

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА

Підлягає поверненню на кафедру

Виробнича практика
«ПОДАТКОВА СИСТЕМА»

методичні рекомендації



Чернівці
Чернівецький національний університет
2021

УДК 378.147.091.33-027.22:336.22(477)
B524

Друкується за ухвалою
вченої ради економічного факультету
Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича
(протокол від 15 червня 2021 року)

Укладачі:

Кучерівська С. С., Бак Н. А., Гладчук О. М. Ткачук І. Я.

Виробнича практика «Податкова система» : метод. реком. /
B524 укл. Кучерівська С. С., Бак Н. А., Гладчук О. М. Ткачук І. Я.
Чернівці : Чернівец. нац. ун-т ім.Ю.Федьковича, 2021. 56 с.

Видання містить методичні рекомендації до проходження виробничої практики «Податкова система» здобувачами вищої освіти за спеціальністю «Фінанси, банківська справа та страхування».

Подано загальні положення практики, тематичний план, зразки заяви, договору про співпрацю, щоденника з практики, оформлення титульної сторінки й орієнтовного плану звіту, порядок оформлення списку використаних джерел.

УДК 378.147.091.33-027.22:336.22(477)

©Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича, 2021

ЗМІСТ

Вступ	4
Загальні положення	5
Мета і завдання практики	5
Керівництво і контроль за ходом виробничої практики	6
Порядок проходження практики	7
Звіт про виробничу практику	9
Структура та порядок оформлення звіту	11
Захист звіту з практики	13
Критерії оцінювання результатів практики	13
Тематичний план проходження практики на базі територіальних органів Державної податкової служби	16
Тематичний план проходження практики на базі суб'єктів господарювання на загальній системі оподаткування	23
Тематичний план проходження практики на базі суб'єктів господарювання на спрощеній системі оподаткування	29
Відповіді на найбільш поширені запитання студентів	34
Додатки	

Вступ

Поєднання знань із досвідом належить до найбільш важливих умов формування людини як суб'єкта діяльності, постійного вдосконалення її майстерності у певній сфері. Саме у процесі діяльності та практики виявляються суперечності між необхідним і наявним запасом знань, що виступає рушійним чинником безперервної самоосвіти.

Виробнича практика «Податкова система» спрямована на закріплення здобувачами вищої освіти отриманих ними під час навчання знань у сфері оподаткування, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час виконання відповідних операцій та робіт у реальних виробничих умовах, оволодіння формами і методами організації та виконання роботи в органах ДПС, фінансових відділах підприємств і організацій, ФОП, а також формування розуміння важливості систематичного оновлення знань. Упродовж практики здійснюється виховна робота, спрямована на генерування активної життєвої позиції, сукупності громадянських і моральних якостей майбутнього фахівця.

Виробнича практика, посилюючи фундамент для формування основних професійних умінь і навичок майбутніх спеціалістів, виконує ряд функцій:

- адаптаційну (практикант ознайомлюється з порядком ведення податкової роботи для різних платників податків, звикає до ритму виробничого процесу);
- навчальну (актуалізація, поглиблення та застосування теоретичних знань, поглиблення предметних компетентностей);
- виховну (формування ставлення до майбутньої професії, розуміння необхідності самоосвіти та самовиховання);
- розвивальну (розвиток необхідних для майбутньої професії здібностей, знань і мислення);
- діагностичну (перевірка рівня особистісних і професійних якостей майбутнього фахівця, професійної придатності та підготовленості майбутнього фінансиста).

Загальні положення

Програма виробничої практики «Податкова система» складена на основі Положення про проведення навчальних і виробничих практик студентів Чернівецького національного університету ім. Ю. Федьковича від 31 серпня 2020 р. та відповідає наказам і рішенням Міністра освіти і науки України щодо практичної підготовки здобувачів вищої освіти, освітньо-професійній програмі «Фінанси, банківська справа та страхування» підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженій Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (протокол №6 від 6 червня 2017 р. з наступними змінами та доповненнями).

Виробнича практика «Податкова система» є ваговою ланкою професійної підготовки здобувачів вищої освіти спеціальності «Фінанси, банківська справа і страхування» у Чернівецькому національному університеті. Її проведення відбувається згідно з навчальним планом.

Базами практики можуть бути органи Державної податкової служби України, суб'єкти господарювання, в тому числі платники єдиного податку другої – четвертої груп, які використовують працю найманих працівників.

Суб'єкти господарювання, які задіяні як бази практики, повинні відповідати таким умовам:

- забезпечення виконання студентом програми практики;
- наявність структур, що відповідають спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівців;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів.

У разі виникнення непередбачуваних надзвичайних ситуацій практика може бути проведена дистанційно.

Тривалість практики визначається навчальними планами окремо для денної та заочної форми навчання.

Мета і завдання практики

Метою практики є закріплення студентами одержаних у закладі вищої освіти теоретичних знань професійними вміннями і

навичками для прийняття самостійних рішень у сфері податкової роботи.

У результаті проходження практики студенти повинні:

знати:

- чинну нормативно-правову базу щодо порядку адміністрування та сплати податків і зборів;
- особливості адміністрування та сплати різних видів податків і зборів учасниками податкових правовідносин;
- права й обов'язки роботодавця та найманих працівників у сфері охорони праці.

уміти:

- здійснювати нарахування та сплату загальнодержавних і місцевих податків і зборів;
- критично оцінювати стан виконання грошових зобов'язань платниками податків, які перебувають на загальній або спрощеній системі оподаткування;
- обґрунтовувати підстави та брати відповідальність за нарахування штрафних санкцій і вчинення заходів з адміністрування податкового боргу;
- працювати у команді та автономно при проведенні податкових перевірок і оформленні їхніх результатів;
- використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, оргтехніку, користуватися нормативною, плановою, звітною базою даних та іншими джерелами економічної інформації, грамотно інтерпретувати й узагальнювати результати аналізу в аналітичних записках, робити висновки і давати рекомендації щодо усунення недоліків у виконанні платниками податкових зобов'язань;

Керівництво і контроль за ходом виробничої практики

Загальне керівництво практикою покладається на керівника практики від університету, який забезпечує проведення необхідних організаційних заходів перед виходом студентів на практику згідно з внутрішньоуніверситетським Положенням про проведення практики студентів.

Організаційні заходи передбачають загальний інструктаж, забезпечення необхідною документацією щодо проходження практики і системи звітності, контроль за проходженням практики на місцях.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра фінансів і кредиту. Кафедра визначає керівника практики з числа своїх досвідчених працівників.

Керівник практики від кафедри регулярно інформує кафедру про стан проходження виробничої практики, хід виконання програми практики, стан оформлення звітних документів студентами.

Керівник практики від бази практики забезпечує нормальні умови для роботи студентів-практикантів, контроль за ходом виконання програми практики, перевіряє якість і достовірність звітів з практики, дає їм загальну оцінку у формі відгуку. Керівник від бази практики своєчасно повідомляє керівника практики від ЗВО про випадки порушення студентами-практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку.

По закінченні проходження практики керівник від бази практики складає об'єктивну характеристику на студентів-практикантів, яка містить загальну оцінку проходження практики, зауваження, думку про достатність знань студента-практиканта для використання на відповідних посадах після закінчення університету.

Порядок проходження практики

Процес проходження виробничої практики складається з таких етапів:

1. Вибір бази практики.

Студент може обрати одну з таких баз проходження виробничої практики:

- територіальні органи ДПС України;
- суб'єкт господарювання – платник за загальною системою оподаткування;

➤ суб'єкт господарювання – ФОП 2-4 гр. з найманими працівниками;

Важливо! При виборі бази практики, необхідно звертати увагу на те, чи зможете Ви там виконати всі завдання, що передбачені програмою практики!

Якщо студент не подав заяву щодо проходження практики з обраною базою, то кафедра централізовано направляє його на базу практики, з якою має укладений договір про проведення практики.

2. *Подання інформації про базу практики* (повна назва, юридична адреса, правильна назва посади, прізвище, ім'я, по батькові керівника бази практики) у формі заяви на кафедру (**додаток А**).

3. *Отримання необхідних документів і роз'ясень* від керівника практики від ЗВО до початку періоду проходження практики (**додатки Б, В, Г**).

Договір укладається у 2-х примірниках і підписується ректором університету та керівником підприємства, завіряється печатками (один примірник залишається на базі практики, другий здається на кафедру). Договір може укладатися на одного та на кількох студентів і заповнюється студентом (**додаток В**).

4. Отримання від керівника бази практики витягу з наказу про прийняття здобувача вищої освіти на практику і призначення керівників від бази практики. *Витяг з наказу і другий примірник договору подати на кафедру.*

5. *Проходження практики.*

5.1. *У перший день* визначеного періоду проходження практики студент повинен прибути на базу практики та подати керівнику направлення закладу вищої освіти. Керівник від бази практики разом зі студентом (-ами) узгоджують календарний план проходження виробничої практики.

За відсутності окремих об'єктів оподаткування на конкретній базі практики (видів діяльності, структурних підрозділів, окремих видів робіт тощо) для повної реалізації

програми практики необхідно виключити із календарного плану теми, що стосуються цих об'єктів, а вивільнений робочий час використати на інші теми для більш глибокого їх вивчення.

5.2. Практика розпочинається із ознайомлення практикантів зі структурою бази практики, її традиціями, досягненнями, внутрішнім розпорядком праці та положеннями із безпеки праці.

5.3. Студенти-практиканти зобов'язані дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики, своєчасно виконувати затверджений керівником практики календарний план, щоденно виконувати записи в щоденнику проходження практики. Одночасно практиканти ведуть регулярні записи в текстовій частині звіту і готують документальну частину згідно з програмою практики.

5.4. В останній день визначеного періоду проходження практики практикант отримує відгук з відповідною оцінкою від керівника з бази практики у вигляді відповідного запису у щоденнику практики, завіреного підписом керівника і печаткою.

6. *Подання звіту з практики на кафедру у встановлені терміни.* Звіт з практики повинен бути надрукований на окремих аркушах канцелярського паперу; копії документів, розрахунків, облікових реєстрів і звітних форм розміщують у кінці звіту які додатки, а в тексті дають посилання на них і вказують їхні порядкові номери. Практикант підписує звіт і підшиває його у папку.

7. *Захист звіту з практики.*

Звіт про виробничу практику

Зміст звіту повинен розкривати знання й уміння здобувача вищої освіти, набуті ним у ході виконання завдань, передбачених метою практики. При цьому увагу варто приділити виявленню не лише позитивних, а й негативних ситуацій, труднощів, що виникали під час практики.

Звіт про проходження практики складається з двох частин: текстової та документальної. Структура і зміст текстової частини складається відповідно до програми та календарного плану, а також містить економічну характеристику об'єкта практики і опис

процесу виконання роботи. Документальна частина звіту містить заповнені бланки фінансової звітності, податкових декларацій, зразків документів, які підтверджують діяльність бази практики. Документи подаються у додатках звіту.

Документи повинні бути заповнені й оформлені з дотриманням усіх вимог. Потрібно чітко розмежовувати документи-копії (з приміткою у правому верхньому куті) і документи, в складанні яких студент брав безпосередню участь.

До звіту додається:

- витяг з наказу про прийняття студента(-ів) на практику та призначення керівників практики від бази практики;
- заповнений щоденник практики

Важливо! При заповненні щоденника потрібно звернути увагу:

1. На сторінці 2 щоденника необхідно проставити дати (прибуття, вибуття), підписи відповідальної особи та печатки суб'єкта господарювання чи установи, де Ви проходите практику.

2. Розділ «Календарний графік проходження практики» відповідає пунктам тематичного плану практики з визначеними термінами її виконання. Має бути завірений підписами керівників від бази практики та від кафедри.

3. Розділ «Робочі записи під час практики» повинен містити усі робочі дати та детальний опис проведених робіт згідно з календарним графіком проходження практики.

4. Розділ «Відгук та оцінка роботи студента на практиці» повинен містити характеристику на Вас, у якій керівник від бази практики дає аналіз виконаних Вами робіт, набутих навичок, рівня підготовки. Зверніть увагу: характеристика завіряється підписом керівника практики та печаткою підприємства.

5. Розділи 5 і 6 заповнюють члени комісії та керівник від кафедри після захисту звіту з практики.

Структура та порядок оформлення звіту

Звіт про проходження виробничої практики необхідно оформити відповідно до такої структури:

Титульна сторінка звіту (зразок оформлення – *додаток Д*).

Зміст звіту із зазначенням сторінок.

Вступ, де коротко описати місце і роль податкової системи в економіці країни, важливість проходження виробничої практики, мету проходження практики та завдання, які необхідно виконати.

Основна частина звіту відповідно до завдань програми практики. Рекомендуємо кожне питання програми практики висвітлювати в окремому розділі з уточненнями за окремими пунктами розділу (*зразок у додатках Е, Ж, И*). Пункти в межах розділу розміщувати один за одним, відокремлюючи їх подвійним міжрядковим інтервалом.

Цифровий матеріал звіту необхідно подавати у формі таблиць і/або рисунків, з відповідним їх аналізом і посиланням на додатки. Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на літерне позначення додатка.

Індивідуальне завдання згідно з програмою практики.

Висновки та пропозиції, де описати значення виробничої практики, результати її проходження, особливості роботи бази практики у сфері оподаткування, набутий досвід податкової роботи та взаємодії з учасниками податкових відносин.

Список використаних джерел.

Додатки.

Кожну структурну частину звіту починають з нового аркуша. Назви структурних частин роботи виконують ПРОПИСНИМИ ЛІТЕРАМИ по центру сторінки, без крапки в кінці речення. Назви пунктів у розділі відповідно нумерують і прописують малими літерами (крім першого слова) з абзацу.

Обсяг текстової частини звіту не повинен бути менше, ніж 30 сторінок друкованого тексту (шрифт – Time New Roman Суг, розмір – 14, інтервал – 1,5. Поля: верхнє – 2 см, нижнє – 2 см, ліве – 3 см, праве – 1 см). Кількість додатків визначається специфікою бази практики.

Нумерацію сторінок текстової частини звіту проставляють арабськими цифрами у правому верхньому кутку аркуша. Сторінки додатків не нумерують.

Таблиці та рисунки мають окрему нумерацію в межах кожного розділу. Номер таблиці або рисунку складається з номера розділу і, через крапку, порядкового номера таблиці чи рисунку. Наприклад, запис «Рис. 1.2» означає другий рисунок у першому розділі, запис «Таблиця 3.10» - відповідно, таблиця десята у третьому розділі.

Напис «Таблиця» із зазначеним номером розташовують у рядку із вирівнюванням по правому краю. Далі йде назва таблиці, яку розташовують по центру рядка. На наступному рядку, із вирівнюванням по правому краю, записують одиниці виміру даних, наведених у таблиці, якщо вони є спільними для всієї таблиці.

Назви рисунків (графіків, діаграм), разом з відповідним номером, розташовують після самого рисунка із вирівнюванням по центру. При формуванні рисунків необхідно вибирати «узорну заливку», щоб при чорно-білому друці вони були зрозумілими і читабельними. Також діаграми, графіки обов'язково мають мати «підписи даних» (числові значення відповідних даних).

Звіт може містити перелік використаних джерел, який розташовують в алфавітному порядку назв джерел або прізвищ авторів. Опис використаних джерел формують відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація». Зразок оформлення у **додатку К**.

Кожен додаток звіту починають із нової сторінки. Якщо додаток розміщений більше, ніж на одній сторінці, то на кожній з наступних частин додатка (справа зверху) треба вказати «продовження додатка __». Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Захист звіту з практики

Студент захищає звіт з практики при комісії, яку призначає завідувач кафедри, в установлені строки згідно з Положенням про проходження практики.

Члени комісії виставляють диференційовану оцінку за практику, вносять її у відомість обліку успішності та індивідуальний навчальний план студента.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, неякісно оформив звіт, отримав при захисті звіту незадовільну оцінку, може бути надано право проходження практики повторно в наступному навчальному році. Студент, який повторно отримав незадовільну оцінку з практики, відрховується з університету.

Критерії оцінювання результатів практики

Під час захисту звіту про практику комісія уважно розглядає зміст звіту про практику, виставляє бали за зміст кожного розділу, після чого задає студентові усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння студентом викладених у змісті звіту про практику положень.

Критерії оцінки змісту розділів звіту про практику

I. *Найвища якість виконання розділів звіту* повинна відповідати таким вимогам:

- 1) повне та вичерпне викладення матеріалу, яке використовувалося під час опрацювання відповідного розділу;
- 2) повний склад необхідних додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (копії документів, аналітичні та статистичні матеріали тощо);
- 3) актуальність і достовірність поданої у звіті інформації;
- 4) висока оцінка керівника з бази практики.

II. *Посередня якість виконання розділів звіту* визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

- 1) неповне викладення матеріалу або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (50-75% охоплення зазначених у програмі проходження практики завдань);

- 2) неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (50-75% необхідних додатків);
- 3) неактуальність або застарілість поданої у звіті інформації;
- 4) середня оцінка керівника з бази практики.

III. Незадовільна якість виконання розділів звіту визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

- 1) одночасно присутні два чи більше критеріїв, що відповідають посередній оцінці;
- 2) неповне викладення матеріалу або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (менше 50% охоплення зазначених у програмі проходження практики завдань);
- 3) неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (менше 50% необхідних додатків);
- 4) недостовірність поданої у звіті інформації;
- 5) незадовільна оцінка і відгук керівника з бази проходження практики.

Критерії оцінки захисту звіту про практику

I. Найвища якість захисту звіту про практику повинна відповідати таким вимогам:

- 1) вільне оперування даними, отриманими під час практики;
- 2) повне знання відповідного теоретичного матеріалу;
- 3) уміння здобувача вищої освіти відповідати на проблемні запитання, пов'язані з системою оподаткування.

II. Посередня якість захисту звіту про практику визначається, якщо:

- 1) відносно захисту на найвищий бал немає відповідності хоча б одному з пунктів, зазначених вище;
- 2) відповідь при розкритті змісту питання в цілому правильна, за зазначеними вимогами, однак зроблені значні помилки під час визначення термінів, ставок податків і зборів чи характеристики інструктивного матеріалу.

III. Незадовільна якість захисту звіту про практику констатується, якщо:

- 1) відносно відповіді на найвищий бал не зроблено розкриття двох чи більше пунктів, зазначених у вимогах до нього;

2) одночасно наявні обидва типи недоліків, які окремо характеризують критерії найвищої оцінки;

3) характер відповідей дає підставу стверджувати, що особа, яка захищає звіт про практику, неправильно зрозуміла зміст практики, і тому не відповідає на запитання по суті, припустилася грубих помилок у змісті відповіді.

Під час оцінки звіту про практику в цілому додатково враховуються і впливають на загальну суму балів, зменшуючи її, допущені недоліки та помилки, якими вважаються:

- неохайне оформлення роботи;
- помилки в оформленні звіту про практику порівняно з діючими вимогами;
- помилкові статистичні та аналітичні дані, якщо розмір помилки незначний і в цілому не впливає на висновки, які зроблено у звіті.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики й отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті звіту про практику, направляється на практику повторно або відраховується з університету.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим повторним проходженням

**Тематичний план проходження практики на базі
ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ПОДАТКОВОЇ СЛУЖБИ**

№	Назва теми	К-сть робочих днів
1	2	3
1.	Ознайомитися зі структурою територіального органу ДПС, її завданнями та функціями, основними результатами роботи. Пройти інструктаж з охорони праці в організації.	
2.	Вивчити порядок обліку платників податків. Ознайомитися із порядком обліку податкових надходжень. Вивчити порядок прийняття податкових декларацій проведення їх камеральної перевірки.	
3.	Ознайомитися із практичними аспектами порядку проведення документальної перевірки (планової, позапланової) правильності нарахування та своєчасності сплати в бюджет податків та обов'язкових платежів.	
4.	Описати порядок адміністрування загальнодержавних податків і зборів: <ul style="list-style-type: none"> • ПДВ, акцизного податку і мита; • ПДФО і військового збору • податку на прибуток підприємства; • екологічного податку; • рентної плати; • інших загальнодержавних податків і зборів 	
5.	Описати порядок адміністрування місцевих податків і зборів: <ul style="list-style-type: none"> • податку на нерухомість (податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки; плати за землю; транспортного податку); • єдиного податку; • збору за місця для паркування ТЗ; • туристичного збору 	

1	2	3
6.	Дослідити механізм податкового контролю у сфері оподаткування доходів громадян та само зайнятих осіб.	
7.	Ознайомитись із порядком проведення податкової роботи із нарахування штрафних санкцій і примусового стягнення податкової заборгованості. Порядок погашення податкового боргу платника податків. Податкова застава, арешт активів платника податків.	
8.	Вивчити порядок виявлення та опрацювання податкових ризиків, роботи щодо боротьби з відмиванням доходів, отриманих злочинним шляхом.	
9.	Ознайомитись з сучасними (дистанційними) методами податкової роботи. Заходами масово-роз'яснювальної роботи органів ДПС України.	
10	Виконати індивідуальне завдання.	
УСЬОГО (для заочної / денної форми навчання)		10/20

Виконуючи завдання тематичного плану проходження практики, необхідно дотримуватися таких рекомендацій:

1. Структура територіального податкового органу, його завдання та функції

Ознайомитись з організаційними основами діяльності органу ДПС, його призначенням, завданнями, функціями. Структура органу, підрозділи, їх підпорядкування та взаємозв'язок. Функції управління, відділів і секторів. Права й обов'язки керівників податкових органів та їхніх заступників. Посадові обов'язки осіб податкових органів. Робота з роз'яснення податкового законодавства, плани та звіти роботи податкового органу за три роки.

Примітка: додати до звіту: положення про територіальний орган ДПС, статутні документи, структуру, положення про відділи, сектори, управління посадові інструкції керівників структурних підрозділів. Скласти таблицю

інструктивно-методичного забезпечення діяльності територіального органу.

2. Податкове адміністрування й основні етапи його проведення. Облік платників податків і податкових надходжень

Ознайомитися з переліком платників податків, їх правами і обов'язками. Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців і громадських формувань, його структура, порядок ведення.

Вивчити порядок узяття на облік в органах ДПС юридичних осіб та їхніх підрозділів; самозайнятих осіб; громадян. Порядок отримання реєстраційного номера облікової картки платника податків. Формування облікових справ платників податків.

Ознайомитися з особовими рахунками платників податків, обліковими реєстрами, роботою з комп'ютерними програмами з облікової та контрольної роботи. Вивчити порядок нарахування штрафних санкцій і пені.

Примітка: додати до звіту копії довідки про присвоєння податкового номера, довідки про взяття на облік платника податків, свідоцтва платника ПДВ, заяви про взяття на облік і зняття з обліку, пакет документів, який подає платник для реєстрації та обліку, облікові реєстри обліку податкових надходжень.

3. Податкова звітність, порядок її подання. Порядок проведення камеральних перевірок

Вивчити зміст податкових декларацій, порядок їх складання та подання. Податкові розрахунки. Порядок узгодження сум податкових зобов'язань. Електронна звітність, порядок отримання електронних ключів.

Ознайомитися з порядком проведення камеральної перевірки декларацій з ПДВ. Своєчасність подання декларацій, наявність додатків і довідок. Перевірка податкових зобов'язань з ПДВ. Правильність відображення оподатковуваних операцій.

Ознайомитися з порядком проведення камеральної перевірки розрахунків акцизного податку. Своєчасність подання

розрахунку. Правильність обчислення суми акцизного податку. Обґрунтованість зменшення акцизного податку при експорті підакцизних товарів. Документальне підтвердження здійснення експортної операції.

Ознайомитися з порядком проведення камеральної перевірки декларацій про податок на прибуток підприємства. Своєчасність подання декларації. Узгодженість даних, наведених у декларації, з відповідними даними, відображеними в додатках. Логіка арифметичних підрахунків. Розрахунок суми податку на прибуток, що підлягає сплаті до бюджету.

Вивчити порядок проведення контролю за повнотою нарахування та сплати інших загальнодержавних та місцевих податків та зборів.

Примітка: додати до звіту копії декларацій і розрахунків по всіх податках і зборах, які справляються до бюджету на даній території

4. Документальні перевірки правильності нарахування та своєчасності сплати в бюджет податків і зборів

В управлінні податкового контролю ознайомитися з порядком проведення податкових перевірок, вимогами до їх проведення та податковим законодавством, що регулює податкові перевірки. Програма податкової перевірки.

Ознайомитись з порядком проведення документальної перевірки бухгалтерської звітності з питань нарахування податку на прибуток. Повнота і правильність відображення в обліку результатів попередньої перевірки.

Вивчити порядок дотримання положень про інвентаризацію та правильність відображення в обліку її результатів. Випадки, в яких проводиться інвентаризація. Достовірність відображення в обліку доходів платника. Обґрунтованість витрат платника. Правильність обліку та списання матеріальних цінностей. Достовірність балансової вартості груп основних засобів. Обґрунтованість збільшення (зменшення) балансової вартості у

зв'язку з придбанням, реконструкцією, ремонтом, продажем, ліквідацією основних засобів.

Ознайомитись з порядком проведення документальної перевірки ПДВ, акцизного податку. Достовірність об'єкта оподаткування. Правильність розрахунку оподаткованого обороту. Обґрунтованість застосування пільг.

Ознайомитись з порядком проведення документальної перевірки плати за землю. Порядок перевірки розрахунків рентної плати за спеціальне використання водних, лісових ресурсів, а також надр.

Ознайомитись з порядком проведення перевірки розрахунків ПДФО. Контроль і утримання податку у джерела доходів. Перевірка правильності нарахування податку на доходи фізичних осіб.

Вивчити порядок оформлення результатів перевірки, порядок донарахувань за результатами перевірки, нарахування штрафів та пені. Дії податкових органів по реалізації матеріалів податкової перевірки.

Примітка: додати до звіту копії податкових повідомлень-рішень, податкових вимог, актів і довідок податкових перевірок і розрахунків до них.

5. Податкове адміністрування загальнодержавних та місцевих податків та зборів

Розкрити порядок адміністрування: - загальнодержавних податків і зборів (податку на прибуток підприємств; податку на доходи фізичних осіб; військового збору; ПДВ; акцизного податку; мита; екологічного податку; рентних платежів);

- місцевих податків і зборів (податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки; плати за землю; транспортного податку; єдиного податку; збору за місця для паркування транспортних засобів; туристичного збору).

Примітка: додати до звіту копії податкових документів щодо адміністрування загальнодержавних і місцевих податків і зборів.

6. Контроль податкових органів у сфері оподаткування доходів громадян та самозайнятих осіб

У відділі оподаткування фізичних осіб ознайомитися з порядком справляння в бюджет ПДФО, військового збору, єдиного внеску на ЗДСС, їхнім нормативно-правовим забезпеченням, порядком надання пільг, податкових знижок. Вивчити порядок подання до податкових органів форми 1-ДФ, декларацій про доходи громадян. Перевірка достовірності даних, наведених у декларації.

Ознайомитися з порядком контролю у сфері оподаткування доходів фізичних осіб, отриманих ними від підприємницької діяльності або від незалежної професійної діяльності.

Примітка: додати до звіту копії довідок податкових перевірок з питань повноти та своєчасності сплати податків з доходів громадян, у тому числі самозайнятих осіб, і розрахунків до них.

7. Контроль у сфері управління податковим боргом

Ознайомитися зі станом справляння в бюджет податків та зборів: переплатою та заборгованістю. З'ясувати причини виникнення податкового боргу, джерела його погашення.

Ознайомитися зі змістом податкової застави, порядком виникнення права щодо неї, змістом податкової застави, припиненням податкової застави, адміністративним арештом майна боржника та діями, із ними пов'язаними. Розстрочка та відстрочка податкових зобов'язань, списання безнадійного податкового боргу. Вивчити правове регламентування діяльності органів ДПС. Інструктивно-методичне забезпечення.

Примітка: навести загальні результати роботи територіального органу ДПС у даній сфері.

8. Порядок виявлення та опрацювання податкових ризиків, роботи щодо боротьби з відмиванням доходів, отриманих злочинним шляхом

Опрацювати законодавчі та нормативні документи, що

регулюють взаємодію між підрозділами ДПС України. Ознайомитися із заходами ранньої податкової діагностики, електронного контролю ризиків, податкового контролю ризиків.

Примітка: навести характеристику податкової поведінки суб'єкта господарювання.

9. Ознайомитись з сучасними (дистанційними) методами податкової роботи. Заходами масово-роз'яснювальної роботи органів ДПС України

Примітка: додати до звіту приклади масової роз'яснювальної роботи.

Індивідуальне завдання (*обов'язкове до виконання)

Оформити висновок щодо роботи з податкового адміністрування територіального органу ДПС і подати пропозиції щодо її вдосконалення, оптимізації прийняття податкової звітності, зменшення податкових ризиків тощо.

**Тематичний план проходження практики на базі
СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ – ПЛАТНИКІВ
ЗА ЗАГАЛЬНОЮ СИСТЕМОЮ ОПОДАТКУВАННЯ**

№	Назва теми	К-сть робочих днів
1	2	3
1.	Ознайомитися з організаційно-правовою формою, системою управління суб'єкта господарювання, основними показниками його діяльності. Пройти інструктаж з охорони праці.	
2.	<p>Охарактеризувати суб'єкт господарювання як платника податків до бюджету та фондів ЗДСС:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознайомитися з організацією податкової роботи на підприємстві, вивчити порядок виконання платниками податкових зобов'язань перед бюджетом і фондами ЗДСС; • розкрити порядок реєстрації та обліку підприємства як платника податків, роботу в електронному кабінеті платника податків; • вивчити схему проходження пакету документів при взятті на облік підприємства як платника податків та ЄСВ; • ознайомитись із порядком ліцензування окремих видів діяльності підприємства. 	
3.	<p>Ознайомитися з практичними аспектами порядку розрахунку та сплати загальнодержавних податків і зборів (залежно від видів діяльності суб'єкта господарювання та спеціальних податкових режимів):</p> <ul style="list-style-type: none"> - податку на прибуток підприємств; - ПДФО і військового збору; - ПДВ; - акцизного податку; - мита; - екологічного податку; - рентних платежів; 	

1	2	3
4.	<p>Ознайомитися з практичними аспектами порядку розрахунку та сплати в бюджет місцевих податків і зборів (залежно від видів діяльності суб'єкта господарювання):</p> <ul style="list-style-type: none"> - податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки; - плати за землю; - транспортного податку; - збору за місця для паркування ТЗ; - туристичного збору. 	
5.	Розкрити особливості розрахунку та сплати ЄСВ.	
6.	Вивчити порядок переходу на спрощену систему оподаткування, порядок розрахунку податків при цій системі оподаткування.	
7.	Ознайомитися з порядком і результатами проведення податкових перевірок суб'єкта господарювання (фактичної, документальної (планової, позапланової)).	
8.	Виконати індивідуальне завдання	
УСЬОГО (для заочної / денної форми навчання)		10/20

Виконуючи завдання тематичного плану проходження практики, необхідно дотримуватися таких рекомендацій:

1. Ознайомитися з організаційно-правовою формою та системою управління суб'єкта господарювання

Навести загальноекономічну характеристику суб'єкта господарювання: описати види його діяльності, основні техніко-економічні показники роботи. Ознайомитися з історією становлення та розвитку суб'єкта господарювання.

Вивчити порядок організації фінансів суб'єкта господарювання, напрями реалізації його фінансових відносин. Вивчити організацію роботи економічних і фінансових служб, ознайомитися з функціональними обов'язками їх працівників.

Зазначити основні заходи охорони праці у суб'єкта господарювання.

Примітка: додати до звіту проходження виробничої практики: статут суб'єкта господарювання; положення про фінансовий відділ (бухгалтерію); посадову інструкцію бухгалтера-фінансиста; схему організації діяльності суб'єкта господарювання, а також його фінансових відносин; річну фінансову звітність за **три** останніх роки.

2. Охарактеризувати суб'єкта господарювання як платника податків до бюджету та ЄСВ

Ознайомитися з організацією податкової роботи суб'єкта господарювання, вивчити порядок виконання його податкових зобов'язань перед бюджетом і фондами ЗДСС.

Ознайомитися з порядком реєстрації та обліку суб'єкта господарювання як платника податків. Ознайомитися з порядком ліцензування окремих видів діяльності суб'єкта господарювання.

Примітка: додати до звіту копії ліцензій, свідоцтв та інших документів, що свідчать про реєстрацію та облік суб'єкта господарювання як платника. Схематично зобразити порядок проходження документів при обліку та реєстрації підприємства як платника податків та ЄСВ.

3. Ознайомитися з практичними аспектами порядку розрахунку та сплати в бюджет загальнодержавних податків і зборів:

- податку на прибуток підприємств;
- податку на доходи фізичних осіб і військового збору;
- ПДВ;
- акцизного податку;
- мита;
- екологічного податку;
- рентних платежів.

Примітка: додати до звіту проходження практики: первинні документи, на основі яких розраховується розмір об'єкта (бази) оподаткування; податкові накладні, декларації та розрахунки по кожному вищезазваному податку.

Провести аналіз їх сплати за **три** останні роки. Розрахунки навести в таблицях і схематично показати на діаграмах, до яких додати змістовний висновок.

4. Ознайомитися з практичними аспектами порядку розрахунку та сплати в бюджет місцевих податків і зборів:

- податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки;
- плати за землю;
- транспортного податку;
- збору за місця для паркування транспортних засобів;
- туристичного збору.

Примітка: додати до звіту проходження практики: первинні документи, на основі яких розраховується розмір об'єкта (бази) оподаткування; податкові накладні, декларації та розрахунки по кожному вищезазваному податку.

Провести аналіз їх сплати за **три** останні роки. Розрахунки навести в таблицях і схематично показати на діаграмах, до яких додати змістовний висновок.

5. Розкрити порядок розрахунку та сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування

Примітка: додати встановлену звітність та всі розрахунки розміру єдиного соціального внеску та.

Провести аналіз його сплати за **три** останні роки. Розрахунки навести в таблицях або схематично відобразити на рисунках, до яких додати змістовний висновок.

6. Ознайомитися з порядком оподаткування суб'єктів господарювання, що перейшли на спрощену систему оподаткування, обліку та звітності

Вивчити порядок переходу на спрощену систему оподаткування, порядок розрахунку розміру податків за цією системою оподаткування.

Примітка: додати до звіту первинні документи, декларації та розрахунки з тих податків, які сплачує суб'єкт господарювання при спрощеній системі оподаткування, обліку та звітності.

7. Ознайомитися з порядком і результатами проведення податкових перевірок суб'єкта господарювання (фактичної, документальної (планової, позапланової))

Ознайомитися з порядком проведення фактичної і документальної (планової, позапланової) податкових перевірок, вимогами до їх проведення та податковим законодавством, що регулює податкові перевірки. Визначити наявність бази практики у Програмі податкової перевірки.

Ознайомитися з порядком проведення документальної перевірки бухгалтерської звітності з питань нарахування податку на прибуток. Повнота і правильність відображення в обліку результатів попередньої перевірки.

Вивчити порядок дотримання положень про інвентаризацію та правильність відображення в обліку її результатів. Випадки, в яких проводиться інвентаризація. Достовірність відображення в обліку доходів платника. Обґрунтованість витрат платника. Правильність обліку та списання матеріальних цінностей. Достовірність балансової вартості груп основних засобів. Обґрунтованість збільшення (зменшення) балансової вартості у зв'язку з придбанням, реконструкцією, ремонтом, продажем, ліквідацією основних засобів.

Ознайомитися з порядком проведення документальної перевірки ПДВ, акцизного податку. Достовірність об'єкта оподаткування. Правильність розрахунку оподатковуваного обороту. Обґрунтованість застосування пільг.

Ознайомитися з порядком проведення документальної перевірки плати за землю. Порядок перевірки розрахунків рентної плати за спеціальне використання водних, лісових ресурсів, а також надр.

Ознайомитися з порядком проведення перевірки розрахунків ПДФО і військового збору. Вивчити повноту і своєчасність перерахування до бюджету утриманих платежів, своєчасність подання до податкових органів відомостей про сплачені доходи та утримані податки.

Вивчити порядок ознайомлення з результатами перевірки, порядок донарахувань за результатами перевірки, нарахування штрафів і пені. Права та обов'язки суб'єкта господарювання при

реалізації матеріалів податкової перевірки.

Охарактеризувати механізм відповідальності суб'єкта господарювання за виявлені податкові правопорушення.

Примітка: додати до звіту копії податкових повідомлень-рішень, податкових вимог, актів і довідок податкових перевірок і розрахунків до них. Схематично відобразити можливі порушення у діяльності суб'єкта господарювання та відповідні розміри штрафів, пені, адміністративної відповідальності.

Індивідуальне завдання (*обов'язкове до виконання)

Оформити висновок і подати суб'єкту господарювання пропозиції щодо вдосконалення його податкової роботи (ведення обліку, подання звітності, виконання податкових зобов'язань).

ВАЖЛИВО! Керівник від бази практики повинен ознайомитися з висновком і пропозиціями та накласти відповідну резолюцію.

**Тематичний план проходження практики на базі СУБ'ЄКТІВ
ГОСПОДАРЮВАННЯ НА СПРОЩЕНІЙ СИСТЕМІ
ОПОДАТКУВАННЯ**

№	Назва теми	К-сть робочих днів
1	2	3
1.	Ознайомитися з організаційно-правовими засадами діяльності суб'єкта господарювання, порядком створення та реєстрації, з видами його господарської діяльності. Обґрунтувати вибір КВЕДів. Пройти інструктаж з охорони праці.	
2.	Охарактеризувати суб'єкта господарювання як платника податків до бюджету та внеску до фондів ЗДСС. Вивчити порядок відкриття особистого електронного кабінету; ознайомитися з організацією податкової роботи суб'єкта господарювання. Навести основні фінансово-економічні результати діяльності.	
3.	<p>Описати порядок розрахунку, сплати та подання звітності з таких податків (залежно від видів діяльності суб'єкта господарювання):</p> <ul style="list-style-type: none"> - єдиного податку; - податку на доходи фізичних осіб, військового збору; - ПДВ; - акцизного податку; - мита; - екологічного податку; - рентних платежів; - податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки; - плати за землю; - транспортного податку; - збору за місця для паркування ТЗ; - туристичного збору. 	

1	2	3
4.	Ознайомитися з порядком розрахунку, сплати та подання звітності з ЄСВ за найманих працівників і фізичними особами-підприємцями за себе.	
5.	Ознайомитися з практичними аспектами порядку зміни суб'єктами господарювання реєстраційних даних, групи платника єдиного податку та механізму переходу на іншу систему оподаткування.	
6.	Дослідити порядок проведення суб'єктом господарювання розрахункових операцій Обґрунтувати необхідність застосування ним РРО (ПРРО).	
7.	Розкрити механізм відповідальності суб'єкта господарювання за відповідні порушення податкового законодавства та законодавства із соціального страхування. Ознайомитися з порядком і результатами проведення податкових перевірок суб'єкта господарювання (фактичної, документальної (планової, позапланової)).	
8.	Виконати індивідуальне завдання.	
Всього (для заочної / денної форми навчання)		10/20

Виконуючи завдання тематичного плану проходження практики необхідно дотримуватися таких рекомендацій:

1. Ознайомитися з організаційно-правовими засадами діяльності суб'єкта господарювання

Охарактеризувати суб'єкта господарювання відповідно до обраної групи та системи оподаткування. Описати види його діяльності відповідно до обраних КВЕДів. Вивчити порядок організації фінансів суб'єкта господарювання, напрями реалізації його фінансових відносин. Ознайомитися з функціональними обов'язками працівників, що відповідають за ведення обліку, сплату податків і проведення розрахункових операцій.

Проаналізувати основні техніко-економічні показники господарської діяльності суб'єкта. Зазначити основні заходи охорони праці у суб'єкта господарювання.

Примітка: додати до звіту посадову інструкцію бухгалтера-фінансиста; навести основні фінансово-економічні результати діяльності (доходи, витрати) **за три** останні роки.

2. Охарактеризувати суб'єкта господарювання як платника податків до бюджету та єдиного внеску до фондів ЗДСС

Вивчити порядок відкриття особистого електронного кабінету; ознайомитися з організацією податкової роботи суб'єкта господарювання. Ознайомитися з порядком реєстрації та обліку підприємства як платника податків. Схематично зобразити порядок проходження документів при реєстрації та обліку суб'єкта господарювання як платника податків і ЄСВ.

Примітка: додати до звіту копії ліцензій, свідоцтв, витягів та інших документів, що свідчать про реєстрацію та облік суб'єкта господарювання як платника податків.

3. Ознайомитися та описати порядок розрахунку, сплати та подання звітності суб'єктом господарювання з таких податків (залежно від видів діяльності ФОП) за попередні три роки:

- єдиного податку;
- податку на доходи фізичних осіб, військового збору;
- ПДВ;
- акцизного податку;
- мита;
- екологічного податку;
- рентних платежів;
- податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки;
- плати за землю;
- транспортного податку;
- збору за місця для паркування ТЗ;
- туристичного збору.

Примітка: додати до звіту проходження практики первинні документи, на основі яких розраховується розмір об'єкта (бази)

оподаткування, податкові накладні, декларації та розрахунки по кожному вищеназваному податку, провести аналіз їх сплати за **три** останні роки, розрахунки навести в таблицях та схематично показати на діаграмах, до яких додати змістовний висновок.

4. Розкрити порядок розрахунку, сплати та подання звітності з єдиного внеску на ЗДСС за найманих працівників і фізичними особами-підприємцями за себе

Провести аналіз сплати суб'єктом господарювання єдиного внеску на ЗДСС за попередні **три** роки.

Оформити разом з відповідальною особою бази практики звіт «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску» за місяць, що передує місяцю проходження практики.

Примітка: додати первинні документи, на основі яких здійснені розрахунки розміру єдиного соціального внеску та встановлену звітність.

5. Ознайомитися з практичними аспектами порядку зміни суб'єктами господарювання реєстраційних даних, групи платника єдиного податку та механізму переходу на іншу систему оподаткування

Вивчити порядок переходу на загальну / спрощену систему оподаткування, зміну групи ФОП, порядок розрахунку розміру податків при відповідній системі оподаткування.

Примітка: додати до звіту приклади декларації та усіх документів, що підтверджують реєстрацію відповідних змін.

6. Дослідити порядок проведення розрахункових операцій ФОП. Обґрунтувати необхідність застосування РРО (ПРРО) обраним суб'єктом господарювання

Примітка: додати до звіту приклади проведення розрахункових операцій та їх реєстрації. Приклад ведення Книги обліку розрахункових операцій та розрахункової книжки (за їх наявності).

7. Розкрити механізм відповідальності суб'єкта господарювання за відповідні порушення податкового законодавства та законодавства із соціального страхування

Ознайомитися з порядком і результатами проведення податкових перевірок суб'єкта господарювання (фактичної, документальної (планової, позапланової)). Визначити чи суб'єкт господарювання підлягає перевірці впродовж року проходження практики.

Ознайомитися з порядком проведення фактичної і документальної (планової, позапланової) податкових перевірок, вимогами до їх проведення та податковим законодавством, що регулює податкові перевірки. Програма податкової перевірки.

Вивчити порядок ознайомлення з результатами перевірки, порядок донарахувань за результатами перевірки, нарахування штрафів і пені. Права й обов'язки суб'єкта господарювання при реалізації матеріалів податкової перевірки.

Охарактеризувати механізм відповідальності суб'єкта господарювання за виявлені податкові правопорушення.

Примітка: схематично відобразити можливі порушення у діяльності ФОП та відповідні розміри штрафів, пені, адміністративної відповідальності

Індивідуальне завдання (*обов'язкове для виконання)

Оформити висновок і подати пропозиції суб'єкту господарювання щодо вдосконалення його податкової роботи (ведення обліку, подання звітності, виправлення помилок, виконання зобов'язань) за аналізований період та у фактичному році.

ВАЖЛИВО! Керівник від бази практики повинен ознайомитися з висновком і пропозиціями та накласти відповідну резолюцію.

ВІДПОВІДІ НА НАЙБІЛЬШ ПОШИРЕНІ ЗАПИТАННЯ СТУДЕНТІВ

- *За якими критеріями вибирати базу практики?*

- При виборі бази практики необхідно враховувати таке:

1) базою практики може бути територіальний орган Державної податкової служби України, суб'єкт господарювання (підприємство, організація, фізична особа – суб'єкт підприємницької діяльності), який перебуває на загальній, або спрощеній (друга, третя, четверта група) системі оподаткування (**обов'язково** повинні бути наймані працівники);

2) обрана база практики погоджується прийняти студента на практику;

3) база практики погоджується надати всі необхідні документи, звітність, декларації;

4) територіальна доступність бази практики для студента.

- *Чи обов'язково потрібно попередньо зв'язуватися з базою практики про проходження практики?*

- Так. Щоб узгодити, чи база практики має можливість прийняти вас для проходження практики, надати необхідні дані, податкову звітність та оформити документи.

- *Якщо родичі/знайомі є ФОП 2-ї групи з одним найманим працівником, то чи можна там проходити практику?*

- Так, якщо до найманого працівника Ви випадково не зарахували самого ФОП.

- *Декларації платника єдиного податку підходять?*

- Так, для ФОП 2-4 груп.

- *Якщо підприємство спрощеної системи оподаткування бере на практику, але не має фінансової звітності, а тільки заповнює декларації, воно підходить як база практики?*

- Так.

- Чи можна проходити практику в органах митної служби?
- Ні.

- Чи обов'язково потрібні звіти за останні три роки? Чи достатньо печатки та підписів?

- Обов'язково.

- Чи можу я отримати лист/направлення на практику від закладу вищої освіти для попереднього ознайомлення?

- Направлення на практику разом з іншими супровідними документами будуть надані після затвердження наказу про виробничу практику. Попередньо можна ознайомитися із зразком (Додаток Б).

- Чи підходить як база практики підприємство третьої групи платника єдиного податку?

- Так.

- Чи може бути базою практики ФОП на загальній системі оподаткування?

- Так.

- Ким можна проходити практику?

- Практикантом.

- Чи можна проходити практику у ФОП, що займається торгівлею на ринку та в інтернет-магазині, 2-га група єдиного податку, найманих працівників немає.

- Ні, ФОП обов'язково повинен мати найманих працівників.

- Чи можна в бухгалтерії проходити практику?

- Практику можна проходити у тому відділі, що відповідає за сплату податків. Це може бути і бухгалтерія.

- Чи можу я проходити практику в банку, оскільки я тут працюю?

- Якщо банк Вам надасть усю необхідну фінансову та податкову звітність за 3 роки для розкриття питань програми практики, то можете.

- *Як бути, якщо я не можу знайти базу практики?*

- У таких випадках кафедра направляє на бази практики в м. Чернівці.

- *Чи можу я проходити практику в селищній раді ?*

- Ні. Селищні ради (а також, районні, міські, школи та аналогічні установи) сплачують лише ПДФО, ВЗ та ЄСВ, що не достатньо для проходження практики та написання звіту.

- *Чи можу я проходити практику за місцем проживання, а не у Чернівцях?*

- Так.

- *На скільки сторінок має бути звіт?*

Обсяг текстової частини звіту не повинен бути меншим, ніж 30 сторінок друкованого тексту. Кількість додатків визначається специфікою бази практики.

- *Хто у нас буде приймати захист практики?*

- Захист практики відбувається при комісії з числа викладачів кафедри.

- *Чи можна проходити практику на одному підприємстві разом з одногрупницею / одногрупником?*

- Так. Проте, при формуванні звіту треба дотримуватися правил академічної доброчесності, в тому числі уникати плагіату.

**Зразок заяви студента про проходження практики
на відповідній базі практики**

Завідувачу кафедри фінансів і кредиту
економічного факультету
проф. Нікіфорову П. О.

Петренка Віталія Івановича
студента 372 гр.
спеціальності «ФБСС»
денної форми навчання
моб. тел. 099-010-20-34

Заява

Прошу дозволити проходження виробничої практики
«Податкова система» на базі ПрАТ «Світанок», голова правління
ПрАТ «Світанок» - Максимюк Орест Васильович,
м. Чернівці, вул. Головна 289

10 квітня 2021 р.

Підпис

Або

*На базі: ФОП Аміхалакіоає Дмитро Георгійович, 3 група, 4
наймані особи, с. Горбово, Герцаївський район*

На базі ДПШ м. Чернівці, вул. Героїв Майдану 200-А

Додаток Б

Місце кутового штампа
закладу вищої освіти

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ
(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від „___” _____ 20__ року №
___, яку укладено з _____
(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів ___ курсу, які навчаються за
спеціальністю _____

Назва практики _____
Строки практики з „___” _____ 20__ року
по „___” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

М.П.

Керівник виробничої практики ЗВО

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
закладу вищої освіти

Місто _____ « _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони,
Чернівецький національний університет імені Юрія
Федьковича (далі – навчальний заклад) в особі ректора /першого
проректора _____
(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі _____ статуту _____
(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____,
(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____ (далі – сторони),
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним
планом:

№	Спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для
керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби, навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових і дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства знищуючи курсові, дипломні роботи та звіти у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації та проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження:

заклад: м. Чернівці, вул. Коцюбинського 2

база практики: _____

Підписи та печатки

Чернівецький національний
університет імені Юрія
Федьковича:

Від бази практики:

дпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали) (пі

М.П. «__» _____ 20__р.

М.П. «__» _____ 20__р.

**Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ
виробнича, «Податкова система»
(вид і назва практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет _____ економічний _____

Кафедра _____ фінансів і кредиту _____

Освітній рівень _____ перший (бакалаврський) _____

Освітньо-професійна програма
_____ «Фінанси, банківська справа та страхування» _____

Спеціальність 072-«Фінанси, банківська справа і страхування» _____

__3__ курс, група __372__

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи „ ” _____ 202__ року

МП _____
(підпис) (посада, ППП відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи „ ” _____ 202__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної
особи)

Зразок титульної сторінки звіту

**Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Економічний факультет
Кафедра фінансів і кредиту**

**ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
«Податкова система»**

**на базі Чортківського управління Головного управління ДПС
у Тернопільській області**

Студента (ки) III курсу 372 групи
спеціальності: 072 «Фінанси,
банківська справа і страхування»
Клим Т. О. _____

Національна шкала _____
Кількість балів: ___ Оцінка ECTS _
Члени комісії:

Чернівці, 2021

Зразок оформлення змісту

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. Структура територіального органу, його завдання та функції	5
2. Податкове адміністрування та основні етапи його проведення. Облік платників податків та податкових надходжень	10
3. Податкова звітність та порядок її подання. Порядок проведення камеральних перевірок	15
4. Документальні перевірки правильності нарахування та своєчасності сплати в бюджет податків і зборів	18
5. Масово-роз'яснювальна робота органів Державної податкової служби України	21
6. Податкове адміністрування загальнодержавних та місцевих податків та зборів	24
6.1. ПДВ, акцизний податок, мито	25
6.2. Податок на прибуток	30
6.3. Місцеві податки і збори	34
7. Контроль податкових органів у сфері оподаткування доходів фізичних осіб	39
8. Контроль у сфері управління податковим боргом	40
9. Індивідуальне завдання	46
ВИСНОВКИ	55
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	58
ДОДАТКИ	

Зразок оформлення змісту

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. Загальна економічна характеристика ПрАТ «Бучацький сирзавод» як платника податків	5
1.1. Організаційно-правова форма та види діяльності ПрАТ «Бучацький сирзавод».....	10
1.2. Фінансові результати діяльності ПрАТ «Бучацький сирзавод» за період 2018-2020 рр.....	15
1.3. Організація роботи зі сплати податків на ПрАТ «Бучацький сирзавод»	18
РОЗДІЛ 2. Порядок розрахунку та сплати податків і зборів на ПрАТ «Бучацький сирзавод»	21
2.1. Податок на прибуток	24
2.2. ПДВ і акцизний податок	25
2.3. Податок на доходи фізичних осіб і військовий збір..	30
2.4. Місцеві податки та збори	34
РОЗДІЛ 3. Порядок розрахунку та сплати ЄВ на ЗДСС, подання відповідної звітності	39
РОЗДІЛ 4. Порядок переходу юридичних осіб на спрощену систему оподаткування.	40
РОЗДІЛ 5. Індивідуальне завдання	46
ВИСНОВКИ	49
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	52
ДОДАТКИ	

Зразок оформлення змісту

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. ПП «Стожари» як суб'єкт господарювання третьої групи сплати єдиного податку	5
2. Порядок розрахунку та сплати ПП «Стожари» загальнодержавних і місцевих податків та зборів	10
2.1. Єдиний податок	11
2.2. Податок на додану вартість.....	15
2.3. Податок на доходи фізичних осіб і військовий збір...	23
2.4. Єдиний внесок на ЗДСС	30
2.5. Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки	36
3. Порядок зміни реєстраційних даних суб'єкта господарювання, зміни групи платника єдиного податку та механізму переходу на іншу систему оподаткування	39
4. Порядок проведення розрахункових операцій.....	44
5. Механізм відповідальності суб'єкта господарювання за відповідні порушення податкового законодавства та законодавства із соціального страхування.....	49
6. Індивідуальне завдання	52
ВИСНОВКИ	54
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	55
ДОДАТКИ	

Приклади оформлення списку використаних джерел

Книги одного або кількох авторів

Бак Н.А. Податкова система України : навч. посібник. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2017. 142 с.

Варналій З.С., Романюк М.В. Податкова система : підручник. Київ: Знання України, 2019. 567с.

Книги п'ятьох і більше авторів

Податкова система: навчальний посібник / за заг. ред. І. С. Волохової, О. Ю. Дубовик. Харків: Видавництво «Діса плюс», 2019. 402 с

Податкова система : навч. посібник / за заг. ред. Андрущенко В.Л. Київ : «Центр учбової літератури», 2015. 416с.

Тези доповідей, матеріали конференцій

Сідельникова Л.П. Податковий механізм у системі суспільних фінансів України. *Фінансові інструменти сталого розвитку економіки* : матеріали III міжнародної науково-практичної конференції (14 квітня 2021 р.). – Чернівці : Чернівецький нац. ун-т, 2021. С. 66-69

Статті з періодичних видань

Демченко М.Ю., Краснянська Ю.В. Особливості функціонування податкових систем держав-членів європейського союзу та перспективи використання їх досвіду в Україні. *Науковий вісник Миколаївського національного університету імені В.О. Сухомлинського*. 2018. Випуск 22. С.774-781

Волинець Т.В. Порівняльна характеристика податкової системи України та Польщі. *Європейські перспективи*. 2015. № 7. С. 164–168

Електронні ресурси

Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.10 р. № 2755-VI. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення 17.05.2021 р.)

Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08.07.10 р. №2464-XIV. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text> (дата звернення 17.05.2021 р.)

Лаврешов А.Ю. Сучасний досвід розвитку податкових систем в зарубіжних країнах. *ДонДУУ Менеджер*. 2016. №3. URL : <http://ojs.dsum.edu.ua/index.php/manager/article/view/259/253>

Навчальне видання

Виробнича практика «Податкова система»

Методичні рекомендації

Укладачі:

Кучерівська Софія Степанівна,
Бак Наталя Андріївна,
Гладчук Ольга Михайлівна,
Ткачук Ірина Ярославівна

Відповідальний за випуск

проф. Нікіфоров П.О.

Літературний редактор
Технічний редактор

Лупул О.В.
Кудрінська О.М.

Підписано до друку 16.06.2021. Формат 60x84/16.

Папір офсетний. Друк різографічний. Ум.-друк. арк. 3,1.

Обл.-вид. арк. 3,3. Тираж 50. Зам. Н-059.

Видавництво та друкарня Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича 58002, Чернівці, вул. Коцюбинського, 2

e-mail: ruta@chnu.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК №891 від 08.04.2002р.