



**КАФЕДРА
ФІНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА
ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ**

**ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ЗНАНЬ
СТУДЕНТІВ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

ПОДАТКОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

(назва навчальної дисципліни)

галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

(шифр і назва галузі знань)

**спеціальність: 072 «Фінанси, банківська справа та
страхування»**

(шифр і назва спеціальності)

освітня програма: Фінанси, митна та податкова справа

освітній ступінь: магістр

денна форма навчання

Укладач:

**Попович Д. В., доцент кафедри фінансового
менеджменту, к.е.н., доцент**

ЛЬВІВ 2020

ТЕМА 1. ТЕОРЕТИЧНІ, ПРАВОВІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ПОДАТКОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

1. Менеджмент – це:

- 1) інтеграційний процес формування організацій і управління ними шляхом розробки способів і прийомів досягнення намічених результатів;
- 2) визначення напрямку та інтенсивності грошових потоків протягом планового чи звітного періоду;
- 3) спосіб групування цифрових показників, що характеризують певне явище (зокрема, наявність чи використання матеріальних, трудових, фінансових ресурсів) через зіставлення або протиставлення окремих його сторін;
- 4) інструмент управління державним внутрішнім і зовнішнім боргом відповідно до чинного законодавства.

2. Яке традиційне поняття замінено ринковим терміном «менеджмент»:

- 1) обслуговування;
- 2) моделювання;
- 3) управління;
- 4) координування.

3. З яким із наведених елементів за умов ринкової економіки пов'язаний менеджмент:

- 1) обслуговуванням засобів виробництва;
- 2) умінням керувати людьми і розробленням планів, формуванням відповідних правил та процедур;
- 3) розробленням виробничих стандартів на підприємстві;
- 4) немає правильної відповіді.

4. Податковий менеджмент виступає як:

- 1) інструмент вилучення доходів суб'єктів підприємницької діяльності у державний бюджет;
- 2) інструмент, який оптимізує фінансово-господарську діяльність підприємств;
- 3) інструмент управління державним внутрішнім і зовнішнім боргом відповідно до чинного законодавства;
- 4) інструмент вилучення доходів суб'єктів підприємницької діяльності у державний бюджет і як інструмент, який оптимізує фінансово-господарську діяльність підприємств.

5. Органи, які здійснюють податковий менеджмент ставлять собі за мету:

- 1) вилучити у податкоплатника максимальну суму податкових платежів на користь державного бюджету;
- 2) вилучити у податкоплатника необхідну суму податкових платежів на користь державного бюджету, одночасно залишивши йому стільки коштів, скільки необхідно для здійснення розширеного відтворення і розвитку податкової бази;
- 3) здійснення контролю за надходженням і використанням державних позабюджетних коштів;
- 4) забезпечення виконання плану економічного і соціального розвитку необхідними бюджетними коштами.

6. Під податковим менеджментом необхідно розуміти:

- 1) систему державного управління оподаткуванням, що займається координацією і вдосконаленням всіх сторін оподаткування;
- 2) систему управління фінансами, призначену для організації взаємодії фінансових

відносин і фондів грошових засобів з метою оптимізації їхнього впливу на кінцеві результати виробництва;

3) сукупність прийомів та методів організації податкових відносин з метою забезпечення формування дохідної частини бюджету, централізованих цільових фондів держави та впливу податків на розвиток виробництва і соціальної сфери;

4) економічну категорію, яка відображає грошові відносини, які виникають між державою, з одного боку, і підприємствами, організаціями, установами всіх форм власності і фізичними особами – з іншого.

7. Податковий менеджмент – це:

1) система державного і корпоративного управління податковими потоками шляхом використання науково обґрунтованих ринкових форм і методів та ухвалення рішень у сфері управління податковими доходами і податковими витратами на макро- і мікрорівнях;

2) система контролю за дотриманням суб'єктами корпоративного менеджменту вимог чинного податкового законодавства;

3) сукупність прийомів, методів та способів управління фінансами;

4) сукупність суб'єктів та об'єктів податкових відносин для ухвалення рішень у сфері оподаткування.

8. Що є об'єктом податкового менеджменту:

1) податки та платежі неподаткового характеру, які формують доходну частину державного бюджету;

2) вхідні та вихідні податкові потоки держави та платників податків;

3) грошові кошти бюджету, населення та підприємств;

4) податкові відносини у сфері оподаткування.

9. Вкажіть суб'єктів податкового менеджменту:

1) держава;

2) платники податків та податкові аудитори;

3) держава в особі державних органів та платники податків;

4) суб'єкти господарювання.

10. Вкажіть рівні податкового менеджменту:

1) державний, корпоративний, персональний;

2) корпоративний і державний;

3) державний і персональний;

4) фінансовий і державний.

11. Назвіть складові податкового менеджменту на рівні макроекономіки:

1) податкове право, оподаткування, податкова політика, податкова система, податковий механізм;

2) державний та корпоративний податковий менеджмент;

3) податкове законодавство та податкова система;

4) податкова політика та податкова система.

12. Закріплена в податковому законодавстві комбінація податкових форм і видів податкових платежів, елементів, принципів і методів оподаткування, а також прав, обов'язків та відповідальності суб'єктів податкових відносин – це:

1) система податків;

2) податкова система;

3) система оподаткування;

4) податковий механізм.

13. Заснована на податкових відносинах, встановлена податковим законодавством країни сукупність податкових платежів у певній комбінації відповідно до класифікаційних груп і видів – це:

- 1) система податків;
- 2) податкова система;
- 3) система оподаткування;
- 4) система податкових відносин.

14. Податкове право – це:

- 1) сукупність спеціальних законодавчих актів, якими регулюється податковий механізм;
- 2) сукупність законодавчих та інших нормативних актів, що регламентують основи і організацію податкового процесу, податкової системи, справляння встановлених податків і зборів за елементами оподаткування і податкового контролю;
- 3) сукупність державних органів, які забезпечують надходження податків та інших податкових платежів до бюджетів;
- 4) сукупність нормативних документів у сфері оподаткування.

15. Законодавча діяльність в сфері оподаткування, планування та прогнозування податків належить:

- 1) до оперативного управління в сфері оподаткування;
- 2) до стратегічного управління в сфері оподаткування;
- 3) обидві відповіді правильні;
- 4) немає правильної відповіді.

16. Що не відноситься до структурних елементів податкового менеджменту як системи управління:

- 1) організації управління податковим процесом;
- 2) податкове планування;
- 3) податкове регулювання;
- 4) податкове координування.

17. Які з наведених процесів не входять до складу податкового планування як елементу податкового менеджменту:

- 1) податкове прогнозування;
- 2) стратегічне, тактичне, зведене податкове планування;
- 3) податкове бюджетування;
- 4) податковий контроль.

18. Податкове регулювання – це:

- 1) складова процесу управління податками, спрямована на забезпечення реалізації концепцій податкової політики держави та підприємств;
- 2) виконання податками регулюючої функції;
- 3) регулювання економічних процесів за допомогою податкової політики;
- 4) складова процесу управління податками, спрямована на забезпечення податкових надходжень до бюджетів.

19. Система спеціальних прийомів, методів та інструментів управління оподаткуванням і податковими потоками, спрямованих на цілеспрямоване втручання держави в ринкову економіку відповідно до ухваленої нею концепції економічного зростання – це:

- 1) державне податкове прогнозування;
- 2) державне податкове планування;
- 3) державне податкове регулювання;

4) державна податкова політика.

20. Основна мета державного податкового регулювання полягає у:

- 1) забезпеченні максимальних податкових надходжень до місцевих бюджетів за рахунок оптимізації податкового навантаження;
- 2) створенні умов для збільшення податкових надходжень до бюджету країни на основі економічного зростання шляхом впливу на різні сфери господарювання та економіку в цілому;
- 3) наданні податкових пільг та преференцій платникам податків;
- 4) впливі на інвестиційний попит і пропозицію через механізми непрямого оподаткування і податкових пільг інвестиційного характеру.

ТЕМА 2. СИСТЕМА ДЕРЖАВНОГО ПОДАТКОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

1. Державний податковий менеджмент – це:

- 1) розробка зведеного бюджету України;
- 2) контроль за сплатою податкових платежів при перетині митного кордону України;
- 3) система державного управління оподаткуванням;
- 4) чинна податкова система держави, предметом якого є правове та організаційне забезпечення створення та функціонування податкової системи держави.

2. Складовими державного податкового менеджменту є:

- 1) аналіз та контроль виробничо-господарської діяльності;
- 2) податкове планування і прогнозування, податкове регулювання, податковий контроль;
- 3) аналіз взаємозв'язку витрат, обсягів виробництва продукції та прибутку;
- 4) інвентаризація, оцінка, калькуляція, баланс, звітність.

3. До суб'єктів державного податкового менеджменту належать:

- 1) держава та її органи, платники податків;
- 2) тільки держава (в особі законодавчих та виконавчих, у т. ч. фінансових органів);
- 3) тільки платники податків;
- 4) контролюючі органи.

4. Державний податковий менеджмент повинен бути спрямований на забезпечення інтересів:

- 1) держави;
- 2) держави і платників податків;
- 3) платників податків;
- 4) контролюючих органів.

5. Основним суб'єктом державного податкового менеджменту є:

- 1) контрольно-ревізійне управління;
- 2) Державна податкова служба України;
- 3) Державне казначейство України;
- 4) Міністерство фінансів України.

6. Державний податковий менеджмент спрямований на:

- 1) оптимальне поєднання податкової та регулюючої функції податків;
- 2) виконання податкової функції;
- 3) виконання регулятивної функції;
- 4) виконання контролюючої функції.

7. У чому полягає основна мета державного податкового планування:

- 1) оптимізація податкового навантаження на рівні конкретного платника;
- 2) забезпечення ефективного функціонування податкової та регулюючої функцій податків;
- 3) передбачити оптимальне співвідношення між місцевими та державними податками при формуванні бюджету;
- 4) забезпечення максимально можливого обсягу податкових надходжень до бюджетів усіх рівнів в межах заданих параметрів податкового потенціалу.

8. Назвіть чинники, що забезпечують досягнення мети державного податкового планування:

- 1) оптимізація рівня і структури податкового навантаження;
- 2) оптимізація складу та структури системи податків і оподаткування на поточний бюджетний рік та перспективу;
- 3) підтримка високого рівня сплати податків та ефективності податкового контролю;
- 4) усі відповіді правильні.

9. Податкове адміністрування – це:

- 1) система заходів адміністративного впливу на порушників податкового законодавства;
- 2) система заходів і прийомів, обумовлена нормами чинного законодавства, яка забезпечує мобілізацію надходжень до бюджетів усіх рівнів та державних цільових фондів;
- 3) методи та прийоми забезпечення витрат державного бюджету;
- 4) сукупність податкових адміністрацій, які забезпечують надходження коштів до державних цільових фондів.

10. Які з наведених процесів не належать до податкового адміністрування:

- 1) реєстрація та облік платників;
- 2) обслуговування платників податків;
- 3) апеляції платників податків;
- 4) податковий облік.

11. До контролюючих органів належать:

- 1) митні органи;
- 2) податкові органи;
- 3) органи Пенсійного фонду України та фондів державного соціального страхування;
- 4) усі перелічені вище.

12. У якому році було реорганізовано Міністерство доходів і зборів України в Державну податкову службу України:

- 1) 2011 році;
- 2) 2012 році;
- 3) 2013 році;
- 4) 2014 році.

13. Функції Державної податкової служби України, які здійснюються відповідно до покладених на неї завдань:

1) розробляє проекти законів України, проекти законодавчих актів Президента України, Кабінету Міністрів України та вносить їх у встановленому порядку на розгляд Кабінету Міністрів України з урахуванням практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Державної податкової служби України;

2) розробляє та затверджує порядки, інструкції, положення, форми розрахунків, звітів, декларацій, інших документів з питань, що належать до компетенції Державної податкової служби України;

3) розробляє пропозиції до проектів міжнародних договорів України та забезпечує дотримання і виконання зобов'язань, взятих за міжнародними договорами України, з питань, що

належать до компетенції Державної податкової служби України;

4) всі відповіді правильні.

14. До основних завдань Державної податкової служби України відносять:

1) забезпечення формування єдиної державної податкової, державної митної політики в частині адміністрування податків і зборів, митних платежів та реалізація єдиної державної податкової, державної митної політики, а також боротьба з правопорушеннями під час застосування податкового та митного законодавства, здійснення в межах своїх повноважень контролю за надходженням до бюджетів та державних цільових фондів податків і зборів та інших платежів;

2) забезпечення формування та реалізація державної політики у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів;

3) забезпечення формування та реалізація державної політики з адміністрування єдиного внеску, а також боротьба з правопорушеннями при застосуванні законодавства з питань сплати єдиного внеску;

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

15. Консолідація контролюючих органів це:

1) їх розширення;

2) їх об'єднання;

3) створення нових структурних підрозділів;

4) всі відповіді правильні.

16. Якою є структура Державної податкової служби України:

1) апарат;

2) територіальні органи;

3) апарат, територіальні органи, спеціалізовані департаменти;

4) територіальні органи, спеціалізовані департаменти.

17. Територіальні органи Державної податкової служби у Львівській області мають наступну структуру:

1) спеціалізовані та об'єднані ДПП;

2) ДПП у містах;

3) ДПП у районах міста Львова;

4) ДПП у районах.

18. Податковий аудит – це:

1) процесуальні дії контролюючих органів щодо контролю за правильністю обчислення, своєчасністю і повнотою сплати податків, зборів та обов'язкових платежів;

2) перевірка контролюючими органами фінансово-господарської діяльності платника;

3) процесуальні дії контролюючих органів щодо контролю за правильністю обчислення платежів до Пенсійного фонду України;

4) дії контролюючих органів щодо забезпечення правильності обчислення, своєчасності і повноти сплати податків, зборів та обов'язкових платежів.

19. Вкажіть предмет податкового аудиту:

1) відносини платників податків з контролюючими органами;

2) документи податкового та фінансового обліку, активи платника, технологічні процеси;

3) документи податкового та фінансового обліку;

4) посадові особи контролюючих органів, уповноважених здійснювати податковий аудит.

20. Вкажіть суб'єктів податкового аудиту:

- 1) відносини платників податків з контролюючими органами;
- 2) документи податкового та фінансового обліку, активи платника, технологічні процеси;
- 3) документи податкового та фінансового обліку;
- 4) посадові особи контролюючих органів, уповноважених здійснювати податковий аудит.

ТЕМА 3. ОБЛІК ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ

1. Органи Державної податкової служби не мають права звертатися до суду про винесення судового рішення щодо:

- 1) порушення фізичними особами термінів подання документів до Державного реєстру фізичних осіб та застосування щодо них штрафних санкцій відповідно до чинного законодавства;
- 2) відміни державної реєстрації припинення юридичних осіб або підприємницької діяльності фізичних осіб – підприємців;
- 3) припинення юридичних осіб або підприємницької діяльності фізичних осіб – підприємців;
- 4) скасування державної реєстрації змін до установчих документів.

2. Порядок зняття з обліку в органах Державної податкової служби юридичних осіб, їх відокремлених підрозділів та самозайнятих осіб установлюється:

- 1) спеціалізованим органом державної податкової служби;
- 2) центральним органом державної податкової служби;
- 3) Єдиним державним реєстром України;
- 4) Кабінетом Міністрів України.

3. Банки та інші фінансові установи відкривають поточні та інші рахунки платникам податків – фізичним особам, які проводять незалежну професійну діяльність, лише за:

- 1) наявності документів, що засвідчують перевірку платоспроможності особи, виданих банками чи іншими фінансовими установами, у яких планується відкрити рахунок;
- 2) наявності рішення судової комісії про можливість відкриття рахунків для фізичної особи;
- 3) результатами перевірки платоспроможності фізичної особи спеціальним органом податкової служби;
- 4) наявності документів, виданих органами Державної податкової служби, що підтверджують взяття їх на облік у таких органах.

4. Упродовж якого періоду з дня отримання повідомлення від фінансової установи про відкриття рахунку орган Державної податкової служби зобов'язаний направити повідомлення про взяття рахунку на облік або відмову у взятті органом податкової служби рахунку на облік із зазначенням підстав:

- 1) упродовж десяти робочих днів;
- 2) упродовж доби;
- 3) упродовж трьох робочих днів;
- 4) упродовж п'яти робочих днів.

5. Датою початку видаткових операцій за рахунком платника податків у банках та інших фінансових установах є:

- 1) дата, що настає після триденного терміну перевірки документів, які засвідчують реєстрацію платника в Державному реєстрі України;
- 2) дата отримання банком чи іншою фінансовою установою повідомлення органу податкової служби про взяття рахунку на облік в органах податкової служби;

3) дата, що настає після десяти робочих днів проведення перевірки документів, що засвідчують реєстрацію платника в Державному реєстрі України;

4) дата отримання банком або іншою фінансовою установою документів, виданих спеціальним органом податкової служби, про підтвердження наявності зобов'язання стягнення податку.

6. Порядок подання та форма і зміст повідомлень про відкриття/закриття рахунків платників податків у банках та інших фінансових установах, перелік підстав для відмови органів податкової служби у взятті рахунків на облік визначаються:

1) центральним органом податкової служби за погодженням із відповідними державними органами, які регулюють діяльність фінансових установ;

2) спеціальним органом податкової служби за погодженням із Міністерством фінансів України;

3) Національним банком України, що регулює діяльність фінансових установ;

4) банками та іншими фінансовими установами, у яких відкриваються/закриваються рахунки платників податків за погодженням із Національним банком України, що регулює діяльність фінансових установ.

7. До інформаційної бази Державного реєстру не вносяться такі дані про фізичну особу:

1) об'єкти оподаткування;

2) джерела отримання доходів;

3) прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, а для іноземних громадян – також громадянство;

4) інформація про податкову знижку та податкові пільги платника податків.

8. Органи державної реєстрації актів цивільного стану, органи внутрішніх справ зобов'язані подавати відповідним органам податкової служби інформацію щодо зміни даних, які вносяться до облікової картки фізичної особи – платника:

1) щоквартально на перше число місяця, що йде за звітним кварталом;

2) на початок нового звітного року;

3) щомісяця, але не пізніше 10 числа наступного місяця;

4) у десятиденний термін із дня внесення змін до облікової картки фізичної особи.

9. Взяттю на облік або реєстрації в органах податкової служби підлягають:

1) усі платники податків;

2) лише фізичні особи;

3) лише громадяни України та суб'єкти підприємницької діяльності, зареєстровані на її території;

4) лише юридичні особи.

10. Облік осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган податкової служби, ведеться за:

1) за окремим записом у Державному реєстрі;

2) номером та серією паспорту;

3) П.І.П/б та датою народження;

4) за П.І.П/б та номером і серією паспорта.

11. У який строк повинні платники податків подати до Державної податкової служби відомості стосовно осіб, відповідальних за ведення бухгалтерського та/або податкового обліку юридичної особи, її відокремлених підрозділів:

1) 15 днів;

2) 20 днів;

- 3) 10 днів;
- 4) 5 днів.

12. Який документ є підставою для зняття з обліку в органах Державної податкової служби:

- 1) рішення суду;
- 2) письмовий наказ керівника органу Державної податкової служби;
- 3) заява суб'єкта господарювання;
- 4) повідомлення чи документальне підтвердження державного реєстратора.

13. В якому випадку податкові зобов'язання чи борг переходять (розподіляються) до юридичних осіб – правонаступників, якщо перед цим вони були непогашені:

- 1) банкрутство;
- 2) ліквідація;
- 3) злиття;
- 4) реорганізація.

14. За рахунок чого у разі ліквідації організації погашаються податкові зобов'язання чи борги:

- 1) переходять (розподіляються) до юридичних осіб – правонаступників;
- 2) погашаються засновниками або учасниками за рахунок власних вільних коштів;
- 3) за рахунок активів засновників або учасників такого підприємства;
- 4) списуються.

15. Упродовж скількох днів банки та інші фінансові установи зобов'язані надіслати повідомлення про відкриття або закриття рахунку платнику податків до органу Державної податкової служби, із дня відкриття/закриття рахунку (день відкриття/закриття враховувати):

- 1) 5 днів;
- 2) 7 днів, включно з вихідними;
- 3) 3 робочих днів;
- 4) 10 днів.

16. Що вважають датою початку видаткових операцій за рахунком платника податків у банках та інших фінансових установах:

- 1) дату подачі заяви до Державної податкової служби;
- 2) дату відкриття рахунку;
- 3) дату подачі заяви про відкриття рахунку;
- 4) дату отримання повідомлення органом Державної податкової служби про взяття рахунка на облік в органах Державної податкової служби.

17. Упродовж скількох днів органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, юридичні особи та фізичні особи — підприємці, податкові агенти повинні повідомити Державну податкову службу про дату прийняття на роботу або звільнення з роботи фізичних осіб, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу:

- 1) 10;
- 2) 35;
- 3) 40;
- 4) 30.

18. Формуванням та веденням Державного реєстру фізичних осіб — платників податків займається:

- 1) центральний орган Державної податкової служби;
- 2) Державна податкова адміністрація;
- 3) Кабінет Міністрів України;

4) Верховна Рада України.

19. Підставою для взяття на облік відокремленого підрозділу іноземної компанії, організації, зокрема постійного представництва нерезидента, є:

- 1) належна акредитація (реєстрація, легалізація) такого підрозділу на території України згідно із чинним законодавством;
- 2) заява до органу Державної податкової служби;
- 3) письмовий наказ керівника органу Державної податкової служби;
- 4) письмовий наказ керівника регіонального органу Державної податкової служби.

20. Ким визначаються порядок обліку платників податків в органах податкової служби та порядок формування Реєстру великих платників податків на відповідний рік:

- 1) Верховною Радою України;
- 2) Кабінетом Міністрів України;
- 3) контрольно-ревізійною службою;
- 4) центральним органом Державної податкової служби.

ТЕМА 4. ОБЛІК ПОДАТКОВИХ НАДХОДЖЕНЬ

1. Сума податкового або грошового зобов'язання (пені), яку зазначає у податковій (митній) декларації або уточнюючому розрахунку платник податку, визначається:

- 1) завжди органом контролю;
- 2) органом контролю у випадках, передбачених законодавством;
- 3) податковим законодавством;
- 4) платником податку самостійно у випадках, передбачених законодавством.

2. Податкова декларація – це:

- 1) документ, що засвідчує особу підприємця;
- 2) документ, що подається платником податку (зокрема відокремленим підрозділом у випадках, визначених ПКУ) органу контролю у терміни, встановлені законом, на підставі якого здійснюється нарахування та/або сплата податкового зобов'язання, чи документ, що свідчить про суму доходу, нарахованого (виплаченого) на користь платників податку – фізичних осіб, суми утриманих та/або сплачених (сплаченого) податків;
- 3) документ, що свідчить про суму доходу, нарахованого на користь платників податку;
- 4) документ, що видається Державною податковою службою платнику податку.

3. Платник податку на прибуток разом із податковою декларацією подає:

- 1) місячну або квартальну фінансову звітність (крім малих підприємств) у порядку, передбаченому для подання податкової декларації;
- 2) квартальну або річну фінансову звітність (крім малих підприємств) у порядку, передбаченому для подання податкової декларації;
- 3) квартальну, річну та триквартальну фінансову звітність (крім малих підприємств) у порядку, передбаченому для подання податкової декларації;
- 4) місячну, квартальну або річну фінансову звітність (крім малих підприємств) у порядку, передбаченому для подання податкової декларації.

4. Форма податкової декларації встановлюється:

- 1) Верховною Радою України;
- 2) Державною податковою адміністрацією;
- 3) центральним органом Державної податкової служби із погодженням з Міністерством фінансів України;
- 4) Міністерством фінансів України.

5. Форма, порядок та терміни подання митної декларації визначаються з урахуванням вимог:

- 1) Державної податкової служби;
- 2) Кабінету Міністрів України;
- 3) Міністерства фінансів України;
- 4) митного законодавства України.

6. Чи може платник податку додати доповнення до основної декларації у випадку, якщо він вважає, що форма податкової декларації збільшує або зменшує його податкові зобов'язання:

- 1) повинен подати нову основну декларацію;
- 2) ні;
- 3) так;
- 4) повинен виправити вже подану основну декларацію?

7. Форма декларації про майновий стан і доходи встановлюється:

- 1) у довільній формі на аркуші А4;
- 2) з урахуванням особливостей, визначених ПККУ;
- 3) за зразком, розробленим податковою інспекцією;
- 4) у формі таблиці, в якій відображаються показники майнового стану.

8. Форма податкової декларації повинна містити:

- 1) обов'язкові реквізити;
- 2) інформацію про місце проживання платника податку;
- 3) необхідні обов'язкові реквізити, що повинні відповідати нормам та змісту відповідних податку та збору;
- 4) інформацію про сімейний стан платника.

9. Обов'язкові реквізити – це:

- 1) інформація про суми грошового зобов'язання, самостійно узгодженого платником податку;
- 2) інформація, яку повинна містити податкова декларація та за відсутності якої документ не втрачає визначеного статусу з настанням передбачених законом юридичних наслідків;
- 3) інформація, яку повинна містити податкова декларація та за відсутності якої документ втрачає визначений статус із настанням передбачених законом юридичних наслідків;
- 4) інформація, яку не повинна містити форма податкової декларації.

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

- 1) керівником такого агента, а також особою, яка відповідає за ведення бухгалтерського обліку та подання декларації такого агента;
- 2) керівником, головним бухгалтером, касиром;
- 3) головним бухгалтером;
- 4) особою, яка відповідає за ведення бухгалтерського обліку та подання декларації такого агента?

11. Податкова звітність, складена з порушеннями:

- 1) завжди вважається податковою декларацією;
- 2) вважається податковою декларацією;
- 3) не вважається податковою декларацією;
- 4) частково вважається податковою декларацією.

12. У якій формі платники податків, які належать до великих та середніх підприємств, подають податкові декларації до органу Державної податкової служби:

- 1) у текстовій;
- 2) у числовій;
- 3) у графічній;
- 4) в електронній.

13. Що зобов'язана перевірити уповноважена посадова особа органу Державної податкової служби під час прийняття податкової декларації:

- 1) наявність та достовірність заповнення всіх обов'язкових реквізитів;
- 2) дотримання платником вимог податкового законодавства;
- 3) базовий (звітний) період подання податкової декларації;
- 4) правомірність нарахування, здійсненого органом Державної податкової служби.

14. Якою датою посадова особа органу Державної податкової служби зобов'язана зареєструвати податкову декларацію платника:

- 1) через п'ять днів після одержання органом Державної податкової служби декларації;
- 2) датою її фактичного одержання органом Державної податкової служби;
- 3) через сім днів після одержання органом Державної податкової служби декларації;
- 4) через три дні після одержання органом Державної податкової служби декларації.

15. У разі, якщо платник податків подав декларацію без зазначення типу документа, орган державної податкової служби зобов'язаний:

- 1) надати такому платникові податків письмове повідомлення про стягнення з нього штрафу;
- 2) надати такому платникові податків письмове повідомлення про прийняття його податкової декларації;
- 3) надати такому платникові податків письмове повідомлення про проведення службового розслідування відповідно до закону;
- 4) надати такому платникові податків письмове повідомлення про відмову у прийнятті його податкової декларації.

16. Якщо одержана відмова органу державної податкової служби у прийнятті податкової декларації, платник податків має право:

- 1) подати податкову декларацію та сплатити штраф у разі порушення строку її подання;
- 2) подати податкову декларацію без сплати штрафу в разі порушення строку її подання;
- 3) подати звіт про фінансові результати та сплатити штраф у разі порушення строку її подання;
- 4) подати звіт про фінансові результати без сплати штрафу в разі порушення строку її подання.

17. Яка автоматизована система існує для надання послуг із подання за допомогою мережі Інтернет в електронному вигляді звітності:

- 1) Єдине вікно електронної звітності;
- 2) Вікно подання електронної звітності;
- 3) Єдине вікно подання електронної податкової декларації;
- 4) Єдине вікно подання електронної звітності?

18. Чому дорівнює базовий звітний (податковий) період, за який подається податкова декларація платниками податків на доходи фізичних осіб — підприємців:

- 1) календарному року — впродовж 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року;

- 2) календарному року – впродовж 60 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року;
- 3) календарному року – впродовж 20 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року;
- 4) календарному року – до 1 травня року, що йде за звітним.

19. Якщо останній день строку подання податкової декларації припадає на вихідний або святковий день, то останнім днем строку вважається:

- 1) операційний (банківський) день, що йде за вихідним або святковим днем;
- 2) вихідний;
- 3) святковий;
- 4) звітний, що йде за вихідним або святковим днем.

20. Який розрахунок повинен надіслати платник податків, самостійно виявивши помилки, що містяться у раніше поданій ним податковій декларації:

- 1) новий;
- 2) уточнювальний;
- 3) звітний новий;
- 4) звітний.

ТЕМА 5. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ КОНТРОЛЮ

1. Коли надається інформація від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування про дозволи, ліцензії, патенти, свідоцтва на право провадження окремих видів діяльності:

- 1) щомісяця впродовж 5 календарних днів місяця, що настає за звітним;
- 2) щомісяця впродовж 10 календарних днів місяця, що настає за звітним;
- 3) щомісяця впродовж 12 календарних днів місяця, що настає за звітним;
- 4) щомісяця впродовж 7 календарних днів місяця, що настає за звітним.

2. Коли надається інформація від органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування про об'єкти оподаткування, що надається та/або реєструється такими органами:

- 1) щомісяця впродовж 5 календарних днів місяця, що настає за звітним;
- 2) щомісяця впродовж 5 календарних днів місяця, що настає за звітним;
- 3) щомісяця впродовж 10 календарних днів місяця, що настає за звітним;
- 4) щомісяця впродовж 20 календарних днів місяця, що настає за звітним.

3. Яка інформація надається органами місцевого самоврядування не пізніше 10 календарних днів від дати набрання чинності відповідним рішенням:

- 1) про дозволи, ліцензії, патенти, свідоцтва на право провадження окремих видів діяльності;
- 2) про фінансово-господарські операції платників податків;
- 3) про встановлені органами місцевого самоврядування ставки місцевих податків, зборів та надані такими органами податкові пільги;
- 4) про експортні та імпорتنі операції платників податків.

4. Ким визначається порядок подання інформації органам Державної податкової служби:

- 1) Кабінетом Міністрів України;
- 2) Міністерством фінансів України;
- 3) Державною податковою службою України;
- 4) Верховною Радою України.

5. Упродовж якого терміну платники податків та інші суб'єкти інформаційних відносин зобов'язані подавати інформацію, визначену у запиті органу Державної податкової служби, та її документальне підтвердження:

- 1) впродовж двох місяців із дня, що настає за днем надходження запиту;
- 2) впродовж 10 днів із дня, що настає за днем надходження запиту;
- 3) впродовж 25 днів із дня, що настає за днем надходження запиту;
- 4) впродовж одного місяця з дня, що настає за днем надходження запиту.

6. Ким визначаються перелік інформаційних баз, а також форми і методи опрацювання інформації, необхідної для виконання покладених на органи Державної податкової служби функцій та завдань:

- 1) Кабінетом Міністрів України;
- 2) Міністерством фінансів України;
- 3) Верховною Радою України;
- 4) Центральним органом Державної податкової служби.

7. В який термін складається довідка за результатами зустрічних звірок, що надається суб'єктові господарювання:

- 1) п'ятнадцятиденний термін;
- 2) десятиденний термін;
- 3) семиденний термін;
- 4) п'ятиденний термін.

8. З метою одержання податкової інформації органи Державної податкової служби мають право проводити:

- 1) планові перевірки;
- 2) зустрічні перевірки;
- 3) опитування;
- 4) зустрічні звірки.

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

- 1) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Кабінету Міністрів України;
- 2) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Міністерства фінансів України;
- 3) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Верховної Ради України;
- 4) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Державної податкової служби.

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

- 1) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Міністерства фінансів України;
- 2) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Кабінету міністрів України;
- 3) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Державної податкової служби;
- 4) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Верховної Ради України.

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

- 1) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Міністерства фінансів України;
- 2) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Верховної Ради України;
- 3) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Державної податкової служби;
- 4) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Кабінету Міністрів України.

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

- 1) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Кабінету Міністрів України;
- 2) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Державної податкової служби;
- 3) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Верховної Ради України;
- 4) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Міністерства фінансів України.

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

- 1) на окремий електронний запит;
- 2) на окремий усний запит;
- 3) періодично;
- 4) на окремий письмовий запит.

14. Зустрічні звірки є:

- 1) позаплановими перевітками;
- 2) плановими перевітками;
- 3) вибілковими перевітками;
- 4) не є перевітками.

15. Ким визначається порядок проведення зустрічних звірок:

- 1) територіальним органом Державної податкової служби;
- 2) Кабінетом Міністрів України;
- 3) центральним органом Державної податкової служби;
- 4) Міністерством фінансів України.

ТЕМА 6. СУТНІСТЬ ТА ФОРМИ ПОДАТКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. ?. – система заходів, що вживаються органами контролю з метою контролювання правильності нарахування, повноти та своєчасності сплати податків і зборів, а також дотримання законодавства з питань проведення розрахункових та касових операцій, патентування, ліцензування та іншого законодавства, контроль за додержанням якого покладено на органи контролю:

- 1) Податковий контроль – ...;
- 2) Фінансова перевірка – ...;
- 3) Податкова перевірка – ...;
- 4) Фінансовий контроль – ...

2. В якому кодексі України розглядають термін «податковий контроль» в контексті практики оподаткування:

- 1) Податковому кодексі України;
- 2) Цивільному кодексі України;
- 3) Господарському кодексі України;
- 4) Митному кодексі України.

3. Податковий контроль у частині здійснення заходів, що вживаються митними органами з метою перевірки правильності нарахування, повноти та своєчасності сплати податків і зборів, є складовою частиною:

- 1) фінансового контролю;
- 2) адміністративного контролю;
- 3) митного контролю;
- 4) бухгалтерського контролю.

4. Податковий контроль здійснюється органами:

- 1) Головної державної податкової інспекції України;
- 2) Державної податкової служби України;
- 3) Державної податкової адміністрації України;
- 4) Державної податкової служби України.

5. Податковий контроль здійснюють:

- 1) центральні та місцеві органи державної виконавчої влади та управління, митні органи;
- 2) органи державної податкової служби, виконавчі органи сільських, селищних, міських рад;
- 3) виконавчі органи сільських, селищних, міських рад;
- 4) органи державної податкової служби, митні органи.

6. Органи Служби безпеки України, внутрішніх справ, прокуратури та їх службові (посадові) особи ... ? ... у проведенні перевірок, що здійснюються органами контролю, та проводити перевірки суб'єктів підприємницької діяльності з питань оподаткування:

- 1) ... можуть брати безпосередню участь у випадках на їх прохання та за розпорядженням КМУ...;
- 2) ... можуть брати безпосередню участь...;
- 3) ... не можуть брати безпосередньої участі...;
- 4) ... можуть брати безпосередню участь у випадках на їх прохання та за розпорядженням Державної податкової служби...

7. Органи Служби безпеки України, внутрішніх справ, прокуратури та їх службові (посадові) особи не можуть брати безпосередньої участі у:

- 1) досудовому слідстві у кримінальних справах;
- 2) проведенні перевірок суб'єктів підприємницької діяльності з питань оподаткування;
- 3) охороні громадського порядку;
- 4) проведенні перевірок, що здійснюються органами контролю.

8. Скільки в Податковому кодексі України зазначено шляхів здійснення податкового контролю:

- 1) 1;
- 2) 2;
- 3) 3;
- 4) 4.

9. Податковий контроль не здійснюється шляхом:

- 1) ведення обліку платників податків;
- 2) перевірок та звірянь відповідно до вимог Податкового кодексу;
- 3) перевірок Державної податкової служби щодо дотримання законодавства у сфері майнових відносин;
- 4) інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності органів Державної податкової служби.

10. Перевірку щодо дотримання законодавства проводять:

- 1) місцеві органи влади у порядку, встановленому законами України, що регулюють відповідну сферу правовідносин;
- 2) судові органи у порядку, встановленому законами України, що регулюють відповідну сферу правовідносин;
- 3) органи контролю у порядку, встановленому законами України, що регулюють відповідну сферу правовідносин;

4) правоохоронні органи у порядку, встановленому законами України, що регулюють відповідну сферу правовідносин.

11. Податковий контроль є складовою частиною:

- 1) громадського контролю;
- 2) судового контролю;
- 3) поліцейського контролю;
- 4) митного контролю.

12. Що не входить до системи заходів, які вживають органи контролю:

- 1) контроль уміння вести податкові розрахунки;
- 2) контроль правильності нарахування податків;
- 3) контроль повноти сплати податків і зборів;
- 4) контроль своєчасності сплати податків і зборів.

13. Можуть брати безпосередню участь у проведенні перевірок, що здійснюються органами контролю, та проводити перевірки суб'єктів підприємницької діяльності з питань оподаткування такі органи:

- 1) судові органи;
- 2) митні органи;
- 3) органи прокуратури;
- 4) органи Служби безпеки України.

14. Ведення обліку платників податків є шляхом для здійснення:

- 1) податкового контролю;
- 2) фінансового контролю;
- 3) адміністративного контролю;
- 4) бухгалтерського контролю.

15. Що являється основним способом податкового контролю:

- 1) перевірка;
- 2) звірка;
- 3) обстеження;
- 4) немає правильної відповіді.

ТЕМА 7. ПЕРЕВІРКИ, ЇХ ВИДИ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ

1. Камеральною вважається перевірка, що проводиться:

- 1) в органах СБ України;
- 2) у приміщенні органу Державної податкової служби;
- 3) на підприємстві, що перевіряється;
- 4) у суді.

2. Камеральна перевірка проводиться посадовими особами органу Державної податкової служби:

- 1) без будь-якого спеціального рішення керівника підприємства або направлення на її проведення;
- 2) за наявності спеціального рішення керівника органу Державної податкової служби або направлення на її проведення;
- 3) без будь-якого спеціального рішення керівника органу Державної податкової служби або направлення на її проведення;

4) за наявності спеціального рішення керівника підприємства або направлення на її проведення.

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

- 1) необов'язкова, крім деяких випадків;
- 2) є обов'язковою, крім деяких випадків;
- 3) необов'язкова;
- 4) обов'язкова.

4. До плану-графіка проведення документальних планових перевірок відбираються платники податків, які:

- 1) мають ризик стати банкрутом;
- 2) мають незначні обсяги прибутку;
- 3) мають ризик щодо несплати податків та зборів;
- 4) мають значні обсяги прибутку.

5. Про проведення документальної планової перевірки керівником органу Державної податкової служби приймається рішення, яке оформлюється:

- 1) розпорядженням;
- 2) інструкцією;
- 3) довідкою;
- 4) наказом.

6. Право на проведення документальної планової перевірки платника податків надається лише у разі, коли йому вручено під розписку або надіслано рекомендованим листом із повідомленням про вручення копію документа про проведення документальної планової перевірки та письмове повідомлення із зазначенням дати початку проведення такої перевірки, не пізніше ніж за:

- 1) 15 календарних днів до дня проведення зазначеної перевірки;
- 2) 3 календарних днів до дня проведення зазначеної перевірки;
- 3) 5 календарних днів до дня проведення зазначеної перевірки;
- 4) 10 календарних днів до дня проведення зазначеної перевірки.

7. Присутність платників податків під час проведення документальних невиїзних перевірок:

- 1) не обов'язкова, крім деяких випадків;
- 2) є обов'язковою, крім деяких випадків;
- 3) необов'язкова;
- 4) є обов'язковою.

8. Фактична перевірка може проводитись:

- 1) на підставі рішення головного бухгалтера;
- 2) на підставі рішення керівника органу Державної податкової служби;
- 3) на підставі рішення керівника підприємства;
- 4) на підставі рішення платника податку.

9. У який термін може бути проведена повторна фактична перевірка:

- 1) одноразово впродовж 24 місяців;
- 2) одноразово впродовж 6 місяців;
- 3) одноразово впродовж 36 місяців;
- 4) одноразово впродовж 12 місяців.

10. Яка максимальна тривалість виїзних документальних планових перевірок може бути для великих платників податку:

- 1) 30 днів;
- 2) 20 днів;
- 3) 15 днів;
- 4) 25 днів.

11. Скільки днів може тривати виїзна документальна планова перевірка суб'єктів малого підприємництва:

- 1) 15;
- 2) 20;
- 3) 25;
- 4) 10.

12. За якою з наведених підстав може бути продовжений термін проведення фактичної перевірки:

- 1) заяви робітників підприємства;
- 2) заяви суб'єкта господарювання;
- 3) рішення профспілкових органів підприємства;
- 4) заяви керівника органу Державної податкової служби.

13. Після складання якого документа може бути призупинена виїзна планова або позапланова перевірка:

- 1) наказу про зупинення перевірки;
- 2) анонімного листа-згоди про припинення перевірки;
- 3) листа-згоди про припинення перевірки;
- 4) акта про припинення перевірки.

14. Який вид перевірок має право проводити орган Державної податкової служби:

- 1) камеральну перевірку;
- 2) перевірку звітності;
- 3) аналітичну перевірку;
- 4) подвійну перевірку.

15. Документально виїзна перевірка – це:

- 1) перевірка, предметом якої є своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати усіх передбачених Податковим кодексом податків та зборів;
- 2) перевірка, яку здійснюють за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності платника;
- 3) перевірка, яку проводять у приміщенні органу Державної податкової служби виключно на підставі даних, зазначених у податкових деклараціях (розрахунках) платника податків;
- 4) перевірка, яку проводять за місцезнаходженням платника податків чи місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводять таку перевірку.

16. Документальна перевірка – це:

- 1) перевірка, яку здійснюють за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності платника;
- 2) перевірка, яку проводять за місцезнаходженням платника податків чи місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводять таку перевірку;
- 3) перевірка, яку проводять у приміщенні органу Державної податкової служби виключно на підставі даних, зазначених у податкових деклараціях (розрахунках) платника податків;

4) перевірка, предметом якої є своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати усіх передбачених ПКУ податків та зборів, а також дотримання валютного та іншого законодавства.

17. Документально невиїзна перевірка – це:

1) перевірка, яку здійснюють за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності платника;

2) перевірка, предметом якої є своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати усіх передбачених ПКУ податків та зборів, а також дотримання валютного та іншого законодавства;

3) перевірка, яку проводять у приміщенні органу Державної податкової служби;

4) перевірка, яку проводять за місцезнаходженням платника податків чи місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводять таку перевірку.

18. Чи потрібно платників податку заздалегідь попереджувати про проведення фактичної перевірки:

1) фактичну перевірку здійснюють після попередження платника податків (особи) і після того, як платник податків надав свою згоду про перевірку, і фактично допускає до перевірки;

2) фактичну перевірку здійснюють після попередження платника податків (особи) і після того, як платник податків надав свою згоду про перевірку;

3) фактичну перевірку здійснюють після попередження платника податків (особи);

4) фактичну перевірку здійснюють без попередження платника податків (особи).

19. Податкове повідомлення-рішення приймає керівник податкового органу впродовж:

1) 5 робочих днів, починаючи з дня, наступного за днем вручення акта перевірки;

2) поточного місяця;

3) 20 робочих днів;

4) 10 робочих днів з дня, що йде за днем вручення акта перевірки.

20. Продовження терміну фактичних перевірок здійснюється:

1) за рішенням керівника органу Державної податкової служби не більше ніж на 5 днів;

2) за рішенням перевіряючої особи органу Державної податкової служби;

3) за рішенням адміністративного суду на будь-який термін;

4) за письмової згоди платника податку на термін від 3 до 15 днів.

21. Тривалість фактичних перевірок повинна становити:

1) 30 календарних днів;

2) не перевищувати 10 робочих днів;

3) визначеного терміну немає;

4) проводиться терміном від 10 до 20 робочих днів.

22. Загальний термін проведення перевірок:

1) не може бути меншим за 20 робочих днів;

2) становить 30 календарних днів;

3) не може перевищувати 60 календарних днів;

4) визначеного терміну немає.

23. Які документи повинен надати платник податку органам Державної податкової служби після початку перевірки:

1) звіти бухгалтерського обліку;

2) усі документи, що належать або пов'язані з предметом перевірки;

3) статут підприємства;

4) фінансові звіти.

24. Чи допускається вилучення оригіналів первинних фінансово-господарських, бухгалтерських та інших документів:

- 1) допускається, якщо платник податків або його представники відмовилися надати копії, вилучення проводять податкові органи;
- 2) так, завжди вилучають лише оригінали;
- 3) допускається, якщо платник податків або його представники відмовилися надати копії, вилучення проводять правоохоронні органи;
- 4) ні.

25. Яким чином платник податку може оскаржити висновки перевірки:

- 1) подати свої заперечення упродовж п'яти робочих днів із дня одержання акта (довідки);
- 2) висновки перевірки не оскаржуються;
- 3) лише у судовому порядку;
- 4) подати свої заперечення упродовж десяти робочих днів з дня одержання акта (довідки).

26. У скількох примірниках складається акт (довідка) документальної перевірки:

- 1) 3;
- 2) 2;
- 3) 1;
- 4) 5.

27. Як оформлюється факт відмови платника податків від підписання акта документальної перевірки:

- 1) у вигляді акта відмови від підписання;
- 2) не оформлюється;
- 3) у вигляді припису до акта перевірки;
- 4) підпис платника податків необов'язковий.

28. Одержання документів або їх копій для перевірки оформлюється:

- 1) не оформлюється;
- 2) описом;
- 3) актом приймання-передачі;
- 4) робиться відмітка у журналі реєстрації одержаної кореспонденції.

29. Чи можливе залучення експерта, який не є співробітником Державної податкової служби під час здійснення податкового контролю:

- 1) так, експерт завжди є незалежною особою, яка не є працівником Державної податкової служби;
- 2) під час податкового контролю спеціальних експертів не залучають;
- 3) ні, в перевірці мають право брати участь лише співробітники Державної податкової служби;
- 4) так у разі, коли для вирішення питань, що мають значення для здійснення податкового контролю, необхідні спеціальні знання у галузі науки, мистецтва, техніки та в інших галузях.

30. Чи має право платник податку оскаржити результати перевірки:

- 1) оскаржуються лише результати непланових документальних перевірок;
- 2) так;
- 3) ні;
- 4) оскаржуються лише результати камеральних перевірок.

ТЕМА 8. УЗГОДЖЕННЯ ПОДАТКОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПЛАТНИКА ПОДАТКІВ, ПОРЯДОК ЇХ СПЛАТИ ТА ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ОРГАНІВ КОНТРОЛЮ

1. Чи може бути скасоване рішення органу контролю:

- 1) так, у разі невідповідності рішенням органу контролю вищого рівня;
- 2) рішення органу контролю скасуванню не підлягає;
- 3) так, у випадку невідповідності його актам законодавства;
- 4) скасування податкового повідомлення органу контролю проводиться лише в судовому порядку.

2. Скарги на рішення органу контролю подаються платником податку в письмовому вигляді до:

- 1) керівництва органу контролю;
- 2) органу контролю вищого рівня;
- 3) податкових інспекцій;
- 4) Державної податкової служби України.

3. Орган контролю, який розглядає скаргу, зобов'язаний прийняти вмотивоване рішення та надіслати його платникові податків терміном:

1) упродовж 60 днів із дня отримання скарги у разі прийнятті рішення про продовження строку розгляду скарги;

2) упродовж 10 днів від дня отримання скарги;

3) упродовж 60 днів із дня отримання скарги у разі прийняття рішення про продовження строку розгляду скарги, повідомивши про це платника податку у 20-денний термін від дня отримання скарги;

4) упродовж 20 днів від дня отримання скарги.

4. Чи має право платник податку оскаржити у суді рішення органу контролю в разі, якщо до подання позовної заяви проводилася процедура адміністративного оскарження:

1) ні, оскільки процедура адміністративного оскарження вважається досудовим порядком вирішення спору;

2) має право упродовж 1 місяця після закінчення адміністративного оскарження;

3) має право у необмежений термін;

4) має право упродовж 1 місяця після початку адміністративного оскарження.

5. У який строк платник податків зобов'язаний самостійно сплатити суму податкового зобов'язання, зазначену у поданій ним податковій декларації:

1) упродовж 10 календарних днів після граничного строку для подання податкової декларації;

2) упродовж 10 календарних днів після дати виникнення податкового зобов'язання;

3) упродовж 20 календарних днів після граничного строку для подання податкової декларації;

4) до 20 числа місяця, що настає за місяцем виникнення податкового зобов'язання.

6. Процедура адміністративного оскарження закінчується:

1) днем отримання платником податків податкової вимоги;

2) днем звернення платника податків до Верховної Ради України;

3) днем звернення платника податків до органів прокуратури;

4) днем звернення платника податків до суду.

7. Що не підлягає адміністративному оскарженню:

1) рішення органу контролю, підтвержене слідчими органами;

2) рішення органу контролю, оскаржене в судовому порядку;

3) рішення органу контролю, що підтвержене в суді;

4) рішення органу контролю.

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

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

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

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

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

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

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

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

3) він взагалі не зобов'язаний її сплачувати;

4) після закінчення митного оформлення товарів, якщо інше не передбачене податковим законодавством.

10. Необхідно вибрати правильне твердження:

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

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

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

4) податкове повідомлення-рішення надсилається (вручається) разом за всі податки, збори.

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

1) регіональним контролюючим органом контролю;

2) Верховною Радою України;

3) центральним органом контролю;

4) органами виконавчої влади.

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

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

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

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

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

13. Чи може податкова вимога не надсилатися:

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

2) ні;

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

4) так, якщо вирішує орган контролю не надсилати.

14. Коли орган Державної податкової служби надсилає платникові податків податкову вимогу:

1) якщо платник податків за вимогою органу контролю не з'явився до органу Державної податкової служби;

2) податкова вимога обов'язково один раз на рік надсилається кожному платникові податків;

3) у разі, якщо платник податків не сплачує суми грошового зобов'язання в установлені законодавством строки;

4) у разі, якщо платник податків сплачує суму грошового зобов'язання в установлені законодавством строки.

15. Коли надсилається податкова вимога:

1) не раніше десяти робочих днів після граничного строку сплати суми грошового зобов'язання;

2) не раніше трьох робочих днів після граничного строку сплати суми грошового зобов'язання;

3) не раніше першого робочого дня після граничного строку сплати суми грошового зобов'язання;

4) не раніше п'яти робочих днів після граничного строку сплати суми грошового зобов'язання.

16. Виберіть одне з правильних тверджень, при якому податкове повідомлення-рішення або податковій вимоги вважаються відкликаними:

1) сума податкового боргу не погашається платником податків або органом стягнення;

2) сума податкового боргу не погашається платником податків;

3) орган контролю збільшує нараховану суму грошового зобов'язання раніше прийнятого податкового повідомлення-рішення або суму податкового боргу, визначену в податковій вимозі;

4) орган контролю скасовує раніше прийняте податкове повідомлення-рішення про нарахування суми грошового зобов'язання або податкову вимогу.

17. Коли податкове повідомлення-рішення вважається відкликаним:

1) за рішенням органу контролю;

2) за рішенням суду;

3) із дня надходження до платника податків податкового повідомлення-рішення, що містить зменшену суму грошового зобов'язання або податкового боргу;

4) із дня надходження до платника податків податкового повідомлення-рішення, що містить збільшену суму грошового зобов'язання.

18. Виберіть одне з правильних тверджень, за яким податкове повідомлення-рішення або податкові вимоги вважаються відкликаними:

- 1) орган контролю скасовує раніше прийняте податкове повідомлення-рішення про нарахування суми грошового зобов'язання або податкову вимогу;
- 2) сума податкового боргу не погашається платником податків або органом стягнення;
- 3) орган контролю збільшує нараховану суму грошового зобов'язання раніше прийнятого податкового повідомлення – рішення або суму податкового боргу, визначену в податковій вимозі;
- 4) правильної відповіді немає.

19. Що є джерелами самостійної сплати грошових зобов'язань або погашення податкового боргу платника податків відповідно до Податкового кодексу України:

- 1) кошти інших осіб, надані платнику податків у вклад (депозит) або довірче управління;
- 2) кошти, отримані від продажу товарів та майна;
- 3) кошти кредитів або позик, надані платнику податків кредитно-фінансовими установами;
- 4) майнові права інших осіб, надані платнику податків у користування або володіння.

20. Джерелами погашення податкового боргу платника податків відповідно до Податкового кодексу України є:

- 1) майнові права інших осіб, надані платнику податків у користування або володіння;
- 2) будь-яке майно такого платника податків з урахуванням обмежень, визначених Податковим кодексом, а також іншими законодавчими актами;
- 3) майно платника податків, надане ним у заставу іншим особам;
- 4) немайнові права, зокрема права інтелектуальної власності, передані в користування такому платнику податків без права їх відчуження.

21. Коли виникає право податкової застави, у разі несплати у строки, встановлені ПКУ, суми грошового зобов'язання, самостійно визначеної платником податків у податковій декларації:

- 1) із дня виникнення податкового боргу;
- 2) з останнього дня зазначеного строку;
- 3) із дня, що йде за останнім днем зазначеного строку;
- 4) із дня, що йде за днем виникнення податкового боргу.

22. Погашення яких грошових зобов'язань не забороняється перед погашенням податкового боргу:

- 1) виплата дивідендів;
- 2) зобов'язання перед постачальниками;
- 3) виплата заробітних плат і єдиного соціального внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
- 4) погашення короткострокових кредитів.

23. Чи може бути здійснена сплата грошових зобов'язань або погашення податкового боргу платника податків із відповідного платежу за рахунок надміру сплачених сум такого платежу:

- 1) так, лише за рішенням центрального органу ДПС;
- 2) так;
- 3) ні;
- 4) так, якщо платник податків раніше не мав заборгованості перед бюджетом.

24. Що орган стягнення може визначити додатковим джерелом погашення суми податкового боргу:

- 1) прострочену дебіторську заборгованість;
- 2) резервний капітал;
- 3) майно платника податків, надане ним у заставу іншим особам;
- 4) дебіторську заборгованість платника податків, строк погашення якої настав.

25. На що поширюється право податкової застави:

- 1) майно, що перебуває у володінні або користуванні платника податків, але належить на правах власності іншим особам;
- 2) майно платника податків, внесене до складу цілісних майнових комплексів державних підприємств, які не підлягають приватизації;
- 3) майно, що не може бути предметом застави відповідно до Закону України «Про заставу»;
- 4) будь-яке майно платника податків, що перебуває в його власності у день виникнення такого права.

26. Хто має право приймати рішення про опис майна в податкову заставу:

- 1) податковий керуючий;
- 2) розпорядник майна;
- 3) керівник органу Державної податкової служби;
- 4) власник майна.

27. Яким документом оформляється опис майна, на яке поширюється право податкової застави:

- 1) актом поширення права податкової застави;
- 2) актом податкової застави;
- 3) актом опису майна;
- 4) повідомленням про опис майна.

28. Хто з посадових осіб органів Державної податкової служби має право складати акти опису майна в податкову заставу:

- 1) податковий керуючий;
- 2) виконавчий орган Державної податкової служби;
- 3) керівник органу Державної податкової служби;
- 4) керівник державної виконавчої служби.

29. Хто визначає порядок призначення та звільнення, а також функції та повноваження податкового керуючого:

- 1) керівник органу Державної податкової служби;
- 2) Кабінет Міністрів України;
- 3) центральний орган Державної податкової служби;
- 4) немає правильної відповіді.

30. Що входить до основних функцій податкового керуючого:

- 1) відчуження майна;
- 2) перевірка стану збереження майна, що перебуває в податковій заставі;
- 3) прийняття рішення про включення майна до акта опису;
- 4) накладення рішення про арешт майна.

ТЕМА 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ВИМОГ ОПОДАТКУВАННЯ

1. Податкове правопорушення – це:

- 1) протиправні діяння (дія чи бездіяльність) платників податків, податкових агентів, та/або їх посадових осіб, а також посадових осіб органів контролю, що призвели до невиконання або неналежного виконання вимог, встановлених Податковим кодексом;
- 2) бездіяльність платників податків;
- 3) протиправні діяння податкових агентів, що призвели до неналежного виконання вимог, встановлених Податковим кодексом;
- 4) протиправні діяння чи бездіяльність посадових осіб.

2. Контроль за дотриманням вимог, установлених Податковим кодексом, покладено на:

- 1) органи контролю та податкові органи;
- 2) органи контролю;
- 3) посадових осіб податкових органів;
- 4) податкових агентів.

3. Особами, які несуть відповідальність за вчинення податкових правопорушень, є:

- 1) платники податків та органи контролю;
- 2) платники податків;
- 3) платники податків, податкові агенти та/або їх посадові особи;
- 4) податкові агенти та платники податків.

4. Які види відповідальності передбачаються за порушення законодавства із питань оподаткування:

- 1) адміністративна, фінансова, матеріальна;
- 2) фінансова, адміністративна, кримінальна;
- 3) цивільно-правова, фінансова, адміністративна;
- 4) фінансова, кримінальна.

5. Види фінансових стягнень:

- 1) штраф, пеня;
- 2) попередження;
- 3) виправні роботи, пеня;
- 4) адміністративний арешт.

6. Загальні умови притягнення до фінансової відповідальності:

1) притягнення до фінансової відповідальності платників податків за порушення законів із питань оподаткування не звільняє їх посадових осіб за наявності відповідних підстав від притягнення до адміністративної відповідальності;

2) притягнення до фінансової відповідальності платників податків за порушення законів із питань оподаткування звільняє їх посадових осіб за наявності відповідних підстав від притягнення до кримінальної або адміністративної відповідальності;

3) притягнення до фінансової відповідальності платників податків за порушення законів із питань оподаткування не звільняє їх посадових осіб за наявності відповідних підстав від притягнення до кримінальної відповідальності;

4) притягнення до фінансової відповідальності платників податків за порушення законів із питань оподаткування звільняє їх посадових осіб за наявності відповідних підстав від притягнення до кримінальної відповідальності, але не звільняє від притягнення до адміністративної відповідальності.

7. Строки давності для застосування штрафних санкцій до платників податків відповідають:

- 1) строкам давності сплати грошових зобов'язань;
- 2) граничним строкам подання податкової декларації;
- 3) строкам давності для нарахування податкових зобов'язань;
- 4) строкам продовження граничних строків подання податкової декларації.

8. У разі вчинення платником податків двох або більше порушень законів із питань оподаткування та іншого законодавства штрафні санкції застосовуються:

- 1) за тривале правопорушення;
- 2) за всі правопорушення разом;
- 3) у разі здійснення більше ніж двох правопорушень штрафні санкції застосовуються у двократному розмірі відповідно до попереднього правопорушення;

4) за кожне вчинене разове та тривале правопорушення окремо.

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

- 1) повідомлення листом;
- 2) спочатку телефонного дзвінка, а повторно – податкового повідомлення;
- 3) податкового повідомлення-рішення;
- 4) телефонного дзвінка.

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

- 1) Бюджетним кодексом;
- 2) Податковим кодексом та Конституцією України;
- 3) Конституцією України;
- 4) Податковим кодексом та іншими законами.

11. Відповідальність, передбачена ПКУ, виникає в результаті:

- 1) вчинення платниками податків порушень вимог Податковим кодексом;
- 2) вчинення платниками податків, їх посадовими особами та посадовими особами органів контролю порушень законів з питань оподаткування;
- 3) протиправних дій чи бездіяльності посадових осіб;
- 4) бездіяльності платників податків.

12. Суми штрафних санкцій зараховуються до:

- 1) бюджетів Державної податкової служби;
- 2) бюджетів, до яких зараховуються відповідні податки та збори;
- 3) місцевих бюджетів;
- 4) бюджетів органів контролю.

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

- 1) Бюджетним кодексом;
- 2) Трудовим кодексом;
- 3) Кримінальним кодексом;
- 4) Податковим кодексом.

14. За одне податкове правопорушення орган контролю може застосовувати:

- 1) лише один вид штрафної санкції;
- 2) один або декілька видів штрафних санкцій;
- 3) не більше трьох видів штрафних санкцій;
- 4) два будь-яких види штрафних санкцій.

15. Оскарження рішень сум штрафних санкцій здійснюються у разі:

- 1) коли платник відмовляється сплачувати суму штрафної санкції, визначену органом контролю;
- 2) коли сума штрафної санкції не перевищує прожитковий мінімум доходів громадян;
- 3) коли сума штрафної санкції перевищує прожитковий мінімум доходів громадян;
- 4) коли платник податків вважає, що орган контролю неправильно визначив суму штрафної санкції.

16. Скаргу подається платником податку до:

- 1) органу контролю;
- 2) обласної адміністрації;

- 3) органу контролю вищого рівня;
- 4) місцевого органу Державної податкової служби.

17. Скаргу подають упродовж:

- 1) 10 календарних днів із моменту одержання платником податків податкового повідомлення-рішення;
- 2) 15 календарних днів, що йдуть за днем одержання платником податків податкового повідомлення-рішення;
- 3) 10 робочих днів із моменту одержання платником податків податкового повідомлення-рішення;
- 4) 10 календарних днів, що йдуть за днем одержання платником податків податкового повідомлення-рішення.

18. Платник податків одночасно з поданням скарги органу контролю вищого рівня зобов'язаний письмово повідомляти:

- 1) орган державної податкової адміністрації;
- 2) орган контролю, яким визначено суму штрафної санкції;
- 3) орган місцевої ради;
- 4) орган обласної адміністрації.

19. Платник податків повинен сплатити суму штрафних санкцій упродовж:

- 1) 10 робочих днів, що йдуть за останнім днем граничного строку для подання податкової декларації;
- 2) 10 календарних днів, що йдуть за останнім днем відповідного граничного строку для подання податкової декларації;
- 3) 15 календарних днів;
- 4) 15 календарних днів, що йдуть за останнім днем граничного строку для подання податкової декларації.

20. Днем узгодження штрафної санкції вважається:

- 1) день одержання платником податків рішення відповідного органу контролю про повне задоволення скарги;
- 2) день закінчення процедури адміністративного оскарження;
- 3) день одержання платником податків рішення Державної податкової служби України;
- 4) день звернення платника податків до органу контролю із заявою про розстрочення, відстрочення податкових оскаржуваних зобов'язань.

21. Вимоги до оформлення скарги, порядок подання та розгляду скарг установлюються:

- 1) місцевою радою;
- 2) Державною податковою службою;
- 3) місцевим органом, що контролює податки;
- 4) центральним органом Державної податкової служби.

22. Сума коштів у вигляді відсотків, нарахованих на суми грошових зобов'язань, не сплачених у встановлені законодавством строки, це:

- 1) штрафна санкція;
- 2) фінансова санкція;
- 3) адміністративний штраф;
- 4) пеня.

23. Ким сплачується сума пені, нарахована органом контролю:

- 1) податковим агентом;
- 2) платником податків;

- 3) бухгалтером підприємства із власних коштів;
- 4) податковим агентом та платником податків.

24. При погашенні суми податкового боргу (його частини) кошти, що сплачує такий платник податків, у першу чергу зараховуються в рахунок:

- 1) погашення штрафів;
- 2) податкового зобов'язання;
- 3) пені;
- 4) податкового кредиту.

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

- 1) податкового кредиту;
- 2) погашення штрафів;
- 3) пені;
- 4) податкового зобов'язання.

ТЕМА 10. КОРПОРАТИВНИЙ ПОДАТКОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

1. Система управління податковими потоками підприємства шляхом використання науково обґрунтованих ринкових форм і методів та ухвалення управлінських рішень у сфері податкових доходів і витрат на мікрорівні – це:

- 1) корпоративне прогнозування;
- 2) корпоративний фінансовий менеджмент;
- 3) корпоративний податковий менеджмент;
- 4) корпоративне податкове планування.

2. У чому полягає основна мета корпоративного податкового менеджменту:

- 1). підготовка та створення умов для оптимізації податкових платежів підприємства;
- 2) мінімізація податкових надходжень;
- 3).максимальне забезпечення податкових надходжень до бюджетів різних рівнів;
- 4) максимальне збалансування податкових надходжень та податкових витрат державного бюджету.

3. Що з переліченого нижче не є складовою корпоративного податкового менеджменту:

- 1) корпоративне податкове планування;
- 2) корпоративне податкове регулювання;
- 3) корпоративний податковий контроль;
- 4) корпоративне податкове співфінансування.

4. Мета податкового планування та податкової оптимізації в межах корпоративного податкового менеджменту полягають у:

- 1) зменшенні податкового навантаження на даний момент;
- 2) забезпеченні довготривалої економії на податках;
- 3) отриманні економічного ефекту від вкладення зекономлених на податках коштів;
- 4) уникненні або зменшенні ризиків можливих штрафних санкцій в майбутньому.

5. У межах корпоративного податкового менеджменту податкове регулювання – це:

- 1) складова процесу управління податками, спрямована на забезпечення податкового контролю;
- 2) процес коригування параметрів податкового планування і бюджетування, а також оптимізація податкових потоків на рівні суб'єкта господарювання;

- 3) частина загальної системи державного регулювання економіки, розроблена відповідно до довгострокової програми соціально-економічного розвитку країни;
 - 4) складання податкового календаря.
6. Оптимізоване на альтернативній основі підсумкове узагальнення податкових доходів та податкових витрат з метою отримання максимально можливого податкового прибутку та його ефективного використання – це:
- 1) податкове бюджетування;
 - 2) податковий процес;
 - 3) податковий бюджет підприємства;
 - 4) податкове планування.
7. Попередній розгляд, оцінка рішень у сфері фінансово-господарської діяльності підприємства з урахуванням розміру можливих податкових платежів і вибір якнайкращих із них рішень із позиції напрямів досягнення мети підприємства – це:
- 1) корпоративне податкове бюджетування;
 - 2) корпоративне податкове планування;
 - 3) корпоративний податковий менеджмент;
 - 4) корпоративна податкова оптимізація.
8. Раціональна мінімізація податкових платежів з метою отримання в результаті цього економії, додаткових податкових доходів та ефективного їх вкладення в розвиток підприємства – це:
- 1) мінімізація податків;
 - 2) оптимізація податків;
 - 3) ухилення від оподаткування;
 - 4) уникнення податків.
9. Податкове навантаження – це:
- 1) форма монопольної ціни на сукупні суспільні блага, в якій виражається ступінь вартості державних послуг відносно джерел сплати податків;
 - 2) розрахунковий показник кількісного вимірювання цінових параметрів оцінки послуг держави за встановленою методикою;
 - 3) ступінь навантаження основних та оборотних фондів підприємства внаслідок застосування певних режимів оподаткування;
 - 4) сума податків у складі витрат на оплату праці.
10. Оптимальний рівень податкового навантаження – це:
- 1) такий його рівноважний рівень, при якому платники податків відносно безболісно для своїх фінансів погоджуються сплачувати встановлені податки відповідно до елементів оподаткування, отримуючи адекватну кількість і якість суспільних благ;
 - 2) такий його рівень, при якому відзначається оптимальне співвідношення прямих та непрямих податків;
 - 3) такий його рівень, при якому платники отримують максимальні державні послуги за мінімальної сплати податків;
 - 4) такий його рівень, при якому платники отримують мінімальні державні послуги за максимальної сплати податків.
11. Найбільш ефективним способом збільшення прибутковості у межах корпоративного податкового менеджменту є:
- 1) механічне скорочення розміру податків;
 - 2) мінімізація податкового тягаря на базі зростання обсягів виробництва, реалізації та прибутковості бізнесу;
 - 3) ухвалення управлінських рішень щодо мінімізації податкових зобов'язань;

4) ухилення та уникнення від оподаткування.

12. Умисне нелегальне, незаконне зменшення платником податків своїх зобов'язань з податкових платежів в результаті порушення податкового законодавства – це:

- 1) уникнення оподаткування;
- 2) ухилення від оподаткування;
- 3) податкова оптимізація;
- 4) податкова мінімізація.

13. Неумисне нелегальне, незаконне зменшення платником податків своїх зобов'язань з податкових платежів в результаті порушення податкового законодавства – це:

- 1) уникнення оподаткування;
- 2) ухилення від оподаткування;
- 3) податкова оптимізація;
- 4) податкова мінімізація.

14. У чому полягають відмінності між законною і незаконною мінімізацією податків:

- 1) у імовірності спричинення настання фінансової та кримінальної відповідальності;
- 2) у результатах, отриманих від мінімізації податків;
- 3) у впливі на ухвалення управлінських рішень;
- 4) у структурних підрозділах, які залучені до мінімізації податків.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Законодавчі матеріали

1. Конституція України : [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254/96-вр>
2. Бюджетний кодекс України : [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>
3. Господарський кодекс України : [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
4. Митний кодекс України : [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>
5. Податковий кодекс України : [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
6. Цивільний кодекс України : [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
7. Про аудиторську діяльність : Закон України від 22.04.1993 №3125-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/3125-12>
8. Про банки і банківську діяльність : Закон України від 07.12.2000 №2121-ІІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2121-14>
9. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 №996-ХІV [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
10. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення правового захисту громадян та запровадження механізмів реалізації конституційних прав громадян на підприємницьку діяльність, особисту недоторканність, безпеку, повагу до гідності особи, правову допомогу, захист : Закон України від 12.01.2005 №2322-ІV [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2322-15>
11. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов'язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці : Закон України від 28.12.2014 №77-ВІІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/63-19>
12. Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо податкової реформи : Закон України від 28 .12.2014 №71-ВІІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/71-19>
13. Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо особливостей уточнення податкових зобов'язань з податку на прибуток підприємств та податку на додану вартість у разі застосування податкового компромісу : Закон України від 25.12.2014 №63-ВІІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/63-19>
14. Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо удосконалення податкового контролю за трансфертним ціноутворенням : Закон України від 28.12.2014 №72-ВІІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/72-19>
15. Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів : Закон України від 19.12.1995 №481/95-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/481/95>
16. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень : Закон України від 01.07.2004 №1952-ІV [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/rada/show/1952-15>
17. Про державну службу : Закон України від 16.12.1993 №3723-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
18. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань : Закон України від 15.05.2003 №755-ІV [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/755-15>

19. Про державну статистику : Закон України від 17.09.1992 №2614-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2614-12>
20. Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22.05.2003 №852-ІV [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/852-15>
21. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 №851-ІV [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/851-15>
22. Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 №1700-VII [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>
23. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг : Закон України від 6.07.1995 року №265/95-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/265/95-вр>
24. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08.07.2010 №2464-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>
25. Про ліцензування певних видів господарської діяльності : Закон України від 01.06.2000 №1775-III [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/222-19>
26. Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності : Закон України від 05.04.2007 №877-V [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/877-16>
27. Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів : Закон України від 02.06.2016 № 1403-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1403-19>
28. Про ціни і ціноутворення : Закон України від 21.06.2012 №5007-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5007-17>

Основна література

1. Андрущенко В. С. Податкові пільги : навч. посіб. / В. С. Андрущенко. – К. : Ліра-К, 2013. – 400 с.
2. Бечко П. К., Лиса Н. В. Податковий менеджмент : навч. посіб. (для студ. вищ. навч. закл.) / П. К. Бечко, Н. В. Лиса. – К: Центр учбової літератури, 2009. – 288 с.
3. Гуцаленко Л. В. Державний фінансовий контроль : навч. посіб. / Л. В. Гуцаленко. – К. : Ліра-К, 2011. – 424 с.
4. Дема Д. І. Податковий менеджмент : адміністрування податків і зборів : навч. посіб. / Д. І. Дема, І. В. Шевчук ; за заг. ред. Д. І. Деми. – Ж. : ЖНАЕУ, 2014. – 323 с.
5. Доброскок О. В. Податковий контроль та його ефективність : навч. посіб. / О. В. Доброскок. – К. : Алерта, 2012. – 238 с.
6. Зайцев О. В. Податковий менеджмент : підручник / О. В. Зайцев. – К. : Видавництво Ліра-К, 2016. – 308 с.
7. Калінеску Т. В. Адміністрування податків зборів : навч. посіб. / Т. В. Калінеску, В. О. Корецька-Гармаш, В. В. Демидович. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 290 с.
8. Найденко О. Є. Податковий контроль : підручник / О. Є. Найденко. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2012. – 224 с.
9. Паранчук С. В. Податковий менеджмент : навч. посіб. / С. В. Паранчук, А. С. Мороз, О. С. Червінська ; Нац. ун-т «Львів. Політехніка». – Л.: Вид-во Львів. політехніки, 2012. – 295 с.
10. Проблеми розвитку корпоративного податкового менеджменту : монографія / Ю. Б. Іванов, О. М. Тищенко, О. В. Грачов та ін. ; за заг. ред. Ю. Б. Іванова. – Х. : Вид-во ХНЕУ, 2010. – 495 с.
11. Сідельникова Л. П. Оподаткування суб'єктів підприємництва : навч. посіб. / Л. П. Сідельникова, Т. В. Чижова, Я. В. Якуша. – К. : Ліра-К, 2013. – 424 с.
12. Сідельникова Л. П. Податкова система : навч. посіб. / Л. П. Сідельникова, Н. М. Костіна. – 2-ге вид. перероб. і доп. – К. : Ліра-К, 2013. – 604 с.

13. Ткаченко Н. М. Оновлена фінансова звітність в Україні : навч.-практ. посіб. / Н. М. Ткаченко. – К. : Ліра-К, 2015. – 66 с.

Додаткова література

1. Андрущенко В. Л. Податкові системи зарубіжних держав : навч. посіб. / В. Л. Андрущенко, З. С. Варналій, І. А. Прокопенко. – К. : Кондор, 2012. – 222 с.
2. Гавриленко Н. В. Податкова система : навч. посіб. / Н. В. Гавриленко. – К. : Ліра-К, 2013. – 328 с.
3. Дробязко С. І. Облік та оподаткування підприємств малого бізнесу : навч. посіб. / С. І. Дробязко, Т. М. Козир, С. Б. Холод. – К. : ЦУЛ, 2012. – 416 с.
4. Марушак С. М. Оцінка та управління підприємницькими ризиками : навч. посіб. / С. М. Марушак, Г. В. Єфімова, О. В. Пащенко. – Херсон : Олді-плюс, 2014 – 296 с.
5. Мельник М. І. Податковий контроль в Україні: проблеми та пріоритети підвищення ефективності : монографія / М. І. Мельник, І. В. Лещух. – Львів : ДУ «Інститут регіональних досліджень ім. М. І. Долишнього НАН України», 2015. – 330 с.
6. Онисько С. М. Податкова система. Згідно нового Податкового кодексу України станом на 01 січня 2013 року : підручник / С. М. Онисько. – К. : Ліра-К, 2014. – 352 с.
7. Податкова система : навч. посіб. / за заг. ред. С. М. Еш. – К. : Ліра-К, 2014. – 698 с.
8. Сенченко В. Б. Податкова система : практикум / В. Б. Сенченко. – К. : ЦУЛ, 2014. – 160 с.
9. Соколовська А. М. Основи теорії податків : навч. посіб. / А. М. Соколовська. – К., 2010. – 326 с.
10. Ярема Б. П. Податкова система. Збірник задач та тести : навч. посіб. / Б. П. Ярема, В. П. Маринець. – 3-те вид. – Львів : Магнолія-2006, 2012. – 271 с.