

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Запорізька політехніка»

Конспект лекцій з дисципліни
«Податкова система» для здобувачів вищої освіти
за освітнім ступенем «бакалавр»
денної та заочної форм навчання спеціальності 072
«Фінанси, банківська справа та страхування»
Частина 1

2019

Конспект лекцій з дисципліни «Податкова система» для здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем «бакалавр» денної та заочної форм навчання спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» (Частина 1) / Укл. О.П. Зоря – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2019. – 58 с.

Укладач: О.П.Зоря, к.с.н., доцент
Рецензент: Н.Г. Фатюха, к.е.н., доцент

Відповідальний за випуск: С.В. Шарова., к.е.н., доцент

Затверджено на засіданні кафедри
«Фінанси, банківська справа та страхування»
Протокол № 1 від 27.08.2019 р.

Рекомендовано до видання НМК ФЕУ
Протокол № 22 від 25.09.2019 р.

ЗМІСТ

Вступ	5
ТЕМА 1. ПОДАТКОВА СИСТЕМА УКРАЇНИ	7
1.1. Поняття та зміст податкової системи України	7
1.2. Принципи податкової системи, їх характеристики	8
1.3. Сутність податків та їх функції	10
ТЕМА 2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ВСТАНОВЛЕННЯ ПОДАТКІВ І ЗБОРІВ	11
2.1. Основні елементи податку	11
2.2. Податкові пільги	15
ТЕМА 3. КЛАСИФІКАЦІЯ ПОДАТКІВ	16
3.1. Класифікація податків	17
3.2. Загальнодержавні та місцеві податки і збори	19
3.3. Недоліки податкової системи України	20
ТЕМА 4. ПОДАТКОВА ПОЛІТИКА В СИСТЕМІ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ ЕКОНОМІКИ	21
4.1. Податкова політика, її сутність та принципи	22
4.2. Методи та основні інструменти податкової політики	24
4.3. Стратегія податкової політики	25
ТЕМА 5. ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ	27
5.1. Структура Державної фіскальної служби України	27
5.2. Основні завдання ДФС	25
5.3. Обов'язки і відповідальність посадових осіб контролюючих органів	29
ТЕМА 6. ОБЛІК ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ	33
6.1. Загальні положення щодо обліку платників податків	34
6.2. Взяття на облік юридичних осіб	35
6.3. Облік самозайнятих осіб	36
6.4. Внесення змін до облікових даних платників	40
ТЕМА 7. ПЕРЕВІРКИ ТА ЇХ ОСОБЛИВОСТІ	42
7.1. Види перевірок	43
7.2. Порядок проведення камеральної перевірки	45
7.3. Порядок проведення документальних планових перевірок	46

7.4. Порядок проведення документальних позапланових перевірок	51
7.5. Особливості проведення документальної невідійної перевірки	54
7.6. Порядок проведення фактичної перевірки	55
Частина 2	

ВСТУП

Дисципліна «Податкова система» відноситься до нормативних спеціальних економічних дисциплін, які формують фаховий рівень підготовки висококваліфікованих спеціалістів з фінансів, банківської справи та страхування. Конспект лекцій з дисципліни «Податкова система» підготовлений відповідно до навчальної дисципліни «Податкова система», яка входить до навчального плану для здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем «бакалавр» денної та заочної форми навчання спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування». Конспект лекцій розроблено відповідно до податкового законодавства України, чинного станом на 01.07.2019 р., у зв'язку зі змінами Податкового Кодексу України.

Мета навчальної дисципліни «Податкова система»: формування теоретичних знань та набуття практичних вмінь і навичок з питань податкової діяльності, необхідних майбутнім спеціалістам для роботи на підприємствах різних форм власності, формування у студентів професійних навичок роботи з податковою документацією.

Завдання навчальної дисципліни «Податкова система»: знати теоретичні та організаційні основи податкової роботи, нормативного регламентування та практики службових стосунків платників податків та податкових органів; вивчити порядок обчислення та сплати податкових платежів; набуття студентами здатностей (компетенцій) розуміння основних принципів податкової системи, набутти навички практичного використання теоретичних знань у практичній діяльності.

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

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен отримати:

а) загальні компетентності:

- навички використання інформаційних та комунікаційних технологій; (ЗК05)
- здатність проведення досліджень на відповідному рівні; (ЗК06)
- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями; (ЗК07)

б) фахові компетентності:

- розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури; (СК02)
- здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фінансового регулювання та регулювання фінансового ринку; (СК05)
- здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування; (СК06)
- здатність складати та аналізувати фінансову звітність; (СК07)
- здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування. (СК08)

Результати навчання з дисципліни «Податкова система» деталізують такі очікувані результати навчання: знати механізм функціонування державних фінансів, у т.ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування; володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

ТЕМА 1. ПОДАТКОВА СИСТЕМА УКРАЇНИ

- 1.1. Поняття та зміст податкової системи України.
- 1.2. Принципи податкової системи, їх характеристика.
- 1.3. Сутність податків та їх функції.

Ключові терміни: податкова система, елементи податкової системи, побудова податкової системи, функції податку.

1.1. Поняття та зміст податкової системи України

Згідно із статтею 6 Податкового кодексу України сукупність загальнодержавних та місцевих податків та зборів, що справляються в установленому порядку, становить податкову систему України.

При визначенні податкової системи важливо розмежувати два підходи до розуміння. По–перше, податкова система – це сукупність податків і податкових платежів, які законодавчо закріплені в державі. По–друге, податкова система включає в себе механізми нарахування, сплати податків та організації контролю і відповідальності за порушення податкового законодавства.

Податкову систему України можна представити у вигляді трьох основних підсистем: підсистема оподаткування юридичних осіб; підсистема оподаткування фізичних осіб; збори в державні цільові фонди.

Усі ці підсистеми знаходяться в тісному взаємозв'язку між собою, їх складають одні структурні елементи: прямі податки, непрямі податки, а також інші податки і збори.

Елементами податкової системи є:

- система всіх податкових платежів;
- система принципів оподаткування;
- система податкового законодавства;
- правовий механізм податку;
- система податкових органів, їх права, обов'язки, відповідальність;
- порядок, форми й методи встановлення, зміни та скасування податків;
- закріплення правового механізму податку по кожному податковому платежу; форми й методи податкового контролю;
- права, обов'язки, відповідальність, способи захисту прав і законних інтересів платників податків та інших учасників податкових

правовідносин тощо.

Податкова система характеризується:

- порядком встановлення і введенням в дію податків і зборів та їх скасування;
- класифікацією податків; правами та обов'язками платників податків;
- порядком розподілу податків між бюджетами різних рівнів;
- відповідальністю учасників податкових відносин.

Побудова податкової системи повинна відповідати таким вимогам:

- системність, полягає в тому, що податки повинні бути взаємопов'язані між собою й органічно доповнювати один одного;
- становлення визначальної бази податкової системи – визначальною базою побудови податкової системи є обсяг коштів, якого потребує держава для виконання покладених на неї функцій;
- формування правової основи – правову основу системи становлять відносини власності, адже форма власності відбивається на формуванні доходів відповідних юридичних і фізичних осіб, а особливо, формування доходів повинні враховуватись при встановленні об'єкта оподаткування;
- формування вихідних принципів.

Податкова система України в економічному контексті визначається як урегульована нормами права сукупність податків, що здійснюються на території України, а також форм і методів їхнього встановлення, зміни чи скасування, дій, що забезпечують їхню сплату, контроль і відповідальність за порушення податкового законодавства.

1.2. Принципи податкової системи, їх характеристика

Принципи (від лат. *principium* – основа, першопочаток) – це основоположні й керівні ідеї, провідні положення, фундаментальні начала певної сфери. Тому принципами оподаткування слід вважати базові ідеї та положення, що лежать в основі податкової сфери.

Суть цих принципів зводиться до наступного:

1. Всі громадяни повинні сплачувати податки відповідно до своїх можливостей і доходів (обов'язковість, всеохоплюючий характер, платоспроможність платників, справедливість).

2. Кожен податок має бути чітко визначений і відомий всім

(чіткість і прозорість).

3. Податок повинен сплачуватися в зручний час і спосіб (зручність для платника).

4. Система мобілізації податку має будуватися в такий спосіб, щоб мінімізувати витрати держави (фіскальна ефективність для держави).

Стосовно законодавчого закріплення принципів оподаткування в Україні, то відповідно до положень статті 4 Податкового кодексу України принципами побудови системи оподаткування в Україні є:

- загальність оподаткування – кожна особа зобов'язана сплачувати встановлені Податковим кодексом, законами з питань митної справи податки та збори, платником яких вона є;

- рівність усіх платників перед законом, недопущення будь-яких проявів податкової дискримінації – забезпечення однакового підходу до всіх платників податків незалежно від соціальної, расової, національної, релігійної приналежності, форми власності юридичної особи, громадянства фізичної особи, місця походження капіталу;

- невідворотність настання визначеної законом відповідальності у разі порушення податкового законодавства;

- презумпція правомірності рішень платника податку в разі, якщо норма закону чи іншого нормативно-правового акта, виданого на підставі закону, або якщо норми різних законів чи різних нормативно-правових актів припускають неоднозначне (множинне) трактування прав та обов'язків платників податків або контролюючих органів, внаслідок чого є можливість прийняти рішення на користь як платника податків, так і контролюючого органу;

- фіскальна достатність – встановлення податків та зборів з урахуванням необхідності досягнення збалансованості витрат бюджету з його надходженнями;

- соціальна справедливість – установа податків та зборів відповідно до платоспроможності платників податків;

- економічність оподаткування – установа податків та зборів, обсяг надходжень від сплати яких до бюджету значно перевищує витрати на їх адміністрування;

- нейтральність оподаткування – установа податків та зборів у спосіб, який не впливає на збільшення або зменшення конкурентоздатності платника податків;

- стабільність – зміни до будь-яких елементів податків та зборів

не можуть вноситися пізніше як за шість місяців до початку нового бюджетного періоду, в якому будуть діяти нові правила та ставки. Податки та збори, їх ставки, а також податкові пільги не можуть змінюватися протягом бюджетного року;

– рівномірність та зручність сплати – установлення строків сплати податків та зборів, виходячи із необхідності забезпечення своєчасного надходження коштів до бюджетів для здійснення витрат бюджету та зручності їх сплати платниками;

– єдиний підхід до встановлення податків та зборів – визначення на законодавчому рівні усіх обов'язкових елементів податку.

1.3. Сутність податків та їх функції

Згідно із статтею 6 Податкового кодексу України податком є обов'язковий, безумовний платіж до відповідного бюджету, що справляється з платників податку.

Збором (платою, внеском) є обов'язковий платіж до відповідного бюджету, що справляється з платників зборів, з умовою отримання ними спеціальної вигоди, у тому числі внаслідок вчинення на користь таких осіб державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими уповноваженими органами та особами юридично значимих дій.

Основні функції податку:

1) найважливішою функцією податків є фіскальна (лат. *fiscus* – державна скарбниця). Відповідно до цієї функції податки виконують своє основне призначення – насичення доходної частини бюджету, доходів держави для задоволення потреб суспільства;

2) регулююча функція слугує своєрідним доповненням попередньої і стосується як регулювання виробництва, так і регулювання споживання (наприклад непрямі податки);

3) контрольна функція реалізується в ході оподаткування при регламентації державою фінансово-господарської діяльності підприємств і організацій, одержанні доходів громадянами, використанні ними майна.

Додаткові функції податків:

1) розподільна функція являє собою своєрідне відображення фіскальної: наповнити скарбницю, щоб потім розподілити отримані кошти. Але на стадії розподілу ця функція дуже тісно переплітається з

регулюючою, і в одній дії можуть виявлятися обидві функції;

2) стимулююча (дестимулююча) функція створює орієнтири для розвитку або згортання виробничої діяльності. Як і регулююча, вона може бути пов'язана із застосуванням механізму пільг, зміною об'єкта оподаткування, зменшенням оподатковуваної бази;

3) накопичувальна функція являє собою своєрідне узагальнення всіх попередніх функцій.

Питання для самоконтролю:

1. Що розуміється під податковою системою?
2. Охарактеризуйте елементи податкової системи
3. Розкрийте сутність додаткових функцій податків
4. Яким вимогам повинна відповідати побудова податкової системи?
5. До чого зводиться суть принципів податкової системи?
6. Охарактеризуйте принципи податкової системи
7. Яким чином характеризується податкова система?
8. Розкрийте сутність основних функцій податку
9. Яким чином характеризується податкова система України?
10. Як визначається податкова система України в економічному контексті?

ТЕМА 2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ВСТАНОВЛЕННЯ ПОДАТКІВ І ЗБОРІВ

2.1. Основні елементи податку.

2.2. Податкові пільги.

Ключові терміни: платники податків, об'єкт оподаткування, база оподаткування, ставка податку, порядок обчислення податку, податковий період.

2.1. Основні елементи податку

Під час встановлення податку обов'язково визначаються такі елементи: платники податку; об'єкт оподаткування; база оподаткування; ставка податку; порядок обчислення податку; податковий період; строк та порядок сплати податку; строк та порядок подання звітності про обчислення і сплату податку.

Платниками податків визнаються фізичні особи (резиденти і не-

резиденти України), юридичні особи (резиденти і нерезиденти України) та їх відокремлені підрозділи, які мають, одержують (передають) об'єкти оподаткування або провадять діяльність (операції), що є об'єктом оподаткування згідно з ПКУ або податковими законами, і на яких покладено обов'язок із сплати податків та зборів.

Кожний з платників податків може бути платником податку за одним або кількома податками та зборами.

Об'єктом оподаткування можуть бути майно, товари, дохід (прибуток) або його частина, обороти з реалізації товарів (робіт, послуг), операції з постачання товарів (робіт, послуг) та інші об'єкти, визначені податковим законодавством, з наявністю яких податкове законодавство пов'язує виникнення у платника податкового обов'язку.

Базою оподаткування визнаються конкретні вартісні, фізичні або інші характеристики певного об'єкта оподаткування.

База оподаткування - це фізичний, вартісний чи інший характерний вираз об'єкта оподаткування, до якого застосовується податкова ставка і який використовується для визначення розміру податкового зобов'язання.

База оподаткування і порядок її визначення встановлюються для кожного податку окремо. У випадках, один об'єкт оподаткування може утворювати кілька баз оподаткування для різних податків. У випадках, конкретна вартісна, фізична або інша характеристика певного об'єкта оподаткування може бути базою оподаткування для різних податків.

Одиницею виміру бази оподаткування визнається конкретна вартісна, фізична або інша характеристика бази оподаткування або її частини, щодо якої застосовується ставка податку.

Одиниця виміру бази оподаткування є єдиною для розрахунку і обліку податку. Одній базі оподаткування повинна відповідати одна одиниця виміру бази оподаткування.

Ставкою податку визнається розмір податкових нарахувань на (від) одиницю (одиниці) виміру бази оподаткування.

Базовою (основною) ставкою податку визначається ставка, що визначена такою для окремого податку Податкового кодексу України.

У випадках, під час обчислення одного і того самого податку можуть використовуватися декілька базових (основних) ставок.

Обчислення суми податку здійснюється шляхом множення бази оподаткування на ставку податку із/без застосуванням відповідних

коефіцієнтів.

Специфічні ставки, фіксовані ставки та показники, встановлені у вартісному вимірі, підлягають індексації.

Граничною ставкою податку визнається максимальний або мінімальний розмір ставки за певним податком.

Абсолютною (специфічною) є ставка податку, згідно з якою розмір податкових нарахувань встановлюється як фіксована величина стосовно кожної одиниці виміру бази оподаткування.

Відносною (адвалорною) визнається ставка податку, згідно з якою розмір податкових нарахувань встановлюється у відсотковому або кратному відношенні до одиниці вартісного виміру бази оподаткування.

Податковим періодом визнається встановлений період часу, з урахуванням якого відбувається обчислення та сплата окремих видів податків та зборів.

Податковий період може складатися з кількох звітних періодів.

Базовий податковий (звітний) період - період, за який платник податків зобов'язаний здійснювати розрахунки податків, подавати податкові декларації (звіти, розрахунки) та сплачувати до бюджету суми податків та зборів, крім випадків, передбачених Податкового кодексу України, коли контролюючий орган зобов'язаний самостійно визначити суму податкового зобов'язання платника податку.

Податковим періодом може бути: календарний рік; календарне півріччя; календарні три квартали; календарний квартал; календарний місяць; календарний день.

Строком сплати податку та збору визнається період, що розпочинається з моменту виникнення податкового обов'язку платника податку із сплати конкретного виду податку і завершується останнім днем строку, протягом якого такий податок чи збір повинен бути сплачений у порядку, визначеному податковим законодавством. Податок чи збір, що не був сплачений у визначений строк, вважається не сплаченим своєчасно.

Момент виникнення податкового обов'язку платника податків, у тому числі податкового агента, визначається календарною датою.

Строк сплати податку та збору обчислюється роками, кварталами, місяцями, декадами, тижнями, днями або вказівкою на подію, що повинна настати або відбутися.

Строк сплати податку та збору встановлюється відповідно до

податкового законодавства для кожного податку окремо. Зміна платником податку, податковим агентом або представником платника податку чи контролюючим органом встановленого строку сплати податку та збору забороняється, крім випадків, передбачених Податковим кодексом України.

Зміна строку сплати податку та збору здійснюється шляхом перенесення встановленого податковим законодавством строку сплати податку та збору або його частини на більш пізній строк.

Зміна строку сплати податку здійснюється у формі: відстрочки; розстрочки. Зміна строку сплати податку не скасовує діючого і не створює нового податкового обов'язку.

Сплата податків та зборів здійснюється в грошовій формі у національній валюті України, крім випадків, передбачених Податковим кодексом України або законами з питань митної справи.

Сплата податків та зборів здійснюється в готівковій або безготівковій формі, крім випадків, передбачених Податковим кодексом України або законами з питань митної справи. Порядок сплати податків та зборів встановлюється для кожного податку окремо.

Щомісячно на офіційному сайті центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, оприлюднюється:

- інформація щодо сплати податків суб'єктами природних монополій та суб'єктами господарювання, які є платниками рентної плати за користування надрами;
- інформація щодо суб'єктів господарювання, які мають податковий борг, із зазначенням керівників таких суб'єктів господарювання, та сум податкового боргу в розрізі платежів та територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику, із зазначенням керівників таких територіальних органів.

Форма такої інформації та порядок її оприлюднення встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної податкової політики.

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

- а) особисто платником податків або уповноваженою на це особою;
- б) надсилається поштою з повідомленням про вручення та з описом вкладення;

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

2.2. Податкові пільги

Під час встановлення податку можуть передбачатися податкові пільги та порядок їх застосування.

Податкова пільга – передбачене податковим та митним законодавством звільнення платника податків від обов'язку щодо нарахування та сплати податку та збору, сплата ним податку та збору в меншому розмірі за наявності підстав. Підставами для надання податкових пільг є особливості, що характеризують певну групу платників податків, вид їх діяльності, об'єкт оподаткування або характер та суспільне значення здійснюваних ними витрат.

Платник податків вправі використовувати податкову пільгу з моменту виникнення відповідних підстав для її застосування і протягом усього строку її дії.

Платник податків вправі відмовитися від використання податкової пільги (крім податкових пільг з податку на додану вартість) чи зупинити її використання на один або декілька податкових періодів, якщо інше не передбачено Податковим кодексом України. Податкові пільги, не використані платником податків, не можуть бути перенесені на інші податкові періоди, зараховані в рахунок майбутніх платежів з податків та зборів або відшкодовані з бюджету.

Податкові пільги, порядок та підстави їх надання встановлюються з урахуванням вимог законодавства України про захист економічної конкуренції.

Суми податку та збору, не сплачені суб'єктом господарювання до бюджету у зв'язку з отриманням податкових пільг, обліковуються таким суб'єктом - платником податків. Облік зазначених коштів ведеться в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Контролюючі органи складають зведену інформацію про суми податкових пільг юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та визначають втрати доходів бюджету внаслідок надання податкових пільг.

Контролюючі органи здійснюють контроль за правильністю надання та обліку податкових пільг, а також їх цільовим використанням,

за наявності законодавчого визначення напрямів використання (щодо умовних податкових пільг) та своєчасним поверненням коштів, не сплачених до бюджету внаслідок надання пільги, у разі її надання на поворотній основі.

Податкові пільги, використані не за призначенням чи несвоєчасно повернуті, повертаються до відповідного бюджету з нарахуванням пені в розмірі 120 відсотків річних облікової ставки Національного банку України.

Податкова пільга надається шляхом: податкового вирахування (знижки), що зменшує базу оподаткування до нарахування податку та збору; зменшення податкового зобов'язання після нарахування податку та збору; встановлення зниженої ставки податку та збору; звільнення від сплати податку та збору.

Питання для самоконтролю

1. З якого моменту платник податків вправі використовувати податкову пільгу?
2. Може платник податків відмовитися від використання податкової пільги?
3. Що є підставами для надання податкових пільг?
4. Якими способами може подаватися податкова декларація платником податків?
5. В якій формі здійснюється сплата податків та зборів?
6. Які ставки податку підлягають індексації?
7. Розкрийте сутність основних елементів податку
8. Який період може бути податковим?
9. Яким чином здійснюється обчислення суми податку?
10. Які базові (основні) ставки можуть використовуватися у випадках, під час обчислення одного і того самого податку?

ТЕМА 3. КЛАСИФІКАЦІЯ ПОДАТКІВ

- 3.1. Класифікація податків.
- 3.2. Загальнодержавні та місцеві податки і збори.
- 3.3. Недоліки податкової системи України.

Ключові терміни: прогресивні податки (ставки), регресивні податки (ставки), пропорційні, загальнодержавні та місцеві податки і збори.

3.1. Класифікація податків

Обов'язкові платежі податкового характеру класифікуються за різними підставами. Зважаючи на класифікацію, норми Податкового кодексу України та наукові підходи до поділу податків на види, доцільно класифікувати за такими ознаками:

- 1) за формою оподаткування;
- 2) за об'єктом оподаткування;
- 3) за суб'єктом оподаткування;
- 4) за рівнем органу влади, який встановлює податки;
- 5) за співвідношенням між ставкою податку та величиною доходу;
- 6) за спрямуванням податків;
- 7) за складовими ціни, на які відносять податки.

За формою оподаткування: прямі податки та непрямі податки.

Прямі податки – це податки, що встановлюються безпосередньо що до платника, який сплачує їх до бюджету, обсяги таких податків залежать від податкової бази.

Непрямі податки – це податки, які справляються до бюджету за допомогою цінового механізму, і конкретні платники податків не завжди є їхніми носіями. Непрямі податки встановлюються в цінах товарів, робіт та послуг, їх обсяг для окремого платника (носія податку) визначається обсягом споживання і незалежить від його доходів.

За об'єктом оподаткування: податки на доходи; податки на майно; податки на споживання.

Податки на доходи – обов'язкові платежі, об'єктом оподаткування яких є дохід або прибуток, отриманий упродовж певного часу відповідним платником.

Податки на майно – обов'язкові платежі, які справляються з конкретних власників рухомого чи нерухомого майна або в процесі передачі власності на нього.

Податки на споживання – обов'язкові платежі, що сплачуються юридичними і фізичними особами в процесі споживання конкретних видів товарів та послуг. Специфічною рисою податків на споживання є те, що вони справляються не в момент отримання доходу, а в процесі його використання. Такі податки запроваджуються здебільшого з метою поповнення доходів бюджету та регулювання співвідношення між споживанням та нагромадженням.

За суб'єктом оподаткування:

- податки, які сплачують фізичні особи;
- податки, які сплачують юридичні особи;
- податки, які сплачують і юридичні, і фізичні особи.

За рівнем органу влади, який встановлює податки:

- загальнодержавні;
- місцеві.

За співвідношенням між ставкою оподаткування і об'єктом оподаткування податки поділяють на: прогресивні податки (ставки); регресивні податки (ставки); пропорційні.

Прогресивні податки (ставки) – це податки, ставки і розмір яких збільшується із збільшенням обсягу об'єкта оподаткування. Прогресія ставок оподаткування може бути простою і ступеневою. При простій прогресії підвищена ставка застосовується, при збільшенні розміру об'єкта оподаткування, до всього об'єкта оподаткування. При ступеневій прогресії підвищена ставка застосовується лише до тієї частини, що перевищує встановлені інтервальні обмеження.

Регресивними податками (ставками) є податки, ставки і розмір яких знижується в міру збільшення обсягу об'єкта оподаткування. В оподаткуванні прогресивні й регресивні ставки можуть застосовуватись як окремо, так і разом у вигляді прогресивно-регресивної та регресивно-прогресивної шкали ставок. При запровадженні таких податків необхідно виходити з існуючого досвіду оподаткування з урахуванням повного та своєчасного покриття витрат держави і позитивного впливу кожного податку на фінансові результати діяльності платників податків.

Пропорційними є податки, величина ставок яких є незмінною і не залежить від розміру об'єкта оподаткування. Класичним прикладом пропорційних податків є податок на додану вартість, податок на прибуток підприємств.

За спрямуванням податків:

- податки, які сплачуються в державний бюджет (місцевий бюджет);
- змішані податки частина яких сплачується в державний бюджет, частина в місцевий бюджет (податок з власників транспортних засобів);
- податки, за рахунок яких формуються спеціальні позабюджетні фонди (фонд соціального страхування, пенсійний фонд, страхуван-

ня від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань).

За складовими ціни, на які відносять податки:

- податки, які відносяться на витрати виробництва (плата за землею);
- податки, що сплачуються з прибутку (податок на прибуток);
- акцизи, які включаються до ціни реалізації понад відпускну ціну підприємства (ПДВ, акцизний збір, мито).

3.2. Загальнодержавні та місцеві податки і збори

Однією з провідних складових податкової системи є система податків. Відповідно до положень статті 8 Податкового кодексу України види податків і зборів (обов'язкових платежів), що справляються на території України, поділяються на загальнодержавні та місцеві.

До загальнодержавних належать податки та збори, що встановлені ПКУ і є обов'язковими до сплати на усій території України.

До загальнодержавних податків належать:

- податок на прибуток підприємств;
- податок на доходи фізичних осіб;
- податок на додану вартість;
- акцизний податок;
- екологічний податок;
- рентна плата;
- мито.

Відносини, пов'язані з установами та справлянням мита, регулюються митним законодавством, якщо інше не передбачено Податковим кодексом України.

Зарахування загальнодержавних податків та зборів до державного і місцевих бюджетів здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України.

Установлення загальнодержавних податків та зборів, не передбачених Податковим кодексом України, забороняється.

До місцевих належать податки та збори, що встановлені відповідно до переліку і в межах граничних розмірів ставок, визначених Податковим кодексом України, рішеннями сільських, селищних, міських рад та рад об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, у

межах їх повноважень і є обов'язковими до сплати на території відповідних територіальних громад.

До місцевих податків належать:

- податок на майно;
- єдиний податок.

До місцевих зборів належать:

- збір за місця для паркування транспортних засобів;
- туристичний збір.

Місцеві ради обов'язково установлюють єдиний податок та податок на майно (в частині транспортного податку та плати за землю, крім земельного податку за лісові землі).

Місцеві ради в межах повноважень, визначених Податковим кодексом України, вирішують питання відповідно до вимог Податкового кодексу України щодо встановлення податку на майно (в частині податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки) та встановлення збору за місця для паркування транспортних засобів, туристичного збору та земельного податку за лісові землі.

Установлення місцевих податків та зборів, не передбачених Податковим кодексом України, забороняється.

Зарухування місцевих податків та зборів до відповідних місцевих бюджетів здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України.

3.3. Недоліки податкової системи України

Недоліки податкової системи України:

- відсутність обґрунтованої податкової політики;
- високе податкове навантаження, що призвело до згорання ділової активності й тіні за ції економіки;
- нестабільність податкового законодавства, невідповідність законодавчих і підзаконних актів (часті зміни податкового законодавства й ставок оподаткування не сприяють довгостроковому вкладенню капіталів і розвитку економіки);
- відсутність незалежної правової експертизи проектів нових законів і підзаконних актів;
- необґрунтовані перешкоди, обмеження, заборони на здійснення підприємницької діяльності, складний процес реєстрації підприєм-

ницьких структур і їхньої звітності в контрольних органах;

- недосконалість механізму притягнення до персональної відповідальності посадових осіб контрольних органів за прийняття рішень, що суперечать закону;

- закритий характер роботи контрольних органів, відсутність ефективної системи звітності Державної фіскальної служби й контролю з боку суспільства;

- корумпованість державних органів;

- наділення Державної фіскальної служби функціями, невластивими для таких органів.

Питання для самоконтролю

1. Як класифікуються обов'язкові платежі податкового характеру?

2. Які податки встановлюються за рівнем органу влади?

3. Охарактеризуйте податки за формою оподаткування

4. Яким чином встановлюються непрямі податки?

5. Дайте характеристику прогресивних податків (ставок)

6. Розкрийте сутність пропорційних податків

7. Яким чином поділяють податки за співвідношенням між ставкою оподаткування і об'єктом оподаткування?

8. Які податки належать до загальнодержавних?

9. Які податки належать до місцевих?

10. Відповідно до якого законодавчого акту здійснюється зарахування місцевих податків та зборів до відповідних місцевих бюджетів?

ТЕМА 4. ПОДАТКОВА ПОЛІТИКА В СИСТЕМІ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ ЕКОНОМІКИ

4.1. Податкова політика, її сутність та принципи.

4.2. Методи та основні інструменти податкової політики.

4.3. Стратегія податкової політики.

Ключові терміни: податкова політика, мета державної податкової політики, завдання державної податкової політики, методи та основні інструменти податкової політики, стратегія податкової політики.

4.1. Податкова політика, її сутність та принципи

Податкова політика – це діяльність держави зі встановлення, правового регламентування, організації стягнення податків і податкових платежів у централізовані грошові фонди з метою досягнення певних результатів у соціально-економічній сфері.

Податкова політика, спрямована на забезпечення економічно обґрунтованого податкового навантаження на суб'єктів господарювання, стимулювання суспільно необхідної економічної діяльності суб'єктів, а також дотримання принципу соціальної справедливості та конституційних гарантій прав громадян при оподаткуванні їх доходів.

Залежно від організаційної структури управління державою розрізняють податкову політику на макроекономічному рівні, тобто державну податкову політику, і на мікроекономічному рівні, тобто податкову політику суб'єкта оподаткування на рівні підприємства, фірми (юридичних і фізичних осіб).

Якщо розглядати податкову політику на макроекономічному рівні, то вона є системою відносин між державою і платниками податків та інших обов'язкових платежів, які виникають під час отримання та розподілу їх у державі. Якщо розглядати податкову політику на макро- і мікроекономічному рівнях, то вона є системою відносин між державою (територіальними громадами) і платниками податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

Податкова політика держави – це система стратегічних і тактичних цілеспрямованих дій і заходів органів державної влади, що здійснюють управління податками, з метою формування податкових доходів і податкового регулювання національної економіки, розробка яких ґрунтується на науково обґрунтованих методах податкового прогнозування і планування, виходячи з критеріїв задоволення інтересів платників податків і держави (фіскальної достатності; економічної ефективності; соціальної справедливості; стабільності; гнучкості), яка реалізується через податкове право і податковий механізм і може носити автоматичний чи дискреційний характер (стимулюючий, стримуючий).

Основна мета полягає в організації наповнення дохідної частини бюджету держави з різних джерел для покриття витрат, пов'язаних із виконанням нею своїх функцій.

Головним завданням податкової політики є встановлення балан-

су між двома чинниками, якими визначається потреба в податках: необхідністю фінансового забезпечення виконання державою притаманних їй функцій та вирішенням соціально-економічних завдань. Ці чинники в процесі реалізації податкової політики виявляються через функції податків, пріоритетною з яких є фінансова, що є базисом для реалізації соціально-економічної функції, яка, своєю чергою, об'єднує регуляторну, контрольну та соціальну функції.

Ґрунтуючись на загальній фінансовій політиці держави, меті та завданнях податкової політики визначаються головні принципи її організації.

До них належать:

- забезпечення реалізації головних напрямів державної фінансової політики на основі ефективного здійснення державної податкової політики, її напрямів та умов реалізації. Державна податкова політика вразі досягнення кінцевого результату повинна мати те саме спрямування, що й державна фінансова політика;

- стабільність нормативно-правового забезпечення, яке регулює податкову систему держави, зменшення різних доповнень до законів. Підзаконні акти не повинні суперечити головним законам або указам Президента;

- економічна зацікавленість. У сплаті податків повинні бути зацікавлені і платники (юридичні та фізичні особи), і держава, яка має піклуватися про зростання добробуту населення, цілковите виконання соціальних функцій;

- соціальна справедливість і щодо юридичних осіб, і щодо фізичних. Наприклад, ставки податків, тарифів або інших обов'язкових платежів повинні бути однакові для всіх платників;

- рівнонапруженість податкового тиску щодо всіх платників податкових та інших обов'язкових платежів, і в регіональному аспекті. Дотримання цього принципу пов'язане із суттєвим зменшенням пільг у разі встановлення податків різних видів;

- принцип вигідності для держави та платника податку. Сутність цього принципу полягає в тому, що платник податку повинен отримати від суспільства таку частину благ або послуг, яка задовольняла б його уяву про їх вартість;

- економічна ефективність. Усі витрати, пов'язані з організацією податкової діяльності, вилученням і зборами податків, повинні бути значно меншими, на відміну від результатів цієї роботи. Насампе-

ред це залежить від ставлення платника податків до виконання своїх податкових зобов'язань, а також від продуктивності праці самих податківців, від ефективності організації їх праці, ступеня технічного оснащення;

– гнучкість. Державна податкова політика повинна постійно пристосовуватися до чинної економічної системи, відображати зміни, що відбуваються в країні. Але це протидіє принципу стабільності нормативно-правової бази. Головним під час здійснення цього принципу є оптимальність у разі проведення будь-яких змін і доповнень. Платник податку повинен бути впевнений, що та діяльність, яку він розпочинає і яка, за його підрахунками, буде ефективною, не стане для нього збитковою після початку роботи.

4.2. Методи та основні інструменти податкової політики

Засоби досягнення мети та вирішення поставлених завдань податкової політики визначаються методами її виконання. Метод податкової політики – це прийом (спосіб), що використовується для практичного вирішення поставленої мети податкової політики.

Методи податкової політики:

- зменшення або збільшення податкового навантаження на платників податків;
- регулювання складу податків, об'єктів оподаткування, податкових ставок, способів обчислення податкової бази, порядку і термінів сплати податків;
- регулювання співвідношення прямого і непрямого оподаткування;
- заміна одних способів і форм оподаткування іншими, введення нових або скасування наявних податків;
- введення або скасування податкових пільг, преференцій, вирахувань, знижок та вилучень з податкової бази;
- регулювання співвідношення пропорційних і прогресивних ставок податків і ступеня їх прогресії;
- регулювання видів податкових правопорушень та розміру відповідальності за їх учинення.

Інструмент податкової політики – це знаряддя (засоби), за допомогою яких спрацьовують методи оподаткування і досягаються певні цілі стратегії і тактики податкової політики.

Основні інструменти податкової політики:

- види податків;
- склад платників податків;
- об'єкти оподаткування;
- база оподаткування;
- податкові ставки;
- податкові пільги.

Основні елементи визначають фундаментальні, сутнісні характеристики податку, відсутність будь-якого з основних елементів механізму податку не дає змоги однозначно визначити тип цього платежу й робить податковий механізм невизначеним.

4.3. Стратегія податкової політики

Стратегія податкової політики – це цілісна система дій суб'єкта у сфері оподаткування, спрямованих на реалізацію мети, завдань та пріоритетів його економічного відтворення з урахуванням комплексу впливу внутрішніх та зовнішніх чинників, розрахована на довгостроковий період часу.

Метою стратегії податкової політики є забезпечення достатнього обсягу податкових надходжень до бюджету країни, стійкого ефективного функціонування економіки країни, а також забезпечення міжнародної податкової конкуренції. Завдання стратегії податкової політики виявляються у довгострокових цілях податкової політики.

Основні стратегічні цілі податкової політики України:

- забезпечення достатнього обсягу сукупних податкових надходжень до бюджетів усіх рівнів на основі проведення збалансованої бюджетної політики;
- створення конкурентоспроможної національної економіки;
- інтегрування національної податкової системи в міжнародні податкові відносини.

Для реалізації стратегічних цілей податкової політики України поставлені наступні завдання:

- підвищення фіскальної ефективності податків за рахунок розширення податкової бази, покращення адміністрування, зменшення масштабів ухилення від сплати податків;
- поетапне зниження податкового навантаження на платників податків;

- легалізація тіньового сектору;
- активізація інвестиційних процесів в економіці;
- підвищення регулюючого потенціалу системи оподаткування на основі запровадження інноваційно-інвестиційних преференцій;
- стимулювання зміцнення позицій вітчизняного бізнесу в конкурентній боротьбі за рахунок зменшення частки податків у витратах;
- зменшення кількості контролюючих органів з одночасним створенням єдиних правил контролю за нарахуванням та сплатою податків і зборів (обов'язкових платежів);
- адаптація податкового законодавства України до законодавства ЄС;
- гармонізація податкового, валютного, митно-тарифного, зовнішньоекономічного та цивільного законодавства.

Стратегія податкової політики реалізується через тактику, яку визна-чають як короткострокові, адаптивні активно-інтерактивні дії, які викорис-товуються для досягнення встановлених на стратегічному рівні цілей.

Для розробки наукової податкової стратегії важливими є такі положення:

- стимулювання виробництва та інвестицій;
- не поспішати з оподаткуванням чистого прибутку (для цього ще немає умов);
- звільнення від оподаткування мінімальних доходів громадян завдяки запровадженню неоподаткованого мінімуму на рівні його прожиткової величини.

Питання для самоконтролю

1. Дайте визначення податкової політики
2. Що є основною метою податкової політики?
3. Розкрийте сутність головного завдання податкової політики
4. Охарактеризуйте принципи організації податкової політики
5. Розкрийте сутність методів податкової політики
6. Дайте визначення стратегії податкової політики
7. Назвіть основні інструменти податкової політики
8. Визначите стратегічні цілі податкової політики України
9. Які завдання необхідні для реалізації стратегічних цілей податкової політики України?
10. Що є метою стратегії податкової політики?

ТЕМА 5. ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

5.1. Структура Державної фіскальної служби України.

5.2. Основні завдання ДФС.

5.3. Обов'язки і відповідальність посадових осіб контролюючих органів.

Ключові терміни: Державна фіскальна служба України, структура Державної фіскальної служби України, основні завдання ДФС, обов'язки і відповідальність посадових осіб контролюючих органів.

5.1. Структура Державної фіскальної служби України

Державна фіскальна служба України (ДФС) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра фінансів і який реалізує державну податкову політику, державну політику у сфері державної митної справи, державну політику з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, державну політику у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування податкового, митного законодавства, а також законодавства з питань сплати єдиного внеску.

Структура ДФС: апарат, територіальні органи, спеціалізовані департаменти.

Структура апарату включає: департамент організації роботи Служби; департамент охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації; департамент матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури; департамент кадрової політики та роботи з персоналом; департамент фінансування, бухгалтерського обліку та звітності; департамент внутрішнього аудиту; департамент моніторингу доходів та обліково-звітних систем; департамент обслуговування платників; спеціалізоване управління з питань розробки та супроводження програмного забезпечення для органів доходів і зборів; регуляторно-правовий департамент; департамент адміністративного оскарження та судового супроводження; департамент податків і зборів з юридичних осіб; департамент податків і зборів з фізичних осіб; департамент аудиту; департамент методологічної та нормотворчої роботи; департамент боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом; департамент погашення боргу; департамент організації митного контролю та оформлення; департамент адмініст-

рування митних платежів та митно-тарифного регулювання; департамент організації протидії митним правопорушенням та міжнародної взаємодії; головне оперативне управління; головне управління внутрішньої безпеки; головне слідче управління фінансових розслідувань; департамент таргетингу та управління митними ризиками; департамент з питань запобігання та виявлення корупції; департамент стратегічного розвитку та міжнародного співробітництва; департамент комунікацій; управління закупівель; департамент моніторингу ризикових операцій; управління митної статистики; департамент трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування.

Структура спеціалізованих департаментів включає: департамент податкових та митних експертиз ДФС; департамент спеціалізованої підготовки та кінологічного забезпечення ДФС; інформаційно-довідковий департамент ДФС.

5.2. Основні завдання Державної фіскальної служби України

Основні завдання ДФС:

1) реалізація державної податкової політики та політики у сфері державної митної справи, державної політики у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування податкового, митного законодавства, здійснення в межах повноважень, передбачених законом, контролю за надходженням до бюджетів та державних цільових фондів податків і зборів, митних та інших платежів, державної політики у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, державної політики з адміністрування єдиного внеску, а також боротьби з правопорушеннями під час застосування законодавства з питань сплати єдиного внеску, державної політики у сфері контролю за своєчасністю здійснення розрахунків в іноземній валюті в установленій законом строк, дотриманням порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), а також за наявністю ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону, торгових патентів;

2) внесення на розгляд Міністра фінансів пропозицій щодо забезпечення формування:

- державної податкової політики;
- державної політики у сфері державної митної справи;
- державної політики у сфері боротьби з правопорушеннями під

час застосування податкового, митного законодавства, здійснення контролю за надходженням до бюджетів та державних цільових фондів податків і зборів, митних та інших платежів;

– державної політики у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів;

– державної політики з адміністрування єдиного внеску, а також боротьби з правопорушеннями під час застосування законодавства з питань сплати єдиного внеску;

– державної політики у сфері контролю за своєчасністю здійснення розрахунків в іноземній валюті в установлений законом строк, дотриманням порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), а також за наявністю ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону, торгових патентів.

5.3. Обов'язки та права посадових осіб контролюючих органів

ДФС з метою організації своєї діяльності:

1) забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх реалізацією в апараті ДФС, її територіальних органах;

2) здійснює добір кадрів в апарат ДФС та на керівні посади в територіальні органи, формує кадровий резерв на відповідні посади, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату ДФС, її територіальних органів;

3) організовує планово-фінансову роботу в апараті ДФС та її територіальних органах, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку в установленому законодавством порядку;

4) здійснює в межах повноважень, передбачених законом, разом з відповідними центральними органами виконавчої влади контроль за використанням державних коштів, передбачених для реалізації проєктів, виконання програм, зокрема міжнародних;

5) забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, мобілізаційну підготовку та мобілізаційну готовність органів і установ;

6) організовує свою роботу і роботу територіальних органів,

підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління;

7) надає територіальним органам ДФС методичну і практичну допомогу в організації роботи, проводить перевірку стану такої роботи;

8) координує та контролює діяльність своїх територіальних органів та організовує їх взаємодію з державними органами та органами місцевого самоврядування;

9) забезпечує згідно із законодавством надання державним органам інформації з реєстрів, банків та баз даних ДФС;

10) співпрацює з інститутами громадянського суспільства, забезпечує участь громадськості у реалізації державної політики за напрямками діяльності ДФС та інформує її про свою роботу;

11) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

12) організовує інформаційно-аналітичне забезпечення ДФС та автоматизацію її діяльності;

13) організовує ведення діловодства відповідно до встановлених правил.

ДФС для виконання покладених на неї завдань має право:

1) залучати в установленому порядку до виконання окремих робіт, участі у вивченні деяких питань вчених і фахівців, працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади, а також підприємств, установ та організацій;

2) отримувати безоплатно від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб, а також від громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань, а також фінансову і статистичну звітність у порядку та на підставах, визначених законом;

3) скликати наради, утворювати комісії та робочі групи, проводити наукові конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;

4) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами;

5) запрошувати платників податків або їх представників для перевірки правильності нарахування та своєчасності сплати податків,

зборів, митних та інших платежів;

6) під час проведення перевірок у платників податків - фізичних осіб, а також у посадових осіб платників податків - юридичних осіб перевіряти документи, що посвідчують особу;

7) отримувати від платників податків, а також надавати в межах, передбачених законом, документи в електронному вигляді;

8) вимагати під час документальних перевірок від платників податків, що перевіряються, проведення інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів;

9) вимагати від платників податків, що перевіряються, зняття залишків товарно-матеріальних цінностей, готівки;

10) вимагати під час проведення перевірок виготовлення і надання засвідчених підписом платника податків або його посадовою особою та скріплених печаткою (за її наявності) копій первинних документів, які свідчать про порушення податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на ДФС, та отримувати їх у платників податків у встановленому ПКУ порядку;

11) вимагати під час проведення перевірок від посадових або службових осіб платника податків залучення повноважних осіб для спільного з працівниками ДФС зняття показань внутрішніх та зовнішніх лічильників, якими обладнані технічні пристрої, що використовуються у процесі провадження діяльності, яка перевіряється;

12) вилучати в установленому законодавством порядку під час проведення перевірок у підприємств, установ та організацій, фізичних осіб - підприємців та фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність, копії документів, що підтверджують заниження розміру заробітної плати (доходу) та інших виплат, на які нараховується єдиний внесок;

13) доступу під час проведення перевірок до територій, приміщень (крім житла громадян) та іншого майна, що використовуються для провадження господарської діяльності та/або є об'єктами оподаткування або використовуються для отримання доходів (прибутку) чи пов'язані з іншими об'єктами оподаткування та/або можуть бути джерелом погашення податкового боргу в порядку, передбаченому Податковим кодексом України;

14) надсилати платникам податків в межах повноважень, передбачених законом, у разі виявлення порушень вимог законодавства письмові запити щодо надання засвідчених належним чином копій

документів, безпосередньо пов'язаних із виявленими порушеннями;

15) вимагати від керівників та відповідних посадових осіб фізичних і юридичних осіб - платників податків, які перевіряються, припинення дій, що перешкоджають здійсненню законних повноважень службовими (посадовими) особами ДФС, усунення виявлених порушень податкового, митного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на ДФС, та контролювати виконання законних вимог службових (посадових) осіб ДФС;

16) проводити, зокрема у взаємодії з іншими правоохоронними органами, спеціальні заходи, у тому числі контрольовані поставки щодо виявлення, попередження, припинення контрабанди наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, а також заходи з переміщення товарів під негласним контролем;

17) організовувати взаємодію і обмін інформацією з митними, правоохоронними органами та іншими органами іноземних держав з питань протидії незаконному переміщенню наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів;

18) визначати у передбачених Податковим кодексом України випадках суми податкових та грошових зобов'язань платників податків;

19) порушувати в установленому законом порядку питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні податкового, митного, бюджетного законодавства та законодавства про єдиний внесок;

20) отримувати від органів виконавчої влади необхідну інформацію, пов'язану з обчисленням та сплатою податків, зборів, платежів, у випадках, передбачених законодавством, а також відомості, необхідні для проведення аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств, установ та організацій усіх форм власності;

21) отримувати безоплатно від платників податків, а також від установ Національного банку, банків та інших фінансових установ довідки у порядку, встановленому Законом України "Про банки і банківську діяльність" та Податковим кодексом України, довідки та/або копії документів про наявність банківських рахунків, а на підставі рішення суду - інформацію про обсяг та обіг коштів на рахунках, зокрема про ненадходження в установлені строки валютної виручки від суб'єктів господарювання;

22) отримувати безоплатно від органів державної влади, Націо-

нального банку, органів місцевого самоврядування, інших суб'єктів під час здійснення ними владних управлінських функцій відповідно до законодавства, зокрема на виконання делегованих повноважень, від юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, самозайнятих осіб, податкових агентів, фізичних осіб інформацію, необхідну для забезпечення реєстрації та обліку платників податків, об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням, для формування та ведення Єдиного банку даних про платників податків - юридичних осіб та інших реєстрів, Державного реєстру фізичних осіб - платників податків;

23) стягувати з установ банків та інших фінансово-кредитних установ пеню за несвочасне виконання ними рішень суду та доручень платників податків про сплату податків та інших платежів;

24) отримувати від нотаріусів на письмові запити інформацію про вступ фізичної особи у права спадкоємця з обов'язковим зазначенням повних даних про таку особу та даних про майно, отримане за правом спадкування;

25) звертатися у передбачених законом випадках до суду;

26) вчиняти правочини, спрямовані на забезпечення виконання функцій, передбачених законодавством.

Посадові особи ДФС користуються правами, передбаченими законом.

Питання для самоконтролю

1. Що відносять до системи органів ДФС?
2. Назвіть основні завдання органів ДФС
3. Чим керуються органи ДФС у своїй діяльності?
4. З ким органи ДФС координують свою діяльність?
5. Звідки фінансуються видатки на утримання органів ДФС?
6. Які права мають органи ДФС?
7. Які спеціалізовані департаменти включає структура ДФС?
8. Які обов'язки мають посадові особи контролюючих органів?

ТЕМА 6. ОБЛІК ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ

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

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

6.1. Загальні положення щодо обліку платників податків

Облік платників податків ведеться з метою створення умов для здійснення контролюючими органами контролю за правильністю нарахування, своєчасністю і повнотою сплати податків, нарахованих фінансових санкцій, дотримання податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи.

Взяттю на облік або реєстрації у контролюючих органах підлягають всі платники податків.

Взяття на облік у контролюючих органах юридичних осіб, їх відокремлених підрозділів, а також самозайнятих осіб здійснюється незалежно від наявності обов'язку щодо сплати того або іншого податку та збору.

З метою проведення податкового контролю платники податків підлягають реєстрації або взяттю на облік у контролюючих органах за місцезнаходженням юридичних осіб, відокремлених підрозділів юридичних осіб, місцем проживання особи (основне місце обліку), а також за місцем розташування (реєстрації) їх підрозділів, рухомого та нерухомого майна, об'єктів оподаткування або об'єктів, які пов'язані з оподаткуванням або через які провадиться діяльність (неосновне місце обліку).

Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику, може прийняти рішення про зміну основного та неосновного місця обліку великого платника податків.

Об'єктами оподаткування і об'єктами, пов'язаними з оподаткуванням, є майно та дії, у зв'язку з якими у платника податків виникають обов'язки щодо сплати податків та зборів. Такі об'єкти за кожним видом податку та збору визначаються згідно з Податковим кодексом України.

Платник податків зобов'язаний стати на облік у відповідних контролюючих органах за основним та неосновним місцем обліку, повідомляти про всі об'єкти оподаткування і об'єкти, пов'язані з оподаткуванням, контролюючі органи за основним місцем обліку згідно з порядком обліку платників податків.

Заява про взяття на облік платника податків за неосновним місцем обліку подається у відповідний контролюючий орган протягом 10 робочих днів після створення відокремленого підрозділу, реєстрації рухомого чи нерухомого майна чи відкриття об'єкта чи підрозділу, через які провадиться діяльність або які підлягають оподаткуванню.

Взяття на облік платників податків - юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів здійснюється після їх державної реєстрації чи включення відомостей про них до відповідних державних реєстрів на умовах, що визначаються законодавчими актами України, крім випадків, визначених Податковим кодексом України, коли органами реєстрації є контролюючі органи або коли проведення державної реєстрації платника податків у відповідному статусі законодавством не передбачається.

Всі фізичні особи - платники податків та зборів реєструються у контролюючих органах шляхом включення відомостей про них до Державного реєстру фізичних осіб - платників податків у порядку, визначеному Податковим кодексом України.

Фізичні особи - підприємці та особи, які мають намір провадити незалежну професійну діяльність, підлягають взяттю на облік як самозайняті особи у контролюючих органах згідно з Податковим кодексом України.

Облік платників податків у контролюючих органах ведеться за податковими номерами.

Порядок визначення податкового номера встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

6.2. Взяття на облік юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб

Взяття на облік за основним місцем обліку юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів як платників податків та зборів у контролюючих органах здійснюється на підставі відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, наданих державним реєстратором згідно із Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», не пізніше наступного робочого дня з дня отримання зазначених відомостей контролюючими

органами.

Дані про взяття на облік юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів як платників податків і зборів у контролюючих органах передаються до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у день взяття на облік юридичної особи та відокремленого підрозділу юридичної особи в порядку, встановленому Міністерством юстиції України та центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Взяття на облік за основним місцем обліку платників податків - юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб, для яких законом установлені особливості їх державної реєстрації та які не включаються до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, здійснюється не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від них відповідної заяви, яку платник податків зобов'язаний подати у десятиденний строк після державної реєстрації (легалізації, акредитації чи засвідчення факту створення іншим способом).

Взяття на облік юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів як платників податків і зборів у контролюючих органах згідно з Податковим кодексом України підтверджується випискою з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, яка надсилається (видається) цим юридичним особам та відокремленим підрозділам юридичних осіб у порядку, встановленому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

У разі взяття на облік юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів як платників податків і зборів у контролюючих органах згідно з Податковим кодексом України цим юридичним особам та відокремленим підрозділам юридичних осіб наступного робочого дня з дня взяття на облік за основним місцем обліку надсилається (видається) довідка про взяття на облік.

6.3.Облік самозайнятих осіб

Взяття на облік фізичних осіб - підприємців у контролюючих органах здійснюється за податковою адресою на підставі відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підпри-

емців та громадських формувань, наданих державним реєстратором згідно із Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

Облік самозайнятих осіб здійснюється шляхом внесення до Державного реєстру фізичних осіб - платників податків записів про державну реєстрацію або припинення підприємницької діяльності, незалежної професійної діяльності, перереєстрацію, постановку на облік, зняття з обліку, внесення змін стосовно самозайнятої особи, а також вчинення інших дій, які передбачені Порядком обліку платників податків, зборів.

Для взяття на облік фізичної особи, яка має намір провадити незалежну професійну діяльність, така особа повинна подати заяву та документи особисто (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) або через уповноважену особу до контролюючого органу за місцем постійного проживання.

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

- наявності обмежень на провадження незалежної професійної діяльності, встановлених законодавством;
- коли документи подані за неналежним місцем обліку;
- коли документи не відповідають встановленим вимогам, подані не в повному обсязі або коли зазначені в різних документах відомості є взаємно невідповідними;
- коли фізична особа вже взята на облік як самозайнята особа;
- неподання для реєстрації особою, яка має намір провадити незалежну професійну діяльність, свідоцтва про реєстрацію чи іншого документа (дозволу, сертифіката тощо), що підтверджує право фізичної особи на провадження незалежної професійної діяльності.

Після усунення причин, що були підставою для відмови у взятті на облік самозайнятої особи, фізична особа може повторно подати документи для взяття на облік.

Взяття на облік самозайнятої особи здійснюється контролюючим органом не пізніше наступного робочого дня з дня отримання відповідних відомостей від державного реєстратора (для фізичних осіб - підприємців) або прийняття заяви (для осіб, які провадять незалежну професійну діяльність).

Дані про взяття на облік фізичної особи - підприємця переда-

ються до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у день взяття на облік у порядку, встановленому Міністерством юстиції України та центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Взяття на облік фізичної особи - підприємця підтверджується випискою з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що надсилається (видається) фізичній особі - підприємцю у порядку, встановленому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

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

Фізичній особі, яка провадить незалежну професійну діяльність, довідка про взяття на облік платника податків видається контролюючим органом із зазначенням строку, якщо такий строк вказаний у свідоцтві про реєстрацію чи іншому документі (дозволі, сертифікаті тощо), що підтверджує право фізичної особи на провадження незалежної професійної діяльності.

Довідка про взяття на облік самозайнятої особи втрачає чинність з моменту виникнення змін у даних про фізичну особу, які зазначаються у такій довідці, та підлягає заміні у контролюючому органі.

Самозайняті особи зобов'язані подавати до контролюючих органів за місцем свого обліку відомості про зміну облікових даних протягом місяця з дня виникнення таких змін.

Зміни до відомостей про самозайняту особу, які містяться у Державному реєстрі, набирають чинності з дня внесення відповідного запису до такого реєстру.

Внесення до Державного реєстру запису про припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця чи незалежної професійної діяльності фізичної особи здійснюється у разі:

- визнання фізичної особи недієздатною або обмеження її цивільної дієздатності - з дати набрання законної сили відповідним рішенням суду;

- смерті фізичної особи, у тому числі оголошення такої особи померлою, що підтверджується свідоцтвом про смерть (витягом з Державного реєстру актів цивільного стану громадян, інформацією

органу державної реєстрації актів цивільного стану), а також визнання фізичної особи безвісно відсутньою, що підтверджується судовим рішенням;

- внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця - з дати державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця;

- реєстрації припинення незалежної професійної діяльності фізичної особи у відповідному уповноваженому органі - з дати реєстрації;

- закінчення строку, на який було видано свідоцтво про реєстрацію чи інший документ (дозвіл, сертифікат тощо), - з дати закінчення такого строку;

- заборони судом фізичній особі провадити підприємницьку діяльність або незалежну професійну діяльність - з дати набрання законної сили відповідним рішенням суду, якщо інше не визначене у рішенні суду;

- наявності обмежень права на провадження підприємницької діяльності або незалежної професійної діяльності, які встановлені законодавством, - з дати надходження відповідних документів до контролюючого органу за місцем обліку фізичної особи, якщо інше не встановлено законом чи рішенням суду;

- анулювання чи скасування згідно із законодавством свідоцтва про реєстрацію чи іншого документа (дозволу, сертифіката тощо), що підтверджує право фізичної особи на провадження підприємницької або незалежної професійної діяльності, - з дати такого анулювання чи скасування.

Державна реєстрація (реєстрація) припинення підприємницької чи незалежної професійної діяльності фізичної особи або внесення до Державного реєстру запису про припинення такої діяльності фізичною особою не припиняє її зобов'язань, що виникли під час провадження підприємницької чи незалежної професійної діяльності, та не змінює строків, порядків виконання таких зобов'язань та застосування санкцій за їх невиконання.

У разі коли після внесення до Державного реєстру запису про припинення підприємницької чи незалежної професійної діяльності фізична особа продовжує провадити таку діяльність, вважається, що

вона розпочала таку діяльність без взяття її на облік як самозайнятої особи.

6.4. Внесення змін до облікових даних платників

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

- інформація органів державної реєстрації;
- інформація банків та інших фінансових установ про відкриття (закриття) рахунків платників податків;
- документально підтверджена інформація, що надається платниками податків;
- інформація суб'єктів інформаційного обміну, уповноважених вчиняти будь-які реєстраційні дії стосовно платника податків;
- рішення суду, що набрало законної сили;
- дані перевірок платників податків.

Внесення змін до облікових даних платників податків здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

У разі проведення державної реєстрації зміни місцезнаходження або місця проживання платника податків, внаслідок якої змінюється адміністративно-територіальна одиниця та контролюючий орган, в якому на обліку перебуває платник податків, а також у разі зміни податкової адреси платника податків, контролюючими органами за попереднім та новим місцезнаходженням (місцем проживання) платника податків проводяться процедури відповідно зняття з обліку/взяття на облік такого платника податків.

Підставою для зняття з обліку платника податків в одному контролюючому органі і взяття на облік в іншому є надходження хоча б до одного з цих органів даних, що свідчать про належну державну реєстрацію таких змін органами державної реєстрації.

У такому разі платник податків, зобов'язаний подати контролюючому органу за новим місцезнаходженням відповідну заяву у десятиденний строк від дня реєстрації зміни місцезнаходження (місця проживання) згідно з порядком обліку платників податків. У разі неподання такої заяви протягом 10 календарних днів платник податків

або посадові особи платника податків несуть відповідальність відповідно до закону.

Платники податків – юридичні особи та їх відокремлені підрозділи зобов'язані подати контролюючому органу відомості стосовно осіб, відповідальних за ведення бухгалтерського та/або податкового обліку юридичної особи, її відокремлених підрозділів, у 10-денний строк з дня взяття на облік чи виникнення змін у облікових даних платників податків, шляхом подання заяви у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику. Відповідальність за неподання такої інформації визначається Податковим кодексом України.

У разі виникнення змін у даних або внесення змін до документів, що подаються для взяття на облік згідно з цією главою, крім змін, які вносяться до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, та змін, про які платник податків повідомив за основним місцем обліку, платник податків зобов'язаний подати контролюючому органу, в якому він обліковується, уточнені документи протягом 10 календарних днів з дня внесення змін до зазначених документів.

Підставами для зняття з обліку у контролюючих органах юридичної особи, її відокремлених підрозділів та самозайнятих осіб є:

- повідомлення чи документальне підтвердження державного реєстратора чи іншого органу державної реєстрації про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи, закриття відокремленого підрозділу юридичної особи;
- наявність хоча б однієї з підстав, визначених Податковим кодексом України для самозайнятої особи.

Контролюючі органи в установленому законом порядку мають право звертатися до суду про винесення судового рішення щодо:

- припинення юридичних осіб або підприємницької діяльності фізичних осіб–підприємців;
- відміни державної реєстрації припинення юридичних осіб або підприємницької діяльності фізичних осіб–підприємців;
- скасування державної реєстрації змін до установчих документів.

У разі припинення юридичної особи її відокремлені підрозділи підлягають зняттю з обліку в контролюючих органах.

Порядок зняття з обліку у контролюючих органах юридичних

осіб, їх відокремлених підрозділів та самозайнятих осіб встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Договори про спільну діяльність, договори управління майном та угоди про розподіл продукції знімаються з обліку у контролюючих органах після їх припинення, розірвання, закінчення строку дії чи після досягнення мети, для якої вони були укладені, визнання їх недійсними у судовому порядку.

Питання для самоконтролю

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

7. ПЕРЕВІРКИ ТА ЇХ ОСОБЛИВОСТІ

- 7.1. Види перевірок.
- 7.2. Порядок проведення камеральної перевірки.
- 7.3. Порядок проведення документальних планових перевірок.
- 7.4. Порядок проведення документальних позапланових перевірок.

7.5. Особливості проведення документальної невиїзної перевірки.

7.6. Порядок проведення фактичної перевірки.

Ключові терміни: камеральна перевірка, документально позапланова перевірка, документально позапланова перевірка, документально позапланова невиїзна перевірка, фактична перевірка.

7.1. Види перевірок

Контролюючі органи мають право проводити камеральні, документальні (планові або позапланові; виїзні або невиїзні) та фактичні перевірки.

Камеральні та документальні перевірки проводяться контролюючими органами в межах їх повноважень виключно у випадках та у порядку, встановлених Податковим кодексом України, а фактичні перевірки – Податковим кодексом України та іншими законами України, контроль за дотриманням яких покладено на контролюючі органи.

Камеральною вважається перевірка, яка проводиться у приміщенні контролюючого органу виключно на підставі даних, зазначених у податкових деклараціях (розрахунках) платника податків та даних системи електронного адміністрування податку на додану вартість (даних центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, в якому відкриваються рахунки платників у системі електронного адміністрування податку на додану вартість, даних Єдиного реєстру податкових накладних та даних митних декларацій), а також даних Єдиного реєстру акцизних накладних та даних системи електронного адміністрування реалізації пального та спирту етилового.

Предметом камеральної перевірки також може бути своєчасність подання податкових декларацій (розрахунків) та/або своєчасність реєстрації податкових накладних та/або розрахунків коригування до податкових накладних у Єдиному реєстрі податкових накладних, акцизних накладних та/або розрахунків коригування до акцизних накладних у Єдиному реєстрі акцизних накладних, виправлення помилок у податкових накладних та/або своєчасність сплати узгодженої суми податкового (грошового) зобов'язання виключно на підставі даних, що зберігаються (опрацьовуються) у відповідних інформаційних

базах.

Документальною перевіркою вважається перевірка, предметом якої є своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати усіх передбачених Податковим кодексом України податків та зборів, а також дотримання валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) та яка проводиться на підставі податкових декларацій (розрахунків), фінансової, статистичної та іншої звітності, реєстрів податкового та бухгалтерського обліку, ведення яких передбачено законом, первинних документів, які використовуються в бухгалтерському та податковому обліку і пов'язані з нарахуванням і сплатою податків та зборів, виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, а також отриманих в установленому законодавством порядку контролюючим органом документів та податкової інформації, у тому числі за результатами перевірок інших платників податків.

Документальна планова перевірка проводиться відповідно до плану-графіка перевірок.

Не може бути предметом планової документальної перевірки питання дотримання платником податків принципу "витягнутої руки", крім випадків перевірки дотримання платником податків вимог Податкового кодексу України.

Документальна позапланова перевірка не передбачається у плані роботи контролюючого органу і проводиться за наявності хоча б однієї з підстав, визначених Податковим кодексом України.

Документальною виїзною перевіркою вважається перевірка, яка проводиться за місцезнаходженням платника податків чи місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводиться така перевірка.

Документальною невиїзною перевіркою вважається перевірка, яка проводиться в приміщенні контролюючого органу.

Документальною невиїзною позаплановою електронною перевіркою за заявою платника податків вважається перевірка, що проводиться на підставі заяви, поданої платником податків з незначним ступенем ризику, визначеним відповідно до Податкового кодексу України, до контролюючого органу, в якому він перебуває на подат-

ковому обліку. Заява подається за 10 календарних днів до очікуваного початку проведення електронної перевірки, але не раніше офіційного повідомлення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику, про запровадження проведення такої перевірки для відповідних платників податків: які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності; суб'єктів господарювання мікро-, малого; середнього підприємництва; інших платників податків. Форма заяви, порядок її подання, прийняття рішення про проведення електронної перевірки встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Фактичною вважається перевірка, що здійснюється за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності такого платника. Така перевірка здійснюється контролюючим органом щодо дотримання норм законодавства з питань регулювання обігу готівки, порядку здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності ліцензій, свідоцтв, у тому числі про виробництво та обіг підакцизних товарів, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами).

7.2. Порядок проведення камеральної перевірки

Камеральна перевірка проводиться посадовими особами контролюючого органу без будь-якого спеціального рішення керівника (його заступника або уповноваженої особи) такого органу або направлення на її проведення.

Камеральній перевірці підлягає вся податкова звітність суцільним порядком.

Згода платника податків на перевірку та його присутність під час проведення камеральної перевірки не обов'язкова.

Порядок оформлення результатів камеральної перевірки здійснюється відповідно до вимог Податкового кодексу України.

За результатами камеральної перевірки у разі встановлення порушень складається акт у двох примірниках, який підписується посадовими особами такого органу, які проводили перевірку, і після реєстрації у контролюючому органі вручається або надсилається для

підписання протягом трьох робочих днів платнику податків у порядку, визначеному Податковим кодексом України.

Камеральна перевірка податкової декларації або уточнюючого розрахунку може бути проведена лише протягом 30 календарних днів, що настають за останнім днем граничного строку їх подання, а якщо такі документи були надані пізніше, - за днем їх фактичного подання.

Камеральна перевірка з інших питань проводиться з урахуванням строків давності, визначених Податковим кодексом України.

7.3. Порядок проведення документальних планових перевірок

Документальна планова перевірка повинна бути передбачена у плані-графіку проведення планових документальних перевірок.

План-графік документальних планових перевірок на поточний рік оприлюднюється на офіційному веб-сайті центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову та митну політику, до 25 грудня року, що передує року, в якому будуть проводитися такі документальні планові перевірки.

До плану-графіка проведення документальних планових перевірок відбираються платники податків, які мають ризик щодо несплати податків та зборів, невиконання іншого законодавства, контроль за яким покладено на контролюючі органи.

Періодичність проведення документальних планових перевірок платників податків визначається залежно від ступеня ризику в діяльності таких платників податків, який поділяється на високий, середній та незначний. Платники податків з незначним ступенем ризику включаються до плану-графіка не частіше, ніж раз на три календарних роки, середнім - не частіше ніж раз на два календарних роки, високим - не частіше одного разу на календарний рік.

Порядок формування та затвердження плану-графіка, перелік ризиків та їх поділ за ступенями встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Платники податків - юридичні особи, що відповідають критеріям, визначеним Податковим кодексом України, та у яких сума сплаченого до бюджету податку на додану вартість становить не менше п'яти відсотків від задекларованого доходу за звітний податковий

період, а також самозайняті особи, сума сплачених податків яких становить не менше п'яти відсотків від задекларованого доходу за звітний податковий період, включаються до плану-графіка не частіше, ніж раз на три календарних роки. Зазначена норма не поширюється на таких платників податків у разі порушення Податкового кодексу України.

Забороняється проведення документальної планової перевірки за окремими видами зобов'язань перед бюджетами, крім правильності обчислення, повноти і своєчасності сплати митних платежів, податків, зборів та єдиного внеску при виплаті (нарахуванні) доходів фізичним особам, податку з доходів фізичних осіб та зобов'язань за бюджетними позиками і кредитами, що гарантовані бюджетними коштами.

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

Право на проведення документальної планової перевірки платника податків надається лише у випадку, коли йому не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня проведення зазначеної перевірки вручено під розписку або надіслано рекомендованим листом з повідомленням про вручення копію наказу про проведення документальної планової перевірки та письмове повідомлення із зазначенням дати початку проведення такої перевірки.

У разі планування перевірок одного й того самого платника податків контролюючими органами та органами державного фінансового контролю у звітному періоді такі перевірки проводяться зазначеними органами одночасно. Порядок координації проведення таких перевірок та залучення до перевірок інших органів, передбачених законом, визначається Кабінетом Міністрів України.

Посадові особи контролюючого органу мають право приступити до проведення документальної виїзної перевірки, фактичної перевірки за наявності підстав для їх проведення, та за умови пред'явлення або надіслання у випадках, визначених Податковим кодексом України, таких документів:

— направлення на проведення такої перевірки, в якому зазначаються дата видачі, найменування контролюючого органу, реквізити наказу про проведення відповідної перевірки, найменування та реквізити суб'єкта (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - платника податку, який перевіряється) або об'єкта, перевірка якого проводиться, мета, вид (документальна планова/позапланова або фактична),

підстави, дата початку та тривалість перевірки, посада та прізвище посадової (службової) особи, яка проводитиме перевірку. Направлення на перевірку у такому випадку є дійсним за наявності підпису керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу, що скріплений печаткою контролюючого органу;

– копії наказу про проведення перевірки, в якому зазначаються дата видачі, найменування контролюючого органу, найменування та реквізити суб'єкта (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - платника податку, який перевіряється) та у разі проведення перевірки в іншому місці - адреса об'єкта, перевірка якого проводиться, мета, вид (документальна планова/позапланова або фактична перевірка), підстави для проведення перевірки, визначені Податковим кодексом України, дата початку і тривалість перевірки, період діяльності, який буде перевірятися. Наказ про проведення перевірки є дійсним за наявності підпису керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу та скріплення печаткою контролюючого органу;

– службового посвідчення осіб, які зазначені в направленні на проведення перевірки.

Непред'явлення або ненадіслання у випадках, визначених Податковим кодексом України, платнику податків (його посадовим (службовим) особам або його уповноваженому представнику, або особам, які фактично проводять розрахункові операції) цих документів або пред'явлення зазначених документів, що оформлені з порушенням вимог, встановлених цим пунктом, є підставою для недопущення посадових (службових) осіб контролюючого органу до проведення документальної виїзної або фактичної перевірки.

Відмова платника податків та/або посадових (службових) осіб платника податків (його представників або осіб, які фактично проводять розрахункові операції) від допуску до перевірки на інших підставах, ніж визначені в Податковому кодексі України, не дозволяється.

При пред'явленні направлення платнику податків та/або посадовим (службовим) особам платника податків (його представникам або особам, які фактично проводять розрахункові операції) такі особи розписуються у направленні із зазначенням свого прізвища, імені, по батькові, посади, дати і часу ознайомлення.

У разі відмови платника податків та/або посадових (службових) осіб платника податків (його представників або осіб, які фактично

проводять розрахункові операції) розписатися у направленні на перевірку посадовими (службовими) особами контролюючого органу складається акт, який засвідчує факт відмови. У такому випадку акт про відмову від підпису у направленні на перевірку є підставою для початку проведення такої перевірки.

У разі відмови платника податків та/або посадових (службових) осіб платника податків (його представників або осіб, які фактично проводять розрахункові операції) у допуску посадових (службових) осіб контролюючого органу до проведення перевірки посадовими (службовими) особами контролюючого органу за місцем проведення перевірки, невідкладно складається у двох примірниках акт, що засвідчує факт відмови, із зазначенням заявлених причин відмови, один примірник якого вручається під підпис, відразу після його складання, платнику податків та/або уповноваженій особі платника податків.

Посадова (службова) особа платника податків (його представник або особа, яка фактично проводить розрахункові операції) має право надати свої письмові пояснення до складеного контролюючим органом акта.

У разі відмови платника податків та/або його посадових (службових) осіб (представників або осіб, які фактично проводять розрахункові операції) підписати акт, що засвідчує факт відмови у допуску до проведення перевірки, посадовими (службовими) особами контролюючого органу складається акт, що засвідчує факт відмови в отриманні акта та/або наданні письмових пояснень до нього.

Під час проведення перевірок посадові (службові) особи органів державної служби повинні діяти у межах повноважень, визначених Податковим кодексом України.

Керівники і відповідні посадові особи юридичних осіб та фізичні особи - платники податків під час перевірки, що проводиться контролюючими органами, зобов'язані виконувати вимоги контролюючих органів щодо усунення виявлених порушень законів про оподаткування і підписати акт (довідку) про проведення перевірки та мають право надати заперечення на цей акт (довідку).

При проведенні перевірок посадові (службові) особи контролюючого органу не мають права вимагати у платника податків отримувати витяг із відповідного реєстру про взяття такого платника податків на облік відповідно до вимог Податкового кодексу України.

Тривалість перевірок, не повинна перевищувати 30 робочих днів для великих платників податків, щодо суб'єктів малого підприємництва - 10 робочих днів, інших платників податків - 20 робочих днів.

Продовження строків проведення перевірок, можливе за рішенням керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу не більш як на 15 робочих днів для великих платників податків, щодо суб'єктів малого підприємництва - не більш як на 5 робочих днів, інших платників податків - не більш як на 10 робочих днів.

Для посадових осіб контролюючих органів під час проведення перевірок підставами для висновків є: документи, визначені Податковим кодексом України; податкова інформація; експертні висновки; судові рішення; податкові консультації, інші матеріали, отримані в порядку та у спосіб, передбачені Податковим кодексом України або іншими законами, контроль за дотриманням яких покладений на контролюючі органи.

Забороняється вилучення оригіналів первинних, фінансово-господарських, бухгалтерських та інших документів за винятком випадків, передбачених кримінальним процесуальним законодавством.

Акт (довідка) документальної виїзної перевірки, складається у двох примірниках, підписується посадовими особами контролюючого органу, які проводили перевірку, та реєструється у контролюючому органі протягом п'яти робочих днів з дня, що настає за днем закінчення установленого для проведення перевірки строку (для платників податків, які мають філії та/або перебувають на консолідованій сплаті, - протягом 10 робочих днів).

У разі відмови платника податків або його законних представників від підписання акта (довідки) посадовими особами контролюючого органу складається відповідний акт, що засвідчує факт такої відмови. Один примірник акта або довідки про результати виїзної планової чи позапланової документальної перевірки у день його підписання або відмови від підписання вручається або надсилається платнику податків чи його законному представнику.

Відмова платника податків або його законних представників від підписання акта перевірки або отримання його примірника не звільняє платника податків від обов'язку сплатити визначені контролюючим органом за результатами перевірки грошові зобов'язання.

У разі відмови платника податків або його законних представників від отримання примірника акта або довідки про результати перевірки або неможливості його вручення та підписання у зв'язку з відсутністю платника податків або його законних представників за місцезнаходженням такий акт або довідка надсилається платнику податків у порядку, визначеному Податковим кодексом України для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень. У зазначених випадках контролюючим органом складається відповідний акт.

7.4. Порядок проведення документальних позапланових перевірок

Документальна позапланова перевірка здійснюється за наявності хоча б однієї з таких підстав:

- отримано податкову інформацію, що свідчить про порушення платником податків валютного, податкового та іншого не врегульованого ПКУ законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, якщо платник податків не надасть пояснення та їх документальні підтвердження на обов'язковий письмовий запит контролюючого органу, в якому зазначаються порушення цим платником податків відповідно валютного, податкового та іншого не врегульованого Податковим кодексом України законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, протягом 15 робочих днів з дня, наступного за днем отримання запиту;

- платником податків не подано в установленний законом строк податкову декларацію, розрахунки, звіт про контрольовані операції або документацію з трансфертного ціноутворення, якщо їх подання передбачено законом;

- платником податків подано контролюючому органу уточнюючий розрахунок з відповідного податку за період, який перевірявся контролюючим органом;

- виявлено недостовірність даних, що містяться у податкових деклараціях, поданих платником податків, якщо платник податків не надасть пояснення та їх документальні підтвердження на письмовий запит контролюючого органу, в якому зазначено виявлену недостовірність даних та відповідну декларацію протягом 15 робочих днів з дня, наступного за днем отримання запиту;

– платником податків подано в установленому порядку контролюючому органу заперечення до акта перевірки та/або додаткові документи в порядку, визначеному Податковим кодексом України, або скаргу на прийняте за її результатами податкове повідомлення-рішення, в яких вимагається повний або частковий перегляд результатів відповідної перевірки або скасування прийнятого за її результатами податкового повідомлення-рішення у разі, коли платник податків у своїй скарзі (запереченнях) посилається на обставини, що не були досліджені під час перевірки, та об'єктивний їх розгляд неможливий без проведення перевірки. Така перевірка проводиться виключно з питань, що стали предметом оскарження.

Наказ про проведення документальної позапланової перевірки з підстав, зазначених вище, видається:

– у разі розгляду заперечення до акта перевірки та/або додаткових документів у порядку, визначеному Податковим кодексом України, - контролюючим органом, який проводив перевірку;

– під час проведення процедури адміністративного оскарження - контролюючим органом вищого рівня, який розглядає скаргу платника податків;

– розпочато процедуру реорганізації юридичної особи (крім перетворення), припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця, закриття постійного представництва чи відокремленого підрозділу юридичної особи, в тому числі іноземної компанії, організації, порушено провадження у справі про визнання банкрутом платника податків або подано заяву про зняття з обліку платника податків;

– платником подано декларацію, в якій заявлено до відшкодування з бюджету податок на додану вартість, за наявності підстав для перевірки, податку на додану вартість, та/або з від'ємним значенням з податку на додану вартість, яке становить більше 100 тис. гривень.

Працівникам податкової міліції забороняється брати участь у проведенні планових та позапланових виїзних перевірок платників податків, що проводяться контролюючими органами, якщо такі перевірки не пов'язані з веденням оперативно-розшукових справ або здійсненням кримінального провадження стосовно таких платників податків (посадових осіб платників податків), що знаходяться в їх провадженні. Перевірки платників податків податковою міліцією про-

водяться у межах повноважень, визначених законом, та в порядку, передбаченому Законом України «Про оперативно-розшукову діяльність», Кримінальним процесуальним кодексом України та іншими законами України.

Про проведення документальної позапланової перевірки керівник (його заступник або уповноважена особа) контролюючого органу приймає рішення, яке оформлюється наказом.

Право на проведення документальної позапланової перевірки платника податків надається лише у випадку, коли йому до початку проведення зазначеної перевірки вручено копію наказу про проведення документальної позапланової перевірки.

Допуск посадових осіб контролюючих органів до проведення документальної позапланової виїзної перевірки та її порядок здійснюється згідно Податкового кодексу України.

Тривалість перевірок, не повинна перевищувати 15 робочих днів для великих платників податків, щодо суб'єктів малого підприємництва - 5 робочих днів, для фізичних осіб - підприємців, які не мають найманих працівників, за наявності умов, визначених в абзацах третьому - восьмому цього пункту, - 3 робочі дні, інших платників податків - 10 робочих днів.

Продовження строків проведення перевірок, можливе за рішенням керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу не більш як на 10 робочих днів для великих платників податків, щодо суб'єктів малого підприємництва - не більш як на 2 робочих дні, інших платників податків - не більш як на 5 робочих днів.

Документальна позапланова перевірка з підстав, для фізичних осіб - підприємців, які не мають найманих працівників, проводиться у строк, визначений абзацом першим цього пункту, за наявності за два останні календарні роки одночасно таких умов:

- платником податку подано податкову декларацію про відсутність доходів від провадження господарської діяльності;
- платник податку не зареєстрований як платник податку на додану вартість;
- в контролюючих органах відсутня податкова інформація щодо:
- використання платником податку найманої праці фізичних осіб;

– відкритих платником податку рахунків у банках та інших фінансових установах.

Для посадових осіб контролюючих органів під час проведення перевірок підставами для висновків є: документи, визначені Податковим кодексом України; податкова інформація; експертні висновки; судові рішення; податкові консультації, інші матеріали, отримані в порядку та у спосіб, передбачені Податковим кодексом України або іншими законами, контроль за дотриманням яких покладений на контролюючі органи.

Результати документальної позапланової перевірки оформлюються у формі акта або довідки, які підписуються посадовими особами контролюючого органу та платниками податків або їх законними представниками (у разі наявності). У разі встановлення під час перевірки порушень складається акт. Якщо такі порушення відсутні, складається довідка.

Перевірка платника податків з питань повноти нарахування і сплати податків та зборів під час здійснення контрольованих операцій проводиться з урахуванням особливостей, трансфертного ціноутворення.

7.5. Особливості проведення документальної невіїзної перевірки

Документальна невіїзна перевірка здійснюється у разі прийняття керівником (його заступником або уповноваженою особою) контролюючого органу рішення про її проведення та за наявності підстав для проведення документальної перевірки, визначених Податковим кодексом України.

Документальною невіїзною позаплановою електронною перевіркою за заявою платника податків вважається перевірка, що проводиться на підставі заяви, поданої платником податків з незначним ступенем ризику, визначеним відповідно Податкового кодексу України, до контролюючого органу, в якому він перебуває на податковому обліку. Заява подається за 10 календарних днів до очікуваного початку проведення електронної перевірки, але не раніше офіційного повідомлення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику, про запровадження проведення такої перевірки для відповідних платників податків: які застосовують

спрощену систему оподаткування, обліку та звітності; суб'єктів господарювання мікро-, малого; середнього підприємництва; інших платників податків. Форма заяви, порядок її подання, прийняття рішення про проведення електронної перевірки встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Документальна позапланова невізйна перевірка проводиться посадовими особами контролюючого органу виключно на підставі рішення керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу, оформленого наказом, та за умови вручення платнику податків (його представнику) у порядку, визначеному Податковим кодексом України, копії наказу про проведення документальної позапланової невізвної перевірки та письмового повідомлення про дату початку та місце проведення такої перевірки.

Виконання умов цієї статті надає посадовим особам контролюючого органу право розпочати проведення документальної невізвної перевірки.

Присутність платників податків під час проведення документальних невізвних перевірок не обов'язкова.

За наявності письмового звернення платника податків замість документальної невізвної перевірки може проводитися документальна візйна перевірка.

7.6. Порядок проведення фактичної перевірки

Фактична перевірка здійснюється без попередження платника податків (особи).

Фактична перевірка може проводитися на підставі рішення керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу, оформленого наказом, копія якого вручається платнику податків або його уповноваженому представнику, або особам, які фактично проводять розрахункові операції під розписку до початку проведення такої перевірки, та за наявності хоча б однієї з таких підстав:

— у разі коли за результатами перевірок інших платників податків виявлено факти, які свідчать про можливі порушення платником податків законодавства щодо виробництва та обігу піддакцизних товарів, здійснення платником податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності патентів, ліцензій та інших

документів, контроль за наявністю яких покладено на контролюючі органи, та виникає необхідність перевірки таких фактів;

- у разі наявності та/або отримання в установленому законодавством порядку інформації від державних органів або органів місцевого самоврядування, яка свідчить про можливі порушення платником податків законодавства, контроль за яким покладено на контролюючі органи, зокрема, щодо здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності патентів, ліцензій та інших документів, контроль за наявністю яких покладено на контролюючі органи, виробництва та обігу підакцизних товарів;

- письмового звернення покупця (споживача), оформленого відповідно до закону, про порушення платником податків установленого порядку проведення розрахункових операцій, касових операцій, патентування або ліцензування;

- неподання суб'єктом господарювання в установлений законом строк обов'язкової звітності про використання реєстраторів розрахункових операцій, розрахункових книжок та книг обліку розрахункових операцій, подання їх із нульовими показниками;

- у разі наявності та/або отримання в установленому законодавством порядку інформації про порушення вимог законодавства в частині виробництва, обліку, зберігання та транспортування спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів та цільового використання спирту платниками податків, обладнання акцизних складів витратомірами-лічильниками та/або рівномірами-лічильниками, а також здійснення функцій, визначених законодавством у сфері виробництва і обігу спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів, пального;

- у разі виявлення за результатами попередньої перевірки порушення законодавства з питань регулювання обігу готівки, порядку здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності ліцензій, свідоцтв, у тому числі про виробництво та обіг підакцизних товарів, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами);

- у разі наявності та/або отримання в установленому законодавством порядку інформації про використання праці найманих осіб без належного оформлення трудових відносин та виплати роботодавцями

доходів у вигляді заробітної плати без сплати податків до бюджету, а також здійснення фізичною особою підприємницької діяльності без державної реєстрації.

Фактична перевірка, що здійснюється за наявності обставини, може бути проведена для контролю щодо припинення порушення законодавства, одноразово протягом 12 місяців з дати складання акта за результатами попередньої перевірки.

Перед початком фактичної перевірки, з питань дотримання порядку здійснення розрахункових операцій та ведення касових операцій, посадовими особами контролюючих органів може бути проведена контрольна розрахункова операція.

Допуск посадових осіб контролюючих органів до проведення фактичної перевірки здійснюється згідно із Податковим кодексом України.

Під час проведення фактичної перевірки в частині дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами), в тому числі тим, яким встановлено випробування, перевіряється наявність належного оформлення трудових відносин, з'ясовуються питання щодо ведення обліку роботи, виконаної працівником, обліку витрат на оплату праці, відомості про оплату праці працівника. Для з'ясування факту належного оформлення трудових відносин з працівником, який здійснює трудову діяльність, можуть використовуватися документи, що посвідчують особу, або інші документи, які дають змогу її ідентифікувати (посадове посвідчення, посвідчення водія, санітарна книжка).

Фактична перевірка проводиться двома і більше посадовими особами контролюючого органу у присутності посадових осіб суб'єкта господарювання або його представника та/або особи, що фактично здійснює розрахункові операції.

Під час проведення перевірки посадовими особами, які здійснюють таку перевірку, може проводитися хронометраж господарських операцій. За результатами хронометражу складається довідка, яка підписується посадовими особами контролюючого органу та посадовими особами суб'єкта господарювання або його представника та/або особами, що фактично здійснюють господарські операції.

Тривалість перевірок, не повинна перевищувати 10 діб.

Продовження строку таких перевірок здійснюється за рішенням

керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу не більш як на 5 діб.

Підставами для подовження строку перевірки є:

- заява суб'єкта господарювання (у разі необхідності подання ним документів, які стосуються питань перевірки);
- змінний режим роботи або підсумований облік робочого часу суб'єкта господарювання та/або його господарських об'єктів.

Акт (довідка) про результати фактичних перевірок, складається у двох примірниках, підписується посадовими особами контролюючих органів, які проводили перевірку, реєструється не пізніше наступного робочого дня після закінчення перевірки. Акт (довідка) про результати зазначених перевірок підписується особою, яка здійснювала розрахункові операції, платником податків та його законними представниками (у разі наявності).

Підписання акта (довідки) таких перевірок особою, яка здійснювала розрахункові операції, платником податків та/або його представниками та посадовими особами контролюючого органу, які проводили перевірку, здійснюється за місцем проведення перевірки або у приміщенні контролюючого органу.

Питання для самоконтролю

1. Які перевірки мають право проводити контролюючі органи мають?
2. Яка перевірка вважається камеральною?
3. Що може бути предметом камеральної перевірки?
4. Що може бути предметом документальної перевірки?
5. Яка перевірка вважається фактичною?
6. Де оприлюднюється план-графік документальних планових перевірок на поточний рік?
7. На яким строк може бути продовження фактичної перевірки, яке здійснюється за рішенням керівника контролюючого органу?
8. Вилучення яких документів забороняється?
9. Згідно яких підстав здійснюється документальна позапланова перевірка?
10. Обов'язкова присутність платників податків під час проведення документальних невіїзних перевірок?