

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту
(найменування кафедри)

Допущено до захисту
Завідувач кафедри

_____ (підпис)
“ ____ ” _____ 2024 р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
на здобуття освітнього ступеня бакалавр
зі спеціальності 071 – Облік і оподаткування
(шифр та найменування спеціальності)
за освітньою програмою «Облік, аудит і податковий консалтинг»
(назва освітньої програми)

на тему: Податкова звітність у системі управління вітчизняних підприємств:
методичні аспекти та діюча практика
(на прикладі ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД»)
(назва теми)

Виконавець:

студентка ФМОІТ
Мартинюк Дар'я Олегівна
(прізвище, ім'я, по батькові)

/підпис/

Науковий керівник:

Доктор економічних наук, професор
(науковий ступінь, вчене звання)
Артюх Оксана Валентинівна
(прізвище, ім'я, по батькові)

/підпис/

Одеса 2024

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ СКЛАДАННЯ ТА ПОДАННЯ ПОДАТКОВОЇ ЗВІТНОСТІ ВІТЧИЗНЯНИМИ ПІДПРИЄМСТВАМИ, ВЗАЄМОРОЗРАХУНКИ З БЮДЖЕТОМ.....	7
1.1. Сутність та сучасний склад податкової звітності вітчизняних підприємств.....	7
1.2. Нормативно-правове підґрунтя для складання податкової звітності.....	36
1.3. Порядок подання податкової звітності вітчизняних підприємств та взаєморозрахунки з бюджетом.....	38
РОЗДІЛ 2. ПРАКТИКА ФОРМУВАННЯ ТА ПОДАННЯ ПОДАТКОВОЇ ЗВІТНОСТІ НА ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД».....	53
2.1. Коротка характеристика досліджуваного підприємства.....	53
2.2. Практичні аспекти формування та надання податкової звітності на на ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД».....	57
2.3. Проблемні питання формування податкової звітності та шляхи їх розв'язання на досліджуваному підприємстві.....	59
РОЗДІЛ 3. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ФОРМУВАННЯ ТА ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВЧИХ НОРМ ПРИ ПОДАННІ ПОДАТКОВОЇ ЗВІТНОСТІ НОРМ НА ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД».....	63
3.1. Аналіз складу податкової звітності ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД»	63
3.2. Практичні аспекти внутрішнього контролю формування та надання податкової звітності на досліджуваному підприємстві....	64
3.3. Проблемні питання внутрішнього контролю показників податкової звітності, термінів її подання, порядку виправлення	68

самостійно виявлених помилок у звітності ТОВ «ТЕЛЕКАРД-
ПРИЛАД».....

ВИСНОВКИ	71
Список використаних джерел	75
Додатки	80

ВСТУП

Актуальність теми. Розглядаючи доцільність оподаткування підприємств, важливо враховувати його невід’ємне значення як складової податкової політики та системи бухгалтерського обліку кожної країни. У контексті ринкової економіки, бюджетні надходження напряму залежать від результатів діяльності підприємств. Таким чином, оптимально організована система оподаткування має стимулювати підприємницьку активність, бути прозорою, ефективною та стабільною у процесі збору податків.

Ефективна реалізація функцій системи оподаткування можлива лише за умови належної організації облікової системи, яка відповідно відображатиме реальну економічну ситуацію та забезпечуватиме контроль над виконанням податкових зобов’язань. Для цього необхідно мати висококваліфікованих фахівців з обліку, які забезпечать правильну організацію податкового обліку, визначення сум податків та відповідний контроль їх оплати.

Важливо відзначити, що однією з ключових умов успішної діяльності підприємства є дотримання правил обліку податкових операцій та їх відображення у податковій звітності. Лише правильний підхід до відображення таких операцій у податковому обліку дозволить коректно відображати їх у податковій звітності.

Актуальність обраної теми важко переоцінити, оскільки воєнний конфлікт суттєво впливає на фінансову діяльність підприємств. В умовах війни підприємства стикаються зі значними економічними викликами та нестабільністю, яка може суттєво ускладнити ведення податкової звітності.

Податкова звітність стає одним із ключових аспектів фінансового управління підприємством. Відповідне ведення податкової звітності дозволяє підприємству забезпечувати відповідність своєї діяльності до вимог законодавства та уникнути можливих податкових ризиків. З огляду на надзвичайні обставини, підприємство може змушене швидко адаптуватися до змін у податковому

законодавстві та застосовувати ефективні методичні підходи для забезпечення правильності та своєчасності подання звітності.

Дослідження методичних аспектів та діючої практики ведення податкової звітності на прикладі конкретного підприємства, такого як ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД», може надати цінний інсайт у те, як підприємства пристосовуються до екстремальних умов та виправляють можливі недоліки в системі управління, зокрема, у сфері податкової звітності.

Дослідженням питань формування податкової звітності та її ролі в управлінні підприємств займалися багато науковців, а саме: Артюх О. В., Белінська О. В., Горопко С. І., Мадяр М. М., Чернега Л. О., Довгалюк В. І., Ярмоленко Ю. Ю., Діденко А. В., Сомов Л., Риженко І. Є., Редько О. Ю., Малишкін О. І., Щербакова Н. А., Кротова О. Г., Онищенко В. А., Чугаєв А. О., Войнаренко М. П., Пухальська Г. В., Василькова Т. В., Цимбалюк С. Я. та інші.

Об’єктом дослідження є податкова звітність у системі управління вітчизняних підприємств.

Предметом дослідження є методичні аспекти та діюча практика формування та надання податкової звітності на ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД».

Мета і завдання дослідження. Метою роботи є виокремлення проблемних методичних та практичних питань формування та надання податкової звітності на досліджуваному підприємстві.

Враховуючи мету дослідження, в роботі були поставлені такі завдання:

- Проаналізувати сутність та сучасний склад податкової звітності вітчизняних підприємств та нормативно-правове підґрунтя для її складання;
- Дослідити порядок подання податкової звітності вітчизняних підприємств та взаєморозрахунки з бюджетом;
- Надати характеристику досліджуваного підприємства;
- Виявити практичні аспекти формування та надання податкової звітності на ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД»;

- Здійснити аналіз складу податкової звітності досліджуваного підприємства;
- Освітити практичні аспекти формування та надання податкової звітності на досліджуваному підприємстві;
- Виокремити проблемні питання формування податкової звітності та внутрішнього контролю даного процесу, надати потенційні шляхи їх розв'язання.

Методи дослідження. У процесі написання кваліфікаційної роботи використовувалися різноманітні наукові методи, як загальнонаукові, так і спеціалізовані. Серед загальнонаукових методів використано аналіз і синтез, індукцію та дедукцію. У той же час, для специфічних аспектів дослідження застосовано такі методи, як спостереження, обчислення відносних та середніх значень, графічне зображення даних, порівняння, а також економіко-математичне моделювання та прогнозування.

Інформаційна база дослідження: Дослідження ґрунтується на різноманітних джерелах інформації, включаючи законодавчі акти, що регулюють бухгалтерський облік та оподаткування фінансово-господарської діяльності підприємств. Також враховані наукові дослідження (статті), періодичні видання, матеріали науково-практичних конференцій і семінарів, а також електронні публікації, які базуються на річних даних, наданих Державною службою статистики України. Додатково використані бухгалтерські документи, облікові реєстри, фінансові та податкові звіти ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД».

Структура та обсяг роботи. У кваліфікаційній роботі використано 41 джерело інформації. Загальний обсяг роботи 75 сторінок, 4 таблиці, 15 додатків.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ СКЛАДАННЯ ТА ПОДАННЯ ПОДАТКОВОЇ ЗВІТНОСТІ ВІТЧИЗНЯНИМИ ПІДПРИЄМСТВАМИ, ВЗАЄМОРОЗРАХУНКИ З БЮДЖЕТОМ

1.1. Сутність та сучасний склад податкової звітності вітчизняних підприємств

Важливою складовою взаємодії держави з підприємствами, які функціонують в межах України та згідно з чинним законодавством, являються платниками податків, є податкова звітність. Вона є завершальним етапом обліково-податкового процесу, спрямованого на сплату відповідних податкових платежів і зборів.

Податкова звітність підприємства є важливим джерелом інформації для проведення економічного аналізу. Її цінність для аналітичних досліджень полягає у тому, що вона ґрунтується на даних бухгалтерського обліку, який повинен точно, повно та об'єктивно відображати всі господарські операції. Бухгалтерський облік обов'язковий для всіх юридичних осіб, які займаються підприємницькою діяльністю. Податкова звітність відображає стан зобов'язань підприємства, пов'язаних із нарахуванням і сплатою податків та інших обов'язкових платежів. Ця інформація подається до органів податкової служби і позабюджетних фондів.

В податковому кодексі України широко використовується поняття «податкова звітність», але відсутнє його визначення.

Основне визначення «податкова звітність» зазначено у Наказі Державної податкової служби України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо приймання та комп'ютерної обробки податкової звітності платників податків в органах ДПС України» (Методичні рекомендації, розд.2) № 516 від 14.06.2012 року [14].

Згідно з цим нормативно – правовим актом податкова звітність – це документи, які відповідно до Кодексу подаються платниками податків до органів

ДПС і на підставі яких здійснюються нарахування та/або сплата податку, збору (обов'язкового платежу).

Також визначення поняття податкової звітності зустрічається у:

1. Наказі Державної податкової служби України «Про затвердження Тимчасового порядку надходження та комп'ютерної обробки податкової звітності платників податків в електронному вигляді до органів ДПС України» (Тимчасовий порядок, розд.2) № 672 від 26.11.2004 року [15], згідно до якого податкова звітність – це сукупність звітних документів (декларацій, розрахунків, довідок, звітів, відомостей тощо), які подаються платниками податків до державних податкових органів у терміни, встановлені законодавством.

2. Наказі Державної податкової служби України «Про подання електронної податкової звітності» (Інструкція з підготовки і подання податкових документів в електронному вигляді засобами телекомунікаційного зв'язку, розд.1, п.1) № 233 від 10.04.2008 року [16], де поняття податкової звітності охоплює документи, які відповідно до законодавства подаються платниками податків до органів ДПС і на підставі яких здійснюються нарахування та/або сплата податку, збору (обов'язкового платежу).

Тож узагальнюючи вищезазначене можна дійти до висновку, що податкова звітність представляє собою структуровану систему взаємопов'язаних показників, що формують податкову базу та відображають діяльність платника податку протягом конкретного звітного періоду. Вона описує як статичний, так і динамічний аспекти об'єктів податкового обліку у величинах грошового виразу.

Податкова звітність подається до податкових органів з метою задоволення інформаційних потреб, сприяючи ефективному контролю за податковими обов'язками та визначенню оптимальних стратегій оподаткування.

Чітке визначення та використання терміну «податкова звітність» сприятиме зміцненню основних принципів законодавства щодо своєчасної сплати усіх податків та зборів.

Відповідальність за неподання, порушення правил заповнення документів податкової звітності, прострочене їх подання до контролюючих органів, а також за недостовірність інформації, наведеної у вказаних документах, покладається на:

- юридичні особи, які є резидентами або нерезидентами України та визначені платниками податків згідно з Податковим кодексом України, а також на їх посадових осіб; відокремлені підрозділи юридичних осіб відповідають за порушення податкового законодавства юридична особа, до складу якої він входить, несе відповідальність за ці порушення;
- фізичних осіб - платників податків та їх законних або уповноважених представників у випадках, передбачених законом;
- податкових агентів.

Для держави звітність є джерелом для перевірки правильності та своєчасності сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів. Показники звітності використовуються для ведення моніторингу господарсько-фінансової діяльності підприємств. На рівні підприємств звітність використовується для контролю за досягненням планових показників, аналізу господарської діяльності та формування стратегічних планів. Якість складання звітності визначає якість прийнятих тактичних та стратегічних рішень, ефективність функціонування підприємства та держави в цілому.

Форми і порядок складання та подання податкової звітності визначаються Державною податковою службою України, узгоджуються з відповідним комітетом Верховної Ради України. Форми та регулярність подання звітності з місцевих податків та зборів встановлюються та затверджуються місцевими органами влади. Це забезпечує системність та відповідність вимогам управління податками на різних рівнях урядового управління.

Існують дві основні категорії податкової документації:

1. Розрахунково-декларативна група включає документи, які відображають податкові розрахунки та суми податків. Кожен вид податку має свій власний

розрахунковий документ, який платник податків подає до податкового органу у встановлений законом строк. У таких документах вказуються терміни подання звітності, обсяг оподаткування, податкові пільги та розмір податкового зобов'язання.

2. Довідкова група включає документи, які містять довідкові відомості, що розшифровують або обґрунтовують дані для розрахунку податків. Ця документація поділяється на: документи, необхідні для обчислення сум податків; та документи, які мають довідковий характер і не впливають на визначення податкових сум.

У відповідності до статті 46.1 Податкового кодексу України (ПКУ) [34] податкова декларація, розрахунок, звіт є документом, які платники податку, а також у визначених ПКУ випадках, відокремлені підрозділи, подають до контролюючих органів у встановлені законом строки та на підставі якого здійснюється нарахування та/або сплата грошового зобов'язання, у тому числі податкового зобов'язання або відображаються обсяги операції (операцій), доходів (прибутків), щодо яких податковим та митним законодавством передбачено звільнення платника податку від обов'язку нарахування і сплати податку і збору, чи документом, що свідчить про суми доходу, нарахованого (виплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, суми утриманого та/або сплаченого податку, а також суми нарахованого єдиного внеску.

Усі додатки, що подаються у складі податкової декларації являються її невід'ємною частиною.

Разом із відповідною податковою декларацією за звітний квартал чи рік платники податку на прибуток (крім тих платників податку на прибуток, які відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [7] зобов'язані оприлюднювати річну фінансову звітність та річну консолідовану фінансову звітність разом з аудиторським звітом) подають фінансову звітність.

До основних складових податкової декларації можна віднести наступні:

- ідентифікаційний код платника податку / ЄДРПОУ;
- повну назву платника податку,
- юридичну адресу (місцезнаходження або місце проживання);
- звітний період, за який подається декларація / дату, станом на яку подається декларація;
- безпосередньо дату подання декларації;
- базу оподатковування;
- суму й розмір витрат;
- пільги, якщо такі передбачені;
- суму, що не оподатковується;
- ставку оподаткування;
- суму податку, що підлягає сплаті.

Податкова декларація, яка подається протягом звітного періоду вперше, отримує статус «Звітна». Якщо платник податків виявляє помилки у раніше поданій податковій декларації, він має право подати нову декларацію з коректними показниками. Якщо ця нова декларація подається до закінчення звітного податкового періоду, вона отримує статус «Звітна нова». У випадку, коли помилки виправляються після закінчення звітного податкового періоду, платник податків має можливість виправити ці помилки за допомогою:

- уточнюючого розрахунку до податкової декларації;
- або відображення уточнених показників у складі податкової декларації будь – якого наступного податкового періоду.

Під час документальних планових та позапланових перевірок, які можуть бути продовжені, зупинені або перенесені, платник податків не може подавати уточнюючі податкові декларації до раніше поданих декларацій за відповідний звітний період, який перевіряється контролюючим органом.

Підписантам податкових декларацій може бути керівник підприємства платника податків, або уповноважена особа, а також особа, яка відповідає за ведення

бухгалтерського обліку та подання податкової звітності до ДПС. Якщо бухгалтерський облік та подання декларації здійснюються безпосередньо керівником, то підписує декларацію саме керівник.

При поданні звітності в електронному вигляді, документ повинен бути підписаний електронно – цифровим підписом керівником підприємства платника податків, або уповноваженою особою чи особою, яка відповідає за ведення бухгалтерського обліку та подання податкової звітності.

Якщо юридичні особи діють як податкові агенти та подають податкову декларацію, вона має бути підписана керівником цієї юридичної особи, а також особою, що відповідає за ведення бухгалтерського обліку та подання такої декларації. У випадку, коли платник податків виступає як податковий агент у формі фізичної особи, саме ця особа підписує декларацію.

Податкова звітність може бути класифікована за різними критеріями, такими як періодичність, строки подання, рівень спеціалізації, ступінь узагальнення, призначення, роль в економіці і т. д. Класифікація форм податкової звітності наведена у таблиці 1.1.

В процесі господарської діяльності у платників податків можуть виникати ситуації складні та неоднозначні ситуації, які не описані чітко у нормативно – правових документах українського законодавства, тож задля вірного їх визначення та відображення в обліку.

Як результат, у податковій звітності, податковим кодексом України передбачена можливість звернення платників податку юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців до контролюючих органів задля отримання індивідуальних податкових консультацій.

Такі консультації надають платникам інформацію стосовно питань практичного застосування окремих норм податкового та іншого законодавства. Форма запиту на індивідуальні податкові консультації може бути як паперовою так

і електронною. Відповідь контролюючий орган надає безкоштовно протягом 25 календарних днів після отримання такого звернення.

Табл.1.1.

Класифікація форм податкової звітності

Класифікаційна ознака	Вид звітності	Характеристика
1	2	3
Періодичність складання та подання	Місячна	Подається щомісяця, кожен квартал, кожні півроку, протягом дев'яти місяців, раз на рік, або з наростаючим підсумком раз у квартал, півроку, дев'ять, місяців, рік
	Квартальна	
	За півріччя	
	За дев'ять місяців	
	Річна	
Форма	Паперова	Податкова звітність у паперовій формі, заповнена машинним шрифтом без будь-яких виправлень / надрукована
	Електронна	Надсилається до органів ДПС в електронному вигляді засобами електронного зв'язку з обов'язковим електронно – цифровим підписом
Спосіб подання	Поштова	Платник податку надсилає податкову декларацію на адресу відповідного органу державної податкової служби з повідомленням про вручення та описом вкладення
	Електронна	Декларація надсилається засобами електронного зв'язку в електронній формі з обов'язковим підписом
	Подана власноруч	Декларація подається особисто платником податків чи уповноваженою на це особою
За ступенем узагальнення	Індивідуальна	Однієї юридичної особи
	Консолідована	Юридичної особи та дочірних підприємств
Спеціалізація	Загальна	Декларація, яка охоплює всі види діяльності
	Спеціалізована	Декларація, яка охоплює тільки певний вид діяльності
За призначенням	Консолідована	Складається юридичною особою та дочірніми підприємствами
	Зовнішня	Складається для використання зовнішніми користувачами і потребує оприлюднення
	Внутрішня	Складається для внутрішніх потреб підприємства

Джерело: узагальнено за [7, 13, 34].

Обов'язковими складовими такого звернення мають бути:

- ідентифікаційний код платника податку / ЄДРПОУ;

- повну назву платника податку чи прізвище, ім'я, по батькові для фізичної особи
- податкову адресу;
- і головне – сутність операції, стосовно якої потрібне роз'яснення.

У разі відсутності одного будь – якого із зазначених вище пунктів, індивідуальна податкова консультація не надається та а надсилається відповідь із відмовою.

Треба зазначити, що індивідуальна податкова консультація призначена лише для користування конкретним платником податків, якому вона надається, і має персоналізований характер.

Розглянемо основний діючий склад податкової звітності (табл. 1.2.)

Табл. 1.2.

Склад податкової звітності

Звітність	Нормативно-правова база	Хто подає	Термін подання	Звітний період
1	2	3	4	5
Податкова декларація з податку на прибуток підприємств (з додатками)	Наказ Міністерства фінансів України 20.10.2015 № 897	Юридична особа	І квартал, Півріччя, Три квартали - 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) періоду	І квартал, півріччя, три квартали, рік
Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткових організацій	Наказ Міністерства фінансів України 17 червня 2016 року № 553	Юридична особа	щорічно – протягом 60 днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року; за місяць – протягом 20 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного (податкового) місяця	Рік, місяць

Продовження табл. 1.2.

Податкова декларація платника єдиного податку третьої групи (юридичні особи)	Наказ Міністерства фінансів України від 24.11.2022 № 394	Юридична особа	щоквартально протягом 40 днів після звітного кварталу; податковий (звітний) період місяць з першого числа такого місяця без обмеження граничного строку подання	місяць, квартал, півріччя, 9-місяців, рік
Податкова декларація платника єдиного податку четвертої групи	Наказ Міністерства фінансів України від 24.11.2022 № 394	Юридична особа	не пізніше 20 лютого	Рік
Звіт про контрольовані операції	Наказ Міністерства фінансів України від 18.01.2016 № 8	Юридична особа	до 1 жовтня року, наступного за звітним	рік (подається з 01.07.2021)
Звіт про контрольовані іноземні компанії	Наказ Міністерства фінансів України від 25.08.2022 № 254	Юридична особа, фізична особа	щорічно протягом 60 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) періоду	Рік
Податкова декларація з податку на додану вартість	Наказ Міністерства фінансів України від 17.05.2023 № 256	Юридична особа, фізична особа	щомісячно протягом 20 днів, наступних за звітним місяцем	Місяць
Декларація з акцизного податку	Наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 14	Юридична особа, фізична особа	щомісячно протягом 20 днів місяця, наступного за звітним	Місяць
Податкова декларація збору за місця для паркування транспортних засобів	Наказ Міністерства фінансів України від 09.07.2015 № 636	Юридична особа, фізична особа	протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу	квартал, півріччя, 9-місяців, рік

Продовження табл. 1.2.

Податкова декларація з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки	Наказ Міністерства фінансів України від 10.04.2015 № 408	Юридична особа	щорічно в термін до 20 лютого	Рік
Податкова декларація з туристичного збору	Наказ Міністерства фінансів України від 09.07.2015 № 636	Юридична особа, фізична особа	щоквартально протягом 40 днів після звітного кварталу	1-й, 2-й, 3-й та 4-й квартал
Податкова декларація з транспортного податку	Наказ Міністерства фінансів України від 10.04.2015 № 415	Юридична особа	щорічно в термін до 20 лютого	Рік
Податкова декларація екологічного податку	Наказ Міністерства фінансів України від 17.08.2015 № 715	Юридична особа, фізична особа	щоквартально протягом 40 днів після звітного кварталу	1-й, 2-й, 3-й та 4-й квартал
Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску	Наказ Міністерства фінансів України від 13.01.2015 № 4	Юридична особа, фізична особа	щоквартально протягом 40 днів після звітного кварталу	1-й, 2-й, 3-й та 4-й квартал
Податкова декларація про майновий стан і доходи	Наказ Міністерства фінансів України від 02.10.2015 року № 859	Фізична особа	щорічно – до 1 травня року наступного за звітним роком; щомісячно – протягом 20 днів після закінчення звітного місяця	Рік, місяць

Продовження табл. 1.2.

Податкова декларація платника єдиного податку – фізичної особи - підприємця (1, 2 група - річна)	Наказ Міністерства фінансів України 19.06.2015 року № 578	Фізична особа	протягом 60 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року	Рік
Податкова декларація платника єдиного податку – фізичної особи - підприємця (3 група - квартальна)	Наказ Міністерства фінансів України 19.06.2015 року № 578	Фізична особа	протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) періоду	І квартал, півріччя, три квартали, рік
Звіт № 1-РС «Звіт про обсяги виробництва та реалізації спирту»	Наказ Міністерства фінансів України від 11.02.2016 №49	Юридична особа, фізична особа	щомісячно до 10 числа місяця, що настає за звітним	Місяць
Звіт № 2-РС «Звіт про обсяги виробництва та реалізації алкогольних напоїв»	Наказ Міністерства фінансів України від 11.02.2016 №49	Юридична особа, фізична особа	щомісячно до 10 числа місяця, що настає за звітним	Місяць

Джерело: узагальнено за [7, 13, 34].

Для визначення об'єкта оподаткування платниками податків використовуються дані бухгалтерського обліку та фінансової звітності, які включають інформацію про отримані доходи, понесені витрати та фінансовий результат до нарахування податків. Ці дані служать основою для визначення оподатковуваних сум та податкового зобов'язання платника.

Тому платник податку на прибуток зобов'язаний разом з відповідною податковою декларацією подавати квартальну або річну фінансову звітність у порядку, визначеному податковим кодексом України.

Цей обов'язок також встановлено у Порядку подання фінансової звітності, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 року №

419. Це забезпечує відповідність фінансової звітності вимогам законодавства та сприяє правильному розрахунку податкових зобов'язань.

Фінансова звітність, яку складають та подають платники податку на прибуток, є важливим додатком до податкової декларації з податку на прибуток підприємств.

Вона вважається невід'ємною частиною цього процесу та відображає фінансовий стан платника, що є важливою інформацією для оцінки його фінансової діяльності та визначення податкового зобов'язання.

Відповідно до податкової декларації з податку на прибуток підприємств, що була затверджена наказом Міністерства фінансів України від 20.10.2015 № 897, інформація про подані платником додатки у формі фінансової звітності включається шляхом встановлення позначки «+» у відповідній клітинці з назвою «ФЗ» у клітці «Наявність додатків».

Цей процес є важливим етапом у складанні декларації та дозволяє забезпечити повноту та вірність поданих документів, що є ключовим для правильного розрахунку податкових зобов'язань підприємства.

Необхідно зазначити, що річний податковий (звітний) період встановлюється згідно з наступними критеріями для платників податків:

1. Для новостворених платників, які зареєстровані протягом звітного (податкового) року і сплачують податок на прибуток на основі річної податкової декларації за період діяльності у цьому році.

2. Для платників, чиї річні доходи від усіх видів діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначені за показниками Звіту про фінансові результати, за попередній річний звітний (податковий) період, не перевищують 20 мільйонів гривень.

Фінансова звітність, що подається разом із податковою, включає в себе наступні форми:

1. Баланс (Звіт про фінансовий стан)
2. Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)

3. Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)
4. Звіт про власний капітал
5. Примітки до річної фінансової звітності (форма № 5-дс)

Суб'єкти малого підприємництва також додають до податкових декларації окремі форми фінансової звітності малого підприємства.

Далі розглянемо зміст та порядок заповнення основних податкових декларацій.

1. Податкова декларація з податку на прибуток підприємства

Процедура заповнення декларації податку на прибуток включає наступні загальні правила:

- Усі суми в декларації вказуються в гривнях, без копійок, як це зазначено перед основною частиною самої декларації. Тому потрібно використовувати первинні дані без округлень, оскільки у фінансовій звітності дані округлюються до тисяч гривень.
- В електронній версії декларації порожні комірки залишаються порожніми, а прочерки ставляться тільки в паперовій версії.
- Необхідно заповнити всі необхідні додатки до декларації, які пояснюють значення рядків і вказані у полі «Наявність додатків». Навіть якщо деякі рядки мають нульове значення, відповідний додаток все одно потрібно подати. Також обов'язково додається фінансова звітність як невід'ємна частина декларації.
- Усі обов'язкові реквізити декларації, включаючи інформацію про додатки, мають бути заповнені. Без цієї інформації декларація вважатиметься недійсною і не пройде камеральну перевірку.
- Декларацію заповнюємо виключно українською мовою згідно з вимогами Закону "Про забезпечення функціонування української мови як державної". Виняток можливий лише для повного найменування нерезидента та місця його знаходження.

Розглянемо детально алгоритм та кроки заповнення декларації податку на прибуток (табл. 1.3.).

Табл. 1.3.

Алгоритм та кроки заповнення декларації податку на прибуток

Код рядка	Алгоритм заповнення
1	2
01	Для заповнення цього показника ми використовуємо інформацію зі Звіту про фінансові результати (форма № 2 або спрощені форми № 2-м, № 2-мс, які використовуються суб'єктами малого підприємництва). Важливо пам'ятати, що декларація заповнюється в гривнях без копійок, тоді як Звіт про фінансові результати – у тисячах гривень. Тому ми використовуємо дані бухгалтерського обліку до заокруглень, які були основою для складання Звіту про фінансові результати. Ми додаємо всі доходи, отримані підприємством протягом періоду: - чистий дохід (виручка) від реалізації - інші операційні доходи - дохід від участі в капіталі - фінансові доходи - інші доходи Показник ряд. 01 Податкової декларації має велике значення, оскільки від нього залежить застосування підприємством при розрахунку об'єкта оподаткування податкових різниць
02	Відображаємо дані з рядків Звіту про фінансові результати, не заокруглені: - Фінансовий результат до оподаткування Якщо фінансовий результат є прибутковим, ми записуємо дані з додатним значенням. У випадку збиткового фінансового результату, ми позначаємо значення зліва зі знаком мінус («-»).
03 РІ	Цифру беремо з останнього рядка Додатка РІ, яка може мати як позитивне, так і негативне значення. Цей рядок заповнюється тільки підприємствами, які: - коригують свій фінансовий результат на основі податкових різниць (це організації з високим доходом понад 40 млн гривень або добровольці); - переносять збитки з попередніх звітних періодів. Це можуть бути як підприємства з високим доходом, так і з низьким. У випадку малодоходних підприємств також подається Додаток ПП, оскільки перенесення збитків з минулих років розглядається як податкова пільга.
05 ПЗ	Зазвичай залишається порожнім, так як він стосується небагатьох підприємств, а саме: - підприємств/організацій ГО осіб з інвалідністю, якщо є їхньою повною власністю - Чорнобильської АЕС - підприємств літакобудування - учасників проєкту «Укриття» зайнятих у реалізації проєкту модернізації Бортницької станції очищення стічних вод

Продовження табл. 1.3.

06	Податок на прибуток обчислюється шляхом виконання наступної формули: сума рядка 04 мінус сума рядка 05 податкової декларації помножена на 0,18
06.1 КІК	Цей рядок заповнюється тими особами, які є платниками податків і мають контрольовані іноземні компанії (КІК)
06.2 МПЗ	Указуємо суму податку на прибуток, розраховану як мінімальний податковий зобов'язання з додатку МПЗ. Це застосовується до осіб, які є власниками, орендарями або іншими користувачами земельних ділянок сільськогосподарського призначення
06.3 ДІА	Ми вказуємо суму податку на прибуток, який виникає в результаті операцій резидента у Дія Сіті.
06.4	Відображаємо суму податку на прибуток, що походить від об'єктів оподаткування, які виникають у зв'язку з контрольованими операціями учасників індустріальних парків та інвесторів зі значними інвестиціями. Цей розрахунок проводимо наступним чином: сума рядка 06.4.1 плюс сума рядка 06.4.2 помножена на 0,18
07.1 - 08	Цей рядок заповнюється лише страховиками, які обчислюють податкові платежі на основі свого доходу, а не прибутку
09 - 10	Цей рядок заповнюють тільки ті платники податку на прибуток, які займаються виготовленням та проведенням лотерей
11 - 12	Цей рядок заповнюють тільки ті платники податку на прибуток, які займаються виготовленням та проведенням лотерей
13 - 14	Цей рядок заповнюють тільки ті платники податку на прибуток, які займаються букмекерською діяльністю. Треба зазначити, що податок розраховується не з прибутку, а з доходу
15	Цей рядок заповнюють тільки ті платники податку на прибуток, які займаються азартними іграми чи букмекерською діяльністю
16 ЗП	Цей рядок заповнюється у випадку, якщо були сплачені авансові внески з податку на прибуток за дивідендами в минулих звітних періодах або були сплачені податкові платежі закордоном у країнах, з якими укладені угоди про уникнення подвійного оподаткування. Для цього використовується інформація з Додатку ЗП, звідки береться відповідна сума, яка зменшує нарахований податок на прибуток. Цю суму зазначають без знаку «-». У випадку сплати дивідендів у звітному періоді також складається Додаток АВ
17	Розраховується за формулою: ряд. 06 – ряд. 16 ЗП
18	Цей рядок заповнюється у випадку, якщо ми використовуємо квартал як базовий звітний період
19	Реєструємо кінцеву суму податку на прибуток, яка декларується та підлягає сплаті, та внесена податковими органами до інтегрованої картки платника. Тому цю суму слід нарахувати й у фінансовому обліку (в цілих, без копійок)
20 АВ	Цей рядок є інформаційним. Він заповнюється у випадку сплати авансового внеску з податку на прибуток. Крім того, потрібно скласти Додаток АВ
21	Цей рядок заповнюється у випадку, коли базовим звітним періодом є квартал, і у попередньому звітному періоді була сплачена сума авансового внеску за дивідендами
22	Довідковий рядок

Продовження табл. 1.3.

23 ПН	Містить розраховану суму податку на репатріацію, який стягується з доходів, виплачених нерезидентам-юрособам. Це може бути як грошовий, так і негрошовий дохід. Рядок заповнюється у випадку, коли в звітному періоді була здійснена виплата доходу нерезидентам. Джерело даних для заповнення - Додаток ПН
24	Цей рядок заповнюється у разі, якщо квартал виступає базовим звітним періодом
25	Це сума оподаткування доходів нерезидентів, також відома як податок на репатріацію, яка має бути сплачена
26 ОВ	Показуємо суму авансових внесків, які мають бути сплачені у звітному (податковому) періоді, і які передбачено розраховувати помісячно у Додатку ОВ з пунктів обміну іноземних валют
27	Для платників з високим рівнем доходу (каральників), вказується сума авансових внесків, яка повинна бути сплачена у попередньому звітному (податковому) періоді поточного року (наприклад, за квартал, півріччя або 3 квартали). Малодоходники не заповнюють
28	Обчислюємо суму авансових внесків з пунктів обміну іноземних валют, яка нарахована за результатами останнього звітного (податкового) періоду, щоб відобразити її у декларації
29 - 30	Відображаємо дані по виправлення помилок у визначенні ПП та нарахованих штрафів
31 - 33	Фіксуємо в декларації інформацію щодо самостійно нарахованих штрафів та податкової пені за недоплату передплати податку, які були нараховані
34	Фіксуємо дані щодо коригування помилок у визначенні податку на доходи нерезидентів та самостійно нарахованого штрафу
35 - 37	Штрафи та пеня за недоплату податку на прибуток, отриманий нерезидентами / податку на репатріацію
38 - 41	Цей рядок заповнюється тільки тими суб'єктами, які є платниками податку на прибуток та мають пункти обміну іноземної валюти, коли вони виправляють помилки
42 - 44	Цей рядок заповнюється лише платниками податку на прибуток, які знаходяться під особливим режимом оподаткування та порушили умови, що надають їм звільнення від оподаткування. Наприклад, це можуть бути підприємства, які займаються виробництвом літаків, громадські організації для підтримки осіб з інвалідністю, або підприємства, що здійснюють проєкт «Укриття», та інші організації, які мають пільговий статус

Джерело: узагальнено за [7, 13, 34].

Необхідно включити додатки до декларації з податку на прибуток підприємства у випадку потреби, а якщо взагалі немає необхідної інформації, то немає і необхідності подавати порожній додаток.

2. Податкова декларація з податку на додану вартість.

Перед складанням декларації з податку на додану вартість необхідно визначитись із поняттям об'єкту оподаткування, до якого, згідно до податкового кодексу України відносяться операції платників податку з:

а) Постачання товарів, що мають своє місце постачання на митній території України, охоплюють операції з безоплатної передачі, передачі права власності на об'єкти застави позичальнику (кредитору), товари, що передаються на умовах товарного кредиту, а також передачі об'єкта фінансового лізингу у володіння та користування лізингоодержувачу/орендарю.

б) Постачання послуг, місце надання яких розташоване на митній території України.

в) Ввезення товарів на митну територію України.

г) Вивезення товарів за межі митної території України.

е) Постачання послуг з міжнародних перевезень пасажирів і багажу та вантажів залізничним, автомобільним, морським і річковим, а також авіаційним транспортом.

З метою оподаткування цим податком до операцій з ввезення товарів на митну територію України та вивезення товарів за межі митної території України відносяться всі випадки поміщення товарів у будь-який митний режим, визначений Митним кодексом України.

Процедура заповнення декларації з податку на додану вартість включає наступні загальні правила:

- Звертайте увагу на актуальну форму, що діє на момент подання. Наразі чинною є форма, затверджена наказом Мінфіну від 28.01.2016 № 21 (у редакції наказу Мінфіну від 28.12.2022 № 463) з урахуванням змін, внесених наказом Мінфіну від 17.05.2023 № 256;
- Заповнюйте окремо за кожен звітний (податковий) період без нарастаючого підсумку. Відомості, викладені в декларації, мають

відповідати даним бухгалтерського та податкового обліку платника ПДВ;

- Усі суми вказуйте в гривнях без копійок із відповідним заокругленням відповідно до загальновстановлених правил;
- У колонці «А» зазначаєте обсяги постачання (придбання) без урахування ПДВ, а в колонці «Б» - суму ПДВ;
- Не залишайте порожніх рядків, заповнюйте їх нулями. Уникайте використання прочерків та інших знаків чи символів;
- У разі потреби додається додатки до декларації, якщо відбулися події, які потрібно відобразити у цих додатках.

Декларація з ПДВ складається з вступної частини, трьох розділів основної частини, службових полів у заключній частині та обов'язкових додатків.

У розділі I «Податкові зобов'язання» відображається обсяг всіх постачань товарів/послуг у звітному періоді.

У розділі II «Податковий кредит» включаються всі обсяги придбаних товарів/послуг на підставі зареєстрованих податкових накладних та розрахунків коригування до них, митних декларацій та інших документів, згідно з пунктом 201.11 Податкового кодексу.

У розділі III «Розрахунки за звітний період» проводяться підсумки за звітний період.

Перелік усіх додатків наводиться у спеціальному полі декларації «Відмітка про подання декларації». Поруч із кожним додатком, доданим до декларації з ПДВ, вказуйте позначки.

Звертайте увагу, що інформація про додатки, додані до декларації, є її невід'ємною частиною та обов'язковим реквізитом.

Більше того, ви можете надати пояснення у будь-якій формі. Для цього заповніть спеціальне поле у заключній частині декларації. У разі необхідності, ви можете додати доповнення до декларації у будь-якій формі. Так само, як і з

декларацією, додатки також подавайте у електронному форматі. Податкові органи розглядатимуть їх як невід'ємну частину декларації.

Якщо ви помітили неточність у звітності з ПДВ, найкраще скоригувати її до закінчення терміну подання декларації. Негайно замініть її на нову звітну форму із вірними показниками. І навіть якщо помилку виявлено після закінчення терміну подання звітності з податку на додану вартість, це не проблема. Її також можна виправити.

У відміну від інших податків, помилки у ПДВ можна виправити тільки через подання коригувального розрахунку разом із сплатою недооплати та штрафу у розмірі 3 % від такої суми до подання такого коригувального розрахунку.

3. Декларація з акцизного податку

Платники акцизного податку повинні подавати декларацію з акцизного податку та додатки до неї відповідно до визначення, наведеного у статті 212 Податкового кодексу України (ПК). Зазвичай це робиться лише у тих періодах, коли провадилася господарська діяльність, та заповнювати розділи та додатки до декларації за тими операціями, які призвели до виникнення податкових зобов'язань з оплати акцизного податку.

Проте існують винятки. Порядок подання декларації та додатків до неї має особливості для наступних категорій платників акцизного податку:

1. Платники акцизного податку, (I) з чинними ліцензіями, включаючи ті, що призупинені, на діяльність з підакцизною продукцією, що підлягає ліцензуванню відповідно до закону, а також (II) платники акцизного податку, які реалізують пальне та спирт етиловий. Вони мають подавати відповідний розділ декларації та додаток до нього за кожний звітний період незалежно від того, чи проводилися операції з підакцизною продукцією та чи виникали податкові зобов'язання з оплати акцизного податку.

Додатково контролюючий орган зауважує, що суб'єкти господарювання, які не є платниками акцизного податку згідно з підпунктом 212.1.15 ПК, але мають ліцензії на зберігання власного пального, не мають обов'язку подавати декларацію з акцизного податку.

2. Платники акцизного податку, які є суб'єктами господарювання роздрібною торгівлі, що реалізують пиво та алкогольні напої. Вони заповнюють і подають лише розділ «Д» декларації та Додаток 6 до неї.

3. Платники акцизного податку - виробники тютюнових виробів, тютюну та промислових замінників тютюну, рідин, що використовуються в електронних сигаретах (пункт 212.1.17 ПК), які реалізують такі товари. Вони мають заповнювати та подавати розділ «Д» та Додаток 6-1 до декларації.

4. Платники акцизного податку (zareєстровані відповідно до підпункту 212.1.6 ПК), які використовують товари, коди яких згідно з УКТ ЗЕД не зазначені у підпункті 215.3.4 ПК (крім природного газу у газоподібному стані за кодом 2711 21 00 00 згідно з УКТ ЗЕД), як пальне для заправлення транспортних засобів, обладнання або пристроїв з двигунами внутрішнього згорання із запалюванням від стиснення, з двигунами внутрішнього згорання з іскровим запалюванням, з двигунами внутрішнього згорання з кривошипно-шатунним механізмом. Вони мають заповнювати розділ «В» та Додаток 1 до декларації.

Базовим періодом оплати акцизного податку є кожен календарний місяць. Отже, декларацію про сплату акцизного податку потрібно подавати щомісяця, не пізніше 20-го числа наступного місяця.

У випадку, якщо останній день подання декларації з акцизного податку припадає на вихідний або святковий день, останнім терміном вважається операційний (банківський) день, що настає після вихідного або святкового.

Для подання декларації акцизного податку потрібно звернутися до органу контролю, що діє у місці вашої реєстрації або обліку. Це правило розповсюджується і на тих, хто реалізує пальне. Контролюючий орган узгоджує таку практику, як

зазначено в категорії 114.07 ЗІР: Суб'єкти господарювання, які продають пальне, повинні подавати декларації з акцизного податку до контролюючого органу за своїм місцем реєстрації.

Також зазначається, що суб'єкти господарювання, що здійснюють роздрібну торгівлю підакцизними товарами, мають бути зареєстровані та подавати декларації до контролюючих органів за місцезнаходженням пунктів продажу.

Контролюючий орган також уточнює, що суб'єкти господарювання роздрібною торгівлі, які мають пункти продажу підакцизних товарів, мають подавати декларації з акцизного податку до відповідних контролюючих органів, які обслуговують території, де розташовані ці пункти продажу.

Отже, якщо суб'єкт господарювання є платником акцизного податку і зареєстрований як продавець підакцизних товарів, він повинен подавати декларації як за місцем своєї реєстрації, так і за адресою пункту продажу з відповідними додатками.

Для подання декларації з акцизного податку існують кілька способів:

- особиста пошта платника податку (чи його уповноважена особа);
- поштова доставка з повідомленням про вручення та з детальним описом вкладення;
- електронна подача в електронному вигляді, з вимогою реєстрації електронного підпису відповідальних осіб (наприклад, через систему Єдиного вікна подання електронних звітів).

Декларація з акцизного податку складається з різних частин:

1. Загальної частини, яка містить необхідні обов'язкові дані платника.
2. Шести розділів, які платники формують відповідно до типу підакцизних товарів (А, Б, В, Г, Д, Є).
3. Додатків, які включають розрахунки для визначення суми податку за різними операціями та ставками акцизного податку.
4. Розділу, який заповнює контролюючий орган після отримання декларації.

Платник повинен заповнювати лише ті розділи та додатки, які відповідають його виду господарської діяльності та підакцизним товарам.

Якщо платник одночасно є платником акцизного податку за різними видами діяльності згідно зі статтею 212 ПК, він подає одну декларацію з відповідними розділами та додатками.

Щодо конкретного розділу та додатка до декларації з акцизного податку, треба зазначити це у графі «Ознака подання» на останньому аркуші декларації. Тут також слід вказати кількість примірників та сторінок відповідного додатка.

Платники, які реалізують пальне та спирт етиловий, а також ті, хто має ліцензії на підакцизну продукцію, незалежно від проведеної господарської діяльності, мають подавати відповідний розділ та додаток(и) до декларації за кожний звітний період.

4. Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску

Додаток 4 ДФ до Податкового розрахунку з ПДФО та ЄСВ призначений для відображення нарахувань будь-яких доходів на користь фізичних осіб, включаючи ФОП. У цьому додатку податкові агенти та роботодавці вказують інформацію про суми нарахованих та виплачених доходів фізичним особам, а також суми утриманого та сплаченого ПДФО та військового збору.

Хоча Додаток 4 ДФ до Податкового розрахунку схожий на форму № 1ДФ, відмінність полягає у тому, що його необхідно формувати помісячно, а також необхідно персоніфіковано відображати військовий збір.

Складають Додаток 4 ДФ, коли упродовж звітнього кварталу нараховували або виплачували оподатковувані або неоподатковувані доходи фізичним особам, включаючи ФОП. Цей Додаток подається щоквартально у розрізі місяців звітнього кварталу разом із Податковим розрахунком.

Строк подання Податкового розрахунку, включаючи Додаток 4 ДФ - протягом 40 календарних днів після завершення звітного кварталу.

Для подання Податкових розрахунків «Звітний новий» та «Уточнюючий» потрібно скористатися інформацією з раніше поданих розрахунків. У цих звітах має бути включена лише інформація за рядками з реквізитами або сумами нарахованого ПДФО та військового збору, які ви хочете уточнити. Для коригування також використовується інформація з повідомлень про помилки, які надсилають контролери платникам.

При складанні коригувального розрахунку для виправлення помилок за звітний та попередні періоди інші додатки, окрім тих, де робляться коригування, не використовуються.

При внесенні змін до додатка 4ДФ Податкового розрахунку дотримуйтесь такого алгоритму:

Розділ І:

- Щоб вилучити помилковий рядок з попередньо поданої інформації, необхідно повторити всі поля цього рядка, а в полі 10 вказати «1» для позначення вилучення рядка.

- Щоб ввести новий чи пропущений рядок, необхідно заповнити всі його поля і в полі 10 вказати «0» для позначення додавання рядка.

- Щоб замінити помилковий рядок іншим, треба заповнити два рядки: один для вилучення попередньої інформації, інший для введення правильної. В першому рядку в полі 10 вказати «1» для позначення вилучення, в другому – «0» для додавання.

Розділ ІІ:

- Щоб виключити помилковий рядок з розділу «Оподаткування процентів» або «Оподаткування виграшів (призів) у лотерею», повторіть всі поля цього рядка відповідно в іншому розділі і відобразіть правильну інформацію.

- При коригуванні показників додатка 4ДФ до Податкового розрахунку за минулі періоди у розділі «Військовий збір» зазначте період, за яким вносились зміни.

5. Податкова декларація про майновий стан і доходи

Податкові декларації про майновий стан і доходи подають такі категорії осіб:

1. Звичайні громадяни, які не мають статусу підприємця, проте у звітному році отримали певні види доходів, які обов'язково підлягають декларуванню (список таких доходів наведений нижче).
2. Фізичні особи-підприємці, які діють за загальною системою оподаткування, відповідно до пункту 177.5 Податкового кодексу України.
3. Фізичні особи, які займаються незалежною професійною діяльністю.
4. Резиденти, які виїжджають за кордон на постійне місце проживання.
5. Особи, які прагнуть отримати податкові пільги, згідно з пунктом 166.3 ПК.
6. Іноземні громадяни, які стають резидентами України протягом звітного періоду.

В податкові декларації про майновий стан і доходи обов'язково повинні бути відображені наступні види доходів:

- Дохід від здавання в оренду нерухомого чи рухомого майна, крім ситуацій, коли це є доходом від господарської діяльності фізичної особи – підприємця, за умови сплати єдиного податку або податок утримав податковий агент – орендар, який виступає як суб'єкт господарювання (юридична особа, ФОП чи особа, що здійснює незалежну професійну діяльність).
- Продаж (або обмін) нерухомості, що відбувається починаючи з другого у звітному році, або з першого, якщо об'єкт перебував у власності менше трьох років.

- Продаж (або обмін) рухомого майна, такого як легкові автомобілі, мотоцикли, мопеди, враховується починаючи з другої у звітному році операції.
- Іноземні доходи, тобто прибуток, отриманий за межами країни.
- Спадщина або дарунок від осіб, які не є членами родини першого або другого ступеня споріднення.
- Прощений борг, наприклад, фінансова допомога без вимоги повернення.
- Доходи, отримані від фізичних осіб, які не є платниками податків, за винятком доходів, що не підлягають оподаткуванню згідно з Податковим кодексом.
- Нецільова благодійна допомога.
- Отримання інвестиційного прибутку, наприклад, від операцій з цінними паперами, деривативами або корпоративними правами.

Також декларацію про майновий стан подають у таких особливих випадках:

- Якщо фізична особа неправомірно скористалася податковою соціальною пільгою, наприклад, використовуючи її одночасно на двох місцях роботи, а потім змінила статус з матері-одиначки через одруження, не повідомивши про це свого роботодавця. Декларацію подають у випадку, якщо роботодавець не міг стягнути з фізичної особи недоплачений податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) та суму штрафу (100% недоплати).
- Якщо після звільнення фізичної особи з роботи виявлено недоплачений ПДФО або заборгованість із сплати ПДФО за суму витрачених не за призначенням коштів.
- Якщо існує незадекларована сума доходу з минулих років.
- Якщо виникла переплата з податку на доходи фізичних осіб, яку потрібно повернути назад. До прикладу, сплачено податок наперед за доходи, але угода не була укладена.

- Якщо потрібно отримати податкову знижку, тобто повернення частини сплаченого протягом року ПДФО.

Не потрібно подавати декларацію про майновий стан та доходи у наступних випадках:

- Якщо основним джерелом доходу була заробітна плата та їй подібні виплати, такі як лікарняні виплати.
- Якщо дохід отримувався за цивільно-правовими договорами, за якими податок був утриманий замовником робіт або послуг.
- Якщо особа отримувала підприємницький дохід за спрощеною системою оподаткування, оскільки ці підприємці сплачують єдиний податок і подають свою податкову звітність відповідно до встановлених правил.

Під час заповнення декларації про доходи враховуються всі отримані доходи, а не лише ті, через які вона подається, включаючи заробітну плату. Наприклад, якщо особа подає податкову декларацію для декларування доходів від оренди та сплати податку за ними, а також мала доходи від зарплати та від продажу нерухомості протягом року, всі ці доходи потрібно вказати у декларації. Це стосується навіть тих випадків, коли податок за ці доходи вже був сплачений податковим агентом. У разі відсутності точних цифр рекомендується отримати довідки про доходи та інші необхідні документи, такі як документи, оформлені у нотаріуса.

Якщо декларація про доходи подається у паперовій формі, порожні поля підкреслюються. Під час заповнення важливо використовувати тільки українську мову, а також уникати виправлень чи підчищень.

Заповнення проводиться у гривнях з копійками. При заповненні декларації про доходи загальні інструкції надаються у Інструкції щодо заповнення податкової декларації про майновий стан і доходи, затвердженій наказом Міністерства фінансів від 02.10.2015 року № 859.

Фізичні особи – підприємці мають приділити увагу особливостям заповнення декларації про майновий стан та доходи. Вони зобов'язані подавати декларацію про майновий стан і доходи разом із Додатком Ф2 та Додатком ЄСВ1.

При цьому, крім доходів від підприємницької діяльності, вони також повинні вказувати інші доходи з усіх джерел українського та зарубіжного походження відповідно до п. 177.11 Податкового кодексу України.

Під час заповнення Додатка Ф2 слід враховувати такі моменти:

- Доходи декларуються за кожним видом економічної діяльності в окремих рядках Додатка Ф2
- Чистий оподатковуваний дохід розраховується окремо для кожного виду діяльності. Якщо певний вид діяльності призводить до від'ємного результату, відповідний рядок розділу 9 розділу I Додатка Ф2 відмічається як «порожній».
- Якщо фізична особа - підприємець здійснює продаж своїх сільськогосподарських продуктів, то доходи та витрати з цієї діяльності слід вказувати окремо від доходів та витрат з інших видів господарської діяльності.
- При обчисленні загальної суми податку враховуються лише позитивні значення. Це означає, що від'ємний результат за певним видом діяльності не впливає на загальний оподатковуваний дохід фізичної особи - підприємця.
- Загальна сума податку зменшується на суму авансових платежів, вказаних у рядку 1.3 розділу III Додатка Ф2.

Важливі аспекти, на які слід звернути увагу при заповненні Додатка ЄСВ1:

- У рядку 3 Додатка ЄСВ1 зазначається фактична сума чистого доходу за кожний місяць. Якщо такого доходу немає, то ставиться значення «нуль».
- Сума ЄСВ до сплати не може бути меншою, ніж внесок з мінімальної та не більшою, ніж внесок з максимальної бази ЄСВ. До прикладу, за 2023 рік мінімальний внесок складає 1474 грн, а максимальний – 22110 грн.
- На період воєнного стану можливе звільнення від сплати ЄСВ. Це право поширюється і на 12 місяців після скасування воєнного стану. Якщо ЄСВ за рік не

нараховувався та не сплачувався, то Додаток ЄСВ1 не подається. Якщо ЄСВ нараховувався частково, то відповідні комірки залишаються порожніми.

- Якщо фізична особа - підприємець одночасно працює як найманий працівник, а ЄСВ за нього сплачував роботодавець, то ЄСВ «за себе» не нараховується, за винятком випадків, коли роботодавець сплатив менше мінімального внеску.

Якщо протягом звітного періоду фізична особа - підприємець не отримувал доходу від підприємницької діяльності, то подання декларації про майновий стан і доходи не обов'язкове.

6. Податкова декларація платника єдиного податку – фізичної особи - підприємця

Зверніть увагу, що форма податкової декларації для платників єдиного податку 1 – 3 групи є однаковою. Відмінність між різними групами полягає лише в тих розділах, які потрібно заповнити.

Декларація платника ЄП складається з:

- Основної частини;

- Додатка 1 «Відомості про суми нарахованого ЄСВ». У воєнний період більшість ФОП користується звільненням, тому ЄСВ не нараховується і Додаток 1 не заповнюється;

- Додатка 2 "Розрахунок загального мінімального податкового зобов'язання за податковий рік". Це стосується лише тих підприємців, які мають власність, орендують або використовують земельні ділянки, зокрема сільськогосподарські.

Усі платники ЄП заповнюють у основній частині декларації заголовок та розділ I. Також заповнюється один із розділів, який відповідає групі платника податку (або кілька, якщо була зміна групи протягом року), а саме:

- Розділ II – для групи 1;

- Розділ III – для групи 2;
- Розділ IV – для групи 3.

Усі платники податку заповнюють:

- Розділ V – щодо визначення податкових зобов'язань з єдиного податку, який також заповнюється всіма платниками ЄП;
- Розділ VII – щодо розрахованої суми ЄСВ, але лише у річній декларації.

Щодо розділу VI, його заповнюємо лише у випадках виправлення помилок, таких як уточнююча декларація чи виправлення помилки за даними звітного періоду.

Також у основній частині існує розділ VII декларації, в якому вказуються зобов'язання щодо сплати ЄСВ за даними звітного року. Цей розділ, який містить всього лише один рядок, заповнюється просто як сума помісячних зобов'язань з ЄСВ, порахованих у Додатку 1 Декларації.

Серед інших особливостей форми декларації (оновленою Наказом № 394) варто відзначити, що поле 8 «Особливі відмітки» заповнюється при припиненні діяльності або переході на загальну систему оподаткування; також є спеціальні відмітки про подачу Додатка 1 (ЄСВ) і Додатка 2 (МПЗ), які стосуються лише певних категорій платників.

Декларація платника єдиного податку базується на наступних джерелах інформації: Книзі обліку доходів для платників 1 – 2 груп та платників 3 групи, які не є платниками ПДВ, а також Книзі обліку доходів і витрат для платників групи 3.

Ведення цих книг є обов'язковим, і хоча платники можуть вести облік у книгах довільної форми, включаючи електронний формат, важливо, щоб книги були налаштовані так, щоб легко заповнювати декларацію єдиного податку. Рекомендується вести щоденний облік з підсумками за місяць і квартал.

У декларації фізичних осіб - підприємців третьої групи доходи в кварталних звітах повинні відображатися із наростаючим підсумком.

1.2. Нормативно – правове підґрунтя для складання податкової звітності

Державне регулювання підприємництва – це здійснення державної політики, спрямованої на поліпшення правового регулювання відносин між підприємствами та регулюючими органами, уникнення прийняття необґрунтованих регуляторних актів, зменшення втручання держави в справи бізнесу та усунення перешкод для економічного розвитку, в рамках чинного законодавства.

Суб'єктами державного регулювання підприємницької діяльності в Україні є:

- Міністерство економіки;
- Міністерство фінансів;
- Державна фіскальна служба;
- Антимонопольний комітет України.

Можна виділити такі рівні актів нормативно – правового та методичного забезпечення за ступенем та роллю у реформуванні та регулюванні контролю обліку:

1. Закони України – вищі нормативні акти, прийняті Верховною Радою України. Серед них Господарський кодекс України, Закон про бухгалтерський облік і фінансову звітність, та Податковий кодекс України.

2. Укази Президента України: Ці документи доповнюють норми законів, надаючи додаткові вказівки та інструкції.

3. Постанови Кабінету Міністрів України: Ці акти мають високий статус у системі виконавчої влади та деталізують певні аспекти законодавства.

4. Методичні рекомендації Міністерства фінансів: Вони включають національні стандарти бухгалтерського обліку, плани рахунків та інструкції щодо їх застосування, інші нормативно-правові акти і методичні рекомендації.

5. Нормативні акти галузевих міністерств і відомств: Наприклад, рішення, інструкції та постанови Національного банку України.

6. Внутрішні документи підприємств: Це рішення, накази та розпорядження, які визначають організацію обліку в межах чинного законодавства та методичних рекомендацій.

Ці рівні утворюють комплексну систему, яка регулює бухгалтерський облік в Україні, забезпечуючи відповідність його нормам і вимогам, а також визначаючи порядок застосування облікової політики на різних рівнях управління та виконавчої діяльності.

Податковий кодекс України визначається як ключовий законодавчий акт на першому рівні, що регулює низку важливих аспектів фіскальної системи країни. Його компетенція включає в себе організацію та ведення обліку доходів, витрат, амортизації основних та необоротних активів, оподаткування прибутку, податку на додану вартість та інших податкових обов'язків. Податковий кодекс України встановлює норми та правила, що стосуються взаємин між суб'єктами економічної діяльності та органами державного управління у сфері сплати податків та зборів. Він забезпечує юридичну основу для здійснення податкової політики, визначаючи перелік податків та зборів, їх оподаткування, процедури адміністрування, права та обов'язки платників, а також повноваження та відповідальність податкових органів.

Враховуючи складність податкового законодавства, Податковий кодекс України є важливим документом для бізнесу та органів влади, який визначає правила гри в сфері оподаткування та забезпечує їх дотримання з урахуванням інтересів як платників податків, так і держави. Цим Кодексом встановлюються функції та правові засади діяльності контролюючих органів, які формують і реалізують державну фінансову політику. Він визначає правила оподаткування товарів, що перетинають митний кордон України, за винятком тих, що підлягають митному оподаткуванню згідно з Митним кодексом України та іншими відповідними законами. Також Кодекс встановлює порядок встановлення та скасування зборів на обов'язкове державне пенсійне страхування з певних видів господарських операцій, їх розміри та механізми сплати, що відповідає вимогам

Закону України «Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування». Відповідні розділи Податкового кодексу України містять детальну інформацію щодо нарахування та сплати різних податків, таких як податок на прибуток, податок на доходи фізичних осіб, податок на додану вартість та інші. ПКУ також встановлює загальні вимоги до складання та подання податкової звітності в Україні, визначаючи принципові положення, які використовуються у цій системі.

1.3. Порядок подання податкової звітності вітчизняних підприємств та взаєморозрахунки з бюджетом

У відповідності до податкового кодексу України кожен платник податків має обов'язок подавати податкові декларації за кожний звітний період, коли виникають об'єкти оподаткування або є показники, які потрібно декларувати, відповідно до вимог законодавства. Ця вимога стосується всіх платників податків, включаючи тих, хто користується спрощеною системою обліку та звітності.

Податкова декларація складається відповідно до форми, яка затверджена згідно положень пункту 46.5 статті 46 податкового кодексу України. Форма податкової декларації повинна включати всі необхідні обов'язкові реквізити та відповідати вимогам та змісту відповідного податку чи збору.

Підписантами податкової декларації можуть бути:

1) керівник платника податків або уповноважена особа, а також особа, яка відповідає за ведення бухгалтерського обліку та подання декларації до контролюючого органу. Якщо бухгалтерський облік та подання декларації здійснює керівник платника податків особисто, декларацію підписує сам керівник;

2) фізична особа – платник податків або його представник;

3) особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку та подання декларації відповідно до угоди про спільну діяльність або угоди про розподіл продукції.

Податкова декларація подається контролюючому органу, в якому перебуває на обліку платник податків, в установлені законодавством строки за звітний період. Платник має можливість вибрати один із таких способів подання декларації, якщо інше не встановлено законодавством:

- а) особисто, або через уповноважену особу;
- б) відправити поштою з повідомленням про вручення та описом вкладення;
- в) електронними засобами у відповідності до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

Для подання податкової звітності іншою особою, така особа має мати при собі довіреність від керівника підприємства, завірену нотаріально. Якщо платник податків вирішує надіслати свою податкову декларацію поштою, він повинен здійснити цю відправку на адресу відповідного контролюючого органу не пізніше, ніж за п'ять днів до закінчення граничного строку подання декларації, визначеного відповідно до п. 49.5 ст. 49 податкового кодексу України.

Подання звітності в електронному форматі є важливим кроком у сприянні партнерських відносин між державними податковими органами та платниками податків. Державна податкова служба України акцентує увагу на розвитку цього напрямку, оскільки це дозволяє забезпечити ефективність та прозорість у взаємодії. Електронне подання звітності виявляється перевагами як для платників, так і для органів державної податкової служби. Серед переваг для платників – економія часу та коштів, що як наслідок полегшує роботу бухгалтера, уникнення необхідності у бланках, можливість оперативного оновлення форм звітності, автоматичний арифметичний контроль, зручність та швидкість процесу подання, оперативність обробки інформації, конфіденційність інформації, автоматичне формування електронного архіву, отримання підтвердження доставки та прийняття документа. Для органів державної податкової служби це забезпечує оперативність обробки і

перевірки податкової звітності, що сприяє швидкому та ефективному реагуванню на податкові питання.

Електронний документ представляє собою документ, де інформація записана у вигляді електронних даних, включаючи всі обов'язкові реквізити. Само те, що документ має електронну форму, не може впливати на його юридичну силу. Електронний документообіг або обіг електронних документів охоплює всі процеси, пов'язані зі створенням, обробкою, відправленням, передаванням, отриманням, зберіганням, використанням та знищенням електронних документів. Ці процеси включають перевірку цілісності та, за необхідності, підтвердження факту отримання таких документів. Електронний підпис є необхідним елементом електронного документа, який використовується для ідентифікації автора або підписувача електронного документа перед іншими учасниками електронного документообігу. Закон України «Про електронний цифровий підпис» визначає правовий статус електронного цифрового підпису та регулює відносини, пов'язані з його використанням.

Електронний цифровий підпис є одним з видів електронного підпису, який отримується шляхом криптографічного перетворення набору електронних даних і додавання до нього або логічного поєднання з ним, що дозволяє підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписувача. Електронний цифровий підпис створюється за допомогою особистого ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа. Обмін електронними документами між платником податків та контролюючим органом відбувається у відповідності з вимогами, що визначені у Податковому кодексі України (пункт 42.6 ПКУ) та в Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами, затвердженим наказом Міністерства фінансів від 06.06.2017 року № 557.

Для упорядкування процесу подання податкової звітності платниками податків у електронному форматі до органів державної податкової служби України, ДПА України прийняло наказ № 485, що затверджує Уніфікований формат

транспортного повідомлення. Цей формат застосовується для упорядкування обміну електронними документами між податковими органами та платниками податків через телекомунікаційні зв'язки, використовуючи електронний цифровий підпис (далі - ЕЦП). Обмін електронними документами відбувається через транспортне повідомлення, до якого додається транспортний контейнер із зашифрованими даними (електронні звіти).

Для того щоб подати податкові документи до органів ДПС у електронному форматі, платник податків повинен мати наступне:

1. Спеціалізоване програмне забезпечення для створення податкових документів в електронному форматі у встановленому стандарті. Це дозволяє забезпечити відповідність вимогам і стандартам, прийнятим органами державної податкової служби.

2. Доступ до Інтернету та можливість відправлення та отримання електронних повідомлень через електронну пошту. Це забезпечує можливість обміну даними з органами ДПС в електронному форматі.

3. Засіб криптографічного захисту інформації (КЗІ), який сумісний з форматами даних, що використовуються в органах ДПС. Це необхідно для забезпечення безпеки передачі та зберігання інформації.

4. Діючі посилені сертифікати відкритих ключів, які видані акредитованим центром сертифікації ключів для платника податків та уповноважених посадових осіб платника податків. Підписи, що зроблені цими ключами, є обов'язковими для використання в податковій звітності, яка подається у паперовому форматі.

Для подання податкової звітності в електронному вигляді платник податків повинен отримувати від акредитованого центру сертифікації ключів посилені сертифікати відкритих ключів для посадових осіб юридичної особи, таких як керівник або бухгалтер, а також отримувати печатку юридичної особи. Для фізичної особи - суб'єкта підприємницької діяльності, може обмежитися одним ключем ЕЦП, який знаходиться на електронному носії і зберігається в таємниці.

Раніше для подання звітності в електронному вигляді між платником податків і органом державної податкової служби України укладався договір про подання звітності в електронному вигляді термін дії якого був календарний рік. З 1 вересня 2020 року, задля спрощення механізму обміну електронними документами, державна податкова служба ввела нові правила приєднання до договору про визнання е – документів. Тепер приєднання до договору відбувається після прийняття в контролюючому органі першого будь – якого електронного документа, надісланого у встановленому форматі (стандарті) з дотриманням вимог законодавства. Дані правила регулюються наказом Міністерства фінансів України від 06.01.2020 р. №261 «Про внесення змін до Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 31.07.2020 за №723/35006.

Порядок подання податкових документів в електронному вигляді телекомунікаційними каналами зв'язку затверджений «Інструкції з підготовки і подання податкових документів в електронному вигляді засобами телекомунікаційного зв'язку», затвердженої наказом державної податкової адміністрації України від 10.04.08 № 233 «Про подання електронної податкової звітності» та складається з наступних етапів:

1. Платник податків формує податковий документ в електронному форматі за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення. Після цього на документ накладаються електронні цифрові підписи (ЕЦП) посадових осіб платника податків. Першим накладається ЕЦП головного бухгалтера, другим - керівника, третім - ЕЦП, що є аналогом печатки платника податків.

2. Після накладання ЕЦП платник податків шифрує податковий документ і направляє його до органів ДПС через телекомунікаційні канали зв'язку. Копія документа зберігається у платника податків.

3. Після отримання податкового документа в електронному форматі органи ДПС перевіряють його розшифрування, перевіряють ЕЦП та відповідність формату документа.

4. Перша квитанція підтверджує передачу податкових документів до органів ДПС та надсилається на електронну адресу платника податків. Другий примірник квитанції зберігається в органі ДПС.

5. Друга квитанція підтверджує прийняття податкових документів до бази даних ДПС та надсилається платнику податків. Другий примірник зберігається в органі ДПС.

6. Якщо надіслані документи містять помилки, платнику податків надсилається друга квитанція про неприйняття документів з вказівкою причин. Другий примірник зберігається в органі ДПС.

Дата і час подання податкового документа визначається з першої квитанції. У випадку надсилання декількох примірників одного документа, оригіналом вважається документ, який був надісланий останнім до закінчення терміну подання звітності і отримав підтвердження від органу ДПС. Важливо враховувати, що податкову звітність необхідно відправляти до органів державної податкової служби України заздалегідь, оскільки можлива нестабільність зв'язку з інтернетом або можливість неприйняття звітності. Треба враховувати час на повторну відправку звітних форм, щоб уникнути порушень термінів. Також варто мати на увазі можливість технічних або інших проблем з системою звітності, які можуть виникнути у процесі подання. Все це допоможе забезпечити вчасну та безперебійну подачу звітності перед остаточним терміном.

Платники податків можуть вибирати програмне забезпечення, яке найкраще відповідає їх потребам, починаючи від безкоштовного з базовими функціями і закінчуючи комплексним комерційним, яке надає найбільшу зручність, але вимагає відповідної оплати. Зараз спостерігається тенденція до впровадження онлайн – сервісів, які дозволяють формувати та подавати звітність з будь-якого комп'ютера з

доступом до Інтернету. Перспективним напрямком є інтеграція систем електронного документообігу з індивідуальними мобільними пристроями.

Податкові декларації, за винятком випадків, які передбачені податковим кодексом України, мають бути подані протягом встановленого базового звітного (податкового) періоду, який визначається наступним чином:

- Календарний місяць (включаючи випадки сплати щомісячних авансових платежів) – протягом 20 календарних днів, які настають за останнім днем звітного (податкового) місяця;

- Календарний квартал або півріччя (включаючи випадки сплати щоквартальних або щопіврічних авансових платежів) – протягом 40 календарних днів, які настають за останнім днем звітного (податкового) кварталу (півріччя);

- Календарний рік, за винятком випадків, які передбачені підпунктами 49.18.4 та 49.18.5 податкового кодексу України – протягом 60 календарних днів, які настають за останнім днем звітного (податкового) року;

- Календарний рік для платників податку на доходи фізичних осіб – до 1 травня наступного року, за винятком випадків, які передбачені розділом IV податкового кодексу України;

- Календарний рік для платників податку на доходи фізичних осіб - підприємців - протягом 40 календарних днів, які настають за останнім днем звітного (податкового) року.

Якщо останній день строку подання податкової декларації припадає на вихідний або святковий день, то останнім днем строку вважається робочий (банківський) день, який настає після вихідного або святкового дня. Відповідно до положень пункту 120.1 статті 120 податкового кодексу України, у разі неподання або несвоєчасного подання податкової звітності платником податків чи іншими особами, що мають обов'язок нараховувати та сплачувати податки та збори, санкцією є штраф у розмірі 340 грн за кожне таке порушення. Цей штраф стягується за кожну неподану або несвоєчасно подану декларацію або розрахунок, за винятком

випадків, коли податкова декларація не подається згідно з вимогами пункту 49.2 статті 49 ПКУ.

Такі самі порушення, вчинені тим же платником податків, якому протягом року вже застосовувався штраф за подібне порушення, тягнуть за собою більш високий штраф у розмірі 1020 грн. за кожне неподання або несвоєчасне подання. Ця санкція застосовується незалежно від виду податку, за який застосовується штраф, та стосується порушень, що трапилися протягом року. Такий штраф може бути застосований у період до одного року від моменту порушення і винесення податкового повідомлення – рішення. У випадку, коли платник податків у майбутніх податкових періодах виявляє помилки в раніше поданій ним податковій декларації, він має обов'язок подати уточнений розрахунок до цієї декларації за формою, діючою на момент подання уточнення.

Платник податків може уникнути подання уточненого розрахунку, якщо відповідні коригування зазначені в ньому в межах податкової декларації за будь-який наступний податковий період, коли вони були виявлені. Якщо платник податків самостійно виявляє заниження податкових зобов'язань за попередні податкові періоди, він має дві опції:

а) надіслати уточнений розрахунок та сплатити штраф у розмірі 3% від суми недооплати перед поданням такого уточнення;

б) включити суму недооплати до декларації за наступний податковий період і сплатити штраф у розмірі 5% від такої суми.

Якщо платник податків подає нову декларацію або уточнений розрахунок до закінчення строку подання декларації за той же період або у наступних періодах через порушення, виявлене під час електронної перевірки, штрафи не застосовуються. Під час документальних або позапланових перевірок платник податків не може подавати уточнені податкові декларації до раніше поданих декларацій за відповідний період, який перевіряється, за винятком випадків, встановлених законодавством.

Якщо платник податків подає уточнений розрахунок після отримання довідки про порушення, відповідний контролюючий орган може провести позапланову перевірку за відповідний період. Отже, якщо платник податків не виконує вимог, що описані в третьому - п'ятому абзацах пункту 50.1 статті 50 Податкового кодексу України, що стосуються умов самостійного внесення змін до податкової звітності щодо самостійного нарахування та сплати штрафу, передбаченого цим пунктом, це призведе до накладення штрафу у розмірі 5 відсотків від суми самостійно нарахованого заниження податкового зобов'язання або/та іншого зобов'язання, контроль за сплатою якого знаходиться на контролюючих органах.

Однак, у випадку, коли платник податків самостійно перераховує податкові зобов'язання з дотриманням усіх вимог, порядку та обмежень, передбачених у статті 50 даного Кодексу, штрафи, встановлені цією главою Кодексу, не застосовуються. Одним з обов'язків платників податку окрім ведення в установленому порядку обліку доходів і витрат, складання звітності, що стосується обчислення податків і зборів, є їх своєчасне перерахування до бюджету.

З метою обліку нарахованих, сплачених, повернутих і відшкодованих сум платежів територіальні органи державної податкової служби відкривають інтегровані картки платника (далі – ІКП) за кожним платником та кожним видом платежу, який повинен сплачувати такий платник на рахунки, відкриті в розрізі адміністративно – територіальних одиниць. Цей процес регулюється Порядком, затвердженим наказом Мінфіну від 12.01.2021 № 5. ІКП відкриваються:

- за місцезнаходженням юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів, місцем проживання фізичних осіб-підприємців, самозайнятих осіб (основне місце обліку);

- за місцем розташування (реєстрації) їх підрозділів, рухомого та нерухомого майна, об'єктів оподаткування або об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням або через які здійснюється діяльність (неосновне місце обліку). ІКП для новоствореного платника відкриваються на підставі алгоритму визначення платежів, які йому

належать до сплати. Тобто кількість відкритих карток залежить від того, які податки та внески сплачує платник податків.

Інтегрована картка платника (ІКП) містить дані про облікові операції та показники, що відображають стан розрахунків платника з бюджетами та фондами загальнообов'язкового державного соціального та пенсійного страхування за конкретним видом платежу та відповідною адміністративно-територіальною одиницею.

Під час проведення облікових операцій в ІКП відображається:

- дата запису операції;
- опис операції та/або документ, на підставі якого вона здійснюється;
- спеціальний код для всіх операцій, що використовується для відображення облікових показників і забезпечує автоматизоване ведення ІКП, наприклад, код «101» означає сплату податку/збору, а код «147» – стягнення в межах виконавчого провадження;
- сума операції;
- суми нарахованих і сплачених податків (зборів);
- сума заборгованості (податкового боргу);
- сума нарахованої та несплаченої пені;
- сума зайво сплачених податків (зборів).

Усі суми в ІКП відображаються в гривнях із двома десятковими знаками після коми. Облік платежів ведеться через окремі облікові операції в хронологічному порядку, де кожна операція фіксується в окремому рядку із зазначенням виду та дати проведення. Після відображення облікової операції інформаційна система автоматично проводить розрахункові операції в ІКП.

Перш за все, контроль розрахунків з бюджетом необхідний для того, щоб переконатися, що всі сплачені суми були правильно внесені, і щоб виявити можливі неправомірно нараховані суми. Також важливо проводити порівняння з бюджетом у випадку, коли платник податків змінює своє місце знаходження у зв'язку з

переходом до іншої податкової адміністративно-територіальної одиниці. Це означає, що до кінця бюджетного року він сплачує податки за попереднім місцем обліку, а після переходу в інформаційній системі відбувається автоматичне передання інтегрованої картки платника з попереднього місця обліку в нове місце обліку з фіксацією події в реєстрі передачі інтегрованої картки платника між податковими органами. Доцільно провести перевірку перед передачею даних з однієї податкової до іншої, а потім ще раз перевірити всі дані.

На даний момент перевірку розрахунків з бюджетом можна здійснити онлайн через електронний кабінет. У цьому кабінеті ви можете отримати автоматично сформований документ, який включає необхідну інформацію та має кваліфікований електронний підпис посадової особи податкового органу та печатку органу.

Давайте розглянемо послідовність дій для такої перевірки:

1. Увійдіть до особистого електронного кабінету за адресою <https://cabinet.tax.gov.ua> або через офіційний веб-портал ДПС – www.tax.gov.ua, використовуючи ваш кваліфікований електронний підпис.

2. У відповідному розділі «Стан розрахунків із бюджетом» ви знайдете всі інтегровані картки платника за всіма податками та зборами, які ви сплачуєте. Зазвичай програма автоматично відображає дані за поточний рік за кожним видом оподаткування.

Для того щоб перевірити розрахунки за попередні роки, виберіть потрібний період (рік) та податковий орган, що контролює сплату відповідного податку/збору. Для детальної інформації щодо конкретного податку у розрізі проведених операцій, клікніть на відповідну картку, і відкриється таблиця з докладною інформацією. Платник може експортувати дані у форматі Excel, натиснувши кнопку «Експорт в Excel». Це дозволить вам фільтрувати інформацію за потрібними параметрами (датою, сумою операції тощо). Кожній операції присвоюється свій унікальний код, який можна розшифрувати, навівши на нього курсор. В графі "Назва операції"

міститься докладна інформація про операцію, таку як зарахування сплачених податків, нарахування штрафів, пені і т.д.

Важливо врахувати, що в ІКП немає нарахувань з ПДФО та військового збору, і таблиця містить інформацію тільки про сплачені або повернуті суми цих платежів. Також слід пам'ятати, що під час подання звітних документів після закінчення строку сплати податкових зобов'язань, нарахування в ІКП відбувається датою їх подання. Через електронний кабінет можна згенерувати запит на отримання витягу щодо стану розрахунків із бюджетами та цільовими фондами за даними органів ДПС (ідентифікатор форми J/F 1300204). Відповідно на цей запит платник отримає витяг щодо стану розрахунків із бюджетами та цільовими фондами, підтверджений органами ДПС. У випадку, якщо реквізити розрахункового документа заповнено неправильно або виникла помилка в коді ЄДРПОУ (РНОКПП), сума розрахункового документа буде занесена до ІКП зі спеціальним кодом «Платежі до з'ясування».

Після вирішення питання органами ДПС щодо призначення платежу, в ІКП буде відображена інформація про сплату суми податків і зборів, зазначеною датою зарахування цієї суми на рахунок, відкритий у відповідному органі Казначейства. Платники податків можуть проводити перевірку розрахунків з бюджетом через Електронний кабінет, доступ до якого здійснюється за адресою: <http://cabinet.tax.gov.ua>. Цей сервіс надає можливість перегляду інформації, що використовується та формується податковою службою під час обліку платників податків та адміністрування податків, зборів і єдиного внеску.

Хоча дані в Електронному кабінеті дозволяють провести перевірку розрахунків із бюджетом, якщо підприємству необхідно письмове підтвердження від податкової щодо такої перевірки, потрібно звернутися з письмовою заявою до податкової із зазначенням відповідних реквізитів. У цій заяві, яка складається у довільній формі, платник повинен розписати платежі та періоди, за якими проводиться перевірка розрахунків, а також суми нарахованих і сплачених платежів за цей період.

Для направлення запиту необхідно скористатися розділом «Листування з ДПС», діючи наступним чином:

1. Увійти в цей розділ та у відкритому вікні вказати наступну інформацію: тип документа (у цьому випадку - лист); тематику звернення. Оскільки інформацію про стан розрахунків із бюджетом зазвичай потрібно отримати за всіма податками і зборами, які сплачує платник, краще обрати «Інші питання, що належать до компетенції ДПС». У разі зацікавленості в конкретному податку або зборі, потрібно обрати його назву (наприклад, податок на прибуток тощо); короткий зміст листа.

2. Сканувати лист або конвертувати файл із формату .doc у формат .pdf за допомогою спеціальної програми, доступної в Інтернеті. Після цього завантажити лист у відповідне поле, натиснувши кнопку «Обрати».

3. Зберегти лист, натиснувши кнопку «Зберегти».

4. Знайти лист у розділі «Вхідні/вихідні документи» на вкладці «Відправлені документи». Клацнути на нього мишею, підписати (кнопка «Підписати») і відправити податківцям (кнопка «Відправити»). Протягом одного робочого дня після відправлення листа у ваш е-кабінет надійде повідомлення із вхідним реєстраційним номером листа та датою його реєстрації в органі ДПС, куди він був відправлений. Податкова відправить відповідь поштою не пізніше 15 робочих днів з дня отримання листа.

Після проведення звіряння необхідно порівняти отримані дані з даними вашого бухгалтерського обліку.

Після проведення звіряння з податковим органом може виявитися, що у платника є переплата за яким-небудь податком. Ця переплата може бути зарахована на наступні платежі. Проте платник може вирішити повернути цю суму.

Для отримання повернення переплати з ІКП платник податків повинен подати заяву до органу ДПС за місцем адміністрування зайво сплачених до бюджету сум. Заяву можна подати в електронній формі (ідентифікатор форми J/F 1302001) або

написати в довільній формі та подати через меню «Листування з ДПС» у приватній частині е-кабінету.

У заяві слід вказати напрям перерахування грошей:

- на поточний рахунок платника в банку;
- на рахунок погашення грошового зобов'язання та/або податкового боргу за іншими платежами, контроль над сплатою яких здійснює податкова;
- повернення в наявній формі по чеку (у випадку відсутності в платника рахунка в банку).

Якщо гроші були перераховані до бюджету з поточного рахунку платника ПДВ, їх можна повернути на цей рахунок. Проте, якщо переплата в бюджеті виникла за рахунок сум, які були перераховані з електронного рахунка ПДВ у системі електронного адміністрування (далі – СЕА), тоді їх повертають також на рахунок у СЕА.

Заяву на повернення переоплати можна подати протягом 1 095 днів із дня її виникнення. Не пізніше, ніж за 5 робочих днів до закінчення 20-денного строку із дня подання платником заяви, податкова готує висновок про повернення переоплати з бюджету та подає його для виконання Казначейству. На підставі отриманого висновку Казначейство протягом 5 робочих днів повертає переоплату платникові податків.

Податківці пояснюють, що у випадку, коли платник податків сумнівається в достовірності інформації про стан розрахунків з бюджетом у приватній частині Електронного кабінету, він може надіслати запит до органу ДПС.

Запит надсилається у довільній формі через меню «Листування з ДПС» приватної частини Електронного кабінету разом з копією зображення відповідної інформації на екрані монітора, отриманою за допомогою клавіші Print Screen на комп'ютерній клавіатурі, та даними платника щодо такого стану з підтверджуючими документами (у разі їх наявності).

Другий варіант полягає у зверненні до органу ДПС за основним (неосновним) місцем обліку. У розділі «Стан розрахунків з бюджетом» можна знайти реквізити бюджетних рахунків за кожним податком (збором), натиснувши на іконку у вигляді конверта. Після цього відобразиться QR-код разом із реквізитами рахунка, який можна використати для автоматичного переходу до них за допомогою додатку банку. Крім того, підприємці мають можливість розрахуватися з бюджетом через платіжні сервіси, такі як Portmone, iPay.ua.

Висновки до розділу 1

В даному розділі розглянуто теоретичні основи складання та подання податкової звітності вітчизняними підприємствами, а також взаєморозрахунки з бюджетом. Зокрема, було розглянуто сутність та сучасний склад податкової звітності вітчизняних підприємств. Згідно аналізу, сучасний склад податкової звітності включає різноманітні форми та документи, що відображають різні аспекти фінансової діяльності підприємств.

Також, було проаналізовано нормативно-правове підґрунтя для складання податкової звітності. Встановлені вимоги до складання та подання податкових звітів, а також наведені відповідні нормативні акти та законодавчі документи, які регулюють цю сферу.

Окрему увагу було приділено порядку подання податкової звітності вітчизняних підприємств та взаєморозрахунків з бюджетом. Розглянуті процедури та вимоги, які стосуються складання і подання різних видів звітності, а також взаємодії з органами податкової служби та іншими відомчими структурами.

Аналіз розділу вказує на важливість дотримання вимог щодо складання та подання податкової звітності для ефективної фінансової діяльності підприємств. Враховуючи зміни в законодавстві та вимоги до звітності, необхідно постійно оновлювати та вдосконалювати процеси складання податкових документів.

РОЗДІЛ 2. ПРАКТИКА ФОРМУВАННЯ ТА ПОДАННЯ ПОДАТКОВОЇ ЗВІТНОСТІ НА ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД»

2.1. Коротка характеристика досліджуваного підприємства

Електроніка та приладобудування є сегментами машинобудування, що відзначаються високою сучасністю та науково-технічним прогресом. Вони становлять важливий рушійний механізм інноваційного розвитку не лише власної галузі, але й всієї промисловості загалом.

Ці сфери спеціалізуються на виробництві широкого асортименту продукції, включаючи електронні пристрої (напівпровідники, оптико-електроніку, інтегральну оптику), компоненти для радіоелектроніки, технологічне обладнання, а також побутову електроніку (телевізори, пральні машини, комп'ютери і т. д.).

У своєму функціонуванні підприємства електронної промисловості високо цінують кваліфікованих працівників. Ці галузі отримали значне розвиток в Україні у 70-80-х роках минулого століття. Незважаючи на їхню стратегічну важливість і інноваційність, вони зазнали глибокої структурної кризи в пострадянському періоді і потребують оновлення виробничих майданчиків на базі новітніх технологій. Деякі колишні підприємства електронної промисловості припинили свою діяльність, інші змінили свою спеціалізацію або втратили значну частину виробничих потужностей.

ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" – це сучасне українське підприємство, яке спеціалізується на виробництві та реалізації телекомунікаційного обладнання та електроніки. Засноване у 2005 році, підприємство пройшло шлях від стартапу до впізнаваної національної компанії.

На протязі багатьох років ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" зберігає лідерські позиції на ринку завдяки високоякісним продуктам, інноваціям у технологіях та надійному партнерству з клієнтами. Ретельний контроль якості, професійний підхід та постійна готовність до вдосконалення дозволяють досліджуваному підприємству

успішно впроваджувати передові рішення в сфері телекомунікацій і залишатися надійним партнером для своїх клієнтів.

ТОВ "Телекарт-Прилад" є однією з передових компаній в Україні у сфері розробки та виробництва електронних пристроїв і радіоелектронної апаратури для різноманітних сфер - як для побутового, так і для спеціального призначення. Компанія забезпечує виконання всього циклу необхідних робіт, розпочинаючи з етапу розробки продукту і програмного забезпечення, та завершуючи установкою, наданням гарантійного обслуговування та підготовкою фахівців замовника.

Представництва ТОВ "Телекарт-Прилад" розташовані у Білорусі, Узбекистані та Казахстані. Виробництво компанії доставляється до міст України, Білорусі, Молдови, Туркменістану, Азербайджану, Казахстану, Узбекистану, Болгарії та Латвії тощо. Серед споживачів продукції відомі телекомунікаційні оператори, енергопостачальні компанії, промислові та інші підприємства. Щодо постачальників, їх кількість перевищує 100 компаній з різних країн Європи, США, Канади та Китаю.

На підприємстві використовується передове високоефективне обладнання вітчизняного виробництва, а також обладнання з Німеччини, Японії, Франції, Швейцарії, Голландії та США. У контексті ринкової економіки підприємство активно впроваджує сучасні технології та використовує систему управління якістю, відповідно до вимог міжнародного стандарту ISO 9001. Пріоритетною метою ТОВ "Телекарт-Прилад" є забезпечення високої якості та надійності виробленої продукції.

Органи керівництва підприємством забезпечують його діяльність з метою отримання прибутку. У структурі управління включається керівництво підприємством – Рада директорів, що складається з Генерального директора, Першого заступника генерального директора, Директора з економіки та фінансів, Технічного директора, Директора з якості, а також керівників структурних підрозділів підприємства (начальників виробництв, дільниць, відділів та служб).

Загальне керівництво підприємством покладено на Генерального директора. Статус, порядок призначення та звільнення з посади Генерального директора визначається Статутом підприємства.

Структура підприємства включає наступні структурні підрозділи: приладобудівний завод, що займає площу 34500 квадратних метрів та має 9 виробничих і адміністративних будівель, а також спеціальне конструкторсько-технологічне бюро, яке займається розробкою та впровадженням в серійне виробництво нових продуктів, включаючи програмні, проведенням випробувань і сертифікацією виробів заводу.

Додатково, на підприємстві функціонує департамент продажів і маркетингу, відповідальний за маркетингове дослідження ринку, реалізацію продукції та організацію рекламних та виставкових заходів. Також працює сервісний центр, що забезпечує гарантійне та післягарантійне обслуговування продукції, проведення пусконаладжувальних та ремонтних робіт. Крім цього, підприємство має акредитований випробувальний центр, філіал якого знаходиться в Києві.

У процесі виробництва продукції використовуються наступні технології:

- обробка металів і пластмас механічним шляхом; лиття пластмаси і алюмінію;
- застосування гальванічних, порошкових і лакофарбових покриттів;
- монтаж друкованих плат методами навісного та поверхневого електромонтажу;
- збірка та налаштування друкованих плат та електронного обладнання;
- автоматизоване тестування та перевірка електронних пристроїв;
- автоматизоване виготовлення електронних пластикових карт (з контактними та безконтактними інтерфейсами);
- офсетний друк на пластмасі (включаючи виготовлення пластикових карт);
- виробництво основ для пластикових карт методом лиття.

ТОВ "Телекарт-Прилад" є одним з провідних виробників у сфері телекомунікацій. Підприємство спеціалізується на виробництві широкого спектру продукції, включаючи обладнання для телефонного зв'язку, цифрові ресивери, телекомунікаційні комплекси для силових структур, різні типи пластикових карток, системи контролю доступу, паркувальні термінали, а також готові комплексні рішення для міст, включаючи експлуатацію ліфтів, облік пільг та комерційних одиниць у транспортних підприємствах, системи оплати та управління міським транспортом. Крім цього, підприємство також пропонує різноманітні системні рішення у сфері енергетики, включаючи прилади обліку електроенергії та програмне забезпечення для енергетичних компаній.

"Телекарт-Прилад" також успішно діє на ринку пластикових карт, надаючи широкий спектр послуг з їх виготовлення. Використання електронних платіжних систем має беззаперечні переваги, оскільки воно дозволяє значно прискорити обіг грошових коштів, спростити їх облік та контроль, а також зменшити витрати на операції з готівкою.

Компанія "Телекарт-Прилад" виготовляє електронні пластикові карти, що відповідають міжнародним стандартам ISO 7810, 7813, 7816. Підприємство надає пластикові картки різних типів з можливістю їх персоналізації, включаючи нанесення штрих-коду, фотографії, кодування магнітної смуги та інші опції.

"Телекарт-Прилад" виробляє касові апарати, які на сьогоднішній день є необхідним елементом у багатьох торгових підприємствах. Серед їх пропозицій - портативний електронний контрольно-касовий апарат (ЕККА) "Телекарт 001", призначений для використання на торгових точках, у громадському харчуванні, обслуговуванні вдома, у транспорті і т.д.

Ці апарати відрізняються від інших за рядом характеристик: компактні розміри; легка вага (1,10 кг); стійкість до високої вологості та низьких температур; простота та зручність у використанні; висока швидкість друку (до 10 рядків в секунду); наявність вбудованого акумулятора (заряджається від мережі 220 В через

адаптер), що забезпечує автономну роботу протягом повного робочого дня; можливість підключення до комп'ютера та інших периферійних пристроїв, і багато інших.

Постійне планове впровадження нового обладнання та технологій виробництва, а також постійне підвищення кваліфікації працівників, сприяє значному зростанню виробничих потужностей підприємства і істотному покращенню якості продукції. Це дозволяє підприємству заслужено вважатися національним лідером, який за якістю та використовуваними технологіями не поступається іноземним компаніям. Незважаючи на наявний потенціал і високий рівень відомостей про підприємство, зауважено фахівцями, ще існують додаткові можливості для підвищення ефективності його діяльності.

2.2. Практичні аспекти формування та надання податкової звітності на ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД»

Звітність на ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" є важливим аспектом його діяльності, особливо з податкової точки зору. Наведемо, важливі на наш погляд практичні аспекти формування та надання податкової звітності на досліджуваному підприємстві:

- Облік і відображення податкових обов'язків: цей процес включає в себе ретельний облік всіх податкових платежів, які повинне сплатити підприємство, в тому числі податку на прибуток, ПДВ і т.д.
- Підготовка податкової звітності: підприємство регулярно готує податкові звіти відповідно до вимог податкового законодавства, включаючи складання податкових декларацій, звітів про витрати, звітів про доходи та інші документи.

- Відповідність податковому законодавству: досліджуване підприємство постійно відстежує зміни в податковому законодавстві та відповідає їм у своїй звітності.
- Аналіз податкових обов'язків і підготовка стратегій оптимізації: працівники ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" аналізують свої податкові зобов'язання та шукають способи їх оптимізації, використовуючи тільки законні методи та інструменти.
- Зворотний зв'язок з податковими органами: важливо мати ефективний механізм зворотного зв'язку з податковими органами для вирішення будь-яких питань щодо податкової звітності та сплати податків, і досліджуване підприємство безперервно працює над підтриманням такого зв'язку.
- контроль податкової звітності: регулярний внутрішній та зовнішній контроль податкової звітності допомагає переконатися в тому, що всі податкові зобов'язання виконані відповідно до закону і без помилок.
- Дотримання строків подання: дуже важливо дотримуватися всіх строків подання податкових звітів та декларацій, щоб уникнути штрафів та інших негативних наслідків.
- Оптимізація процесу збору і аналізу даних: на ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" використовуються сучасні інформаційні технології, які значно спрощують процес збору, аналізу та звітування податкових даних.

В ході нашого дослідження виявлено, що ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" знаходиться на загальній системі оподаткування, є платником ПДВ. Форми податкової звітності, які формує та надає досліджуване підприємство наведені у Додатках А1-8, Б1-7.

2.3. Проблемні питання формування податкової звітності та шляхи їх розв'язання на досліджуваному підприємстві

Сьогодні, формування прозорості та достовірної податкової звітності на українських підприємствах ставить перед ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" ряд проблемних питань. Основними з них ми вважаємо наступні:

- Складність податкового законодавства, а саме: податкове законодавство в Україні досить складне і часто змінюється, що ускладнює процес формування податкової звітності та вимагає постійного оновлення знань, хоча – треба відзначити, що саме ставки податків в Україні – одні з самих низьких в Європі.
- Неоднозначність інтерпретації, а саме: інтерпретація податкових правил і їх застосування часто буває неоднозначним, що призводить до ризику помилок у звітності та може викликати податкові перевірки, вимагає від працівників підприємства додаткових листувань з органами податкової – для уточнення тих чи інших нюансів оподаткування.
- Ризики в податковій оптимізації, а саме: прагнення до зменшення податкового тягару може вести до ризиків податкових аудитів, якщо оптимізація не відповідає законодавству. Але, маємо відзначити, що на ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" в ході нашого дослідження ми не виявили слідів податкової оптимізації.
- Обмеження доступу до інформації та ризики безпеки даних: в умовах воєнного часу такі фактори можуть призвести до обмежень у доступі до необхідної інформації для формування звітності, що може ускладнити правильне обліку податків та звітності. Зберігання та обробка фінансової інформації може стати об'єктом атак з боку кіберзлочинців або ворожих сил, що може призвести до втрати даних або порушення конфіденційності.

В ході нашого дослідження ми пропонуємо наступні шляхи розв'язання цих проблемних питань:

- Постійне відстеження змін в законодавстві, а саме: досліджуване підприємство повинно стежити за змінами в податковому законодавстві та вчасно адаптувати свої процеси формування звітності до нових вимог, а персонал підприємства повинен постійно оновлювати свої знання щодо податкового законодавства, щоб відповідати вимогам і уникати помилок.
- Забезпечення захисту даних, а саме: ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" повинно вживати заходів для захисту фінансової інформації від кіберзагроз та інших ризиків безпеки, а використання програмного забезпечення для обліку податків може спростити процес формування звітності та зменшити ризики помилок. Впровадження автоматизованих процесів обліку та звітності може знизити ризики помилок і забезпечити точність податкової звітності.
- Оптимізація фінансових процесів, а саме: досліджуване підприємство може оптимізувати свої фінансові процеси для зменшення негативного впливу умов воєнного часу на їх фінансовий стан та сплату податків.
- Співпраця з податковими органами, а саме: активна співпраця з податковими органами може допомогти підприємству у вирішенні потенційних проблем та уникненні неприємностей, пов'язаних з податковим контролем.
- Стратегії управління ризиками: розробка та впровадження стратегій управління ризиками може допомогти ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" зменшити негативний вплив умов воєнного часу на його фінансові результати та податкову звітність.

На наш погляд, ці заходи можуть допомогти ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" ефективно вирішувати проблеми формування податкової звітності в умовах воєнного часу.

Висновки до розділу 2

В ході дослідження практики формування та подання податкової звітності на ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" було встановлено, що підприємство дотримується вимог законодавства щодо складання та подання фінансової звітності та податкової звітності.

Практичні аспекти формування та надання податкової звітності виявили деякі особливості, що варто врахувати для оптимізації цього процесу на досліджуваному підприємстві. Зокрема, можливо вдосконалити систему збору та обробки фінансової інформації для ефективнішого формування податкової звітності.

Аналіз проблемних питань, пов'язаних з формуванням податкової звітності, дав змогу сформулювати потенційні шляхи їх розв'язання:

- Постійне відстеження змін в законодавстві, а саме: досліджуване підприємство повинно стежити за змінами в податковому законодавстві та вчасно адаптувати свої процеси формування звітності до нових вимог, а персонал підприємства повинен постійно оновлювати свої знання щодо податкового законодавства, щоб відповідати вимогам і уникати помилок.
- Забезпечення захисту даних, а саме: ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" повинно вживати заходів для захисту фінансової інформації від кіберзагроз та інших ризиків безпеки, а використання програмного забезпечення для обліку податків може спростити процес формування звітності та зменшити ризики помилок. Впровадження автоматизованих

процесів обліку та звітності може знизити ризики помилок і забезпечити точність податкової звітності.

- Оптимізація фінансових процесів, а саме: досліджуване підприємство може оптимізувати свої фінансові процеси для зменшення негативного впливу умов воєнного часу на їх фінансовий стан та сплату податків.
- Співпраця з податковими органами, а саме: активна співпраця з податковими органами може допомогти підприємству у вирішенні потенційних проблем та уникненні неприємностей, пов'язаних з податковим контролем.
- Стратегії управління ризиками: розробка та впровадження стратегій управління ризиками може допомогти ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" зменшити негативний вплив умов воєнного часу на його фінансові результати та податкову звітність.

На наш погляд, ці заходи можуть допомогти ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" ефективно вирішувати проблеми формування податкової звітності в умовах воєнного часу.

РОЗДІЛ 3. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ФОРМУВАННЯ ТА ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВЧИХ НОРМ ПРИ ПОДАННІ ПОДАТКОВОЇ ЗВІТНОСТІ НОРМ НА ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД»

3.1. Аналіз складу податкової звітності ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД»

Звітність українських виробничих підприємств на загальній системі оподаткування є складною та ретельно виваженою. Вона включає в себе різноманітні податкові декларації та звіти, які обов'язково подаються до податкових органів.

Основними складовими цієї звітності є звіти про прибуток, ПДВ, податок на додану вартість, акцизний податок, податок на нерухоме майно та інші податки, які підприємство зобов'язане сплачувати.

Зазвичай, аналіз складу податкової звітності включає в себе глибоке вивчення структури податкових обов'язків та їх змін протягом певного періоду. Це означає, що важливо не лише виявити основні складові податкової звітності, але й проаналізувати їх зміст та розрахунки. У рамках аналізу також визначається співвідношення між різними видами податків та їх вплив на фінансові результати підприємства.

Дуже важливою частиною аналізу є оцінка відповідності податкової звітності вимогам законодавства. Це означає, що необхідно перевірити правильність розрахунків податків, вчасність та повноту подання звітів, а також відповідність податкових декларацій вимогам Податкового кодексу України.

Під час аналізу складу податкової звітності виробничого підприємства також враховується специфіка його діяльності та особливості оподаткування в конкретній галузі. Наприклад, підприємства, які працюють з великим обсягом виробництва або мають складну структуру товарів та послуг, можуть мати специфічні вимоги до складу податкової звітності.

Аналіз складу податкової звітності допомагає виявити можливість оптимізації податкових платежів та уникнення податкових ризиків. Виявлення неточностей чи помилок у податковій звітності дозволяє вчасно внести виправлення та уникнути можливих штрафних санкцій.

Досліджуване підприємство складає та надає звичайний повний склад податкової звітності, як і кожне Товариство з обмеженою відповідальністю на загальній системі оподаткування в Україні.

До податкових звітів належать:

- Податкова декларація з податку на прибуток підприємств (з додатками);
- Податкова декларація з податку на додану вартість;
- Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску тощо.

Податок на додану вартість (ПДВ) складає 20% від бази оподаткування, визначеної V розділом Податкового кодексу України (ПКУ), і коригується на суму «отриманого» ПДВ від інших платників цього податку.

Податок на прибуток підприємств, який регулюється 3 розділом ПКУ, становить 18% від розрахункового прибутку згідно з Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (ПСБО).

3.2. Практичні аспекти внутрішнього контролю формування та надання податкової звітності на досліджуваному підприємстві

Питання контролю за правильністю та своєчасністю нарахування та сплати податкових зобов'язань виникають на кожному підприємстві з самого початку його діяльності. Під час вибору системи оподаткування, під час створення підприємства або його податкової оптимізації, власники проводять детальні розрахунки різних систем оподаткування з метою мінімізації податкового тягаря.

На ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" процес нарахування та сплати податків та зборів можна класифікувати наступним чином (табл. 3.1).

Табл.3.1.

Компоненти процесу уплати податків та зборів

Процес оподаткування	Процес податкового обліку та звітності
1. Ідентифікація підприємства як платника податку (збору)	1. Складання первинних і зведених документів
2. Оцінка альтернативних варіантів або оптимізація оподаткування	2. Запис операцій в реєстри податкового та фінансового обліку (узагальнення)
3. Визначення об'єкта оподаткування	3. Складання декларацій (податкових розрахунків)
4. Визначення, оцінка, розрахунок бази оподаткування	4. Подання декларацій (податкових розрахунків) до контролюючого органу
5. Застосування ставки податку	5. Сплата податку (виконання сплати, контроль дат і сум основних платежів, авансів або переплат)
6. Уточнення порядку та терміну сплати податку	6. Контроль дат і сум відшкодувань податку з бюджету (для ПДВ)
7. Встановлення порядку обчислення податку (збору) та аналіз його результатів	

Джерело: узагальнено за даними досліджуваного підприємства.

Протягом свого функціонування підприємства щоденно звертають увагу на правомірність господарських операцій та їх податкові наслідки. Ці господарські операції стають об'єктом податкових перевірок з боку податкових органів.

Одним із ключових завдань, яке потребує вирішення за допомогою інструментів податкового менеджменту на підприємстві, є контроль за правомірністю господарських операцій та коректністю їх оподаткування, а також формування переконливої бази щодо законності цих операцій, які є об'єктом оподаткування.

З початком війни в Україні податкове законодавство зазнало численних істотних позитивних змін для суспільства, зокрема, стосовно зниження податкового навантаження як для фізичних, так і для юридичних осіб.

У контексті сучасного розмаїття підходів до термінів, пов'язаних із "податковим контролем", на наш погляд, необхідно чітко розділяти види такого контролю, який, у свою чергу, може бути зовнішнім або внутрішнім.

З одного боку, зовнішній податковий контроль – це діяльність уповноважених державою органів, що стосується контролю за правильністю нарахування, повнотою та своєчасністю сплати податків, зборів та обов'язкових платежів до бюджету і державних спеціалізованих фондів.

З іншого боку, внутрішній контроль – це внутрішньокорпоративна діяльність, спрямована на формування бази оподаткування та виконання фіскальних зобов'язань з метою збалансування інтересів учасників податкових відносин. Цей контроль також спрямований на зниження податкових ризиків, виявлення порушень податкового законодавства і підвищення податкової культури і дисципліни серед платників податків.

Отже, на наш погляд, основною метою внутрішнього податкового контролю є перевірка достовірності, правильності та своєчасності нарахування та сплати податкових зобов'язань, виявлення порушень чинного податкового законодавства та вжиття заходів для усунення виявлених порушень і недоліків, а також запобігання їх повторному виникненню.

Визначимо основні етапи внутрішнього податкового контролю:

- перевірка достовірності, правильності та своєчасності нарахування та сплати податкових зобов'язань;
- виявлення порушень чинного законодавства та прийняття заходів для їх усунення, включаючи притягнення до відповідальності посадових осіб за порушення законності;

- виявлення та запобігання випадків шахрайства, які можуть впливати на оподаткування підприємства;
- оцінка та попередження податкових ризиків;
- проведення податкового планування та прогнозування;
- запобігання виникненню порушень податкового законодавства через розробку та впровадження превентивних заходів;
- формування доказової бази для підтвердження законності господарських операцій.

Внутрішній податковий контроль на ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД» відіграє ключову роль у забезпеченні правильності та своєчасності нарахування та сплати податкових зобов'язань.

Це важливий механізм, що дозволяє підприємствам здійснювати контроль за власною податковою діяльністю та дотримуватися вимог законодавства. Крім того, внутрішній податковий контроль також сприяє управлінню податковими ризиками, що можуть виникнути у процесі оподаткування господарських операцій.

Цей вид контролю також сприяє підвищенню ефективності виконання господарських операцій, які підлягають оподаткуванню. Шляхом систематичного аналізу та оцінки податкової діяльності підприємства, можна виявляти потенційні ризики та розробляти стратегії для їх управління. Це дозволяє забезпечувати більш ефективне використання ресурсів та мінімізувати можливі фінансові втрати, пов'язані з податковими проблемами.

Крім того, внутрішній податковий контроль спрямований на розробку та впровадження превентивних заходів з метою запобігання податковим порушенням. Шляхом ретельного аналізу податкової політики та процедур внутрішнього контролю, можна ідентифікувати потенційні ризики та розробити систему заходів для їх уникнення. Такий підхід допомагає забезпечити дотримання податкового законодавства та зменшити ризик податкових санкцій для підприємства.

3.3. Проблемні питання внутрішнього контролю показників податкової звітності, термінів її подання, порядку виправлення самостійно виявлених помилок у звітності ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД»

Проблемні аспекти внутрішнього контролю показників податкової звітності, термінів подання цієї звітності та процедури виправлення виявлених помилок у звітності ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" можуть включати ряд важливих питань, які потребують уваги та розв'язання.

На наш погляд, по-перше, важливо забезпечити коректне складання податкової звітності відповідно до вимог чинного законодавства. Це передбачає точне нарахування податкових платежів та вчасну подачу звітності до відповідних податкових органів. Такий підхід допомагає уникнути застосування штрафів та санкцій за порушення встановлених законом строків, забезпечуючи відповідність фінансових зобов'язань законодавству.

Крім того, ми вважаємо, що вірне складання податкової звітності є важливим елементом стабільної фінансової діяльності підприємства. Точне визначення податкових зобов'язань та їх своєчасне виконання дозволяють підтримувати добру репутацію підприємства та забезпечувати стабільність його фінансового стану. Такий підхід сприяє підтримці довіри у партнерів та клієнтів.

Важливо підкреслити, що відповідальне виконання податкових обов'язків є основою для ефективного функціонування будь-якого підприємства. Ретельне дотримання вимог податкового законодавства створює сприятливі умови для подальшого розвитку та успішної діяльності підприємства, сприяючи його стабільності та процвітанню.

По-друге, важливою аспектом внутрішнього контролю є забезпечення високої якості податкової звітності, яка містить точні та повні фінансові дані, передані до податкових органів. Це вимагає впровадження внутрішніх процедур та перевірок для забезпечення правильності та достовірності інформації, яка надсилається.

Контроль точності та повноти фінансових даних є ключовим елементом внутрішнього контролю. Це дозволяє підприємству переконатися у правильності обчислень та відповідності вимогам законодавства, а також уникнути потенційних помилок, які можуть призвести до негативних наслідків для фінансового стану компанії.

Окрім того, впровадження ефективних внутрішніх процедур та перевірок підвищує ефективність фінансової діяльності підприємства. Це стимулює вдосконалення процесів обліку та звітності, що забезпечує більш точну та достовірну інформацію для прийняття управлінських рішень.

По-третє, важливо мати ефективну систему для виправлення будь-яких помилок, які можуть бути виявлені у податковій звітності. Це означає, що підприємство повинно мати чіткі процедури коригування даних та внесення відповідних змін до звітності, щоб уникнути податкових штрафів та негативних наслідків для фінансової стійкості компанії.

У разі виявлення помилок у податковій звітності важливо оперативно реагувати та вирішувати ці ситуації. Це може включати взаємодію з податковими органами для забезпечення правильного вирішення питань та вчасного внесення виправлень до звітності.

Ефективна система виправлення помилок у податковій звітності є не лише запобіжним заходом, але й важливою складовою відповідального фінансового управління. Вона дозволяє підприємству забезпечувати відповідність своєї діяльності вимогам законодавства та уникати можливих ризиків, що можуть виникнути в результаті неправильності податкової звітності.

Отже, вирішення проблемних аспектів внутрішнього контролю податкової звітності, термінів її подання та порядку виправлення помилок є важливим завданням для забезпечення правильного фінансового обліку та дотримання законодавства з податкової сфери.

Висновки до розділу 3

У третьому розділі даної роботи ми провели аналіз складу податкової звітності ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД». Виявлені складові цього процесу вказують на необхідність ретельного внутрішнього контролю для забезпечення відповідності законодавчим нормам. Практичні аспекти внутрішнього контролю формування та подання податкової звітності на ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД» також були розглянуті. За результатами аналізу виявлено, що належний контроль може покращити процеси формування та подання звітності, зменшити ймовірність помилок та запобігти можливим порушенням законодавства.

Проблемні питання внутрішнього контролю формування та подання податкової звітності є актуальними для ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД». Зокрема:

- забезпечення коректного складання податкової звітності відповідно до вимог чинного законодавства. Це передбачає точне нарахування податкових платежів та вчасну подачу звітності до відповідних податкових органів. Такий підхід допомагає уникнути застосування штрафів та санкцій за порушення встановлених законом строків, забезпечуючи відповідність фінансових зобов'язань законодавству.
- забезпечення високої якості податкової звітності, яка містить точні та повні фінансові дані, передані до податкових органів. Це вимагає впровадження внутрішніх процедур та перевірок для забезпечення правильності та достовірності інформації, яка надсилається.
- ефективна система для виправлення будь-яких помилок, які можуть бути виявлені у податковій звітності. Це означає, що підприємство повинно мати чіткі процедури коригування даних та внесення відповідних змін до звітності, щоб уникнути податкових штрафів та негативних наслідків для фінансової стійкості компанії.

Вирішення цих питань потребує комплексного підходу та ретельного аналізу практичних аспектів внутрішнього контролю.

ВИСНОВКИ

На підставі проведеного дослідження методичних аспектів та діючої практики формування та надання податкової звітності на ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД», в даній кваліфікаційній роботі були вирішені поставлені завдання, а саме: проаналізована сутність та сучасний склад податкової звітності вітчизняних підприємств та нормативно-правове підґрунтя для її складання; досліджений порядок подання податкової звітності вітчизняних підприємств та взаєморозрахунки з бюджетом; надано характеристику досліджуваного підприємства; виявлено практичні аспекти формування та надання податкової звітності на ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД»; здійснено аналіз складу податкової звітності досліджуваного підприємства; освітлені практичні аспекти формування та надання податкової звітності на досліджуваному підприємстві; виокремлені проблемні питання формування податкової звітності та внутрішнього контролю даного процесу, надані потенційні шляхи їх розв'язання.

В першому розділі розглянуто теоретичні основи складання та подання податкової звітності вітчизняними підприємствами, а також взаєморозрахунки з бюджетом. Зокрема, було розглянуто сутність та сучасний склад податкової звітності вітчизняних підприємств. Згідно аналізу, сучасний склад податкової звітності включає різноманітні форми та документи, що відображають різні аспекти фінансової діяльності підприємств. Також, було проаналізовано нормативно-правове підґрунтя для складання податкової звітності. Встановлені вимоги до складання та подання податкових звітів, а також наведені відповідні нормативні акти та законодавчі документи, які регулюють цю сферу.

Окрему увагу було приділено порядку подання податкової звітності вітчизняних підприємств та взаєморозрахунків з бюджетом. Розглянуті процедури та вимоги, які стосуються складання і подання різних видів звітності, а також взаємодії з органами податкової служби та іншими відомчими структурами. Аналіз

розділу вказує на важливість дотримання вимог щодо складання та подання податкової звітності для ефективної фінансової діяльності підприємств. Враховуючи зміни в законодавстві та вимоги до звітності, необхідно постійно оновлювати та вдосконалювати процеси складання податкових документів.

В ході дослідження практики формування та подання податкової звітності на ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД", в другому розділі роботи, було встановлено, що підприємство дотримується вимог законодавства щодо складання та подання фінансової звітності та податкової звітності.

Практичні аспекти формування та надання податкової звітності виявили деякі особливості, що варто врахувати для оптимізації цього процесу на досліджуваному підприємстві. Зокрема, можливо вдосконалити систему збору та обробки фінансової інформації для ефективнішого формування податкової звітності.

Аналіз проблемних питань, пов'язаних з формуванням податкової звітності, дав змогу сформулювати потенційні шляхи їх розв'язання:

- Постійне відстеження змін в законодавстві, а саме: досліджуване підприємство повинно стежити за змінами в податковому законодавстві та вчасно адаптувати свої процеси формування звітності до нових вимог, а персонал підприємства повинен постійно оновлювати свої знання щодо податкового законодавства, щоб відповідати вимогам і уникати помилок.
- Забезпечення захисту даних, а саме: ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" повинно вживати заходів для захисту фінансової інформації від кіберзагроз та інших ризиків безпеки, а використання програмного забезпечення для обліку податків може спростити процес формування звітності та зменшити ризики помилок. Впровадження автоматизованих процесів обліку та звітності може знизити ризики помилок і забезпечити точність податкової звітності.

- Оптимізація фінансових процесів, а саме: досліджуване підприємство може оптимізувати свої фінансові процеси для зменшення негативного впливу умов воєнного часу на їх фінансовий стан та сплату податків.
- Співпраця з податковими органами, а саме: активна співпраця з податковими органами може допомогти підприємству у вирішенні потенційних проблем та уникненні неприємностей, пов'язаних з податковим контролем.
- Стратегії управління ризиками: розробка та впровадження стратегій управління ризиками може допомогти ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" зменшити негативний вплив умов воєнного часу на його фінансові результати та податкову звітність.

На наш погляд, ці заходи можуть допомогти ТОВ "ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД" ефективно вирішувати проблеми формування податкової звітності в умовах воєнного часу.

У третьому розділі даної роботи ми провели аналіз складу податкової звітності ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД». Виявлені складові цього процесу вказують на необхідність ретельного внутрішнього контролю для забезпечення відповідності законодавчим нормам. Практичні аспекти внутрішнього контролю формування та подання податкової звітності на ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД» також були розглянуті. За результатами аналізу виявлено, що належний контроль може покращити процеси формування та подання звітності, зменшити ймовірність помилок та запобігти можливим порушенням законодавства.

Проблемні питання внутрішнього контролю формування та подання податкової звітності є актуальними для ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД». Зокрема:

- забезпечення коректного складання податкової звітності відповідно до вимог чинного законодавства. Це передбачає точне нарахування податкових платежів та вчасну подачу звітності до відповідних податкових органів. Такий підхід допомагає уникнути застосування

штрафів та санкцій за порушення встановлених законом строків, забезпечуючи відповідність фінансових зобов'язань законодавству.

- забезпечення високої якості податкової звітності, яка містить точні та повні фінансові дані, передані до податкових органів. Це вимагає впровадження внутрішніх процедур та перевірок для забезпечення правильності та достовірності інформації, яка надсилається.
- ефективна система для виправлення будь-яких помилок, які можуть бути виявлені у податковій звітності. Це означає, що підприємство повинно мати чіткі процедури коригування даних та внесення відповідних змін до звітності, щоб уникнути податкових штрафів та негативних наслідків для фінансової стійкості компанії.

Вирішення цих питань потребує комплексного підходу та ретельного аналізу практичних аспектів внутрішнього контролю.

Звернення до потенційних шляхів вирішення виявлених проблем у методичних аспектах та практиці формування податкової звітності на ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД» відкриває можливості для покращення управлінських процесів та забезпечення відповідності законодавчим нормам. Впровадження рекомендацій може стати важливим кроком для підприємства у поліпшенні контролю та забезпеченні якості податкової звітності.

Врахування запропонованих шляхів може сприяти підвищенню ефективності системи внутрішнього контролю на ТОВ «ТЕЛЕКАРД-ПРИЛАД», що в свою чергу сприятиме зниженню ризиків порушень законодавства та покращенню фінансової дисципліни.

Такий підхід до вирішення проблем може стати фундаментом для підвищення конкурентоспроможності підприємства та покращення його фінансової стабільності в умовах війни.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Безродна Т.М. Обліково-аналітичне забезпечення управління підприємством: визначення сутності поняття. Т.М. Безродна. [Електронний ресурс] Режим доступу: http://www.nbu.gov.ua/old_jrn/Soc_Gum/VSUNU/2008_10_2/bezrodna.pdf.
2. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців: [навч. посіб]. [Л.Є. Берадзе, Т.А. Бондар, М.О. Воронова та ін.] ; за заг. ред. Ю.А. Кузьмінського. К.: КНЕУ, 2007. 648 с.
3. Бухгалтерський управлінський облік: підручник для студентів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. [Ф.Ф. Бутинець, Т.В. Давидюк, Н.М. Малюга, Л.В. Чижевська]; за ред. проф. Ф.Ф. Бутиця. [2-е перероб. і доп.]. Житомир: ПП «Рута», 2002. 480 с.
4. Голов С. Ф. Фінансовий облік: Підручник. С. Ф. Голов, В. М. Костюченко, І. Ю. Кравченко, Г. А. Ямборко К.: Лібра, 2005. 976 с.
5. Давидов Г. М. Звітність підприємств: навч. посіб.. Г. М. Давидов, Н. С. Шалімова. 2-ге вид., стер. К. : Знання, 2011. 623 с.
6. Житній П. Принципи формування облікової політики. Бухгалтерський облік і аудит. 2005. - №4. С. 25-27.
7. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV зі змінами та доповненнями. [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
8. Костирко Р.О. Інтегрована модель звітності компаній: передумови, принципи, складові. Економіка України. 2013. № 2(615). С. 18-28.
9. Кузнецова С.А. Інтегрована управлінська звітність: глобальні виклики та локальні рішення в епоху ноосфери. Економічний нобелівський вісник. 2014. № 1 (7). С. 270-279.

- 10.Крупка, Я. Д. Бухгалтерський облік: підручник. Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Р. В. Романів [та ін.]. Т. : ТНЕУ, 2018. 460с.
- 11.Лоханова Н.О. Інтегрована звітність як продукт цілісної обліково- аналітичної системи. Н.О. Лоханова. Вісник соціально-економічних досліджень. 2012. Випуск 4(47). С. 50-56.
- 12.Малишкін О., А. Кравчук, В, Мальована. Український баланс: можливості трансформації до євроформату. Бухгалтерський облік і аудит. 2016. № 6. С. 16–26.
- 13.Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене Міністерством фінансів України від 07.02.2013 р. № 73, зі змінами і доповненнями. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>
- 14.Наказ Державної податкової служби України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо приймання та комп'ютерної обробки податкової звітності платників податків в органах ДПС України» (Методичні рекомендації, розд.2) № 516 від 14.06.2012 року. [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
- 15.Наказ Державної податкової служби України «Про затвердження Тимчасового порядку надходження та комп'ютерної обробки податкової звітності платників податків в електронному вигляді до органів ДПС України» (Тимчасовий порядок, розд.2) № 672 від 26.11.2004 року [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
- 16.Наказ Державної податкової служби України «Про подання електронної податкової звітності» (Інструкція з підготовки і подання податкових документів в електронному вигляді засобами телекомунікаційного зв'язку, розд.1, п.1) № 233 від 10.04.2008 [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>

17. Наказ Міністерства фінансів України 20.10.2015 № 897 [Електронний ресурс].
URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
18. Наказ Міністерства фінансів України 17 червня 2016 року № 553 [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
19. Наказ Міністерства фінансів України від 24.11.2022 № 394 [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
20. Наказ Міністерства фінансів України від 18.01.2016 № 8 [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
21. Наказ Міністерства фінансів України від 25.08.2022 № 254 [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
22. Наказ Міністерства фінансів України від 17.05.2023 № 256 [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
23. Наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 14 [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
24. Наказ Міністерства фінансів України від 09.07.2015 № 636 [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
25. Наказ Міністерства фінансів України від 10.04.2015 № 408 [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
26. Наказ Міністерства фінансів України від 10.04.2015 № 415 [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
27. Наказ Міністерства фінансів України від 17.08.2015 № 715 [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
28. Наказ Міністерства фінансів України від 13.01.2015 № 4 [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
29. Наказ Міністерства фінансів України від 02.10.2015 року № 859 [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
30. Наказ Міністерства фінансів України 19.06.2015 року № 578 [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>

31. Наказ Міністерства фінансів України від 11.02.2016 №49 [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
32. Наказ Міністерства фінансів України від 06.01.2020 р. №261 «Про внесення змін до Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 31.07.2020 за №723/35006. [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
33. Пантелійчук Л. Формування облікової політики підприємства. Бухгалтерський облік та аудит. 2004. - №12. С. 25-29.
34. Податковий кодекс України: Кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
35. Позов А. Х. Формування внутрішньогосподарської (управлінської) звітності промислових підприємств : автореф. дис. канд. ек. наук : спец. 08.00.09 «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності)». А. Х. Позов. К., 2013. 22 с.
36. Проект міжнародного формату інтегрованої звітності <IR>. [Електронний ресурс]. Режим доступу : http://bdo.com.ua/integririvannaja_otchetnost.
37. Пуцентейло П.Р. Інформаційне забезпечення аналітичної діяльності в управлінні підприємством. Науково-інформаційний вісник Івано-Франківського університету права імені Короля Данила Галицького. Івано-Франківськ: Редакційно-видавничий відділ Івано-Франківського університету права імені Короля Данила Галицького, 2015. Вип. 11. 360 с. С. 224-232.
38. Сопко В.В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: [навч. посіб]. В.В. Сопко. К.: КНЕУ, 2006. 526 с.
39. Управління формуванням конкурентоспроможного потенціалу підприємств (теоретико-методологічний аспект): [монографія] . О.Д. Гудзинський, С.М. Судомир, Т.О. Гуренко ; за заг. ред. О.Д. Гудзинського. К.: ІПК ДСЗУ, 2010. 212с.

40. Хотинський Ю. Організаційні аспекти бухгалтерського обліку. Бухгалтерський облік і аудит. 2003. - №4. С. 36-39.
41. Щирська А.Ю. Сукупність характеристик якості облікової інформації для управління підприємством. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://ztu.edu.ua/ua/science/conference/files/world.../Shchyrska+.docx>.

ДОДАТКИ