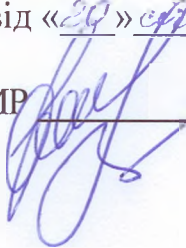


**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет податкової справи, обліку та аудиту  
Кафедра фіскального адміністрування

Затверджено  
Науково-методичною  
радою Університету,  
протокол від «29» серпня 2022 № 2

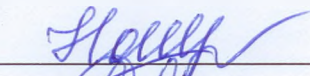
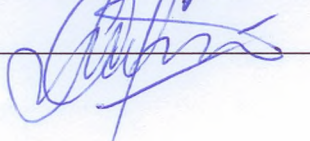
Голова НМР  Супруненко С.А.

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**  
для підготовки здобувачів вищої освіти  
першого (бакалаврського) рівня  
денної форми навчання  
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»  
освітньо-професійна програма «Податкове консультування»  
Статус: обов'язкова

Ірпінь 2022

Програма навчальної практики складена на основі ОПП «Податкове консультування» підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління і адміністрування», спеціальності 071 «Облік і оподаткування», затвердженої Вченою радою Університету 21.04.2021 р., протокол № 5.

Укладачі:

О.С. Іванишина, к.е.н., доцент

О.М. Герасименко, к.е.н., ст.викладач

Рецензенти:

Я.О. Ізмайлов, професор, д.е.н.,  
 професор кафедри фіскального  
 адміністрування

А.М. Савченко, доцент, к.е.н., доцент  
 кафедри аудиту, державного  
 фінансового контролю та аналізу

Розглянуто і схвалено кафедрою фіскального адміністрування, протокол від «10»  
 \_\_12\_\_ 2021 р. № 3

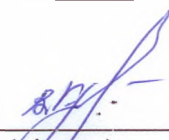
В.о. завідувача кафедри

  
 (підпис)

О.С. Іванишина, доцент, к.е.н.

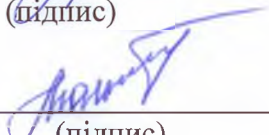
Розглянуто і схвалено Вченою радою Факультету податкової справи, обліку та аудиту, протокол від «16» 12 2021 р. № 1

Голова Вченої ради факультету  
 податкової справи, обліку та аудиту

  
 (підпис)

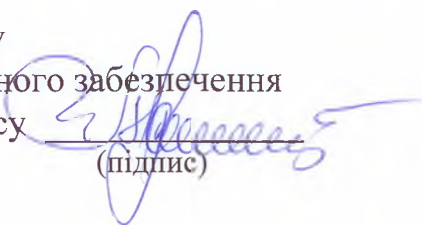
В.М. Краєвський, професор, д.е.н.

Завідувач сектору розвитку кар'єри

  
 (підпис)

І.М. Люльчук

Завідувач сектору  
 науково-методичного забезпечення  
 освітнього процесу

  
 (підпис)

С.В. Меднікова.

## РЕЦЕНЗІЯ

на програму навчальної практики  
підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
денної форми навчання  
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»  
за освітньо-професійною програмою «Податкове консультування»

Програма навчальної практики підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» підготовлена відповідно до освітньо-професійної програми «Податкове консультування», затвердженої у 2021 році.

Програма практики характеризується вдалою структурою та змістовністю. У ній визначені мета та завдання практики, вимоги до бази практики, робочого місця; орієнтовний план та графік проходження практики; детально описано структуру та зміст питань, які необхідно висвітлити у звіті з практики, а також наведено вичерпний перелік додатків.

Слід додатково вказати на раціональний розподіл годин проходження практики за окремими видами робіт.

Рекомендації щодо оформлення текстової частини звіту та додатків досить чітко та доступно описують структурні компоненти звіту та вимоги до їх оформлення.

Програма навчальної практики надає можливість оволодіти студентам основними практичними навиками нарахування та сплати податків і зборів та складання податкової звітності.

Програма навчальної практики підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Податкове консультування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» відповідає вимогам вищої школи і рекомендується до затвердження та використання в освітньому процесі.

Рецензент



Я.О. Ізмайлов, професор, д.е.н., професор  
кафедри фіскального адміністрування



**РЕЦЕНЗІЯ**  
**на програму навчальної практики**  
**підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня**  
**денної форми навчання**  
**галузь знань 07 «Управління та адміністрування»**  
**спеціальність 071 «Облік і оподаткування»**  
**освітньо-професійна програма**  
**«Податкове консультування»**

Зростання ролі та значення практичної підготовки, спрямованої на формування професійних компетенцій, визначає навчальну практику обов'язковою складовою освітньо-професійної підготовки студентів зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Програмою навчальної практики встановлено, що базами практики можуть бути бюджетні установи (організації) та промислові, будівельні, транспортні, лісогосподарські, сільськогосподарські, торгівельні підприємства, фермерські господарства, які застосовують загальну або спрощену (при умові наявності найманих працівників) систему оподаткування та мають належні умови для проходження практики. В Програмі визначено мету та завдання навчальної практики, зміст і послідовність робіт з проходження практики, поділ годин за окремими видами робіт. Детальні рекомендації щодо оформлення текстової частини роботи та практичних матеріалів практики забезпечують єдині вимоги щодо оформлення звітів.

Проходження практики за даною програмою дозволить оволодіти методикою нарахування податків і зборів, виконувати необхідні розрахунки; сприятиме розумінню змісту та порядку складання необхідних документів та форм податкової звітності; надасть можливість обирати раціональну систему оподаткування відповідно до специфіки діяльності підприємства.

Програма навчальної практики підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Податкове консультування» для денної форми навчання відповідає встановленим вимогам і рекомендується для затвердження та використання в освітньому процесі.

Рецензент



А.М. Савченко, доцент, к.е.н., доцент  
кафедри аудиту, державного  
фінансового контролю та аналізу

## ЗМІСТ

	Стор.
Передмова	4
1. Мета і завдання проходження навчальної практики	5
2. Бази проходження практики та зміст практики	7
3. Орієнтовний тематичний план	9
4. Складання звіту, його оформлення та захист	9
5. Вимоги до змісту та оформлення текстової частини	18
6. Вимоги до змісту та оформлення додатків	21
Додатки	23

## ПЕРЕДМОВА

Професійна підготовка та умінням самостійно формулювати та вирішувати практичні завдання є важливими вимогами сучасного ринку праці до фахівців. Зростання ролі та значення практичної підготовки, спрямованої на формування професійних компетенцій, визначає навчальну практику обов'язковою складовою освітньо-професійної підготовки студентів зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Самостійне виконання завдань, передбачених програмою навчальної практики, сприятиме формуванню та розвитку у студентів професійних навичок, необхідних для майбутньої професійної діяльності.

Програма навчальної практики для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня складена відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (в редакції від 20.12.1994), затвердженого Наказом Міністерства освіти України 08.04.1993 № 93, Положення про організацію практики здобувачів вищої освіти Університету державної фіскальної служби України, затвердженого Вченою радою Університету ДФС України від 24.09.2020 р. протокол № 11 та введеного в дію наказом Університету ДФС України від 25.09.2020 № 1285.

Навчальна практика передбачена навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальність (напрямок підготовки) 071 «Облік і оподаткування», ОПП «Податкове консультування», затвердженої Вченою радою Університету, який затверджений 26.04.2021 р., протокол № 5.

Проходження навчальної практики планується після вивчення блоку професійно орієнтованих дисциплін («Бухгалтерський облік», «Податкова система», «Фінансовий облік I», «Фінансовий облік II», «Адміністрування податків і платежів», «Податкова політика суб'єктів господарювання», «Оподаткування юридичних осіб», «Звітність підприємства») і має на меті удосконалення професійної компетентності студента, набутої під час теоретичного курсу, в умовах його майбутньої роботи за фахом.

За період проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти знайомляться із взаємовідносинами платників податків – юридичних осіб і органів ДПС України, порядком обміну інформації між ними, порядком нарахування та сплати платниками податків – юридичними особами податкових зобов'язань, а також документальним оформленням зазначених операцій та їх відображенням на рахунках бухгалтерського обліку, формуванням податкової звітності.

Планування та організація практики передбачає:

– послідовне розширення обсягу умінь, практичних навичок з бухгалтерського обліку та оподаткування і їх ускладнення в міру переходу від одного етапу практики до наступного;

– зв'язок між теоретичним і практичним навчанням;

– цілісний підхід до підготовки майбутніх фахівців для виконання основних професійних функцій відповідно до першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти детально вивчають положення Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інші нормативні документи з бухгалтерського обліку та оподаткування, а також навчаються їх застосовувати із урахуванням специфіки базового підприємства.

У даній програмі розглядаються загальні питання організації, проходження і підведення підсумків навчальної практики здобувачів вищої освіти.

## 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики є систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань здобувачів вищої освіти (далі – студенти) та набуття ними професійних навичок та вмінь, необхідних для роботи у сфері бухгалтерського обліку та оподаткування, оволодіння сучасними методами та формами ведення податкового та бухгалтерського обліку, виховання потреби систематичного поповнення знань та їх творчого застосування у практичній діяльності, розвиток і набуття досвіду самостійної роботи за обраною спеціальністю.

Завданнями навчальної практики є:

- закріпити та поглибити теоретичні знання з фахових дисциплін та набутти навиків та вмінь з їх практичного застосування для вирішення конкретних облікових задач;
- опанувати способи практичного використання норм законодавчо-нормативних документів, що регламентують ведення бухгалтерського обліку та оподаткування підприємств;
- засвоїти порядок нарахування та сплати податків і зборів, а також методику документування та складання форм податкової звітності;
- вивчити досвід обліку і звітності в оподаткуванні в умовах застосування новітніх інформаційних систем та технологій;
- набутти вміння критично оцінювати діючу практику обліку і оподаткування та розробляти конструктивні пропозиції щодо їх вдосконалення;
- дібрати, опрацювати і систематизувати теоретичний та практичний матеріал для написання звітів з практики відповідно до чинних вимог;
- набутти навичок науково-дослідної роботи студентів (НДРС), підготовки наукових доповідей і статей.

Після проходження навчальної практики студенти повинні володіти такими компетентностями (табл. 1.1):

Таблиця 1.1

Професійні компетентності, які отримують студенти після проходження навчальної практики

Інтегральна компетентність	ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК.1. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК04. Здатність працювати автономно. ЗК.8. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК.13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	СК.1. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, робити узагальнення стосовно оцінки прояву окремих явищ, які властиві сучасним процесам в економіці. СК.3. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення. СК.4. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання. СК.5. Проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.

	<p>СК.6. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.</p> <p>СК.7. Застосовувати методики проведення аудиту й послуг з надання впевненості.</p> <p>СК.8. Ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів.</p> <p>СК.9. Здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування.</p> <p>СК.10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.</p> <p>СК.11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.</p> <p>ФК.1.Здатність забезпечувати виконання підприємствами та організаціями податкових зобов'язань щодо правильності розрахунків повноти та своєчасності сплати податків і платежів.</p>
Фахові компетентності (ФК)	<p>ФК.2.Здатність робити глибокий всебічний комплексний аналіз фінансово-господарської діяльності платників податків</p> <p>ФК.3.Здатність застосовувати методики економічного і фінансового аналізу в практичній діяльності;</p> <p>ФК.4.Здатність надавати консультації щодо застосування законодавчих і нормативно-правових документів з питань податкового контролю та аудиту;</p> <p>ФК.5.Здатність збирати, аналізувати та систематизувати інформацію для підготовки аналітичних звітів, інформаційних оглядів.</p>

Результати проходження навчальної практики деталізують наступні програмні результати навчання (табл.2):

Таблиця 1.2

#### Програмні результати навчання

Знання і розуміння:	<p>ПР 2. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.</p> <p>ПР 3. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.</p> <p>ПР 4. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.</p> <p>ПР 5. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.</p> <p>ПР 6. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.</p> <p>ПР 7. Знати механізми функціонування бюджетної і податкової систем</p>
---------------------	---



	<p>України та враховувати їх особливості з метою організації обліку, вибору системи оподаткування та формування звітності на підприємствах.</p> <p>ПР 8. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.</p> <p>ПР 9. Ідентифікувати та оцінювати ризики господарської діяльності підприємств.</p>
Застосування знань та розуміння:	<p>ПР 13. Усвідомлювати особливості функціонування підприємств у сучасних умовах господарювання та демонструвати розуміння їх ринкового позиціонування.</p> <p>ПР 17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.</p> <p>ПР 19. Дотримуватися здорового способу життя, безпеки життєдіяльності співробітників та здійснювати заходи щодо збереження навколишнього середовища.</p> <p>ПР 20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.</p>
Формування суджень:	<p>ПР 21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.</p> <p>ПР 23. Зберігати та примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.</p>
Застосовувати знання та вміння відповідно до наданих фахових компетентностей:	<p>ПР 24. Визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо управління податковими витратами.</p> <p>ПР 25. Обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства із врахуванням особливостей ведення його фінансово-господарської діяльності.</p> <p>ПР 26. Формувати податкову звітність для суб'єктів господарювання на корпоративному рівні, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень.</p>

## 2. БАЗИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам освітньо-професійної характеристики підготовки фахівців зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Базами практики можуть бути бюджетні установи (організації) та промислові, будівельні, транспортні, лісогосподарські, сільськогосподарські, торгівельні підприємства, фермерські господарства, які застосовують загальну або спрощену (при умові наявності найманих працівників) систему оподаткування та мають належні умови для проходження практики і виконання її програми (*далі- підприємства*). На базу практики студенти направляються за наказом Державного податкового Університету, направленням та договором про практику від Університету.

При проходженні навчальної практики на підприємстві *робочими місцями* студентів є: бухгалтерія підприємства чи її структурні підрозділи бухгалтерії.

Студенти третього курсу проходять практику відповідно до навчального плану та графіку навчального процесу. Тривалість навчальної практики становить 4 тижні.

Робочий день студентів встановлюється згідно з розпорядком і режимом роботи підприємства – бази практики. Тривалість практики у розрізі окремих елементів програми практики визначається календарним планом її проходження, який складається на основі тематичного плану.

Обсяг та зміст завдання, що належить виконувати студенту, встановлюється керівником практики від Університету відповідно до змісту Програми навчальної практики і календарного плану проходження практики.

Керівництво навчальної практикою здійснюють наукові керівники від Університету та спеціалісти бази практики.

*Керівник практики від Університету:*

- забезпечує студентів методичними рекомендаціями (програма практики, щоденник практики та анкета оцінювання рівня знань);
- проводить інструктаж щодо порядку проходження навчальної практики;
- перевіряє звіти студентів про практику.

*Керівник практики від бази проходження практики:*

- проводить інструктаж практикантів з питань охорони праці та техніки безпеки;
- ознайомлює студентів з організаційною структурою бази практики;
- контролює проходження студентами практики;
- контролює порядок ведення студентами щоденників з практики, підписує звіти студентів про виконання програми практики після її закінчення, дає характеристику студенту та загальну оцінку його роботи.

Під час проходження практики студенти повинні ознайомитись з роботою бази практики з питань, які передбачені Програмою навчальної практики.

*Студент зобов'язаний:*

1. перед початком навчальної практики з'явитись на інструктивні збори студентів, і отримати направлення на практику, програму, індивідуальне завдання та іншу необхідну документацію;

2. з'явитись на підприємство для проходження практики в термін, визначений Університетом.

*За місцем проходження практики студент зобов'язаний:*

1) безпосередньо перед початком практики пройти інструктаж і суворо дотримуватися вимог з техніки безпеки під час проходження практики;

2) прослідкувати за оформленням наказу про проходження практики та про призначення керівника від бази практики;

3) ознайомитись разом із керівником від бази практики з планом-графіком проходження практики (додаток А);

4) дотримуватися правил внутрішнього розпорядку базового підприємства. Час початку і закінчення робочого дня, встановлений на підприємстві обов'язковий для студентів, які перебувають на практиці. За порушення трудової дисципліни правил внутрішнього розпорядку студент несе відповідальність перед керівництвом університету і підприємства;

5) засвоїти питання, передбачені програмою навчальної практики, і викласти результати у формі письмового звіту;

6) виконувати завдання керівника від бази практики, що відповідають Програмі практики;

7) вести щоденник навчальної практики (додаток З), в якому записують зміст виконаної роботи за кожний день. Не рідше ніж раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перевірку керівнику від бази практики, який перевіряє його, дає письмові зауваження, підписує записи, що їх зробив студент.

8) приймати участь у громадському житті колективу підприємства;

9) не пізніше, ніж за 1 день до закінчення практики отримати характеристику з оцінкою роботи і підписом керівника від бази практики, завіреним печаткою;

10) отримати оцінку керівника практики від бази практики на титульній сторінці звіту, завірити звіт з навчальної практики підписом керівника та печаткою.

Після закінчення практики студент зобов'язаний:

- 1) з'явитися до Університету у визначений термін;
- 2) здати керівнику практики від Університету завірені підписом і печаткою звіт про проходження навчальної практики і характеристику з оцінкою проходження практики.

### 3. ОРІЄНТОВНИЙ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН\*

Таблиця 3.1

Орієнтовний тематичний план та графік проходження навчальної практики

№ з/п	Зміст практики
1	Загальне ознайомлення із діяльністю підприємства, основами побудови бухгалтерського обліку і оподаткування
2	Податок на прибуток підприємств ( <i>при загальній системі оподаткування</i> ) Єдиний податок ( <i>при спрощеній системі оподаткування</i> )
3	Оподаткування доходів, нарахованих (сплачених) на користь платників податків – фізичних осіб, та розрахунок єдиного внеску
4	Податок на додану вартість
5	Акцизний податок
6	Екологічний податок
7	Рентна плата
8	Податок на майно
9	Місцеві збори
10	Відповідальність за порушення податкового законодавства
11	Порядок погашення податкового боргу
12	Перевірки податковими органами
13	Порядок оскарження рішень контролюючих органів
14	Збір додаткового матеріалу та оформлення звітів з практики. Отримання характеристик і оцінок від керівників практики
15	Захист звіту з практики
	Всього

\* - тематичний план практики може коригуватись за погодженням з керівником практики від Університету залежно від бази практики

### 4. СКЛАДАННЯ ЗВІТУ, ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТ

#### 4.1. Загальне ознайомлення із діяльністю підприємства та основами побудови бухгалтерського обліку і оподаткування

*Студент-практикант вивчає:* правові основи діяльності підприємства, загальні положення організації бухгалтерського обліку, визначені Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», та оподаткування, визначені Податковим кодексом України, на підприємстві.

*Студент-практикант ознайомлюється* з діяльністю та структурою підприємства, його фінансовим станом та основними показниками діяльності, побудовою бухгалтерського обліку та системою оподаткування

*У звіті з практики висвітлюється:*

Вид підприємства (мале, середнє або велике; бюджетна установа і ін.), його організаційно-правова форма і форма власності, види та обсяги діяльності, структура.

Форма організації бухгалтерського обліку та основи його побудови, забезпеченість комп'ютерною технікою та наявність сучасного програмного забезпечення автоматизації облікових робіт; порядок формування облікової політики підприємства та фактори, що впливають на її формування. При висвітленні порядку ведення бухгалтерського обліку необхідно критично оцінити форму обліку, методичні та технічні прийоми документування господарських операцій, аналітичного та синтетичного обліку та складання форм звітності. На основі узагальнення результатів дослідження потрібно внести пропозиції щодо удосконалення методики та техніки бухгалтерського обліку на підприємстві.

Характеристика підприємства як платника податків і зборів, його обов'язки та права. Система оподаткування підприємства (загальна чи спрощена). Перелік загальнодержавних та місцевих податків і зборів, платником яких є базове підприємство. Основи взаємовідносин підприємства з податковими органами. Порядок подачі податкової звітності та надання іншої інформації. Листування з органами ДПС. Отримання податкових консультацій в податкових органах. Робота в електронному кабінеті.

*Студент розробляє:* схему організаційної структури підприємства, схему оподаткування базового підприємства.

*Додатки:* наказ про облікову політику, установчий договір, статут підприємства, форми фінансової звітності (баланс підприємства; звіт про фінансові результати; звіт про рух грошових коштів; звіт про власний капітал; примітки до фінансової звітності), форми з обліку платників податків (ф. № 1-ОПП, 5-ОПП, 17-ОПП, 20-ОПП та ін.).

#### **4.2. Податок на прибуток підприємств (при загальній системі оподаткування)**

*Студент-практикант вивчає:* норми Податкового кодексу України та інших нормативних документів, що регулюють порядок нарахування, сплати та звітування з податку на прибуток

*Студент-практикант ознайомлюється* з методикою визначення об'єкта оподаткування та нарахування податку на прибуток, порядком складання податкової декларації з податку на прибуток підприємства та його сплати.

*У звіті з практики висвітлюється:*

Платники податку на прибуток. Об'єкт оподаткування податком на прибуток. Порядок коригування фінансового результату до оподаткування з метою визначення податку на прибуток. Базова (основна) та інші ставки податку.

Види податкових різниць. Різниці, які виникають при нарахуванні амортизації необоротних активів. Різниці, які виникають при формуванні резервів (забезпечень). Різниці, які виникають при здійсненні фінансових операцій.

Порядок обчислення податку на прибуток.

Структура, порядок складання податкової декларації та додатків до неї. Періоди, за які подається Податкова декларація.

Сплата податку на прибуток.

*Студент розробляє:* схему (таблицю) з відображенням основних елементів податку на прибуток (платник податку; об'єкт оподаткування; база оподаткування; ставка податку; порядок обчислення податку; податковий період; строк та порядок сплати податку; строк та порядок подання звітності) та їх характеристик (значень) для базового підприємства.

*Додатки:* реєстри фінансового обліку доходів, витрат та фінансових результатів, відомості нарахування амортизації, Звіт про фінансові результати (Звіт про прибутки і збитки), Податкова декларація з податку на прибуток підприємств та додатки до неї, платіжне доручення на сплату податку на прибуток

#### **4.2\*. Єдиний податок (при спрощеній системі оподаткування)**

*Студент-практикант вивчає:* норми Податкового кодексу України та інших нормативних документів, що регулюють порядок нарахування, сплати та звітування з єдиного податку юридичними особами

*Студент-практикант ознайомлюється* з методикою обчислення єдиного податку на підприємстві, відображенням його у Податковій декларації платника єдиного податку та порядком сплати

*У звіті з практики висвітлюється:*

Сутність спрощеної системи оподаткування. Групи платників єдиного податку. Порядок реєстрації платником єдиного податку. Ставки єдиного податку.

Порядок визначення доходів платниками єдиного податку. Склад доходів платників єдиного податку. Дата отримання доходів платниками єдиного податку. Порядок ведення обліку доходів платниками єдиного податку.

Порядок нарахування єдиного податку.

Податковий період для платників єдиного податку. Строки та порядок сплати єдиного податку. Порядок складання звітності платниками єдиного податку. Структура Податкової декларації платника єдиного податку – юридичної особи. Порядок подання звітності платниками єдиного податку

*Студент розробляє:* схему (таблицю) з відображенням основних елементів єдиного податку (платник податку; об'єкт оподаткування; база оподаткування; ставка податку; порядок обчислення податку; податковий період; строк та порядок сплати податку; строк та порядок подання звітності) та їх характеристик (значень) для базового підприємства.

*Додатки:* реєстри обліку доходів і витрат, виписки з поточного рахунку, договора з контрагентами, рахунки, рахунки-фактури, накладні, акти виконаних робіт (наданих послуг), Податкова декларація платника єдиного податку, платіжні доручення на сплату єдиного податку

#### **4.3. Оподаткування доходів, нарахованих (сплачених) на користь платників податків – фізичних осіб, та розрахунок єдиного внеску**

*Студент-практикант вивчає:* норми Податкового кодексу України та інших нормативних документів, що регулюють порядок нарахування, сплати та звітування з ПДФО, військового збору та єдиного внеску.

*Студент-практикант ознайомлюється* з методикою обчислення податку на доходи фізичних осіб, військового збору та єдиного внеску, їх відображенням у Податковому розрахунку та порядком сплати.

*У звіті з практики висвітлюється:*

Платники податку на доходи фізичних осіб та об'єкти оподаткування. База оподаткування ПДФО. Обов'язки підприємства як податкового агента з нарахування та сплати ПДФО. Ставка податку з доходів фізичних осіб у формі заробітної плати та порядок його утримання.

Податкова соціальна пільга та порядок її застосування. Розміри податкової соціальної пільги. Обмеження щодо застосування податкової соціальної пільги. Особливості оподаткування доходів у негрошовій формі.

Порядок сплати податковими агентами ПДФО до бюджету.

Нарахування і сплата військового збору.

Нарахування і сплата єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Заповнення і подання Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску.

*Студент розробляє:* схему (таблицю) з відображенням основних елементів податку на доходи фізичних осіб (платник податку; об'єкт оподаткування; база оподаткування; ставка податку; порядок обчислення податку; податковий період; строк та порядок сплати податку; строк та порядок подання звітності) та їх характеристик (значень) для базового підприємства.

*Додатки:* Розрахунково-платіжна відомість, Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску, додатки до Податкового розрахунку, платіжні доручення на сплату ПДФО, єдиного внеску та військового збору.

#### **4.4. Податок на додану вартість**

*Студент-практикант вивчає:* норми Податкового кодексу України та інших нормативних документів, що регулюють порядок нарахування, сплати та звітування з ПДВ

*Студент-практикант ознайомлюється:* з методикою розрахунку податку на додану вартість, складання податкової накладної при здійсненні різних операцій та складання податкової декларації з податку на додану вартість; з порядком сплати ПДВ та отримання бюджетного відшкодування.

*У звіті з практики висвітлюється:*

Сутність податку на додану вартість. Порядок реєстрації підприємства платником ПДВ та присвоєння індивідуального податкового номера платника ПДВ.

Склад об'єктів оподаткування податком на додану вартість та база оподаткування. Ставки податку на додану вартість. Особливості оподаткування ПДВ окремих операцій.

Сутність податкових зобов'язань і податкового кредиту з ПДВ. Порядок обчислення податку на додану вартість.

Складання податкової накладної та її реєстрація в Єдиному реєстрі податкових накладних.

Нарахування податкових зобов'язань з ПДВ зі складанням зведеної податкової накладної.

Порядок електронного адміністрування податку на додану вартість.

Визначення у декларації з ПДВ суми податку, яка підлягає сплаті (перерахуванню) до бюджету або бюджетному відшкодуванню. Порядок складання та подання податкової звітності з ПДВ.

Строки та порядок сплати ПДВ.

*Студент розробляє:* схему (таблицю) з відображенням основних елементів податку на додану вартість (платник податку; об'єкт оподаткування; база оподаткування; ставка податку; порядок обчислення податку; податковий період; строк та порядок сплати податку; строк та порядок подання звітності) та їх характеристик (значень) для базового підприємства.

*Додатки:* договора з контрагентами, рахунки, рахунки-фактури, накладні, акти виконаних робіт (наданих послуг), податкові накладні, зведені податкові накладні, реєстри обліку податкового кредиту та податкового зобов'язання, Податкова декларація з податку на додану вартість та додатки до неї, платіжні доручення на сплату ПДВ до бюджету.

#### **4.5. Акцизний податок**

*Студент-практикант вивчає:* норми Податкового кодексу України та інших нормативних документів, що регулюють порядок нарахування, сплати та звітування з акцизного податку.

*Студент-практикант ознайомлюється* методикою обчислення акцизного податку та складання декларації акцизного податку, порядком сплати акцизного податку.

*У звіті з практики висвітлюється:*

Сутність акцизного податку. Українська класифікація товарів зовнішньоекономічної діяльності та порядок її застосування для обліку акцизного податку. Платники акцизного податку та порядок їх реєстрації. Об'єкти оподаткування акцизним податком. База оподаткування акцизним податком. Перелік підакцизних товарів. Дата виникнення податкових зобов'язань з акцизного податку. Ставки акцизного податку та порядок їх застосування для розрахунку акцизного податку.

Порядок розрахунку акцизного податку при реалізації підакцизних товарів суб'єктами господарювання роздрібною торгівлі.



Порядок реалізації пального. Електронне адміністрування реалізації пального. Порядок реєстрації заявок на поповнення обсягу залишку пального в системі електронного адміністрування реалізації пального. Порядок складання акцизної накладної. Єдиний реєстр акцизних накладних та порядок реєстрації акцизних накладних.

Порядок обчислення акцизного податку виробниками підакцизної продукції.

Особливості обчислення акцизного податку з тютюнових виробів. Мінімальне акцизне податкове зобов'язання із сплати акцизного податку. Особливості обчислення акцизного податку з алкогольних виробів. Марки акцизного податку та порядок їх придбання. Маркування алкогольних напоїв та тютюнових виробів.

Порядок і строки сплати податку виробниками підакцизної продукції. Порядок сплати податку при ввезенні підакцизних товарів на митну територію України. Порядок сплати податку при реалізації суб'єктом господарювання роздрібною торгівлю підакцизних товарів. Порядок сплати податку з алкогольних напоїв та тютюнових виробів.

Порядок складання податкової декларації з акцизного податку.

Студент розробляє: схему (таблицю) з відображенням основних елементів акцизного податку (платник податку; об'єкт оподаткування; база оподаткування; ставка податку; порядок обчислення податку; податковий період; строк та порядок сплати податку; строк та порядок подання звітності) та їх характеристик (значень) для базового підприємства.

*Додатки:* акцизна накладна, розрахунок коригування акцизної накладної, заявки на поповнення (коригування) залишку пального, заявки на поповнення (коригування) залишку спирту етилового, довідка про прогнозований обсяг потреби в спирті етиловому для виготовлення окремих видів продукції, довідка про цільове використання спирту етилового, довідка про сплату суми акцизного податку, яка розрахована за ставками на готову продукцію, журнал обліку погашення податкових векселів, розрахунки суми акцизного податку, декларація акцизного податку та додатки до неї, платіжне доручення на сплату акцизного податку

#### **4.6. Екологічний податок**

*Студент-практикант вивчає:* норми Податкового кодексу України та інших нормативних документів, що регулюють порядок нарахування, сплати та звітування з екологічного податку.

*Студент-практикант ознайомлюється* з методикою обчислення екологічного податку та відображення його у податковій звітності, порядком сплати екологічного податку.

*У звіті з практики висвітлюється:*

Платники екологічного податку. Об'єкт та база оподаткування екологічним податком. Ставки екологічного податку та порядок його обчислення. Коригуючі коефіцієнти, які впливають на розрахунок екологічного податку.

Особливості обчислення екологічного податку за скиди забруднюючих речовин у ставки та озера.

Податкова звітність з екологічного податку.

*Студент розробляє:* схему (таблицю) з відображенням основних елементів екологічного податку (платник податку; об'єкт оподаткування; база оподаткування; ставка податку; порядок обчислення податку; податковий період; строк та порядок сплати податку; строк та порядок подання звітності) та їх характеристик (значень) для базового підприємства.

*Додатки:* Податкова декларація з екологічного податку та додатки до неї ( Розрахунок № за викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами забруднення, Розрахунок № за скиди забруднюючих речовин безпосередньо у водні об'єкти, Розрахунок № за розміщення відходів у спеціально відведених для цього місцях чи на об'єктах, Розрахунок № за утворення радіоактивних відходів (включаючи вже накопичені), Розрахунок № за утворення радіоактивних відходів і сплачується за придбання джерел(а) іонізуючого випромінювання, Розрахунок № за тимчасове зберігання радіоактивних відходів їх виробниками понад установлений особливими умовами ліцензії строк, Кодифікатор забруднюючих речовин, що викидаються в атмосферне повітря стаціонарними джерелами забруднення, Кодифікатор

забруднюючих речовин, що скидаються у водні об'єкти, Кодифікатор відходів, що розміщуються у спеціально відведених для цього місцях чи на об'єктах), платіжне доручення на сплату екологічного податку

#### 4.7. Рентна плата

*Студент-практикант вивчає:* норми Податкового кодексу України та інших нормативних документів, що регулюють порядок нарахування, сплати та звітування з рентної плати

*Студент-практикант ознайомлюється* методикою обчислення рентної плати та відображення її у податковій звітності, порядком сплати рентної плати.

*У звіті з практики висвітлюється:*

Платники рентної плати за користування надрами для видобування корисних копалин. Об'єкт оподаткування рентною платою за користування надрами для видобування корисних копалин. База оподаткування рентною платою за користування надрами для видобування корисних копалин. Порядок визначення вартості певного виду товарної продукції гірничого підприємства за фактичними цінами. Порядок визначення вартості певного виду товарної продукції гірничого підприємства за розрахунковою вартістю. Порядок встановлення фактичної ціни реалізації для нафти, конденсату. Порядок встановлення фактичної ціни реалізації для газу природного. Порядок коригування суми доходу від реалізації товарної продукції гірничого підприємства. Склад витрат платника рентної плати з доставки (перевезення, транспортування) товарної продукції гірничого підприємства. Порядок обчислення вартості одиниці товарної продукції гірничого підприємства. Порядок обчислення вартості товарної продукції гірничого підприємства за розрахунковою вартістю. Порядок обчислення розрахункової вартості одиниці товарної продукції гірничого підприємства. Порядок обчислення податкових зобов'язань з рентної плати для відповідного виду товарної продукції гірничого підприємства. Облік видобутих корисних копалин. Облік витрат і доходів з видобування корисних копалин. Порядок сплати рентної плати за користування надрами для видобування корисних копалин. Податкова звітність з рентної плати за користування надрами для видобування корисних копалин.

Платники рентної плати за користування надрами в цілях, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин. Об'єкт оподаткування рентною платою за користування надрами в цілях, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин. Порядок встановлення ставок рентної плати за користування надрами в цілях, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин. Розрахунок рентної плати за користування надрами в цілях, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин.

Платники рентної плати за користування радіочастотним ресурсом України. Об'єкт оподаткування рентною платою за користування радіочастотним ресурсом України. Порядок обчислення суми рентної плати за користування радіочастотним ресурсом України.

Платники рентної плати за спеціальне використання води. Об'єкт оподаткування рентною платою за спеціальне використання води. Порядок встановлення ставок рентної плати за спеціальне використання води. Порядок обчислення рентної плати за спеціальне використання води. Порядок подання податкової звітності з рентної плати за спеціальне використання води.

Платники рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів. Об'єкт оподаткування рентною платою за спеціальне використання лісових ресурсів. Розрахунок рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів.

Платниками рентної плати за транспортування нафти і нафтопродуктів. Об'єкт оподаткування рентною платою за транспортування нафти і нафтопродуктів. Ставки оподаткування рентною платою за транспортування нафти і нафтопродуктів. Розрахунок рентної плати за транспортування нафти і нафтопродуктів. Порядок сплати податкових зобов'язань з рентної плати за транспортування нафти і нафтопродуктів.

Порядок відображення рентної плати у податковій звітності. Порядок подання декларації і строки сплати рентної плати.

*Студент розробляє:* схему (таблицю) з відображенням основних елементів рентної плати (платник податку; об'єкт оподаткування; база оподаткування; ставка податку; порядок

обчислення податку; податковий період; строк та порядок сплати податку; строк та порядок подання звітності) та їх характеристик (значень) для базового підприємства.

*Додатки:* Податкова декларація з рентної плати та додатки до неї (розрахунок з рентної плати за користування надрами для видобування корисних копалин, розрахунок з рентної плати за користування надрами для видобування вуглеводневої сировини, розрахунок з рентної плати за користування надрами в цілях, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин, розрахунок з рентної плати за користування радіочастотним ресурсом України, розрахунок з рентної плати за спеціальне використання води, розрахунок з рентної плати за спеціальне використання поверхневих вод для потреб водного транспорту, розрахунок з рентної плати за спеціальне використання води для потреб гідроенергетики, розрахунок з рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів в частині деревини, заготовленої в порядку рубок головного користування, розрахунок з рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів (крім рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів в частині деревини, заготовленої в порядку рубок головного користування), розрахунок з рентної плати за транспортування нафти і нафтопродуктів магістральними нафтопроводами та нафтопродуктопроводами, розрахунок з рентної плати за транзитне транспортування трубопроводами аміаку територією України та ін.)

#### 4.8. Податок на майно

*Студент-практикант вивчає:* норми Податкового кодексу України та інших нормативних документів, що регулюють порядок нарахування, сплати та звітування з податку на майно

*Студент-практикант ознайомлюється* з методикою обчислення податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортного податку та плати за землю, відображенням їх у податковій звітності та порядком сплати

*У звіті з практики висвітлюється:*

Платники податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки. Об'єкт оподаткування податком на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки. База оподаткування податком на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки. Пільги із сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки. Ставки податку для об'єктів житлової та/або нежитлової нерухомості. Податковий період для сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки. Порядок обчислення суми податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки. Порядок та строки сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки.

Платники транспортного податку. Об'єкт оподаткування транспортним податком. База оподаткування транспортним податком. Порядок обчислення транспортного податку. Податковий період для сплати транспортного податку. Порядок та строки сплати транспортного податку.

Платники земельного податку. Об'єкти оподаткування земельним податком. База оподаткування земельним податком. Ставка земельного податку. Пільги щодо сплати земельного податку. Податковий період для сплати земельного податку. Порядок обчислення земельного податку. Строк сплати земельного податку. Податкова звітність зі сплати земельного податку.

*Студент розробляє:* схеми (таблиці) з відображенням основних елементів податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортного податку та плати за землю (платник податку; об'єкт оподаткування; база оподаткування; ставка податку; порядок обчислення податку; податковий період; строк та порядок сплати податку; строк та порядок подання звітності) та їх характеристик (значень) для базового підприємства.

*Додатки:* Податкова декларація з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, Податкова декларація з транспортного податку, Податкова декларації з плати за землю (земельний податок та/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності), платіжні доручення на сплату податків

#### 4.9. Місцеві збори

*Студент-практикант вивчає:* норми Податкового кодексу України та інших нормативних документів, що регулюють порядок нарахування, сплати та звітування з місцевих зборів

*Студент-практикант ознайомлюється* методикою обчислення місцевих зборів, відображення їх у податковій звітності та порядком сплати

*У звіті з практики висвітлюється:*

Платники туристичного збору. Ставка туристичного збору. База справляння туристичного збору. Податкові агенти зі сплати туристичного збору. Порядок сплати туристичного збору. Базовий податковий (звітний) період для сплати туристичного збору. Податкова звітність з туристичного збору.

Платники збору за місця для паркування транспортних засобів. Об'єкт оподаткування збором за місця для паркування транспортних засобів. База оподаткування збором за місця для паркування транспортних засобів. Ставки збору за місця для паркування транспортних засобів та порядок їх встановлення. Порядок обчислення та строки сплати збору за місця для паркування транспортних засобів. Податкова звітність зі збору за місця для паркування транспортних засобів.

*Студент розробляє:* схему (таблицю) з відображенням основних елементів місцевих зборів (платник податку; об'єкт оподаткування; база оподаткування; ставка податку; порядок обчислення податку; податковий період; строк та порядок сплати податку; строк та порядок подання звітності) та їх характеристик (значень) для базового підприємства.

*Додатки:* Податкова декларація збору за місця для паркування транспортних засобів з Розрахунком податкових зобов'язань збору за місця для паркування транспортних засобів, Податкова декларація з туристичного збору з розрахунком податкових зобов'язань з туристичного збору, платіжні доручення на сплату місцевих зборів

#### **4.10. Відповідальність за порушення податкового законодавства**

*Студент-практикант вивчає:* норми Податкового кодексу України та інших нормативних документів, щодо відповідальності за порушення податкового законодавства.

*Студент-практикант ознайомлюється* з методикою нарахування та сплати штрафних санкцій і пені.

*У звіті з практики висвітлюється:*

Правопорушення у сфері оподаткування та їх види. Види відповідальності за порушення законодавства у сфері оподаткування. Фінансова відповідальність.

Штрафні фінансові санкції та їх нарахування контролюючими органами. Строки давності для застосування штрафних (фінансових) санкцій за порушення законодавства у сфері оподаткування. Отримання податкових повідомлень - рішень у разі застосування контролюючими органами до платника податків штрафних (фінансових) санкцій за порушення законів з питань оподаткування.

Пеня та її розрахунок. Зупинення строків нарахування пені. Порядок сплати пені, нарахованої за невиконання податкового зобов'язання.

*Студент розробляє:* схему з переліком правопорушень у сфері оподаткування, їх видів та особливостей застосування.

*Додатки:* податкові повідомлення-рішення, платіжні доручення на сплату штрафних фінансових санкцій та пені

#### **4.11. Порядок погашення податкового боргу**

*Студент-практикант вивчає:* норми Податкового кодексу України та інших нормативних документів, що регулюють порядок погашення податкового боргу

*Студент-практикант ознайомлюється* з передумовами виникнення податкового боргу, порядком погашення податкового боргу та припинення податкової застави.

*У звіті з практики висвітлюється:*

Сутність податкового боргу. Джерела погашення податкового боргу. Податкова застава, процедура її застосування та припинення. Податкові вимоги. Адміністративний арешт майна

платника податків. Продаж майна, що перебуває у податковій заставі. Порядок отримання розстрочення та відстрочення грошових зобов'язань або податкового боргу. Списання безнадійного податкового боргу. Строки давності, їх застосування.

*Студент розробляє:* алгоритм дій підприємства з погашення податкового боргу та припинення податкової застави.

*Додатки:* податкові вимоги, рішення про опис майна у податкову заставу, акт опису майна, повідомлення про звільнення з-під податкової застави.

#### **4.12. Перевірки податковими органами.**

*Студент-практикант вивчає:* норми Податкового кодексу України та інших нормативних документів, що регулюють порядок перевірок податковими органами.

*Студент-практикант ознайомлюється* з актами перевірок та правами і обов'язками платника податків під час перевірок податковими органами.

*У звіті з практики висвітлюється:*

Податкові перевірки. Їх види.

Камеральна перевірка податкової звітності підприємства. Порядок проведення документальних перевірок (планових або позапланових; виїзних або невиїзних). Фактична перевірка. Проведення зустрічних звірок.

Порядок допуску посадових осіб органів ДПС до проведення документальних та фактичних перевірок. Надання платником податків документів щодо предмету перевірки.

Оформлення результатів перевірки. Порядок подання заперечень та/або додаткових документів за результатами перевірки. Процедура отримання податкових повідомлень-рішень за результатами перевірок.

*Студент розробляє:* схему з відображенням податкових перевірок в розрізі їх видів та особливостей проведення.

*Додатки:* Акт за результатами камеральної перевірки, Довідка за результатами електронної перевірки, Акт (довідка) документальної виїзної перевірки, Акт (довідка) документальної невиїзної перевірки, Акт (довідка) про результати фактичних перевірок, Заперечення за результатами перевірки, Повідомлення-рішення за результатами перевірок.

#### **4.13. Порядок оскарження рішень контролюючих органів**

*Студент-практикант вивчає:* норми Податкового кодексу України та інших нормативних документів щодо оскарження рішень контролюючих органів

*Студент-практикант ознайомлюється* з порядком оскарження рішень контролюючих органів

*У звіті з практики висвітлюється:*

Адміністративне оскарження рішень, прийнятих контролюючими органами. Порядок формування та подання скарги на рішення контролюючого органу. Строки подання скарги на податкове повідомлення-рішення або будь-яке інше рішення контролюючого органу. Закінчення процедури адміністративного оскарження. Особливості оскарження рішення про відмову у реєстрації податкової накладної/розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних.

Оскарження рішень, прийнятих контролюючими органами в судовому порядку. Строки давності для оскарження рішень, прийнятих контролюючими органами в судовому порядку. Порядок звернення платника податків до суду з позовом щодо визнання протиправним та/або скасування рішення контролюючого органу.

*Студент розробляє:* схему (алгоритм) оскарження рішень контролюючих органів

*Додатки:* скарга про перегляд рішення контролюючого органу, письмове повідомлення контролюючого органу про оскарження його податкового повідомлення-рішення або будь-якого іншого рішення, позовна заява щодо визнання протиправним та/або скасування рішення

контролюючого органу, рішення контролюючих та судових органів.

**ВАЖЛИВО.** В кінці проходження практики студент повинен скласти звіт. Керівник від бази практики повинен переглянути щоденник навчальної практики (додаток З), в якому записують зміст виконаної роботи за кожний день, та звіт з практики, дати характеристику на студента-практиканта (додаток Г) та оцінку його роботи за період проходження практики. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Звіт з навчальної практики підлягає перевірці і рецензуванню на кафедрі фіскального адміністрування. До захисту звітів допускаються студенти, які успішно пройшли практику, виконали всі завдання і належним чином оформили звіт.

Завершений та відповідно оформлений звіт про проходження практики студент подає керівникові практики від університету для перевірки і написання відгуку (додаток Д). Після отримання позитивної рецензії у зазначеній кафедрою час студенти з'являються на захист.

Захист звітів з навчальної практики проводиться на кафедрі фіскального адміністрування, для чого розпорядженням завідуючого кафедрою створюються комісії з викладачів кафедри.

## 5. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТОВОЇ ЧАСТИНИ

Обсяг текстової частини звіту повинен складати від 40 до 50 сторінок друкованого тексту без урахування списку використаних джерел. Звіт повинен бути грамотно виконаний, охайно оформлений та зброшурований.

Текст звіту необхідно друкувати на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (розмір 210 x 297 мм) із використанням шрифтів текстового редактора Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом. Допускається за необхідністю мінімальний розмір шрифту 12 мм. (в ілюстративному матеріалі).

Шрифт Times New Roman, 14 пт, міжрядковий інтервал – полуторний, абзац – 1,25 см. Вирівнювання – по ширині. Поля слід залишати таких розмірів: ліве – 20 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту курсової роботи повинна бути однаковою.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання звіту можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками вірного тексту. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст роботи розбивається на питання згідно з тематичним планом програми практики. Питання нумеруються арабськими цифрами. У кінці номера повинна стояти крапка. Потім у тому ж рядку іде заголовок питання, який друкують великими літерами. Наприклад: 2. (назва питання другого), 10. (назва питання десятого). Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують великими літерами симетрично до тексту. При цьому може бути застосований напівжирний шрифт. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Зміст, вступ, перший параграф, висновки, список використаних джерел, додатки слід розпочинати з початку нового аркуша, відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 3 одинарним інтервалам. Кожне наступне питання треба починати після попереднього через 3 одинарних інтервали за умови, що на сторінці поміститься не менше 2-3 рядків тексту цього питання.

Текстова частина звіту повинна містити:



- 1) титульну сторінку (додаток В). На титульному аркуші звіту мають бути підписи керівників від бази практики та університету і відтиск печатки бази практики;
- 2) характеристику (додаток Г);
- 3) відгук керівника (додаток Д);
- 4) бланк оцінювання (додаток Ж)
- 5) зміст, у якому зазначаються назви всіх структурних частин та питань звіту;
- 6) вступ;
- 7) основну частину, що розділена на питання;
- 8) висновки;
- 9) список використаних джерел;
- 10) таблиць обліку робочого часу студента-практиканта;
- 11) щоденник студента-практиканта (додаток З);
- 12) анкети (додаток Б).

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш. На лицевій стороні титульного листа (див. дод. В), вказують назву відомчого органу, вузу, факультету, кафедри, назву роботи (звіт про проходження навчальної практики), назву підприємства, за матеріалами якого виконувався звіт, прізвище, ім'я та по батькові виконавця, період практики, ПІБ керівника практики від університету та від бази практики, місто і рік виконання роботи. На титульному листі обов'язково проставляють підписи керівники (від університету та бази практики), а також відбиток печатки базового підприємства.

На зворотній стороні титульного листа вказується реєстраційний номер звіту, результати перевірки та результати захисту. Після титульного листа розміщують характеристику студента від бази практики, відгук керівника та бланк оцінювання.

У змісті звіту вказують складові частини звіту (вступ, параграфи текстової частини, висновки, список використаних джерел) та їх сторінки у тексті звіту.

У *вступі* за обсягом 2-3 сторінки формується мета та завдання практики, викладаються обґрунтування важливості оподаткування у сучасних умовах та наводиться характеристика бази практики.

У *основній частині* звіту студент коротко описує виконану роботу з кожного питання відповідно до програми практики.

Переписування підручників, інструкцій та методичних вказівок, дублювання та переписування звітів, подання одного і того ж звіту двома і більше студентами заборонено.

Текст звіту з навчальної практики ілюструють таблицями та ілюстративним матеріалом.

Таблиці мають бути уніфікованими, а цифрова інформація – достовірною.

Кожна таблиця повина мати тематичний заголовок, який відтворює її зміст. Заголовки розміщують над таблицею. Усі таблиці нумерують. Справа над тематичним заголовком з великої літери пишуть слово «Таблиця», її порядковий номер. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Номер таблиці складається з номера питання та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад: Таблиця 1.3. /третя таблиця першого питання.

Таблиця 1.3

## Тематичний заголовок

Назва	Заголовки і підзаголовки				
	/гр.1 x гр.2/ /гр. - гр.2/				
А	Б	1	2	3	4

Назва /зміст рядків /Графи колонки/ (боковик)

У таблиці боковик не повинен займати більше, ніж 1/3 її формату, а висота заголовка – більше ніж 1/3 висоти таблиці. Вертикальні граfi нумерують у тих випадках, якщо в тексті на них є посилання або якщо таблицю частково переносять на наступну сторінку, а також при виконанні

розрахунків за даними, розміщеними в різних графах. Назву їх пишуть з великої літери, а підзаголовки, якщо вони граматично пов'язані з назвою, з малої, в інших випадках – з великої. Розміщення заголовка таблиці по діагоналі не дозволяється. Висота рядка має бути не меншою ніж 8 мм. Графу «№ п/п» в таблицю не вводять. Якщо таблицю переносять на іншу сторінку, то пишуть: «Продовження табл. 1.3.»

Якщо всі показники таблиці мають однакові одиниці виміру, їх виносять у заголовок, якщо різні – вказують у рядках чи графах. Позначення одиниць виміру повинно відповідати стандартам. Якщо текст у таблиці повторюється і складається з двох або більше слів, при першому повторенні його заміняють сполученням «те саме», а далі – лапками. Не дозволяється ставити лапки замість повторюваних цифр, марок, знаків, математичних символів. Якщо цифрові або інші дані відсутні, то ставлять пропуск.

Цифри в графах таблиці належить проставляти так, щоб відповідні розряди чисел по всій колонці були розміщені один під одним. Потрібно дотримуватись однакової кількості і десяткових знаків для всіх значень цифрових величин в одній графі.

Таблицю необхідно супроводжувати коротким аналізом змісту й висновками.

Кількість ілюстрацій, використаних у звіті, визначається їхнім змістом і повинна бути достатньою для того, щоб надати змісту ясності і контекстності.

Діаграми за формою побудови бувають площинні, лінійні та об'ємні. Найчастіше використовуються лінійні, а із площинних – стовпчикові та секторні /сегментні/. На діаграмах повинно бути достатньо експлікації. На лінійні діаграми можна наносити показники, використовуючи такий самий колір, як і для позначення ліній.

На стовпчикових діаграмах дані зображують у вигляді вертикальних прямокутників однакової ширини, на стрічкових – у вигляді горизонтальних прямокутників однакової висоти. Секторна діаграма – це коло, поділене на сектори, розмір яких відповідає величинам зображених предметів або рівням показників.

Схема за допомогою умовних позначень без дотримання масштабу передає основну конструкцію будь-якого механізму, показує взаємозв'язок явищ.

Ілюстрації /фотографії, схеми, креслення, діаграми тощо/ іменуються рисунками і нумеруються послідовно в межах питання, розділяючи крапкою номер питання і порядковий номер рисунка. Наприклад: рис. 1.2 /другий рисунок першого питання/. Номер і назву рисунка пишуть під графічним зображенням.

Усі ілюстративні матеріали розміщують після посилання на них. Таблиці, графічний матеріал розміщують так, щоб їх можна було читати без повороту рукопису. Якщо це неможливо, їх розміщують так, щоб для читання треба було повернути рукопис за годинниковою стрілкою. Роботу не слід перенасичувати ілюстративним матеріалом.

Формули нумерують послідовно в межах параграфу. Номер формули складається з номера питання і порядкового номера формули у питанні, між якими ставиться крапка. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули у круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього питання). Значення символів і числових коефіцієнтів наводять безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

У звіті про проходження практики необхідно робити посилання на додатки, рисунки, таблиці, формули, літературні джерела, тощо. При посиланні на нормативний документ вказують його порядковий номер у списку використаних джерел у квадратних дужках, наприклад, [2]. Цитати зі статей або книжок наводять у лапках, після яких вказують порядковий номер у списку джерел та номер сторінки, на якій розміщена цитата (наприклад, [2, с.32] або [2, с.30-31]. При посиланні на рисунки або таблиці вказують порядковий номер рисунку (таблиці), при чому слова «таблиця» або «рисунок» у тексті скорочують, наприклад: «у табл. 1.3», «як це видно з рис. 1.2». При посиланні на формули вказують порядковий номер формули, наприклад: «у формулі (3.2)». При посиланні на додатки вказують їх номер, наприклад, (дод. А). Посилання на раніше згадані рисунки, таблиці, додатки оформлюють скороченим словом «дивись» (наприклад: див. рис. 1.1).

*Висновки* є коротким викладення основних підсумків кожного питання і пропозицій, спрямованих на вдосконалення системи оподаткування базового підприємства. Обсяг висновків – 3 сторінки машинописного тексту.

У списку використаних джерел вказують лише ті, які дійсно використовувалися при проходженні практики та написанні звіту. Список використаних джерел формують в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або назв та нумерують у порядку зростання. Назви джерел вказують мовою оригіналу, якою вони видані.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Цей стандарт є регламентуючим документом для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах. Скорочення слів при оформленні в списку використаних джерел регулюється ДСТУ 3582-97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила»;

Після списку використаних джерел, відступивши на 25-30 мм, праворуч, студент вказує дату написання звіту і ліворуч, ставить особистий підпис.

В кінці звіту прикладається щоденник практики з табелем обліку відпрацьованого студентом часу на практиці та Анкета оцінювання рівня знань студента-практиканта.

Усі сторінки мають бути пронумеровані. Нумерація починається з титульного листа (без позначення на ньому номера сторінки) та позначається арабськими цифрами у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Звіт зшивається. Подання звіту у папках не дозволяється.

## **6. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДОДАТКІВ**

У другій частині звіту розміщуються додатки.

Структура другої частини звіту про проходження навчальної практики:

титульний лист;

зміст;

додатки.

Титульний лист оформляється аналогічно до титульного листа першої частини із зазначенням в дужках – (ДОДАТКИ) (додаток К). Усі сторінки другої частини звіту з практики необхідно пронумерувати у правому верхньому куті арабськими цифрами. Нумери сторінок вказують у змісті. Зміст II частини звіту складається аналогічно змісту текстової частини звіту. Додатки групують у розрізі питань та розділяють стандартним аркушем паперу, на якому зазначають назву питання, до якого належать додатки.

Кількість додатків та якість їх оформлення свідчать про засвоєння студентом програми практики, вивчення практичних матеріалів, старанність у виборі матеріалів та ґрунтовність текстової частини звіту, тому їх оформленню слід приділити належну увагу.

Додатками до звіту є форми первинних документів, реєстри обліку, форми фінансової та податкової звітності, таблиці і рисунки.

Документи, реєстри обліку, форми звітності та інші матеріали повинні бути достовірними, правильно оформленими із усіма заповненими реквізитами.

Дозволяється самостійне оформлення окремих реєстрів та документів (до реєстрів необхідно з записати 3-4 найбільш типові операції і визначити підсумки). Замість підпису вказуються прізвища посадових осіб.

Додатки, розміром більше формату А4, враховують як одну сторінку і згортають за форматом листів звіту.

У додатки слід також виносити допоміжний матеріал, який заохаращує текст першої частини звіту (проміжні розрахунки; таблиці допоміжної та вихідної цифрової інформації; інструкції, методики, розроблені в процесі проходження практики, ілюстрації допоміжного характеру; запропоновані форми документів тощо).

Кожен додаток починають з нової сторінки, його нумерують та вказують назву. По центру сторінки угорі малими літерами (з першої великої) друкують слово «Додаток \_\_\_\_» та великими літерами вказують номер додатку. Під номером по центру сторінки малими літерами (з першої великої) друкують назву додатку. Додатки послідовно нумерують в алфавітному порядку великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Наприклад, додаток А, додаток Б тощо. Один додаток позначається як додаток А. Текст одного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумеруються у межах кожного додатка. У такому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: А.2 - другий розділ додатка А; В.3.1. – підрозділ перший третього розділу додатка В.

Якщо додаток складається з декількох сторінок, то у верхньому правому кутку кожної наступної сторінки зазначають «Продовження додатку...».

## Додаток А

## Графік проходження навчальної практики (4 тижні)

№ з/п	Зміст практики	Тривалість практики, днів
1	Загальне ознайомлення із діяльністю підприємства, основами побудови бухгалтерського обліку і оподаткування	два дні
2	Податок на прибуток підприємств <i>(при загальній системі оподаткування)</i>	два дні
	Єдиний податок <i>(при спрощеній системі оподаткування)</i>	
3	Оподаткування доходів, нарахованих (сплачених) на користь платників податків – фізичних осіб, та розрахунок єдиного внеску	два дні
4	Податок на додану вартість	два дні
5	Акцизний податок	один день
6	Екологічний податок	один день
7	Рентна плата	один день
8	Податок на майно	два дні
9	Місцеві збори	один день
10	Відповідальність за порушення податкового законодавства	один день
11	Порядок погашення податкового боргу	один день
12	Перевірки податковими органами	один день
13	Порядок оскарження рішень контролюючих органів	один день
14	Збір додаткового матеріалу та оформлення звітів з практики. Отримання характеристик і оцінок від керівників практики	один день
15	Захист звіту з практики	один день
	Всього	20 днів

**Анкета**  
**оцінювання рівня знань студента-практиканта**  
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»  
освітньо-професійна програма «Податкове консультування»  
**Державний податковий університет**  
(анкета є невід'ємною складовою звіту про проходження практики й обов'язкова до заповнення керівником практики від бази проходження практики)

---

*(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти-практиканта)*

---

*(база проходження практики, відділ)*

**1. Оцініть рівень теоретичних знань здобувача вищої освіти-практиканта:**

0            1            2            3            4            5

**2. Що, на Вашу думку, потрібно вдосконалити у підготовці фахівця? (за необхідності)**

↑ фахові знання;

↑ вміння застосовувати інформаційні технології;

↑ здатність працювати в команді;

↑ інше, Ваші вимоги \_\_\_\_\_

---

**3. Оцініть ступінь готовності здобувача вищої освіти-практиканта до виконання професійних завдань по завершенні навчання? (оберіть рівень)**

↑ низький рівень;

↑ достатній рівень;

↑ середній рівень;

↑ високий рівень.

**4. Визначте рівень компетентностей, виявлених здобувачем вищої освіти-практикантом:**

- здатність **формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси;**

0            1            2            3            4            5

- здатність **використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження;**

0            1            2            3            4            5

- здатність **вести ділові переговори;**

0            1            2            3            4            5

- здатність **розробляти соціально-економічні проекти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень;**

0            1            2            3            4            5

- здатність **обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропонувані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень**

0            1            2            3            4            5

---

*(Підпис, прізвище, ім'я, по батькові керівника від бази практики)*

**М.П**



**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет податкової справи, обліку та аудиту  
Кафедра фіскального адміністрування

**З В І Т**

з навчальної практики  
здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
групи \_\_\_\_\_  
денної форми навчання  
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»  
освітньо-професійна програма «Податкове консультування»

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові)

Місце практики \_\_\_\_\_  
(назва бази практики)

Період практики \_\_\_\_\_

Керівник практики від Університету

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я та по батькові, посада, підпис)

Керівник практики від бази практики

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я та по батькові, посада, підпис)

**Реєстрація звіту з практики**

**Реєстрація №**

_____	_____	_____
	(дата)	(П.І.П.)
_____	_____	_____

**Результати перевірки**

_____	_____	_____
(до захисту, на доопрацювання)	(дата)	(П.І.П.)

**Результати перевірки**

_____	_____	_____
(до захисту, на доопрацювання)	(дата)	(П.І.П.)

**Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А**

здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) рівня

\_\_\_\_\_  
(П.І.П.)

Факультету податкової справи, обліку та аудиту

\_\_\_\_\_  
(група, курс)

Державного податкового університету

за період проходження навчальної практики

\_\_\_\_\_  
(база практики)\_\_\_\_\_  
(термін проходження практики)**Оцінка****Керівник практикою  
від бази практики**\_\_\_\_\_  
(посада)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)**Дата****М.П.**

**В І Д Г У К**  
**на звіт про проходження навчальної практики**  
здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) рівня

---

(П.І.П.)

Факультету податкової справи, обліку та аудиту

---

(група, курс)

за період проходження практики

---

(база практики)

---

(термін проходження практики)

**Керівник практикою**  
**від Університету**

Дата

---

(підпис)

---

(прізвище, ініціали)

## БЛАНК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Об'єкти контролю	Діапазон оцінки в балах	Фактична кількість балів	Примітки	Дата, керівника (членів комісії), підписи	П.І.П.
<b>ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ КЕРІВНИКОМ</b>					
1. Зміст звіту з практики (якість теоретичного матеріалу, його зв'язок з практичним, вміння представляти матеріал в логічній послідовності)	від 0 до 25				
2. Якість практичного матеріалу та додатків	від 0 до 15				
3. Дотримання вимог щодо оформлення	від 0 до 10				
4. Оцінка звіту керівником від бази практики	від 0 до 10				
<b>РАЗОМ БАЛІВ*</b>	від 0 до 60				
<b>ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ КОМІСІЄЮ ПО ЗАХИСТУ</b>					
1. Знання теоретичного матеріалу	від 0 до 15				
2. Знання практичного матеріалу в поєднанні з теорією	від 0 до 15				
3. Наявність пропозицій щодо вдосконалення діяльності підприємств, організацій, установ	від 0 до 10				
<b>РАЗОМ БАЛІВ</b>	від 0 до 40				
<b>ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ</b>	від 0 до 100				

## ПЕРЕВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ЗА 100-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ ДО НАЦІОНАЛЬНОЇ ШКАЛИ ТА ШКАЛИ ЄКТС

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	Дата	П.І.П. членів комісії, підпис

\*До захисту не допускається звіт, який оцінений керівником менше як на 25 балів. При цьому в примітках керівник рекомендує студенту доопрацювати звіт. Після доопрацювання керівник не заповнює додатковий бланк оцінювання, а плюсує добрані бали в стовпчику «Фактична кількість балів» з вказівкою дати та підпису

## Правила переведення оцінок до національної шкали та шкали ЄКТС

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	5 (відмінно)
80-89	B	4 (добре)
70-79	C	
60-69	D	
50-59	E	3 (достатньо)
35-49	FX	2 (незадовільно)
0-34	F	1 (не прийнято)

## Додаток З

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Щ О Д Е Н Н И К  
про проходження навчальної практики**

**Прізвище  
Ім'я та по батькові**

**Курс і група  
База практики**

**Період практики з      по      20      р.**

	Дата виконання	Термін виконання, дні	Зміст виконаної роботи	Примітки (зауваження керівника практики)	Підпис керівника від бази практики

Здобувач вищої освіти

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник від бази  
практики

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

М.П.

Додаток К

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет податкової справи, обліку та аудиту  
Кафедра фіскального адміністрування

**З В І Т (ДОДАТКИ)**  
з навчальної практики  
здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
групи \_\_\_\_\_  
денної форми навчання  
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»  
освітньо-професійна програма «Податкове консультування»

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові)

Місце практики \_\_\_\_\_  
(назва бази практики)

Період практики \_\_\_\_\_

Керівник практики від Університету

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я та по батькові, посада, підпис)

Керівник практики від бази практики

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я та по батькові, посада, підпис)

Ірпінь 202\_