**ЗМІСТ**

ВСТУП

1. Організаційна структура ДПІ у Святошинському районі

2. Облік платників податків

3. Масово-роз’яснювальна робота серед платників податків

4. Фіскально-адміністративні аспекти непрямих податків.

4.1 Фіскально-адміністративні аспекти податку на додану вартість

4.2 Фіскально-адмініструвані аспекти акцизного збору

5. Фіскально-адміністративні аспекти прямих податків з юридичних осіб

5.1 Фіскально-адміністративні аспекти податку на прибуток підприємств

5.2 Фіскально-адміністративні аспекти спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності юридичних осіб

5.3 Фіскально-адміністративні аспекти плати за землю

6. Фіскально-адміністративні аспекти екологічнихта ресурсних платежів

7. Фіскально-адміністративні аспекти місцевих податків та зборів

8. Організація податкового аудиту та валютного контролю

9. Фіскально-адміністративні аспекти податків з фізичних осіб

10. Облік надходжень податків та зборів

11. Ознайомлення з АРМ, які функціонують в ДПІ Святошинського району м. Києва

12. Прогнозно-аналітична робота податкових органів

13. Стягнення податкової заборгованості

14. Надання платникам податків розстрочок і відстрочок зі сплати податків, зборів (обов’язкових платежів)

15. Претензійно-позовна робота органів ДПС України

16. Робота з підбору кадрів та взаємодія з іншими органами

17. Модернізація державної податкової служби України

18. Організація охорони праці в ДПІ у Святошинському районі м. Києва

18.1 Нормативні документи в галузі охорони праці: Закони, Постанови Положення, інструкції, які мають практичне застосування в ДПІ у Святошинському районі м. Києва

18.2 Організація і структура служби охорони праці. Обов’язки посадових осіб. Планування робіт в галузі охорони праці

18.3 Колективний договір – відображення питань охорони праці в колективному договорі 76

18.4Фінансування охорони праці в ДПІ у Святошинському районі м. Києва

18.5 Страхування працівників ДПІ від нещасного випадку та професійного захворювання. Клас професійного ризику та страховий коефіцієнт для даного виду діяльності

18.6 Атестація робочих місць. Пільги та компенсації за умови праці, що не відповідають нормативним

18.7 Виробничий травматизм і професійні захворювання. Міроприємства та заходи по запобіганню травматизму та професійним захворюванням. Звітність про умови праці та НВ та ПЗ

18.8 Організація пожежної безпеки в приміщеннях ДПІ у Святошинському районі. Категорія приміщень за вибухонебезпечністю. Системи пожежної сигналізації та пожежегасіння, наявність первинних засобів пожежегасіння

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

ДОДАТКИ

**ВСТУП**

Фінансова діяльність держави полягає у мобілізації, розподілу та використанні централізованих та децентралізованих фондів коштів для забезпечення виконання державою покладених на неї суспільством завдань у соціальній, політичній, економічній та інших сферах життєдіяльності.

Чому питаня адміністрування податків сьогодні турбує велику кількість науковців? Відповідь проста: вітчизняному бізнесу потрібні менша кількість податків, нижчі ставки, узгоджені між собою норми податкового законодавства. Практично всі опитування підприємців свідчать, що найпершою перешкодою для бізнесу вони вважають незрозуміле і нестабільне законодавство.

Спроби нарощування податкових надходжень за допомогою адміністративних заходів мають лише тимчасові результати, а інколи призводять до нарощування заборгованості платників податків по податках, зборах та обов’язкових платежах.

На нинішньому етапі розвитку нашої країни, коли основним мотивом економічної політики повинна бути безпосередня орієнтація держави на зростання добробуту народу, активізацію інвестиційної і підприємницької діяльності, є нагальна необхідність невідкладного реформування податкової системи, створення цілісного, узгодженого, стабільного податкового законодавства.

В результаті багаторічних дискусій про концепцію реформування податкової системи України була признана пріоритетність кодифікації українського податкового законодавства. Вчені і практики прийшли до висновку, що нестабільна податкова система підриває основу бюджетної системи країни, провокує політичну нестабільність та соціальну напругу.

Комплексно ця проблема може бути вирішеною лише за умови системних підходів до її усунення, і в першу чергу шляхом законодавчого врегулювання питань оподаткування та за наявності адекватних умов адміністрування податків, що дозволить уникнути подібних неконтрольованих ситуацій в подальшому. На нашу думку, саме через це актуальність адміністрування податків з кожним днем набирає сили.

Основу роль при виконанні дохідної частини Державного бюджету відіграє Державна податкова служба України. Для ефективної діяльності щодо мобілізації грошових коштів у формі податків, зборів та інших обов’язкових платежів, повного та своєчасного їх перерахування до відповідних бюджетів створена складна організаційна структура органів ДПС. Велике значення відіграє кваліфікаційний рівень осіб, які займають посади державних службовців в цих органах. Від вмінь, знань, навичок, особистих якостей кожної людини – працівника податкових органів, залежить виконання органом ДПС поставлених законами та іншими нормативно-правовими актами цілей та завдань в цілому.

Створення ефективної податкової системи та використання оптимальних принципів застосування податків – це головне завдання податкових і фінансових державних органів з метою забезпечення соціально-економічного розвитку країни. Податкова система повинна успішно вирішувати фіскально-розподільче завдання. Шляхом оптимального розподілу доходів суб’єктів підприємництва та громадян, забезпечується дохідна частина бюджету достатня для фінансування соціальних процесів та розвитку в цілому України та регіонів зокрема. Система оподаткування має бути побудована таким чином, щоб сприяти розвитку виробничої діяльності, посиленню таких стимулів, які б забезпечили “прорив” на пріоритетних напрямах економічного та соціального розвитку країни. В економіці ринкового типу особливе значення набуває стабільність податкової системи, що дає змогу товаровиробникам прогнозувати результати господарської діяльності.

При Державній податковій службі України створено профільний навчальний заклад – Національний університет Державної податкової служби України, який готує для роботи у своїй структурі спеціалістів різного направлення, у тому числі і за спеціальністю „оподаткування”. Проте, знання, які надаються студентами в межах навчального закладу не можуть дати студентам практичних особливостей та аспектів праці в податкових органах. Для закріплення отриманих знань під час навчання а Університеті студенти повинні пройти практику в органах ДПСУ.

Сьогодні, коли наша країна знаходиться на складному шляху євроінтеграції, особливо актуальною є проблема своєчасного забезпечення грошовими ресурсами дохідної частини державного бюджету.

Вирішення цієї вкрай важливої проблеми значною мірою залежить від ефективної діяльності податкової служби, а також розробки науково обґрунтованої системи оподаткування, яка б відповідала нормам, забезпечувала б зростання податкових надходжень до бюджету та підвищувала рівень збору податкових платежів. Реалізувати ці завдання можна частково за рахунок забезпечення податкової служби новими, кваліфікованими кадрами, рівень яких значною мірою залежить як від теоретичного навчання, так і від практичного.

Переддипломна практика в державній податковій інспекції є складовою частиною в підготовці спеціаліста податкової служби. Вона надає можливість поглибити знання студента, оволодіти сучасними методами економічної та контрольної роботи, навчитись приймати самостійні рішення в практичній діяльності. В процесі практики досконально вивчається структура Державної податкової інспекції, механізм здійснення управління в податкових органах, координація дій підрозділів ДПІ, завдання, функції, принципи організації роботи відділів, функціональні обов`язки його працівників, порядок проходження документів в структурних підрозділах ДПІ. В ході практики детально вивчається чинне законодавство України, яке регулює питання справляння податків з юридичних та фізичних осіб.

Метою практики є поглиблення знань, які набули студенти в процесі навчання, оволодіння сучасними формами та методами економічної і контрольної роботи, формування у них умінь і навичок прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в сучасних економічних умовах, виховання потреби в практичній діяльності.

Завданням переддипломної практики є набуття студентами професійних умінь за спеціальністю, закріплення, розширення і систематизація знань, одержаних при оволодінні спеціальними предметами на основі вивчення діяльності податкової адміністрації, конкретного фінансового органу, контрольно-ревізійного управління, підприємства, установи, організації; розвиток професійного мислення, вивчення основ організаційної діяльності в умовах трудового колективу.

Таким чином, основною метою проходження практики в ДПІ Святошинського району м. Києва є:

- набуття професійних умінь за спеціальністю оподаткування;

* розвиток професійного мислення, вивчення основ організаційної діяльності в умовах трудового колективу;
* поглиблення та розширення теоретичних знань, набуття практичних навичок з усіх дисциплін навчального плану;
* глибокий аналіз діючого законодавства щодо податкової системи, виявлення проблемних питань;
* виявлення недоліків у податковому менеджменті;
* підбір статистичного і звітного матеріалу для написання звіту по практиці;
* опрацювання питань щодо вдосконалення податкової системи;
* аналіз змін у податковому законодавстві, які внесені під час проходження практики;

- набуття практичних навичок з організації та управління податковою роботою, яка спрямована на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконання вимог нормативних актів;

Отже, основними завданнями стажування є: вдосконалення знань і навичок по спеціальності та перевірка можливості самостійної роботи у сфері податкової практики.

**1. Організаційна структура ДПІ у Святошинському районі**

Організаційна структура ДПІ у Святошинському районі м. Києва побудована згідно з типовою структурою міжрайонних та об'єднаних державних податкових інспекцій, які мають відділення (додаток А) затвердженою наказом державної податкової адміністрації "Про організаційну структуру органів державної податкової служби" від 20 квітня 2000 року за № 207// [45].

Завдання управління обліку і звітності:

1.Здійснення та удосконалення контролю за повнотою і своєчасним надходженням податків, зборів та інших платежів, внесків до державних цільових фондів, встановлених Закономодавством України.

2.Забезпечення правильного зарахування податків, зборів та інших платежів згідно класифікації доходів.

3.Ведення реєстрів надходжень платежів.

4.Ведення особових рахунків підприємств та організацій, які сплачують податки та збори до бюджету.

5.Підготовка висновків фінансовому відділу про заліки переплат податків та інших платежів з погашенням недоїмки, та повернення до бюджету зайво внесених платежів.

6.Проведення звірок з підприємствами – платниками податків, установами банків, фінансовим відділом надходжень коштів в бюджет.

7.Забезпечення збереження бланків суворої звітності.

Завданням Управління оподаткування юридичних осіб та Управління оподаткування фізичних осіб є забезпечення організації роботи відповідних відділів з питань повноти обліку платників податків, контролю за дотриманням податкового Закономодавства, правильності обчислення, повноти і своєчасності сплати до бюджетів податків, своєчасності подання платниками податків декларацій, розрахунків на інших документів, пов’язаних з обчисленням податків.

Головним завданням відділу масово-роз’яснювальної роботи є організація роботи по роз’ясненню платникам податкового Закономодавства України, надання необхідної консультативної методичної допомоги в додержанні податкового Закономодавства платниками.

Основні завдання відділу інформатизації процесів оподаткування:

1.Супроводження системного програмного забезпечення і систем управління базами даних.

2. Забезпечення роботи комп’ютерної техніки, що перебуває в розпорядженні ДПІ.

3. Забезпечення безперебійного та ефективного функціонування АРМів, своєчасна заміна версій, узагальнення зауважень і пропозицій по вдосконаленню програмного забезпечення та технології обробки інформації і передача їх до ДПІ.

4.Забезпечення інформаційного обміну між ДПІ та ДПА, органами державної влади, банків, органами статистики, підприємствами, установами та іншими організаціями, а також обмін інформацією всередині ДПІ.

5.Забезпечення своєчасної передачі інформації, що надходить на адресу інших управлінь і відділів чи керівництву ДПІ.

6.Проведення спільно з працівниками інших управлінь та відділів документальних перевірок платників податків за допомогою комп’ютерної техніки, перевірка інформації, що зберігається і обробляється в комп’ютерних системах платників податків, з метою виявлення об’єктів оподаткування.

**2. Облік платників податків**

Облік платників податків в ДПІ Святошинського району здійснюється відділом обліку платників податків. Робота відділу регламентується Закономом України «Про державну податкову службу в Україні», Інструкцією про порядок обліку платників податків № 80, Методичними рекомендаціями щодо організації обліку платників податків в органах ДПС, Порядком взаємодії підрозділів органів ДПС України щодо організації обліку платників податків, Положенням про відділ обліку платників податків у Святошинському районі м. Києва та іншим чинним Закономодавством, нормативними і методичними матеріалами, наказами, розпорядженнями начальника ДПІ у Святошинському районі м. Києва.

Робота з обліку платників податків здійснюється працівниками підрозділів обліку платників податків у відділі автоматизованого адміністрування податків. Відділ приймає документи, які необхідні для постановки на податковий облік; ставить платників податків на облік; формує облікову справу податкоплатників; веде банк даних та реєстрів платників, журнали обліку платників податків юридичних та фізичних осіб, що є СПД; видає документи, що підтверджують перебування платника на податковому обліку; підтримує облікові дані в актуальному стані; звіряє з органами держреєстрації та виявляє платників, що ухиляються від сплати податків.

Процесу постановки суб’єктів господарювання на облік в органах ДПС передує їх облік в органах державної реєстрації.

Взяття на облік платників податків - юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичних осіб здійснюється за їх місцезнаходженням. Військові частини в десятиденний строк з моменту одержання свідоцтва про реєстрацію військової частини як суб'єкта господарської діяльності інформують про це органи державної податкової служби за місцем своєї дислокації. Неприбуткові організації, які повністю фінансуються з бюджету, обслуговуються централізованими бухгалтеріями виконавчих органів місцевої влади. Установа або організація, яка обслуговується централізованою бухгалтерією, надає до органу державної податкової служби підтвердження від централізованої бухгалтерії факту її обслуговування. [49]

Підставою для взяття юридичної особи на облік в ДПІ є надходження повідомлення від державного реєстратора про проведення державної реєстрації юридичної особи. Про отримання повідомлення підрозділом з обліку платників податків робиться запис у журналі обліку платників податків - юридичних осіб за ф. N 2-ОПП (додаток Б). Отримані відомості вносяться до районного рівня Єдиного банку даних юридичних осіб.

За бажанням платника податків - юридичної особи або ж якщо відомості не надійшли від державного реєстратора узяття його на облік може бути здійснене органом державної податкової служби на підставі подання наступних документів: заяви за ф. N 1-ОПП (додаток Б1); копії свідоцтва про державну реєстрацію; копії документу, що підтверджує присвоєння ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ.

Узяття на облік платника податків провадиться протягом двох робочих днів після надходження відомостей від державного реєстратора чи заяви від платника податків.

Після взяття платника податків на облік ДПІ формує довідку про взяття на облік платника податків за ф. N 4- ОПП (додаток Б2). Про видачу довідки робиться запис у журналі реєстрації довідок про взяття на облік платників податків за ф. N 14- ОПП (додаток Б3). Платник податків зобов'язаний подати особисто або надіслати поштою на адресу ДПІ, повідомлення про відкриття/закриття рахунків у банках. Підрозділи обліку платників податків після взяття на облік платника податків формують його облікову справу (реєстраційну частину). Далі цей підрозділ, не пізніше наступного дня після взяття платника податків на облік друкує та передає списки платників податків, узятих на облік, до підрозділів з питань оподаткування юридичних осіб для подальшого контролю за поданням ними податкової звітності. Підрозділи з питань оподаткування формують облікову справу (звітну частину) на кожного платника.

Реєстрація фізичних осіб-платників податків проводиться за місцем постійного проживання платників, а для осіб, які не мають постійного місця проживання – органом ДПС за місцем отримання доходів. Реєстрація платників ведеться у Державному реєстрі фізичних осіб.

Під час реєстрації до облікової картки фізичної особи-платника податків вносяться такі дані: прізвище, ім’я та по батькові, дата та місце народження, місце проживання, місце основної роботи, види сплачуваних податків та інших обов’язкових платежів. ДПА України надає фізичній особі - платнику податків ідентифікаційний номер і надсилає до податкового органу за місцем проживання такої особи або за місцем отримання доходів інформацію про ідентифікаційний номер, який надається фізичній особі.

Керівники та посадові особи підприємств, установ, організацій, фізичні особи - СПД зобов’язані подавати до ДПІ відомості про суми виплаченої фізичним особам доходів і утриманих з них податків (довідка ф. № 8-ДР).

Узяття на облік фізичної особи - підприємця здійснюється за місцем проживання такої особи на підставі повідомлення державного реєстратора про проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця.

Про отримання повідомлення від державного реєстратора підрозділом з обліку платників податків ДПІ Святошинського району стосовно кожної фізичної особи - підприємця робиться запис у журналі обліку платників податків і зборів (обов'язкових платежів) фізичних осіб за ф. N 7- ОПП (додаток Б4). Отримані відомості вносяться до Реєстру фізичних осіб.

На бажання фізичної особи - підприємця, або якщо не надійшли відомості від державного реєстратора, узяття такої особи на облік може бути здійснене органом державної податкової служби, якщо така особа подає до органу державної податкової служби: заяву за формою N 5- ОПП (додаток Б5) та копію свідоцтва про державну реєстрацію.

Узяття на облік фізичної особи органом державної податкової служби провадиться протягом 2 робочих днів після надходження відомостей від державного реєстратора чи заяви від платника податків. Платник податків зобов'язаний подати особисто або надіслати поштою на адресу органу державної податкової служби повідомлення про відкриття/закриття поточних рахунків у банках. Підрозділ обліку платників податків після взяття платника податків на облік формує його облікову справу з переліком необхідних документів. Облікова справа з описом документів закріплюється за інспектором, про що робиться відмітка в журналі за ф. N 7- ОПП. Довідка про взяття фізичної особи - підприємця на облік формується та видається у такому ж порядку, як і для юридичних осіб.

Для зняття з обліку платника податків - юридичної особи, крім військових частин, у разі прийняття рішення про припинення чи ліквідації платника податків, необхідно:

1. У 3-денний термін від дати внесення до Єдиного державного реєстру відомостей про те, що юридична особа перебуває у процесі припинення, подати в ДПІ такі документи: заяву про зняття з обліку платника податків за ф. N 8-ОПП (додаток Б6); оригінал довідки за формою N 4 ОПП; копію розпорядчого документа власника або уповноваженого органу про ліквідацію; копію розпорядчого документа про утворення ліквідаційної комісії; ліквідаційну картку органів державної статистики.

2. Військова частина після прийняття рішення відповідним органом про припинення її господарської діяльності зобов'язана у 5-денний термін подати до ДПІ: заяву про зняття з обліку платника податків за ф. N 8- ОПП; оригінал довідки за формою N 4-ОПП; копію розпорядчого документа про утворення ліквідаційної комісії.

3.У 10-денний термін з дня подання заяви за ф. N 8-ОПП скласти ліквідаційний баланс у формі річного звіту та подати його для перевірки в ДПІ. При одержанні ДПІ від платника податків заяви за ф. N 8-ОПП та на підставі інформації про порушення справи про банкрутство платника податків, провадження справи в суді щодо скасування державної реєстрації, припинення, визнання недійсними або такими, що суперечать Закономодавству.

За рішенням керівника ДПІ документальна перевірка не проводиться, якщо платник податків призупинив діяльність, не знаходиться за місцем реєстрації (обліку), не подає звітності протягом року до органу державної податкової служби, не має податкового боргу та стосовно нього використана інформація щодо відсутності здійснення господарської діяльності з моменту подання останньої звітності, а також підрозділами податкової міліції підтверджено неможливість установлення місцезнаходження (місця проживання) такого платника податків.

Після проведеної перевірки платника податків, у разі встановлення факту відсутності заборгованості перед Державним та місцевими бюджетами та за наявності повідомлення від установи банку про закриття такому платнику рахунків орган державної податкової служби знімає його з обліку Після завершення процедури зняття з обліку ДПІ складає довідку про зняття з обліку платника податків за ф. N 12-ОПП (додаток Б7), яку надсилає до органів державної реєстрації або органу, що здійснив реєстрацію. Зняття з обліку платника фіксується в журналі за ф. N 6-ОПП (додаток Б8), а відмітка про зняття платника з обліку вводиться в районний рівень Єдиного банку даних про платників податків - юридичних осіб або Державного реєстру фізичних осіб. Облікові справи про таких платників здаються до архіву по закінченні звітного року.

Якщо після проведеної перевірки платника податків встановлено факт заборгованості його перед бюджетами, то платник не знімається з обліку, а підрозділи обліку та звітності складають повідомлення про наявність обов'язків зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) за ф. N 10-ОПП (додаток Б9) і надсилають його особі, відповідальній за погашення податкових зобов'язань або податкового боргу. Підприємства-банкрути знімаються з обліку після затвердження ліквідаційного балансу ухвалою господарського суду, прийняття судом рішення про ліквідацію такого підприємства та визнання податкового боргу безнадійним.

Підрозділи, відповідальні за облік платників податків, по закінченні поточного бюджетного року друкують списки всіх знятих з обліку платників податків. Зняття з обліку фізичної особи - підприємця як платника податків здійснюється в порядку, відповідному для платників податків - юридичних осіб. Особливістю є лише те, що фізична особа після прийняття рішення про ліквідацію підприємця подає до органу державної податкової служби, у якому вона зареєстрована, такі документи: заяву про зняття з обліку платника податків за ф. N 8-ОПП, дата якої фіксується в журналі за ф. N 6-ОПП; оригінали документів, що видаються органами державної податкової служби платнику податків і підлягають поверненню до ДПІ, а також завірені копії цих документів. Фізична особа - підприємець знімається з обліку також за наявності довідки про смерть фізичної особи - платника податків або про визнання її померлою, безвісно відсутньою чи недієздатною згідно із Закономодавством за умови відсутності в такої особи відкритих рахунків в установах банків та податкового боргу або визнання податкового боргу безнадійним у порядку, передбаченому Закономодавством.

У 2008 році в Святошинській ДПІ м. Києва зареєстровано 12719 юридичних осіб та 23977 фізичних осіб – підприємців. Сплачують з яких податки 11956 та 23855 осіб відповідно. Слід зазначити, що спостерігається тенденція до зростання кількості платників податків. Так у 2007 році кількість зареєстрованих платників податків – юридичних та фізичних осіб склала 11660 та 21856 осіб відповідно, а перерахували кошти в бюджет з них 9924 та 20545 особи. У 2006 році було зареєстровано 10314 юридичні особи (сплачували податки 8148) та 19711 фізичні особи (сплачували 18469)

система податок законодавство податкова інспекція

**3. Масово-роз’яснювальна робота серед платників податків**

Важливе значення в роботі з платниками податків має своєчасне та якісне інформування їх про нові нормативно-правові акти з питань оподаткування юридичних та фізичних осіб, зміни та доповнення до існуючих, а також роз’яснення порядку їх застосування на практиці. Дані функції покладені на відділ по роботі з платниками податків.

Даний відділ забезпечений штатом співробітників, які висококваліфіковані та підготовлені до роботи з людьми у психологічному відношенні, оскільки вони спілкуються з великою кількістю людей. Відділ має свої прийомні дні та години, в інший час вивчає нові норми Закономодавства, відслідковує зміни в нинішніх нормативно-правових актах, та доводить їх до відома платників податків, так і до співробітників ДПІ, які через велике навантаження в роботі не завжди мають змогу ознайомитись з новинками. Цей процес відбувається шляхом проведення лекцій та семінарів в актовому залі ДПІ Святошинського району. В своїй роботі працівники відділу керуються чинною Закономодавчою базою, та посадовими інструкціями, що є у кожного працівника. Робітники в результаті своєї роботи можуть нести дисциплінарну та іншу відповідальність передбачену діючим Закономодавством за некваліфіковано-надану інформацію, яка стосується роз’яснення податкового Закономодавства.

Основним завданням підрозділу є навчання платників податків та проведення масової роз'яснювальної роботи з питань оподаткування, внесення змін до існуючої Закономодавчої бази через засоби масової інформації: газети, шляхом організації семінарів, проведення спеціальних нарад. Для поліпшення роз'яснювальної роботи, що проводиться, а також покращення рівня податкової дисципліни варто було б при податкових інспекціях організовувати та проводити короткострокові курси підготовки майбутніх підприємців, включаючи питання оподаткування, а саме існуючої та оновленої Закономодавчої бази, вміння оперативно орієнтуватися у прийнятих змінах до Закономодавчої документації. Для забезпечення кращого орієнтування в податковому Закономодавстві проводяться семінари по роз'ясненню діючого податкового Закономодавства спільно з філією "Редакція журналу "Вісник податкової служби України" , а також з різними громадськими організаціями.

Для проведення роз'яснювальної роботи серед суб'єктів малого підприємництва проводяться семінари-практикуми для фізичних осіб, діючих та майбутніх підприємців. Розроблено, випущено та розповсюджено серед платників податків на семінарах, в консультаційних пунктах, на особистому прийомі та виїзді мобільних бригад власну друковану продукцію: брошури на різні тематики, які є дуже актуальними та викликають багато питань у платників податків.

В роботі ДПІ передбачено організацію та проведення брифінгів та прес-конференцій керівництва ДПІ з журналістами ЗМІ з питань роз'яснення податкового Закономодавства, щодо реалізації завдань, поставлених Президентом України на Всеукраїнській нараді з проблем боротьби з організованою злочинністю і корупцією та захисту прав людини" та інших питань. Дуже важливим є організація засідань "круглого столу" за участю керівництва ДПІ та представників громадських організацій, платників податків району, ЗМІ, сеанси телефонного зв'язку "гаряча лінія" з платниками податків. Також в роботі відділу здійснюється особистий прийом громадян. За результатами якого ведеться журнал обліку прийому громадян. При наданні відповідей на запитання працівники керуються чинним Закономодавством. У середньому на одного інспектора відділу по роботі з платниками податків припадає по 8 - 10 чоловік із запитами на день. Працівники відділу в своїй роботі можуть використовувати програму нормативно-Закономодавчої бази “ЛІГА: Законом”. Також працівники ДПІ Святошинського району мають доступ до мережі INTERNET, що забезпечує швидкість і оперативність у роботі з платниками податків.

ДПІ співпрацює з 5 друкованими ЗМІ: «Святошинські вісті», «Реальна влада», «Консультант», «Газета нашого района», «Рідне місто моє», загальним тиражем 861000; 1 телеканалом ТОВ ТРК «Купол»; 5 ринками району (додаток В).

Протягом 2008 року було проведено:

- прес-конференцій та брифінгів 9;

- «круглих столів» з питань діяльності ОДПС 65;

- тематичних зустрічей на підприємствах 235;

- публікацій і виступів у ЗМІ: преса 21, радіо 621, телебачення 494;

- заходи з громадськими організаціями 13;

- консультації, які надані на особистому прийомі 11147;

За 1 квартал 2009 року було проведено:

- брифінгів 2;

- «круглих столів» з питань діяльності ОДПС 5;

- тематичних зустрічей на підприємствах 3;

- публікацій і виступів у ЗМІ: преса 2, радіо 6, телебачення 4;

- заходи з громадськими організаціями 1;

- консультації, які надані на особистому прийомі 2463;

- телефонних сеансів «гаряча лінія» 5 та ін.

**4. Фіскально-адміністративні аспекти непрямих податків.**

**4.1 Фіскально-адміністративні аспекти податку на додану вартість**

Адміністрування ПДВ в ДПІ Святошинського району здійснюється на підставі Закономів України «Про систему оподаткування», «Про державну податкову службу в Україні», «Про порядок погашення зобов’язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами», а також на підставі положень спеціального Законому – Законому України «Про податок на додану вартість» та інших нормативно-правових актів.

Контроль за справлянням ПДВ в ДПІ у Святошинському районі м. Києва здійснює відділ адміністрування ПДВ. Він є структурним підрозділом Управління оподаткування юридичних осіб. До функціональних обов'язків відділу належить здійснення контролю за дотриманням податкового Закономодавства, контроль за своєчасністю подання платниками податкових декларацій, бухгалтерської звітності, забезпечення перевірки правильності і повноти їх складання.

Наказом ДПА України затверджено дві форми податкової декларації (скорочена та загальна) та форму розрахунку частки бюджетного частини та чотирьох розділів, з яких платником заповнюється перші 3 розділи та вступна частина. Четвертий розділ заповнюється працівниками податкової інспекції на оригіналі, який залишається в ДПІ (додаток Г).

Платник податку здійснює подання декларації з ПДВ в строки, передбачені для сплати податку, тобто не пізніше 20-го числа місяця, наступного за звітним періодом, який може дорівнювати одному календарному місяцю або одному календарному кварталу в залежності від обсягу оподатковуваних операцій з продажу товарів ( робіт, послуг) за попередній календарний рік. Платник, якому на поточний календарний рік встановлено звітний період такий, що дорівнює одному кварталу, має право на заміну податкового квартального періоду на місячний. Заміна може бути здійснена з початку будь-якого кварталу поточного року. Не дозволяється здійснювати заміну місячного податкового періоду на квартальний в одному календарному році.

Декларація подається платником незалежно від стану фінансово-господарської діяльності платника. Подання ксерокопії не дозволяється. Декларація може бути заповнена від руки чорнильною або кульковою ручкою або видрукувана, без виправлень і помарок; в рядках, де відсутні дані для заповнення, має бути проставлений прочерк. Суми обороту та податку в декларації проставляються в гривнях, без копійок з відповідним округленням за загально установленими правилами. Декларація подається платником до канцелярії державної податкової інспекції для реєстрації. Після реєстрації в канцелярії податкової інспекції передаються до обліку, де дані щодо нарахування чи відшкодування ПДВ, визначені платником, заносяться до особового рахунку платника.

Відомості про проведення даних по нарахуванню чи відшкодуванню податку в особовому рахунку платника відображаються в четвертому розділі декларації, після чого декларація передається до відповідного відділу для здійснення перевірки щодо відповідності розміру податку, зазначеного у декларації, розміру податку, що випливає з поданих розрахунків.

Податкова декларація підлягає камеральній перевірці. Дані декларації та її складові вносяться до АРМ „Бест – Звіт”, за якими проводяться алгоритми контролю таких даних та правильності їх заповнення. Камеральна перевірка декларацій з ПДВ включає в себе: перевірку правильності заповнення декларації з відповідними додатками до неї та задекларованих операцій на відповідність чинному Закономодавству, порівняння показників поточної звітності з ПДВ з відповідними показниками звітності попередніх податкових періодів платника податку, показниками декларацій з інших податків і зборів. При перевірці необхідно порівнювати показники поточної декларації з ПДВ з відповідними показниками попередніх звітних періодів за результатами порівняння формується висновок щодо повноти нарахування, сплати податку, а також правильності заповнення платником податкової декларації. Наступним етапом є порівняння показників декларації з показниками декларації з податку на прибуток підприємства, розрахунками акцизного збору, плати за землю тощо. Оцінюється виконання платником зобов’язань щодо сплати ПДВ до бюджету.

Якщо під час камеральної перевірки виявлено арифметичні або методологічні помилки в поданій декларації, які призвели до заниження або завищення податкового зобов’язання, то орган ДПС самостійно визначає суму податкового зобов’язання, належного до сплати в бюджет чи відшкодуванню з бюджету. На суму ПДВ, донараховану за результатами камеральної перевірки виписується податкове повідомлення [46].

Під час проведення кабінетного аудиту при необхідності інспектор може звернутися до платника податку з проханням надати документи податкового та бухгалтерського обліку. Відмова платника податку щодо надання таких документів є підставою для проведення документальної перевірки платника ПДВ. За результатами проведення камеральної перевірки та звірки даних з електронними базами даних інспектор складає: акт про результати камеральної перевірки податкової декларації з ПДВ, проведеної кабінетним аудитом (при виявленні арифметичних, методологічних та інших помилок), довідку про відсутність порушень при проведенні кабінетного аудиту (додаток Л).

Особлива увага під час документальної перевірки приділяється питанням правильності обчислення платником суми ПДВ, що підлягає відшкодуванню з бюджету. Такі питання підлягають перевірці як під час проведення комплексних документальних перевірок, так і тематичних (саме з питань відшкодування ПДВ)(додаток М ).

Відшкодуванню, по-перше, підлягає сума податку, яка нарахована у вигляді податкового кредиту по операціях, що оподатковуються за нульовою ставкою (експортування товарів).

Для провадження контрольної діяльності органи державної податкової служби повинні використовувати також інформацію, яка є в розпорядженні інших правоохоронних та контролюючих органів. Податкові органи тісно співпрацюють з митними органами. Механізм взаємодії митних та податкових органів визначено відповідно до ст.2 Законому України “Про порядок погашення зобов’язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами”[18]. Діяльність податкових та митних органів України щодо контролю за сплатою суб’єктами господарської діяльності ПДВ при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності регламентовано «Порядком здійснення митними органами контролю за сплатою платниками податків ПДВ, який справляється при ввезенні товарів та інших предметів на митну територію України» затвердженим наказом Державної податкової адміністрації України та Державної митної служби України.

Виходячи з діяльності даного відділу можна показати аналіз надходжень по даному податку. Отже, виконання прогнозних показників МФУ (ДПАУ) та КМДА по мобілізації надходжень до Зведеного бюджету України за 2006 – 1- й квартал 2009 рр. є наступні:

Надходження по ПДВ:

2006 рік: мобілізовано – 393097732 грн.; надійшло - 393097732 грн.

2007 рік: мобілізовано – 509052504 грн.; надійшло - 509052504грн.

2008 рік: мобілізовано – 546144623 грн.; надійшло - 546144623 грн.

1-й кв. 2009р.: мобілізовано - 122187682 грн.; надійшло – 122187682 грн.

**4.2 Фіскально-адмініструвані аспекти акцизного збору**

Контроль за справлянням акцизного збору в ДПІ Святошинському району міста Києва покладено на управління прямих і непрямих податків з юридичних осіб, а саме на відділ непрямих податків.

Підприємствами платниками акцизного збору до ДПІ у Святошинському районі міста Києва подається Розрахунок акцизного збору(додаток Д). Якщо підприємством реалізуються імпортні товари, то подається Декларація з ПДВ та Розрахунок акцизного збору по імпортних товарах . В Розрахунку акцизного збору зазначається ідентифікаційний код платника, назва підприємства, його підпорядкованість та за який місяць подається Розрахунок.

Розрахунок платник податку заповнює самостійно кульковою чи чорнильною ручкою, або друкарським способом. У верхньому лівому куті повинен стояти штамп підприємства платника податків. Розрахунок підписується керівником та головним бухгалтером підприємства. Подання ксерокопії забороняється.

Прийомом документації здійснює канцелярія, яка й передає розрахунок до відділу обліку та звітності.

Також даний відділ організовує роботу з обліку та реалізації марок акцизного збору. Плата за марки вноситься українськими виробниками та імпортерами на покриття витрат держави на виробництво, зберігання та реалізацію марок акцизного збору і становить за 1000 марок: на алкогольні напої – 25,58 грн., на тютюнові вироби – 9,12 грн.

Порядок обліку та реалізації марок акцизного збору, а також маркування алкогольних напоїв та тютюнових виробів встановлено Закономом України „Про акцизний збір на алкогольні напої та тютюнові вироби”, Положенням про виробництво, зберігання, продаж марок акцизного збору нового зразка з голографічними захисними елементами і маркування алкогольних напоїв та тютюнових виробів. Марки встановленого зразка виготовляються на замовлення ДПА України спеціалізованим підприємством Мінфіну України.

Підприємства-виробники та імпортери щомісяця подають до ДПІ попередню заявку - розрахунок (додаток Д1) про потребу в марках за їх видами та платіжний документ з відміткою установи банку, що підтверджує оплату вартості замовлених марок акцизного збору нового зразка. Продавцем марок акцизного збору є орган ДПС, уповноважений на це ДПА України. ДПІ після отримання марок, зберігає їх у своїх приміщеннях або у приміщеннях установи банку (за договором).

Для одержання марок вітчизняними виробниками подаються такі документи: заявка-розрахунок на придбання марок за встановленою формою у двох примірниках, один з яких залишається у продавця, один – у виробника; розрахунок потужності підприємства-виробника з визначенням можливого обсягу виробництва та реалізації алкогольних напоїв і тютюнових виробів; платіжний документ з відміткою установи банку, що підтверджує внесення плати за марки; оригінал і копію ліцензії, що підтверджує право на виробництво продукції.

Невикористані марки приймаються для знищення. Сплачена сума акцизного збору відшкодовується покупцям або за їх бажанням зараховується в рахунок погашення податкового векселя. Вартість марок не відшкодовується.

Контроль за наявністю марок АЗ на пляшці (упаковці) алкогольних напоїв та на пачці (упаковці) тютюнових виробів під час їх реалізації здійснюють органи Державної податкової служби України, Контрольно-ревізійне управління, органи внутрішніх справ та митні органи.

Камеральна перевірка має місце під час прийняття й обробки податкової звітності з акцизного збору в органах ДПС і полягає у встановленні правильності нарахування сум податкових зобов’язань та заповнення встановлених форм звітності. Камеральна перевірка та контроль за справлянням акцизного збору покладено на Управління прямих і непрямих податків з юридичних осіб, а саме на відділ непрямих податків.

Документальна перевірка здійснюється з виїздом на об’єкти контролю і передбачає перевірку первинних документів з метою контролю за веденням бух обліку, достовірності задекларованих даних, дотримання вимог господарського діяльності щодо виробництва та реалізації підакцизних товарів, правильністю обчислення, своєчасністю і повнотою сплати АЗ тощо.

Податкові надходження від акцизного збору за 2006 – 1-й квартал 2009рр.:

2006 рік - -129 грн.;

2007 рік: фактичні надходження – 248646 грн.

2008 рік: фактичні надходження - 286552 грн.

1 квартал 2009 року: фактичні надходження - 26229 грн.

**5. Фіскально-адміністративні аспекти прямих податків з юридичних осіб**

**5.1 Фіскально-адміністративні аспекти податку на прибуток підприємств**

Адміністрування податку на прибуток регулюється Закономами України “Про систему оподаткування”, “Про державну податкову службу в Україні”, “Про порядок погашення зобов’язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами”, а також спеціального Законому – Законому України “Про оподаткування прибутку підприємств”, Наказом ДПА ”Про внесення змін до порядку складання декларації про доходи страховика”, Інструкцією “Про порядок складання декларації про прибуток банківських установ”, Інструкцією “Про затвердження форми декларації про прибуток підприємства та Порядку її складання”

Податкова звітність з податку на прибуток та додатки до неї подаються платником податку незалежно від того, чи виникло у звітному періоді в платника податкове зобов’язання чи ні.

Декларація (додаток Е ) разом з додатками та звітами надходить до канцелярії податкової інспекції за місцем реєстрації платника, тобто не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним місяцем (кварталом). Працівник канцелярії отримує від платника декларацію з додатками та іншими звітами, візуально в присутності платника перевіряє всі форми поданої звітності щодо наявності коду ЄДРПОУ, підписів посадових осіб, печаток, одиниць виміру, ознаки збитковості та додатків і довідок, які надаються одночасно з поданням Декларації. Декларація, яка не відповідає вимогам перевірки, повертається платнику і вважається не прийнятою. Якщо така перевірка проводиться не в присутності платника, декларація повертається платнику поштою з наданням письмового повідомлення.

У випадках порушення термінів подачі податкової звітності працівники відділів (секторів) прямих податків складають Акт про порушення податкового Закономодавства.

У день надходження податкової звітності відбувається її реєстрація. Відмітка про реєстрацію (штамп податкового органу із зазначенням дати надходження звіту) вказується на першому аркуші податкового звіту (декларації), після чого здійснюється її комп’ютерна реєстрація.

Підрозділи приймання та обробки податкової звітності після комп’ютерної реєстрації звітності проводять введення даних декларацій у систему автоматизованої обробки даних (АОД). Комп’ютерна обробка податкової звітності проводиться щоденно по мірі надходження податкової звітності. При цьому проводиться автоматизований комп’ютерний контроль правильності заповнення декларації з податку на прибуток підприємств, передбачених БЕСТ “Звіт”.

Оброблені декларації щоденно передаються підрозділом обліку та звітності по реєстру, сформованому в автоматизованому режимі до підрозділів оподаткування юридичних осіб для проведення їх попередньої перевірки. Підрозділом оподаткування юридичних осіб після одержання від підрозділу обліку та звітності податкових декларацій та звітів протягом 1-го місяця з моменту такого одержання проводиться перевірка декларацій на предмет виявлення арифметичних помилок, правильності визначення податкового зобов’язання та з’ясування фактів можливого ухилення від оподаткування.

Якщо під час камеральної перевірки виявлено порушення (помилки), то матеріали такого попереднього контролю оформляються актом та використовуються для проведення наступних податкових перевірок. У разі відсутності порушень акт камеральної перевірки не складається. За результатами перевірки декларацій здійснюються записи у відповідному розділі (наприкінці) декларації.

Працівниками підрозділу оподаткування юридичних осіб по закріплених платниках готуються висновки про необхідність включення платника до плану проведення документальних перевірок. У висновках обов’язково викладається чітке обґрунтування причин необхідності проведення документальної перевірки по кожному платнику на підставі встановлених при проведенні попередньої перевірки декларацій розбіжностей та порушень.

Документальна перевірка з питань оподаткування прибутку здійснюється щодо правильності обчислення й сплати податку на прибуток на підставі вивчення діяльності платника податку на прибуток, правильності розрахунків з бюджетом, достовірності ведення бухгалтерського обліку, складення звітності тощо.

У разі необхідності керівником податкового органу може бути прийняте рішення щодо проведення додаткової чи повторної перевірки, направлення матеріалів до інших контролюючих або правоохоронних органів згідно з їх компетенцією.

Надходження по податку на прибуток до Зведеного бюджету України

за 2006 – 1 квартал 2009 рр. є наступні:

2006 рік: фактичні надходження – 238718611 грн.

2007 рік: фактичні надходження – 343191558 грн.

2008 рік: фактичні надходження - 487518814 грн.

1 квартал 2009 року: фактичні надходження - 37367858 грн.

**5.2 Фіскально-адміністративні аспекти спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності юридичних осіб**

Спрощена система оподаткування, обліку та звітності регулюється Закономом України «Про державну підтримку малого підприємництва»; Указом Президента України «Про спрощену систему оподаткування, обліку та звітності суб’єктів малого підприємництва; Наказом ДПА України „Про затвердження Порядку видачі свідоцтва про право сплати єдиного податку суб’єктом малого підприємництва – юридичною особою”; Наказом ДПА України „Про затвердження Порядку ведення Книги обліку доходів і витрат суб’єкта малого підприємництва – юридичної особи, яка застосовує спрощену систему оподаткування, обліку та звітності”; Наказом ДПА України „Про затвердження форми розрахунку сплати єдиного податку суб’єктом малого підприємництва – юридичною особою”;

Дана система оподаткування розповсюджується на юридичних осіб – СПД будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, в яких за рік середньо облікова чисельність працюючих не перевищує 50 осіб і обсяг виручки від реалізації продукції за рік не перевищує 1 млн.грн.

Для переходу на спрощену систему оподаткування СМП подає письмову заяву до ДПІ. При цьому юридична особа-суб’єкт МП обов’язково зазначає, яку ставку єдиного податку ним обрано. Заява (додаток Ж) подається не пізніше ніж за 15 днів до початку наступного звітного (податкового) періоду (кварталу) за умови сплати всіх установлених податків та обов’язкових платежів за попередній звітний період.

Новостворені та зареєстровані суб’єкти малого підприємництва вважаються суб’єктами спрощеної системи з того кварталу, в якому проведено їх державну реєстрацію. Рішення про перехід на спрощену систему може бути прийняте не більше одного разу на календарний рік. Орган ДПС зобов’язаний протягом 10 робочих днів видати безоплатно Свідоцтво про право сплати єдиного податку або надати мотивовану відмову. Свідоцтво підлягає реєстрації в журналі обліку видачі свідоцтв. Термін дії – один рік .Суб’єкт малого підприємництва – юридична особа зобов’язана вести книгу обліку доходів та витрат і касову книгу. Книга обліку доходів і витрат повинна бути прошнурована та мати пронумеровані сторінки.

Відмову від застосування спрощеної системи та повернення до раніше встановленої системи оподаткування суб’єкт МП може здійснити з початку наступного звітного періоду (кварталу) в разі подання відповідної заяви до органу ДПС не пізніше, ніж за 15 днів до закінчення попереднього звітного (податкового) кварталу. Після закінчення терміну дії свідоцтва на право сплату єдиного податку, відмови від застосування спрощеної системи оподаткування, порушення вимог, встановлених для платників єдиного податку, а також у разі ліквідації СМП-юридичної особи Свідоцтво підлягає поверненню до органу ДПС, який його видав.

Об’єктом оподаткування є виручка від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг). Юридичні особи – СМП сплачують єдиний податок щомісяця - не пізніше 20 числа наступного місяця на окремий рахунок відділень Державного казначейства України.

За результатами господарської діяльності за звітний період (квартал) суб’єкти малого підприємництва – юридичні особи подають до органу ДПС до 20 числа місяця, що настає за звітним податковим періодом, розрахунок єдиного податку та розрахунок акцизного збору (при необхідності). Якщо юридична особа застосовує ставку єдиного податку у розмірі 6 %, то водночас вона також подає декларацію про ПДВ. Також платник подає платіжні доручення на сплату єдиного податку за звітний період з позначкою банку про зарахування коштів.

Камеральні та документальні перевірки платників єдиного податку здійснюються у загальновстановленому порядку. У разі порушення вимог, визначених Указом Президента, платник єдиного податку повинен перейти на загальну систему оподаткування, починаючи з наступного звітного періоду (кварталу).

Виходячи з діяльності даного відділу можна показати аналіз надходжень по даному податку. Отже, виконання прогнозних показників МФУ (ДПАУ) та КМДА по мобілізації надходжень до Зведеного бюджету України за 2005 – 2007 рр. є наступні:

Надходження по єдиному податку до Зведеного бюджету України за 2006 – 1 квартал 2009рр. є наступні:

2006 рік: фактичні надходження – 8119435 грн.

2007 рік: фактичні надження – 9317467 грн.

2008 рік: фактичні надження – 10339917 грн.

1 квартал 2009 року: фактичні надження – 2023933 грн.

**5.3 Фіскально - адміністративні аспекти плати за землю**

Плати за землю регулюється Законом України “Про плату за землю” від 19 .09.96 № 378/96 ВР, Інструкцією “Про порядок розрахунку плати за землю” № 216 від 14.09.98

Контроль за справлянням плати за землю в Святошинському районі міста Києва покладено на Управління ресурсних та неподаткових платежів, місцевих податків і зборів.

Платниками земельного податку відповідно до Закону України «Про плату за землю»[15] являються власники землі і землекористувачі. Розмір земельного податку не залежить від результатів господарської діяльності власників землі і землекористувачів. Плата за землю диференційована в залежності від якості земельної ділянки, її місцезнаходження, а також виходячи із кадастрової оцінки земель. Ставка податку встановлюється в межах населеного пункту за 1 м кв. , за межами населеного пункту на 1 га землі.

Ставка земельного податку у Святошинському р-ні м. Києва розраховується наступним чином. Розподіл землі у м. Києві, згідно рішенню №216 Київської міської ради від 10.07.97 “Про плату за землю” здійснюється за 148 зонами.

Для визначення розміру земельного податку необхідно об’єкт справляння (площа земельної ділянки) помножити на грошову оцінку земельної ділянки (з 1 га) та на ставку земельного податку. Грошова оцінка земельної ділянки проводиться Державним комітетом України з земельних ресурсів та його органами на місцях із залученням експертів за методикою, затвердженою КМУ. Грошова оцінка земельних ділянок щороку станом на 1 січня уточнюється на коефіцієнт індексації.

Розрахунок земельного податку (додаток З)юридичними особами виконується самостійно. Юридичні особи самостійно обчислюють суму податку. Податковий розрахунок податку складається на підставі даних державного земельного кадастру за станом на 1 січня поточного року і щороку подається до ДПІ до 1 лютого поточного року з розбивкою суми земельного податку рівними частками за місяцями, а землекористувачі – виробники товарної продукції с/г і рибної продукції – з розбивкою річної суми на дві частки.

Для товаровиробників сільськогосподарської продукції і громадян термін його подання до 1 травня поточного року. У випадку отримання земельної ділянки на протязі року, юридичні особи здають розрахунок на протязі місяця після отримання такої ділянки. Нарахування земельного податку громадянам здійснюється ДПІ Святошинського району. Платіжне повідомлення про сплату податку видаються громадянам не пізніше 15 червня поточного року. Земельний податок сплачується платниками (крім громадян і виробників сільськогосподарської і рибної продукції) щомісячно до 15 числа місяця, наступного за звітним.

Громадяни і виробники сільськогосподарської і рибної продукції сплачують податок в строки, встановлені Закономом “Про плату за землю”, а саме двічі на рік до 15 серпня і 15 листопада. У разі набуття права власності або користування земельною ділянкою протягом року платник податку подає звітний розрахунок протягом місяця від дня виникнення такого права.

Якщо за результатами подання уточнюючого розрахунку виникає потреба в поверненні надміру сплаченого податку, то разом з таким уточнюючим розрахунком платником має бути подана заява про повернення надміру сплаченого податку з дотриманням граничних строків її подання.

Уточнюючий розрахунок має місце у Зведеному розрахунку. Працівник органу ДПС перевіряє поданий Розрахунок, ставить дату перевірки цього Розрахунку та особистий підпис.

Від сплати земельного податку звільняються: заповідники; вітчизняні дослідні господарства науково - дослідних установ і навчальних закладів сільськогосподарського профілю та ПТУ; органи державної влади, місцевого самоврядування, прокуратури, організації, які повністю отримуються за рахунок бюджету; вітчизняні заклади культури, науки, освіти, охорони здоров’я, соціального забезпечення, фізичної культури та спорту (якщо земельні ділянки використовуються за цільовим призначенням); зареєстровані релігійні та благодійні організації, які не займаються підприємницькою діяльністю; інваліди 1 та 2 груп; громадяни, що виховують 3-х і більше дітей; особи, що користуються пільгами відповідно до Законому України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, громадяни, що мають посвідчення про те, що вони постраждали наслідок Чорнобильської катастрофи.

Документальні перевірки здійснюються під час проведення комплексної ревізії підприємств, в окремих випадках можуть бути позаплановими.

За неповну або несвоєчасну сплату земельного податку застосовуються фінансові санкції у вигляді однократного розміру донарахованої за результатами перевірки суми податку. У випадку, якщо на протязі року після складання акту про таке порушення виявлено повторне порушення, до такого платника податку застосовується фінансова санкція у вигляді двократного розміру донарахованого за результатом перевірки суми податку.

Після закінчення встановленого строку сплати земельного податку не внесена сума вважається недоїмкою і стягується з нарахуванням пені. Розмір пені складає 0,3% від суми недоїмки за кожний день прострочки.

Виходячи з діяльності даного відділу можна показати аналіз надходжень по даному податку. Отже, виконання прогнозних показників МФУ (ДПАУ) та КМДА по мобілізації надходжень до Зведеного бюджету України за 2006 – 1 квартал 2009 рр. є наступні:

Надходження по платі за землю:

2006 рік: фактичні надходження –39988899 грн.

2007 рік: фактично надходження – 48903543 грн.

2008 рік: фактично надходження – 105426402 грн.

1 квартал 2009 року: фактичні надження – 30592109 грн.

**6. Фіскально-адміністративні аспекти екологічних та ресурсних платежів**

Контроль за справлянням ресурсних податків та платежів входить до обов'язків відділу ресурсних та неподаткових платежів, місцевих податків та зборів ДПІ Святошинського району. Даний відділ призначений для контролю за повнотою та своєчасністю сплати плати за користування надрами, збору за геологорозвідувальні роботи, виконані за рахунок держбюджету, плата за спеціальне використання водних ресурсів, збору за спеціальне використання лісових ресурсів, збору за забруднення навколишнього природного середовища.

Справляння плати за спеціальне використання водних ресурсів як загальнодержавного так і місцевого значення здійснюється відповідно до Водного кодексу України, Закономів України «Про охорону навколишнього середовища» та «Про систему оподаткування» за єдиними правилами згідно з порядком, встановленим КМУ (Постанова КМУ від 16.08.99 р. № 1494 із змінами та доповненнями). Нормативи збору за спеціальне водокористування затверджені Постановою КМУ від 18.05.99 р. № 836..

Платники збору за спеціальне використання водних ресурсів : юридичні та фізичні особи – СПД, які використовують у господарській діяльності водні ресурси. Об’єктом обчислення збору є фактичний обсяг води, що використовують водокористувачі, з урахуванням обсягу втрат води в їх системах водопостачання. Плата за водні ресурси справляється незалежно від того, чи надходили вони з водогосподарських систем безпосередньо, від інших користувачів, чи від підприємств комунального господарства. При цьому крім названої плати, СПД сплачують постачальникам вартість послуг, пов’язаних з їх подачею.

Щоб визначити розмір плати за спеціальне використання водних ресурсів необхідно фактичний обсяг води (обсяг використаної води + обсяг втрат води в системах водопостачання) помножити на нормативи плати (диференційовані в залежності від водогосподарських мереж та від адміністративно-територіальної одиниці).

Нормативи плати диференційовані за двома ознаками: якщо вода забирається з поверхневих водних об’єктів –залежно від водогосподарських систем та якщо вода забирається з підземних вод – залежно від адміністративно-територіальної одиниці.

За понад лімітне використання водних ресурсів обчислюється плата і справляється в 5-ти кратному розмірі.

Податковий період для платників збору – календарний квартал.

Розрахунок збору ( додаток Р) подається протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного податкового кварталу (розрахунок збору за користування водами для потреб водного транспорту за 1 квартал не подається, і відповідно, не проводиться сплата цього збору за даний період). Збір сплачується протягом 10 календарних днів, наступних за останнім днем граничного терміну подання розрахунку збору. Уточнюючий розрахунок (у разі самостійно виявлених помилок) подається відповідно до Закономодавства у загальновстановленому порядку з врахуванням штрафу у розмірі 5 % недоплати. Камеральні та документальні перевірки платників збору здійснюються у загальновстановленому порядку.

**Адміністрування плати за користування надрами**

Плата справляється за користування надрами для видобування корисних копалин загальнодержавного та місцевого значення, перелік яких визначено Кабінетом Міністрів України. Платниками є суб’єкти підприємницької діяльності незалежно від форм власності, включаючи підприємства з іноземними інвестиціями, які здійснюють видобування корисних копалин. Об’єкт справляння – обсяг фактично погашених у надрах балансових та позабалансових запасів, який включає в себе як обсяг видобутку так і залишені не видобутими з надр корисних копалин. Розмір плати розраховується за базовими нормативами та є мінімальною величиною, яку надрокористувачі сплачують незалежно від геологічних особливостей родовищ та умов їх експлуатації[49]. Розрахунок плати визначається надрокористувачами самостійно шляхом множення обсягу погашених запасів на ціну одиниці мінеральної сировини та на норматив плати. Плата стягується, виходячи із нормативу 1 %. Для підприємств вугільної промисловості норматив понижений – 0,5 %

Базовий податковий період – календарний квартал. Розрахунок подається протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного періоду (кварталу). Плату за користування надрами для видобування корисних копалин і в цілях, не пов’язаних з видобуванням корисних копалин необхідно сплачувати протягом 10 календарних днів, наступних за останнім граничним днем подання розрахунку.

## Адміністрування збору за геологорозвідувальні роботи, виконані за рахунок державного бюджету.

Платниками збору є всі надрокористувачі, незалежно від форми власності, включаючи підприємства з іноземними інвестиціями, які видобувають корисні копалини на розташованих в межах території України родовищах. Об’єктом обчислення збору є обсяг видобутих корисних копалин та обсяг погашених у надрах запасів корисних копалин.

Надрокористувачі, які проводять видобуток корисних копалин на родовищах, розвідку яких вони виконували частково власним коштом, збір обчислюють із застосуванням до нього відповідних коефіцієнтів для тих родовищ, де виконано:

- загальні й детальні пошукові роботи та попередню розвідку коштом державного бюджету, а детальну розвідку власним коштом – 0,6;

- дорозвідку запасів корисних копалин власним коштом – 0,6;

- загальні й детальні пошукові роботи коштом державного бюджету, а попередню й детальну розвідку власним коштом – 0,4;

- загальні й пошукові роботи частково коштом державного бюджету на стадії регіональних робіт, а детальні пошукові роботи, попередню і детальну розвідку власним коштом – 0, 2.

Якщо надрокористувачі видобувають більше одного виду корисних копалин, що супутньо залягають на одному родовищі, то збір обчислюється із застосуванням коефіцієнта 0,2.

Податковий звітний період – календарний квартал. Розрахунок збору (додаток К) подається протягом 40 календарних днів, наступних за останнім днем податкового звітного кварталу. Збір справляється від дати видобутку корисної копалини і сплачується протягом 50 календарних днів, наступних за останнім днем податкового звітного періоду (кварталу) за місцем податкової реєстрації платника (або протягом 10 календарних днів, наступних за останнім граничним днем подання Розрахунку).

Збір вноситься авансовими платежами до 20 числа першого місяця кварталу і до 20 числа третього місяця кварталу в розмірі третини суми збору, визначеного в попередньому розрахунку. Збір в повному обсязі сплачується до Державного бюджету України.

**Збір за забруднення навколишнього природного середовища**

Даний збір справляється на підставі Законому України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 25.06.91 р. № 1264-ХП. Це загальнодержавний податок. Нормативи збору затверджені постановою КМУ від 01.03.99 р. № 303 “Про затвердження порядку встановлення нормативів збору за забруднення навколишнього природного середовища і стягнення цього збору” (зі змінами та доповненнями, внесеними Постановою КМУ від 21.07.05 р. № 626). Збір встановлюється на основі фактичних обсягів викидів, лімітів скидів забруднюючих речовин в навколишнє середовище і розміщення відходів. Платники збору: СПД незалежно від форм власності, в т.ч. їх об’єднання, філії та інші відокремлені підрозділи, бюджетні, громадські та інші підприємства, постійні представництва нерезидентів, а також громадяни, які здійснюють на території України викиди і скиди забруднюваних речовин у навколишнє природне середовище та розміщення відходів. Об’єкти справляння збору: для стаціонарних джерел забруднення – обсяги забруднюваних речовин, які викидаються в атмосферу або скидаються безпосередньо у водний об’єкт, та обсяги відходів, що розміщуються у спеціально відведених для цього місцях чи на об’єктах, а для пересувних джерел забруднення – обсяги фактично використаних видів пального, внаслідок спалення яких утворюються забруднювальні речовини.

Щорічні розрахунки збору (додаток К-1 ) на наступний рік (прогнозні) подаються платниками до ДПІ за попереднім погодженням з органами Мінекобезпеки до 1 липня поточного року. Платники щокварталу складають розрахунки збору за встановленою формою та подають до ДПІ в терміни, передбачені Закономодавством для квартальної звітності.

Так, граничний термін подання розрахунку збору за 1 квартал 2009 р. – 10.05.09 р., а граничний термін сплати – 20.05.09р.

Виходячи з діяльності даного відділу можна показати аналіз надходжень по даному податку. Отже, виконання прогнозних показників МФУ (ДПАУ) та КМДА по мобілізації надходжень до Зведеного бюджету України за 2006 – 1 квартал 2009 рр. є наступні:

Надходження по екологічних та ресурсних платежах:

2006 рік: плата за спец. використання водних ресурсів – 270539 грн.

геологорозвідувальні роботи – 35386 грн.

забруднення навколишнього середовища – 1571689 грн.

2007 рік: плата за спец. використання водних ресурсів – 448048 грн.

геологорозвідувальні роботи – 50764 грн.

забруднення навколишнього середовища – 2204111 грн.

2008 рік: плата за спец. використання водних ресурсів – 623475 грн.

геологорозвідувальні роботи – 59010 грн.

забруднення навколишнього середовища – 2716748 грн.

1 кв. 2009 року: плата за спец. використання водних ресурсів - 141045 грн.

геологорозвідувальні роботи – 10040 грн.

забруднення навколишнього середовища – 582895 грн.

**7. Фіскально-адміністративні аспекти місцевих податків та зборів**

Контроль за справлянням місцевих податків і зборів покладено на Управління ресурсних та неподаткових платежів, місцевих податків і зборів. Це Управління є одним із структурних підрозділів Державної податкової інспекції у Святошинському районі міста Києва. Він підпорядкований безпосередньо начальнику Державної податкової інспекції у Святошинському районі міста Києва.

Управління у своїй роботі керується наступними нормативними документами: Закономом України “Про систему оподаткування”; Закономом України № 2181; Декретом КМУ “Про місцеві податки і збори”; Положенням про порядок справляння місцевих податків і зборів, затверджені місцевими органами влади; Наказами ДПА України щодо затвердження форм розрахунків місцевих податків і зборів.

Аналізуючи надходження по місцевим податкам і зборам, що встановлені і справляються у Святошинському районі м. Києва, можна сказати, що надходження по цим податкам становлять 2,76% від усіх податкових надходжень за 2008 - й рік, тобто частка місцевих податків є незначною.

**Комунальний податок** стягується з юридичних осіб, крім бюджетних організацій, планово – дотаційних та сільськогосподарських підприємств, які подають розрахунок комунального податку (додаток Л ). Граничний розмір податку не повинен перевищувати 10% неоподатковуваного мінімуму доходів громадян (НМДГ) в місяць за кожного середньоспискового працівника.

Податковий контроль здійснюється, як правило, щомісячно по мірі надходження звітності і сплати комунального податку. При проведені такого контролю основна увага приділяється правильності визначення середньоспискової чисельності працівників, оскільки саме вона є базою оподаткування.

При перевірці правильності нарахування та своєчасності сплати **податку з реклами** підприємствами, основним видом діяльності який є надання послуг з реклами, податковими інспекторами - ревізорами перевіряються наступні документи: статут підприємства, бухгалтерські звіти та реєстри, договори та акти виконаних робіт, платіжні доручення та виписки банку.

Об’єктом податку з реклами є вартість послуг за встановлення і розміщення реклами (без ПДВ). При виконанні робіт власними силами, об’єктом оподаткування є вартість фактично вироблених витрат на її виготовлення і розміщення (додаток Л-1 ).

Граничний розмір податку з реклами не повинен перевищувати 0,1 % вартості послуг за розміщення всіх видів одноразової реклами; 0,5 % за розміщення реклами на тривалий час і 0,3 % за рекламу товарів народногоспоживання довгострокового користування.

**Збір за право використання місцевої символіки** здійснюється при виготовленні продукції, наданні послуг, здійсненні робіт з комерційною метою (додаток Л-2 ) .

Граничний розмір збору не повинен перевищувати з юридичних осіб – 0,1 % вартості виробленої продукції, виконаних робіт, наданих послуг з використанням місцевої символіки, з громадян, які займаються підприємницькою діяльністю, - 5 НМДГ на рік.

Сплата збору юридичними особами проводиться щоквартально не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним кварталом. Громадяни сплачують збір один раз на рік до одержання дозволу на право використання місцевої символіки. Кошти перераховуються до бюджету району за місцем знаходження платника.

**Збір за видачу дозволу на розміщення об'єктів торгівлі** - це плата за оформлення та видачу дозволів на торгівлю у спеціально відведених для цього місцях. Збір за видачу дозволу на торгівлю справляється з юридичних осіб, громадян, які реалізують сільськогосподарську, промислову продукцію та інші товари залежно від площі торгового місця, його територіального розміщення та виду продукції.

Граничний розмір збору не повинен перевищувати 20 НМДГ для суб'єктів, що постійно здійснюють торгівлю у спеціально відведених місцях, і одного НМДГ у день за одноразову торгівлю.

Збір справляється уповноваженими організаціями яким надано таке право. При перевірці правильності сплати та розрахунку збору за видачу дозволу на торгівлю перевіряється наявність дозволу на розміщення об'єктів торгівлі у юридичних осіб і громадян, які реалізують сільськогосподарську, промислову продукцію та інші товари. Також перевіряються квитанції про сплату збору. Перевірка здійснюється на основі документів обліку платника.

**Ринковий збір** стягується за право здійснення торгівлі сільськогосподарською, промисловою продукцією та іншими товарами на ринках усіх форм власності, в павільйонах на критих і відкритих столах, площадках, з автомобілів, возів, мотоциклів тощо.

Особами, які є відповідальними за стягнення ринкового збору, є адміністрація ринків. Ринковий збір стягується представниками адміністрації ринку до початку здійснення торгівлі за кожен день.

Ставка ринкового збору встановлена у розмірі 20 % НМДГ для фізичних осіб, 3 НМДГ для юридичних осіб за кожний день залежно від ринку, його територіального розміщення та виду товару.

Розрахунок сплати ринкового збору адміністрація ринку надає ДПІ Святошинського району міста Києва за місцем розташування ринку не пізніше 20 числа місяця наступного за звітним. З метою виявлення правильності нарахування та перерахування коштів збору до бюджету органами податкової інспекції проводяться рейдові перевірки.

Крім того, при здійсненні податкового контролю інспектор може проводити раптові вибіркові перевірки по сплаті окремими платниками ринкового збору.

**Збір за паркування автомобільного транспорту** сплачують юридичні особи і громадяни, які паркують автомобілі в спеціально обладнаних або відведених для цього місцях. Ставка збору встановлюється з розрахунку за одну годину парковки. Збір за парковку автотранспорту сплачується водіями на місці парковки. Рішенням Київської міської держадміністрації встановлено збір, що сплачується водіями на місці паркування. Ставка збору встановлюється з розрахунку за 1 годину паркування. В спеціально відведених місцях - 1% від мінімальної заробітної плати, в спеціально обладнаних місцях - 3%.

У Святошинському районі міста Києва не сплачується: курортний збір, збір за видачу ордера на квартиру, збір за участь у бігах на іподромі, збір за виграш у бігах на іподромі, збір з осіб, які беруть участь у грі на тоталізаторі на іподромі, збір на право проведення кіно- і телезйомок. Базові податкові періоди (квартал, місяць, рік) встановлюються рішеннями органів місцевого самоврядування відносно кожного податку і збору. У разі, якщо таким рішенням не встановлено податковий період, то відповідно до Законому № 2181 розрахунок подається до органу ДПС та податок сплачується у терміни, передбачені для місячного податкового періоду.

Подання розрахунків щодо зборів за видачу ордера на квартиру, збору на право проведення кіно- та телезйомок, збору за право проведення місцевого аукціону, конкурсного розпродажу та лотерей, а також збору за видачу дозволу на розміщення об’єктів торгівлі та сфери послуг – не передбачено.

Кабінетний аудит здійснюється відносно тих платників місцевих податків і зборів - юридичних осіб, які відповідно до Закономодавства зобов’язані подавати податкову звітність (розрахунки) до органів державної податкової служби за місцем своєї реєстрації.

Що стосується проведення документальних перевірок місцевих податків і зборів, то вони, як правило, проводяться як планові під час комплексної ревізії підприємств. Як виключення, у разі порушення кримінальних справ, такі перевірки можуть бути позаплановими.

Надходжень до Зведеного бюджету України від місцевих податків і зборів за 2006 – 1 квартал 2009 рр. є наступні:

2006 рік: фактичні надходження – 8078932 грн.

2007 рік: фактично надходження – 8516040 грн.

2008 рік: фактично надходження – 9199716 грн.

1 квартал 2009 року: фактичні надходження – 2149922 грн.

**8. Організація податкового аудиту та валютного контролю**

В ДПІ Святошинського району питанням правильності нарахування та сплати податків займається Управління контролю у сфері зовнішньоекономічної діяльності та оподаткування нерезидентів.

До складу управління входять наступні відділи:

- відділ валютного контролю;

- відділ по контролю за оподаткування у сфері зовнішньоекономічної діяльності;

- відділ по оподаткуванню в банківській системі та фінансово-кредитних установах.

У своїй роботі Управління контролю у сфері зовнішньоекономічної діяльності та оподаткування нерезидентів керується Закономом України “Про порядок погашення зобов’язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами”, Указ Президента України “Про деякі заходи з перегулювання підприємницької діяльності”, Наказ Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва та іншими нормативними документами.

Найбільш розповсюдженими валютними операціями є: імпорт (експорт) продукції (товарів, робіт, послуг); купівля (продаж) іноземної валюти; внески до Статутного фонду в інвалюті; розрахунки з підзвітними особами тощо.

Валютні операції регулюються: Наказом Міністерства фінансів України, Постановою Правління НБУ, листом НБУ “Про декларування валютних цінностей, доходів і майна, які знаходяться за межами України”.

Особами, які подають звітність, є суб’єкти підприємницької діяльності всіх форм власності, які є резидентами.

В відповідності до Законому України “Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті” виручка резидентів в іноземній валюті підлягає зарахуванню на їх валютні рахунки уповноважених банках в строки не пізніше, чим 90 календарних днів з дати митного оформлення (виписки вивізної вантажної митної декларації) продукції, яка експортується, а в випадку експорту робіт (послуг), прав інтелектуальної власності - з моменту підписання акту, що свідчить про закінчення виконаних робіт. В випадку порушення резидентами термінів повернення в Україну валютної виручки вони платять пеню в розмірі 0,3% за кожен день прострочення від суми нестриманої виручки перерахованої в грошову одиницю України по курсу НБУ на день виникнення заборгованості.

Платники податку зобов'язані вести окремий облік по продажу і придбанню (імпорту і експорту) товарів (робіт, послуг). Даний облік ведеться в спеціальних книгах, формах, порядок заповнення яких встановлюється центральним податковим органом України.

Діюча нині форма Декларації про валютні цінності, доходи та майно, які належать резиденту України і знаходяться за її межами. Декларація складається з п’яти частин і подається щоквартально в строки, встановлені для подання квартальної та річної бухгалтерської звітності, а загальними підприємствами із іноземними інвестиціями – щоквартально до 20 числа наступного за звітнім місяцем, звітнім кварталом і в строки встановленні для подання річної звітності.

**9. Фіскально-адміністративні аспекти податків з фізичних осіб**

Перевіркою правильності нарахування та сплати податків з фізичних осіб в ДПІ у Святошинського району міста Києва займається Управління оподаткування фізичних осіб.

Дане Управління в своїй роботі керується наступною нормативно-правовою базою: Законом України „Про систему оподаткування”; Законом України „Про податок з доходів фізичних осіб” від 22.05.2003 р. № 889-IV (зі змінами та доповненнями); Декретом КМУ “Про прибутковий податок з громадян” (IV розділ); Постановою КМУ „Про затвердження Порядку надання документів та їх склад при застосуванні податкової соціальної пільги” від 26.12.2003 р. № 2035; наказом ДПА України „Про затвердження Інструкції про порядок нарахування платником податку податкового кредиту щодо податку з доходів фізичних осіб” від 22.09.2003 р. № 442; іншими нормативно-правовими актами КМУ та ДПА України з питань застосування Закону України „Про податок з доходів фізичних осіб”.

Платниками податку з доходів фізичних осіб згідно Закону України „Про податок з доходів фізичних осіб” є резиденти, які отримують доходи з джерелом їх походження з території України, так і іноземні доходи та нерезиденти, які отримують доходи з джерелом їх походження з території України. Об’єктом оподаткування резидента виступає загальний місячний оподатковуваний дохід, чистий річний оподатковуваний дохід, який визначається шляхом зменшення загального річного оподатковуваного доходу на суму податкового кредиту такого звітного року, доходи з джерелом їх походження з України, які підлягають кінцевому оподаткуванню при їх виплаті, іноземні доходи. Об’єктом оподаткування нерезидента являється загальний місячний оподатковуваний дохід з джерелом його походження з України, загальний річний оподатковуваний дохід з джерелом його походження з України, доходи з джерелом їх походження з України, які підлягають кінцевому оподатковуванню при їх виплаті. Якщодоходи нараховуютьсяу вигляді валютних цінностей або інших активів, чия вартість є вираженою в іноземній валюті, така вартість перераховується у гривні за валютним (обмінним) курсом НБУ, діючим на момент одержання таких доходів. При нарахуванні доходів у будь-яких не грошових формах об’єкт оподаткування визначається як вартість такого нарахування, визначена за звичайними цінами, помножена на коефіцієнт, який розраховується за формулою: К = 100 : (100 – Сп), де К – коефіцієнт; Сп – ставка податку, встановлена для таких доходів на момент такого нарахування.

Згідно Закону України “Про податок з доходів фізичних осіб” основна (базова) ставка податку становить 15 % від об’єкта оподаткування. Ставка податку може становити 5 % від об’єкта оподаткування, нарахованого податковим агентом як процент на депозити (вклад) у банк чи небанківську фінансову установу відповідно до Закону (крім страховиків) та процентний або дисконтний дохід за ощадним (депозитним) сертифікатом. Ставка податку становить подвійний розмір основної (базової) ставки від об’єкта оподаткування, нарахованого як виграш чи приз (крім у державну лотерею у грошовому виразі), або будь-яких інших доходів, нарахованих на користь нерезидентів-фізичних осіб, за винятком доходів у вигляді процентів, дивідендів, роялті.

Податок підлягає сплаті до бюджету під час виплати оподатковуваного доходу єдиним платіжним документом. Якщо окремі види доходів не підлягають оподаткуванню при їх нарахуванні чи виплаті, то платник податку зобов’язаний самостійно включити суму таких доходів до складу загального річного оподатковуваного доходу та подати річну декларацію з цього податку (додаток М ).

Податок, утриманий з доходів резидентів, підлягає зарахуванню до бюджетів за місцезнаходженням податкового агента - юридичної особи або її відокремлених підрозділів. Податок, утриманий з доходів нерезидентів, підлягає зарахуванню до бюджету територіальної громади за місцем утримання такого податку. Фізична особа, відповідальна за нарахування та утримання податку, сплачує його до відповідного бюджету.

За своєчасне та повне нарахування, утримання та перерахування податку до відповідного місцевого бюджету податковий агент несе відповідальність. Особи, які мають статус податкових агентів зобов’язані надавати у строки, встановлені Законодавством для податкового кварталу, якщо інше не визначено нормами Закону «Про податок з доходів фізичних осіб», Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків, і сум утриманого з них податку органу ДПС за місцем свого розташування ( місцезнаходженням).

Форму Податкового розрахунку (ф. № 1ДФ) (додаток М-1) затверджено наказом ДПА України від 29.09.03 р. № 451. У податковому розрахунку можна зазначити не більше 1000 фізичних осіб - платників податку. В разі, якщо кількість працюючих перевищує 1000 осіб, то подається додатковий податковий розрахунок.

У разі коли зазначена особа протягом звітного кварталу не виплачує такі доходи або виплачує доходи не всім платникам податку, зазначена звітність не подається або подається стосовно платників податку, які фактично отримали такі доходи. Запровадження інших форм звітності із зазначених питань не припускається.

Платник податку має право на зменшення суми загального місячного оподатковуваного доходу, отримуваного з джерел на території України від одного працедавця у вигляді заробітної плати, на суму податкової соціальної пільги у таких розмірах:

- розмірі, що дорівнює одній мінімальній заробітній платі (у розрахунку на місяць), встановлений Законом на 1 січня звітного податкового року – для будь-якого платника податку;

- у розмірі, що дорівнює 150 % податкової соціальної пільги для платника податку, який: є самотньою матір’ю або батьком (опікуном, піклувальником) – у розрахунку на кожну дитину віком до 18 років; отримує дитину інваліда 1 або 2 групи – у розрахунку на кожну дитину віком до 18 років; має троє чи більше дітей віком до 18 років - у розрахунку на кожну дитину; є вдівцем або вдовою та інші визначені Законом України “Про податок з доходів фізичних осіб”;

- у розмірі, що дорівнює 200 % податкової соціальної пільги – для платника податку, який є: особою, що є Героєм України, Радянського Союзу або повним кавалером ордена Слави чи Труда; особою, яка перебувала на блокадній території колишнього Ленінграда у період з 8 вересня 1941 року по 27 січня 1944 року та інші визначені Законом України “Про податок з доходів фізичних осіб”.

Податкова соціальна пільга застосовується до доходу, отриманого платником податку як заробітна плата протягом звітного податкового місяця, якщо його розмір не перевищує суми місячного прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленого на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 та округленої до найближчих 10 гривень.

Також платник податків в результаті своєї діяльності має право на податковий кредит за наслідками звітного податкового року. Підстави для нарахування податкового кредиту із зазначенням конкретних сум відображаються платником у річній податковій декларації.

До складу податкового кредиту включаються фактично понесені платником податку витрати, підтверджені документально, а саме: фіскальним або товарним чеком, касовим ордером, товарною накладною, іншими розрахунковими документами. Перелік витрат, дозволених до включення до складу податкового кредиту, визначено Законом. Декларація подається до 1 квітня року, наступного за звітним. Податковий орган у визначеному порядку перевіряє достовірність даних, зазначених у декларації платника податку, здійснює розрахунок суми, що підлягає поверненню та подає його органу Державного казначейства. Після подання декларації органом ДПС протягом 60 календарних днів проводиться розрахунок суми податку, який підлягає поверненню платнику або донарахуванню (доплаті).

На сьогоднішній день фізична особа - СПД може застосовувати такі форми оподаткування: загальна система оподаткування (сплата авансованих платежів та подання декларації), оподаткування шляхом сплати фіксованого податку, спрощена система оподаткування (сплата єдиного податку).

Громадяни, які здійснюють підприємницьку діяльність без створення юридичної особи, мають право самостійно обрати спосіб оподаткування доходів, одержаних від цієї діяльності, за фіксованим розміром податку (далі - фіксований податок) шляхом придбання патенту за умови, якщо:

- кількість осіб, які перебувають у трудових відносинах з таким громадянином платником податку, включаючи членів його сім'ї, які беруть участь у підприємницькій діяльності, не перевищує п'яти;

- валовий дохід такого громадянина від самостійного здійснення підприємницької діяльності або з використанням найманої праці за останні 12 календарних місяців, що передують місяцю придбання патенту, не перевищує семи тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

- не дозволяється застосування фіксованого податку при здійсненні торгівлі лікеро-горілчаними та тютюновими виробами.

Розмір фіксованого податку встановлюється місцевими радами залежно від територіального розташування місця торгівлі і не можуть бути меншими ніж 20 грн. та більше ніж 200 грн. за календарний місяць для фізичних осіб, які здійснюють підприємницьку діяльність самостійно.

Патент видається на строк від 1 до 12 календарних місяців за вибором платника фіксованого податку.

Управління оподаткування фізичних осіб займається також перевіркою правильності справляння податку на промисел керуючись при цьому Законом України “Про систему оподаткування” та Декретом КМУ “Про податок на промисел”. Податок на промисел являється загальнодержавним податком з фізичних осіб, зараховується повністю до місцевих бюджетів.

Платниками є громадяни України, іноземні громадяни та особи без громадянства, як ті, що мають, так і ті, що не мають постійного місця проживання в Україні, якщо вони не зареєстровані як суб’єкти підприємницької діяльності і здійснюють несистематичний (не більше 4-х разів протягом календарного року) продаж вироблених, перероблених та куплених продукції, речей, товарів.

Об’єкт оподаткування виступає сумарна вартість товарів за ринковими цінами, що зазначається громадянином у декларації. Ставка встановлюється в розмірі 10 % указаної в декларації вартості товарів, що підлягають продажу протягом 3-х календарних днів, але не менше розміру 1 нмдг. У разі збільшення терміну продажу товарів до 7 календарних днів ставка податку подвоюється (тобто, становить 20 %).

На підставі отриманої від громадянина квитанції про сплату податку на промисел, орган ДПС видає йому одноразовий патент, де вказується термін його дії (3 або 7 календарних днів із зазначенням конкретних днів).

На громадян, які здійснюють продаж товарів без придбання патентів або з порушенням терміну їх дії чи здійснюють продаж товарів, не зазначених в деклараціях, керівниками органів ДПС та їх заступниками накладаються адміністративні штрафи в розмірі від 1 до 10 НМДГ, а за ті ж дії, вчинені повторно протягом року після накладення адміністративного стягнення – від 10 до 20 НМДГ.

Також платники податків можуть використовувати спрощену систему оподаткування (сплата єдиного податку).

Управління оподаткування фізичних осіб керується у своїй діяльності Указом Президента України „Про спрощену систему оподаткування, обліку та звітності суб’єктів малого підприємництва”, яким встановлені наступні обмеження для фізичних осіб - СПД при переході на сплату єдиного податку: кількість осіб, що перебувають у трудових відносинах з підприємцем, включаючи членів його сім’ї, протягом року не повинна перевищувати 10 чоловік одночасно; обсяг виручки від реалізації продукції за звітний рік не повинен перевищувати 500 тис. грн.; приватний підприємець не повинен торгувати лікеро-горілчаними, тютюновими виробами і пально-мастильними матеріалами.

Перехід на сплату єдиного податку можливо здійснити, починаючи з наступного звітного кварталу.

Для переходу на спрощену систему оподаткування, обліку та звітності фізична особа - СПД повинна подати заяву до органу ДПС ( додаток М-2 ) не пізніше ніж за 15 днів до початку наступного звітного кварталу. Обов’язковою умовою для подання заяви є сплата всіх установлених податків за попередній звітний період.

На підставі заяви, а також платіжного документа про сплату єдиного податку за період, не менший ніж календарний місяць, приватному підприємцю видається Свідоцтво за встановленою формою про сплату єдиного податку. Свідоцтво або мотивована відмова надається платнику протягом 10 робочих днів після подання заяви.

Прийняти рішення про перехід на сплату єдиного податку фізична особа може не більше 1 разу за календарний рік. Термін дії свідоцтва – 1 рік.

Для фізичних осіб ставка єдиного податку встановлюється місцевими радами залежно від виду діяльності та місця її здійснення і не може становити менше 20 грн. і більше 200 грн. на місяць.

Звітний період – податковий квартал. Після закінчення звітного періоду протягом 5 днів платник єдиного податку подає Звіт за встановленою формою.

Надходження податків з фізичних осіб до Зведеного бюджету України за 2006 – 1 квартал 2009 рр. є наступні:

2006 рік: фактичні надходження – 209460315 грн.

2007 рік: фактично надходження – 354582596 грн.

2008 рік: фактично надходження – 489699605 грн.

1 квартал 2009 року: фактичні надходження – 92444275 грн.

**10. Облік надходжень податків та зборів**

У Святошинському районі міста Києва, оперативний облік платежів до бюджету ведеться відділом обліку та звітності відповідно до Інструкції про порядок ведення органами державної податкової служби оперативного обліку податків і зборів (обов’язкових платежів) до бюджетів та до державних цільових фондів, затвердженої наказом ДПА № 174 від 02.04.99р.

Проведення операцій з обліку платежів до бюджету здійснюється в автоматичному режимі за хронологічним порядком за датами операцій на підставі відповідних документів, які підтверджують правильність та своєчасність цих операцій. З метою забезпечення повноти надходження платежів до бюджету до 1 грудня кожного року - ДПІ подає відповідним органам державного казначейства та фінансовим органам у електронному вигляді списки складу платників податків, які знаходяться на податковому обліку за юридичними та фізичними особами. Облік, контроль і складання звітності щодо платежів до бюджету ведеться за окремими базами даних у автоматичному режимі .

Підставою для нарахування платежів до бюджету в особових рахунках платників є такі документи:

а) подаються платником: податкові декларації, звіти, розрахунки, платіжні повідомлення, довідки про авансові платежі та інші документи, передбачені порядком, установленим для справляння платежів до бюджету;

б) готуються органом державної податкової служби: рішення керівника (заступника керівника ) органу державної податкової служби за актами перевірок з донарахування або скасування раніше нарахованих сум платежу, фінансових санкцій та пені;

в) надходять від інших контролюючих органів : рішення, ухвала, постанова суду, арбітражного суду;

г) свідчать про відстрочку (розстрочку) платежу до бюджету.

Перелічені документи, які надійшли до органу ДПІ реєструються і в той самий день після реєстрації передаються до відділу обліку для нарахування платежів до бюджету в особових рахунках платників за відповідним терміном їх сплати. Документи, що надійшли з порушенням встановленого терміну, передаються до відповідних структурних підрозділів, де їх перевіряють на своєчасність подання розрахунку та правильність нарахування платежу і складають акт, а також приймають рішення про застосування фінансові санкцій.

Документами що надходять до органів ДПС як підтвердження сплати платежів до бюджету, є одержані від:

- органів держказначейства (відомості про зарахування платежів до бюджету, про повернення надмірно сплачених сум у вигляді електронного реєстру розрахункових документів, перший примірник реєстрів доходів, що надійшли до державного бюджету; копію розрахункових документів, про сплату платежів до державного бюджету за безготівковим; довідка про суми надходжень до бюджету за видами платежів тощо);

- фінансових органів (реєстр розрахункових документів про сплату платежів до місцевого бюджету та копії документів про сплату за безготівковим розрахунком; копія відомостей про зарахування платежів до бюджету, про повернення надмірно сплачених сум тощо);

- органів державного казначейства або фінансових органів (протоколи про взаємозалік коштів з фінансування видатків у розрахунок погашення недоїмки за належними до бюджету платежами, повідомлення та реєстри про погашення векселів у рахунок сплати платежів до бюджету);

- платника – декларація (розрахунок, повідомлення тощо) з від’ємним або нульовим значенням якщо це передбачено чинним Закономодавством або нормативними актами.

Нарахування пені, податковими інспекторами за своєчасно не оплачені суми платежів, відбувається відповідно до інструкції про особливості застосування Декрету КМУ від 21.01.93р. №8-93 "Про стягнення невнесених у строк податків і неподаткових платежів", затв. Наказом Міністерства фінансів України від 02.11.93 №84. Нарахування та стягнення пені за своєчасно сплачені суми податку на прибуток та ПДВ проводиться, починаючи з наступного дня після настання строку сплати податку на момент сплати включно, виходячи зі 120% річних від облікової ставки НБУ, що діяла на момент сплати, яким слід вважати дату списання установою банку коштів з р/р платника або погашення нарахування платника шляхом інших форм (без наявної сплати).

Пеня на суми недоїмок сплачуваних щомісячно платежів, розрахунки за якими подаються щоквартально, нараховується інспектором відділу обліку тільки від дня, наступного за терміном сплати податку за щоквартальним розрахунком, по день сплати включно, а на прострочені щомісячні суми згідно з відповідними рішеннями керівника ДПІ, прийнятими за актами документальних перевірок юридичні та фізичні особи суб’єкти підприємницької діяльності після закінчення кожного місяця, але не пізніше терміну одержання в установах банку коштів на виплату належних працівникам сум, зобов’язані перерахувати до бюджету суми нарахованого і утриманого податку за минулий місяць.

**11. Ознайомлення з АРМ, які функціонують в ДПІ Святошинського району м.Києва**

З метою поліпшення роботи ДПІ Святошинського району, прискорення проведення оперативного контролю за діяльністю суб'єктів підприємницької діяльності, підвищення ефективності роботи працівників Державної податкової інспекції було створене Управління автоматизованого адміністрування податків. Дане управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Закономодавчими актами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та рішеннями Кабінету Міністрів України, нормативними актами ДПА України та іншими інструктивними і методичними документами і здійснює свою роботу відповідно до завдань, визначених Указом Президента України “Про утворення Державної податкової адміністрації України та місцевих державних податкових адміністрацій" чинним Закономодавством України про Державну податкову службу в Україні, даним Положенням за річними і квартальними планами.

У Державній податковій інспекції у Святошинського району міста Києва функціонує локальна корпоративна мережа. Для покращення роботи працівників ДПІ та забезпечення її ефективності фахівцями Державної податкової адміністрації України було розроблено програмне забезпечення, тобто ряд цільових вузькоспеціалізованих програм з розробленими до них експлуатаційними інструкціями. В Державній податковій інспекції Святошинського району міста Києва побудова програмних комплексів ДПА складається з окремих АРМів, що виконують функції певних ділянок роботи (додаток Н ). Зокрема, створено АРМи перевірки правильності нарахування та своєчасності сплати прямих податків з юридичних осіб (АРМ "Аудит") (додаток Н-1), перевірки правильності нарахування та сплати непрямих податків юридичними особами (АРМ “ПДВ”), перевірки правильності нарахування та сплати податків фізичними особами (АРМ "Підприємець"), перевірки сплати ресурсних платежів (АРМи "Вода", "Земля"), а також для узагальнення податкової інформації і складання звітності (АІС "Податки").

З метою автоматизації роботи податкових інспекторів-ревізорів, які перевіряють правильність нарахування та прямих податків з юридичних осіб створено АРМ "Аудит". В ньому формують та отримують звітну інформацію та складають плани перевірок. Доступ до окремих видів звітності та до розділу планів перевірок здійснюється за допомогою меню користувача.

Опція "План перевірок" включає в себе формування планів, їх коригування та друк. За допомогою цього АРМу проводиться робота по реєстрації документів, корегуванню журналу реєстрації документів, його перегляду та друку.

Опція "Звітність" передбачає складання звітності (термінової, квартальної та загальної (річної)) про повноту сплати окремих видів податків, про суми нарахованих штрафів. Вхідною інформацією є акти, протоколи, довідки платників до ДПА.

Важливою умовою ефективного функціонування АРМ "Аудит" є своєчасне і повне внесення нормативно-довідкової інформації (документи, типи перевірок, прізвище перевіряючих, показники, порушення, види заходів).

Автоматизована інформаційна система "Податки" створена з метою систематизації інформації про державні доходи. Головне меню включає в себе опції: робота інспектора по обліку, контроль роботи інспектора, ведення обліку платників, ведення нормативно-довідкової інформації, формування звітності, обмін інформацією з іншими АРМами, які передбачено для цього системним адміністратором мережі. Робота інспектора з опцією по обліку інформації передбачає формування даних про авансові платежі, зведення обліку надходжень, ведення особових рахунків платників, індексування інформації. Нормативно-довідкова інформація має в своєму складі назву видів документів, форми власності, список комерційних банків, бюджетну класифікацію.

АРМи по обліку інформації щодо окремих податків встановлено у відповідних підрозділах державної податкової адміністрації. У ДПІ Святошинського району всі АРМи по окремим податкам об'єднані у локальну мережу з головним АРМом керівника установи, з якого передбачена можливість отримання довідкової інформації про облік розрахунків по кожному з видів податку та виконавця з можливим об’єднанням інформації за певними критеріями та формуванням і отриманням потрібних звітних форм.

Робота з подальшого налагодження співпраці АРМів в локальній мережі триває. Найближчою метою є формування глобальної комп'ютерної мережі по Державній податковій адміністрації в цілому по Україні. Ще одним актуальним напрямком доопрацювання програмного забезпечення є більш швидкий доступ до найбільш розширеного діапазону нормативно-довідкової інформації по ДПА і одночасне забезпечення надійного захисту інформації, що містять комп'ютерні носії податкових адміністрацій.

**12. Прогнозно-аналітична робота податкових органів**

Аналітична робота в органах ДПС України являє собою постійну дослідну діяльність, яка охоплює своїм змістом широкий комплекс організаційних заходів і методичних прийомів для вивчення і оцінки інформації про стан дотримання податкового Закономодавства, результати практичної діяльності органів ДПС України з виконанням поставлених перед ними завдань, а також про умови, у яких ці завдання виконуються. Аналітична робота полягає у вивченні Закономомірностей практично всіх процесів і явищ суспільного життя, що можуть тією чи іншою мірою вплинути на діяльність органів ДПС. Також аналітична робота полягає у використанні здобутих відомостей і знань для забезпечення ефективної діяльності органів ДПС.

Головною метою аналітичної роботи податкових органів - є розробка науково обґрунтованих засобів впливу через оподаткування на економічний стан як окремих підприємницьких структур, регіонів, так і держави в цілому, для збільшення податкових надходжень до бюджету.

На сьогоднішній день аналітичну роботу у сфері оподаткування проводить Головне управління економічного аналізу та планування податкових надходжень, яке було створене як структурний підрозділ центрального апарату Державної податкової адміністрації України в грудні 1996 року. Головне управління здійснює свою роботу відповідно до Законому України “Про державну податкову службу в Україні”, Указу Президента України “Про утворення Державної податкової адміністрації України та місцевих державних податкових адміністрацій” і Положення про Головне управління економічного аналізу та планування податкових надходжень.

В межах покладених завдань та компетенції, відділ економічного аналізу та прогнозування надходжень узгоджує питання, координує і здійснює організаційні, методологічні і контрольні дії з відповідними підрозділами ДПА у м.Києві та органами місцевої влади.

Відділ економічного аналізу та прогнозування надходжень проводить аналіз фінансового стану платників податків, організовує та проводить вибіркове обстеження платників податків з питань виявлення причин недонадходжень платежів до бюджету. Дуже важливим моментом в роботі даного відділу є вивчення досвіду інших ДПІ міста з питань податкової політики та економічної роботи, а також використання цього досвіду безпосередньо у своїй діяльності.

Працівниками відділу економічного аналізу та прогнозування надходжень проводиться планування надходжень по кожному податку та збору (обов'язковому платежу) по кожному платнику, а також перевіряють сплату в розрізі кожного податку та платника.

**13. Стягнення податкової заборгованості**

Стягнення податкової заборгованості в державній податковій інспекції Святошинського району міста Києва здійснює Управління стягнення податкового боргу.

Дане управління складається із:

- начальника управління - заступник начальника інспекції;

- відділ інформаційно-аналітичного забезпечення та по роботі з боржниками;

- відділу стягнення коштів, майна.

До функціональних обов’язків управління входить відслідковування недоїмки (заборгованості) платників податків, що несплачена у встановленні терміни. Також управління надсилає податкові повідомлення, в яких вказується сума заборгованості, та наслідки у разі непогашення заборгованості у строки вказані у цьому повідомленні. Після надіслання другого податкового повідомлення, що направляється через 30 календарних днів після першого податкового повідомлення, відбувається опис активів та майна, яке є у боржника і воно переходить у податкову заставу. У разі непогашення податкового боргу, майно боржника, яке описано на суму податкового боргу, виставляється на продаж і після його реалізації, кошти від продажу надходять в рахунок погашення податкового боргу до бюджету.

Державна податкова інспекція Святошинського району під час своєї роботи взаємодіє з іншими органами з різних питань.

Взаємодія відбувається з такими органами:

Державним казначейством України, особливо з святошинським відділенням з питань звірок про надходження до бюджету коштів від податків, зборів, обов’язкових платежів та інших неподаткових надходжень;

- Управлінням по боротьбі з організованою злочинністю з питань злочинних діянь у господарській сфері;

- Управлінням по боротьбі з економічними злочинами з питань злочинів у сфері економічних злочинів;

- Прокуратурою;

- Фінансовим відділом;

- з різними міністерствами і відомствами з питань, що відносяться до компетенції податкових органів та координують з ними свою роботу, особливо з ДПА у м. Києві, оскільки Святошинська державна податкова інспекція безпосередньо підпорядковується їй та звітує про свою роботу.

**14. Надання платникам податків розстрочок і відстрочок зі сплати податків, зборів (обов’язкових платежів)**

Сектор погашення прострочених податкових зобов’язань є самостійним структурним підрозділом ДПІ у Святошинському районі.

У своїй роботі працівники сектору керуються Конституцією України, законами України «Про державну податкову службу в Україні», “Про порядок погашення зобов’язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами”№ 2181-ІІІ від 21.12.2000 року, іншими законодавчими актами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями КМУ, а також іншими нормативними, інструктивними, методичними документами, наказами та розпорядженнями ДПА України та цим Положенням.

Основними завданнями сектору є погашення (стягнення) прострочених податкових зобов’язань боржників, організація, координація та контроль роботи по виявленню, обліку, зберіганню, оцінці і реалізації безхазяйного та іншого майна, що переходить у власність держави.

З метою усунення впливу негативних факторів на розвиток фінансових відносин та забезпечення стабільного і ефективного економічного зростання, у сферу податкового регулювання включаються відносини, пов’язані не лише з виникненням та погашенням податкових зобов'язань, але й зі зміною термінів їх сплати - перенесення установлених строків сплати податків і зборів на більш пізніші терміни.

Шляхом проведення поступових розрахунків з бюджетом, платники отримують можливість вийти із скрутного фінансового становища, залишитися платоспроможними, зберегти робочі місця працюючим.

Мета застосування процедури відстрочення або розстрочення сплати платежів до бюджетів – надати платнику можливість своєчасно виконувати свої зобов’язання перед бюджетом та уникати подальшого накопичення боргів.

Відповідно до чинного законодавства, розстроченням податкових зобов’язань (боргу) є надання платнику податків бюджетного кредиту на основну суму його податкових зобов’язань без урахування сум пені під проценти. Розстрочення податкових зобов’язань (боргу) надається на умовах податкового кредиту, за якими основна сума кредиту та нараховані на неї проценти погашаються рівними частками, починаючи з податкового періоду, наступного за періодом надання такого кредиту.

Підставою для розстрочення податкових зобов’язань (боргу) платника податків є надання ним достатніх доказів щодо існування загрози виникнення податкового боргу, а також економічного обгрунтування.

Відстроченням податкових зобов’язань (боргу) є перенесення сплати основної суми податкових зобов’язань платника податків без урахування сум пені під проценти на пізніший термін. Таке відстрочення надається на умовах, за якими основна сума податкових зобов’язань (боргу) та нараховані на неї проценти сплачуються рівними частками, починаючи з будь-якого податкового періоду, визначеного відповідним органом ДПС або органом відповідним органом місцевого самоврядування, який затверджує рішення про розстрочення або відстрочення податкових зобов’язань, але не пізніше закінчення 12 календарних місяців з моменту виникнення такого податкового зобов’язання або одноразово у повному обсязі.

Розстрочення або відстрочення не може бути надано щодо податкових зобов’язань із ввізного мита, акцизного збору, податку на додану вартість при ввезенні товарів (робіт, послуг) на митну територію України, внесків до Пенсійного фонду чи інших внесків у межах державного або обов’язкового соціального страхування. Також розстрочення (відстрочення) не надається на сплату податку з доходів фізичних осіб із заробітної плати робітників і службовців, оскільки його платниками є громадяни.

Органами ДПС облік відстрочених та розстрочених сум платежів у особових рахунках платників ведеться на підставі:

-рішень про відстрочення або розстрочення податкових зобов’язань, наданих органами, які мають право приймати такі рішення;

-договору між платником податків та органом ДПС, якщо рішення про надання відстрочення або розстрочення сплати податкових зобов’язань приймається органом ДПС. В договорі визначається вид платежу, сума відстрочки (розстрочки), сума сплати (проценти), термін сплати ;

-рішення про скасування прийнятого рішення про відстрочення (розстрочення) сплати податкових зобов’язань;

-інших документів, якщо такі передбачено чинним податковим законодавством.

Інформація про укладені договори вноситься до журналу реєстрації надання розстрочення (відстрочення) податкових зобов’язань (боргу) та автоматично імпортується до картки особового рахунку платника. Після цього паперовий витяг з журналу передається до підрозділу обліку і звітності для проведення звірки повноти та правильності відображення розстрочених (відстрочених) сум в картках особових рахунків.

У разі переведення платника на облік до іншого органу ДПС за таким платником зберігається право на відстрочення (розстрочення) податкових зобов’язань. Підставою для обліку розстрочення (відстрочення) є договір, укладений за попереднім місцем обліку, якщо термін дії такого договору на момент реєстрації за новим місцем обліку не скінчився. Інформація щодо розстрочених (відстрочених) сум передається та приймається в автоматичному режимі.

ДПІ у Святошинському районі не надає відстрочення податкових зобов’язань, а лише розстрочення. У випадку, коли сума розстрочення менше 30 000 грн. рішення приймається районною ДПІ, якщо ця сума більша, то обласною ДПА.

**15. Претензійно-позовна робота органів ДПС України**

Претензійно-позовна робота в Святошинській ДПІ покладена на юридичний відділ, діяльність якого здійснюється відповідно до Наказу ДПА України № 106 від 22 лютого 2008 року «Про організацію роботи юридичних підрозділів в органах державної податкової служби».

Гарантом успішного функціонування всіх інститутів держави, наповнення казни, розвитку досконалого ринкового механізму, забезпечення соціальної стабільності є законність і дисципліна в діяльності суб'єктів різних видів правовідносин.

У процесі формування правовідносин всі суб'єкти, у тому числі юридичні та фізичні особи-платники податків, набувають певних зобов'язань, які вони мають виконувати. Та в силу різних причин, як об'єктивних так і суб'єктивних, зобов'язання ними не виконуються, чим завдається шкода особистим і державним інтересам.

Податкові органи відповідно до своїх функцій і завдань, визначених законодавством, покликані забезпечити ефективне функціонування та організацію податкових правовідносин, сплату податків і зборів у порядку, встановленому законом, стягнення не в термін сплачених платежів.

За наявності підстав обґрунтованості вимог органу ДПС проект претензії готується відповідними структурним підрозділом органу ДПС.

Структурний підрозділ, який отримав претензію повинен у десятиденний термін перевірити її, підготувати письмовий висновок юридичній службі щодо обґрунтованості та проект відповіді на претензію. Письмовий висновок повинен бути підтверджений відповідними документами.

Претензія чи відповідь на претензію підписується керівником органу ДПС або представником органу ДПС. Після візування її керівником відповідного структурного підрозділу, головним бухгалтером, керівником юридичного сектору, та надсилається адресатові рекомендованим або цінним листом чи вручається під розписку.

Органи ДПС звертаються до суду (господарського суду) з позовними заявами (Додаток Щ), подають апеляційні і касаційні скарги у випадках передбачених чинним законодавством України.

Правове супроводження справ у судах (господарських судах), включаючи роботу з підготовки позовів апеляційних чи касаційних скарг, надання відзивів, письмових пояснень на позовні заяви (скарги) покладається саме на юридичний сектор органу ДПС. Підготовка матеріалів, необхідних для звернення до суду (Господарського суду) здійснюється відповідними структурними підрозділами.

Юридичний сектор надає правову оцінку документів, переданих йому відповідним структурним підрозділом органу ДПС щодо їх обґрунтованості та законності.

Якщо переданих документів виявляється не достатньо чи вони неналежним чином оформлені, юристи повертають їх на доопрацювання та встановлює у письмовому висновку терміни для усунення недоліків відповідним структурним підрозділом. Аналіз контрольно-перевірочної роботи органів ДПС виявляє ряд недоліків, причиною являється не в повній мірі взаємодія структурних підрозділів.

Значне зростання позовів з боку Cвятошинської податкової інспекції до суду і їх задоволення свідчить про активізацію взаємодії юристів із структурними підрозділами, додаткові джерела мобілізації коштів до бюджету, підвищення професійної майстерності, втілення в юридичну практику інформаційних та оглядових методів, постанов вищих судових інстанцій, активізацію боротьби з тіньовими доходами.

В юридичному секторі Святошинської державної податкової інспекції проявляються такі недоліки, насамперед пов'язані з неефективною взаємодією структурних підрозділів:

-неякісне оформлення матеріалів перевірок;

-відсутність законодавчого врегульованого механізму обміну інформацією між правоохоронними і іншими державними органами влади;

-несвоєчасність і неповнота інформації на запити між органами ДПС  
різних регіонів, інспекцій;

-недбале і поверхове обґрунтування причин і наслідків податкових правопорушень та інші.

Отже, суттєву роль у діяльності структурних підрозділів органів ДПС (податкова міліція, податковий аудит, стягнення заборгованості, кадрова робота та ін.) відіграє своєчасна і багатогранна юридична допомога, яку надають працівники юридичних секторів з метою забезпечення законності і попередження правопорушення.

**16. Робота з підбору кадрів та взаємодія з іншими органами**

Визначальним аспектом роботи з кадрами є планування роботи як на державним так і на регіональному рівні, так і на рівні управління персоналом на рівні установи та організації. Виходячи із значення планування роботи з кадрами в державній податковій службі, основними вимогами мають бути відповідність змісту роботи з кадрами Положення Конституції України, Закону України «Про державну податкову службу», іншим законодавчим актам з кадрових питань, науково-теоретичному обгрунтуванню.

Важливе значення для здійснення планування роботи з персоналом податкової служби має затверджена у 1995 році Програма кадрового забезпечення податкової служби, яка передбачає:

- проведення роботи з кадрами на основі постійного аналізу фактичного складу державних службовців, прогнозування кількості та якісних змін у суспільно політичному й економічному житті, змін у законодавстві та викликаного у зв’язку із цим оновлення функції державних органів;

- створення, постійне ведення та оновлення Головним управлінням державної служби комп’ютерного банку даних державних службовців, а також Державного реєстру посад державних службовців, Державного реєстру центральних та місцевих органів виконавчої влади;

- визначення щорічної та на перспективу потреби в кадрах державних службовців усіх категорій з урахуванням посад профілю їх діяльності;

- формування на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації державних службовців усіх категорій з урахуванням;

- формування замовлення на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації державних службовців, укладання відповідних угод із навчальними закладами.

Ефективність функціонування ДПС в Україні, в першу чергу залежить від удосконалення її кадрового добору та забезпечення на системній основі.

В останні роки в органах податкової служби на основі відповідної законодавчої бази здійснюються заходи з формування цілісності кадрової політики, одним із початкових етапів якої є добір кадрів.

Добір персоналу – це процес оцінки професійних і соціально-психологічних якостей кола претендентів, визначення придатності кожного з них для виконання посадових обов’язків. Процедура добору включає: конкурс, стажування, іспит, атестацію, оцінку, рекомендації, спеціальну перевірку.

Методи добору на державну службу: на конкурсній основі; за допомогою тестів та/або іспитів;

Добір кадрів на державну службу здійснюється на основі ділових якостей і залежить від рівня освіти, кваліфікаційних вимог до кандидата та результату іспитів. В Україні порядок прийняття на державну службу та заміщення вакантних посад регулюється ЗУ «Про державну службу». Відповідно до статті 15 Закону прийняття на посади третьої та сьомої категорії здійснюється на конкурсній основі. Цей спосіб є найбільш поширеним, оскільки питома вага державних службовців, які належать саме до цих категорій, складає понад 95%.

Основне завдання конкурсу – дати оцінку претенденту при прийомі на роботу та відібрати такого працівника, який спроможний досягти очікуваного результату.

Умови проведення конкурсу в окремому державному органі визначаються його керівником, який призначає та звільняє з посад державних службовців. Рішення приймається керівником органу за наявності вакантної посади державного службовця.

Конкурс проводиться поетапно:

- публікація оголошення державного органу про проведення конкурсу у пресі або поширення його через засоби масової інформації:

- прийом документів від осіб, що бажають узяти участь у курсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;

- проведення іспиту та відбір кандидатів.

Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії державного органу, в якому проводиться конкурс, такі документи:

- заяву про участь в конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленим законодавством обмеження щодо прийняття на державну службу та проходження державної служби:

- заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками;

- дві фотокартки розміром 4 х 6 см;

- копії документів про освіту, засвідчені нотаріально чи в іншому варіанті, встановлені чинним законодавством;

- відомості про доходи щодо себе та членів сім’ї;

- копію першої та другої сторінок паспорта громадянина України, засвідчені кадровою службою;

Особи, які працюють у державному органі, де оголошено конкурс, і бажають взяти у ньому участь, зазначених документів до заяви не додають. Вони можуть подавати додаткову інформацію стосовно себе (своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації – копії документів про підвищення кваліфікації, присвоєння наукового ступеня, вченого звання, характеристики, рекомендації, наукової публікації тощо).

У державних органах створюється кадровий резерв для зайняття  
посад державних службовців, а також для просування по службі.  
 Кадровий резерв формується із спеціалістів місцевого та регіонального самоврядування, виробничої, соціально-культурної, наукової та інших сфер, а також випускників навчальних закладів відповідного профілю; державних службовців, які підвищили кваліфікацію або пройшли  
стажування та рекомендовані для просування на більш високі посади.  
 Порядок формування і організація роботи з кадровим резервом  
регулюються Положенням про кадровий резерв державної служби, яке  
затверджується Кабінетом Міністрів України.

Під резервом керівних кадрів розуміють спеціально сформовану групу працівників, що відповідають вимогам, встановленим до керівників визначеного рангу, які прийшли атестаційний добір, спеціальну управлінську підготовку і досягли позитивних результатів у роботі. Кадровий резерв формується:

- керівників і спеціалістів установ, організацій, підприємств, сфера діяльності яких належить до компетенції даного державного органу, та інших органів;

- державних службовців що підвищили кваліфікацію, пройшли стажування або рекомендовані на просування на вищі посади;

- осіб, рекомендованих конкурсними комісіями для зарахування до кадрового резерву;

До резерву зараховуються професійно підготовлені працівники, які успішно справляються з виконанням службових обов’язків, проявляють ініціативу, мають організаторські здібності і необхідний досвід роботи, успіху у навчанні. Зарахування працівника до резерву здійснюється за його згодою. Якщо особа, яку зарахували до кадрового резерву, працює в іншому органі чи організації, то про це повідомляється керівництво за місцем її роботи. Після зарахування до кадрового резерву на посади, робота на яких передбачає доступ до державної таємниці стосовно осіб, які не мають оформленого в установленому порядку допуску до державної таємниці, розглядається питання щодо можливості надання їм такого допуску згідно із законодавством.

Джерелами резерву керівних кадрів є:

- працівники, що пройшли атестацію і рекомендовані на висування;

- молоді фахівці, які проявили себе на практичній роботі;

- заступники керівників різного рангу;

- працівники податкової служби, які закінчують вищі навчальні заклади без відриву від виробництва;

Структура резерву керівних кадрів визначається відповідним рівнем управління і номенклатурою. Перелік посад, право призначення на які керівник визначеного рангу, називається його номенклатурою.

У резерві кожної номенклатури відповідний керівник визначає права й обов’язки посадової особи відповідальних за формування і підготовку резерву кадрів. Так, у державних установах начальник управління відповідає за якісний підбір, розстановку і використання фахівців на посадах начальника відділу.

Керівник відповідає за створення резерву начальників управлінь та їх заступників. Безпосередню роботу з плануванням та організацією формування підготовки та розстановки і виховання резерву керівних кадрів здійснює заступник керівника організації по кадрам, а також кадрові служби.

Із працівниками, зарахованими до кадрового резерву, керівники державних органів і структурних підрозділів їхнього апарату проводять роботу згідно із затвердженими ними особами річними планами в яких передбачено ряд вимог.

Якщо посада до кадрового резерву, на яку зараховано працівника, стає вакантною, то він має переважне право на її заміщення при конкурс. Просування по службі державного службовця, який зарахований до кадрового резерву чи пройшов стажування, або є випускником Української академії управління при президентові України, може здійснюватися за рішенням керівника відповідного державного органу поза конкурсним відбором.

**17. Модернізація державної податкової служби України**

Модернізація державної податкової служби України є одним із головних аспектів реформи державного, фінансового й приватного секторів та складовою реформування всієї системи оподаткування.

Проектом модернізації передбачено:

- сприяння ефективній роботі податкової служби; змінам та модифікації процедури адміністрування податків;

- скасування неефективних податків, тобто тих, які забезпечують неістотні доходи бюджету, але при цьому вимагають значних бюджетних витрат на їх адміністрування;

- зменшення розмірів ставок окремих видів податків та принципів їх реформування;

- зміщення податкового навантаження в бік непрямих податків та ресурсних платежів;

- зміни в структурі непрямих податків і, зокрема, в непрямі зростання універсальних акцизів порівняно зі специфічними;

- підвищення ролі екологічних і ресурсних платежів та забезпечення диференціації цих платежів залежно від характеристик бази їх обчислення;

- зростання ролі місцевих податків у структурі доходів місцевих бюджетів.

Нові процеси мають бути прозорими та не викликати у платників податків негативної реакції.

Одними з головних завдань податкової служби, за словами Голови ДПА України, є розробка та реалізація нових підходів до налагодження партнерських відносин між податковою службою та платниками податків. Цьому сприятиме і створення інформаційно-довідкового центру ДПС України на основі сучасних інформаційних та комп’ютерних технологій. Це буде перший у країні центр, який надаватиме консультації всім громадянам країни за єдиним багатоканальним телефоном.

Заступник Голови ДПА України, керівник підгрупи зв’язків із громадськістю оприлюднив результати соціологічного опитування, згідно з якими громадяни вважають роботу податкових органів прозорішою та зрозумілішою, а також доволі стабільною, незважаючи на нинішню суспільно-політичну ситуацію в країні.

Про діяльність підгрупи з податкового Закономодавства та аналізу податкової політики звітував її керівник, заступник Голови ДПА України зауважив, що ДПА України опрацювала понад 200 пропозицій до Податкового кодексу. Проте проблемними залишилися деякі питання, зокрема, щодо оподаткування фізичних осіб, ПДВ, єдиного податку тощо. Доповідач озвучив чітку позицію ДПА України: залишити норму щодо визначення нотаріусів податковими агентами.

Заступник Голови ДПА України, керівник підгрупи з міжвідомчого обміну інформацією, наголосив на тому, що нинішній практиці обміну інформацією бракує оперативності. Тому ДПА України спільно з іноземними експертами з обміну інформацією підготувала низку пропозицій до проектів Закономів та Податкового кодексу.

Учасники засідання загалом схвалили інформацію керівників підгруп щодо результатів роботи підгруп Міжвідомчої робочої групи у I півріччі та основних напрямів їх роботи у II півріччі 2007 р., а також інформацію директора Департаменту розвитку та модернізації державної податкової служби щодо необхідності створення єдиного реєстру податкових накладних та підтримали пропозицію щодо включення відповідної норми до проекту Податкового кодексу. Взяли до відома інформацію щодо вдосконалення системи приймання податкової звітності в електронному вигляді.

**18. Організація охорони праці в ДПІ у Святошинському районі м. Києва.**

**18.1 Нормативні документи в галузі охорони праці: Закони, Постанови Положення, інструкції, які мають практичне застосування в ДПІ у Святошинському районі м. Києва**

ДПІ у Святошинському районі м. Києва діє на підставі законодавчих актів, прийнятих Верховною Радою України та на підставі підзаконних актів, прийнятих уповноваженими на те органами. Основними законами, якими регулюється охорона праці в країні є Конституція України [1], Закон України « Про внесення змін до Закону України «Про охорону праці»» [23] та ряд інших законів та нормативних актів:

- Закон України « Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, які спричинили втрату працездатності» [25];

- Закон України « Про затвердження правил пожежної безпеки в Україні»[26];

- Закон України « Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» [27];

- Постанова Кабінету Міністрів України «Про розслідування нещасних випадків» [34];

- Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці[35];

- Гігієнічна класифікація праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу[41];

- ДСанПіН 3.3.2.007-98 №7 від 10.12.1998р[42];

- Правила пожежної безпеки в Україні[43].

Однак окрім загальнообов’язкових нормативно правових актів кожна установа організація підприємство мають право розробити власні внутрішні положення по охороні праці. Тому на основі типових положень розроблено ряд внутрішніх нормативних документів, які регулюють питання охорони праці в ДПІ у Святошинському районі м. Києва:

- вступний інструктаж з питань охорони праці;

- інструкція заходів пожежної безпеки в приміщенні ДПІ у Святошинському районі м. Києва (додаток П);

- інструкція охоронника по охороні Державної податкової інспекції у Святошинському районі м. Києва (додаток П-1);

- інструкція з охорони праці для, зайнятих налагодженням, обслуговуванням та ремонтом обчислювальної техніки;

- інструкція з охорони праці співробітників, працюючих на електронно-обчислювальних машинах (додаток П-2);

- інструкція з охорони праці водіїв службового автотранспорту;

-інструкція з охорони праці для працюючих на копіювальних апаратах (додаток П-3);

- технічна документація щодо експлуатації комп’ютерної, копіювальної лазерно-оптичної та іншої техніки;

- накази керівників, щодо розробки правил з охорони праці;

Розробка нормативних документів здійснювалася безпосередньо особою, відповідальною за стан охорони праці в ДПІ при погодженні з відповідними відділами та юристом. Всі інструкції затверджено керівником ДПІ. Комплект інструкцій зберігається у особи, відповідальної за стан охорони праці, а також відповідні інструкції розповсюджені серед працівників інспекції.

**18.2 Організація і структура служби охорони праці. Обов’язки посадових осіб. Планування робіт в галузі охорони праці**

Хоча робота по організації охорони праці в ДПІ у Святошинському районі м. Києва і проводиться, однак слід зазначити, що внутрішня нормативна база з питань організації охорони праці все ж таки є недостатньою. Зокрема, відсутнє положення про службу охорони праці, існує лише наказ про призначення певної особи на посаду відповідального за стан охорони праці в ДПІ.

До функцій спеціаліста з охорони праці входить:

- організаційно-методична робота по управлінню охороною праці в ДПІ;

- планування комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища та доведення їх до відома керівників відповідних підрозділів;

- контроль за станом охорони праці;

- проведення обліку і аналізу та складання статистичної звітності з питань охорони праці.

Основними завданнями особи, відповідальної за стан охорони праці в ДПІ є:

- розроблення нормативного забезпечення щодо організації охорони праці в ДПІ у Святошинському районі м. Києва;

- вдосконалення реального функціонування системи охорони праці;

- активізація участі працівників у вирішені питань з охорони праці;

- інші завдання для покращення існуючого стану охорони праці.

Враховуючи завдання та функції, котрі покладені на відповідальну за стан охорони праці особу, можна зазначити, що вона є занадто перевантаженою, що не може не позначитись на ефективності роботи.

Планування робіт щодо охорони праці в ДПІ у Святошинському районі м. Києва повинна проводити особа, відповідальна за стан охорони праці, за участю керівників відділів та начальника ДПІ.

На начальників відділів покладаються такі функції з планування охорони праці:

- внесення пропозицій по вдосконаленню процесу управління охороною праці;

- розробка і внесення пропозицій по усуненню причин, що сприяють виникненню травматизму і захворювання працюючих;

- складання планів організаційно-технічних заходів.

Керівник ДПІ займається загальним керівництвом охорони праці в ДПІ:

- затверджує всі плани щодо охорони праці;

- разом із особою, відповідальною за стан охорони праці, виконує прогнозування потреби в матеріально-технічних засобах, використання яких забезпечує досягнення встановлених нормативів з охорони праці;

- разом з бухгалтером розробляє плани фінансування охорони праці, узгоджує плани з охорони праці з загальними планами роботи податкової інспекції.

**18.3 Колективний договір – відображення питань охорони праці в колективному договорі**

Питання охорони праці відображено в колективному договорі (додаток

Р), якому сторони передбачають забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, визначають обсяги та джерела фінансування зазначених заходів.

Охорона праці в колективному договорі в ДПІ у Святошинській відображається за такими підрозділами:

1. Адміністрація зобов’язується:

- забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо дотримання нормативів безпеки, гігієни праці, пожежної безпеки, створення безпечних і здорових умов праці;

- встановити суворий контроль за дотриманням всіма посадовими особами, робітниками, технічним персоналом вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних документів про охорону праці;

- провести навчання та атестацію з питань охорони праці відповідальних працівників від адміністрації ДПІ;

- переглянути посадові інструкції всіх державних службовців та робітників і внести зміни або доповнення з питань охорони праці;

- забезпечити належне утримання приміщень, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників;

- не рідше одного разу на рік проводити зустріч адміністрації, голови профкому з трудовим колективом з виробничих та соціальних питань.

2. Профком зобов‘язується**:**

- здійснювати контроль за станом умов і безпеки праці, пожежної безпеки. Ввести в практику рейди, перевірки, заслуховування цих питань на засідання комітету профспілки;

- здійснювати навчання профактиву та представників адміністрації, відповідальних за охорону праці, пожежну безпеку в ДПІ;

- надавати консультації працівників з питань охорони праці, пожежної безпеки;

- приймати участь у розслідуванні нещасних випадків та професійних захворювань, здійснювати заходи щодо їх попередження.

3.Трудовий колектив зобов‘язується:

- вивчати та виконувати вимоги правил та нормативних актів по охороні праці;

- суворо дотримуватись правил експлуатації обладнання, автотранспорту, приладів, норм, правил, стандартів та інструкцій по охороні праці, встановлених вимог, поводження з машинами, механізмами, інструментом тощо. В разі необхідності застосувати засоби індивідуального захисту;

- своєчасно проходити в установленому порядку передбачені Законом України «Про охорону праці» інструктажі, приймати активну участь в створенні безпечних умов праці;

- вносити пропозиції щодо попередження можливих небезпечних для життя, здоров’я випадків, ситуацій на роботі;

- ставити до відома свого безпосереднього керівника структурного підрозділу про нещасний випадок, аварійну ситуацію, що може призвести до нещасного випадку, аварії, пожежі.

Слід зазначити, що умови колективного договору в частині охорони праці виконуються як виконуються так і ні: здійснюється загальнообов’язкове державне страхування; створено профспілку, засідання якої відбувається регулярно, однак заходи по навчанню працівників питанням безпечної праці на жаль проводяться лише при прийомі на роботу (вступний інструктаж). В процесі здійснення трудової діяльності навчальні заходи практично не здійснюються.

**18.4 Фінансування охорони праці в ДПІ у Святошинському районі м. Києва**

Фінансування охорони праці згідно Закону України «Про охорону праці»[23] здійснюється роботодавцем, а оскільки ДПІ є державною установою, то фінансування здійснюється за рахунок державного бюджету. Витрати на охорону праці передбачаються в державному бюджеті   
і становлять не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці.  
 Фінансування профілактичних заходів з охорони праці,   
виконання загальнодержавної, галузевих та регіональних програм   
поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища,   
інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним   
випадкам та професійним захворюванням, передбачається, поряд з   
іншими джерелами фінансування, визначеними законодавством, у державному і місцевих бюджетах, що виділяються окремим рядком.

Однак слід зазначити, що фінансування є недостатнім, що пов’язано із незначною мірою та не в повному обсязі приділенню уваги даному питанню вищими державними органами. Тому фінансування охорони праці здійснюється не за планом, а виходячи із поточних потреб ДПІ.

**18.5 Страхування працівників ДПІ від нещасного випадку та професійного захворювання. Клас професійного ризику та страховий коефіцієнт для даного виду діяльності**

Всі працівники ДПІ у Святошинському районі м. Києва застраховані від нещасного випадку та професійних захворювань, оскільки ДПІ у Святошинському районі м. Києва є платником внесків до Фонду соціального страхування, отже Закон України « Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, які спричинили втрату працездатності» [25] в ДПІ виконується. Щомісячно ДПІ перераховує до Фонду соціального страхування від нещасних випадків у відповідності до Закону України 1105 внески у розмірі 0,2% від фонду оплати праці.

Страхові тарифи, диференційовані по групах галузей економіки (видах робіт) залежно від класу професійного ризику виробництва, встановлюються законом.

Розмір страхового внеску залежить від класу професійного ризику виробництва, до якого віднесено підприємство, організація або установа знижки до нього (за низькі рівні травматизму, професійної захворюваності та належний стан охорони праці) чи надбавки (за високі рівні травматизму, професійної захворюваності та неналежний стан охорони праці).

ДПІ у Святошинському районі м. Києва відноситься до першого класу ризику, для неї встановлений страховий тарифний коефіцієнт – 0,2.

Розмір зазначеної знижки чи надбавки не може перевищувати 50 % страхового тарифу, встановленого для відповідної галузі економіки (виду робіт).

**18.6 Атестація робочих місць. Пільги та компенсації за умови праці, що не відповідають нормативним**

Одним із засобів підтримання належного рівня охорони праці є атестація робочих місць, яка є комплексною оцінкою кожного робочого місця на його відповідність гігієнічним нормам умов праці, психофізіологічним параметрам працюючого, що дає йому можливість не тільки продуктивно виконувати свої професійні обов’язки, але й зберігати здоров’я та працездатність. Основна мета атестації полягає у регулюванні відносин між власником або уповноваженим ним органом і працівниками у галузі реалізації прав на здоровіта безпечні умови праці, пільгове пенсійне забезпечення, пільги та компенсації за роботу у несприятливих умовах.

Проведення атестації робочих місць здійснюється згідно Постанови КМУ «Про порядок проведення атестації робочих місць»[35] .

Атестація згідно Постанови проводиться атестаційною комісією у строки передбачені колективним договором, але не рідше одного разу на 5 років. В ДПІ у Святошинському районі атестація проводиться раз на 3 роки. Відповідальним за якісне та своєчасне проведення атестації є керівника організації. Атестація робочих місць предбачає: встановлення факторів і причин виникнення несприятливих умов праці, санітарно-гігієнічне дослідження факторів виробничого середовища, важкості і напруженості трудового процесу, комплексну оцінку факторів виробничого середовища і характеру праціна відповідність їхніх характеристик стандартам безпеки праці, будівельим та санітарним нормам і правилам; встановлення ступеня шкідливості й небезпеності праці та її характеру за гігієнічною класифікацією; аналіз реалізації технічних і організаційних заходів, спрямованих на оптимізацію рівня гігієни, характеру і безпеки праці.

Результати атестації використовуються при встановленні пенсій за віком на пільгових умовах, пільг і компесацій за рахунок організації та для розробки заходів щодо поліпшення умов праці та оздоровленння працюючих.

При роботі в ДПІ у Святошинському районі м. Києва найбільш небезпечними факторами є фактори, пов’язані з використанням персональних комп’ютерів. До них відносяться: іонізуюче випромінювання монітора, електромагнітне поле, негативний вплив монітору на очі, одноманітне положення тіла людини протягом тривалого часу.

Небезпечним є також розміщення в кабінетах копіювальних пристроїв, що погано впливає на здоров’я осіб, які працюють в даномих кабінетах. Таке розміщення заборонено, згідно нормативних документів копіювальні пристрої повинні знаходитися в окремій кімнаті, де відсутні працівники ДПІ.

Зменшити негативний вплив вищеперерахованих факторів можна за рахунок правильної організації робочого місця. В ДПІ у Святошинському районі м. Києва цьому питанню приділяється значна увага.

Слід відмітити, що в ДПІ здійснюється процес оновлення ПК, що підвищує безпеку користувачів, застарілі комп’ютери замінюються більш сучасними з вищим рівнем захисту. Значна кількість моніторів мають плоский екран. У ДПІ використовуються лише лазерні принтери, що є джерелом шкідливих хімічних та токсичних відходів. Крім того, ПК не оснащені приладами, які зменшують випромінювання.

Тобто умови праці податківців в ДПІ у Святошинському районі м. Києва лише частково відповідають вимогам чинного законодавства.

**18.7 Виробничий травматизм і професійні захворювання. Міроприємства та заходи по запобіганню травматизму та професійним захворюванням. Звітність про умови праці та НВ та ПЗ**

За останні роки, та і протягом всього існування ДПІ у Святошинському районі м. Києва не було зафіксовано жодного випадку професійного травматизму, професійних захворювань, нещасних випадків та пожеж. Це є наслідком постійної цілеспрямованої роботи осіб, відповідальних за стан охорони праці в ДПІ та дотриманням працівниками вимог безпеки. В ДПІ постійно проводиться профілактика професійних захворювань і травматизму. Однак це не звільняє від подачі звітів. Дані звіти подаються з прочерками. Але в подальшому можуть бути випадки травматизму і причиною цього може стати недостатньо ефективно налагоджена система протипожежної безпеки або ж небезпечні та шкідливі чинники (організаційні, технічні, санітарно - гігієнічні та психофізіологічні).

Для працівників податкової служби характерна висока емоційна напруженість, так як вони працюють з людьми, можуть виникати конфліктні ситуації і податківець має коректно вийти із напруженої ситуації, а це потребує значних емоційних і психологічних затрат.

У роботі працівників ДПІ дуже часто виникають ситуації, за яких вони можуть опинитися в особливих психічних станах, котрі не являються постійними якостями особистості, але виникаючи спонтанно або під впливом зовнішніх факторів, призводять до небезпечних ситуацій. До таких станів відносяться тривога, страх, переляк, паніка. Зустрічаються також випадки захворювань, які пов'язані з систематичною паперовою роботою та роботою на комп'ютерах. Робота з комп’ютерами також може викликати біль в спині, втому м'язів рук, головний біль, погіршення зору та сну.

Заходи з попередження та профілактики нещасних випадків та захворювань в ДПІ поділяються на організаційні та технічні. До технічних належать заходи з виробничої санітарії та техніки безпеки.

Заходи з виробничої санітарії передбачають усунення дії на співробітників шкідливих факторів, а саме: створення комфортного мікроклімату; влаштування систем кондиціювання повітря; теплоізоляція будівель; установлення оптимального освітлення; застосування раціонального режиму праці та відпочинку, санітарного та побутового обслуговування. Заходи з техніки безпеки передбачають усунення дії на працюючих небезпечних факторів, джерелом яких є електрообладнання, з яким працюють працівники ДПІ у Святошинському районі. До цих заходів, у першу чергу, належать заземлення та занулення електрообладнання, заміна несправного або пошкодженого електрообладнання.

До організаційних заходів належать навчання та нагляд з ОП; дотримання нормативних та законодавчих актів із охорони праці; проведення медичних оглядів працівників ДПІ; рекомендації для самостійних занять по зниженню зорового перевантаження, а також комплекс фізичних вправ для зняття розумової та м'язової втоми.

В податковій інспекції має постійно вестися моніторинг нещасних випадків, професійних захворювань, аварій і з цих питань в обов’язковому порядку мають проводитися розслідування.

Розслідуванню підлягають травми, зокрема отримані внаслідок тілесних ушкоджень, заподіяних іншою особою; гострі професійні захворювання; теплові удари; опіки; обмороження; ураження електричним струмом та шонізуючим випромінюванням.

Ушкодження, отримані внаслідок аврій, пожеж, стихійного лиха, що призвели до втрати працівником працездатності на один чи більше днів, або до необхідності перевести потерпілого на іншу легшу роботу терміном не менше як на один робочий день, а також випадки смерті на підприємстві.

Відповідно до статті 23 Закону України “Про охорону праці”[23] ДПІ повинна звітувати про стан умов праці за минулий календарний рік (на 31 січня наступного року). Звіти подаються у двох формах: форма № 1-ПВ “Звіт про стан, умови праці, пільги та компенсації за роботу у шкідливих умовах праці” та форма № 1-УБ (відомча) “Звіт про стан умов та безпеки праці”. Крім цього необхідно також подавати форму державного статистичного спостереження № 7-ТНВ “Звіт про травматизм на виробництві у 200\_ році”, затверджену наказом Держкомстату України “Про затвердження річних форм державних статистичних спостережень з праці” від 14.08.2002 р. № 309, зареєстрованим у Мін'юсті України 30.08.2002 р. № 720/ 7008.

**18.8 Організація пожежної безпеки в приміщеннях ДПІ у Святошинському районі. Категорія приміщень за вибухонебезпечністю. Системи пожежної сигналізації та пожежегасіння, наявність первинних засобів пожежегасіння**

Відповідно до Закону України “Про пожежну безпеку” [28] та Інструкції ДПА України “Про заходи протипожежної безпеки у службових приміщеннях” особою, відповідальною за стан охорони праці в ДПІ у Святошинському районі м. Києва розроблено “Інструкцію заходів пожежної безпеки в приміщенні ДПІ у Святошинському районі м. Києва ” (додаток П).

Цією інструкцією визначені:

- відповідальні особи зо пожежну безпеку;

- протипожежні заходи;

- обов’язки працівників ДПІ по дотриманню правил пожежної безпеки;

- дії при виникненні пожежі.

До заходів щодо підвищення протипожежної безпеки належать:

- меблі та обладнання мають розміщуватися на відстані так, щоб евакуаційний вихід з приміщення був шириною не менше 1 метру, евакуаційні шляхи та виходи повинні постійно триматися вільними;

- світильники повинні розташовуватися від горючих матеріалів на відстані не менше 0.5 м, а від горючих будівельних конструкцій не менше 0,2 м;

- після закінчення роботи відповідальні за зачинення кабінетів повинні відключити електроенергію..

ДПІ у Святошинському районі м. Києва в достатній кількості забезпечена засобами протипожежної безпеки. Так кожен кабінет обладнано протипожежною сигналізацією, на кожному поверсі та у підвалі знаходяться протипожежні крани (по два на поверх). Всі протипожежні гідранти укомплектовано пожежними рукавами.

Одним із недоліків протипожежної охорони в ДПІ є те, що ємність з піском та хімічний вогнегасник, використання яких в разі загоряння електроприладів є єдино можливим знаходяться тільки на першому поверсі.

З метою підвищення пожежної безпеки всім працівникам ДПІ у Святошинському районі м. Києва забороняється: палити в недозволених місцях; зберігати горючі матеріали; користуватись електронагрівальними приладами; заставляти шляхи евакуації.

При виявленні пожежі працівники повинні:

- негайно повідомити про це телефоном 01(або 101);

- вжити заходів щодо евакуації людей згідно плану;

- організувати зустріч прибуваючих пожежних підрозділів.

За категоріями приміщень за вибухопожежонебезпекою ДПІ у Святошинському районі відноситься до категорії «В»

Стан охорони праці в ДПІ у Святошинському районі м. Києва організований на достатньому рівні. Перевага у роботі відповідальної за охорону праці особою віддається профілактичним заходам, що повністю відповідає державній політиці в даній галузі.

Нажаль в ДПІ у Святошинському районі м. Києва по охороні праці існують також певні недоліки. Так в роботі відповідального за охорону праці в ДПІ у Святошинському районі м. Києва можна відмітити наступні недоліки:

- заходи щодо охорони праці в ДПІ в деяких випадках не повністю відповідають положенням загальнодержавних нормативних документів. Так, в деяких кабінетах монітори не обладнані спеціальними захисними екранами, а ПК розміщені ближче один до одного, ніж вимагається;

- кількість семінарів з питань охорони праці є недостатньою.

Більшість проблем в галузі забезпечення нормальних умов праці ДПІ у Святошинському районі м. Києва пов’язані з недостатнім фінансуванням з державного бюджету. Позитивним є те, що самі співробітники турбуються про своє здоров’я, встановлюють захисні пристрої, розставляють вазони, що є джерелом поглинання вуглекислого газу та виділення кисню.

З метою покращення умов та охорони праці можна порекомендувати:

- створити службу з охорони праці;

- обладнати в приміщенні ДПІ у Святошинському районі м. Києва кімнату психофізіологічного розвантаження працівників, що дозволить значно знизити ризик виникнення професійних захворювань;

- збільшити кількість навчальних семінарів з охорони праці, які проводяться з персоналом;

- у кабінетах, де не виконуються вимоги щодо відстані між ПК переставити меблі так, щоб ПК можна було розмістити у відповідності з вимогами;

- розробити положення про службу охорони праці в ДПІ;

- створити План організаційно-технічних заходів поліпшення ведення гігієни праці.

З метою підвищення пожежної безпеки потрібно на всіх поверхах та в підвалі розмістити ящики з піском та по мірі фінансування хімічні вогнегасники.

**ВИСНОВКИ**

За період проходження практики ознайомилась з роботою всіх підрозділів податкової інспекції. На практиці закріпила отримані теоретичні знання. Ознайомилась з порядком заповнення та перевірки правильності заповнення декларацій. Приймала участь у проведенні тематичних, камеральних та комплексних документальних перевірок, при проведенні яких проводила перевірку первинних документів, відповідність записів у журналах-ордерах, на основі яких ведеться фінансова та податкова звітність. На практиці ознайомилась з порядком застосування штрафних санкцій, методикою нарахування пені, стягнення адміністративних штрафів за порушення чинного податкового законодавства. Ознайомилась з порядком складання акту перевірки.

На основі отриманих в університеті теоретичних знань та застосуванні їх на практиці можна зробити висновки, що наша молода податкова система потребує вдосконалення, в першу чергу - податкового законодавства. Існує необхідність проведення роботи по підвищенню кваліфікації кадрів податкової служби, реформування структури податкових органів, яка б забезпечила оперативність роботи та повноту і своєчасність надходжень до бюджету. Проте наявна податкова база більш ніж спроможна забезпечити наповнення бюджету. Разом з тим безсистемне надання пільг платникам і масове ухилення суб`єктів підприємницької діяльності від сплати податків ставить державу перед необхідністю розширення податкової бази і введення більш жорсткої системи стягнення податків. Ми повинні навчитись свідомо керувати доходами держави і відмовитися від жорсткої зарегульованості економіки, яка штовхає підприємця в тінь. Іншими словами, необхідно досягти збалансованості інтересів бюджету і конкретного підприємця. Внаслідок реформування податкової служби необхідно домогтися, щоб держава, суб`єкти підприємницької діяльності, громадяни досягли згоди, були не суперниками, а партнерами у будь-якій сфері відносин з податковою системою України.

Гострою та актуальною на сьогодні є робота щодо посилення контролю за підприємствами, які не перераховують або перераховують не в повному обсязі та з порушенням строків сплати прибутковий податок до бюджету, мають довгострокову заборгованість з виплати заробітної плати тощо. При цьому такі підприємства, як правило, є рентабельними, нарощують обсяги виробництва, збільшують чисельність працівників і проводять рух коштів на розрахункових рахунках в установах банків.

Для ефективної боротьби з економічною злочинністю та протидії розширенню тіньового сектору економіки ДПА України постійно вживає заходів щодо удосконалення взаємодії з правоохоронними та контролюючими державними органами.

На сьогодні, завдяки поліпшенню рівня організації роботи по збору податків удалося стабілізувати надходження до всіх видів бюджетів. З'явилася можливість прогнозувати надходження податків, а також трохи знизити податковий тиск на платників податків.

Основний тягар у роботі по наповненні бюджету несуть працівники підрозділів документальних перевірок ДПІ.

Також варто звернути увагу на завантаження працівників Київської ОДПІ роботою. Кожен працівник має справу не з одним податком, а одразу з декількома (наприклад, працівник відповідає за адміністрування одразу 5 рентних платежів та видає ліцензії на право здійснювати роздрібну торгівлю алкогольними та тютюновими виробами). Даний аспект потребує вирішення задля блага як податківця, так і платника податків.

Неабиякої уваги потребує і нинішня економічна ситуація в країні. Складне політичне, соціальне та економічне становище, з одного боку, змушує працівників податкової більш лояльно та продумано ставитися до платника, частіше надавати йому розстрочки та відстрочки платежів. З іншого боку, теперішня еокномічна ситуація вимагає рішучих дій наповнення бюджету країни, можливо, в чомусь і радикальних заходів наповнення. Тобто, працівник податкової стоїть перед вибором – залишитися людиною чи стати механізмом втілення політики уряду. Такий фактор має право на існування та обговорення.

Отже, слід продумано та підготовлено підходити до вирішення проблем, які постають сьогодні перед податковою службою, адже їх кількість змушує замислитися над пошуком ефективних шляхів їх рішення.