню транспортних послуг по перевезенню пасажирів і вантажів за межами митного кордону України;

- по продажу переробними підприємствами молока і м'яса живою вагою сільськогосподарських товаровиробниками усіх форм власності й господарювання;

- по деяким іншим операціям за рішеннями КМУ.

У всіх інших випадках застосовується ставка 20 %.

5.4 Порядок обчислення податку

Основним первинним документом по ПДВ в Україні є податкова накладна.

Податкова накладна являє собою первинний податковий документ, що підтверджує виникнення податкового зобов'язання у платника податку в зв'язку з продажем товарів (робіт, послуг) і одночасно підтверджує право на податковий кредит у покупця — платника податку у зв'язку з придбанням таких товарів (робіт, послуг).

Податкова накладна – це звітний податковий документ і, одночасно, розрахунковий документ по ПДВ.

ст. 7.2.1

У податковій накладній повинні бути зазначені наступні реквізити:

- 1) порядковий номер;
- 2) дата виписки;
- 3) назва юридичної особи чи прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, зареєстрованої як платник ПДВ;
- 4) податковий номер платника податку, продавця й покупця;
- 5) місце розташування юридичної особи чи податкова адреса фізичної особи, зареєстрованої як платник ПДВ;
- 6) опис товарів і їхня кількість;

- 7) повна назва одержувача;
- 8) ціна продажу без ПДВ;
- 9) ставка й сума ПДВ;
- 10) загальна сума коштів, що підлягає сплаті з урахуванням податку.

При звільненні від оподаткування робиться напис "Без ПДВ".

Податкова накладна складається в момент виникнення податкових зобов'язань у двох екземплярах, причому оригінал передається покупцю, а копія залишається в продавця. Податкова накладна виписується на кожне повне чи часткове постачання товару. Право виписки податкової накладної має винятково особа, зареєстрована як платник ПДВ. Для фізичних осіб, незареєстрованих як суб'єкти підприємницької діяльності, але які ввозять товари на митну територію України в обсягах, що підлягають обкладанню ПДВ, оформляється митна декларація, яка прирівнюється до складання податкової накладної.

Платники податку повинні зберігати податкові накладні протягом терміну, передбаченого законодавством для зобов'язань по сплаті податків.

Податкова накладна видається у випадку продажу товарів (робіт, послуг) покупцю за його вимогою. У будь-якому випадку видається товарний чек, інший розрахунковий чи платіжний документ, що підтверджує передачу товарів (робіт, послуг) і/чи прийняття платежу з указівкою суми податку. Податкова накладна не заміняє розрахункових бухгалтерських документів, а доповнює їх.

Особа, що перевіряє, аналізує правомірність і правильність оформлення податкових накладних і книги обліку придбання товарів (робіт, послуг), книги обліку продажу.

Порушення в заповненні податкової накладної (рисунок 5) можуть привести до незаліку податкового кредиту у покупця.

Найбільш розповсюдженими порушеннями у виписці податкової накладної є:

- відсутність усіх необхідних реквізитів покупця (особливо кодів); не вказується форма проведення розрахунків;
- відсутність арифметичних підсумків у розрахунковій частині накладної;
- відсутність печатки підприємства, підпису і прізвища керівника і головного бухгалтера (чи уповноважених осіб);
- не заповнення покупцем підсумкової частини (номер, дата одержання накладної).

Що стосується податкового зобов'язання, то воно виникає у продавця навіть при неправильному оформленні податкової накладної — по факту операції продажу, чи ж без наявності податкової накладної, оскільки є випадки, коли покупець не вимагає її виписки.

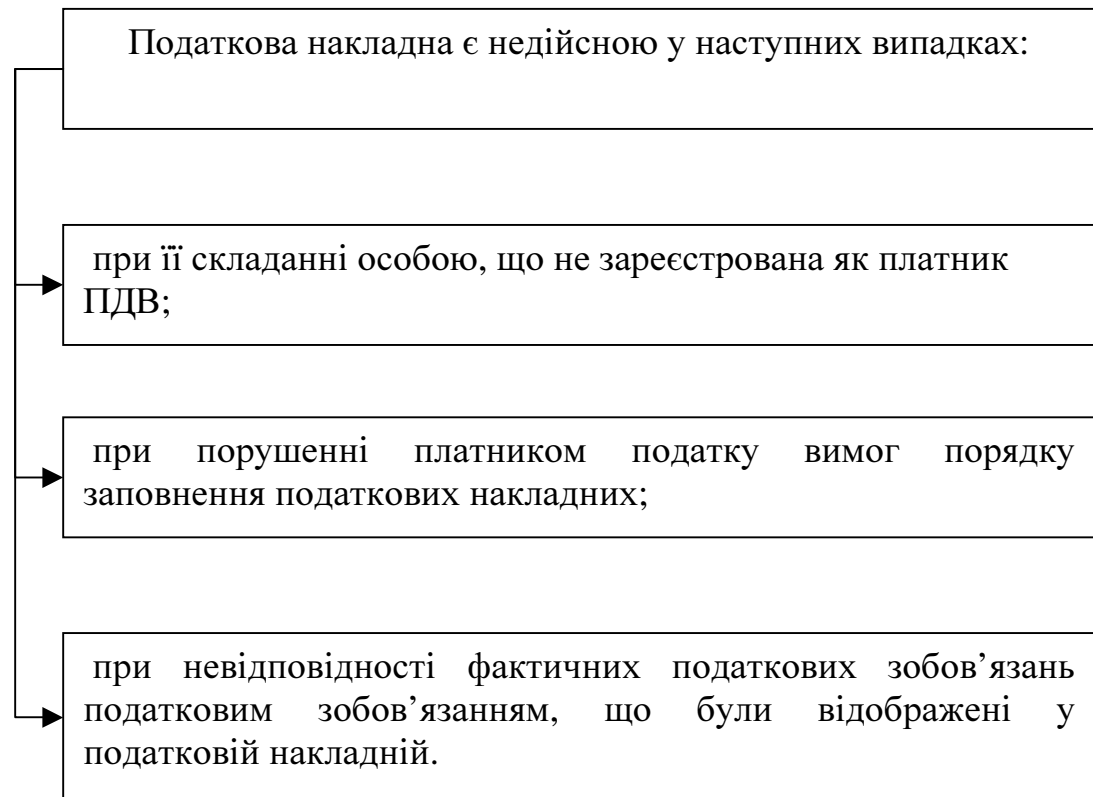


Рисунок 5 – Випадки, у яких податкова накладна може бути визнана недійсною

Крім податкової накладної до складу первинної документації з ПДВ входить ще один документ — **розрахунок коректування** кількісних і вартісних показників до податкової накладної.

Даний розрахунок застосовується у випадках зміни бази оподаткування внаслідок змін ціни, умов постачання, виявлення помилок при заповненні податкової накладної і т.д. Право виписки розрахунку коректувань дано винятково продавцю, тобто тому, хто виписав податкову накладну. У розрахунку коректувань указуються дата коректування й причина коректування. Окремо вказується сума коректування, що виникла внаслідок зміни кількості чи обсягу постачання, і сума коректування, що виникла внаслідок зміни ціни постачання. Далі вказується сума коректування обсягу продажу (без обліку ПДВ). Причому в залежності від ставки податку сума коректування обсягу заноситься у визначені графи: "За ставкою 20 %", "За ставкою 0 %", "Звільнені від ПДВ за ст. 5". Якщо в результаті коректування сума податкового зобов'язання зменшується, то різниця заноситься в окрему

графу зі знаком "-". При цьому продавець, у якого зменшується податкове зобов'язання, зобов'язаний указати, на яку суму зменшиться податковий кредит у покупця, відбивши це у відповідній графі. Аналогічно відображається і збільшення суми податкового зобов'язання.

На підставі первинних документів — податкових накладних і розрахунку коректувань даних податкової накладної — бухгалтери складають реєстри аналітичного обліку з ПДВ — книгу обліку продажів товарів (робіт, послуг) у продавця і книгу обліку придбань товарів (робіт, послуг) у покупця (зі змінами й доповненнями).

Метою ведення цих книг є визначення сум податкового зобов'язання і податкового кредиту платника податку за звітний період.

Податкове зобов'язання — загальна сума податку, отриманого платником податку у звітному періоді від продажу товарів.

Право ведення книг обліку придбань і продажів мають винятково особи, зареєстровані як платники ПДВ.

Книга обліку продажу – це книга, яка ведеться винятково особами, зареєстрованими як платники податку на додану вартість. Книга обліку продажу друкується за допомогою комп'ютера, поліграфічним чи іншим способом.

Книга обліку продажу товарів (робіт, послуг) повинна бути прошнурована й пронумерована, зареєстрована в державній податковій інспекції за місцем реєстрації платника ПДВ. Дата початку ведення такої книги й дата її закінчення підтверджуються підписами керівника і головного бухгалтера, щомісячні й у відповідних випадках щоквартальні підсумки підтверджуються підписом особи, відповідальної за ведення книги, і підписом головного бухгалтера.

Записи в Книгу продажів заносяться в момент виникнення податкових зобов'язань. Підставою для записів у Книзі продажів є податкові накладні або дані бухгалтерського обліку.

Платник податку на додану вартість, що здійснює продаж товарів (робіт, послуг) за готівку кінцевому споживачу (наприклад, роздрібна торгівля), не зобов'язаний заповнювати податкову накладну. Тому звітним документом, на підставі якого робляться записи в Книзі продажів, є товарний чек відповідно до показників ЕККА (Z-звіт).

У книзі продажів ведеться окремо облік операцій продажів товарів (робіт, послуг), оподатковуваних за ставками 0 %, 20 %, що не є об'єктом

оподатковування (стаття 3 Закону), звільнених від оподатковування (стаття 5 Закону). Окремо враховуються операції з продажу товарів (робіт, послуг) на території України і за її межами, продажу платнику податку на додану вартість і кінцевому споживачу. У Книзі продажів окремо враховуються суми коректувань сум податкового зобов'язання у зв'язку зі зміною суми компенсації за продаж товарів (робіт, послуг).

Наприкінці місяця в Книзі обліку продажів підводять підсумки за всіма заповненими графами і визначають загальні суми продажів і податкових зобов'язань.

Датою виникнення податкових зобов'язань є:

1) для операцій із продажу товарів перша з подій:

- дата зарахування коштів від покупця на банківський рахунок чи у касу платника податків;
- дата відвантаження товарів;

2) для операцій із продажу товарів чи валютних цінностей з використанням торгових автоматів перша з подій:

- дата виїмки з торгового автомата виручки у грошової формі;
- дата продажу жетонів, карток чи інших замінників гривень;

3) для бартерних товарообмінних операцій перша з подій:

- дата відвантаження платником податку товару;
- дата оформлення документа, що засвідчує факт виконання робіт платником податку;
- дата оприбуткування платником податку товарів;
- дата оформлення документа, який засвідчує факт оформлення товару при його одержанні.

Податковий кредит являє собою суму, на яку платник податку має право зменшити податкове зобов'язання звітного періоду. Податковий кредит звітного періоду складається із сум податків, сплачених (нарахованих) платником податку в звітному періоді у зв'язку з придбанням товарів (робіт, послуг), вартість яких відноситься до складу валових витрат і основних фондів чи нематеріальних активів, що підлягають амортизації.

Право на податковий кредит має платник податку, у якого виникають податкові зобов'язання. У випадку, якщо платник податку здійснює операції з продажу товарів (робіт, послуг), звільнених від оподатковування чи тих, що не є об'єктом для оподатковування (статті 3 і 5 Закону), суми податку, сплачені у зв'язку з придбанням товарів (робіт, послуг), вартість яких відноситься до

складу валових витрат, відносяться відповідно до складу валових витрат і в податковий кредит не включаються.

Суми ПДВ, сплачені чи нараховані платником податку в звітному періоді в зв'язку з придбанням (спорудженням) основних фондів, що підлягають амортизації, включаються до складу податкового кредиту такого звітного періоду незалежно від термінів уведення в експлуатацію основних фондів.

У випадку, якщо товари, що здобуваються, (роботи, послуги) частково використовуються в оподатковуваних податком операціях, а частково — ні, у суму податкового кредиту включається та частка сплаченого податку при їхньому придбанні (чи виготовленні), що відповідає частці використання таких товарів (робіт, послуг) в оподатковуваних податком операціях звітного періоду. Якщо платник податку здобуває товари (роботи, послуги), вартість яких не відноситься до складу валових витрат і не підлягає амортизації, податки, сплачені при такому придбанні, відшкодовуються за рахунок відповідних джерел і в податковий кредит не включаються.

Не дозволяється включення в податковий кредит будь-яких витрат на сплату податку, не підтверджених податковими накладними чи вантажними митними деклараціями. При імпорті робіт (послуг) підтверджуючим документом є акт прийняття робіт (послуг) чи банківський документ, що підтверджує перерахування коштів в оплату вартості таких робіт (послуг). Варто пам'ятати, що у випадку, якщо на момент перевірки платника податку податковим органом суми податку, попередньо включені до складу податкового кредиту, залишаються не підтвердженими зазначеними раніше документами, платник податку несе відповідальність у виді фінансових санкцій.

Платнику податку на додану вартість дозволено збільшувати податковий кредит тільки при наявності податкової накладної. Податкова накладна є основним первинним документом для підтвердження податкового кредиту в покупця. Без її наявності дані про заявлений податковий кредит у декларації вважаються необґрунтованими. Виключення складають: витрати покупця на суму до 20 гривень (при цьому закон не обмежує які-небудь види продажів); на придбання транспортних квитків і оплату готельних рахунків (без обмеження суми). Такі витрати в сумі ПДВ підлягають включенню в НК без податкової накладної на підставі бухгалтерських платіжних чи розрахункових документів.

Податкові накладні, які поступили, ("вхідні") зберігаються у покупця в окремій папці і служать підставою для записів у книгу обліку придбань товарів (робіт, послуг).

Книга обліку придбання – це книга, що ведеться винятково особами, зареєстрованими як платники податку на додану вартість.

Книга обліку придбання товарів (робіт, послуг) повинна бути прошнурована й пронумерована, зареєстрована в державній податковій інспекції за місцем реєстрації платника ПДВ. Дата початку ведення такої книги й дата її закінчення підтверджуються підписами керівника і головного бухгалтера, щомісячні й у відповідних випадках щоквартальні підсумки підтверджуються підписом особи, відповідальної за ведення книги, і підписом головного бухгалтера.

У книзі придбань окремо враховуються операції, зв'язані з придбанням товарів (робіт, послуг) із правом включення в податковий кредит і без права включення в податковий кредит. Окремо ведеться облік як за придбаними товарами (роботами, послугами) на митній території України, так і завезеними через її границі. Окремо враховуються операції, зв'язані з придбанням імпортованих товарів, на які оформляється податковий вексель. Окремо ведеться облік операцій, вартість яких не включається до складу валових витрат, або тих що не підлягають амортизації.

Розрахунок коректування кількісних і вартісних показників є документом, що надає право (підставу) покупцю вносити зміни в раніше включені в обсяг податкового кредиту, отриманого на підставі податкових накладних, будь-які витрати на сплату податку.

Датою виникнення права платника на податковий кредит є перша дата з двох подій:

- дата списання коштів із банківського рахунку платника податків в оплату товарів;
- дата одержання податкової накладної, що засвідчує факт придбання платником товарів.

Для товарообмінних операцій датою виникнення права на податковий кредит є здійснення заключної балансуєчої операції, що відбулася після першої з подій.

При перевірці важливо встановити правомірність відображення в бухгалтерському обліку сум податкових зобов'язань про сплату податку на додану вартість і сум податкового кредиту, на які підприємство має право зменшити податкове зобов'язання.

Сума податку, що підлягає сплаті в бюджет або відшкодуванню з бюджету, визначається як різниця між сумою податкових зобов'язань і сумою податкового кредиту:

ПДВ = Податкове зобов'язання – Податковий кредит.

У випадку, якщо за результатами звітного періоду сума податку має негативне значення, така сума підлягає відшкодуванню платнику податку з Державного бюджету України протягом місяця, наступного за звітним періодом.

Бюджетне відшкодування – сума, що підлягає поверненню платнику податку з бюджету в зв'язку із зайвою сплатою податку на додану вартість.

Підставою для одержання відшкодування є дані тільки податкової декларації за звітний період. За бажанням платника податку сума бюджетного відшкодування може бути цілком чи частково зарахована за рахунок цього податку. Таке рішення платника відображається в податковій декларації.

Відшкодування здійснюється шляхом перерахування відповідних грошових сум із бюджетного рахунка на рахунок платника податку в установі банку, що обслуговує його, чи шляхом видачі казначейського чека, що приймається до невідкладної оплати (погашенню) будь-якою банківською установою.

Здійснення відшкодування шляхом зменшення платежів з інших податків, зборів (обов'язкових платежів) не дозволяється.

Суми, не відшкодовані платнику податку протягом визначеного терміну, вважаються бюджетною заборгованістю. На суму бюджетної заборгованості нараховуються проценти на рівні 120 % від дисконтної ставки НБУ, встановленої на момент її виникнення, протягом терміну її дії, включаючи день погашення. Платник податку має право в будь-який момент після виникнення бюджетної заборгованості звернутися до суду з позовом про стягнення коштів з бюджету й залучення до відповідальності посадових осіб, винних у несвоєчасному відшкодуванні зайво сплачених податків.

Суми ПДВ зараховуються в державний бюджет і використовуються в першу чергу для бюджетного відшкодування ПДВ і формування бюджетних сум, що направляються як субвенції місцевим бюджетам.

Відшкодування з бюджету сум податкового кредиту відображається зворотними записами.

Платник податку представляє податковому органу за місцем свого перебування податкову декларацію незалежно від того, чи виникло в цьому

періоді податкове зобов'язання чи ні. Податкова декларація про податок на додану вартість є звітним документом по податку на додану вартість.

Звітний період дорівнює одному календарному місяцю чи одному календарному кварталу, у залежності від обсягу оподатковуваних операцій з продажу товарів (робіт, послуг) за попередній календарний рік.

Визначення податкового періоду для кожного підприємства здійснюється на початок кожного майбутнього календарного року з обліком зданої податкової звітності за попередній календарний рік.

Схема визначення звітного періоду відображена на рис. 6.



Рисунок 6 - Схема визначення податкового періоду

Протягом одного календарного року:

) *можна замінити* кварталний податковий період на місячний з початку будь-якого кварталу поточного року (заява про таку заміну надсилається до податкового органу за один місяць до початку такого кварталу);

) *не можна замінити* місячний податковий період на кварталний в одному календарному році.

Для визначення суми бюджетного відшкодування визначаються такі дані:

- податковий кредит розрахункового періоду;
- відсоток експортних обсягів продажу товарів (робіт, послуг) від загального обсягу оподатковуваних операцій із продажу товарів (робіт, послуг) у розрахунковий період;
- розрахунок бюджетного відшкодування.

5.5 Звітність з податку на додану вартість

На підставі даних бухгалтерського обліку підприємства і даних книг податкового обліку, складається звітна декларація про податок на додану вартість. Разом із декларацією необхідно представляти в податкову адміністрацію всі необхідні додатки.

Декларація з ПДВ може надаватися платником податку за повною чи скороченою формою:

| Скорочена форма | Повна форма |
|---|--|
| Обсяги оподатковуваних операцій платника становлять менш 3600 НМДГ протягом якого-небудь періоду з останніх дванадцяти календарних місяців, у тому числі: добровільно зареєстровані платники; платники, що здійснюють торгівлю за готівку | Перший звітний період, у якому платник досяг обсягу оподатковуваних операцій 3600 НМДГ |

Декларація заповнюється окремо за кожний звітний період (місяць або квартал) без наростаючого підсумку і подається платником ПДВ до державної податкової інспекції (адміністрації) за місцем реєстрації незалежно від того, чи виникло в звітному періоді податкове зобов'язання. Декларація подається на паперовому носії або в електронній формі за умови реєстрації електронного підпису підзвітних осіб у визначеному законодавством порядку.

Декларація також може бути надіслана поштою з повідомленням про вручення не пізніше, ніж за 10 днів до закінчення граничного терміну подання декларації.

Дані, наведені в декларації, повинні відповідати даним бухгалтерського обліку та книг податкового обліку. Достовірність даних підтверджується підписами відповідальних посадових осіб (директора, головного бухгалтера) та

печаткою або підписом платника – фізичної особи. Суми оборотів та ПДВ у декларації проставляються в гривнях без копійок з відповідним округленням за загальнозстановленими правилами.

Декларація має три розділи.

У розділі 1 «Податкові зобов'язання» у рядках 1 - 5 декларації вказуються загальний обсяг продажу, що є об'єктом оподаткування, і обсяг продажів, що не є об'єктом оподаткування (згідно п. 3.2 статті 3 закону України «Про податок на додану вартість» від 03.04.1997 р. № 168/97-ВР).

У колонку А проставляється обсяг продажу (закупівель) без обліку податку на додану вартість, а сума ПДВ вказується в колонку Б.

У рядок 1 декларації включаються оподатковані обсяги продажу за ставкою 20 %, здійснені як на території України, так і за її межами.

У рядку 2 вказуються обсяги продажу, що обкладаються за нульовою ставкою, окремо — експортні, окремо — інші операції.

Рядок 3 заповнюється підприємством у тому випадку, якщо підприємство здійснює операції, що не є об'єктом оподаткування, і зареєстровано як платник ПДВ відповідно до вимог закону України «Про податок на додану вартість» від 03.04.1997 р. № 168/97-ВР. До декларації платником додається довідка довільної форми, засвідчена підписом бухгалтера і печаткою (чи підписом платника, якщо платник – фізична особа) із указівкою виду операції й пункту Закону, відповідно до якого така операція не є об'єктом оподаткування.

Суми, що звільнені від оподаткування, вказуються в рядку 4 «Операції, що звільнені від оподаткування». До декларації платником додається довідка довільної форми, засвідчена підписом бухгалтера і печаткою (чи підписом платника, якщо платник – фізична особа) із указівкою виду операції й пункту Закону чи іншого нормативно-правового акта, відповідно до якого така операція звільнена від оподаткування.

Довідково в рядку 5 вказується загальний обсяг оподатковуваних і неоподатковуваних операцій; значення рядка дорівнює сумі рядків 1, 2, 3 і 4; заповнюється тільки стовпчик А.

Обсяг імпортованих товарів (робіт, послуг), основних фондів і нематеріальних активів, при ввозі яких на територію України в оплату ПДВ був виданий податковий вексель, термін його погашення відображається в 6 рядку декларації.

Коректування податкових зобов'язань підприємство відображає в рядку 8 декларації.

У розділі II «Податковий кредит» у рядках 10 – 15 декларації зазначені обсяги, придбаних із ПДВ чи без ПДВ, на території України, чи завезених через її територію товарів (робіт, послуг), основних фондів і нематеріальних активів, що відносяться чи не відносяться до валових витрат виробництва, і підлягають або не підлягають амортизації, окремо по цілях використання.

Коректування податкового кредиту відображається в рядку 16.

У розділі III «Розрахунки з бюджетом за звітний період» у рядку 20 вказується сума, що підприємство повинне сплатити в бюджет. Дана сума являє собою різницю між рядками 18 і 19, що повинна перевищувати 0. Якщо в результаті розрахунку значення різниці рядків 18 і 19 менше 0, то це означає, що підприємство має право на одержання перерахування з бюджету і заповнює рядок 21 із знаком «-».

Авансові відрахування ПДВ вказуються в рядку 22. У рядку 23 вказується сума ПДВ, отримана відповідно даним рядків 20 і 22 декларації. У рядок 24 переносяться дані з декларації попереднього звітного періоду (рядка 27 чи 28).

Рядки 25 і 26 декларації містять результат підсумовування даних рядків 20, 21, 22 і 24 декларації. Результатом є сума, що підлягає оплаті платником у бюджет (рядок 25 декларації), чи повинна бути перерахована платнику з бюджету (рядок 26 декларації).

При заповненні рядка 26 підприємством в одному з рядків 27, 28, 29 чи 30 обов'язково вказується бажаний порядок здійснення перерахувань.

Терміни представлення податкової декларації:

- для платників, яким установлений звітний період дорівнює місяцю, граничний термін подачі декларації – протягом 20 календарних днів наступних за останнім днем звітного (податкового) місяця;
- для платників, яким установлений звітний період дорівнює кварталу, граничний термін представлення декларації – протягом 40 календарних днів наступних за останнім днем звітного (податкового) кварталу.

Якщо останній день терміну подання податкової декларації припадає на вихідний або святковий день, то останнім днем терміну вважається наступний за вихідним або святковим робочий день.

Сума податкового зобов'язання з ПДВ, визначена у декларації, повинна бути перераховано до бюджету протягом десяти календарних днів, наступних за граничним терміном подання декларації.

Перевірка декларації податковими органами

Після здачі декларації по ПДВ податкові органи перевіряють її за наступними позиціями:

- правильність заповнення;
- арифметична перевірка;
- наявність і правильність заповнення всіх необхідних додатків;
- відповідність суми податку, заявленої платником у декларації, представленим розрахункам.

Дані для нарахування чи відшкодування податку відображаються в IV розділі декларації і заносяться в особовий рахунок платника.

Питання документальної перевірки ПДВ



У випадку виявлення арифметичних помилок у IV розділі декларації робиться відповідний запис і складається довідка про попередню перевірку. При виявленні завищеної суми податку платник запрошується в податкову адміністрацію з відповідними документами для перевірки. При виявленні заниженої суми податку органи податкової служби виписують розпорядження про внесення платником суми податку, що підлягає внесенню в бюджет у терміни, зазначені в розпорядженні, але не пізніше 10 календарних днів із дня його виписки. При цьому до платника застосовуються штрафні санкції відповідно до закону.

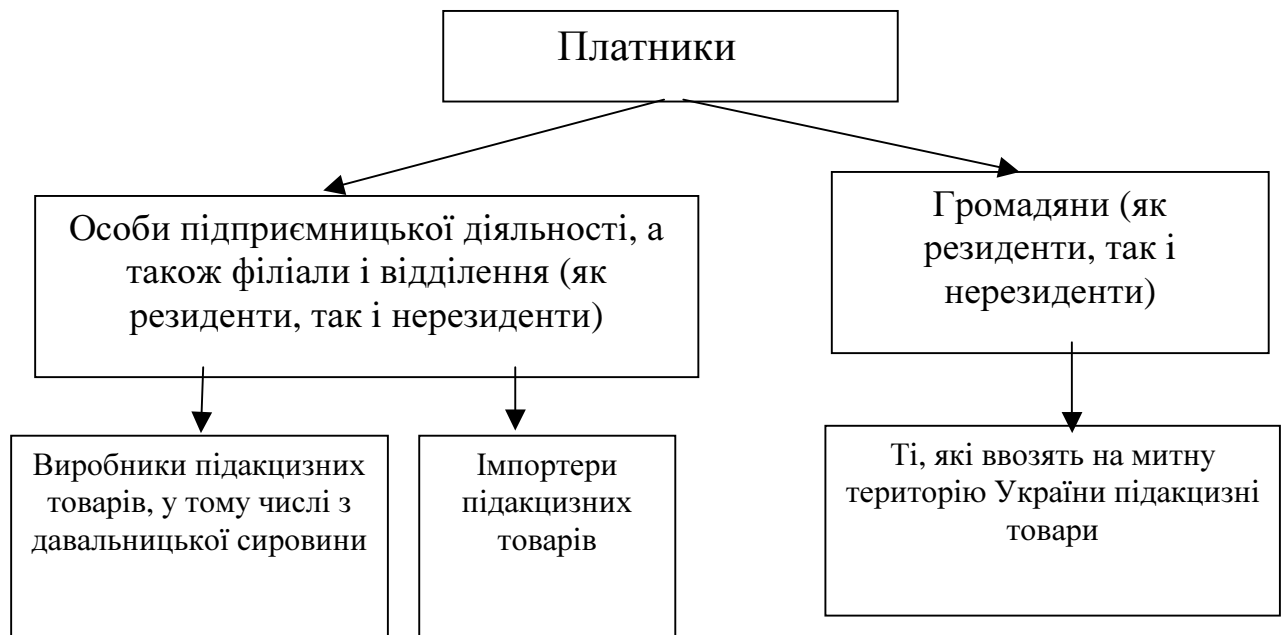
КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

- 1 Що являє собою продаж товарів, робіт та послуг з точки зору податкового законодавства?
- 2 У яких випадках застосовується нульова ставка з ПДВ?
- 3 Що таке „податкове зобов’язання” та „податковий кредит”?
- 4 Вкажіть первинні документи з обліку ПДВ?
- 5 При відсутності яких реквізитів податкова накладна може бути визнана недійсною?
- 6 Хто має право виписувати податкові накладні та вести книги обліку придбань та продажу?
- 7 Яким чином визначається податковий (звітний) період з ПДВ?
- 8 У чому полягають особливості обліку бартерних операцій?
- 9 За якими операціями податкова накладна може не оформлюватися? які документи замінюють її у таких випадках?

10 На що звертають увагу працівники податкових органів при перевірці декларації з ПДВ?

6 АКЦИЗНИЙ ЗБІР

6.1 Платники акцизного збору та об'єкт оподаткування



Об'єкт оподаткування

Об'єктом обкладання акцизним збором є:

- обороти з реалізації зроблених на території України підакцизних товарів (продукції), у тому числі з давальницької сировини, шляхом їхнього продажу, обміну на інші товари, безкоштовної передачі товарів чи з частковою їхньою оплатою, а також обсяги відвантажених підакцизних товарів (продукції), виготовлених із давальницької сировини;
- обороти з реалізації (передачі) товарів для власного споживання і промислової переробки (крім оборотів по реалізації (передачі) для виробництва підакцизних товарів), а також для своїх працівників;
- митна вартість підакцизних товарів, що імпортуються (увозяться, пересилаються) на митну територію України, у тому числі в межах бартерних (товарообмінних) операцій, без оплати їхньої вартості чи з частковою оплатою;
- митна вартість алкогольних напоїв і тютюнових виробів, ввезених на територію України, включаючи виготовлені за межами митної території України з давальницької сировини, реімпортовані, а також митна вартість продукції, що повертається на митну територію України із зони митного контролю (магазинів безмитної торгівлі), перелічена у валюту України за

валютним (обмінному) курсом НБУ, що діяв на дату митного оформлення товарів (продукції), з обліком фактично сплачених сум мита і митних зборів.

До об'єктів обкладання акцизним збором не відносяться:

- підакцизні товари, що експортуються за межі митної території України за іноземну валюту;
- підакцизні товари, що розміщуються в магазинах безмитної торгівлі;
- зразки підакцизних товарів, тимчасово ввезені на митну територію України з метою показу чи демонстрації на час проведення виставок, конкурсів, семінарів, ярмарків під зобов'язання організатора виставки про зворотний вивіз таких зразків, котрі залишилися власністю іноземних юридичних осіб.

6.2 Ставки акцизного збору

Особливістю закріплення акцизного збору є відсутність базової ставки й використання цілої системи конкретних ставок для окремих товарів. Перелік підакцизних товарів і ставки акцизного збору, єдині на території України, затверджуються КМУ. Відповідно до закону України «Про ставки акцизного збору і ввізного мита на деякі товари (продукцію)» стягування акцизного збору по імпортованих і вітчизняних товарах проводиться по однакових ставках (табл.1).

Ставки акцизного збору бувають двох видів:

- *тверді* - встановлюються в грошових сумах з одиниці фізичного виміру товарів;

- *процентні* – встановлюються у відсотках.

Ставка у відсотках діє зараз тільки на ювелірні вироби і складає 55 %. Акцизний збір, нарахований у євро, сплачується у валюті України за обмінним курсом НБУ, що діє на перший день кварталу, у якому проводиться реалізація товару і залишається постійною протягом кварталу.

Порядок обчислення акцизного збору

Акцизний збір обчислюється:

а) за ставками у відсотках до обороту з продажу:

- товарів, що реалізуються за вільними цінами, - виходячи з вартості за цими цінами, без обліку акцизного збору, без податку на додану вартість;
- товарів, що реалізуються за державними фіксованими і регульованими цінами, - виходячи з їхньої вартості за цими цінами без обліку торгових знижок, а також сум податку на додану вартість;

- імпортованих товарів – виходячи з митної вартості, збільшеної на суму ввізного мита, без обліку акцизного збору. При визначенні зазначеної вартості іноземна валюта перераховується в національну валюту України за курсом НБУ, що діяв на день надання митної декларації;
- б) у твердих сумах з одиниці реалізованого товару (продукції).

Таблиця 1 – Виписка з переліку товарів, що підлягають обкладанню збором

| Найменування товару | Код ТН ЗЕД | Ставка акцизного збору |
|---|--------------|-----------------------------|
| Вина виноградні натуральні | 2204 | 0,8 грн. за 1 л |
| Сигарети з тютюну (цигарки) | 2402 20 000 | 10 грн. за 1000 шт. |
| Пиво солодове | 22.0300 | 0,14 грн. за 1 л |
| Бензини моторні | 2710 00 330 | 40 євро за 1000 кг |
| Транспортні засоби з ДВЗ з обсягом циліндрів двигуна більш 3000 см ³ , нові і ті, що були у вживанні | 8703 24 | 1 євро за 1 см ³ |
| Ювелірні вироби | 71113 (7114) | 55 % |

Механізм розрахунку акцизного збору з імпортованих товарів із використанням процентної ставки

Важливим питанням при перевірці є правильність числення ПДВ і акцизного збору на імпортні товари.

Акцизний збір за процентними ставками обчислюється методом прямого рахунку (ставка збільшується на оподатковуваний оборот).

Підставою для нарахування й сплати акцизного збору із завезених товарів є вантажна митна декларація.

У випадку неможливості визначення митної вартості товарів на підставі поданих документів чи у випадку явної невідповідності заявленої митної вартості товарів тій, вартості, що міститься в базі даних цінової інформації Держмитслужби, митна вартість визначається на підставі цін на ідентичні товари, що діють у ведучих країнах-експортерах.

Сума акцизного збору обчислюється за формулою

$$\Sigma A = (T_{CT} + TP + T_{CB}) * A / 100\%,$$

де ΣA – сума акцизного збору;

$T_{ст}$ – митна вартість;

$TП$ – мито;

$T_{сб}$ – митний збір;

A – ставка акцизного збору, %.

Механізм розрахунку суми акцизного збору, якщо ставка встановлена в грошовому еквіваленті до фізичної одиниці виміру товарів

При застосуванні ставки акцизного збору в гривнях – за формулою

$$\sum A = A * K,$$

де K – кількість товару, визначена у фізичних одиницях виміру відповідно до закону.

При застосуванні ставки акцизного збору в євро – за формулою

$$\sum A = A * K * E,$$

де E – курс гривни до євро за станом на перший день відповідного кварталу.

Оподатковуваний оборот з підакцизних товарів, які ввозяться фізичними особами для власного споживання, визначають на основі митної декларації з пред'явленням товарних чеків на ці товари, а у випадку їхньої відсутності – виходячи з розміру індикативних цін чи мінімальної митної вартості, встановленої КМУ.

6.3 Дата виникнення податкових зобов'язань і терміни сплати акцизного збору

Датою виникнення податкових зобов'язань при продажі підакцизних товарів (продукції) вважається дата, що приходить на податковий період, протягом якого відбувається яка-небудь із подій, що відбулася раніше:

- дата зарахування коштів від покупця (замовника) на банківський рахунок платника акцизного збору (оприбуткування в касі, інкасації наявних коштів у банківській установі) як оплата товарів;
- дата відвантаження (передачі) товарів (продукції).

Суми акцизного збору із завезених на територію України товарів зараховуються в державний бюджет, а з товарів, зроблених в Україні, - у

місцевий бюджет за місцем їхнього виробництва і державний бюджет у співвідношеннях, установлених Верховною Радою України.

Акцизний збір сплачується в бюджет у такі терміни:

1 Підприємствами-виробниками, що реалізують алкогольні напої, пиво – на третій день після здійснення обороту по реалізації.

2 Підприємствами-виробниками, що реалізують тютюнові вироби, – щомісяця, до 16 числа місяця, наступного за звітним, виходячи з фактичного обсягу реалізації тютюнових виробів за минулий місяць.

3 Власниками алкогольних напоїв, пива, тютюнових виробів, виготовлених із використанням давальницької сировини, – не пізніше дня одержання готової продукції.

4 Підприємства (крім зазначених вище) зобов'язані самостійно сплатити суму податкового зобов'язання, зазначену в представленому ними Розрахунку, протягом 10 календарних днів, наступних за останнім днем представлення Розрахунку.

6.4 Пільги до акцизного збору

Важливим моментом перевірки є правомірність застосування пільг, передбачених законодавчими актами України.

Пільги до акцизного збору для юридичних осіб

Не обкладається акцизним збором:

– вартість легкових автомобілів спеціального призначення (міліції, швидка медична допомога) і автомобілів для інвалідів, оплата вартості яких проводиться органами соціального забезпечення;

– до 2007 р. обороти з продажу легкових, вантажних і пасажирських автомобілів, що виготовлені українськими підприємствами в обсягах не менш 100 шт. у рік;

– митна вартість сировини, імпортованого для виробництва алкогольних напоїв і тютюнових виробів, що ввозиться підприємствами – виробниками алкогольних напоїв і тютюнових виробів безпосередньо для виготовлення таких товарів, при наявності довідки податкової інспекції (адміністрації) по місцезнаходженню цього підприємства. Один екземпляр довідки залишається в справах митного органа.

Пільги до акцизного збору для фізичних осіб

Розрахунок проводиться з урахуванням пільг, що діють для фізичних осіб.

Не підлягають обкладанню (митом, ПДВ і акцизним збором):

– товари (у тому числі підакцизні, крім алкогольних напоїв і тютюнових виробів) на суму не більш 200 євро, чи одиничний неподільний предмет вартістю до 300 євро (для підакцизних – не перевищуючу суму, еквівалентну 200 євро);

– 1л. горілки;

1л. вина;

10 л пива;

200 сигарет (чи 200 грамів цих виробів);

} На одну особу

– речі, що тимчасово ввозяться на митну територію України під письмове зобов'язання про їх зворотний вивіз чи з метою транзиту;

– речі, що ввозяться (пересилаються) у випадку переселення громадян на постійне місце проживання в Україну. У цьому випадку звільняються від оподаткування транспортні засоби в кількості однієї одиниці на члена родини за умови, що вони були на обліку реєстраційних органах країни за попереднім місцем проживання громадянина (власника) не менш 1 року;

– товари, що ввозяться (пересилаються) громадянами-резидентами в Україну у виді призів (нагород), отримані за участь у спортивних і інших змаганнях (конкурсах, фестивалях), у рамках, визначених угодами дарування, легалізованими в консульських установах України за кордоном, за винятком предметів промислового призначення і транспортних засобів;

– товари, транспортні засоби і запасні частини до них, що були попередньо вивезені громадянами за митний кордон України під письмове зобов'язання про їхнє повернення і ввозяться після їхнього тимчасового вивозу, при наявності митної декларації на їх тимчасовий вивіз.

6.5 Звітність з акцизного збору

Платники акцизного збору повинні скласти й представити в органи державної податкової служби за місцем реєстрації розрахунок акцизного збору протягом 20 календарних днів, наступних за останнім днем звітного (податкового) місяця.

Розрахунок акцизного збору складається на підставі даних накопичувальних відомостей реалізації підакцизних товарів (продукції). У

накопичувальних відомостях окремо за кожним найменуванням товарів (продукції) з урахуванням характеристики цього товару (групи, підгрупи) на підставі первинних товарно-транспортних документів накопичуються дані про кількість реалізованих товарів (групи, підгрупи), ціни реалізації, вартості за відпускними цінами з урахуванням акцизного збору, про виготовлені з давальницької сировини, дані про кількість отриманої готової продукції і її вартості. Підсумки у відомостях підводяться в терміни, необхідні для представлення податкової звітності й сплати акцизного збору за визначений період.

Порядок складання платниками Розрахунку акцизного збору

Розрахунок акцизного збору складається в наступному порядку:

1 У графі 2 «Код товару по Гармонізованій системі опису й кодування товарів» указується код товарів (продукції), на які Законами України встановлені ставки акцизного збору.

2 У графі 3 «Назва товарів відповідно до зазначеного коду, їхній фактичний зміст, обсяг циліндра й інші показники» указується назва згрупованих підакцизних товарів (продукції), що заповнюється відповідно до назви товарів (продукції), передбачених законами України в залежності з указівкою конкретної характеристики, властивої для кожного товару (групи чи підгрупи) (фактичний зміст спирту, обсяг циліндра та інше).

3 У графі 4 «Одиниця виміру товару для числення акцизного збору (шт., л, см³, кг, грн.)» указується безпосередньо та одиниця виміру, що приведена до одиниці виміру підакцизного товару, передбаченої зазначеними законами і яка використовується для числення акцизного збору (з алкогольних напоїв – л, автомобілів – см³, сигар – 100 шт., сигарет – 1000 шт., бензину – 1000 кг та інші).

4 У графі 5 «Одиниця виміру товару для визначення обороту з реалізації (шт., л, см³, кг, грн.)» проставляється кількісна одиниця виміру, аналогічна кількісній одиниці, по якій ведеться облік реалізації продукції на підприємстві (алкогольні напої – л, автомобілі – шт., сигари, сигарети – шт., бензин – кг та інші).

5 У графах 6, 7, 8, 9 «Обороти з реалізації (передачі) підакцизних товарів (продукції), оподатковувані і неоподатковувані» проставляються оподатковувані і/чи неоподатковувані обороти у відповідних величинах виміру (кількісних, сумарних), за якими на підприємстві ведеться окремий облік реалізації підакцизної продукції і числення акцизного збору яких проводиться

за твердими ставками акцизного збору і за ставками акцизного збору у відсотках:

- 1) у графі 6 «Обороти з реалізації (передачі) підакцизних товарів (продукції), оподатковувані за твердими ставками акцизного збору» проставляються обороти продукції в кількісних величинах виміру;
- 2) у графі 7 «Обороти з реалізації (передачі) підакцизних товарів (продукції), оподатковувані за ставками акцизного збору у відсотках» проставляються обороти продукції в сумарних величинах виміру;
- 3) у графі 8 «Обороти з реалізації (передачі) підакцизних товарів (продукції), неоподатковувані за твердими ставками акцизного збору» проставляються обороти продукції в кількісних величинах виміру, що на підставі діючого законодавства не підлягають обкладанню акцизним збором за твердими ставками акцизного збору, передбачених для його числення;
- 4) у графі 9 «Обороти з реалізації (передачі) підакцизних товарів (продукції), неоподатковувані за ставками акцизного збору у відсотках» проставляються обороти продукції в сумарних величинах виміру, що на підставі діючого законодавства не підлягають обкладанню акцизним збором за ставками, передбачених для числення акцизного збору у відсотках.

6 В обов'язковому порядку до зазначеного Розрахунку додається розшифровка-підтвердження неоподатковуваних оборотів, розмір яких повинний бути еквівалентним зазначеному в графі 8 і/чи 9. Розшифровка обов'язково повинна містити інформацію про назву підакцизного товару (продукції), його кількість і вартість, назву і реквізити споживача, напрямок реалізації підакцизних товарів, обґрунтування неоподатковуваних оборотів з посиланням на конкретні статті і пункти законодавчих актів. Розшифровка повинна бути підписана керівником і головним бухгалтером підприємства – платника акцизного збору.

7 У графі 10 «Ставки акцизного збору у твердих ставках чи відсотках з одиниці виміру відповідно до закону (% , євро, грн.)» проставляється ставка акцизного збору, що встановлена зазначеними законами для числення акцизного збору на продукцію у відповідній одиниці виміру.

8 У графі 11 «Ставки акцизного збору у твердих ставках чи відсотках у перерахуванні на одиницю виміру товару (євро, грн.)» проставляється ставка акцизного збору (у %, євро, грн.), розмір якої перелічений відповідно до фактичної характеристики реалізованої продукції.

9 У графі 12 «Сума податкового зобов'язання, несплачена через одержання пільг, грн.» проставляється сума акцизного збору, що обчислюється виходячи з неоподатковуваних оборотів (графа 8 і/чи 9).

10 У графі 13 «Сума податкового зобов'язання підлягає сплаті в бюджет, грн.» указується сума акцизного збору, обчислена виходячи з фактичних обсягів реалізації продукції.

11 Заповнюється розділ II «Результати перерахунку акцизного збору», у якому шляхом порівняння підсумку нарахованої суми акцизного збору (графа 13 розділу I «Обчислення акцизного збору») з підсумком суми сплаченого акцизного збору (пункт 1 розділу II «Результати перерахунку акцизного збору») визначається сума акцизного збору, що підлягає сплаті в бюджет чи зарахуванню на рахунок .

12 Розділ III «Зменшення акцизного збору при експорті підакцизних товарів при розрахунках за іноземну валюту» заповнюється в разі потреби.

При цьому варто враховувати деякі особливості нарахування й сплати акцизного збору при здійсненні експортно-імпортних операцій.

Акцизний збір не стягується при реалізації підприємствами-виробниками підакцизних товарів на експорт за іноземну валюту за умови документального підтвердження здійснення експортної операції, а саме:

- довідкою установи банку про надходження коштів в іноземній валюті на розрахунковий рахунок платника;
- копією вантажної митної декларації з оцінкою прикордонної митниці про перетинання товаром митного кордону України, скріпленою особистою номерною печаткою працівника митниці.

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

- 1 Вкажіть спільні та відмінні риси акцизного збору та ПДВ.
- 2 Які товари не відносяться до об'єкта оподаткування акцизним збором?
- 3 У чому полягає особливість встановлення ставок акцизного збору? Вкажіть їх види.
- 4 У яких випадках не стягується акцизний збір при реалізації підакцизних товарів?
- 5 Що являється базою обкладання акцизним збором імпортованих товарів?

6 Які пільги встановлені законодавством у сфері оподаткування акцизним збором?

7 КОНТРОЛЬ НАД ПРАВИЛЬНІСТЮ НАРАХУВАННЯ І СВОЄЧАСНІСТЮ СПЛАТИ В БЮДЖЕТ ПОДАТКУ НА ПРИБУТОК

Одним з основних питань податкового контролю є перевірка правильності обчислення й повноти сплати податку на прибуток.

Відповідно до Закону України «Про внесення змін у Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» від 22.05.1997 р. № 283/97-ВР уведений порядок оподаткування прибутку підприємства.

7.1 Платники податку на прибуток

При перевірці контролюючий, у першу чергу, визначає, хто є платником податку на прибуток. При цьому варто мати на увазі, що відповідно до закону України «Про оподаткування прибутку підприємств» платниками податку є суб'єкти підприємницької діяльності, бюджетні, суспільні й інші підприємства, установи й організації, що здійснюють діяльність, спрямовану на одержання прибутку як на території України, так і за її межами. З числа нерезидентів — фізичні чи юридичні особи, створені в будь-якій організаційно-правовій формі, що одержують доходи з джерел їхнього походження з України, за винятком установ і організацій, що мають дипломатичний статус або імунітет відповідно до міжнародних договорів чи закону України. Філії, відділення й інші відособлені підрозділи платників податків, що не мають статусу юридичної особи, розташовані на іншій території, зобов'язані вести окремий облік своєї діяльності і мати банківський рахунок. Постійні представництва нерезидентів, що одержують доходи з джерел їхнього походження з України або виконують агентські (представницькі) функції щодо таких нерезидентів чи їхніх засновників.

Платниками податку на прибуток, отриманий від основної діяльності залізничного транспорту, є управління залізниці. Перелік робіт і послуг, які належать до основної діяльності залізничного транспорту, затверджується Кабінетом Міністрів України. Доходи залізниць, отримані від основної діяльності залізничного транспорту, визначаються в межах дохідних надходжень, перерозподілених між залізницями в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

7.2 Об'єкт оподаткування

Об'єктом оподаткування є прибуток, що визначається шляхом зменшення суми скоригованого валового доходу звітного періоду на:

- суму валових витрат виробництва й обігу;
- суму амортизаційних відрахувань.

$$\text{ОП} = \text{ВД} - \text{ВВ} - \text{А},$$

де ОП – сума оподаткованого прибутку;

ВД – скоригований валовий дохід;

ВВ – валові витрати;

А – амортизаційні відрахування за нормами податкової амортизації.

Валовий дохід являє собою загальну суму доходу підприємства від усіх видів діяльності, отриманого (нарахованого) протягом звітного періоду в грошовій, матеріальній формах як на території України, її континентальному шельфі, виключній (морській) економічній зоні, так і за її межами.

Валові витрати – сума будь-яких витрат платника податків у грошовій, матеріальній чи нематеріальній формах, здійснюваних як компенсація вартості товарів (робіт, послуг), які придбаваються (виготовляються) таким платником податків для їхнього подальшого використання у власній господарській діяльності.

Валовий дохід включає:

1 Загальні доходи від продажу товарів (робіт, послуг), у тому числі допоміжних та обслуговуючих виробництв, що не мають статусу юридичної особи, а також доходи від продажу цінних паперів (крім операцій з їх первинного випуску (розміщення) та операцій з їх кінцевого погашення (ліквідації)).

2 Доходи від здійснення банківських, страхових та інших операцій з надання фінансових послуг, торгівлі валютними цінностями, цінними паперами, борговими зобов'язаннями та вимогами.

3 Доходи від спільної діяльності та у вигляді дивідендів, отриманих від нерезидентів, процентів, роялті, володіння борговими вимогами, а також доходів від здійснення операцій лізингу (оренди).

4 Доходи, не враховані в обчисленні валового доходу періодів, що передують звітному, та виявлені у звітному періоді.

5 Доходи з інших джерел та від позареалізаційних операцій, у тому числі у вигляді:

– сум безповоротної фінансової допомоги, отриманої платником податку в звітному періоді, вартості товарів (робіт, послуг), безоплатно наданих платнику податку в звітному періоді, за винятком випадків, коли така безповоротна фінансова допомога та безоплатні товари (роботи, послуги) отримуються неприбутковими організаціями у порядку, визначеному пунктом 7.11 ст. 7 цього Закону, або такі операції здійснюються між платником податку та його відокремленими підрозділами, що не мають статусу юридичної особи;

– сум невикористаної частини коштів, що повертаються із страхових резервів у порядку, передбаченому пунктом 12.2 ст. 12 цього Закону;

– сум заборгованості, що підлягає включенню до валових доходів згідно з пунктами 12.3 та 12.4 ст. 12 цього Закону;

– сум коштів страхового резерву, використаних не за призначенням;

– вартості матеріальних цінностей, переданих платнику податку згідно з договорами схову та використаних ним у власному виробничому чи господарському обороті;

– сум штрафів та/або неустойки чи пені, одержаних за рішенням сторін договору або за рішенням відповідних державних органів, суду, арбітражного чи третейського суду;

– сум державного мита, попередньо сплаченого позивачем, що повертається на його користь за рішенням суду (арбітражного суду).

Не включаються до складу валового доходу:

1 Суми акцизного збору, податку на додану вартість, отримані (нараховані) підприємством у складі ціни продажу продукції (робіт, послуг), за винятком випадків, коли таке підприємство-одержувач не є платником податку на додану вартість.

2 Суми коштів або вартість майна, отримані платником податку за рішенням суду (арбітражного суду) або внаслідок задоволення претензій у порядку, встановленому законодавством як компенсація прямих витрат або збитків, понесених таким платником податку в результаті порушення його прав та інтересів, що охороняються законом, у разі, якщо вони не були віднесені таким платником податку до складу валових витрат або відшкодовані за рахунок коштів страхових резервів.

3 Суми коштів у частині надмірно сплачених податків, зборів (обов'язкових платежів), що повертаються або мають бути повернені платнику податку з бюджетів, якщо такі суми не були включені до складу валових витрат.

4 Суми коштів або вартість майна, що надходять платнику податку у вигляді прямих інвестицій або реінвестицій у корпоративні права, емітовані таким платником податку, в тому числі грошові або майнові внески, згідно з договорами про спільну діяльність на території України без створення юридичної особи.

5 Суми одержаного платником податку емісійного доходу.

6 Кошти або майно, що надходять у вигляді міжнародної технічної допомоги, яка надається іншими державами відповідно до міжнародних угод, що набрали чинності у встановленому законодавством порядку.

До складу валових витрат включаються:

1 Суми будь-яких витрат, сплачених (нарахованих) протягом звітного періоду у зв'язку з підготовкою, організацією, веденням виробництва, продажем продукції (робіт, послуг) і охороною праці, з урахуванням обмежень, установлених пунктами 5.3 - 5.8 статті 5.

2 Суми внесених (нарахованих) податків, зборів (обов'язкових платежів), установлених Законом України «Про систему оподаткування».

Для платників податку, основною діяльністю яких є виробництво сільськогосподарської продукції, до складу валових витрат включається плата за землю, що не використовується в сільськогосподарському виробничому обороті.

3 Суми витрат, не віднесені до складу валових витрат минулих звітних податкових періодів у зв'язку з втратою, знищенням або зіпсуттям документів, установлених правилами податкового обліку, та підтверджених такими документами у звітному податковому періоді.

4 Суми витрат, не враховані у минулих податкових періодах у зв'язку з допущенням помилок та виявлених у звітному податковому періоді у розрахунку податкового зобов'язання.

5 Суми безнадійної заборгованості в частині, що не була віднесена до валових витрат у разі коли відповідні заходи щодо стягнення таких боргів не привели до позитивного наслідку, а також суми заборгованості, стосовно яких закінчився строк позовної давності. Для банків та інших небанківських фінансових установ норми цього пункту діють з урахуванням норм статті 12 цього Закону.

6 Будь-які витрати на придбання ліцензій та інших спеціальних дозволів, виданих державними органами для ведення основної діяльності, включаючи плату за реєстрацію підприємства в органах державної реєстрації, зокрема, в органах місцевого самоврядування, їх виконавчих органах, крім витрат на придбання торгових патентів, установлених Законом України «Про патентування деяких видів підприємницької діяльності».

При перевірці особлива увага приділяється правомірності включення до складу валових витрат *подвійного призначення* платника податків. Такі витрати відносяться до валових, але не більш визначеного відсотка оподаткованого прибутку або іншого показника (таблиця 2).

Таблиця 2 – Витрати подвійного призначення

| Витрати подвійного призначення | Припустимий, % | База для розрахунку, % | Норма Закону |
|---|----------------|---|--------------|
| 1 Добровільні перерахування неприбутковим організаціям | 4 % | Оподатковуваний прибуток попереднього звітного періоду | пп.5.2.2 |
| 2 Витрати на професійну підготовку і перепідготовку кадрів | 2 % | Фонд оплати праці звітного кварталу | пп.5.4.2 |
| 3 Витрати на організацію прийомів, презентацій і свят, придбання і поширення подарунків у рекламних цілях | 2 % | Оподатковуваний прибуток платника податків за попередній звітний податковий квартал | пп.5.4.4 |
| 4 Ремонт, реконструкція, модернізація й інші поліпшення основних коштів | 5 % | Сукупна балансова вартість груп основних фондів на початок звітного року | пп.8.7.1 |

Не включаються до складу валових витрат витрати на:

1 Потреби, не пов'язані з веденням основної діяльності, а саме:

– організацію та проведення прийомів, презентацій, свят, розваг та відпочинку, придбання та розповсюдження подарунків. Обмеження частини другої цього підпункту не стосуються платників податку, основною діяльністю яких є організація прийомів, презентацій і свят за замовленням та за рахунок інших осіб;

- придбання лотерей, участь в азартних іграх;
- фінансування особистих потреб фізичних осіб.

2 Сплату податку на прибуток підприємств, податку на нерухомість, а також податків, установлених пунктами 7.8 ст. 7, 10.2 ст. 10 і статтею 13 цього Закону; сплату податку на додану вартість, включеного до ціни товарів (робіт, послуг), що придбаваються платником податку для виробничого або невиробничого використання, сплату податків на доходи фізичних осіб, які відраховуються за рахунок сум виплат таких доходів згідно із законом України про оподаткування доходів фізичних осіб.

Для платників податку на прибуток підприємств, які не зареєстровані як платники податку на додану вартість, до складу валових витрат виробництва (обігу) входять суми податків на додану вартість, сплачених у складі ціни придбання товарів (робіт, послуг), вартість яких належать до валових витрат такого платника податку.

3 Сплату вартості торгових патентів, яка враховується у зменшення податкових зобов'язань платника податку в порядку, передбаченому пунктом 16.3 ст.16 цього Закону.

4 Сплату штрафів та/або неустойки чи пені за рішенням сторін договору або за рішенням відповідних державних органів, суду, арбітражного або третейського суду.

5 Виплату емісійного доходу на користь емітента корпоративних прав.

6 Виплату дивідендів.

7 Виплату винагород або інших видів заохочень пов'язаним з таким платником податку фізичним чи юридичним особам у разі, якщо немає документальних доказів, що таку виплату або заохочення було проведено як компенсацію за фактично надану послугу (відпрацьований час). За наявності зазначених документальних доказів віднесенню до складу валових витрат підлягають фактичні суми виплат (заохочень), але не більші ніж суми, розраховані за звичайними цінами.

Не підлягають віднесенню до складу валових витрат суми збитків платника податку, понесених у зв'язку з продажем товарів (робіт, послуг) або їх обміном за цінами, що нижчі за звичайні, пов'язаним з таким платником податку особам.

8 Не належать до складу валових витрат будь-які витрати, не підтвержені відповідними розрахунковими, платіжними та іншими документами, обов'язковість ведення і зберігання яких передбачена правилами ведення податкового обліку.

Якщо платник податку поновить зазначені документи у наступних періодах, підтвержені витрати (з урахуванням сплаченої пені) включаються до валових витрат податкового періоду, на який припадає таке поновлення.

Дата збільшення валових витрат

Датою збільшення валових витрат виробництва (обігу) вважається дата, яка припадає на податковий період, протягом якого відбувається будь-яка з подій, що сталася раніше:

- або дата списання коштів з банківських рахунків платника податку на оплату товарів (робіт, послуг), а в разі їх придбання за готівку - день їх видачі з каси платника податку;
- або дата оприбуткування платником податку товарів, а для робіт (послуг) - дата фактичного отримання платником податку результатів робіт (послуг).

Дата збільшення валового доходу

Датою збільшення валового доходу вважається дата, яка припадає на податковий період, протягом якого відбувається будь-яка з подій, що сталася раніше:

- або дата зарахування коштів від покупця (замовника) на банківський рахунок платника податку в оплату товарів (робіт, послуг), що підлягають продажу, у разі продажу товарів (робіт, послуг) за готівку - дата її оприбуткування в касі платника податку, а за відсутності такої - дата інкасації готівки у банківській установі, що обслуговує платника податку;
- або дата відвантаження товарів, а для робіт (послуг) - дата фактичного надання результатів робіт (послуг) платником податку.

Датою збільшення валового доходу у разі здійснення бартерних (товарообмінних) операцій вважається будь-яка з подій, що сталася раніше:

- або дата відвантаження товарів, а для робіт (послуг) - дата фактичного надання результатів робіт (послуг) платником податку;
- або дата оприбуткування товарів, а для робіт (послуг) - дата фактичного отримання результатів робіт (послуг) платником податку.

Бартер (товарний обмін) - господарська операція, яка передбачає проведення розрахунків за товари (роботи, послуги) у будь-якій формі, іншій, ніж грошова, включаючи будь-які види заліку та погашення взаємної заборгованості, в результаті яких не передбачається зарахування коштів на рахунки продавця для компенсації вартості таких товарів (робіт, послуг).

Особливості оподаткування бартерних операцій, що здійснюються на території України наведені у таблиці 3.

Звичайна ціна - ціна продажу товарів (робіт, послуг) продавцем, яка може бути отримана у разі їх продажу особам, які не пов'язані з продавцем при звичайних умовах ведення господарської діяльності.

Таблиця 3 - Особливості оподаткування бартерних операцій

| Податок | Особливості оподаткування |
|----------------------------|--|
| Податок на прибуток | 1 Валовий дохід визнається за першою з подій (відвантаження або одержання еквіваленту) (пп.11.3.4 Закону про прибуток) |
| | 2 Валові витрати визнаються за балансуючою операцією (пп.11.2.3 Закону про прибуток) |
| | 3 Валовий дохід і валові витрати оцінюються за договірною вартістю, але не нижче звичайної ціни (пп.7.1.1 Закону про прибуток) |
| | 4 Передбачена окрема звітність за бартерними угодами (додаток С до декларації про прибуток) |
| Податок на додану вартість | 1 Податкове зобов'язання визнаються за першою з подій (тобто навіть при одержанні активів) (пп.7.3.4 Закону про ПДВ) |
| | 2 Податковий кредит визнається за балансуючою операцією (пп.7.5.3 Закону про ПДВ) |
| | 3 Якщо бартер розтягнутий на декілька податкових періодів, податковий кредит виникає на кожному з частин балансуючої операції і оцінюється в сумі, пропорційній таким частинам |
| | 4 Оцінка податкових зобов'язань здійснюється виходячи з договірної ціни, але не нижче звичайної (п.4.2 Закону про ПДВ) |
| | 5 Якщо перша подія – одержання активів за бартерним контрактом, то це знайде відображення у книзі обліку продажу товарів, а не в книзі обліку придбаних товарів |
| | 6 При здійсненні обміну активами ПДВ завжди справляється за повною ставкою, незалежно від того, звільнені активи від оподаткування чи оподатковуються за нульовою ставкою |

7.3 Ставки податку на прибуток

Прибуток платників податку, включаючи підприємства, засновані на власності окремої фізичної особи, обкладається податком за ставкою 30 % від об'єкта оподаткування.

Будь-якій особі, що здійснює виплату фізичній чи юридичній особі у зв'язку з її виграшем у лотерею, у казино, в інших ігрових місцях (будинках), обов'язково утримувати у виді податку і вносити до бюджету 30 % суми виграшу за рахунок цієї суми.

Норми цього пункту не поширюються на державні грошові лотереї. Під державними грошовими лотереями необхідно розуміти лотереї, що здійснюються з дозволу Міністерства фінансів України й умови яких повинні передбачати наявність призового фонду в розмірах не нижче 50 % суми

отриманих доходів, а також відрахування в Державний бюджет України в розмірі не менш 30 % доходів, що залишаються після виплат призового фонду.

7.4 Порядок нарахування й терміни сплати податку

Платники податку самостійно визначають суми податку, що підлягають сплаті. Податок сплачується в бюджет протягом 10 календарних днів, наступних за граничним терміном подання декларації.

Платники податку протягом 40 календарних днів, наступних за останнім днем звітного кварталу, надають у податковий орган податкову декларацію про прибуток за звітний квартал, розрахований наростаючим підсумком із початку звітного фінансового року.

Платники податку не пізніше 15 лютого поточного року, що настає за звітним, надають податковому органу річний бухгалтерський звіт, що у випадках, передбачених законодавством, повинний бути підтверджений висновками аудита.

Підприємства-виробники сільськогосподарської продукції надають податкову декларацію про прибутки, розрахунок податку на прибуток і сплачують податок одночасно з наданням річного бухгалтерського звіту.

Платіжні доручення на перерахування податку в бюджет надаються підприємствами в банківські установи до настання терміну платежу.

Підприємства мають право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення терміну надання документів, направити їх податковим органам поштою з повідомленням про вручення. При цьому суперечка, що може виникнути між підприємством і поштою з приводу несвоєчасності подання такого рекомендованого листа в податковий орган, зважається в судовому порядку. Порядок оформлення зазначених поштових відправлень, а також нормативи їхнього обороту, установлюються Кабінетом Міністрів України.

Протягом кварталу підприємства, за винятком нерезидентів і виробників сільськогосподарської продукції, сплачують авансові внески податку в бюджет за перший і другий місяці кварталу наростаючим підсумком із початку року.

Авансові внески сплачуються в бюджет за підсумками першого і другого місяців кварталу до 20 числа другого й третього місяців кварталу відповідно.

Розрахунки авансових внесків здійснюються підприємством самостійно, без надання податкової декларації. Про результати таких розрахунків повідомляється податковому органу в терміни, передбачені для сплати авансових внесків. Штрафні санкції за відхилення розмірів сплачених

авансових внесків від розмірів внесків, перелічених за результатами звітнього кварталу, не застосовуються.

Надлишково внесені до бюджету суми податку, нараховані за звітний період наростаючим підсумком з початку року зараховуються на рахунок чи повертаються платнику податку в десятиденний термін із дня одержання письмової заяви такого платника податку.

У випадку, якщо платник податку, що має відособлені підрозділи без статусу юридичної особи, сплачує податок по консолідованому балансу, що менше суми податків, сплачених відособленими підрозділами, таке перевищення з бюджету не відшкодовується.

7.5 Перевірка обліку основних засобів

При проведенні аналізу обліку основних засобів, особи, що виконують перевірку, на підставі первинних даних аналітичного і синтетичного обліків основних засобів звертають увагу на наступні основні питання:

- правильність віднесення до основних тих засобів, що перебувають на балансі підприємства, відображення в звітності;
- своєчасність і правильність проведення інвентаризації;
- вірогідність індексації вартості основних засобів;
- своєчасність і правильність відображення в обліку і звітності надходжень, переміщень і вибуття основних засобів;
- правильність визначення (розрахунку) суми амортизаційних відрахувань і відображення в додатку «Н» до декларації про прибуток;
- правильність числення зносу основних засобів, а також не зміна методів визначення зносу;
- своєчасність списання недоамортизованої частини основних засобів на фінансові результати підприємства;
- наявність власних і орендованих основних засобів;
- правомірність реалізації основних засобів, а також їхня оцінка при реалізації, як підприємствам, так і часткою особам;
- правильність списання витрат на проведення ремонту основних засобів;
- правомірність нарахування (розрахунку) амортизації при застосуванні норм прискореної амортизації;
- правомірність включення в декларацію про прибуток підприємства амортизаційних відрахувань, що по своєму змісті підлягають зменшенню з метою оподаткування;

- правомірність списання основних засобів і оприбуткування запасних частин від ліквідації.

Здійснюючи перевірку, доцільно почати зі звірення відповідності даних аналітичного і синтетичного обліків за станом на звітну дату. Проводиться підрахунок вартості інвентарних об'єктів за кваліфікаційними групами і зіставлення з залишком за синтетичним рахунком 10 «Основні засоби», відбитому: у головній книзі, а також у балансі форми 1 стор. 012; у випадку виявлення невідповідності з'ясовуються причини відхилень.

Необхідно установити, чи малися випадки зарахування до складу основних засобів об'єктів незакінченого капітального будівництва. При перевірці особливе місце приділяється інвентаризації, проведеної у встановлений термін. Звертається увага: на повноту і якість інвентаризації основних засобів, на терміни її проведення, на відображення в обліку виявлених надлишків і нестач.

Виявлена нестача основних засобів повинна бути віднесена на відшкодування матеріально відповідальними особами. Утримання повинне проводитися відповідно до встановленого порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестач, знищення матеріальних цінностей. При не встановленні винних осіб перевіряється правильність віднесення нестачі основних засобів на фінансові результати підприємства.

Особливе місце при перевірці займає переоцінка основних засобів. При цьому перевіряється правомірність застосування індексів, що базуються на коефіцієнті індексації, обумовленому за формулою:

$$K^i = [1 (a-1) - 110] : 100,$$

де 1 (a-1) — індекс інфляції року, за який проводиться індексація. Якщо значення K^i не перевищує одиниці, індексація не проводиться. При перевірці встановлюється повнота індексації сум зносу основних засобів, правильність і повнота відображення нарахованих сум зносу основних засобів у регістрах бухгалтерського обліку, у журналі-ордері № 10/1 при журнально-ордерній формі обліку, у відомості 1 при спрощеній формі обліку, у головній книзі і відповідній формі № 1 і № 3.

Особливий інтерес при перевірці викликає облік і контроль за взаємодією підприємства з бюджетом, за податком на додану вартість на придбані основні засоби для виробничої діяльності підприємства.

Важливе місце займає перевірка вибуття основних засобів у результаті ліквідації інвентарних об'єктів, що стали непридатними від старості і зносу. Особа що веде перевірку, перевіряє в перевіряє правильність оформлення і своєчасність відображення операцій по списанню основних засобів. Якщо в

процесі перевірки виявляються факти списання не цілком амортизованих основних засобів, що перевіряє зобов'язаний установити причини такого списання, правильність і повноту нарахованого зносу, повноту і правомірність зроблених господарських операцій, визначити суму отриманого збитку від ліквідації. При дослідженні встановлюється правомірність списання витрат по ліквідації основних засобів, повнота оприбуткування цінностей, що надійшли від ліквідації, і їхнього відображення на рахунках бухгалтерського обліку. Установлюються випадки віднесення витрат по ліквідації основних засобів на виробничі рахунки. При списанні деяких об'єктів основних засобів до документів про списання повинні бути прикладені відповідні рішення спеціальних інспекцій. При безоплатній передачі основних засобів здійснюється перевірка дат, відбитих в актах прийому-передачі, і дати фактичної передачі основних засобів з одночасною перевіркою відображення на рахунках бухгалтерського обліку. Необхідно установити чи списана на збитки залишкова вартість основних засобів, не перекритих сумою нарахованого зносу, а також повноту і своєчасність нарахувань суми податку на додану вартість.

Перевіряючи операції зі списання основних засобів, що вибули через стихійні лиха й аварії, інспектор звертає увагу на законність і підстави для здійснення даних операцій. При цьому уточнюється, чи були установлені винуватці допущених порушень і прийняті заходи для відшкодування заподіяного матеріального збитку.

При перевірці переміщення основних засобів, насамперед, з'ясовується необхідність такого переміщення, а також повнота і правильність проведених бухгалтерських записів.

Особлива увага при перевірці операцій з обліку основних засобів приділяється правильності і своєчасності нарахування амортизації і зносу основних засобів. Нарахування амортизації повинне провадитися відповідно до Закону України «Про внесення змін у Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» від 22.05.1997 р. № 283/97-ВР, а з 01.01.2000 р. відповідно до Положення (стандартом) бухгалтерського обліку № 7 «Основні засоби».

Інспектор перевіряє правильність застосування порядку визначення і сум амортизаційних відрахувань. При цьому важливо установити правильність визначення балансової вартості груп основних фондів на початок звітного періоду. Варто пам'ятати, що балансова вартість груп основних фондів на початок звітного періоду визначається за формулою:

$$Б(a) = Б(a-1) + П(a-1) + У(a-1) - А(a-1),$$

де Б(а) — балансова вартість груп на початок звітнього періоду;

Б(а-1) — балансова вартість груп на початок періоду, що передував звітньому;

П(а-1) — сума витрат на придбання основних фондів, здійснення капітального ремонту, реконструкцію, модернізацію й інші поліпшення основних фондів протягом періоду, що передує звітньому;

У(а-1) — сума вибулих з експлуатації основних фондів протягом періоду, що передував звітньому;

А(а-1) — сума амортизаційних відрахувань, нарахована за період, що передував звітньому.

У таблиці 4 представлені причини і склад сум збільшення/зменшення балансової вартості груп основних фондів (далі ОФ) згідно п.8.4 ст.8 Закону про прибуток.

Таблиця 4 – Причини зміни балансової вартості груп основних засобів

| Причини збільшення балансової вартості груп ОФ (↑) | |
|---|--|
| Придбання ОФ | |
| ↑ на суму вартості їхнього придбання, з обліком транспортних і страхових платежів, а також інших витрат, понесених у зв'язку з таким придбанням, без обліку сплаченого ПДВ у випадку, якщо платник податку на прибуток зареєстрований платником ПДВ і ОФ придбані для операцій, оподатковуваних ПДВ | |
| Самостійне виготовлення ОФ для власних виробничих нестатків | |
| ↑ на суму усіх виробничих витрат, понесених платником податків, зв'язаних з виготовленням ОФ і введенням їх в експлуатацію, а також витрат на виготовлення ОФ, що мають інші джерела фінансування, без обліку сплаченого ПДВ у випадку, якщо платник податку на прибуток зареєстрований платником ПДВ і ОФ будуть використовуватися для операцій, оподатковуваних ПДВ | |
| Поліпшення ОФ | |
| ↑ на суму витрат по поточному, капітальному ремонту, реконструкції, модернізації, іншим видам поліпшень ОФ, що перевищує 5 % сукупної балансової вартості груп ОФ на початок звітнього року | |
| <i>Поліпшення об'єкта оперативного лізингу (оренди) (у випадку, якщо договір оренди це передбачає)</i> | |
| ↑ на вартість фактично проведених поліпшень об'єкта у порядку, передбаченому пп.8.8.1 ст.8 Закону про прибуток | |
| <i>Одержання об'єкта у фінансовий лізинг (оренду)</i> | |
| ↑ на вартість отриманого об'єкта в порядку, передбаченому пп.8.5.2 п.8.5 ст.8 Закону про прибуток | |
| Причини зменшення балансової вартості груп ОФ (↓) | |
| Амортизація виробничих ОФ | |
| ↓ на суму амортизаційних відрахувань | |
| <i>Продаж чи надання об'єкта у фінансовий лізинг (оренду)</i> | |
| групи 1 ОФ | групи 2 і/чи 3 ОФ |
| ↓ на суму балансової вартості реалізованого | ↓ на суму вартості продажу (передачі в |

| | |
|---|--|
| <p>(наданого в оренду) об'єкта. У випадку продажу сума перевищення виручки від продажу об'єкта групи 1 ОФ над його балансовою вартістю включається у валові доходи, а сума перевищення балансової вартості об'єкта над виручкою від його продажу – у валові витрати</p> | <p>оренду) реалізованого (переданого в оренду) об'єкта. Якщо вартість об'єкта дорівнює чи перевищує балансову вартість відповідної групи ОФ, то балансова вартість прирівнюється до нуля, а сума перевищення включається у валовий дохід</p> |
|---|--|

Продовження таблиці 4

| | |
|---|---|
| <i>Виведення з експлуатації об'єкта ОФ (через ліквідацію, капітального ремонту, реконструкції, консервації за рішенням платника податків чи Кабінету Міністрів України)</i> | |
| групи 1 ОФ | групи 2 і/чи 3 ОФ |
| ↓ балансова вартість об'єкта для цілей амортизації прирівнюється до нуля. Амортизаційні відрахування не нараховуються | Балансова вартість ОФ груп 2 і/чи 3 не змінюється |
| <i>Відсутність матеріальних цінностей у групах 2 і/чи 3 ОФ</i> | |
| ↓ балансова вартість групи відноситься на валові витрати в звітному періоді (крім визначення амортизаційних відрахувань на суму поліпшень ОФ, отриманих в оперативний лізинг) | |
| <i>Змушена заміна об'єкта ОФ (із причин руйнування, крадіжки, по інших не залежним від платника податків обставинам)</i> | |
| групи 1 ОФ | групи 2 і/чи 3 ОФ |
| ↓ балансова вартість об'єкта, що підлягає змушеній заміні, прирівнюється до нуля і відноситься на валові витрати в звітному періоді, на якому приходиться така заміна | Балансова вартість ОФ груп 2 і/чи 3 не змінюється |
| <i>Компенсація винною особою, страховою організацією втрат, зв'язаних зі змушеною заміною об'єктів ОФ групи 2 і/чи 3</i> | |
| ↓ на суму компенсації за ОФ груп 2 і/чи 3 | |

При цьому необхідно враховувати, що моментом збільшення балансової вартості основних фондів є понесені витрати на придбання, а не оприбуткування на баланс чи введення в експлуатацію. Тому автомобіль, за котрий була зроблена оплата 31 грудня, і який був оприбуткований 10 січня, включається в балансову вартість 2 групи на початок року.

Законом затверджені норми нарахування амортизації у відсотках до балансової вартості груп основних фондів на початок звітного (податкового) періоду (підпункт 8.6.1 пункту 8.6 статті 8 Закону України „Про оподаткування прибутку підприємств”); визначений характеристика змісту показника, до якого повинні застосовуватися норми амортизації (підпункт 8.2.1 пункту 8.2 статті 8 Закону України „Про оподаткування прибутку підприємств”), тобто, дане визначення, що відноситься до основних засобів: під терміном “основні фонди” маються на увазі матеріальні цінності, що використовуються в господарській діяльності платника податків протягом періоду, що перевищує 365 календарних днів з дати введення в експлуатацію таких матеріальних цінностей, вартість яких поступово зменшується в зв'язку з фізичним чи моральним зносом”.

Таким чином, для своєчасного й обґрунтованого нарахування амортизації платник податків має два необхідних показники: норми відрахувань і вартість основних фондів на кожну звітну дату.

Крім того, амортизуються/не амортизуються згідно п.8.1 ст.8 Закону про прибуток наступні витрати (таблиця 5).

Таблиця 5 – Облік витрат на придбання та виготовлення основних фондів

| Амортизуються витрати на: | Не амортизуються і цілком відносяться на валові витрати звітного періоду витрати на: | Не амортизуються і проводяться за рахунок відповідних джерел: |
|--|---|--|
| придбання, самостійне виготовлення основних фондів для власного виробничого використання; проведення усіх видів ремонту, реконструкції, модернізації й інших видів поліпшень основних фондів (протягом звітного року в сумі, що перевищує 5 % сукупної балансової вартості груп основних фондів на початок звітного року); поліпшення якості земель, не зв'язаних з будівництвом | придбання і відгодівля продуктивної худоби; вирощування багаторічних плодоносних насаджень; придбання основних фондів з метою їхнього подальшого продажу іншим особам або їхнє використання як комплектуючих (складових частин) інших основних фондів, призначених для подальшого продажу іншим особам; зміст основних фондів, що знаходяться на консервації | витрати бюджетів на будівництво й утримання споруд благоустрою і житлових будинків, придбання і збереження бібліотечних і архівних фондів; витрати бюджетів на будівництво і зміст автомобільних доріг загального користування; витрати на придбання, ремонт, реконструкцію, модернізацію чи інші поліпшення невиробничих фондів |

Сума амортизаційних відрахувань звітного періоду (кварталу) визначається шляхом застосування норм амортизації до балансової вартості груп основних фондів на початок звітного періоду.

Норми амортизації і склад груп основних фондів відповідно до Закону про прибуток представлені в таблиці 6 .

Таблиця 6 - Норми амортизації і склад груп основних фондів

| Група основних фондів | Склад групи основних фондів | Норма амортизації за квартал, % |
|-----------------------|--|---------------------------------|
| 1 | Будинки, спорудження, їхні структурні компоненти і передатні пристрої, у тому числі житлові будинки і їхні частини (квартири і місця загального користування) | 1,25 |
| 2 | автомобільний транспорт і вузли (запасні частини) до нього; меблі; побутові електронні, оптичні, електромеханічні прилади й інструменти, включаючи електронно-обчислювальні машини, інші машини для автоматичної обробки інформації, | 6,25 |

| | | |
|---|---|------|
| | інформаційні системи, телефони, мікрофони і рації, інше конторське (офісне) устаткування, пристрої і приналежності до них | |
| 3 | Будь-які інші основні фонди, не включені в групи 1 і 2 | 3,75 |

У податковому обліку амортизація об'єкта групи 1 нараховується до досягнення балансової вартості об'єкта ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (1700 грн.). При досягненні цієї суми залишкова вартість об'єкта відноситься на валові витрати у відповідному звітному періоді, а вартість об'єкта прирівнюється до нуля. Основні фонди груп 2 і 3 амортизуються, поки балансова вартість групи не буде дорівнює нулю.

Законом визначено, що амортизації підлягають витрати на придбання і виготовлення основних фондів. Тому, якщо підприємство одержало фонди безкоштовно (крім внесків у статутні фонди в обмін на корпоративні права), те їхня вартість цілях оподаткування не амортизується. З метою фінансової звітності на такі об'єкти може нараховуватися знос за зазначеними вище нормами.

Не нараховується амортизація (а тільки знос) також з невиробничих основних фондів. Відповідно до Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств» невиробничими основними фондами вважаються об'єкти, що не беруть участь у господарській діяльності платника податку. Господарча діяльність за п. 1.32 ст. 1 того ж закону, як указувалося вище, - будь-яка діяльність особи, спрямована на одержання доходу (!) у грошовій, матеріальній і нематеріальній формах, у випадку, коли особиста участь такої особи в організації такої діяльності є регулярної, постійної й істотний.

Знос на невиробничі і безкоштовно отримані обсяги нараховується за зазначеними вище нормами амортизації (1,25 %, 6,25 %, 3,75 %).

У бухгалтерському обліку нарахування зносу й амортизації відображається тими самими проводками – за дебетом рахунків витрат (23, 91, 92, 93, 94) і кредиту рахунка 131. Тільки в податковому обліку в декларацію про прибуток сума зносу не включається.

Аналітичність даних необхідна для визначення індивідуальної вартості кожного об'єкта при його вибутті. У відомостях нарахування амортизації (зносу) кожен об'єкт виділяється в окрему позицію і йому привласнюється індивідуальний номер (шифр). У великих підприємствах об'єкти закріплюються за матеріально-відповідальними особами.

При застосуванні підприємством порядку прискореної амортизації основних фондів групи 3 що перевіряє варто звернути увагу на правильність

застосування норм амортизації, а також правомірність застосування даного порядку нарахування амортизації.

Прискорена амортизація. Відповідно до підпункту 8.6.2 пункту 8.6 статті 8 Закону «Про оподаткування прибутку підприємств» платник податку може самостійно прийняти рішення про застосування прискореної амортизації основних фондів тільки групи 3, придбаних після 01.07.97р., за такими нормами:

| | | | | | | | |
|-------------------|----|----|----|----|----|---|---|
| роки експлуатації | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| норми, % | 15 | 30 | 20 | 15 | 10 | 5 | 5 |

Платники податку, що випускають продукцію за регульованими цінами чи займають монопольним положенням на ринку, прискорену амортизацію не застосовують.

На відміну від інших об'єктів, при прискореній амортизації амортизаційні відрахування нараховуються на первісну вартість, збільшену на суму витрат на їхнє поліпшення.

Суть прискореної амортизації укладається в тім, що в перші роки експлуатації основних засобів суми амортизації значно перевищують амортизаційні суми, що нараховуються наприкінці терміну служби об'єктів.

Особа, що веде перевірку, особливу увагу приділяє правомірності включення амортизаційних відрахувань, показаних у Додатку «М» до декларації про прибуток підприємства з даними розрахунку амортизації, а також амортизаційні відрахування, що по своєму змісту підлягають зменшенню з метою оподаткування, відбиті в Додатку «Н», відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку № 7 «Основні засоби», правильність визначення первісної вартості основних засобів, порядок переоцінки основних засобів, а також правильність застосування методу амортизації основних засобів.

Для здійснення перевірки операцій, зв'язаних з ремонтом основних засобів, інспектор спочатку встановлює правомірність проведення ремонту об'єктів основних засобів; з цією метою необхідно визначити обсяг, складність, характер і періодичність проведення робіт. У залежності від цих даних визначається, до якого виду робіт відноситься ремонт — до капітального, поточного чи середнього. Далі встановлюється порядок проведення робіт — господарський чи підрядний. При дослідженні важливо виявити, чи не включені роботи капітального ремонту в роботи поточного ремонту. Характерною рисою капітального ремонту є заміна основних частин основних

засобів на нові чи заміна ведучих зношених конструкцій і інші аналогічні капітальні роботи. За актами приймання виконаних ремонтних робіт інспектор перевіряє, чи не відносяться до них витрати на поточний ремонт. Перевіряючи договори підряду на виконання капітального ремонту підрядним способом, варто з'ясувати, які об'єкти підлягають капітальному ремонту і яким об'єктам зроблені розрахунки з підрядчиком. При виявленні невідповідності необхідно виявити причини порушень і винуватців. Перевіряючи витрати на ремонт основних засобів, варто виявити, чи були оприбутковані придатні для подальшого використання матеріальні цінності, чи відповідають витрати, оплачені підрядчику, фактично виконаним роботам; при цьому звіряються дані, відбиті в кошторисі, прикладеному до договору, із сумою, фактично оплаченої підрядчику. При виконанні капітального ремонту господарським способом необхідно провести аналіз статей витрат, що віднесені на об'єкти, котрі ремонтуються, також звірення їх з даними убрання завдань і кошторисів на виконання капітального ремонту з виявленням необґрунтованих відхилень. Якщо капітальний ремонт зробив орендар, то необхідно установити, які витрати зробив орендар, чи відповідають вони умовам договору, оренді і правомірність відображення на рахунках бухгалтерського обліку. При здійсненні капітального ремонту орендованих основних засобів у рахунок орендної плати інспектор перевіряє правомірність і доцільність витрат на капітальний ремонт.

Важливим питанням перевірки є питання правомірності списання основних фондів і оприбуткування матеріалів після розбирання основних фондів.

7.6 Інвентаризація ТМЦ та облік інвентаризаційних різниць

Об'єкти та періодичність проведення інвентаризації визначаються власником (керівником) підприємства, крім випадків, якщо її проведення є обов'язковим відповідно до законодавства. Так, в обов'язковому порядку інвентаризація проводиться:

- перед складанням річної фінансової звітності;
- при передачі майна державного підприємства в оренду, приватизації майна державного підприємства, перетворенні державного підприємства в акціонерне товариство;
- при зміні матеріально відповідальних осіб (на день приймання-передачі справ);

- у випадку встановлення фактів крадіжки чи зловживань, псування цінностей, а також за розпорядженням судово-слідчих органів;
- у випадку пожежі, стихійного лиха чи техногенної аварії;
- ліквідації підприємства, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

У ході інвентаризації здійснюється звіряння фактичної наявності товарів, з даними бухгалтерського обліку.

У податковому обліку вартість надлишків товарів, виявлених у результаті інвентаризації, включається до складу валових доходів на підставі пп.4.1.6 п. 4.1 ст.4 Закону про прибуток, як безоплатно надані матеріальні активи. Також сума виявлених інвентаризаційних різниць враховується при перерахунку за п.5.9 ст. 5 Закону про прибуток, а саме сума надлишків додається, а сума нестачі віднімається від суми, відображеної в графі «Залишок на початок періоду» Відомостей про балансову вартість товарних запасів. Тим самим уточнюються валові витрати звітного періоду, і не відбувається їхнього завищення (заниження). У свою чергу виключення суми нестачі з валових витрат дасть можливість підприємству не включати торбу відшкодування, отриманого від винної особи, у податковому обліку до складу валових доходів. Так, відповідно до пп.4.2.3 п. 4.2 ст. 4 Закону про прибуток не включаються до складу валового доходу суми коштів чи вартість майна, отримані платником податку за рішенням арбітражного суду або в результаті задоволення претензій у порядку, визначеному законодавством як компенсація прямих витрат чи збитків, понесених таким платником податку в результаті порушення його прав і інтересів, що охороняються законом, у випадку якщо вони не були віднесені таким платником податку до складу валових витрат або відшкодовані за рахунок коштів страхових резервів.

Якщо винуватець нестачі не встановлений або у відшкодуванні збитку підприємству відмовлено судом, слід зробити коригування щодо торб ПДВ, що припадають на торбу нестачі та віднесені при придбанні товарів до податкового кредиту.

Втрати товарів у межах норм природного убутку підлягають включенню до складу валових витрат на підставі пп.5.2.1 п. 5.2 ст. 5 Закону про прибуток, як витрати, пов'язані з веденням господарської діяльності. Крім того, здійснювати коригування податкового кредиту щодо ПДВ, який припадає на величину втрат товарів у межах природного убутку, не слід.

7.7 Правильність визначення валових доходів (витрат) від операцій з розрахунками в іноземній валюті

Оподатковування операцій з розрахунків в іноземній валюті здійснюється згідно п.7.3 ст.3 Закону про прибуток у наступному порядку:

- доходи, отримані (нараховані) платником податку в іноземній валюті у зв'язку з продажем товарів (робіт, послуг) протягом звітного періоду, перераховуються в гривні за офіційним валютним (обмінним) курсом Національного банку України, що діяв на дату отримання (нарахування) таких доходів, і не підлягають перерахуванню у зв'язку зі зміною обмінного курсу гривні протягом такого звітного періоду;
- витрати, понесені (нараховані) платником податку в іноземній валюті протягом звітного періоду у зв'язку з придбанням товарів (робіт, послуг), вартість яких відноситься до валових витрат такого платника податку, визначаються у сумі, що має дорівнювати балансовій вартості такої іноземної валюти і не підлягають перерахуванню у зв'язку із зміною обмінного курсу гривні протягом такого звітного періоду;
- будь-яка заборгованість, основна сума якої (без відсотків і комісійних винагород) виражена в іноземній валюті, відображається шляхом перерахування в гривни за офіційним валютним курсом НБУ, що діяв на дату її виникнення, і не підлягає перерахуванню в зв'язку зі зміною обмінного курсу гривни протягом звітного періоду;
- сума заборгованості, що погашається протягом звітного періоду, визначається шляхом перерахування її суми в гривни за офіційним валютним курсом НБУ, що діяв на дату її погашення;
- кошти, виражені в іноземній валюті, чи заборгованість в іноземній валюті, що числяться в обліку платника податків на кінець звітного періоду, перераховуються в гривні за офіційним валютним курсом НБУ, що діяв на останній робочий день звітного періоду.

Таким чином, дебіторська заборгованість в іноземній валюті, що числиться на рахунку підприємства, підлягає перерахунку на кінець кварталу. Позитивна різниця між результатом такого перерахунку і балансовою вартістю заборгованості включається у валовий доход, а негативна різниця – у валові витрати платника податків.

Відповідно, при перерахуванні кредиторської заборгованості позитивна курсова різниця включається у валові витрати, а негативна різниця – у валовий дохід платника податків.

Якщо здійснюється перерахунок іноземної валюти, що знаходиться на обліку, то з метою оподаткування варто брати різницю між результатом перерахунку і балансовою вартістю іноземної валюти. Позитивна різниця між результатом такого перерахунку і балансовою вартістю заборгованості включається у валовий дохід, а негативна різниця – у валові витрати платника податків.

7.8 Облік приросту (убутку) матеріальних ресурсів

Згідно п.5.9 ст. 5 Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств» платники податків зобов'язані вести облік приросту (убули) матеріальних активів і один раз у квартал разом з декларацією про прибуток подавати в податкову інспекцію розрахунок приросту (убули) матеріальних активів. Це зв'язано з прагненням законодавця обмежити можливі негативні наслідки від затоварення складів підприємств, а також від штучного відходу від оподаткування прибутку за рахунок великих обсягів закупівель товарів (ресурсів), витрати за якою йдуть на валові витрати.

У матеріальні активи включаються:

- покупні товари (товарні запаси), крім активів, що підлягають амортизації, цінних паперів;
- малоцінні предмети на складах;
- покупні сировина, паливо, матеріали, що комплектують вироби і напівфабрикати на складах, у незавершеному виробництві й у залишках готової продукції.

Первісною вартістю запасів, що придбані за плату, є собівартість таких запасів, що складається з таких фактичних витрат:

- сум, що виплачуються відповідно до договору постачальнику (продавцю) за винятком непрямих податків;
- суми ввізного мита;
- суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, що не відшкодовуються підприємству;

– транспортно-заготівельних витрат (витрат на заготівлю запасів, оплата тарифів (фрахту) за вантажно-розвантажувальні роботи і транспортування запасів усіма видами транспорту до місця їхнього використання, включаючи витрати по страхуванню ризиків транспортування запасів).

Причому підприємство може на свій вибір відображати ТЗВ або на окремому субрахунку рахунків обліку запасів (наприклад, 289 «Транспортно-заготівельні витрати»), або включати в собівартість придбаних запасів. Але в тім і в іншому випадку такі ТЗВ відображаються в бухгалтерському і податковому обліку саме як запаси і, отже, перераховуються за п.5.9 ст. 5 Закону про прибуток;

– інші витрати, що безпосередньо зв'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану, у якому вони придатні для використання в запланованих цілях. До таких витрат, зокрема, відносяться прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці, інші прямі витрати підприємства на доробку і підвищення якісно технічних характеристик запасів.

Суму уцінки і невиробничого використання віднімають із залишків на початок кварталу, а дооценки — додають до початкових залишків. Такий прийом регулювання залишків нівелює вплив названих факторів на суму валових витрат підприємства.

Якщо балансова вартість товарних запасів і матеріальних ресурсів на кінець звітного кварталу перевищує їхню балансову вартість на початок того ж звітного кварталу, то різниця вираховується із суми валових витрат платника податків у цьому звітному періоді.

Якщо балансова вартість товарних запасів і матеріальних ресурсів на початок звітного кварталу перевищує їхню балансову вартість на кінець того ж звітного кварталу, то різниця включається до складу валових витрат платника податків у цьому звітному періоді.

У випадку використання ТМЦ у звітному періоді на цілі, не зв'язані з підготовкою, організацією, веденням виробництва, продажем продукції (робіт, послуг), бухгалтер повинен їхню балансову вартість відняти із суми, відбитої в графі «Залишок на початок періоду» Відомості.

Якщо матеріали, вартість яких була включена в момент придбання у валові витрати, витрачені на ремонт (будівництво) основних виробничих фондів понад 5% ліміту, то необхідно їхню балансову вартість відняти із суми, відбитої в графі «Залишок на початок періоду» Відомості.

7.9 Перевірка декларації з податку на прибуток

Особливе значення при перевірці має перевірка правильності оформлення декларації про прибуток підприємства.

Наказом Державної податкової адміністрації України від 08.07.1997 р. № 217 був затверджений «Порядок складання декларації про прибуток підприємств». Відповідно до наказу від 21.01.1998 р. № 37 були внесені зміни в Порядок складання декларації про прибуток підприємства.

Відповідно до цього Порядку всі платники податку на прибуток підприємств (далі — платники податків), крім страховиків, банківських установ і підприємств, основною діяльністю яких є виробництво сільськогосподарської продукції, для яких установлені окремі порядки складання декларацій, повинні складати декларацію на прибуток.

Дані, приведені в декларації, повинні підтверджуватися первинними документами, даними бухгалтерського обліку і відповідати податковому обліку (звітності).

Вірогідність даних підтверджується підписами керівника підприємства і головного бухгалтера, а при відсутності на підприємстві бухгалтерської служби— фахівця, що веде облік, і завіряється печаткою.

Декларація представляється платником незалежно від того, виникло у звітному періоді в платника податків зобов'язання чи ні, тобто незалежно від стану фінансово-господарської діяльності платника податків.

При перевірці важливо установити своєчасність нарахування авансів. Авансові внески нараховуються за відповідними ставками від прибутку, що визначається шляхом зменшення суми скоригованого валового доходу на суму валових витрат і суму амортизаційних відрахувань з урахуванням особливостей оподаткування підприємств, громадських організацій інвалідів, підприємств-виробників спеціальних продуктів дитячого харчування, інноваційних центрів.

Відповідно до прийнятих положень, розглянемо формування декларації про прибуток підприємства, а також порядок перевірки.

Декларація складається із заголовної і семи основних частин, а також двадцяти одного додатка.

У першій частині (рядки з 1 до 11) визначається загальна сума валових доходів платника податків, без обліку доходів, зазначених у пункті 4.2 ст. 4 Закону, отриманих (нарахованих) від усіх видів діяльності протягом податкового періоду в грошовій, матеріальній чи нематеріальній формах, як на території України, так і за її межами. У цій частині також відображається сума скоригованого валового доходу, яка визначається шляхом зменшення загальної суми валового доходу на суму доходів, що підлягають виключенню зі складу валових доходів із метою оподаткування (рис. 7).

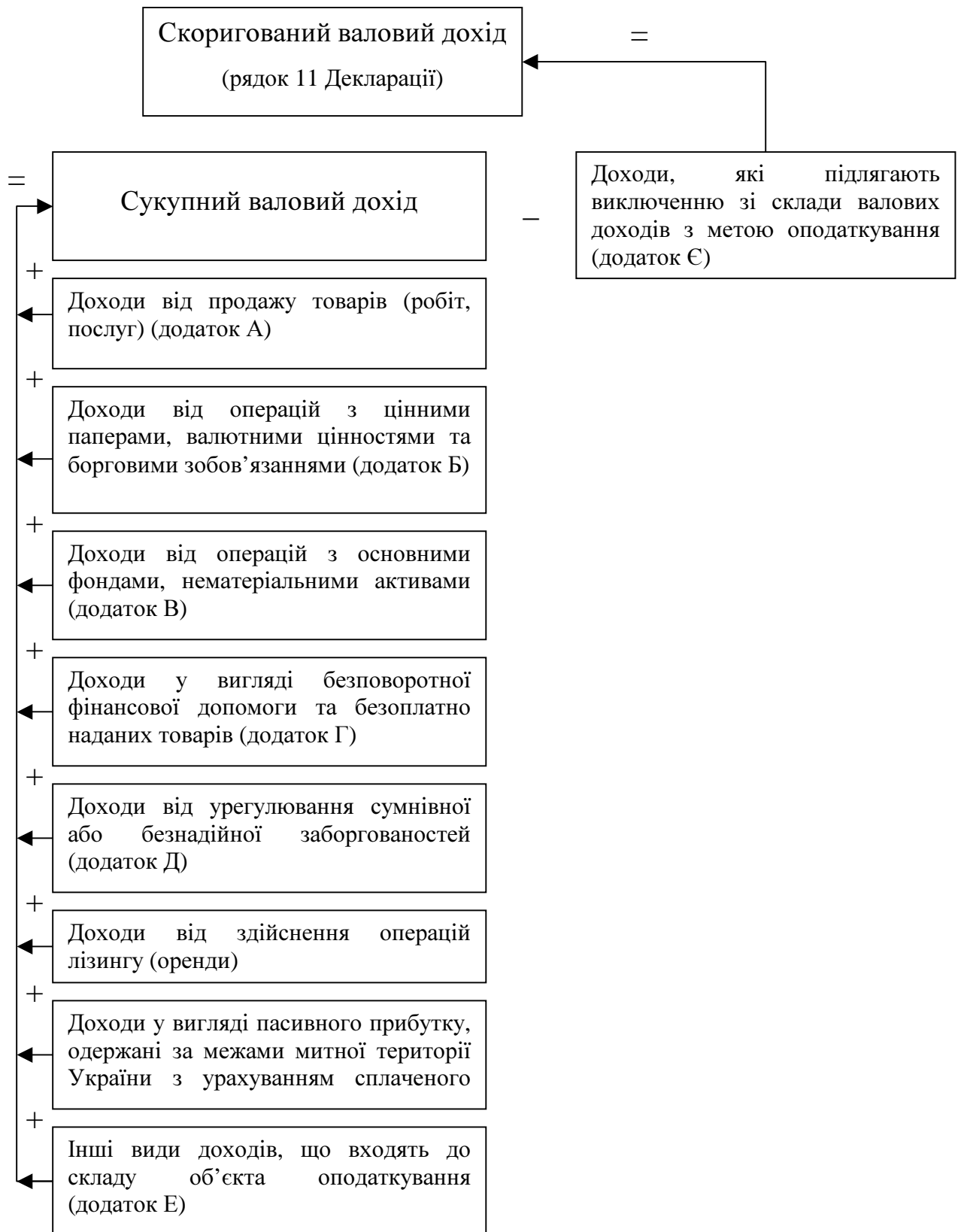


Рисунок 7 - Схема формування скоригованого валового доходу

В другій частині (рядки з 12 до 33) визначається загальна сума валових витрат виробництва та обігу, що складаються з будь-яких витрат у грошовій,

матеріальній чи нематеріальній формах, здійснюваних як компенсація вартості товарів (робіт, послуг), що здобуваються (виготовляються) платником податків для їхнього подальшого використання у власній господарській діяльності (рис. 8). У цій частині також відображаються витрати, що за своїм змістом виключаються з загальної суми валових витрат з метою оподаткування.

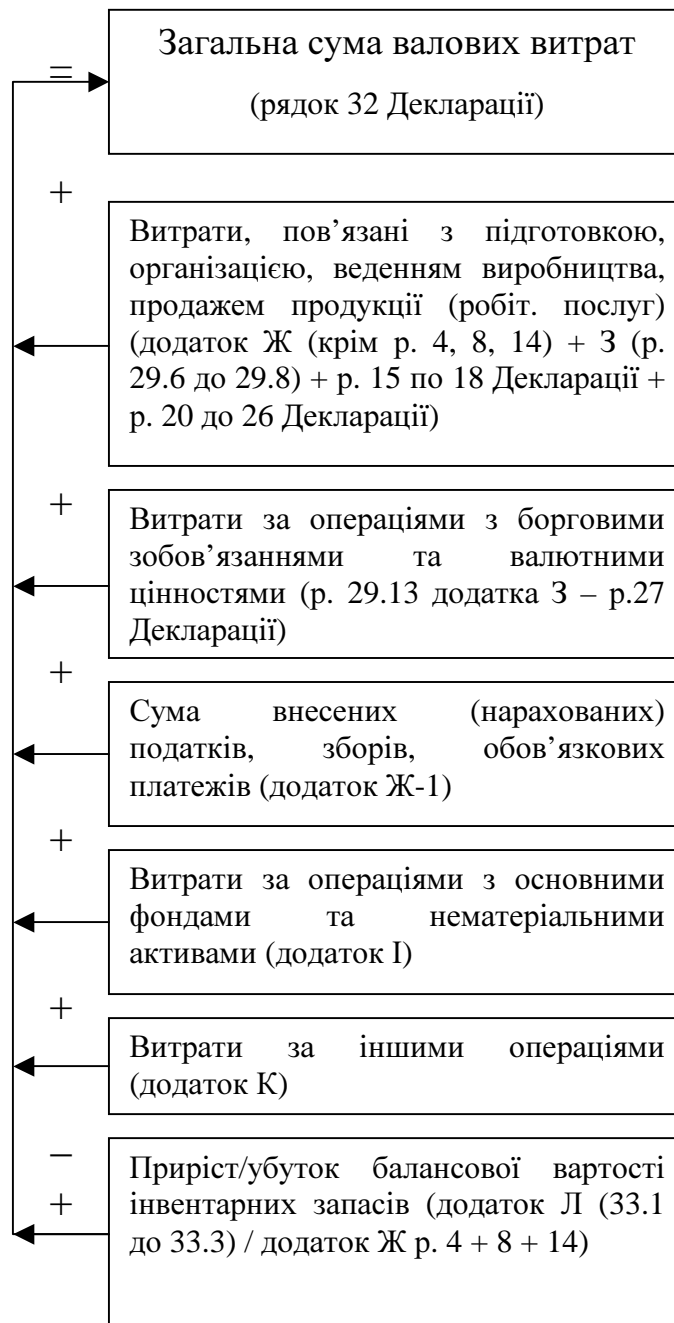


Рисунок 8 - Схема формування загальної суми валових витрат

У третій частині (рядки з 34 до 35) визначається загальна сума нарахованих амортизаційних відрахувань з витрат, зв'язаних з видобутком корисних копалин. У цій частині відображаються також амортизаційні відрахування, що за своїм змістом з метою оподаткування підлягають виключенню із загальної суми амортизаційних відрахувань.

У четвертій частині (рядки з 36 до 40) визначається сума прибутку, що підлягає оподаткуванню за загальною ставкою, а також сума прибутку, що обкладається податком по інших ставках.

У п'ятій частині (рядки з 41 до 42) визначається податкове зобов'язання платника податків і зменшення такого зобов'язання в податковому періоді.

У шостій частині (рядки з 43 до 45) визначається податок на прибуток, що підлягає сплаті до бюджету, зарахуванню на рахунок чи поверненню платнику податків.

У сьомій частині (рядок 46) відображаються зобов'язання платника щодо утримання і перерахування до бюджету податку на доходи й джерела таких виплат.

З метою визначення оподаткованого прибутку й суми податку на прибуток платники податків самостійно ведуть облік валових доходів, валових витрат і амортизаційних відрахувань і відображають їх у відповідних рядках декларації.

Дії платника податків у випадку самостійного виявлення факту заниження сум податку на прибуток регламентовані пунктом 20.4 ст. 20 Закону про прибуток. Щоб уникнути застосування штрафних санкцій, необхідне виконання декількох умов:

- самостійно виправити помилку, тобто збільшити (чи зменшити) валовий доход і валові витрати;
- розрахувати результат від такого збільшення (зменшення) і у випадку виникнення недоїмки додатково перелічити необхідну суму;
- нарахувати пеню на повну суму недоїмки за весь термін її існування;
- перелічити суму нарахованої пені до бюджету;
- письмово повідомити орган податкової служби про виявлену

помилку і сплачені суми недоплати й пені.

При складанні декларації за підсумками наступного звітного періоду самостійно виявлені помилки необхідно відбити в декларації у наступному порядку:

- суму відкоригованого доходу відбити в рядку 8.6 додатка Е до декларації (або зі знаком "+", якщо дохід занижений, або зі знаком "-", якщо суму нарахованого доходу необхідно зменшити);
- сума відкоректованих валових витрат відображається в рядку 23 декларації (також із знаком "+" чи "-").

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

- 1 Що таке „звичайна ціна”? У яких випадках вона застосовується?
- 2 Вкажіть особливості обліку бартерних операцій.
- 3 У яких розмірах дозволено включати до складу валових витрат „витрати подвійного призначення”?
- 4 Які питання підлягають перевірці при виконанні контролю обліку основних засобів?
- 5 У яких випадках проводиться інвентаризація матеріальних цінностей?
- 6 Яким чином відображається у обліку приріст (убуток) балансової вартості інвентарних запасів?
- 7 Яку структуру має декларація з податку на прибуток?
- 8 У чому полягає перевірка декларації з податку на прибуток?
- 9 За яких умов не застосовуються штрафні санкції у випадках заниження сум податку на прибуток?

8 ЗБОРИ НА ОBOB'ЯЗКОВЕ СТРАХУВАННЯ

8.1 Збір на обов'язкове державне пенсійне страхування

Порядок обчислення й сплати

Таблиця 7 – Розміри збору в Пенсійний фонд України

| № п\п | Платники | Об'єкт оподаткування | Ставка |
|-------|---|---|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Суб'єкти підприємницької діяльності – юридичні особи незалежно від форми власності, а також їхні філії й інші відособлені підрозділи, що не мають статусу юридичної особи | Фактичні витрати на оплату праці, що включають витрати на виплату основної й додаткової заробітної плати й інших заохочувальних і компенсаційних виплат, у тому числі в натуральній формі | 32 % |
| 2 | Суб'єкти підприємницької діяльності – фізичні особи, що використовують працю найманих робітників | | Сума оподаткованого прибутку |
| 3 | Суб'єкти підприємницької діяльності – фізичні особи, що не використовують працю найманих робітників | Сума оподаткованого прибутку | 32 % |
| 4 | Підприємства, установи та організації, де працюють інваліди | Фактичні витрати на оплату праці інвалідів | 4 % |
| | | Фактичні витрати на оплату праці інших працівників | 32 % |
| 5 | Підприємства усеукраїнських суспільних організацій інвалідів, де кількість інвалідів складає не менш 50 % загальної кількості працюючих | Фактичні витрати на оплату праці всіх працівників цих підприємств | 4 % |

Продовження таблиці 7

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|--|--|---|
| 6 | Фізичні особи, що працюють на умовах трудового договору (контракту), і фізичні особи, що виконують роботи (послуги) відповідно до цивільно-правових договорів, у тому числі члени творчих союзів, творчі працівники, що не є членами творчих союзів і т.п. | Сукупний оподатковуваний дохід за місяць, але не більш 2200 грн. | 1 % (якщо сукупний оподатковуваний дохід платника не перевищує 150 грн.) 2 % (якщо сукупний оподатковуваний дохід платника перевищує 150 грн.) |
| 7 | Юридичні і фізичні особи, котрі здійснюють операції по купівлі-продажу валют | Сума операцій з купівлі-продажу валют | 1 % |
| 8 | Суб'єкти підприємницької діяльності, що здійснюють торгівлю ювелірними виробами із золота (крім обручок), платини і дорогоцінного каміння | Вартість реалізованих ювелірних виробів із золота (крім обручок), платини і дорогоцінного каміння | 5 % |
| 9 | Юридичні й фізичні особи при відчуженні легкових автомобілів, крім легкових автомобілів, якими забезпечуються інваліди, і тих автомобілів, що переходять у власність спадкоємцям за законом | Вартість легкового автомобіля | 3 % |
| 10 | Суб'єкти підприємницької діяльності (у тому числі нерезиденти) – виробники й імпортери тютюнових виробів | Вартість зроблених ними тютюнових виробів, що підлягають продажу, обміну, безоплатній передачі, і вартість тютюнових виробів, ввезених (імпортованих) на митну територію України | 5 % |
| 11 | Юридичні й фізичні особи, що здобувають нерухоме майно, за винятком державних підприємств, організацій, установ, що здобувають нерухоме майно за рахунок бюджетних коштів, а також фізичних осіб, що здобувають житло вперше | Вартість нерухомого майна, зазначена в договорі закупівлі-продажу такого майна | 1 % |
| 12 | Юридичні й фізичні особи, що користуються послугами мобільного зв'язку | Вартість яких-небудь послуг мобільного зв'язку, сплачена споживачами цих послуг оператору, що їх надає | 6 % |

Гранична сума заробітної плати (доходу) працівника, із якої нараховуються збори в Пенсійний фонд, Фонд загальнообов'язкового страхування на випадок безробіття, Фонд соціального страхування щодо тимчасової утрати працездатності, складає 2200 грн. на місяць (відповідно до Постанови Кабінету міністрів України від 11.04.2002р. № 494). Раніше ця сума складала 1600 грн.

Збір на обов'язкове державне пенсійне страхування платиться одночасно з одержанням коштів в установах банків на оплату праці.

У випадку недостатності у платника збору коштів на оплату праці і сплату збору в повному обсязі видача коштів на оплату праці й сплату збору здійснюється в пропорційних розмірах.

Збір з фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності обчислюється й платиться щоквартально із сум фактично отриманого доходу за звітний період (квартал) протягом 10 календарних днів, наступних за останнім днем граничного строку подання звіту.

Якщо прибутковий податок від заняття підприємницькою діяльністю платиться у фіксованому розмірі (за патентом), тобто зазначена діяльність здійснюється після придбання патенту, то збір у Пенсійний фонд нараховується і платиться авансом з тієї суми доходу, за якою встановлений розмір прибуткового податку, тобто плата за патент.

Платники – суб'єкти підприємницької діяльності особисто реєструють патенти в органах Пенсійного фонду в 3-денний термін після їхнього придбання й одночасно платять страхові внески з розрахункового доходу.

Якщо громадянин одержав більший чи менший доход (прибуток), ніж передбачений у розрахунку плати за патент, то здійснюється перерахунок суми збору.

Звітність платників Пенсійного збору

Платники збору щоквартально складають у двох екземплярах звіт про нарахування збору та інші надходження коштів Пенсійного фонду за формою 4-ПФ і щомісяця – інформацію в розрахунках з Пенсійним фондом України з указівкою сум нарахованого і сплаченого збору й інших надходжень. Всі екземпляри звіту підписуються керівником, головним бухгалтером підприємства й виконавцем і завіряються печаткою. Один екземпляр інформації в розрахунках із Пенсійним фондом подається в орган Пенсійного

фонду за місцем реєстрації платника збору протягом 20 календарних днів, наступних за останнім днем звітного місяця, і один екземпляр звіту про нарахування збору – протягом 40 календарних днів, наступних за останнім днем звітного кварталу. Другі екземпляри залишаються в бухгалтерії платника.

Контроль за сплатою збору

Контроль за правильним нарахуванням, своєчасним і повним перерахуванням і надходженням збору, інших платежів здійснюється органами Пенсійного фонду.

Контроль на підприємствах проводиться шляхом перевірки бухгалтерських документів з нарахованого заробітку і інших виплат, нарахування збору, платіжних доручень у перерахуванні сум збору на рахунок Пенсійного фонду; інших розрахункових документів.

Перевірці підлягають документи за поточний і минулі роки. Перевірка документів за попередні періоди проводиться у випадку виявлення порушень чи зловживань.

На виявлені при перевірці суми коштів, на які платником не нараховувався збір, за актом перевірки збір донараховується із сумою пені, а до винних посадових осіб застосовуються санкції, що діють на момент перевірки.

За результатами перевірки складається акт у двох екземплярах і підписується суб'єктами, що проводили перевірку, керівником і головним бухгалтером підприємства. Один екземпляр акта передається під розписку керівнику чи головному бухгалтеру підприємства, другий – залишається в органі Пенсійного фонду. При наявності заперечень чи зауважень із боку підприємства його керівник і головний бухгалтер підписують акт із зауваженнями, що подають в орган Пенсійного фонду в письмовій формі.

Усі спірні питання, що виникають між платниками збору й органами Пенсійного фонду з приводу нарахування збору і пені, стягнення недоїмки, зважуються органами Пенсійного фонду в порядку підпорядкованості чи у судовому порядку відповідно до чинного законодавства.

З подачею скарг не припиняється стягнення збору і недоїмки, якщо таке припинення не обговорене органом Пенсійного фонду, що розглядає скаргу.

8.2 Збір на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття

Порядок обчислення і сплати

Розмір страхових внесків щорічно за представленням КМУ встановлюється ВРУ відповідно для роботодавців і застрахованих осіб одночасно з затвердженням Державного бюджету України на поточний рік.

Таблиця 8 – Розміри збору у Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття

| № п/п | Платники | Об'єкт оподаткування | Ставка |
|-------|--|--|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Роботодавці: власник підприємства, установи чи організації, уповноважений їм орган і фізичні особи, що використовують найману роботу; власник розташованого в Україні іноземного підприємства, установи, організації чи філії представництва, що використовує роботу найманих робітників | Фактичні витрати на оплату праці найманих робітників, що включають витрати на виплату основної і додаткової заробітної плати й інших заохочувальних і компенсаційних виплат, у тому числі в натуральній формі, що підлягають обкладанню прибутковим податком | 2,1 % |
| 2 | Фізичні особи, що працюють на умовах трудового договору (контракту) на підприємстві, в установі чи організації, у фізичної особи | Сума оплати праці, що включає основну і додаткову заробітну плату, а також заохочувальні і компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, що підлягають обкладанню прибутковим податком, але не більш 2200 грн. | 0,5 % |

Продовження таблиці 8

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|--|--------------|
| 3 | Особи, застраховані на добровільних засадах: фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності; виконуючі роботи (послуги) відповідно до цивільно-правових договорів; особи, що забезпечують себе роботою самостійно (члени творчих союзів, творчі працівники, що не є членами творчих союзів і т.п.) | Сума оподаткованого доходу (прибутку), але не більш 2200 грн. | 2,6 % |

Не є платниками страхових внесків особи, які не підлягають страхуванню на випадок безробіття:

- працюючі пенсіонери й особи, у яких відповідно законодавству України виникло право на пенсію;
- іноземці й особи без громадянства, що тимчасово працюють за наймом в Україні.

Страхові внески нараховуються на фактичні виплати (доходи), які не перевищують максимальну величину фактичних витрат страхувальника на оплату праці найманих робітників і доходу фізичних осіб, з яких стягуються внески у Фонд, - **2200** грн.

Роботодавці повинні платити страхові внески один раз на місяць – у день, коли вони отримують кошти на оплату праці в установах банків. У випадку нестачі коштів на рахунку платника на виплату заробітної плати і сплату страхових внесків у повному обсязі видача коштів на оплату праці й перерахування страхових внесків у Фонд проводяться в пропорційних сумах.

Підприємства, що здійснюють виплату заробітної плати на поточні рахунки фізичних осіб в установах банків, платять страхові внески у Фонд у день перерахування коштів на особові рахунки.

У випадку видачі підприємством коштів на оплату праці з виручки від реалізації продукції (наданих послуг) платники зобов'язані не пізніше наступного дня після здійснення виплат представити в установу банку платіжне доручення на перерахування страхових внесків у Фонд.

Для осіб, застрахованих на добровільних началах, терміни сплати збору визначаються Фондом страхування на випадок безробіття.

Фізичні особи, котрі використовують роботу найманих робітників, платять страхові внески не пізніше 5 числа місяця, наступного за місяцем, за який виплачується заробітна плата.

Звітність платників страхових внесків

Роботодавці щоквартально складають у двох екземплярах розрахункову відомість про нарахування і перерахування страхових внесків у Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, один екземпляр якого подається в центр зайнятості за місцем реєстрації платника протягом 40 днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу.

Усі екземпляри розрахункової відомості підписуються керівником і головним бухгалтером підприємства чи організації, виконавцем і завіряються печаткою. Другий екземпляр звіту, завірений центром зайнятості, залишається в бухгалтерії платника страхових внесків.

Контроль за сплатою страхових внесків

Контроль за правильним нарахуванням, своєчасним і повним перерахуванням і надходженням страхових внесків здійснюється шляхом проведення планових перевірок.

Позапланові перевірки проводяться у випадку реорганізації чи зміни місцезнаходження, ліквідації підприємства, установи, організації відповідно до наказу Міністерства праці і соціальної політики України «Про утворення порядку нарахування збору на обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття» від 03.10.1997 р. № 4 і листа Національного банку України від 13.08.1997 р. № 25-011/1177-60, що встановлює правильність нарахування й перерахування зборів на обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття.

Контроль на підприємствах, в установах, організаціях проводиться шляхом перевірки бухгалтерських документів про нарахований заробіток і інші виплати, повноти нарахування страхових внесків, платіжних документів про перерахування сум збору у Фонд; інших розрахункових і касових документів.

Перевірці підлягають документи за поточний і минулі роки без застосування терміну давнини.

За результатами перевірки складається акт у двох екземплярах і підписується суб'єктами, що проводили перевірку, керівником і головним бухгалтером підприємства. Один екземпляр акту передається під розписку керівнику або головному бухгалтеру страхувальника, другий – залишається в центрі зайнятості. В акті вказується: за який період проведена перевірка, які виявлені порушення при нарахуванні і сплаті страхових внесків.

На виявлені при перевірці суми кошту, на які платником не нараховані

страхові внески, за актом перевірки страхові внески донараховуються із сумою пені, а до винних посадових осіб застосовуються санкції, що діють на момент перевірки.

При наявності заперечень чи зауважень щодо змісту акта перевірки з боку страхувальника його керівник і головний бухгалтер підписують акт із зауваженнями в письмовій формі, що пред'являється до центру зайнятості.

Термін давнини у випадку стягнення страхових внесків, пені і фінансових санкцій не застосовується.

8.3 Збір у Фонд соціального страхування на випадок тимчасової втрати працездатності

Порядок обчислення й сплати

Таблиця 9 – Розміри збору у Фонд страхування на випадок тимчасової втрати працездатності

| № п/п | Платники | Об'єкт оподаткування | Ставка |
|-------|---|--|--|
| 1 | Роботодавці: власник підприємства, установи, чи організації, уповноважений їм орган і фізичні особи, що використовують найману роботу; власник розташованого в Україні іноземного підприємства, установи, організації чи філії представництва, що використовує роботу найманих робітників | Фактичні витрати на оплату праці найманих робітників, що включають витрати на виплату основної й додаткової заробітної плати й інших заохочувальних і компенсаційних виплат, у тому числі в натуральній формі, що підлягають обкладанню прибутковим податком | 2,9 % |
| 2 | Фізичні особи, що працюють на умовах трудового договору (контракту) на підприємстві, в установі чи організації у фізичної особи | Сума оплати праці, що включає основну і додаткову заробітну плату, а також заохочувальні і компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, що підлягають обкладанню прибутковим податком, але не більш 2200 грн. | 0,25 % (заробітна плата платника менш 150 грн.) 0,5 % (заробітна плата платника понад 150 грн.) |

| | | | |
|---|---|---|--------------|
| 3 | Особи, застраховані на добровільних началах: фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності; виконуючі роботи (послуги) відповідно до цивільно-правових договорів; особи, що забезпечують себе роботою самостійно (члени творчих союзів, творчі працівники, що не є членами творчих союзів і т.п.) | Сума оподаткованого доходу (прибутку), але не більш 2200 грн. | 3,4 % |
|---|---|---|--------------|

Страхові внески нараховуються на фактичні виплати (доходи), не перевищуючи максимальну величину фактичних витрат страхувальника на оплату праці найманих робітників і доходу фізичних осіб, з яких стягуються внески у Фонд, - **2200 грн.**

Страховальники-роботодавці платять у Фонд різницю між нарахованими для роботодавців і найманих робітників страховими внесками й витратами, зв'язаними з наданням матеріального забезпечення і соціальних послуг застрахованим суб'єктам.

Перерахування зазначених сум шляхом безготівкових розрахунків здійснюється страхувальниками-роботодавцями *один раз на місяць* – у день, установлений для одержання в установах банку коштів на оплату праці за відповідний період. При одержанні ж коштів на виплату авансу збір можна не платити.

У випадку нестачі коштів на рахунку платника на виплату заробітної плати і сплату страхових внесків у повному обсязі видача коштів на оплату праці й перерахування страхових внесків у Фонд проводяться в пропорційних сумах.

Для осіб, застрахованих на добровільних началах, терміни сплати збору визначаються Фондом самостійно.

Матеріальне забезпечення і соціальні послуги, надані застрахованим суб'єктам

Кошти повертаються до застрахованих осіб шляхом виплати наступних видів матеріального забезпечення й надання соціальних послуг:

- 1) допомога на тимчасову непрацездатність;
- 2) допомога на вагітність й роди;
- 3) допомога при народженні дитини;
- 4) допомога на догляд за дитиною до досягнення нею трирічного віку (надається безпосередньо підприємствами з 01.01.2002 р.);
- 5) допомога на поховання;

б) оплати путівок на санаторно-курортне лікування застрахованим суб'єктам і членам їхніх родин, у дитячі оздоровчі установи, утримання санаторіїв-профілакторіїв, надання соціальних послуг у позашкільній роботі з дітьми.

Допомога на тимчасову непрацездатність

Оплата днів тимчасової непрацездатності застрахованій особі ведеться за основним місцем роботи у формі матеріального забезпечення, що цілком чи частково компенсує втрату заробітної плати за робочі дні (години) відповідно до графіку роботи, що приходяться на дні тимчасової непрацездатності.

Підставою для оплати днів тимчасової непрацездатності є виданий у встановленому порядку лист непрацездатності.

Дні тимчасової непрацездатності застрахованій особі не оплачуються:

- у випадку одержання застрахованою особою травми чи захворювання при здійсненні нею злочину;
- у випадку навмисного заподіяння шкоди своєму здоров'ю з метою ухилення від роботи, інших обов'язків чи симуляції хвороби;
- за час перебування під арештом і проведення судово-медичної експертизи;
- за час примусового лікування, призначеного за постановою суду;
- у випадку непрацездатності в зв'язку з захворюванням чи травмою, що відбулися внаслідок алкогольного, наркотичного, токсичного сп'яніння чи зв'язаних з ним дій;
- за період перебування застрахованої особи у відпустці без збереження заробітної плати, творчій відпустці, додатковій відпустці у зв'язку з навчанням.

Допомога виплачується в наступних розмірах:

- 1) 100 % середньої заробітної плати (доходу) за попередні шість місяців:
 - застрахованим суб'єктам, що мають страховий стаж понад 8 років;
 - застрахованим суб'єктам, віднесеним до I-IV категорій осіб, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
 - ветеранам війни;
 - одному з батьків чи особі, що їх заміняє, які доглядають за хворою дитиною віком до 14 років, що постраждали від Чорнобильської катастрофи;
 - по вагітності й родам;
- 2) 80 % середньої заробітної плати (доходу):

- застрахованим суб'єктам, що мають страховий стаж від 5 до 8 років;

3) 60 % середньої заробітної плати (доходу):

- застрахованим суб'єктам, що мають страховий стаж до 5 років.

Страховий стаж – це період (сума періодів), протягом якого суб'єкт підлягає страхуванню у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю і платить чи за нього платять страхові внески у Фонд.

У страховий стаж, крім зазначених вище періодів, зараховують час:

- хвороби;
- перебування у відпустці в зв'язку з вагітністю й родами;
- перебування застрахованої особи у відпустці з догляду за дитиною до досягнення їй трирічного віку;
- одержання виплат за окремими видами соціального страхування, крім пенсій усіх видів.

Визначають страховий стаж на день настання непрацездатності.

Перші п'ять днів непрацездатності внаслідок захворювання чи травми, не зв'язаної з нещасним випадком на виробництві, оплачується власником чи уповноваженим їм органом за рахунок коштів підприємства, установи, організації за основним місцем роботи. Витрати, зв'язані з оплатою днів тимчасової непрацездатності найманих робітників, відносяться згідно з пп.5.6.2 п. 5.6 ст. 5 закону України «Про оподаткування прибутку підприємств» на валові витрати, а для бюджетних установ і організацій – на їхні витрати по коду економічної класифікації 1120 «Нарахування на заробітну плату».

При цьому необхідно враховувати, що підприємство (фізична особа, що використовує роботу найманих робітників) повинне виплатити за свій рахунок допомогу на тимчасову втрату працездатності тільки за робочі дні, що приходяться на перші п'ять календарних днів тимчасової непрацездатності.

Допомогу на тимчасову непрацездатність виплачують застрахованим суб'єктам, починаючи із шостого дня непрацездатності за весь період до відновлення працездатності або до встановлення медико-соціальною експертною комісією інвалідності (незалежно від того, чи був звільнений працівник у період втрати працездатності).

При обчисленні середньої заробітної плати враховують усі види заробітної плати в рамках її граничної суми, тобто 2200 грн. (ст. 53 Закону про страхування від непрацездатності).

Контроль за сплатою страхових внесків

При перевірці контролюється правильність нарахування збору на випадок тимчасової втрати працездатності. З цією метою перевіряються відомості про нараховану заробітну плату й інші виплати, на які нараховується збір, правильність формування звітності.

Особливе місце займає перевірка правильності використання коштів із Фонду на підставі первинних документів (видаткових касових документів, документів з перерахування коштів, листів з тимчасової непрацездатності та ін.).

8.4 Збір у Фонд страхування від нещасного випадку на виробництві

Порядок обчислення й сплати

Відповідно закону України «Про страхові тарифи на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві і професійного захворювання, що привели до втрати працездатності» від 22.02.2001 р. № 2272-III роботодавці сплачують збір у Фонд страхування від нещасного випадку на виробництві. Розміри страхових тарифів диференційовані по галузях, а нарахування ведеться на фонд оплати праці підприємства.

Таблиця 10 – Розміри збору у Фонд страхування від нещасного випадку на

виробництві

| № п/п | Платники | Об'єкт оподаткування | Страховий внесок |
|-------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Роботодавці: власник підприємства, установи чи організації, уповноважений їм орган і фізичні особи, що використовують найману роботу; власник розташованого в Україні іноземного підприємства, установи, організації чи філії представництва, що використовує роботу найманих робітників | Фактичні витрати на оплату праці найманих робітників, що включають витрати на виплату основної і додаткової заробітної плати й інших заохочувальних і компенсаційних виплат, у тому числі в натуральній формі, що підлягають обкладанню прибутковим податком | Встановлюється в залежності від класу професійного ризику виробництва, до якого віднесене підприємство, з урахування знижки чи надбавки до нього |
| 2 | Бюджетні установи й організації | | 0,2 % |
| 3 | Підприємства всеукраїнських громадських організацій інвалідів, де кількість інвалідів складає не менш 50 % загальної чисельності працюючих, а частка створюваного інвалідами фонду оплати праці перевищує 25 % | Фактичні витрати на оплату праці всіх працівників цих підприємств | 50 % страхових тарифів, установлених для юридичних осіб |
| 4 | Фізичні особи, що використовують найману працю інвалідів, фонд оплати праці яких перевищує 25 % | Фактичні витрати на оплату праці всіх працівників | 50 % страхових тарифів, установлених для юридичних осіб |

Продовження таблиці 10

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|----------------------------|--|
| 5 | Особи, застраховані на добровільних началах: фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності; особи, що забезпечують себе роботою самостійно (члени творчих союзів, творчі працівники, що не є членами творчих союзів і т.п.); священнослужителі, церковнослужителі й особи, що працюють у релігійних організаціях на виборних посадах | Мінімальна заробітна плата | 1 мінімальна заробітна плата, встановлена на день сплати страхового внеску (для інваліда – 0,5 мінімальної заробітної плати) |

Страхові внески нараховуються в рамках граничної суми заробітної плати (доходу), що є розрахунковою величиною при численні страхових виплат і складає **2200** грн.

Якщо страхувальник здійснює свою діяльність за декількома галузями економіки чи видах робіт, він підлягає віднесенню до тієї/того з них, котра/котрий має найбільшу питому вагу в обсязі реалізованої продукції.

Страховальники-роботодавці платять у Фонд різницю між нарахованою сумою страхового внеску і витратами, зв'язаними з виплатою допомоги в зв'язку з тимчасовою непрацездатністю застрахованим суб'єктам (крім перших п'яти календарних днів непрацездатності).

Страхові внески платяться:

- юридичними особами – щомісяця, у день одержання коштів на оплату праці в установах банків, а при проведенні оплати праці за рахунок виручки у готівкової формі чи натуроплатою платники зобов'язані не пізніше наступного дня після здійснення витрат надати в установу банку платіжне доручення на перерахування страхових внесків у Фонд;
- фізичними особами – суб'єктами підприємницької діяльності, що використовують роботу найманих робітників, - щомісяця не пізніше 10 числа місяця, наступного за місяцем, за який виплачена заробітна плата;
- добровільно застрахованими особами – у терміни, передбачені для сплати цими особами податків.

У випадку нестачі коштів на рахунку платника на виплату заробітної плати і сплату страхових внесків у повному обсязі видача коштів на оплату праці й перерахування страхових внесків у Фонд проводяться у пропорційних сумах.

Контроль за сплатою збору на соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві і професійного захворювання

Робочі органи виконавчої дирекції Фонду здійснюють контроль за правильністю нарахування, своєчасністю і повнотою перерахування і надходження страхових внесків, інших платежів у Фонд, а також за цільовою й правильною витратою його коштів. Планові перевірки проводяться не частіше 1 разу на рік.

Позапланові перевірки здійснюються у випадку реорганізації чи зміни місцезнаходження ліквідації підприємства, установи, організації.

Контроль проводиться шляхом перевірки бухгалтерських документів по нарахованому заробітку і іншим виплатам, повноти нарахування страхових внесків, платіжних доручень про перерахування сум внесків і інших платежів за рахунок Фонду, розрахункових документів на проведені виплати, відповідність фінансових звітів по коштах Фонду за балансовим рахунком «Розрахунки з страхування».

Перевірці підлягають документи за поточний і минулий роки, а у випадку виявлення порушень чи зловживань – за інші попередні періоди.

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

- 1 За якими операціями нараховується та сплачується збір до Пенсійного фонду та хто його сплачує у кожному випадку?
- 2 У чому полягає різниця між об'єктом оподаткування збором до Пенсійного фонду та збором на обов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності?
- 3 Хто здійснює контроль за своєчасністю та повнотою сплати страхових внесків до відповідних фондів державного соціального страхування?
- 4 За якими ставками сплачуються збори на загальнообов'язкове державне соціальне страхування суб'єктами підприємницької діяльності – фізичними особами?
- 5 За якими ставками сплачується збір у Фонд страхування від нещасного випадку на виробництві?
- 6 У які строки сплачуються збори на загальнообов'язкове державне соціальне страхування?

9 КОНТРОЛЬ ПОДАТКОВИХ ІНСПЕКЦІЙ У СФЕРІ ОПОДАТКОВУВАННЯ ДОХОДІВ ГРОМАДЯН

Основним нормативно-правовим документом, що регулює оподаткування доходів громадян, є *декрет Кабінету Міністрів України «Про прибутковий податок із громадян»* від 26.12.92 р. № 13-92 зі змінами й доповненнями, станом на 01.04.2001 р.

Інструкція про прибутковий податок із громадян (затверджена наказом ДПАУ від 21.04.93 р. № 12).

9.1 Платники й об'єкт оподаткування прибутковим податком

Платниками прибуткового податку (суб'єктами оподаткування) в Україні є громадяни України, іноземні громадяни й особи без громадянства, що як мають, так і не мають постійного місця проживання в Україні.

Об'єкт оподаткування

Згідно зі ст. 2 Декрету про прибутковий податок об'єктом оподаткування в громадян, що мають постійне місце проживання в Україні, є сукупний оподатковуваний доход за календарний рік, отриманий з різних джерел, як на території України, так і за її межами.

До громадян, що мають постійне місце проживання в Україні, відносяться громадяни України, іноземні громадяни й особи без громадянства, що проживають в Україні в цілому не менш 183 днів у календарному році.

Об'єктом оподаткування в громадян, що не мають постійного місця проживання в Україні, є доход, отриманий із джерел в Україні.

Для обчислення прибуткового податку сукупний оподатковуваний доход приймається в цілих гривнях без копійок; розрахована сума податку приймається в гривнях із копійками.

При визначенні сукупного оподаткованого доходу враховуються доходи, отримані як у натуральній формі, так і в грошовій.

Доходи, отримані в натуральній формі, зараховуються в сукупний оподатковуваний доход за вільними (ринковими) цінами.

У сукупний оподатковуваний доход, отриманий громадянами в період, за який здійснюється оподаткування, не включаються:

1 Допомога з державного соціального страхування і державного соціального забезпечення, крім допомоги на тимчасову непрацездатність (у тому числі допомога на догляд за хворою дитиною), зокрема:

- допомога на вагітність й роди;
- одноразова допомога при народженні дитини;
- допомога по догляду за дитиною;
- грошові виплати матерям (батькам), зайнятим доглядом за трьома і більш дітьми у віці до 16 років;
- допомога на догляд за дитиною-інвалідом;
- допомога на дітей у віці до 16 років (учнів – до 18 років);
- допомога на дітей самотнім матерям.

2 Суми одержуваних аліментів.

3 Компенсаційні виплати в грошовій і натуральній формі в межах норм, передбачених чинним законодавством, за винятком компенсації за невикористану відпустку при звільненні.

4 Суми, отримані громадянами в результаті розміщення власних заощаджень на поточних (депозитних) рахунках банків України, у тому числі в іноземній валюті.

5 Суми доходів, що направляються в джерела їхнього одержання на придбання акцій, і суми, інвестовані на реконструкцію й розширення виробництва суб'єктів підприємницької діяльності.

6 Суми дивідендів, із яких був утриманий податок під час їхньої виплати відповідно до закону України «Про оподаткування прибутку підприємств».

7 Одноразові грошові виплати громадянам похилого віку у зв'язку з виходом на пенсію.

8 Виграші з облігацій державних позик і національних лотерей.

9 Суми матеріальної допомоги, що робиться в зв'язку зі стихійними й екологічними нещастями, аваріями й катастрофами.

10 Вартість подарунків (призів), що надаються один раз у календарний рік у межах розміру прожиткового мінімуму, встановленого законом на працездатну особу, за рахунок юридичних, фізичних осіб і громадських організацій (у відповідності до ст. 1 закону України «Про затвердження прожиткового мінімуму на 2001 рік» від 22.03.2001 р. №2330-III прожитковий мінімум складає 331,05 грн., у 2002р. він становить 365 грн.).

9.2 Пільги на прибутковий податок й особливості їхнього застосування

Застосовуються наступні пільги на прибутковий податок:

1 За кожен повний місяць, протягом якого отриманий дохід, усім громадянам відповідно до п. 6.1 ст. 6 Декрету про прибутковий податок надається пільга в розмірі одного неоподаткованого податком мінімуму.

2 За одним неоподатковуваним податком мінімуму на кожную дитину у віці до 16 років надається пільга одному з батьків відповідно до п. 6.2 ст. 6 Декрету про прибутковий податок, якщо місячний дохід не перевищує 10 мінімальних заробітних плат ($10 * 165 = 1650$ грн.). Зазначена пільга зберігається до кінця року, у якому діти досягли 16-річчя. У випадку розірвання шлюбу пільга надається тому з батьків, із яким проживають діти.

3 Прибутковий податок зменшується на 50 % одному з батьків, що мають трьох і більш дітей у віці до 16 років, незалежно від розміру доходу.

4 Згідно з п. 6.4 ст. 6 Декрету про прибутковий податок пільга на прибутковий податок в розмірі п'яти неоподатковуваних податком мінімумів надається:

- працюючим інвалідам з дитинства, а також одному з батьків, що виховує інваліда з дитинства, і обом батькам, що виховують двох і більш інвалідів із дитинства;
- інвалідам I й II групи;
- громадянам, що постраждали від Чорнобильської катастрофи і віднесеним до III і IV категорій.

5 Пільга в розмірі десяти неоподатковуваних податком мінімумів надається громадянам, що постраждали від Чорнобильської катастрофи і віднесеним до I і II категорій.

6 Пільга в розмірі п'ятнадцяти неоподатковуваних податком мінімумів надається громадянам, на яких поширюється чинність закону України «Про статус ветеранів війни, гарантіях їхнього соціального захисту»:

- учасникам бойових дій;
- інвалідам війни;
- учасникам війни й суб'єктам, що працювали в період Великої Вітчизняної війни в тилу, що були в'язнями концтаборів (гетто), синам полків і юнгам, особам, що працювали в Афганістані з 01.12.79 р. до грудня 1989 року на підставі запису чи штампа в пенсійному посвідченні: «Україна, Учасник війни» чи «Посвідчення учасника війни», «Посвідчення про право на пільги»;

- родинам загиблих військовослужбовців, дружинам (чоловікам) померлих інвалідів війни за умови, що вони повторно не одружилися;
- особам, що мають особливі заслуги перед Батьківщиною.

Через те що в шкалу ставок оподаткування введений один неоподатковуваний мінімум, то в громадян, що мають право на зменшення місячного доходу на 5, 10, 15 НМДГ, при численні прибуткового податку із сукупного доходу необхідно виключити відповідно 4, 9 чи 14 НМДГ. Після зменшення оподаткованого доходу на суму пільг сума, що залишилася, підлягає оподаткуванню відповідно до шкали по початковій ставці.

Пільги надаються громадянам тільки за основним місцем роботи. Початком надання пільг є дата подачі заяви громадянина й документів, згідно з яким вони надаються.

Якщо громадянин має право на пільги за декількома підставами, то йому надається пільга її за його вибором (найбільша).

9.3 Оподаткування доходів, отриманих громадянами за місцем основної роботи (служби, навчання)

Оподатковуваними прибутковим податком доходами, вважаються доходи, отримані від підприємств, установ і організацій усіх форм власності, фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, з якими громадянин має трудові відносини, за умови обов'язкового ведення в цьому місці трудової книжки й проведення відрахувань у Фонд соціального страхування.

У сукупний оподатковуваний дохід включаються отримані за місцем основної роботи (служби, навчання) доходи за виконання трудових обов'язків, у тому числі по сумісництву, за виконання робіт із договорів підряду, а також інші доходи, отримані в результаті надання за рахунок коштів підприємств, установ, організацій, фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності своїм працівникам матеріальних і соціальних благ у грошовій і натуральній формі, крім сум виплат, що не включаються в сукупний оподатковуваний дохід.

Під виконанням трудових обов'язків слід розуміти виконання працівником робіт конкретної спеціальності, кваліфікації, посади на підставі укладеного їм трудового договору (контракту) із підприємством.

Також до складу сукупного оподаткованого доходу, отриманого за місцем основної роботи, включаються:

- заробітна плата, що нарахована за виконану роботу незалежно від форм і систем оплати праці;
- авторський гонорар;
- вартість продукції, що видається в порядку натуральної оплати праці;
- доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів;
- оплата щорічних і додаткових відпусток;
- премії за результатами виробничої роботи;
- одноразові заохочення і винагороди за підсумками роботи за рік, за вислугу років і стаж роботи;
- суми стипендій і т.д.

Таблиця 11 - Прогресивна шкала ставок прибуткового податку, у яку введений один неоподатковуваний податком мінімум доходів громадян

| Місячний сукупний оподатковуваний доход | Ставки й розміри податку |
|---|---|
| До 17 грн. включно | Не обкладається податком |
| Від 17 грн. до 85 грн. | 10 % суми, що перевищує 17 грн. |
| Від 86 грн. до 170 грн. | 6,8 грн. + 15 % суми, що перевищує доход 85 грн. |
| Від 171 грн. до 1020 грн. | 19,55 грн. + 20 % суми, що перевищує доход 170 грн. |
| Від 1021 грн. до 1700 грн. | 189,55 грн. + 30 % суми, що перевищує доход 1020 грн. |
| Від 1701 грн. і вище | 393,55 грн. + 40 % суми, що перевищує доход 1700 грн. |

У випадку, якщо працівник відробив неповний місяць (менш 15 календарних днів) і подав заяву про звільнення з роботи, прибутковий податок із виплачуваних у цьому місяці доходів утримується без застосування неоподаткованого мінімуму (табл.12). Ця пільга повинна бути надана за новим місцем роботи.

Таблиця 12 - Прогресивна шкала ставок прибуткового податку, без включення одного неоподаткованого податком мінімуму доходів громадян

| Місячний сукупний оподатковуваний доход | Ставки й розміри податку |
|---|--|
| Від 1 грн. до 85 грн. | 10 % суми |
| Від 86 грн. до 170 грн. | 8,5 грн. + 15 % суми, що перевищує доход 85 грн. |

| | |
|----------------------------|---|
| Від 171 грн. до 1020 грн. | 21,25 грн. + 20 % суми, що перевищує дохід 170 грн. |
| Від 1021 грн. до 1700 грн. | 191,25 грн. + 30 % суми, що перевищує дохід 1020 грн. |
| Від 1701 грн. і вище | 395,25 грн. + 40 % суми, що перевищує дохід 1700 грн. |

9.4 Оподаткування доходів, отриманих громадянами не за місцем основної роботи (служби, навчання)

Оподатковуванню підлягають доходи громадян, отримані ними від підприємств, установ, організацій і фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності не за місцем основної роботи, у тому числі за сумісництвом, за виконання разових і інших робіт, здійснюваних на основі договорів підряду й інших договорів цивільно-правового характеру, доходи фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, що разом із доходами за місцем основної роботи (служби, навчання) одержують доходи від здійснення підприємницької діяльності.

Для цілей оподаткування доход, отриманий не за основним місцем роботи, не зменшується на суму неоподаткованого мінімуму, а також громадянину не надаються пільги, передбачені чинним законодавством про прибутковий податок.

Із сум доходів, одержуваних громадянами не за місцем основної роботи, і громадянами, що не мають постійного місця проживання в Україні, податок нараховується за ставкою 20 %.

Не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, у податкові органи за місцем проживання громадян надається довідка форми № 2. Довідка ф. 2 реєструється в журналі вихідної кореспонденції підприємства і спрямовується в податковий орган із повідомленням. Копія довідки ф. 2 залишається на підприємстві.

Підприємства, установи, організації і фізичні особи — суб'єкти підприємницької діяльності, що виплачують громадянам України кошти від реалізації товарів, що належать цим громадянам, зобов'язані не пізніше ніж через 30 днів після виплати направити в податкові органи за місцем проживання громадян довідку ф. 2.

Податкові органи використовують ці відомості для перевірки представлених громадянами декларацій і обчислення сукупної річної суми доходу. При обчисленні податковим органом річної суми податку з оподаткованого доходу виключаються встановлені чинним законодавством неоподатковуваний мінімум на дату нарахування податку й суми наданих пільг.

Терміни сплати прибуткового податку:

- платники податків після закінчення кожного місяця, але не пізніше терміну одержання в установах банків коштів на виплату громадянам сум,

зобов'язані перераховувати до бюджету суми нарахованого й утриманого прибуткового податку за минулий місяць;

- платники податків одночасно з подачею чеків на одержання коштів для виплати належних громадянам сум за другу половину місяця подають в установи банків платіжне доручення на перерахування до бюджету нарахованих і утриманих сум прибуткового податку.

9.5 Контроль за обчисленням і сплатою прибуткового податку

Контроль над правильністю розрахунку і своєчасним перерахуванням у бюджет покладається на Державну податкову адміністрацію України.

На податкові органи покладаються перевірки правильності визначення сукупного оподаткованого доходу, утримання прибуткового податку, надання пільг, своєчасності й повноти перерахування до бюджету утриманих сум підприємствами, установами, організаціями незалежно від їхнього підпорядкування, фізичними особами – суб'єктами підприємницької діяльності. Перевірки проводяться не рідше одного разу у два роки відповідно до річного плану-графіку податкової інспекції, що складається на початку кожного року.

Підприємства, установи й організації, де були встановлені значні порушення законодавства при утриманні прибуткового податку, перевіряються повторно протягом року в частині виконання пропозицій по акту попередньої перевірки.

Достовірність об'єкта оподаткування

У процесі перевірки обліку праці і заробітної плати на підприємствах звертається увага на наступні основні питання:

- наявність фактичної чисельності працюючих на підприємстві, у тому числі інвалідів, чи маються трудові книжки тимчасово працюючих інвалідів;
- чи малися випадки нарахувань і видачі заробітної плати по договорах підряду;
- правомірність системи оплати праці;
- правильність нарахування й віднесення на собівартість продукції (робіт, послуг) в аналітичному розрізі (замовлення, договір, кошторис і т.д.);
- правомірність виплати премій і матеріальної допомоги працівникам підприємства й віднесення їх на результати господарської діяльності;

- правильність утримань прибуткового податку з нарахованої заробітної плати, своєчасність утримань і перерахувань до бюджету;

- визначення правильності обчислення загальної суми заробітної плати, що має пільгове оподаткування;

- визначення того, чи всі суми, раніше нараховані у виді адміністративних штрафів, накладених податковими інспекціями, утримані з винних осіб;

- наявність нереальної заборгованості щодо заробітної плати і підзвітних сум, що є схованою видачею готівки, неоподаткованої прибутковим податком;

- визначення, чи на всіх осіб, що працюють за сумісництвом або за основним місцем роботи, надаються відомості в податкову інспекцію про суми отриманих доходів і утриманих податків;

- правильність нарахувань сум на соціальне страхування й у Пенсійний фонд і відповідно віднесення їх на собівартість продукції (робіт, послуг);

- перевитрата фонду оплати праці в порівнянні з розрахунковою сумою;

- правомірність натуральної оплати праці;

- віднесення нарахованої заробітної плати й нарахувань на валові витрати;

- правомірність оплати праці в іноземній валюті;

- відповідність нарахованої заробітної плати регістрам обліку;

- відповідність нарахованої заробітної плати наданої звітності;

- правильність нарахування резерву на оплату відпусток.

Перевірка починається з ознайомлення з існуючою системою обліку праці і заробітної плати та вивченням техніко-економічних показників, що відбиваються у звітності і регістрах обліку.

Спочатку суб'єкт, що проводить перевірку, перевіряє чисельність працівників підприємства і правильність її відображення у звітності. Нормативними документами, якими регулюється статистична чисельність працюючих і відпрацьованого часу, є «Інструкція про статистику чисельності працівників, зайнятих у народному господарстві України», затверджена наказом Міністерства статистики України № 171 від 07.07.1995 р.

Вибірково перевіряється наявність трудових книжок працюючих. При наявності в звітності пільгового оподаткування у зв'язку з тим, що на підприємстві працюють інваліди 1 і 2 груп, перевіряючий проводить перевірку наявності трудових книжок таких працівників, а також наявності документів, що підтверджують інвалідність.

При перевірці правильності обліку відпрацьованого робочого часу суб'єкт, що проводить перевірку, звертає увагу на правильність оформлення табеля обліку часу, уточнює чи враховувалися невиходи й запізнення на роботу, перевіряє правильність підрахунків відпрацьованого часу. Відповідно до листа Міністерства праці і соціальної політики України від 05.02.1998 р. № 21-466 і відповідно до Кодексу законів про працю України тривалість робочого дня при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 7 годин у звичайні дні і 5 годин перед вихідними днями. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Одним з основних питань перевірки є питання правильності розрахунку оплати праці й віднесення її на валові витрати підприємства.

При перевірці оплати, нарахованої працівникам за встановленими окладами, увага звертається на час, практично відпрацьований цим працівником, і відповідність отриманих сум його окладу за штатним розкладом чи за відповідним наказом по підприємству. Необхідно перевірити первинні документи (наряд на оплату праці, маршрутні листи й інші первинні документи по обліку виробітки робітників) на предмет правильності проведення розрахунків, повноти й правильності визначення сум за виконану роботу, правильності розрахунку бригадних нарядів. Суб'єкт, що проводить перевірку, повинен переконатися в правомірності нарахованої заробітної плати шляхом звірення обсягів виконаних робіт, зробленої продукції, зроблених послуг.

При необхідності за участю фахівців частково перевіряються виконані роботи. При виявленні забракованих робіт перевіряє правильність їхньої оплати. Варто пам'ятати, що повний брак з вини працівника оплаті не підлягає, а місячна заробітна плата працівника при виявленні браку не за його провиною не повинна бути нижче двох третин тарифної ставки встановленого окладу чи розряду.

Особлива увага приділяється додатковій оплаті праці. При цьому досліджуються питання правомірності виплат відповідно до чинного законодавства, а також правильність нарахування виплат і їхнього віднесення на відповідні рахунки бухгалтерського обліку.

При перевірці виплат премій працівникам необхідно спиратися на нормативи підприємства, де повинні бути затверджені порядок преміювання працівників і джерело їхнього покриття. Особливу увагу варто приділити законності й правильності виплат премій керівникам підприємства.

Оплата праці працівників на підприємстві не повинна бути нижче встановленого мінімуму заробітної плати. При аналізі виплат, що базуються на

мінімальному розмірі заробітної плати, необхідно перевірити їхню відповідність установленим розмірам мінімальної заробітної плати.

При перевірці виплат заробітної плати за трудовими угодами, укладених із приватними особами, необхідно проконтролювати обсяг виконаних робіт, розцінок і сум, виплачених по закінченні робіт. При цьому особлива увага приділяється оформлювальній частині умов договору, наявності в ньому даних про виконавця, перевіряється, чи у термін виконані роботи, чи відповідає обсяг робіт, зазначений у договорі, обсягу робіт, зазначеному в акті приймання робіт, чи правильно і повно здійснені виплати за роботи.

Контроль за правильністю зроблених утримань

Після проведення контролю за нарахуванням оплати праці перевіряється правильність зроблених утримань. Спочатку перевіряється правильність нарахування прибуткового податку на загальну суму оплати праці. Здійснюється перевірка відповідності ставок прибуткового податку, установлених постановами Кабінету Міністрів України, ставкам, застосовуваним при розрахунку утримань з оплати праці окремого працівника. При дослідженні сукупного оподаткованого доходу, отриманого як у натуральної, так і грошовій формі, перевіряється повнота оподаткованого доходу й правильність застосування відповідних ставок обкладання. Якщо є пільгове оподаткування, то варто з'ясувати, на підставі яких документів воно було зроблено, чи правомірні зроблені розрахунки. Особлива увага приділяється питанням повноти включення в оподатковуваний доход сум виплат, установлених декретом Кабінету Міністрів України «Про прибутковий податок із громадян» від 26.12.1992 р. № 13-92 з урахуванням доповнень і змін, а також інструкцією № 64 державної податкової інспекції України «Про прибутковий податок із громадян», зареєстрованої Міністерством юстиції України 09.06.1993 р. з наступними змінами й доповненнями.

Також перевіряється повнота й правильність зроблених по закінченні року перерахунків прибуткового податку, а також нарахованих сум прибуткового податку. Підприємства усіх форм власності по закінченні кожного місяця, але не пізніше терміну одержання в установах банків коштів на виплату належних громадянам сум, зобов'язані перераховувати до бюджету суми нарахованого й утриманого податку з доходів за попередній місяць. При перевірці звіряються дані платіжного доручення на перерахування до бюджету утриманих сум прибуткового податку з фактично нарахованими сумами податку.

Також важливо перевірити відповідність підсумків розрахункових і платіжних відомостей про заробітну плату, а також відповідність їм сум за сальдо рахунку 661 «Розрахунки з оплати праці» на кінець кожного місяця. Перевірці підлягають і обороти з рахунку 661 «Розрахунки з оплати праці», де за дебетом відображаються утримані чи виплачені суми, а за кредитом — нараховані суми.

Контроль над повнотою й своєчасністю перерахування в бюджет утриманих податків

З метою контролю над своєчасним і повним перерахуванням до бюджету прибуткового податку використовують записи по особових рахунках ф. 15, що ведуться в бухгалтерії податкової інспекції, а при перевірках на підприємствах порівнюють їх з даними бухгалтерського обліку підприємств (запису за рахунком 641 «Розрахунки з податків» про перераховані в бюджет суми податку) і платіжними документами. При виявленні розбіжностей щодо перерахованих у бюджет сум податку між даними податкової інспекції й бухгалтерії підприємства варто порівняти ці документи з даними платіжних повідомлень на сплату податку, що знаходяться в установі банку.

Для визначення загальної суми нарахованого прибуткового податку варто порівняти записи бухгалтерського обліку підприємства про нараховані суми податку (за кредитом рахунка 641 «Розрахунки з податків») із підсумками сум податку, утриманих з усіх відомостей на виплату заробітної плати.

Щодо визначення заборгованості по прибутковому податку, утриманому, але не перерахованому підприємством у бюджет, слід мати на увазі, що за кредитом рахунка 641 показується вся сума утриманих податків за поточний місяць, у тому числі й податок, утриманий після встановленого терміну, що буде перерахований до бюджету у наступний термін перерахування.

Крім цього, проводяться вибіркові перевірки правильності утримання податку за особовими рахунками робітників, відомостями на виплату заробітної плати й іншими документами. При встановленні істотних помилок проводяться суцільні перевірки всіх особових рахунків. Одночасно перевіряється правильність утримання прибуткового податку з доходів громадян, що працюють за сумісництвом чи виконували роботи за договором підряду, і з виплат за інші роботи. Також перевіряється утримання податку з дивідендів за акціями і внаслідок розподілу прибутку (доходу) підприємств.

Працівники податкових органів зобов'язані контролювати й забезпечувати:

- своєчасну подачу громадянами декларацій про доходи й ретельно перевіряти їх на підставі матеріалів, що мають у податкових інспекціях, а також подачу підприємствами, установами й організаціями довідок ф. №2, необхідних для правильного й повного оподаткування доходів платників;
- обстеження діяльності громадян, пов'язаної з одержанням доходів, у терміни, встановлені керівником податкової інспекції;
- здійснення перевірок у місцях реалізації виробів, надання послуг і виконання інших робіт.

Податкові органи аналізують і контролюють виплачені суми доходів й суми утриманого з них податку, що були здійснені не за основним місцем роботи.

Податкові органи використовують відомості про виплачені суми доходів і суми утриманого податку для перевірки наданих громадянами декларацій і обчисленні сукупної річної суми податку.

У випадку виплати громадянам підприємствами, установами й організаціями авторських винагород і винагород за видання, виконання чи інше використання досягнень науки, літератури й мистецтва, винагород авторам відкриттів, винаходів і промислових зразків, а також при обчисленні податку з сукупного річного доходу враховуються документально підтверджені витрати, безпосередньо пов'язані з одержанням доходів від цієї діяльності. Якщо ці доходи не можуть бути підтверджені при представленні декларації документально, то вони враховуються за нормами, визначеними Державною податковою адміністрацією України, погоджених з Міністерством економіки України і Міністерством культури України.

При перевірці встановлюється правильність відображення сум, не утриманих чи утриманих не цілком із працюючих громадян. При цьому варто мати на увазі, що суми податку, не утримані чи утримані не цілком із працюючих громадян, утримуються підприємствами, установами, організаціями і фізичними особами — суб'єктами підприємницької діяльності до повної сплати заборгованості.

Не утримані чи утримані не цілком суми прибуткового податку з громадян, що звільнилися, сплачуються підприємствами, установами, організаціями і фізичними особами-суб'єктами підприємницької діяльності за рахунок власних коштів.

Утримання заборгованості прибуткового податку з громадян проводиться відповідно до чинного законодавства.

Надлишково утримані суми податку повертаються платнику чи зараховуються до сплати майбутніх платежів за його заявою.

Суб'єкт, що поводить перевірку, звертає увагу на правильність розрахунку прибуткового податку з доходів, отриманих за межами України громадянами з постійним місцем проживання в Україні. При цьому варто мати на увазі, що доходи, отримані за межами України громадянами з постійним місцем проживання в Україні, включаються до складу сукупного доходу, що підлягає оподаткуванню в Україні.

Суми податку, сплачені за кордоном з отриманих за межами України доходів громадян із постійним місцем проживання в Україні, враховуються при сплаті ними прибуткового податку в Україні. При цьому розмір зарахованих сум податку з доходів, сплачених за межами України, не може перевищувати суми прибуткового податку, що підлягає сплаті цими особами відповідно до законодавства України.

Зарахування сплачених за межами України сум податку проводиться лише у випадку письмового підтвердження податковим органом відповідної іноземної держави факту сплати (утримання) податку.

По закінченні перевірки складається акт перевірки з зазначенням позицій, за якими були порушені положення по оподаткуванню прибутковим податком і відповідальність громадян.

9.6 Контроль у сфері оподаткування доходів громадян від підприємницької діяльності

Особливості обчислення оподаткованого доходу цієї категорії громадян полягають у наступному:

- оподатковуваний дохід обчислюється як різниця між валовим доходом і документально підтвердженими витратами, безпосередньо зв'язаними з одержанням доходу;
- обов'язок ведення обліку доходів і витрат;
- можливість зменшення оподаткованого доходу на 1 НМДГ і суму податкових пільг, якщо цей дохід є основним джерелом доходів;
- необхідність подачі податкової декларації.

Оподаткування доходів громадян податковими органами здійснюється на підставі:

- декларацій громадян про очікуваний дохід в поточному році чи про фактично отриманий ними протягом року дохід;
- матеріалів перевірок діяльності громадян податковими органами;
- отриманих від підприємств, установ, організацій і фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності відомостей про виплачений платникам дохід і утримані податки по довідці ф. № 2.

Податок, обчислений податковими органами, нараховується й сплачується в наступному порядку:

- протягом року платник щоквартально сплачує до бюджету 25 % річної суми податку, обчисленої за доходами за попередній рік, а платники, які вперше залучаються до сплати податку, - 25 % суми, обчисленої їм податковими органами по оціночному доходу на поточний рік;

- авансові платежі прибуткового податку протягом року сплачуються в наступний термін: до 15 березня, до 15 травня, до 15 серпня і до 15 листопада;

- суми плати за патент і суми податку, сплачені протягом року за місцем виплати доходу та у вигляді авансових платежів, пред'явлених податковими органами, враховуються при остаточному розрахунку суми податку на підставі документального підтвердження факту сплати податку.

У випадку збільшення чи зменшення протягом року доходу платника в межах 50 і більш відсотків у порівнянні з очікуваним податковими органами повинний бути зроблений перерахунок сум податку за термінами сплати, що не наступили.

Додатково нараховані за остаточними розрахунками суми податку підлягають сплаті не пізніше одного місяця з дня одержання повідомлення податкового органа, а зайво сплачені суми податку підлягають поверненню платнику не пізніше одного місяця після проведення остаточного розрахунку чи за заявою платника зараховуються на рахунок .

Громадяни, що займаються підприємницькою діяльністю, щоквартально надають до податкового органу декларації наростаючим підсумком із початку року протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу.

Громадяни, що займаються підприємницькою діяльністю, за умови, що їм допомагають члени родини, що проживають разом з ними, оподатковуваний дохід розподіляють між собою за згодою, але частка кожного з них не може перевищувати розміру, пропорційного кількості громадян, що беруть участь у підприємницькій діяльності, якщо один із них має право на пільгове оподаткування.

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

- 1 Що таке „сукупний оподатковуваний доход”?
- 2 У чому полягають особливості застосування пільг з прибуткового податку?
- 3 За якими ставками обкладається прибутковим податком доход, отриманий за місцем основної роботи та не за місцем основної роботи?
- 4 За яким алгоритмом проводиться перерахунок сплачених сум прибуткового податку наприкінці року?
- 5 Вкажіть відмінності оподаткування доходів від підприємницької діяльності отриманих фізичними особами та членами їх родин.
- 6 Яким чином здійснюється контроль за обчисленням і сплатою прибуткового податку?
- 7 Хто здійснює контроль за своєчасністю та повнотою сплати прибуткового податку?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

Тестові завдання до розділу 1 «Теоретичні й організаційні основи податкового менеджменту»

1 Відновить логічну послідовність проведення податкового контролю:

- а) прийом звітності;
- б) реєстрація й облік платників податків;
- в) нарахування платежів до сплати;
- г) проведення документальних перевірок;
- д) проведення камеральних перевірок;
- є) контроль за своєчасністю сплати податків і зборів;
- ж) контроль за виконанням матеріалів перевірок.

2 Державні податкові інспекції у районах та містах підпорядковуються:

- а) відповідним органам служби безпеки;
- б) відповідним державним податковим адміністраціям в АР Крим, областях, містах Києві та Севастополі;
- в) органам внутрішніх справ;
- г) Верховній Раді України.

3 Державну податкову службу України очолює:

- а) Президент України;
- б) Міністр фінансів України;
- в) Прем'єр-міністр України;
- г) Голова Державної податкової адміністрації України.

4 Голову Державної податкової адміністрації України призначає на посаду та звільняє з посади:

- а) Президент України за поданням прем'єр-міністра України;
- б) Міністр фінансів України за поданням прем'єр-міністра України;
- в) Прем'єр-міністр України;
- г) Кабінет Міністрів України.

5 Державна податкова адміністрація України здійснює такі функції:

- а) видає нормативно-правові акти і методичні рекомендації з питань оподаткування;
- б) здійснює бухгалтерський облік усіх надходжень та витрат Державного бюджету України;
- в) затверджує форми податкових розрахунків, звітів, декларацій;
- г) розробляє основні напрями, форми й методи проведення перевірок;
- д) невірне б).

6 Державне казначейство України здійснює такі функції:

- а) організовує виконання Державного бюджету;

- б) управління бюджетними коштами;
- в) фінансування видатків Держбюджету;
- г) розподіл між бюджетами податків, зборів та обов'язкових платежів;
- д) видає нормативно-правові акти і методичні рекомендації з питань оподаткування;
- е) невірне д).

7 Державні податкові адміністрації в АР Крим, областях, містах Києві та Севастополі та державні податкові інспекції в містах з районним поділом здійснюють такі функції:

- а) вносять пропозиції щодо вдосконалення податкового законодавства;
- б) здійснюють контроль за додержанням законодавства про податки, облік платників податків;
- в) затверджують форми податкових розрахунків, звітів, декларацій;
- г) роз'яснюють через засоби масової інформації порядок застосування законодавчих актів про податки;
- д) вірні б) та г).

8 Державні податкові інспекції у районах, містах без районного поділу, районах у містах здійснюють такі функції:

- а) здійснюють контроль за додержанням законодавства про податки, інші платежі;
- б) контролюють своєчасність подання платниками податків бухгалтерських звітів і балансів, податкових декларацій, розрахунків;
- в) проводять перевірки фактів приховування й заниження сум податків, інших платежів;
- г) подають відповідним фінансовим органам та органам Державного казначейства України звіт про надходження податків, інших платежів;
- д) усі відповіді вірні.

9 Права органів державної податкової служби:

- а) здійснювати контроль за використанням коштів Державного бюджету України;
- б) зупиняти операції платників податків на рахунках в установах банків;
- в) установлювати єдині правила ведення бухгалтерського обліку;
- г) застосовувати до підприємств, установ і громадян фінансові санкції;
- д) вірні б) та г);
- е) вірні б) та в).

10 Завданнями податкової міліції є:

- а) запобігання злочинам та іншим правопорушенням у сфері оподаткування;
- б) розшук платників, які ухиляються від сплати податків;
- в) формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб – платників податків;

- г) попередження, виявлення, припинення та розкриття корупції та організованої злочинної діяльності у сфері управління й економіки;
- д) вірні а) та б);
- е) вірні а) та г).

11 Завданнями податкової міліції є:

- а) захист економічного, науково-технічного і оборонного потенціалу України;
- б) запобігання корупції в органах державної податкової служби та виявлення її фактів;
- в) забезпечення безпеки діяльності працівників органів державної податкової служби;
- г) здійснення державного контролю за витрачанням коштів і матеріальних цінностей, достовірністю бухгалтерського обліку в бюджетних установах;
- д) вірні в) та г);
- е) вірні б) та в).

12 Платники податків і зборів зобов'язані:

- а) ревізувати й перевіряти у міністерствах бухгалтерські документи;
- б) накладати на керівників та інших службових осіб підприємств адміністративні стягнення;
- в) подавати до державних податкових органів декларації, бухгалтерську звітність;
- г) забезпечувати захист державного суверенітету.

13 Платники податків і зборів зобов'язані:

- а) брати участь у розробці і здійсненні заходів щодо захисту державних таємниць України;
- б) вести бухгалтерський облік, складати звітність про фінансово-господарську діяльність;
- в) сплачувати належні суми податків і зборів у встановлені законами терміни;
- г) допускати посадових осіб державних податкових органів до обстеження приміщень, що використовуються для одержання доходів;
- д) невірне а).

14 Платники податків і зборів мають право:

- а) ревізувати й перевіряти у міністерствах бухгалтерські документи;
- б) подавати державним податковим органам документи, що підтверджують право на пільги щодо оподаткування;
- в) подавати до державних податкових органів декларації, бухгалтерську звітність;
- г) забезпечувати захист державного суверенітету.

15 Платники податків і зборів мають право:

- а) ревізувати й перевіряти у міністерствах бухгалтерські документи;

- б) накладати на керівників та інших службових осіб підприємств адміністративні стягнення;
- в) подавати до державних податкових органів декларації, бухгалтерську звітність;
- г) оскаржувати у встановленому законом порядку рішення державних податкових органів та дії їх посадових осіб.

Тестові завдання до розділу 2 «Облік платників податків»

1 Автоматизований банк даних, створений для забезпечення єдиного податкового обліку платників податків, включає:

- а) Єдиний банк даних про платників податків – юридичних осіб;
- б) Реєстр неприбуткових організацій і установ;
- в) Державний реєстр фізичних осіб – платників податків (ДРФО);
- г) Реєстр платників податків – постійних представників нерезидентів в Україні;
- д) Реєстр договорів про спільну діяльність;
- е) Реєстр власників транспортних засобів;
- ж) невірно е).

2 Списки суб'єктів підприємницької діяльності, що не з'явилися в органи державної податкової служби для постановки їх на облік як платників податків, передаються:

- а) підрозділам податкової міліції;
- б) підрозділам КРУ;
- в) підрозділам СБУ;
- г) усі відповіді вірні.

3 В інформаційний фонд Державного реєстру фізичних осіб включаються:

- а) Індивідуальні ідентифікаційні номери, що привласнюються фізичним особам – платникам і зберігаються за ними протягом усього їхнього життя;
- б) загальні відомості про фізичних осіб – платників податків;
- в) інформацію про сплату фізичними особами податків;
- г) усі відповіді вірні.

4 Термін подачі заяви для постановки на податковий облік:

- а) 20-денний термін після включення в Єдиний державний реєстр підприємств і організацій;
- б) 20-денний термін після одержання свідчення про державну реєстрацію ;
- в) 40-денний термін після одержання свідчення про державну реєстрацію ;
- г) вірні а) і б).

5 Для постановки на облік платники податків – юридичні особи надають в органи ЛПС за своїм місцезнаходженням:

- а) заява за встановленою формою (№ 1-ОПП);
- б) завірені в нотаріальному порядку копії статуту, установчих договорів з оцінкою органу, що здійснив державну реєстрацію чи копію положення (для бюджетних установ, благодійних організацій);
- в) копію свідчення про державну реєстрацію;
- г) копію довідки про включення в ЄДРПО України з привласненим ідентифікаційним кодом;
- д) усі відповіді вірні;
- е) не вірні в) і г).

6 Прийняття на облік платника податків – юридичної особи здійснюється органом ДПС:

- а) протягом двох робочих днів після надходження заяви при наявності всіх необхідних документів;
- б) протягом п'яти робочих днів після надходження заяви при наявності всіх необхідних документів;
- в) протягом двох робочих днів після надходження заяви;
- г) протягом п'яти робочих днів після надходження заяви.

7 Облікова справа платника податків, зберігається в органах ДПС до:

- а) ліквідації платника податків;
- б) зняття його з обліку в одному органі ДПС і прийняття на облік в іншому органі;
- в) 31 грудня року постановки на облік;
- г) зберігається не в органах ДПС;
- д) вірні а) і б).

8 Облікова справа платника податків складається з:

- а) реєстраційної, основної і заключної частин;
- б) вступної, основної і заключної частин;
- в) реєстраційної й звітної частин;
- г) реєстраційної, звітної і заключної частин.

9 Реєстраційна частина - це:

- а) перелік документів, наданих платником податків в органи державної податкової служби при узятті його на податковий облік;
- б) звітні документи, надані платником податків у період його діяльності;
- в) перелік документів бухгалтерської й податкової звітності;
- г) перелік конкретних пропозицій щодо усунення виявлених порушень і стягнення недонарахованих сум.

10 Звітна частина - це:

- а) перелік документів, наданих платником податків в органи державної податкової служби при узятті його на податковий облік;
- б) звітні документи, надані платником податків у період його діяльності;
- в) перелік документів бухгалтерської податкової і статистичної звітності;

г) перелік конкретних пропозицій щодо усунення виявлених порушень і стягнення недонарахованих сум.

11 Фізична особа – суб'єкт підприємницької діяльності (СПД) після одержання свідчення про державну реєстрацію повинна звернутися в орган ДПС за місцем свого проживання для прийняття на податковий облік:

- а) у 20-денний термін;
- б) у 10-денний термін;
- в) у 15-денний термін;
- г) у 5-денний термін.

12 Для прийняття на податковий облік фізична особа – суб'єкт підприємницької діяльності повинна звернутися в органи ДПС із такими документами:

- а) заява за відповідною формою;
- б) копією свідчення про державну реєстрацію СПД;
- в) документом, що засвідчує особистість (паспортом);
- г) усі відповіді вірні;
- д) не вірно в).

13 Для реєстрації як платника ПДВ платник податків надає в податковий орган заяву:

- а) не пізніше двадцятого календарного дня, наступного за останнім днем дванадцятимісячного періоду, у якому обсяг оподатковуваних операцій перевищив 3600 НМДГ;
- б) не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку здійснення підприємницької діяльності щодо торгівлі за готівку;
- в) вірно а);
- г) усі відповіді вірні.

14 Податковий орган зобов'язаний надати заявнику свідчення про реєстрацію як платника ПДВ:

- а) протягом 10 робочих днів;
- б) протягом 12 робочих днів;
- в) протягом 15 робочих днів;
- г) протягом 20 робочих днів.

15 Ліквідаційний баланс у формі річного звіту, що надається для перевірки органу ДПС, складається:

- а) у 10-денний термін із дня подачі заяви;
- б) одночасно із заявою;
- в) у 20-денний термін із дня подачі заяви;
- г) не надається для перевірки органу ДПС.

Тестові завдання до розділу 3 «Відповідальність платників податків за порушення податкового законодавства»

1 Рішення про міри кримінальної відповідальності за ухилення від сплати податків застосовуються:

- а) ПНА(І);
- б) податковою міліцією;
- в) у судовому порядку;
- г) вірні б) і в).

2 Навмисне ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів, вчинене посадовою особою підприємства або будь-якою іншою особою, зобов'язаною їх сплачувати, якщо ці діяння призвели до фактичного ненадходження в бюджети або державні цільові фонди коштів у значних розмірах (у 1000 і більше разів перевищують встановлений законодавством НМДГ):

- а) звільняється від кримінальної відповідальності;
- б) карається штрафом від 300 до 500 НМДГ або позбавленням права займатися певною діяльністю на термін до 3-х років;
- в) карається штрафом від 500 до 2000 НМДГ або виправними роботами на термін до двох років, або обмеженням волі на термін до п'яти років із позбавленням права займати певні посади або займатися певною діяльністю на термін до трьох років;
- г) караються позбавленням волі на термін від п'яти до десяти років з позбавленням права займати певні посади чи займатися певною діяльністю на термін до трьох років із конфіскацією майна.

3 Навмисне ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів, зроблені особою, раніше осудженою за ухилення від сплати податків, зборів і інших обов'язкових платежів, або якщо вони призвели до фактичного ненадходження в бюджети чи державні цільові фонди коштів в особливо великих розмірах (у 5000 і більш раз перевищують встановлений законодавством НМДГ):

- а) звільняється від кримінальної відповідальності;
- б) карається штрафом від 300 до 500 НМДГ або позбавленням права займатися певною діяльністю на термін до 3-х років;
- в) караються позбавленням волі на термін від п'яти до десяти років з позбавленням права займати певні посади чи займатися певною діяльністю на термін до трьох років із конфіскацією майна;
- г) карається штрафом від 500 до 2000 НМДГ або виправними роботами на термін до двох років, або обмеженням волі на термін до п'яти років із позбавленням права займати певні посади чи займатися певною діяльністю на термін до трьох років.

4 Головний бухгалтер або особа, вповноважена керівником підприємства, що бере участь у попередній змові з групою осіб, допустивши недоотримання бюджетом коштів у великих розмірах – 52 000 грн. Покарання:

- а) карається штрафом від 500 до 2000 НМДГ або виправними роботами на термін до двох років, або обмеженням волі на термін до п'яти років із позбавленням права займати певні посади чи займатися певною діяльністю на термін до трьох років;
- б) звільняється від кримінальної відповідальності;
- в) карається штрафом від 300 до 500 НМДГ або позбавленням права займатися певною діяльністю на термін до 3-х років;
- г) караються позбавленням волі на термін від п'яти до десяти років з позбавленням права займати певні посади чи займатися певною діяльністю на термін до трьох років із конфіскацією майна.

5 Адміністративні штрафи застосовуються:

- а) тільки до юридичних осіб;
- б) тільки до фізичних осіб;
- в) до юридичних і фізичних осіб;
- г) усі відповіді невірні.

6 Види порушень, за які з керівників та службових осіб підприємств стягується адміністративний штраф у розмірі від 10 до 15 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян:

- а) заниження суми податку або об'єктів оподаткування, повторно протягом року, продаж товарів без придбання одноразового патенту або з порушенням строку його дії, повторно протягом року;
- б) неутримання, неперерахування до бюджету сум податку на доходи фізичних осіб, заниження суми податку або об'єктів оподаткування, повторно протягом року;
- в) невиконання вимог посадових осіб органів державної податкової служби;
- г) несвоєчасне подання у податкову інспекцію декларації про доходи.

7 Види порушень, за які зі службових осіб підприємств та громадян суб'єктів підприємницької діяльності стягується адміністративний штраф у розмірі 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян:

- а) невиконання вимог посадових осіб органів державної податкової служби;
- б) продаж товарів без придбання одноразового патенту або з порушенням строку його дії, повторно протягом року;
- в) неутримання, неперерахування до бюджету сум податку на доходи фізичних осіб, заниження суми податку або об'єктів оподаткування, повторно протягом року;
- г) заниження суми податку або об'єктів оподаткування, повторно протягом року.

8 Види порушень, за які з керівників та посадових осіб підприємств стягується адміністративний штраф у розмірі від 10 до 20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян:

- а) невиконання вимог посадових осіб органів державної податкової служби;
- б) заниження суми податку або об'єктів оподаткування, повторно протягом року;
- в) неутримання, неперерахування до бюджету сум податку на доходи фізичних осіб, заниження суми податку або об'єктів оподаткування, повторно протягом року;
- г) продаж товарів без придбання одноразового патенту або з порушенням строку його дії, повторно протягом року.

9 Платник податків зобов'язаний сплатити зазначену в декларації суму:

- а) протягом 20 календарних днів після граничного терміну подачі декларації;
- б) протягом 20 календарних днів, наступних за останнім календарним днем податкового місяця;
- в) протягом 10 календарних днів після граничного терміну подачі декларації чи після одержання податкового повідомлення;
- г) протягом 10 календарних днів після одержання податкового повідомлення.

10 Пеня не нараховується:

- а) на пеню;
- б) на штрафи, що накладаються за адміністративні правопорушення;
- в) на суми фінансових санкцій;
- г) вірні а) та б).

11 Пеня нараховується на суму податкового боргу з розрахунку за кожний календарний день прострочення в його сплаті:

- а) 100 % річної облікової ставки НБУ, що діє на день виникнення такого податкового боргу;
- б) 120 % річної облікової ставки НБУ, що діє на день виникнення такого податкового боргу;
- в) 120 % річної облікової ставки НБУ, що діє на день виникнення такого податкового боргу чи на день його погашення, у залежності від того, яка з величин таких ставок більше;
- г) 120 % річної облікової ставки НБУ, що діє на день виникнення такого податкового боргу чи на день його погашення, у залежності від того, яка з величин таких ставок менше.

12 Платник податків, що не надає податкову декларацію в терміни, визначені законодавством, за кожне таке ненадання чи її затримку сплачує штраф у розмірі:

- а) 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

- б) 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- в) 15 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- г) 20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- д) 25 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

13 У випадку ненадання платником податків у встановлений термін податкової декларації, якщо податкова інспекція самостійно розрахує суму податку, такий платник податків зобов'язаний сплатити штраф у розмірі:

- а) 10 % суми податкового зобов'язання за кожен повний чи неповний місяць затримки податкової декларації, але не більш 50 % від суми нарахованого податкового зобов'язання і не менш 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- б) 5 % від суми недоплати за кожний з податкових періодів, установлених для такого податку, але не більш 25 % такої суми і не менш 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- в) 5 % суми донарахованого податкового зобов'язання, але не менш 1 неоподатковуваного мінімуму доходів громадян;
- г) штрафні санкції не застосовуються;
- д) 50 % від суми недоплати, але не менш 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

14 У випадку заниження суми податкових зобов'язань, заявлених у податкових деклараціях, якщо податкова інспекція самостійно розрахує суму податку, такий платник податків зобов'язаний сплатити штраф у розмірі:

- а) 10 % суми податкового зобов'язання за кожен повний чи неповний місяць затримки податкової декларації, але не більш 50 % від суми нарахованого податкового зобов'язання і не менш 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- б) 5 % від суми недоплати за кожний з податкових періодів, установлених для такого податку, але не більш 25 % такої суми і не менш 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- в) 5 % суми донарахованого податкового зобов'язання, але не менш 1 неоподатковуваного мінімуму доходів громадян;
- г) штрафні санкції не застосовуються;
- д) 50 % від суми недоплати, але не менш 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

15 У випадку, якщо платник податків не сплачує погоджену суму податкового зобов'язання у встановлений термін, то за затримку від 31 до 90 днів штраф складе:

- а) 5 % від суми податкового зобов'язання;
- б) 10 % від суми податкового зобов'язання;
- в) 20 % від суми податкового зобов'язання;
- г) 30 % від суми податкового зобов'язання;
- д) 40 % від суми податкового зобов'язання;
- е) 50 % від суми податкового зобов'язання.

Тестові завдання до розділу 4 «Види перевірок податкових органів»

1 Відновить логічну послідовність організації й проведення документальної перевірки:

- а) планування контролю;
- б) передперевірочний аналіз;
- в) реалізація й контроль за виконанням матеріалів контролю;
- г) безпосередньо документальна перевірка;
- д) контакт з об'єктом контролю;
- е) завершальний етап контролю.

2 Вивчення податкових декларацій і інших звітних документів проводиться на етапі проведення:

- а) планування контролю;
- б) передперевірочного аналізу;
- в) реалізації й контролю за виконанням матеріалів контролю;
- г) безпосередньо документальної перевірки;
- д) контакту з об'єктом контролю;
- е) завершальному етапі контролю.

3 Порівняння динаміки даних про нарахування й сплату податків, зборів і інших обов'язкових платежів проводиться на етапі проведення:

- а) планування контролю;
- б) передперевірочного аналізу;
- в) реалізації й контролю за виконанням матеріалів контролю;
- г) безпосередньо документальної перевірки;
- д) контакту з об'єктом контролю;
- е) завершальному етапі контролю.

4 Аналіз розвитку підприємства проводиться на етапі проведення:

- а) планування контролю;
- б) передперевірочного аналізу;
- в) реалізації й контролю за виконанням матеріалів контролю;
- г) безпосередньо документальної перевірки;
- д) контакту з об'єктом контролю;
- е) завершальному етапі контролю.

5 Підготовка планів і графіків документальних перевірок, а також уточнення параметрів контролю, часу й обсягу контрольних процедур здійснюється на етапі проведення:

- а) планування контролю;
- б) передперевірочного аналізу;
- в) реалізації й контролю за виконанням матеріалів контролю;
- г) безпосередньо документальної перевірки;
- д) контакту з об'єктом контролю;
- е) завершальному етапі контролю.

6 На підставі бухгалтерської звітності, податкових декларацій (розрахунків) і інших документів і додатків, що надаються в податкову адміністрацію, здійснюється:

- а) документальна перевірка;
- б) тематична перевірка;
- в) камеральна перевірка;
- г) зустрічна перевірка.

7 Планова виїзна перевірка проводиться:

- а) не частіше одного разу протягом календарного року;
- б) не рідше одного разу протягом календарного року;
- в) не більш 2 разів протягом одного календарного року;
- г) один раз у два роки.

8 Терміни проведення планової виїзної перевірки обмежуються:

- а) не обмежені;
- б) обмежені 20 робочими днями;
- в) обмежені 30 робочими днями;
- г) обмежені 30 календарними днями.

9 Причини, що роблять неможливим одночасне проведення планових виїзних перевірок, - це:

- а) відсутність необхідних умов праці для всіх, що перевіряють;
- б) виробнича чи фізична неможливість співробітництва працівником суб'єкта, що перевіряється, одночасно з усіма, що перевіряють;
- в) незгода суб'єкта підприємницької діяльності;
- г) усі відповіді вірні;
- д) вірні а) і б).

10 Позапланові виїзні перевірки проводяться у випадку:

- а) виникнення потреби в перевірці відомостей, отриманих від особи, що мала правові відносини із суб'єктом підприємницької діяльності, якщо суб'єкт підприємницької діяльності не надасть пояснення і їхні документальні підтвердження на обов'язковий письмовий запит контролюючого органа протягом трьох робочих днів із дня одержання запиту;
- б) якщо суб'єкт підприємницької діяльності подав у встановленому порядку скаргу про порушення законодавства посадовими особами контролюючого органа під час проведення планової чи позапланової виїзної перевірки;
- в) виявлення невірогідність даних, заявлених у документах обов'язкової звітності;
- г) наявності всіх перерахованих вище факторів;
- п) при наявності хоча б одного з обставин зазначених у пунктах а) б) і в)

11 Повторні перевірки проводяться:

- а) у випадку виникнення потреби в перевірці відомостей, отриманих від особи, що мала правові відносини із суб'єктом підприємницької діяльності, якщо суб'єкт підприємницької діяльності не надасть пояснення і їхні документальні підтвердження на обов'язковий письмовий запит контролюючого органа протягом трьох робочих днів із дня одержання запиту;
- б) якщо суб'єкт підприємницької діяльності подав у встановленому порядку скаргу про порушення законодавства посадовими особами контролюючого органа під час проведення планової чи позапланової виїзної перевірки;
- в) у випадку виявлення невірогідності даних, заявлених у документах обов'язкової звітності;
- г) за рішенням ДПАУ, оформленим наказом за підписом її голови.

12 Рішення про застосування й стягнення фінансових санкцій за результатами розгляду матеріалів перевірки приймає:

- а) керівник органа державної податкової служби чи його заступник (керівник, що розглядав матеріали перевірки);
- б) арбітражний суд;
- в) інспектор, що проводив перевірку;
- г) винятково керівник органа державної податкової служби.

13 Фінансові санкції за порушення діючого законодавства підлягають перерахуванню в бюджети чи державні цільові фонди:

- а) наступного дня після дня прийняття органом державної податкової служби відповідного рішення;
- б) у 10-денний термін із дня прийняття органом державної податкової служби відповідного рішення;
- в) у 15-денний термін із дня прийняття органом державної податкової служби відповідного рішення;
- г) у 20-денний термін із дня прийняття органом державної податкової служби відповідного рішення.

14 Підставою для відмовлення податковому органу в проведенні планової документальної перевірки є:

- а) письмове повідомлення з указівкою дати проведення перевірки відправлено суб'єкту підприємницької діяльності менш ніж за 10 календарних днів до дня її проведення;
- б) надання інспектором документів на право проведення перевірки;
- в) посвідчення, виписані на кожного інспектора окремо;
- г) особа, що проводить перевірку, поставила підпис у журналі реєстрації перевірок.

15 Підставою для відмовлення податковому органу в проведенні документальної перевірки є:

- а) письмове повідомлення з указівкою дати проведення перевірки відправлено суб'єкту підприємницької діяльності більш ніж за 10 календарних днів до дня її проведення;
- б) ненадання інспектором документів на право проведення перевірки;
- в) посвідчення виписані на кожного інспектора окремо;
- г) відмовлення особи, що проводить перевірку, від підпису в журналі реєстрації перевірок.

Тестові завдання до розділу 5 «Контрольна робота податкових органів у сфері непрямого оподаткування - ПДВ»

1 Платниками ПДВ є:

- а) особи, обсяг оподатковуваних операцій яких із продажу товарів (робіт, послуг) досяг протягом якого-небудь періоду за останні 12 календарних місяців 1200 НМДГ;
- б) фізичні особи, що здійснюють торгівлю на умовах сплати ринкового збору в порядку, встановленому законодавством;
- в) благодійні фонди;
- г) юридичні особи, що ввозять товари на митну територію України;
- д) вірні а) і г).

2 Базою для нарахування ПДВ є:

- а) загальна митна вартість товарів, зазначена у вантажній митній декларації;
- б) митна вартість товару чи кількість товару;
- в) сума митної вартості, митних зборів, мита;
- г) сума митної вартості, митних зборів, мита, акцизного збору.

3 Датою виникнення податкових зобов'язань з ПДВ вважається дата першої з подій:

- а) одержання податкової накладної, що засвідчує факт придбання товарів (робіт, послуг);
- б) списання коштів із банківського рахунку платника податку в оплату товарів (робіт, послуг);
- в) зарахування грошових коштів від покупця (замовника) на банківський рахунок платника податку як оплата товарів (робіт, послуг);
- г) вірні а) і в).

4 В яких випадках суб'єкт підприємницької діяльності зобов'язаний зареєструватися як платник ПДВ:

- а) при реєстрації знову створеного суб'єкта підприємницької діяльності;
- б) обсяг оподатковуваних операцій із продажу товарів (робіт, послуг) протягом якого-небудь періоду з останніх 12 календарних місяців перевищив 3600 НМДГ.

- в) здійснення фізичною особою торгової діяльності за готівку на умовах сплати ринкового збору;
 - г) ведення діяльності на умовах сплати Єдиного податку за ставкою 10 %.
- 5 Який з перерахованих реквізитів не є обов'язковим у податковій накладній:
- а) порядковий номер;
 - б) назва юридичної особи чи прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, зареєстрованої як платник ПДВ;
 - в) номер розрахункового рахунка продавця;
 - г) податковий номер платника податку, продавця й покупця;
 - д) загальна сума засобів, що підлягає сплаті з урахуванням податку;
 - е) дата виписки.
- 6 Не є об'єктом обкладання ПДВ операції з:
- а) оплаті вартості послуг за договорами оперативної оренди;
 - б) виплатам заробітної плати, пенсій, субсидій, стипендій;
 - в) обігу іноземної валюти;
 - г) вивозу товарів за межі митної території України;
 - д) емісії акцій акціонерного товариства;
 - е) невірні а) і г).
- 7 Звільнені від обкладання ПДВ операції з:
- а) експорту товарів;
 - б) безкоштовній передачі товарів міській лікарні;
 - в) безкоштовній передачі продуктів харчування дитячому садку, фінансування якого здійснюється за рахунок засобів місцевого бюджету;
 - г) сплаті орендних (лізингових) платежів за умовами договору фінансової оренди;
 - д) продажу товарів, робіт, послуг;
 - е) вірні б) і в).
- 8 При розрахунку експортного відшкодування до обсягу експортних операцій відносять:
- а) майнові пожертвування на користь нерезидентів;
 - б) операції з вивозу (пересилання) товарів (робіт, послуг) за межі митної території України;
 - в) повернення майнових внесків іноземним інвесторам;
 - г) майнові внески для спільної діяльності за межами України;
 - д) бартерні експортні операції;
 - е) вірні а) та г).
- 9 Податковий період дорівнює календарному місяцю для платників ПДВ, у яких обсяг оподатковуваних операцій із продажу товарів (робіт, послуг) за попередній календарний рік перевищує:
- а) 1200 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
 - б) 3600 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
 - в) 7200 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

- г) 14400 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- д) 20400 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

10 За нульовою ставкою обкладаються ПДВ операції з:

- а) імпорту товарів;
- б) експорту товарів;
- в) продажу книг вітчизняного виробництва;
- г) реалізації зайвих основних фондів;
- д) продажу підакцизних товарів, підприємствами, що створені всеукраїнськими організаціями інвалідів.

11 За нульовою ставкою обкладаються ПДВ операції з:

- а) безкоштовній передачі товарів міській лікарні;
- б) сплаті орендних (лізингових) платежів за умовами договору фінансової оренди;
- в) продажу підакцизних товарів підприємствами, що створені всеукраїнськими організаціями інвалідів;
- г) продажу книг вітчизняного виробництва;
- д) наданню послуг по організації реклами і суспільних зв'язків за межами України.

12 Документом, що засвідчує право на одержання податкового кредиту, є:

- а) рахунок-фактура;
- б) розрахунок експортного відшкодування;
- в) податкова накладна;
- г) Декларація про ПДВ;
- д) платіжне доручення.

13 Документом, що засвідчує право на одержання податкового кредиту, є:

- а) Декларація про ПДВ;
- б) вантажна митна декларація;
- в) платіжне доручення.
- г) рахунок-фактура;
- д) розрахунок експортного відшкодування.

14 Порядок відшкодування ПДВ експортерам поширюється на тих платників ПДВ, що:

- а) подають Декларацію по ПДВ у скороченій формі;
- б) мають оподатковуваний оборот менш 61200 грн.;
- в) є кварталними платниками ПДВ;
- г) мають оподатковуваний оборот за попередній календарний рік понад 7200 не оподатковуваних податком мінімумів доходів громадян.

15 Продавець зобов'язаний надати покупцю податкову накладну в наступному випадку:

- а) продаж товарів (робіт, послуг) за вимогою покупця.

- б) обсяг разового продажу товарів не перевищує 20 грн.;
- в) продаж транспортних квитків;
- г) виписки готельних рахунків.

Тестові завдання до розділу 6 «Акцизний збір»

1 Платниками акцизного збору є:

- а) юридичні особи виробники підакцизних товарів;
- б) громадяни, котрі ввозять на митну територію України підакцизні товари;
- в) Особи підприємницької діяльності імпортери підакцизних товарів;
- г) усі відповіді вірні.

2 Акцизний збір нараховується за ставками:

- а) процентним;
- б) твердим;
- в) регресивним;
- г) вірні відповіді а) та б).

3 Акцизний збір з імпортованих товарів із використанням процентної ставки розраховується за формулою:

- а) $\sum A = (T_{ст} + ТП + T_{сб}) * A / 100 \%$;
- б) $\sum A = A * K$;
- в) $\sum A = A * K * E$;
- г) $\sum A = (T_{ст} + ТП) * A / 100 \%$.

4 Акцизний збір із використанням твердої ставки в гривнях розраховується за формулою:

- а) $\sum A = (T_{ст} + ТП + T_{сб}) * A / 100 \%$;
- б) $\sum A = A * K$;
- в) $\sum A = A * K * E$;
- г) $\sum A = (T_{ст} + ТП) * A / 100 \%$.

5 Податкова звітність про акцизний збір – це:

- а) Декларація про акцизний збір;
- б) Розрахунок коректування вартісних показників;
- в) Розрахунок акцизного збору;
- г) платіжне доручення на сплату акцизного збору.

6 На третій день після здійснення обороту з реалізації акцизного збору сплачують:

- а) підприємства – виробники, що реалізують алкогольні напої, пиво;
- б) підприємства – виробники, що реалізують тютюнові вироби;
- в) власники алкогольних напоїв, пива, тютюнових виробів, виготовлених із використанням давальницької сировини;
- г) усі відповіді невірні.

7 Власники алкогольних напоїв, виготовлених із використанням давальницької сировини, сплачують акцизний збір:

- а) на третій день після здійснення обороту з реалізації;
- б) до 16 числа місяця, наступного за звітним;
- в) протягом 10 календарних днів, наступних за останнім днем представлення Розрахунку;
- г) до 20 числа звітного місяця.

8 У підприємства, що придбає підакцизну продукцію, сума сплаченого акцизного збору:

- а) не відноситься до складу валових витрат відповідного періоду;
- б) відноситься до складу валових витрат відповідного періоду;
- в) відноситься до складу валових витрат наступного періоду;
- г) зменшує суму валового доходу.

9 Розрахунок акцизного збору подається платником до ДПІ за місцем його реєстрації:

- а) незалежно від факту виникнення податкового зобов'язання;
- б) не подається;
- в) подається не до ДПІ;
- г) тільки у випадку виникнення податкового зобов'язання.

10 Підприємства – виробники сплачують акцизний збір:

- а) на третій день після здійснення обороту з реалізації;
- б) не пізніше дня одержання готової продукції;
- в) щомісяця, до 16 числа місяця, наступного за звітним;
- г) вірні відповіді а) та в).

Тестові завдання до розділу 7 «Контроль над правильністю нарахування і своєчасністю сплати в бюджет податку на прибуток»

1 Витрати на сплату яких податків і платежів не включаються до складу валових витрат:

- а) податок на прибуток;
- б) податок на нерухомість;
- в) податок на дивіденди;
- г) податок на доходи фізичних осіб, що сплачується за рахунок сум виплат таких доходів;
- д) оплата вартості торгових патентів;
- є) усі відповіді вірні.

2 Добровільні перерахування неприбутковим організаціям включаються до складу валових витрат у розмірі:

- а) у повному обсязі;
- б) не більш 4 % оподаткованого прибутку попереднього звітного року;

- в) не більш 2 % фонду оплати праці звітнього періоду (кварталу);
- г) не більш 2 % оподаткованого прибутку платника податків за попередній звітний податковий квартал;
- д) не більш 5 % сукупної балансової вартості груп основних фондів на початок звітнього року.

3 Витрати на професійну підготовку й перепідготовку кадрів включаються до складу валових витрат у розмірі:

- а) у повному обсязі;
- б) не більш 4 % оподаткованого прибутку попереднього звітнього року;
- в) не більш 2 % фонду оплати праці звітнього періоду (кварталу);
- г) не більш 2 % оподаткованого прибутку платника податків за попередній звітний податковий квартал;
- д) не більш 5 % сукупної балансової вартості груп основних фондів на початок звітнього року.

4 Витрати на організацію прийомів, презентацій і свят, придбання й поширення подарунків у рекламних цілях включаються до складу валових витрат у розмірі:

- а) у повному обсязі;
- б) не більш 4 % оподаткованого прибутку попереднього звітнього року;
- в) не більш 2 % фонду оплати праці звітнього періоду (кварталу);
- г) не більш 2 % оподаткованого прибутку платника податків за попередній звітний податковий квартал;
- д) не більш 5 % сукупної балансової вартості груп основних фондів на початок звітнього року.

5 Ремонт, реконструкція, модернізація та інші поліпшення основних фондів включаються до складу валових витрат у розмірі:

- а) у повному обсязі;
- б) не більш 4 % оподаткованого прибутку попереднього звітнього року;
- в) не більш 2 % фонду оплати праці звітнього періоду (кварталу);
- г) не більш 2 % оподаткованого прибутку платника податків за попередній звітний податковий квартал;
- д) не більш 5 % сукупної балансової вартості груп основних фондів на початок звітнього року.

6 На обліку підприємства знаходиться приміщення за первісною вартістю 110 тис. грн., сума зносу за період експлуатації склала 22 тис. грн. Експертна оцінка приміщення Бюро технічної інвентаризації склала 60 тис. (з урахуванням ПДВ). Виручка від реалізації зазначеного приміщення склав 120 тис. грн. Яким чином дана операція відбивається в податковому обліку:

- а) ВД = 50 тис. грн.; ПЗ = 2 тис. грн.;
- б) ВД = 12 тис. грн.; ПЗ = 20 тис. грн.;
- в) ВД = 28 тис. грн.; ПК = 2 тис. грн.;
- г) ВД = 38 тис. грн.; ПК = 10 тис. грн.

7 На обліку підприємства знаходиться приміщення за первинною вартістю 110 тис. грн., сума зносу за період експлуатації склала 22 тис. грн. Експертна оцінка приміщення Бюро технічної інвентаризації склала 60 тис. (з урахуванням ПДВ). Виручка від реалізації зазначеного приміщення склав 60 тис. грн. Яким чином ця операція відбивається в податковому обліку:

- а) ВД = 8 тис. грн.; ПЗ = 12 тис. грн.;
- б) ВВ = 60 тис. грн.; ПК = 5 тис. грн.;
- в) ВД = 28 тис. грн.; ПЗ = 10 тис. грн.;
- г) ВВ = 38 тис. грн.; ПЗ = 10 тис. грн.

8 Податковим періодом по податку на прибуток є:

- а) звітне півріччя; звітний місяць;
- б) звітний рік; звітний квартал;
- в) звітне півріччя; звітний квартал;
- г) звітний квартал; звітний місяць.

9 У випадку покупки іноземної валюти за гривні у платника податків:

- а) збільшуються валові витрати;
- б) збільшуються валові доходи;
- в) валові доходи і валові витрати не змінюються;
- г) вірні а) і б).

10 У випадку продажу іноземної валюти за гривні в платника податків:

- а) валові доходи збільшуються на суму гривень, отриманих від покупця у зв'язку з таким продажем;
- б) валові доходи збільшуються на суму балансової вартості такої іноземної валюти;
- в) валові витрати збільшуються на суму балансової вартості такої іноземної валюти;
- г) вірні а) і в).

11 Балансова вартість матеріальних запасів на початок звітного кварталу – 23 тис. грн., на кінець звітного кварталу – 28 тис. грн. Відображення в податковому обліку:

- а) валові доходи збільшаться на 5 тис. грн.;
- б) валові витрати збільшаться на 5 тис. грн.;
- в) валові доходи зменшаться на 5 тис. грн.;
- г) валові витрати зменшаться на 5 тис. грн.

12 Підприємством зроблені витрати на придбання пально-мастильних матеріалів для легкових автомобілів у сумі 1200 грн. з урахуванням ПДВ. Відображення в податковому обліку:

- а) валові витрати - 1200 грн.; податковий кредит - 0;
- б) валові витрати - 1000 грн.; податковий кредит - 200;
- в) валові витрати - 0 грн.; податковий кредит - 0.

г) валові витрати - 0 грн.; податковий кредит – 200.

13 Акціонерне товариство провело повторну емісію акцій. Сума отриманого емісійного доходу склала 100 тис. грн. Відображення в податковому обліку:

- а) валові доходи - 100 тис. грн.; податкові зобов'язання - 20 тис. грн.;
- б) не виникають ні валові доходи, ні податкові зобов'язання по ПДВ;
- в) валові витрати - 100 тис. грн.; податковий кредит - 20 тис. грн.;
- г) валові витрати - 100 тис. грн.; податкові зобов'язання - 20 тис. грн.

14 Збитки від торгівлі цінними паперами у звітному періоді склали 17 тис. грн. Відображення в податковому обліку:

- а) валові витрати - 17 тис. грн.;
- б) зменшення зобов'язань по податку на прибуток на 8,5 тис. грн.;
- в) збитки переносяться на зменшення доходів майбутніх періодів від таких операцій;
- г) у податковому обліку не відбивається.

15 В червні звітного року здійснена оплата ліцензії на три роки в сумі 3600 грн. Відображення в податковому обліку:

- а) у валові витрати включається 3600 грн.;
- б) на 300 грн. будуть зменшені податкові зобов'язання по податку на прибуток у звітному кварталі;
- в) у валові витрати буде включена сума - 300 грн.;
- г) на 3600 будуть зменшені податкові зобов'язання по податку на прибуток у звітному кварталі.

16 В січні придбаний торговий патент терміном дії січень-червень звітного року вартістю 1200 грн. Відображення в податковому обліку:

- а) у валові витрати включається 600 грн.;
- б) у валові витрати включається 1200 грн.;
- в) на 600 будуть зменшені податкові зобов'язання по податку на прибуток у звітному кварталі;
- г) на 1200 будуть зменшені податкові зобов'язання по податку на прибуток у звітному кварталі.

17 Перерахована передоплата за товари, вартість яких включається до складу валових витрат на суму 24 тис. грн. Відображення в податковому обліку:

- а) валові витрати - 20 тис. грн.; податкове зобов'язання - 4 тис. грн.;
- б) валові витрати - 20 тис. грн.; податковий кредит - 4 тис. грн.;
- в) валові витрати - 24 тис. грн.; податкові зобов'язання - 4,8 тис. грн.;
- г) валові доходи - 24 тис. грн.; податковий кредит - 4,8 тис. грн.

18 Оприбутковані товари, отримані в рамках бартерного контракту, на суму 10 тис. грн. Розрахунки у звітному періоді не проводилися. Відображення в податковому обліку:

- а) валові доходи - 10 тис. грн.; податкові зобов'язання - 2 тис. грн.

- б) валові витрати - 10 тис. грн.; податковий кредит - 2 тис. грн.;
- в) валові витрати - 10 тис. грн.; податкові зобов'язання - 2 тис. грн.;
- г) валові доходи - 10 тис. грн.; податковий кредит - 2 тис. грн.

19 Оприбутковані товари, отримані в рамках бартерного контракту – заключна (балансуюча операція) на суму 10 тис. грн. Відображення в податковому обліку:

- а) валові доходи - 10 тис. грн.; податкові зобов'язання - 2 тис. грн.;
- б) валові витрати - 10 тис. грн.; податковий кредит - 2 тис. грн.;
- в) валові витрати - 10 тис. грн.; податкові зобов'язання - 2 тис. грн.;
- г) валові доходи - 10 тис. грн.; податковий кредит - 2 тис. грн.

20 До складу валових витрат включають:

- а) сплату ПДВ, включеного в ціну товарів, що здобуваються платником податків для виробничого чи невиробничого використання;
- б) сплату податку на доходи фізичних осіб, що відчисляються за рахунок сум виплат таких доходів;
- в) суми збитків платника податків, понесених у зв'язку з продажем товарів чи їхнім обміном за цінами нижче звичайних зв'язаним із таким платником податків особам;
- г) суми витрат, не віднесені до складу валових витрат минулих звітних податкових періодів, і виявлені у звітному податковому періоді;
- д) витрати, не підтверджені відповідними розрахунковими, платіжними й іншими документами, обов'язок ведення й збереження яких передбачено правилами ведення податкового обліку.

Тестові завдання до розділу 8 «Збори на обов'язкове страхування»

1 Платниками збору до Пенсійного фонду є:

- а) суб'єкти підприємницької діяльності – юридичні та фізичні особи;
- б) юридичні і фізичні особи, котрі здійснюють операції з купівлі-продажу валюти;
- в) фізичні особи, що працюють на умовах трудового договору (контракту);
- г) фізичні особи, що виконують роботи (послуги) відповідно до цивільно-правових договорів;
- д) усі відповіді вірні.

2 Фактичні витрати на оплату праці оподатковуються збором до Пенсійного фонду України за ставкою:

- а) 4 %;
- б) 32 %;
- в) 6 %;
- г) 37,5 %.

3 Фактичні витрати на оплату праці інвалідів оподатковуються збором до Пенсійного фонду України за ставкою:

- а) 4 %;
- б) 32 %;
- в) 6 %;
- г) 37,5 %.

4 Об'єктом оподаткування збором до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття є:

- а) фактичні витрати на оплату праці найманих робітників;
- б) виручка від реалізації товарів, робіт та послуг;
- в) сума оподаткованого доходу;
- вірні відповіді а) та в).

5 Не є платниками страхових внесків на випадок безробіття:

- а) суб'єкти підприємницької діяльності – фізичні особи;
- б) працюючі пенсіонери й особи, у яких відповідно законодавству України виникло право на пенсію;
- в) бюджетні організації;
- г) іноземці й особи без громадянства, що тимчасово працюють за наймом в Україні;
- д) вірні відповіді б) та г).

6 Роботодавці – юридичні особи сплачують збір до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття:

- а) одночасно з одержанням коштів у установах банків на оплату праці;
- б) щомісяця, не пізніше 10 числа, наступного за місяцем виплати зарплати;
- в) протягом 10 календарних днів, наступних за останнім днем граничного терміну подання звітності;
- г) протягом 40 календарних днів, наступних за останнім днем граничного терміну подання звітності.

7 Роботодавці – фізичні особи сплачують збір до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття:

- а) одночасно з одержанням коштів у установах банків на оплату праці;
- б) щомісяця, не пізніше 10 числа, наступного за місяцем виплати зарплати;
- в) протягом 10 календарних днів, наступних за останнім днем граничного терміну подання звітності;
- г) протягом 40 календарних днів, наступних за останнім днем граничного терміну подання звітності.

8 Добровільно застраховані особи сплачують збір до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття:

- а) одночасно з одержанням коштів у установах банків на оплату праці;
- б) щомісяця, не пізніше 10 числа, наступного за місяцем виплати зарплати;

- в) протягом 10 календарних днів, наступних за останнім днем граничного терміну подання звітності;
- г) протягом 40 календарних днів, наступних за останнім днем граничного терміну подання звітності.

9 Особи, застраховані на добровільних началах, сплачують збір у Фонд соціального страхування на випадок тимчасової втрати працездатності за ставкою:

- а) 2,5 %;
- б) 2,9 %;
- в) 3 %;
- г) 0,5 %.

10 Чистий дохід, що підлягає оподаткуванню, - це:

- а) виручка від реалізації товарів, робіт та послуг;
- б) фактичні витрати на оплату праці;
- в) різниця між виручкою у грошовій та натуральній формі і документально підтвердженими витратами;
- г) сукупний оподатковуваний дохід.

11 Застрахованим суб'єктам, що мають страховий стаж від 5 до 8 років, допомога у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності виплачується в розмірі:

- а) 100 % середньої заробітної плати (доходу) за попередні шість місяців;
- б) 80 % середньої заробітної плати (доходу) за попередні шість місяців;
- в) 80 % середньої заробітної плати (доходу) за попередні три місяця;
- г) 60 % середньої заробітної плати (доходу) за попередні три місяця.

12 Підприємство (фізична особа, що використовує роботу найманих робітників) повинне виплатити за свій рахунок допомогу на тимчасову втрату працездатності:

- а) тільки за робочі дні, що приходяться на перші п'ять календарних днів тимчасової непрацездатності;
- б) за перші п'ять робочих днів тимчасової непрацездатності;
- в) за весь термін тимчасової непрацездатності;
- г) за перші п'ять календарних днів тимчасової непрацездатності.

13 Збір у Фонд страхування від нещасного випадку на виробництві сплачують:

- а) наймані працівники;
- б) роботодавці – юридичні особи;
- в) роботодавці – фізичні особи;
- г) добровільно застраховані особи;
- д) не вірне а).

14 Страхові тарифи збору у Фонд страхування від нещасного випадку на виробництві:

- а) диференційовані по групах галузей економіки;
- б) залежать від класу професійного ризику виробництва;

- в) встановлюються у відсотках до фактичних витрат на оплату праці найманих працівників;
- г) усі відповіді вірні.

15 Під час виплати заробітної плати продукцією власного виробництва сума страхових внесків обчислюється:

- а) за ціною придбання;
- б) за середньою відпускною ціною продукції стороннім споживачам у поточному місяці;
- в) за середньою відпускною ціною продукції стороннім споживачам попереднього місяця, але не нижче собівартості, якщо в поточному місяці така продукція на реалізовувалась;
- г) вірні відповіді б) та в).

Тестові завдання до розділу 9 «Контроль податкових інспекцій у сфері оподаткування доходів громадян»

1 До складу сукупного оподаткованого доходу, одержаного за місцем основної роботи, відносяться:

- а) заробітна плата, нарахована за виконану роботу незалежно від форм і систем оплати праці;
- б) авторський гонорар;
- в) оплата щорічних і додаткових відпусток;
- г) грошові компенсації за невикористану відпустку;
- д) усі відповіді вірні.

2 Громадянам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи, віднесеним до 1 та 2 категорії, сукупний оподаткований дохід зменшується на суму:

- а) до 10 неоподатковуваних мінімумів;
- б) до 15 неоподатковуваних мінімумів;
- в) до 20 неоподатковуваних мінімумів;
- г) до 5 неоподатковуваних мінімумів;
- д) усі відповіді невірні.

3 Громадянам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи, віднесеним до 3 та 4 категорії, сукупний оподаткований дохід зменшується на суму:

- а) до 10 неоподатковуваних мінімумів;
- б) до 15 неоподатковуваних мінімумів;
- в) до 20 неоподатковуваних мінімумів;
- г) до 5 неоподатковуваних мінімумів;
- д) усі відповіді невірні.

4 До сукупного оподаткованого доходу, одержаного громадянами в період, за який здійснюється оподаткування, не включається:

- а) заробітна плата, нарахована за виконану роботу незалежно від форм і систем оплати праці;
- б) допомога на вагітність та пологи;
- в) авторський гонорар;
- г) оплата щорічних і додаткових відпусток;
- д) грошові компенсації за невикористану відпустку.

5 До сукупного оподаткованого доходу, одержаного громадянами в період, за який здійснюється оподаткування, не включається:

- а) допомога на тимчасову непрацездатність;
- б) суми одержуваних аліментів;
- в) доходи громадян від продажу вирощеної в особистому підсобному господарстві;
- г) вірні відповіді а) та б);
- д) вірні відповіді б) та в).

6 До сукупного оподаткованого доходу, одержаного громадянами в період, за який здійснюється оподаткування, не включається:

- а) одноразова допомога при народженні дитини;
- б) допомога на дітей віком до 16 років;
- в) суми доходів, що направляються у джерела їх одержання на придбання акцій;
- г) вірні відповіді а) та в);
- д) усі відповіді вірні.

7 До сукупного оподаткованого доходу, одержаного громадянами в період, за який здійснюється оподаткування, не включається:

- а) допомога на тимчасову непрацездатність;
- б) оплата щорічних і додаткових відпусток;
- в) грошові компенсації за невикористану відпустку;
- г) усі відповіді вірні;
- д) усі відповіді невірні.

8 До сукупного оподаткованого доходу, одержаного громадянами в період, за який здійснюється оподаткування, включається:

- а) допомога на тимчасову непрацездатність;
- б) оплата щорічних і додаткових відпусток;
- в) грошові компенсації за невикористану відпустку;
- г) усі відповіді вірні;
- д) усі відповіді невірні.

9 Сукупний оподатковуваний дохід одному з батьків на кожну дитину віком до 16 років додатково зменшується на:

- а) 5 неоподатковуваних мінімумів;
- б) 4 неоподатковуваних мінімумів;
- в) 3 неоподатковуваних мінімумів;
- г) 2 неоподатковуваних мінімумів;

д) 1 неоподатковуваний мінімум.

10 Платниками прибуткового податку можуть бути:

- а) громадяни України;
- б) іноземні громадяни;
- в) особи без громадянства;
- г) усі відповіді вірні.

Рекомендована література

- 1 Закон України «Про державний реєстр фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів» від 22 грудня 1994 р. № 320/94-ВР.
- 2 Закон України «Про плату за землю» від 19.09.96 р. № 378/96-ВР.
- 3 Закон України «Про податок із власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів» від 10.02.97 р. № 75 зі змінами та доповненнями.
- 4 Закон України «Про систему оподаткування» від 18.02.97 р. № 77/97 -ВР.
- 5 Закон України «Про податок на додану вартість» від 3 квітня 1997 р. № 168/97-ВР зі змінами та доповненнями.
- 6 Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» від 22.05.97 р. № 283 зі змінами та доповненнями.
- 7 Закон України «Про списання та реструктуризацію податкової заборгованості платників податків за станом на 31 березня 1997 року» від 5 червня 1997 року №314/97-ВР.
- 8 Закон України «Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування» від 26 червня 1997 року № 400/97-ВР.
- 9 Закон України «Про збір на обов'язкове соціальне страхування» від 26.06.97 р. № 402.
- 10 Закон України «Про державну податкову службу в Україні» від 05.02.98 р. № 83/98-ВР.
- 11 Закон України "Про запровадження єдиного збору, який справляється у пунктах пропуску через державний кордон України" від 04.11.99 р. № 1212.
- 12 Указ Президента України "Про спрощену систему оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва" від 28.06.99 р. № 746/99.
- 13 Декрет Кабінету Міністрів України «Про прибутковий податок із громадян» від 26.12.92 р. № 13-92.
- 14 Порядок установлення нормативів збору за геологорозвідувальні роботи, виконані за рахунок державного бюджету, та його стягнення. Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 29.01.99 р. № 115.
- 15 Бондаренко Н.Д. Податки, збори та обов'язкові платежі в Україні. – Донецьк: Сталкер, 1999.–356 с.
- 16 Буряковський В.В. Податки. – Дніпропетровськ: Пороги, 1998. – 625с.
- 17 Завгородній В.П. Податки та податковий контроль в Україні. – К.: А.С.К., 2000. – 639 с..

Галина Юріївна Ісаншина

Навчальний посібник

з курсу

«Податковий менеджмент»

для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання

Редактор

Ірина Іванівна Дьякова

Підписано до друку

Формат 60×84/16.

Офсетний друк.

Умов. друк. арк.

Обл.- вид. арк.

Тираж прим.

Зам. №

ДДМА. 84313, м. Краматорськ, вул. Шкадінова, 72