



**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**Навчально-науковий інститут бізнесу і фінансів  
Кафедра обліку, оподаткування та технологій  
електронного бізнесу**

**ОПОДАТКУВАННЯ І ПОДАТКОВА ЗВІТНІСТЬ**

методичні рекомендації до виконання курсової роботи  
для здобувачів вищої освіти першого  
(бакалаврського) рівня освіти за спеціальністю  
071 «Облік і оподаткування»



Кам'янець-Подільський, 2024

**УДК 657 (083.13)**

Рецензенти:

**ЦВІГУН Інна Анатоліївна**, доктор економічних наук, професор завідувач кафедри обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу ЗВО «Подільський державний університет»

**СВИНОУС Іван Вікторович**, доктор економічних наук, професор, професор кафедри обліку і оподаткування Білоцерківського національного аграрного університету

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою ЗВО «ПДУ»*

*Протокол № 3 від 28.05. 2024 р.*

**Савіцька С.І.**

**Оподаткування і податкова звітність.** Методичні рекомендації до виконання курсової роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування», Кам'янець-Подільський: ЗВО «ПДУ», 2024. 76 с. (3,8 ум.др.а)

В даній роботі розкрито методичні рекомендації щодо виконання та організації захисту курсових робіт з навчальної дисципліни «Оподаткування і податкова звітність», вимоги до написання, до структури, до обсягу, та оформлення списку використаних джерел та змісту, критерії оцінювання роботи студентів. Видання призначене для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

УДК 657 (083.13)

© Савіцька С.І., 2024

@ ЗВО «ПДУ», 2024

## ЗМІСТ

Вступ .....	4
1. Теоретико-методологічні основи виконання курсових робіт ..	8
1.1. Сутність процесу написання курсової роботи.....	8
1.2 Технологія опрацювання наукової інформації.....	12
1.3 Методи наукових дослідження.....	17
2. Загальні вимоги до структури та змісту курсової роботи ....	25
2.1. Структурні елементи курсової роботи та вказівки до їх змістового наповнення.....	27
2.2. Рекомендації щодо оформлення курсової роботи.....	35
2.3. Представлення і захист курсової роботи .....	44
Висновки .....	47
Рекомендована література .....	48
Додатки.....	54

## ВСТУП

Оподаткування підприємств - невід'ємна складова податкової політики та системи бухгалтерського обліку будь-якої країни. В умовах ринкової економіки бюджетні надходження залежать від результатів діяльності суб'єктів господарювання. Тому раціонально організована система оподаткування повинна стимулювати господарську і підприємницьку ініціативу, бути простою і зрозумілою, забезпечувати ефективність процесу стягнення податків. Крім цього, вона повинна бути стабільною. Система оподаткування може реалізувати свої функції лише за певних умов, а саме: наявність системи обліку, яка б адекватно відображала реальну економічну ситуацію і забезпечувала можливість контролю за справлянням податків, а також відповідний рівень кваліфікації спеціалістів. Це, у свою чергу, зумовило потребу в податковому обліку, який визначає суми податків і здійснює контроль за їх сплатою.

Однією з основних умов ефективної діяльності підприємства є дотримання правил ведення обліку податкових операцій та їх відображення у податковій звітності. Правильний підхід до відображення в податковому обліку операцій платника податків є основою вірного їх відображення в податковій звітності. Тому навчальна дисципліна «Оподаткування і податкова звітність» є важливою для підготовки бакалаврів за спеціальністю «Облік і оподаткування»

Дисципліна «Оподаткування і податкова звітність» відноситься до циклу дисциплін професійної підготовки за фаховим спрямуванням (блок обов'язкових навчальних дисциплін). Головне завдання сучасної раціональної організації системи обліку полягає в підготовці орієнтовних даних для управління господарською діяльністю підприємства. Це складний механізм, дію якого мають забезпечувати висококваліфіковані

спеціалісти – організатори обліку на підприємствах. Механізм дії бухгалтерського обліку треба розглядати як з позиції принципів його організації і ведення, так і з точки зору його результативності й економічності.

Саме тому призначення курсу «Оподаткування і податкова звітність» – надати студентам можливість опанування знаннями бухгалтерського обліку, набуття навиків критичного мислення, а також усвідомлення необхідності постійної самоосвіти. Завершальним етапом вивчення курсу «Оподаткування і податкова звітність» є написання курсового проекту.

Курсова робота є одним з видів самостійної роботи, які виконуються студентами в терміни передбачені навчальним планом. Виконання курсових робіт є формою організації навчального процесу у вищому навчальному закладі, а тому заміна такої форми іншими видами роботи (науковими роботами, рефератами, іншими творчими роботами) не допускається

Курсова робота з дисципліни «Оподаткування і податкова звітність», як вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, виконується студентами денної та заочної форм навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування» з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних за час вивчення курсу.

Виконуючи курсову роботу, студенти удосконалюють: навик самостійної роботи над навчально-методичною, фаховою та періодичною літературою; уміння поглиблено аналізувати категорії, поняття, явища і процеси; навик практичного користування науковою термінологією та застосування нормативно-правових актів; уміння систематизувати і узагальнювати навчальний матеріал; навик складання кореспонденції рахунків, систематизації операцій та формування зведених документів.

Метою написання курсової роботи є закріплення та поглиблення теоретичних та практичних знань з дисципліни «Оподаткування і податкова звітність», набуття навиків ведення самостійної роботи, оволодіння основними методами наукового дослідження, формулювання конкретних висновків та практичних рекомендацій за темою курсової роботи.

Виконуючи курсову роботу, здобувач вищої освіти повинен показати знання з податкового обліку та уміння їх використовувати при вирішенні проблем удосконалення обліку, уміння користуватися нормативними документами, діючими методиками, узагальнювати матеріал, формувати висновки і пропозиції.

При виконанні курсової роботи необхідно вивчити діючу практику оподаткування та податкового обліку на базовому підприємстві, наскільки вона відповідає сучасним вимогам чинного законодавства. У роботі необхідно розробити конкретні пропозиції щодо удосконалення системи обліку і звітності в оподаткуванні для відповідного підприємства.

Основні вимогами, що ставляться до курсової роботи:

- логічне викладення та взаємозв'язок теоретичного і практичного матеріалу;
- актуальність обраної теми та практична значущість дослідження, його зв'язок з практикою базового підприємства і проблемами економічного розвитку;
- науковий, творчий підхід до вирішення дискусійних проблем, самостійний характер дослідження та його високий науково-теоретичний рівень;
- обґрунтованість висновків.

Ключовою вимогою при підготовці курсової роботи є творчий підхід, вміння обробляти та аналізувати інформацію, робити самостійні висновки, обґрунтовувати доцільність і

ефективність пропонованих рішень, чітко і логічно викладати свої думки.

Робота обов'язково повинна містити елементи новизни. У ній необхідно розробити хоча б одну, нехай найпростішу, але самостійну ідею з удосконалення об'єкта дослідження.

Роботу слід виконувати лаконічною мовою, забезпечувати логічну стрункість і послідовність матеріалу при висвітленні теми. Не рекомендується перенасичувати текст спеціальними термінами, що ускладнюють сприйняття матеріалу. Не допускається скорочення слів і назв крім загальноприйнятих, які попередньо слід розшифрувати.

Текст курсової роботи в подальшому може бути використаний студентом для написання статті, тез доповіді, дипломної роботи тощо.

Методична розробка складена у відповідності з робочою програмою дисципліни «Оподаткування і податкова звітність». Курсова робота виконується студентами поетапно і здається на кафедру згідно графіку, затвердженого студентом з керівником.

# 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

## 1.1 Сутність процесу написання курсової роботи

Тематика курсових робіт має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Керівництво здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами кафедри. Термін виконання курсових робіт визначається робочим навчальним планом.

Курсова робота допомагає студентові системно показати теоретичні знання з вивченої дисципліни, оволодіти первинними навичками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, творчо осмислювати, формулювати висновки, пропозиції та рекомендації з предмету дослідження. Тут є слухна нагода проконтролювати знання і вміння студента, правильно організувати дослідну роботу, оформити її результати і показати готовність до виконання підсумкової роботи з фаху. Виконання курсової роботи повинно сприяти поглибленому засвоєнню лекційного курсу і отриманню навичок у галузі вирішення практичних завдань. Це потребує від студента не тільки знань загальної і спеціальної літератури з теми дослідження, а й умінь проводити педагогічні, експертні та інші дослідження, пов'язувати питання теорії з практикою, робити узагальнення, формулювати висновки та пропозиції.

Тематика курсових робіт з навчальної дисципліни щорічно затверджується кафедрою. Студентам надається право вільного вибору теми.

На якість курсової роботи суттєво впливає вміле використання практичного матеріалу. Підбір даних, їх критичне



осмислення та обробка є досить важливим етапом у підготовці і написанні курсової роботи.

Процес виконання курсової роботи поділяється на декілька етапів, а саме: вибір теми курсової роботи; підготовка до написання курсової роботи; складання плану роботи; формування тексту курсової роботи; оформлення роботи; захист курсової роботи. Активна робота з вибору теми починається зі спільної наради студентів та викладача - наукового керівника. Доцільно при цьому врахувати актуальність тем дослідження, професійні інтереси студента й напрям науководослідницької роботи, якщо він вже визначився раніше. Вибираючи тему курсової роботи з тематики, запропонованої кафедрою, студент повинен зорієнтуватись у тому, щоб дослідження, здійснене в процесі розробки курсової роботи, можливо було продовжити в подальших наукових пошуках. Назва курсової роботи повинна бути короткою, відповідати обраній спеціальності та суті дослідження.

Вибрана тема погоджується з науковим керівником і затверджується на кафедрі. Подальше її змінення або коригування можливе лише з дозволу наукового керівника при достатньому обґрунтуванні змін студентом.

У процесі підготовки до написання курсової роботи підбираються й вивчаються літературні джерела, складається бібліографія. Дієву допомогу студенту в цьому надає науковий керівник, а також працівники бібліотек. Самостійний пошук літературних джерел здійснюється за допомогою бібліотечних каталогів (систематичного, алфавітного), реферативних журналів, бібліографічних довідників. Особливу увагу слід звернути на періодичні видання: газети, журнали, де можна знайти останні результати досліджень науковців. Методика вивчення літератури, як основа наукового дослідження в курсовій

роботі, залежить від характеру й індивідуальних особливостей студента – загальноосвітнього рівня й спеціальної підготовки, ерудиції та особливостей пам'яті, звичок і працездатності. Разом з цим є доцільним дотримання загальних правил опрацювання літератури. Спочатку потрібно ознайомитись з основною літературою (підручниками, теоретичними статтями), а потім – прикладною (методичними розробками, інструктивними матеріалами, статтями про конкретні дослідження тощо). Вивчення складних джерел (монографій) слід починати лише після опрацювання простіших (підручників). Вивчення книг передує вивченню статей найновіших джерел. Відібрана література підлягає уважній обробці.

Попереднє ознайомлення включає побіжний огляд змісту, читання передмови, анотації. Розділи, що мають особливе значення для курсової роботи, старанно обробляють, звертаючи особливу увагу на ідеї й пропозиції щодо вирішення проблемних питань обраної теми, дискусійні питання, наявність різних точок зору й протиріч. У процесі опрацювання літератури на окремих аркушах або картках роблять конспективні записи, виписки з тексту, цитати, цифровий матеріал. При цьому слід обов'язково робити повні бібліографічні записи джерел: автора, назва книги (статті), видавництва (назви журналу), року видання, обсягу книги (номеру журналу), номеру сторінки з тим, щоб використати ці записи для підготовки списку використаних джерел й зробити необхідні посилання на джерела в тексті курсової роботи.

Попереднє ознайомлення з літературними джерелами є основою для складання плану курсової роботи. План включає: вступ; 3-4 взаємопов'язані і логічно побудовані параграфи, що дозволяють розкрити тему; висновки; список використаних джерел. Самостійно складений студентом план обговорюється з науковим керівником, у разі необхідності коригується й після

цього затверджується. Формування тексту курсової роботи відбувається шляхом систематизації й обробки зібраних матеріалів з кожної позиції плану. До тексту вносяться тільки старанно підібрані й цілеспрямовано проаналізовані матеріали. На цьому ж етапі виконуються обчислення, обґрунтовуються пропозиції, формулюються висновки, підбирається ілюстративний матеріал (графіки, рисунки, таблиці). У процесі роботи визначається необхідність доповнення додатковими матеріалами. Одержаний чорновий варіант курсової роботи доповнюється, уточнюються деякі положення, остаточно формулюються всі висновки й пропозиції.

Текст курсової роботи повинен бути відредагованим, стилістично витриманим як наукове дослідження. Остаточне оформлення курсової роботи здійснюється у відповідності з вимогами.

Виконана курсова робота у встановлений регламентом термін здається на кафедру і після реєстрації передається науковому керівнику для рецензування. У своїй рецензії викладач зазначає позитивні сторони й недоліки курсової роботи, оцінює ступінь самостійності формулювання основних положень та висновків, наявність елементів творчого пошуку й новизни, величину масиву опрацьованої інформації, дотримання вимог щодо змісту й оформлення роботи, а також робить висновок щодо допуску до захисту з попередньою оцінкою за чотирибальною шкалою. У разі незадовільної оцінки робота повинна бути перероблена з урахуванням зауважень рецензента. Вдруге робота здається з попередньою рецензією.

## 1.2 Технологія опрацювання наукової інформації

Цей етап передбачає пошук необхідної літератури у бібліотеках і архівах та її опрацювання. Фрагменти документів та наукової літератури, які студент згодом планує використати у тексті курсової, зберігаються у вигляді нотаток. Нотатки виконують на окремих картках, намагаючись дотримуватися принципу “один сюжет - один аркуш”. Дослідникам дуже допомагає звичка зазначати у верхній частині картки джерело, з якого походить матеріал, а на полях – “ключове слово”, що допомагає пригадати, якій події, сюжетові чи особі присвячено даний фрагмент. Ще більше зусиль і часу варто затратити на зберігання бібліографічної інформації. До бібліографічної картки (зазвичай вона менша і виготовляється із цупкого паперу або картону) вносять відомості про автора, повну назву видання, типографську інформацію, а також локалізацію книги – бібліотеку чи приватну збірку в якій вона зберігається. Остання інформація виявиться дуже важливою, якщо виникне необхідність повторно звернутися до певних джерел, наприклад, щоб уточнити цитату.

Аналіз зібраного матеріалу передбачає його сортування і критичну оцінку. Важливо дотримуватися певної техніки такого дослідження, яка дозволяє досягти економії часу та зусиль. Передусім потрібно встановити наукову цінність кожної окремої позиції зібраної літератури (не лише «універсальну», а швидше цінність щодо конкретної теми та завдань роботи). Ця цінність визначає і порядок аналізу цієї літератури. Одночасно, слід мати на увазі що новіші праці, як правило, є повнішими і точнішими.

Окремо слід відзначити випадки, коли студентське дослідження присвячене поглядам або вченню якогось автора на основі вивчення відповідних документів.

Якщо це так, то аналізуючи матеріал, слід ділити його на наступні три групи:

1 Джерела, тобто праці основного персонажа роботи, його сучасників, біографічні документи, і т. д; офіційні документи.

2 Дослідження, тобто праці написані на цю тему на основі джерел.

3 Допоміжна література (словники, довідники, енциклопедії).

Як використовувати джерела? Звернення до праць інших авторів є абсолютно універсальною практикою. Таким чином можна продемонструвати, що ми поділяємо думку відомих та авторитетних дослідників. Можна використати працю відомого автора як приклад – такий підхід є особливо продуктивним, коли порівнюємо дві і більше позиції. Звернення до думок, фактів, сюжетів, викладених у працях попередників, дозволяє помістити курсову роботу у контекст певної наукової дискусії, пов'язати її із ширшими темами і сюжетами. Нарешті, таким чином можна покритикувати тих авторів, з поглядами яких не погоджуємося. Використовувати праці інших авторів можна шляхом цитування, перепарфразовування, або узагальнення.

При виконанні дослівних виписок, які пізніше в тексті можуть стати цитатами, потрібно бути особливо обережними. Переписувати потрібно дослівно, включно з помилками і знаками пунктуації. Вдаватися до дослівного цитування потрібно тоді, коли мова джерела є своєрідною, живою, провокативною, або тоді, коли дослівна передача тексту є історично важливою. Цитування варто звести до мінімуму і вдаватися до нього лише тоді, коли воно справді необхідне. Цитуючи, ми повинні дотримуватися кількох формальних правил:

1 Цитата повинна бути дослівною

2 Цитата не повинна бути надто довгою

3 Цитата повинна подаватися у лапках і супроводжуватися посиланням на джерело у примітці.

4 Вилучення певних фрагментів, яке дозволяє уникнути довгого цитування, позначається трикрапкою ...

5 Пояснення, які розривають текст цитати, подаються у квадратних дужках – []

6 Цитати, які є незавершеним реченням, граматично узгоджуються із авторським текстом.

Перефразовування, переказування, як правило, становить матеріал для більшої частини тексту курсової роботи. Це означає, що вже на етапі нотаток студент починає писати текст своєї праці. У цьому випадку він намагається передати думку автора якнайближче до оригіналу, але використовуючи власну лексику. Зайве нагадувати, вдаючись до цього способу, ми також повинні визнати авторство ідеї за допомогою примітки. Кроки, які дозволяють адекватно передати думки чужого тексту і при цьому уникнути плагіату є наступними:

- Виділити основні ідеї
- Змінити структуру речень
- Використовувати синоніми або слова з подібним значенням, змінювати форми слів.

Узагальнення дозволяє одним реченням передати зміст цілого розділу або цілої авторської праці. Перефразовуючи, узагальнюючи чи цитуючи праці інших авторів, ми передусім маємо на меті висловити власну позицію. Найголовніше, що при цьому слід пам'ятати – наша праця повинна бути передусім нашою працею, написаною нашими словами. Таким чином, використовуємо чужі тексти для того, щоб підтвердити власну думку, проілюструвати нашу позицію, протиставити її думці авторитетів чи продемонструвати слабкість аргументації опонентів. Слід постійно стежити за тим, щоб наша думка не

змішувалась у тексті із цитованою. Дослівне запозичення чужого тексту, яке не супроводжується посиланням на джерело, називається плагіатом і суворо карається у науковому середовищі. Робота, автор якої допустився плагіату, знімається з розгляду незалежно від стадії підготовки без права її повторного захисту.

Як аналізувати джерела і літературу? Критичний аналіз тексту передбачає дві основні процедури – структурний аналіз та оцінювання аргументів. У процесі структурного аналізу даються відповіді на наступні запитання:

1 Які основні висновки (твердження) пропонує автор? Останні можуть бути висловлені прямо або непрямо, можуть виступати у формі рекомендацій, визначень, фактичних тверджень і т. д.

2 Які основні докази використав автор щоб довести свою тезу, яка структура цих доказів?

Оцінювання аргументів також передбачає пошук відповідей на кілька запитань:

1. Чи є докази переконливими (прийнятними) – цей крок може включати оцінку фактичних тверджень, визначень, а також оціночних суджень

2. Чи докази підтримують авторські твердження?

3. Чи існують інші міркування чи докази, що могли б підтримати або заперечити твердження автора?

4 Яке загальне враження постає від аргументації?

Етап реконструкції передбачає встановлення фактів. Щоб текст не був лише набором суб'єктивних думок, слід потурбуватися про достовірність фактів. Факти – каркас будь-якого дослідження і тому перевірка їхньої істинності (верифікація) невіддільна від роботи із довідковим апаратом. Перевірка достовірності інформації, яка зустрічається у

джерелах, може вимагати різних розумових операцій. Часом найефективнішими кроками можуть бути звернення до довідкової літератури чи порівняльний аналіз відомостей, які містяться у різних документах. Важливо також вирішити, чи твердження походить із надійного джерела. Тому варто звернути увагу на репутацію джерела інформації, а також на компетентність її автора. Додатково слід звернути увагу на те, первинним чи вторинним є джерело, на яке посилається автор. Корисно також знати, які суб'єктивні мотиви могли впливати на висновки автора (релігійні та політичні переконання, особисті та історичні обставини).

*Пояснювальний або теоретичний етап.* На цьому етапі створюється власне наукове знання. Якщо попередні етапи були присвячені переважно роботі з емпіричним (фактичним, дослідним) матеріалом, то цей передбачає ряд логічних операцій, спрямованих на його опис, аналіз, пошук зв'язків і залежностей між подіями і явищами. Дослідник намагається осмислити і співставити наявні в його розпорядженні факти, порівняти можливі трактування цих фактів, відстежити тенденції і закономірності. На цьому етапі студент найповніше реалізує своє право на власне розуміння феномену чи сюжету, які є темою курсової роботи. Таке пояснення передбачає застосування певної ідеї, теорії, так званих „позаджерельних” (тобто теоретичних) знань.

*Наративний етап.* Написання і оформлення тексту курсової роботи. (детально в розділі II)



### 1.3 Методи наукових дослідження

Спостереження – це систематичне цілеспрямоване, спеціально організоване сприймання предметів і явищ об'єктивної дійсності, які виступають об'єктами дослідження. Як метод наукового пізнання спостереження дає можливість одержувати первинну інформацію у вигляді сукупності емпіричних тверджень. Емпірична сукупність стає основою попередньої схематизації об'єктів реальності, роблячи їх вихідними об'єктами наукового дослідження.

Педагогічне спостереження може проводитися в умовах природних і експериментальних. Спостереження в експериментальних умовах є глибшим щодо повноти вивчення явища чи процесу. Для досягнення своєї мети спостереження повинно відповідати таким вимогам:

- навмисності (спостереження проводиться для вирішення певного чітко визначеного завдання);

- планомірності (відбувається за планом, складеним відповідно до мети спостереження);

- цілеспрямованості (спостереженню піддаються тільки ті сторони явища, які цікавлять дослідника);

- активності (дослідник активно вишукує потрібні об'єкти, явища);

- систематичності (спостереження проводиться безперервно або за визначеною системою).

Важливою умовою наукового дослідження повинна бути його об'єктивність, тобто можливість контролю шляхом або повторного спостереження, або застосування інших методів дослідження (наприклад, експерименту).

У наступному спостереженні важливу роль відіграють попередні знання, гіпотези, наявні прилади, задум і методичний досвід дослідника.

Порівняння – це процес зіставлення предметів або явищ дійсності з метою встановлення схожості чи відмінності між ними, а також знаходження загального, що може бути властивим двом чи кільком об'єктам дослідження. Метод порівняння буде плідним, якщо при його застосуванні виконуються такі вимоги:

порівнюватись можуть тільки такі явища, між якими може існувати певна об'єктивна спільність;

порівняння повинно здійснюватись за найбільш важливими, суттєвими (у плані конкретного завдання) ознаками.

За допомогою порівняння інформацію про об'єкт можна одержати двома шляхами:

здійснення безпосереднього порівняння (первинна інформація);

опрацювання первинних даних (вторинна або похідна інформація).

Вимірювання – це пізнавальна процедура, пов'язана з визначенням числового значення деякої величини за допомогою одиниці вимірювання. Вимірювання ґрунтується на порівнянні однакових властивостей матеріальних об'єктів. Властивості, для яких при кількісному порівнянні застосовують фізичні методи, називають фізичними величинами. Фізична величина – це властивість, загальна у якісному відношенні для багатьох фізичних об'єктів, але у кількісному відношенні індивідуальна для кожного об'єкта, наприклад, довжина, маса, електропровідність тощо. Але запах або смак не можуть бути фізичними величинами, тому що вони встановлюються на основі суб'єктивних відчуттів.

Об'єкти вимірювання – це все те, що підлягає вимірюванню (розміри, маса, час, швидкість, тиск, температура, успішність і т.п.). Вимірювальний засіб – це те за допомогою чого здійснюють вимірювання (вимірювальний інструмент, прилад або

вимірювальна система). Вимірювальний засіб і прийоми його застосування у сукупності утворюють метод вимірювання.

Експеримент – це такий метод вивчення об'єкта, коли дослідник активно і цілеспрямовано впливає на нього шляхом створення штучних умов чи застосування звичайних умов, необхідних для виявлення відповідних властивостей.

У методологічному відношенні експеримент передбачає перехід дослідника від пасивного до активного способу діяльності.

Експеримент проводять у таких випадках:

при необхідності відшукати у об'єкта раніше невідомі властивості;

при перевірці правильності теоретичних побудов;

при демонстрації явища.

За умовами проведення розрізняють лабораторний і природний експеримент. Лабораторний експеримент проводиться в штучних умовах, де експериментатор має можливість доцільно добирати параметри, штучно створювати такі умови, які б забезпечували наукову чистоту експерименту і оптимальне просування дослідника до істини. Лабораторний експеримент дає змогу контролювати умови, які впливають на перебіг досліджуваних процесів і точно враховувати результати цих впливів. Природний експеримент здійснюється у звичайній, “природній” обстановці, у якій відбувається перебіг досліджуваних процесів.

Експеримент включає у себе: виділення об'єкта дослідження, створення необхідних умов (у тому числі й усунення всіх факторів, що можуть заважати), матеріальні впливи на об'єкт або умови, акти спостереження чи вимірювання із застосуванням відповідних засобів. Від такого експерименту слід

відрізняти просте спостереження без активного впливу на досліджуваний об'єкт.

Переваги експериментального вивчення об'єкта порівняно із спостереженням полягають у наступному:

під час експерименту стає можливим вивчати явище “у чистому вигляді”, усунувши побічні фактори, які приховують основний процес;

в експериментальних умовах можна досліджувати властивості об'єктів; повторюваність експерименту, тобто можливість проводити випробування стільки разів, скільки в цьому є необхідність.

Абстрагування (від латинського терміну *abstrahere*, що означає відволікання) – це уявне відвернення від неістотних, другорядних ознак предметів і явищ, зв'язків і відношень між ними та виділення декількох сторін, які цікавлять дослідника.

Процес абстрагування проходить два етапи.

Перший етап виділення найбільш важливого в явищах і встановлення незалежності або дещо слабкої залежності досліджуваних явищ від певних факторів (якщо об'єкт А не залежить безпосередньо від фактора Б, то можна відволіктися від останнього як несуттєвого).

Другий етап: реалізація можливостей абстрагування. Він полягає у тому, що один об'єкт замінюється іншим, більш простим, який виступає “моделлю” першого.

Абстрагування може застосовуватись до реальних і абстрактних об'єктів (таких, що вже раніше пройшли абстрагування). Багатоступінчасте абстрагування приводить до абстракцій зростаючого ступеня узагальнення.

Існують деякі види абстракції:

ототожнення – утворення понять шляхом об'єднання предметів, пов'язаних відношеннями типу рівності в особливий

клас (відволікання від деяких індивідуальних властивостей предметів);

ізолювання – виділення властивостей і відношень, нерозривно пов'язаних з предметами, і позначення їх певними назвами, що надає абстракціям статус самостійних предметів – “надійність”, “технологічність” (відмінність між двома першими абстракціями полягає у тому, що в першому випадку ізолюється комплекс властивостей об'єкта, а у другому – єдина його властивість);

конструктивізація – відволікання від невизначеності меж реальних об'єктів (зупиняється безперервний рух і т.п.); актуальної нескінченності – відволікання від незавершеності (і завершеності) процесу утворення нескінченної множини, від неможливості задати її повним переліком всіх елементів (така множина розглядається як існуюча);

потенційної здійсненості – відволікання від реальних меж людських можливостей, зумовлених обмеженістю тривалості життя за часом та у просторі нескінченність виступає вже як потенційно здійснена.

Аналіз і синтез – у самому загальному значенні являють собою два взаємопов'язаних процеси уявного чи фактичного розкладання цілого на складові частини і об'єднання окремих частин у ціле.

Аналіз і синтез – взаємозумовлені логічні методи наукового дослідження, що виникли на основі практичної діяльності людей, їхнього досвіду. Аналіз (від грец. - розкладання) – метод пізнання, який дозволяє розчленувати предмети дослідження на складові частини (звичайні елементи об'єкта або його властивості і відношення). Синтез (від грец. – об'єднання), на протиположності аналізу, дає можливість з'єднувати окремі частини чи сторони об'єкта в єдине ціле.

Аналіз і синтез бувають:

прямий або емпіричний (застосовуються для виділення окремих частин об'єкта, знаходження його властивостей, найпростіших вимірювань);

зворотний або елементарно-теоретичний (базується на деяких теоретичних міркуваннях причинно-наслідкового зв'язку різних явищ або дії якої-небудь закономірності: при цьому виділяються і з'єднуються явища, які можна вважати суттєвими, а другорядними знехтувати);

структурно-генетичний (вимагає виділення в складному явищі таких елементів, які чинять вирішальний вплив на всі інші сторони об'єкта).

Індукція і дедукція. Справжня наука можлива лише на основі абстрактного мислення, послідовних міркувань дослідника у вигляді суджень і висновків. У наукових судженнях встановлюються зв'язки між предметами чи явищами або між їхніми певними ознаками.

Індукція (від лат. - наведення) являє собою умовивід від часткового до загального, від окремих фактів до узагальнень, коли на основі знань про частини предметів класу робиться висновок про клас в цілому. Як метод дослідження індукція – це процес дослідного вивчення явищ, під час якого здійснюється перехід від окремих фактів до загальних положень, окремі факти неначе виводять до загального положення. Звичайно виділяють три основних види індуктивних умовиводів: - повну індукцію; через просте перерахування (популярну індукцію); наукову індукцію.

Дедукція (від лат. - виведення) – це такий умовивід, у якому висновок про деякий елемент множини робиться на основі знання про загальні властивості всієї множини. Дедуктивним вважається будь-який вивід взагалі.

Моделювання – непрямий, опосередкований метод наукового дослідження об'єктів пізнання (безпосереднє вивчення яких не можливе, ускладнене чи недоцільне), який ґрунтується на застосуванні моделі як засобу дослідження. Суть моделювання полягає в заміщенні досліджуваного об'єкта іншим, спеціально для цього створеним.

Ідеалізація – мислительний акт, пов'язаний з утворенням понять про об'єкти, принципово не здійсненні у досліді і дійсності. Ідеалізовані об'єкти вважаються граничними випадками тих або інших реальних об'єктів і обираються як засіб їх наукового аналізу, як основа для побудови теорії цих реальних об'єктів.

Мета ідеалізації як методу пізнання – позбавити реальні об'єкти деяких притаманних їм властивостей і надати їм (уявно) певних нереальних і гіпотетичних властивостей. Досягнення такої мети здійснюється: багатоступінчастим абстрагуванням (наприклад, абстрагування від товщини приводить до поняття “товщини”); уявним переходом до граничного випадку у розвитку якої-небудь властивості (як це має місце з уявою “абсолютно твердого тіла”); простим абстрагуванням (наприклад, нестискуваність рідини).

Будь-яка ідеалізація правомірна лише у певних межах.

Формалізація (від лат. – що означає складний за формою) – метод пізнання різноманітних об'єктів шляхом відображення їхньої структури у знаковій формі за допомогою штучних мов (наприклад, мовами математики, хімії, програмування). У процесі формалізації всі змістові терміни замінюють символами, а змістові твердження – відповідними їм послідовностями символів або формулами.

Серед великої різноманітності загальнонаукових методів окремо виділяють історичний і логічний методи дослідження, які

дозволяють подумки відтворити досліджуваний об'єкт у всій його об'єктивній конкретності, уявити і зрозуміти його в розвитку.

Часткові (спеціальні) методи мають застосування тільки у одній певній науці або застосовуються тільки при дослідженні деяких конкретних явищ. Тому їх узагальнено і називають назвами відповідних наук: психологічні методи, педагогічні методи, соціологічні методи тощо.



## **2. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Методичні рекомендації щодо виконання курсової роботи з навчальної дисципліни «Оподаткування і податкова звітність» розроблено відповідно до вимог стандартів вищої освіти з формування компетентностей у здобувачів освітнього ступеню «бакалавр» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» та призначено для надання допомоги з вирішення здобувачем комплексу взаємопов'язаних професійних задач відповідно з вимогами освітньо-професійної програми.

Виконання курсової роботи є важливим етапом оволодіння методикою відображення в обліку об'єктів оподаткування і складання податкової звітності підприємства, оскільки виконується на матеріалах підприємства та містить теоретико-прикладний характер.

Метою виконання курсової роботи є набуття студентами навичок самостійного проведення облікових досліджень різних напрямів діяльності підприємства, збору необхідної для цього економічної інформації, її належної обробки та оформлення результатів дослідження.

Завданням курсової роботи є дослідження відображення в обліку і податковій звітності різних об'єктів і операцій з метою підготовки економічної інформації, необхідної для обґрунтування і прийняття відповідного управлінського рішення.

Проведення студентом аналітичного дослідження передбачає:

- 1) визначення мети, основних завдань, предмету та об'єкту дослідження;
- 2) здійснення пошуку і добору потрібної наукової інформації;
- 3) розкриття економічної сутності досліджуваного явища;
- 4) вивчення існуючих підходів та обґрунтування методики відображення їх в обліку і податковій звітності;

5) дослідження господарської діяльності підприємства та її аналіз;

6) проведення збору, обробки та економічний аналіз інформації щодо податків і платежів підприємства;

7) формулювання і представлення в обліку і податковій звітності досліджуваних об'єктів;

8) логічне й аргументоване висловлювання своєї думки, пропозицій, висновків;

9) складання податкових документів, декларацій;

10) публічний захист підготовленої роботи (робити наукові повідомлення, відповідати на запитання, захищати свою позицію тощо).

Курсова робота виконується студентами самостійно, з дотриманням рекомендованої структури та вимог до її написання й технічного оформлення.

Вибір теми роботи залежить від галузевих особливостей, форми власності та видів діяльності підприємства (Додаток А).

Студент може запропонувати власну тему, попередньо узгодивши її з науковим керівником. Теми курсових робіт не повинні повторюватися в групі. Курсова робота, виконана на тему, не зазначену в тематиці та не узгоджену з керівником, до захисту не допускається.

У процесі виконання курсового проекту студент повинен показати високий рівень теоретичної підготовки, проявити здібності до проведення теоретичних досліджень та вирішення проблем, що виникають у господарській практиці. Ключовою вимогою при підготовці курсового проекту є творчий підхід, вміння обробляти та аналізувати інформацію, робити самостійні висновки, обґрунтовувати доцільність і ефективність пропонованих рішень, чітко і логічно викладати свої думки.

## **2.1. Структурні елементи курсової роботи та вказівки до їх змістового наповнення**

Курсова робота складається з теоретичної та практичної частин. Курсова робота повинна містити основні структурні елементи, розміщені у певній послідовності, а саме:

Курсова робота складається з таких частин:

1 Вступ.

2 Основна частина (поділяється на кілька розділів).

3 Висновки.

4 Список використаних джерел.

5 Додатки.

Обсяг тексту курсової роботи – 45-55 сторінок (без додатків).

Опис результатів дослідження завжди є вибіркоким. Одним із перших кроків у написанні тексту наукової роботи є укладання плану, яке передбачає поділ проблеми на проблемні питання, але логічно між собою пов'язані.

Залежно від теми, характеру фактичного матеріалу, методів, які використовувалися, дослідники найчастіше вдаються до хронологічного (такого, що розглядає явище у його розвитку в часі), предметного (тематичного) принципу укладання такого плану, або поєднують їх у формі предметно-хронологічного підходу. Обидва мають свої переваги і недоліки.

Хронологічний підхід змішує важливе і неважливе, не відрізняє одноразових подій від подій «знакових». Суто хронологічний підхід до формування плану може зробити текст нецікавим і нечитабельним. Як методологічний підхід що наслідує хроніку, він вважається застарілим. На перший погляд, предметний спосіб виглядає набагато зручнішим, оскільки дозволяє проаналізувати явище в цілому, а також розглянути

окремі його прояви. Але суто предметний порядок позбавляє текст єдності. Адже будь-які події відбувалися в часі, а отже, не можна цілком виключити хронологію з тексту.

Незалежно від обраного принципу побудови, вдалий план наукової праці повинен відповідати кільком універсальним вимогам:

- Теми кожного розділу однакові за важливістю а самі розділи – приблизно однакові за обсягом.

- Охоплювати весь матеріал, що відноситься до теми, але нічого зайвого.

- Теми і зміст окремих розділів не повинні «накладатися».

- Жоден із пунктів плану не може повторювати назви роботи.

Приклади оформлення плану курсових робіт (зміст) наведено в додатку Б.

### **ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ.**

Титульний аркуш курсової роботи складається з наступних обов'язкових елементів: (Додаток Б).

Вихідні відомості роботи (сукупність даних, які характеризують роботу і призначені для її оформлення, інформування, бібліографічного опрацювання і статистичного обліку. Елементами вихідних відомостей є:

1. Надзаголовкові дані (елемент вихідних відомостей, які вміщують у верхній частині титульного аркуша над прізвищем автора і назвою роботи). У цих даних повинна міститись наступна інформація:

- назва вищого навчального закладу, від імені якого виконується робота (*Заклад вищаї освіти «Подільський державний університет»*);

- назва інституту (*Навчально-науковий інститут бізнесу і фінансів*);

- назва кафедри (*кафедра обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу*);

2. Відомості про автора роботи (виконавця) (*прізвище, ім'я та по батькові здобувача вищої освіти*);

3. Заголовок (*назва теми, назва підприємства, на матеріалах якого проводиться дослідження*);

4. Підзаголовкові дані (складова частина вихідних відомостей, розміщувана на титульній сторінці під його назвою і над вихідними даними, мають такий ряд):

- відомості про вид видання (*курсова робота*);

- назва навчальної дисципліни, з якої виконується курсова робота (*Оподаткування і податкова звітність*);

- відомості про освітній ступінь, за яким студент здобуває вищу освіту, спеціальність, курс, група, форма навчання);

- відомості про керівника (науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали керівника);

- дату та результати оцінювання (за національною шкалою та ECTS);

- відомості про членів комісії та їх підписи.

5. Вихідні дані (складова частина вихідних відомостей, розміщувана в нижній частині титульної сторінки): відомості про місце і рік.

## **ЗМІСТ**

Зміст розміщують після титульного аркуша. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема, вступу, висновків, додатків, списку використаних джерел. Зміст курсової роботи може займати 1-1,5 сторінки. Він має відображати суть теми та логіку дослідження. Назви розділів і

підрозділів повинні бути стислими й зрозумілими, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її (Додаток В).

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за потреби). Якщо в курсовій роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий в курсовій роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальне розшифрування. Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

**ВСТУП.** Завдання вступної частини - зорієнтувати читача у тематиці праці, представити тему роботи і дослідницьке завдання, пояснити, чим важливе або цікаве є звернення до конкретної теми, а також змалювати ширший історичний, суспільний чи інтелектуальний контекст, до якого належить явище що розглядається. Обов'язково потрібно подати лаконічний огляд літератури, на яку опирався автор курсової роботи. Доцільно у вступі описати методи, які використовувалися у процесі роботи над темою, а також пояснити принципи структурної побудови наукової праці. Вступ до курсової роботи обов'язково повинен представити читачеві головну думку праці, той основний висновок, або висновки, до яких прийшов автор у процесі роботи і які він обґрунтує і захистить у основній частині праці. Рекомендований обсяг - до 5 сторінок.

Формуються мета дослідження та завдання. Від чіткості поставлених завдань багато в чому залежать структура курсової роботи, логіка, системність, можливість досягнення мети дослідження та формулювання обґрунтованих висновків. Тому

слід дотримуватись логічної послідовності дієслів, формулюючи завдання. Орієнтовно можна згрупувати так: розглянути, дослідити, дати характеристику; провести, здійснити; розкрити; критично проаналізувати; оцінити; виявити, визначити, виділити, виокремити; систематизувати, структурувати; узагальнити, класифікувати; окреслити; обґрунтувати; довести; розробити; сформулювати, сформувати; запропонувати, внести пропозиції, розробити рекомендації тощо.

**ОСНОВНА ЧАСТИНА** (*рекомендований обсяг 30-40 сторінок*). Завдання розділів основної частини – переконливо довести та проілюструвати головну думку автора. Основу тексту складають аргументи – тобто твердження, які супроводжуються логічними доказами або фактичними ілюстраціями. При цьому, для того щоб зробити текст більш читабельним та структурованим, стараємось дотримуватися наступних правил: 1 Кожному основному аргументові присвячуємо мінімум 1 абзац. 2 Аргументи “проти” (погляди, протилежні до тих, яких дотримується автор) обов’язково повинні бути спростовані. 3 Кожен абзац повинен бути об’єднаний однією думкою і відзначатися змістовною та стилістичною єдністю.

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА (огляд літератури)**  
**(рекомендований обсяг розділу – 10–15 сторінок).**

У першому розділі основної частини курсової роботи наводиться огляд літератури за темою і вибір напрямів дослідження; викладається загальна методика та основні методи дослідження; аналіз і узагальнення результатів досліджень. В огляді літератури окреслюються основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою, називаються ті питання, що залишились невирішеними; вивчаються та узагальнюються теоретичні основи предмету дослідження, уточняється економічна сутність і зміст. Наводиться огляд нормативно-

правової бази щодо напряму дослідження та регулювання процесу організації обліку на підприємстві. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у даній галузі. Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20% обсягу основної частини курсової роботи.

## **РОЗДІЛ 2. ОБЛІКОВИЙ РОЗДІЛ.**

В обліковому розділі розглядається діюча методика обліку певного податку, збору чи платежу. В цьому розділі виділяється 2-3 питання з обліку та звітності в оподаткуванні і останнім питанням – розрахунок податків на підставі практичних даних. Всі питання повинні бути логічно взаємопов'язані між собою.

У першому питанні розглядається порядок розрахунку податку та його документальне оформлення (первинні документи та облікові реєстри).

У другому питанні необхідно розкрити порядок відображення податку в бухгалтерському обліку.

У третьому питанні необхідно розглянути порядок складання податкової звітності, її особливості для базового підприємства, терміни подання до податкової інспекції.

У четвертому питанні необхідно на підставі практичних даних відобразити ведення податкового обліку на конкретному підприємстві. Для розрахункового прикладу беруться дані цього підприємства за місяць чи квартал (залежно від обраної теми). При цьому складається журнал реєстрації господарських операцій, в якому відображається кореспонденція рахунків (близько 15-20 операцій). На підставі журналу реєстрації складаються первинні податкові документи, облікові реєстри та податкова звітність.

Обов'язково незалежно від теми курсової роботи складаються наступні документи:



- 1) податкові накладні;
- 2) реєстр виданих податкових накладних;
- 3) реєстр отриманих податкових накладних;
- 4) податкова декларація з ПДВ;
- 5) податкова декларація про прибуток підприємства з необхідними додатками.

В обов'язковому порядку показуються розрахунки податків, зборів та платежів за темою, яку обрано здобувачем вищої освіти. Додаються податкові документи, які кореспондують з розрахунками.

Обов'язково надається характеристика підприємства, в якій вказано:

- організаційно-правова форма;
- види діяльності;
- основні показники діяльності підприємства;
- реквізити підприємства та реквізити його постачальників та покупців.

Структура даної частини може бути дещо змінена в залежності від сутності і особливостей податку.

Рекомендації щодо виконання розрахункового прикладу подано нижче (розділ 4 методичних вказівок).

Рекомендований обсяг облікового розділу: **15-20 сторінок.**

### **РОЗДІЛ 3. ПРОЕКТНИЙ РОЗДІЛ**

Проектний розділ має носити прикладний або пропозиційно-впроваджувальний характер, тобто в цій частині повинні бути розроблені заходи щодо удосконалення обліку, порядку розрахунку чи сплати податку та складання податкової звітності. Рекомендації та пропозиції повинні мати глибоке наукове обґрунтування та впливати з результатів попередніх частин, тобто має чітко простежуватися зв'язок третього розділу курсової

роботи з першим та другим розділом. Рекомендований обсяг проектного розділу: **10-15 сторінок**.

### **ВИСНОВКИ** (*рекомендований обсяг 2-3 сторінки*)

Висновки є нагодою підсумувати те, чого студент досягнув у своїй роботі. Іншими словами, якщо вступ «занурює» читача у тему, підсумок повинен підсумовувати. Тому, дуже небажано на цій стадії вводити нові факти, ідеї та аргументи! Висновок – це нагода наголосити на тому, що вже було сказано в основній частині роботи, а не сформулювати думку, яка відвідала автора надто пізно. Обсяг висновків 1-2 сторінки.

### **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарата, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків, з нової сторінки, під назвою «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ».

Список використаних джерел дозволяється розміщувати одним із таких способів: в порядку появи посилань у тексті, в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків або у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи, зокрема, відповідно до ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання [1].

До списку використаних джерел включаються усі джерела, що цитуються або використовуються у курсовій роботі, з якими здобувач вищої освіти ознайомився в процесі підготовки роботи.

Список використаних джерел може містити від 30 до 60 джерел (зразок оформлення літератури наводиться в додатку Г).

Особливу увагу при цьому слід звернути на книги і статті, які вийшли друком протягом останніх років.

### **ДОДАТКИ**

Додатки до курсової роботи призначені розкривати, деталізувати її зміст. До додатків доцільно включити допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи:

- Заповнені первинні та зведені документи податкового обліку;
- Заповнені реєстри аналітичного та синтетичного обліку;
- Баланс підприємства та інші необхідні форми фінасової та податкової звітності;
- Таблиці допоміжних цифрових даних;
- Інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ПЕОМ;
- Вихідні документи при опрацюванні матеріалів на ПЕОМ;
- Проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- Ілюстрації допоміжного характеру;
- Наказ про облікову політику;
- Витяг з графіку документообороту;
- Посадові інструкції відповідних облікових працівників (у випадку відсутності розробити самостійно).

## **2.2. Рекомендації щодо оформлення курсової роботи**

Курсову роботу друкують за допомогою комп'ютера на аркушах білого паперу формату А4. При друкуванні тексту роботи необхідно залишати поля таких розмірів: зліва – 25-30 мм, справа – 20 мм, зверху – 20 мм та знизу – 20 мм. Від верхнього колонтитула до основного поля тексту відстань 10 мм. Текст наукової роботи набирається шрифтом з відсічками (Times або подібним до нього) розміром 14 пунктів, лінійки розміщуються з інтервалом 1,25.

Коли є потреба вставити цитату більшу за 4 лінійки, то текст набирається розміром 12 пунктів. Кількість знаків на сторінку до 1800.

Титульний аркуш, аркуш для рецензії, зміст, список використаних джерел та додатки в розрахунок обсягу роботи до уваги не приймаються.

Разом з курсовою роботою подається її електронний варіант у вигляді двох файлів в форматі \*.pdf та \*.doc (Microsoft Word).

Текст основної частини роботи поділяється на розділи і підрозділи згідно з планом, затвердженим керівником. Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ», друкують великими літерами симетрично до набору.

Заголовок будь-якої зі структурних частин не може знаходитися в кінці аркуша, після нього мусять бути принаймні два рядки тексту, що знаходяться на відстані 5 мм від заголовка.

Жоден заголовок не може закінчуватися крапкою. Якщо він довший одного рядка, то не слід вживати перенесення (поділу) слів; наступний рядок повинен починатися з того самого відступу.

Заголовки змісту, вступу, висновків, списку використаних джерел, додатків, списків позначень та скорочень. Перед заголовком залишається проміжок 30 мм від верхнього краю аркуша. Сам заголовок повинен бути розміщений по центру рядка і написаний великими літерами звичайним жирним шрифтом розміром 14-16 пунктів. Після заголовку пропускається один рядок.

Кожен розділ починається з нового аркуша. Перед словом розділ повинен бути відступ 30 мм від верхнього краю аркуша, а саме слово має бути посередині рядка. Розділи позначаються

римськими або арабськими цифрами. Заголовок розділу має бути розміщений в наступному рядку під номером, по центру рядка. Всі назви пишуть великими літерами звичайним жирним шрифтом.

Розділ може поділятися на параграфи, які в свою чергу, можуть ділитися на дрібніші структурні частини. Не бажано, щоб ступенів поділу було більше ніж чотири.

Параграф і перший його ступінь поділу позначаються арабськими цифрами. Треба зберігати невеликий відступ від попереднього тексту між розділами і параграфами. Це допомагає переключити увагу читача і надати структурі роботи графічної виразності. Заголовок підрозділу пишеться малими прописними літерами або жирним шрифтом розміром пунктів. Заголовок першого ступеня поділу теж пишеться малими прописними літерами або жирним шрифтом, або додатково позначається ще й курсивом.

До загального обсягу курсової роботи не входять додатки, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подаються арабськими цифрами без знаку №. Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, але на титульному аркуші та змісті номер не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють в правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини роботи нумеруються звичайним чином. Тобто, не можна друкувати: «1. Вступ» або «Розділ 3. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, потім в тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Наприклад:

## РОЗДІЛ 1

### РОЛЬ ТА ЗНАЧЕННЯ ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ

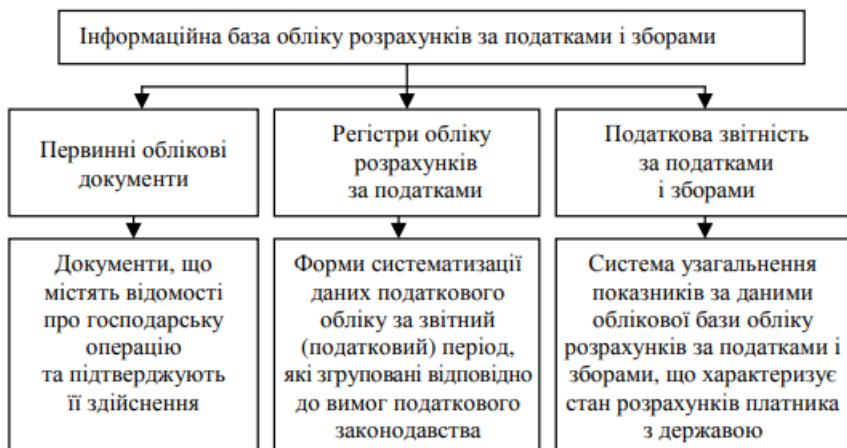
1.1. Поняття податкового обліку та його основні характеристики

**Рисунки** (схеми, графіки) необхідно подавати у курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Рисунки, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Рисунки позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком рисунків, поданих у додатках. Номер рисунка повинен складатися з номера розділу і порядкового номера, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 2.1 (перший рисунок другого розділу). Номер рисунка, його назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ним. Приклад оформлення рисунка наведено на рис.2.2.

**Таблиці** нумерують послідовно в межах розділу (за винятком таблиць, поданих у додатках). В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують надпис «Таблиця» із зазначенням її номера. Слово «Таблиця» слід писати з великої літери, курсивом, назву таблиці - жирним шрифтом. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 2.1» (перша таблиця другого розділу).

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і її номер вказують один раз справа над першою

частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці. Наприклад: «Продовження табл. 2.1». Заголовки граф починаються з великих літер, підзаголовки - з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих - якщо вони є самостійними.



**Рис. 11. Складові інформаційної бази оподаткування суб'єктів господарювання**

У таблицях слід обов'язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться в заголовку. Одиниці виміру мають наводитися у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

**Формули** в курсовій роботі нумерують в межах розділу. Номер формули складається із номера розділу і порядкового номера формули, між якими ставлять крапку. Номер формули пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули у круглих дужках. Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів в формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані в формулі, і кожне

- з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки.

Наприклад:

$$R_{акт} = \frac{P_{в(ч)}}{A} * 100, \quad 3.1$$

де  $R_{акт}$  - рентабельність активів, %;

$P_{в(ч)}$  - валовий (чистий) прибуток;

$A$  - величина сукупних активів компанії (валюта балансу).

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки.

Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

**Позначення величин.** Для позначення фізичних величин та їхніх одиниць виміру треба використовувати Міжнародну систему одиниць (SI). Поряд з одиницями SI за потреби в дужках можна зазначити одиниці раніше застосовуваних систем, які дозволено використовувати.

Заборонено в роботі використовувати різні системи позначення фізичних величин.

Між числовим значенням та позначкою одиниці фізичної величини має бути проміжок. Наприклад: «5 кг; 10 м; 5 млн. л ; 40 см».

Якщо в тексті роботи наведено низку числових значень фізичної величини, які виражено однією одиницею виміру, позначку цієї одиниці виміру пишуть тільки за останнім числовим значенням.



В одному ряду чисел здебільшого наводять однакову кількість десяткових знаків для всіх значень, що утворюють ряд. Наприклад: «25,0; 22,5; 31,0; 55,5 г».

Якщо в позначі величини використано індекс, який є скороченням слів «номінальний» (ном.), «мінімальний» (мін.), «максимальний» (макс.), «абсолютний» (абс.), «відносний» (відн.) тощо, в індексі крапку не ставлять. Наприклад: «Уном, Івідн».

### **Посилання.**

#### **Посилання на літературу.**

В текстових посиланнях використане джерело оформляється у квадратних дужках з вказанням номеру джерела зі списку та через кому номера сторінки(нок), до прикладу: «...на думку вченого ....» [5, с. 25].

Загальні вимоги до текстових бібліографічних посилань наступні:

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

- якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

### **Посилання на ілюстрації.**

Посилання на ілюстрації в тексті курсової роботи містять порядковий номер ілюстрації і записуються таким чином: (рис. 2.1), що означає, що автор посилається на 1-шу ілюстрацію 2-го розділу.

### **Посилання на таблиці.**

При посиланні на таблиці курсової роботи слово «таблиця» пишуть скорочено і запис посилання має вигляд (табл. 2.1).

### **Посилання на формули.**

При посиланні на формулу вказується її порядковий номер, наприклад: «розрахунки проводимо за формулою (4.1)».

На додатки посилання здійснюють із скороченням слова «додаток».

У повторних посиланнях на таблиці, ілюстрації, формули, додатки треба вказувати скорочено слово «дивись» таким чином запис матиме вигляд (див. табл. 2.1).

При написанні курсової роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в курсовій роботі, або чия ідея використовується при внесенні пропозицій.

### **Скорочення.**

У курсовій роботі слід використовувати лише терміни, рекомендовані існуючими нормативними документами.

Скорочення слів і абрєвіатури також повинні бути загальноприйнятими. Замість скорочень «і т. д.» (і так далі), «і т. ін.» (і таке інше) – в роботі необхідно використовувати термін «тощо».

Якщо в роботі прийнято особливу систему скорочування слів або назв, її подають у розділі «Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів».

Повний запис лексеми, що скорочується чи словосполуки треба наводити тоді, коли її вперше згадують у тексті, після неї в дужках подають її скорочення (абрєвіатуру), у подальших згадуваннях рекомендовано вживати прийняте скорочення без відмінкових закінчень. Якщо відсутність відмінкових закінчень спричинює неоднозначне розуміння положення роботи, лексеми, що скорочується чи словосполуку подають повністю.

### **Переліки.**

При необхідності, в роботі можуть бути наведені переліки. Поряд з переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або не нумеруючи – дефіс (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Наприклад: Звіти підприємств бувають:

а) за періодичністю:

- 1) одноразові;
- 2) регулярні;

б) за формою:

- 1) фінансові;
- 2) статистичні....

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

Додатки.

Додатки оформляються як продовження курсової роботи і поміщаються після списку використаної літератури. Розміщуються вони у порядку появи посилань на них по тексту.

Перед додатками, які наводяться до роботи, вставляється аркуш з надписом посередині «ДОДАТКИ».

Кожен додаток повинен мати заголовок, написаний (надрукований) угорі зліва малими літерами з першої великої по центру стрічки (симетрично до тексту). Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої пишеться (друкується слово «Додаток» і проставляється велика літера, що позначає цей додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер **Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь**. Якщо в роботі один додаток – то він позначається як «Додаток А».

### **2.3. Представлення і захист курсової роботи**

Після завершення виконання та оформлення курсової роботи студент підписує її та подає на кафедру для рецензування не пізніше, ніж за 10 днів до початку екзаменаційної сесії. Дата одержання роботи фіксується лаборантом кафедри на титульному аркуші курсової роботи та в журналі реєстрації курсових робіт.

Якщо курсова робота подається на кафедру пізніше, то вона не доопрацьовується, а оцінюється в тому вигляді, в якому була подана на кафедру.

Науковий керівник перевіряє курсову роботу. За наявності істотних недоліків науковий керівник не допускає роботу до захисту. У цьому випадку курсова робота повинна бути доопрацьована та повторно подана для перевірки.

Порядок захисту курсової роботи:

1. Виступ автора (до 10 хвилин), в якому розкривається основний зміст роботи, результати експериментального дослідження, висловлюються власні пропозиції та методичні рекомендації.

2. Відповіді автора на запитання щодо досліджуваної проблеми членів комісії та присутніх на захисті студентів.

3. Оцінювання членами комісії змісту та захисту курсової роботи студента.

При оцінці курсової роботи враховуються:

1. Науково-теоретичний рівень змісту, теоретична обґрунтованість теми, чітко розроблений науковий апарат.

2. Вироблення навичок щодо розробки і вирішення наукової проблеми: вміння самостійно працювати з літературними джерелами, виділяти й аналізувати провідні концепції, ставити експеримент, грамотно оформляти бібліографію.

3. Використання методів дослідження, самостійний і творчий підхід до аналізу явищ і процесів.

4. Планомірний і систематичний характер роботи студента над темою.

5. Правильність оформлення курсової роботи і своєчасність її здачі.

Якість виконання курсової роботи та результати її захисту оцінюється за шкалою оцінювання ECTS та за чотирибальною шкалою: „відмінно”, „добре”, „задовільно”, „незадовільно”. Якщо при захисті курсової роботи студент отримав оцінку „незадовільно”, то рішенням кафедри йому пропонується нова тема роботи, яку повинен виконати у встановлений комісією термін. У випадку порушення термінів здачі робіт без поважних причин на кафедру (терміни визначені кафедрою), курсова робота лаборантом не приймається, а студент не допускається до захисту

і вважається академічною заборгованістю. Ліквідація академзаборгованості здійснюється аналогічно до інших форм підсумкового контролю. В інших випадках (хвороба тощо) студент має право на продовження сесії. Після захисту курсова робота здається викладачем лаборанту для зберігання. Курсові роботи, що мають теоретичну та практичну цінність, подаються на конкурси студентських наукових робіт, пропонуються до впровадження. Після закінчення терміну зберігання курсових робіт вони списуються за актом.

## **Висновки**

Правило 1. Оформлення та зміст кожної курсової роботи повинні суворо відповідати цим методичним рекомендаціям.

Правило 2. Зміст роботи повинен відповідати темі.

Правило 3. Виклад тексту роботи повинен відповідати плану і не повинен зводитися до набору непов'язаних між собою окремих положень, фактів.

Правило 4. При написанні тексту слід звернути увагу на стиль викладу:

- не потрібно використовувати довгих, заплутаних речень;
- не слід користуватись надто часто вживаними, мало інформаційними штампами;
- намагатися викладати думки просто і образно; - абзаци не повинні складатися з одного речення.

Правило 5. Робота повинна бути оформлена відповідно до вимог, а дані таблиць і графіків повинні бути опрацьовані за допомогою пакету програм Microsoft Office.

Правило 6. Кожне запропоноване положення необхідно теоретично обґрунтувати, підтвердити підібраним та систематизованим фактичним і статистичним матеріалом.

Правило 7. Усі використовувані в тексті таблиці, схеми, графіки, діаграми повинні обов'язково мати відповідні коментарі і мають бути проаналізовані. Якщо такого аналізу немає, то наведені наочні засоби не тільки не зараховуються рецензентом в актив роботи, а й відносяться в пасив, через що оцінка знижується за невміння подати досліджуваний матеріал

### 3. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Податковий кодекс України від 23.12.2010 р. № 2856-VI.  
URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

2. Конституція України від 8 грудня 2004 року N 2222-IV.  
URL:[http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/Z960254K.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html)

3. Закон України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообовязкове державне осціальне страхування” від 08.07.2010 р. № 2464-VI.  
URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>

4. Закон України «Про збір на обов’язкове державне пенсійне страхування» від 25.06.05 р. № 400/05.  
URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/400/97>

4. Закон України «Про загальнообов’язкове пенсійне страхування» від 09.07.2005 р. № 1058 - 4. URL:  
<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1058-15>

5. Наказ Мінфіну „Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування” від 30.11.99 N 291. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99>

6. Закон України “Про оплату праці” від 24.03.1995 р. №108/95-ВР. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>

7. Закон України „Про відпустки” від 15.11.96 р. № 504/96.  
URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>

8. Порядок заповнення і подання податковими агентами податкового розрахунку сум доходів, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків, і сум утриманого з них податку, затверджений наказом ДПАУ від 29.04.2015 р. №451. URL:  
<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0111-15>



9. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 р. № 5. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>

10. Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF>

11. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні від 15.12.2004 р. № 637. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>

12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 1 „Загальні вимоги до фінансової звітності” від 07.02.2013 №73. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>

13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність» від 27.06.2013 №628. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13>

14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 7 „Основні засоби” від 27.04.2000 N 92. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>

15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 8 “Нематеріальні активи” від 18.10.99 N 242. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>

16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 9 “Запаси” від 20.10.99 N 246. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99-27>

17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 10 “Дебіторська заборгованість” від 08.10.99 N 237. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>

18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 11 «Зобов’язання» від 31.01.2000 N 20. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00>

19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 12 “Фінансові інвестиції” від 26.04.2000 N 91.  
<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00>

20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 14 „Оренда” від 28.07.2000 N 181.  
<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00>;

21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Дохід", затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 р. №290, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 14.12.1999 р. N 860/4153. URL: <http://docs.dtkk.ua/isobuh/psbo>

22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати", затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 р. №318, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 19.01.2000 р. №27/4248. URL: <http://docs.dtkk.ua/isobuh/psbo>

23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 "Податок на прибуток", затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2000. N 353. URL: <http://docs.dtkk.ua/isobuh/psbo>

24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам", затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601, зі змінами і доповненнями. URL: <http://docs.dtkk.ua/isobuh/psbo>

25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 30 “Біологічні активи” від 18.11.2005 N 790.  
<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05>

26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 31 „Фінансові витрати” від 28.04.2006 N 415.  
<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06>

27. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, від

22.01.1996 року № 116. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF>

28. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 09.12.2011 р. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>

29. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.99 № 291. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>

30. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті від 21.01.2004 р. № 22. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04>

31. Митний кодекс України, від 13.03.2012 р. №4495-VI [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>

32. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.10 р. №2464-VI [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>

33. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затв. наказом МФУ від 20.04.2015 р. №469 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>

34. Максимова В. Ф Облік у системі оподаткування: Навч. посібник/ В.Ф. Максимова, О.В. Артюх. Одеса: ОНЕУ. 2013.267с.

35. Задорожний З.-М.В. Податковий облік. Навч. посіб./ З.-М.,В.Задорожний, Г.І. Гуцул, Л.Г. Лецишин. Тернопіль: Економічна думка. 2005. 268 с.

36. Коцупатрій М.М., Ковач С.І., Мельничук В.В. Податковий облік і звітність. Навч. посіб / М.М. Коцупатрій, С.І. Ковач, В.В. Мельничук. К.:КНЕУ, 2006. 312 с.

37. Облік і звітність в оподаткуванні: навчальний посібник / за ред. М.І. Бондаря та Н.М. Лисенко. Київ: ДННУ «Академія фінансового управління», 2012. 584 с..

38. Облік і звітність в оподаткуванні: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / М. Т. Теловата, В. П. Пантелеєв, К. В. Безверхий, О. О. Григорєвська, С. І. Ковач, О. А. Юрченко К. : НАСОА. 2019. 506 с.

39. Пасько Т.О. Податковий облік. Навч. посіб./ Т.О. Пасько. К.:Університетська книга, 2007. 345 с.

40. Податкова система України: тренінг-курс: навч. посіб. / О. М. Тимченко, Ю. В. Сибірянська, С. М. Кокшарова та ін.; за заг. ред. О. М. Тимченко; передм. Т. І. Єфименко. К. : ДННУ «Акад. фін. Управління», 2012. 656 с.

41. Податкова система: Навчальний посібник / [Баранова В. Г., Дубовик О. Ю., Хомутенко В. П. та ін.]; за ред. В. Г. Баранової. Одеса: ВМВ, 2014. 344 с.

42. Податкова система: Навчальний посібник / [Волохова І. С., Дубовик О. Ю., Слатвінська М. О. та ін.]; за заг. ред. І. С. Волохової, О. Ю. Дубовик. Харків: Видавництво «Діса плюс», 2019. 402 с.

43. Податкова система [Текст]: Навчальний посібник. / за заг. ред. Андрущенко В. Л. К.: «Центр учбової літератури», 2015. 416 с.

### **Інформаційні ресурси**

1. <http://www.zakon.rada.gov.ua> – офіційний сайт Верховної Ради України

2. <http://www.kmu.gov.ua> – офіційний сайт Кабінету Міністрів України

3. <http://www.minfin.gov.ua> – офіційний сайт Міністерства фінансів України
4. <http://www.me.gov.ua> – офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України
5. <http://www.minjust.gov.ua> – офіційний сайт Міністерства юстиції України
6. [http:// www.apu.com.ua](http://www.apu.com.ua) – офіційний сайт Аудиторської палати України
7. <http://www.sfs.gov.ua> – офіційний сайт Державної фіскальної служби України
8. <http://www.pfu.ua> – офіційний сайт Пенсійного фонду України
9. <http://www.dkrs.gov.ua> – офіційний сайт Державної аудиторської служби України
10. <http://www.ukrstat.gov.ua> – офіційний сайт Державної служби статистики України
11. <http://www.bank.gov.ua> – офіційний сайт Національного банку України
12. <http://www.mon.gov.ua> - офіційний сайт Міністерства освіти і науки України.
14. <http://www.nau.ua> - інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)».
15. <http://www.balance.ua> - електронна версія газети «Баланс»
16. <http://www.vobu.com.ua> – електронна версія газети «Все про бухгалтерський облік»
17. <http://www.uasaa.org> – офіційний сайт асоціації бухгалтерів і аудиторів
18. <http://www.nbuv.gov.ua> – офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського

## ДОДАТКИ

### Додаток А

#### Орієнтовна тематика курсових робіт

1. Бухгалтерський облік та система оподаткування підприємства.
2. Податкова система та система податкового обліку: напрями взаємозв'язку.
3. Управління політикою оподаткування підприємства: облікове забезпечення.
4. Бухгалтерський облік в системі доказування в податкових спорах.
5. Бухгалтерський облік в системі трансфертного ціноутворення.
6. Облікова оцінка та методи визначення вартості в контрольованих операціях: вплив суб'єктивних підходів.
7. Філософія розвитку фірми та податкова політика: роль бухгалтерського обліку в реалізації.
8. Фінансові ресурси підприємства та їх вплив на оптимізацію оподаткування.
9. Формування облікової інформації про нематеріальні активи підприємства, особливості їх оподаткування.
10. Особливості обліку та оподаткування виплат працівникам.
11. Система обліку і контролю розрахунків за податком на додану вартість підприємства.
12. Облік та оподаткування операцій з основними засобами підприємства.
13. Бухгалтерський облік і оподаткування доходів від реалізації продукції.
14. Бухгалтерський облік і контроль формування звітності з податку на додану вартість.

15. Організація і методика вирішення податкових спорів.
16. Бухгалтерський облік витрат виробництва та його вплив на податкове навантаження підприємства.
17. Технологія обліку та економічний аналіз прибутковості.
18. Облік та вплив операцій з виробничими запасами на податкове навантаження підприємства.
19. Облік та оподаткування суб'єктів малого підприємництва.
20. Облік і аналіз в управлінні розрахунками за непрямими податками та платежами.
21. Облік і оподаткування міжнародної інвестиційної та фінансової діяльності.
22. Облік розрахунку та контролю ресурсних платежів.
23. Облік розрахунку та контролю розрахунків за податками.
24. Облікове забезпечення формування податкової звітності податку на прибуток та зв'язок з системою фінансової звітності.
25. Облікове забезпечення розрахунків та формування податкової звітності з ПДФО.
26. Облік і контроль розрахунків за соціальним страхуванням.
27. Облік і контроль операцій на спрощеній системі оподаткування.
28. Облік і контроль розрахунків за оподаткуванням майна.
29. Система адміністрування податків та вплив та вплив бухгалтерського обліку.
30. Організація сплати податків і обов'язкових платежів та забезпечення своєчасності надходжень їх до бюджету.
31. Адміністрування місцевих податків та зборів та його удосконалення.
32. Контрольно-перевірочна діяльність податкових органів та її роль в системі управління податками.
33. Акцизний податок та його роль у системі оподаткування споживання в Україні.

34. Система оподаткування прибутку юридичних осіб та її оптимізація.

35. Податкові реформи в умовах ринкової трансформації економіки та їх вплив на логанізацію та ведення бухгалтерського обліку підприємства.

36. Бухгалтерський облік митного оподаткування в Україні.

37. Бухгалтерський облік митного оподаткування в системі тарифного регулювання зовнішньоекономічних відносин.

38. Система оподаткування прибутку юридичних осіб та її оптимізація.

39. Податкові реформи в умовах ринкової трансформації економіки та їх вплив на логанізацію та ведення бухгалтерського обліку підприємства.

40. Бухгалтерський облік митного оподаткування в Україні.

41. Бухгалтерський облік митного оподаткування в системі тарифного регулювання зовнішньоекономічних відносин

42. Сутність податкового обліку та шляхи його оптимізації

43. Облік податку на додану вартість

44. Облік податку на прибуток

45. Облік податку з доходів фізичних осіб

46. Облік місцевих податків і зборів

47. Облік ресурсних платежів

48. Облік акцизного податку

49. Оподаткування та податковий облік діяльності суб'єктів малого підприємництва

50. Податковий облік основних фондів та амортизації

51. Податковий облік діяльності приватного підприємця

52. Облік єдиного соціального внеску

53. Облік податкового боргу, його погашення та списання

54. Облік нарахувань на заробітну плату та утримань з неї



55. Шляхи забезпечення податкової дисципліни на підприємстві

56. Узгодження прибутку за даними бухгалтерського обліку та податкового прибутку

57. Податковий облік експортно-імпортних операцій

58. Податковий облік бартерних операцій

59. Податковий облік операцій з цінними паперами

60. Податковий облік орендних (лізингових) операцій

61. Податковий облік майнових податків

62. Податковий облік торговельної діяльності

63. Податковий облік суб'єктів господарювання у сільському господарстві

64. Податковий облік мита.

65. Податковий облік плати за землю

66. Податкова звітність: порядок і методика складання

Дозволяється обрати іншу тему для написання курсової роботи (за погодженням з викладачем).

**Додаток Б****Зразок оформлення титульного аркуша**

Заклад вищої освіти «Подільський державний університет»

Навчально-науковий інститут бізнесу і фінансів

Кафедра обліку, оподаткування та технологій електронного  
бізнесу

**КУРСОВА РОБОТА**

з навчальної дисципліни

«Оподаткування та податкова звітність»

**СУТНІСТЬ ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ ТА ШЛЯХИ  
ЙОГО ОПТИМІЗАЦІЇ**

Виконав(ла): здобувач вищої  
освіти першого бакалаврського  
рівня 4-го курсу

Спеціальності 071 «Облік і  
оподаткування»

Денна форма навчання

**ІВАНОВА Іванна Іванівна**

Науковий керівник:

к.е.н., (прізвище та ініціали)

Кількість балів \_\_\_\_\_ Оцінка ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

**Додаток В****Зразок оформлення змісту курсової роботи****ТЕМА: «СУТНІСТЬ ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ ТА ШЛЯХИ ЙОГО ОПТИМІЗАЦІЇ»****План**

Вступ

1 РОЗДІЛ 1. РОЛЬ ТА ЗНАЧЕННЯ ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1 Сутність податкового обліку та його взаємозв'язок з фінансовим обліком

1.2 Організація податкового обліку на підприємстві

РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ ДІЯЛЬНОСТІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

2.1 Податковий облік податку на додану вартість

2.2 Податковий облік податку на прибуток

2.3 Порядок складання податкової звітності на підприємстві

2.4 Податковий облік на базовому підприємстві

3 РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ОПТИМІЗАЦІЇ ОПОДАТКУВАННЯ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**ТЕМА: «ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК ПОДАТКУ НА ПРИБУТОК»**

План

Вступ

РОЗДІЛ 1. ПОДАТОК НА ПРИБУТОК В СИСТЕМІ ПРЯМОГО ОПОДАТКУВАННЯ

1.1 Роль та значення податку на прибуток

1.2 Об'єкт оподаткування податком на прибуток

1.3 Платники і ставки податку на прибуток

## РОЗДІЛ 2. ОБЛІК НАРАХУВАННЯ ТА СПЛАТИ ПОДАТКУ НА ПРИБУТОК

2.1 Облік валових доходів

2.2 Облік валових витрат

2.3 Порядок складання Декларації про прибуток підприємства

2.4 Розрахунок податку на прибуток на базовому підприємстві

## РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ НАРАХУВАННЯ, СПЛАТИ ТА ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ ПОДАТКУ НА ПРИБУТОК НА ПІДПРИЄМСТВІ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

### **ТЕМА: «ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК ПОДАТКУ З ДОХОДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ»**

План

Вступ

#### РОЗДІЛ 1. ПОДАТКИ З ДОХОДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ ЯК ІНСТРУМЕНТ ПОДАТКОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ

1.1 Сутність, роль та значення податку з доходів фізичних осіб

1.2 Об'єкт оподаткування податком з доходів фізичних осіб

1.3 Платники та ставки податку

#### РОЗДІЛ 2. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ЗА ПОДАТКАМИ З ДОХОДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ

2.1 Документальне забезпечення та облік податку з доходів фізичних осіб

2.2 Порядок складання звітності за податками з доходів фізичних осіб

2.3 Розрахунок податку на базовому підприємстві

#### РОЗДІЛ 3. НАПРЯМКИ ВДОСКОНАЛЕННЯ НАРАХУВАННЯ, СПЛАТИ ТА ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ ПОДАТКІВ З ДОХОДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

## **ТЕМА: «ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК МІСЦЕВИХ ПОДАТКІВ І ЗБОРІВ»**

### **План**

Вступ

#### **РОЗДІЛ 1. МІСЦЕВІ ПОДАТКИ І ЗБОРИ В СИСТЕМІ ФОРМУВАННЯ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ**

1.1 Роль та значення місцевих податків і зборів

1.2 Порядок нарахування місцевих податків

1.3 Порядок нарахування місцевих зборів

#### **РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ТА СКЛАДАННЯ ЗВІТНОСТІ ПО МІСЦЕВИМ ПОДАТКАМ І ЗБОРАМ**

2.1 Документальне забезпечення, облік та складання звітності за місцевими податками

2.2 Документальне забезпечення, облік та складання звітності за місцевими зборами

2.3 Розрахунок місцевих податків і зборів на базовому підприємстві

#### **РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ НАРАХУВАННЯ ТА СПЛАТИ МІСЦЕВИХ ПОДАТКІВ І ЗБОРІВ**

**ВИСНОВКИ**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**ДОДАТКИ**

## **ТЕМА: «ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК РЕСУРСНИХ ПЛАТЕЖІВ»**

### **План**

Вступ

#### **РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ НАРАХУВАННЯ ТА СПЛАТИ РЕСУРСНИХ ПЛАТЕЖІВ**

1.1 Роль та значення ресурсних платежів для формування дохідної частини бюджету

1.2 Порядок нарахування збору за спеціальне використання води

1.3 Порядок нарахування плати за землю

1.4 Порядок нарахування інших ресурсних платежів

## РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ТА ПОДАТКОВА ЗВІТНІСТЬ ЗА РЕСУРСНИМИ ПЛАТЕЖАМИ

2.1 Порядок обліку та складання звітності по збору за спеціальне використання води

2.2 Порядок обліку та складання звітності по платі за землю

2.3 Порядок обліку та складання звітності за іншими ресурсними платежами

2.4 Розрахунок ресурсних платежів на базовому підприємстві

## РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ НАРАХУВАННЯ ТА СПЛАТИ РЕСУРСНИХ ПЛАТЕЖІВ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

## ТЕМА «ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК АКЦИЗНОГО ПОДАТКУ»

План

Вступ

### РОЗДІЛ 1. АКЦИЗНИЙ ПОДАТОК В СИСТЕМІ НЕПРЯМОГО ОПОДАТКУВАННЯ

1.1 Сутність акцизного податку

1.2 Суб'єкти та об'єкти оподаткування

1.3 Особливості нарахування акцизного податку щодо певних груп підакцизних товарів

### РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ТА ПОДАТКОВА ЗВІТНІСТЬ З АКЦИЗНОГО ПОДАТКУ

2.1 Документальне забезпечення визначення оподаткованого обороту та суми акцизного податку

2.2 Порядок складання податкової звітності по акцизному податку

2.3 Розрахунок акцизного податку на базовому підприємстві

### РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ НАРАХУВАННЯ, СПЛАТИ ТА ОБЛІКУ АКЦИЗНОГО ПОДАТКУ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

## ДОДАТКИ

### **ТЕМА: «ОПОДАТКУВАННЯ ТА ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК ДІЯЛЬНОСТІ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

#### **План**

Вступ

#### **РОЗДІЛ 1. СУБ'ЄКТИ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА (СМП) В СИСТЕМІ ПЛАТНИКІВ ПОДАТКІВ**

1.1 Сутність СМП

1.2 Нарахування та сплата податків суб'єктами малого підприємництва

#### **РОЗДІЛ 2. СПРОЩЕНА СИСТЕМА ОБЛІКУ, ОПОДАТКУВАННЯ ТА ЗВІТНОСТІ У СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА**

2.1 Податковий облік діяльності суб'єктів малого підприємництва

2.2 Порядок складання звітності суб'єктами малого підприємництва

2.3 Розрахунок податків та їх облік у суб'єктів малого підприємництва

#### **РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ СПРОЩЕНОЇ СИСТЕМИ ОПОДАТКУВАННЯ, ОБЛІКУ ТА ЗВІТНОСТІ**

**ВИСНОВКИ**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**ДОДАТКИ**

### **ТЕМА: «ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК ОСНОВНИХ ФОНДІВ ТА АМОРТИЗАЦІЇ»**

#### **План**

Вступ

#### **РОЗДІЛ 1. ОСНОВНІ ФОНДИ В СИСТЕМІ ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ**

1.1 Сутність основних фондів в податковому обліку

1.2 Сутність амортизації в податковому обліку

## РОЗДІЛ 2. ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК ОСНОВНИХ ФОНДІВ ТА ЇХ АМОРТИЗАЦІЇ

2.1 Податковий облік надходження основних фондів

2.2 Податковий облік вибуття основних фондів

2.3 Податковий облік інших операцій, пов'язаних з наявністю та рухом основних фондів

2.4 Порядок складання звітності щодо наявності основних фондів та нарахування амортизації

2.5 Податковий облік основних фондів та нарахування амортизації на базовому підприємстві

## РОЗДІЛ 3. ВДОСКОНАЛЕННЯ ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ ТА АМОРТИЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ФОНДІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

### **ТЕМА: «ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК ДІЯЛЬНОСТІ ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМЦЯ»**

План

Вступ

#### РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОПОДАТКУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМЦЯ

1.1 Системи оподаткування діяльності приватних підприємців

1.2 Порядок оподаткування приватних підприємців при традиційній системі оподаткування

1.3 Порядок оподаткування приватних підприємців при спрощеній системі

1.4 Порядок оподаткування приватних підприємців фіксованим податком

#### РОЗДІЛ 2. ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК ДІЯЛЬНОСТІ ПРИВАТНИХ ПІДПРИЄМЦІВ

2.1 Порядок обліку діяльності та складання звітності приватним підприємцем при традиційній системі оподаткування



2.2 Порядок обліку діяльності та складання звітності приватним підприємцем при спрощеній системі оподаткування та оподаткуванні фіксованим податком

2.3 Податковий облік діяльності приватного підприємця (на прикладі даних конкретного приватного підприємця)

**РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ  
ОПОДАТКУВАННЯ ПРИВАТНИХ ПІДПРИЄМЦІВ**

**ВИСНОВКИ**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**ДОДАТКИ**

**ТЕМА: «ОБЛІК ПОДАТКОВОГО БОРГУ, ЙОГО  
ПОГАШЕННЯ ТА СПИСАННЯ»**

План

Вступ

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ВИЗНАЧЕННЯ  
ПОДАТКОВОГО БОРГУ**

1.1 Поняття податкового зобов'язання

1.2 Сутність податкового боргу

1.3 Засоби забезпечення виконання зобов'язань по сплаті податків та зборів

**РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ОБЛІКУ ПОДАТКОВОГО БОРГУ**

2.1 Облік податкового боргу органами державної податкової служби

2.2 Бухгалтерський та податковий облік на підприємстві

**РОЗДІЛ 3. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ УДОСКОНАЛЕННЯ  
СТЯГНЕННЯ ПОДАТКОВОГО БОРГУ**

**ВИСНОВКИ**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**ДОДАТКИ**

**ТЕМА: «ОБЛІК НАРАХУВАНЬ НА ЗАРОБІТНУ ПЛАТУ  
ТА УТРИМАНЬ З НЕЇ»**

План

Вступ

**РОЗДІЛ 1. ЗАРОБІТНА ПЛАТА ЯК БАЗА ОПОДАТКУВАННЯ ПОДАТКАМИ І ЗБОРАМИ**

1.1 Сутність фонду оплати праці

1.2 Порядок нарахування податку з доходів фізичних осіб

1.3 Порядок нарахування єдиного соціального внеску

**РОЗДІЛ 2. ОБЛІК НАРАХУВАНЬ ТА УТРИМАНЬ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ**

2.1 Податковий облік податків з доходів фізичних осіб

2.2 Податковий облік єдиного соціального внеску

2.3 Порядок складання податкової звітності з нарахувань і утримань із заробітної плати

2.4 Розрахунок податків на базовому підприємстві

**РОЗДІЛ. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОПОДАТКУВАННЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ**

**ВИСНОВКИ**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**ДОДАТКИ**

**ТЕМА: «ШЛЯХИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПОДАТКОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ НА ПІДПРИЄМСТВІ»**

**План**

Вступ

**РОЗДІЛ 1. ПОДАТКОВА ДИСЦИПЛІНА ЯК ПЕРЕДУМОВА ЕФЕКТИВНОГО ФОРМУВАННЯ ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ**

1.1 Сутність перевірок фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання

1.2 Порядок документального оформлення документальних перевірок податкової інспекції

1.3 Порядок перевірки іншими контролюючими органами

**РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ВИПРАВЛЕНЬ ПОМИЛОК ТА ПОВ'ЯЗАНИХ З НИМИ ШТРАФНИХ (ФІНАНСОВИХ) САНКЦІЙ І ПЕНІ**

2.1 Податковий облік виправлень помилок, виявлених при перевірці ПДВ

2.2 Податковий облік виправлень помилок, виявлених при перевірці податку на прибуток

2.3 Розрахунок податків на базовому підприємстві

**РОЗДІЛ 3. НАПРЯМКИ УДОСКОНАЛЕННЯ ПОДАТКОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

**ВИСНОВКИ**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**ДОДАТКИ**

**ТЕМА: «УЗГОДЖЕННЯ ПРИБУТКУ ЗА ДАНИМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ПОДАТКОВОГО ПРИБУТКУ»**

План

Вступ

**РОЗДІЛ 1. ПРИБУТОК ЯК ОБ'ЄКТ ФІНАНСОВОГО ТА ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ**

1.1 Роль та значення прибутку

1.2 Прибуток в системі фінансового обліку

1.3 Визначення прибутку з метою оподаткування

**РОЗДІЛ 2. ОБЛІК УЗГОДЖЕННЯ ПОДАТКОВОГО І БУХГАЛТЕРСЬКОГО ПРИБУТКУ**

2.1 Фінансовий облік прибутку

2.2 Податковий облік прибутку

2.3 Складання податкової звітності

2.4 Розрахунок прибутку за даними фінансового і податкового обліку на базовому підприємстві

**РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ УЗГОДЖЕННЯ ПОДАТКОВОГО ПРИБУТКУ І ПРИБУТКУ, ВИЗНАЧЕНОГО ЗА ДАНИМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ**

**ВИСНОВКИ**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**ДОДАТКИ**

## **ТЕМА: «ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК ЕКСПОРТНО-ІМПОРТНИХ ОПЕРАЦІЙ»**

### План

Вступ

#### **РОЗДІЛ 1. СУТНІСТЬ ЕКСПОРТНО-ІМПОРТНИХ ОПЕРАЦІЙ ТА ЇХ ОПОДАТКУВАННЯ**

1.1 Порядок здійснення та оподаткування експортних операцій

1.2 Порядок здійснення та оподаткування імпортних операцій

#### **РОЗДІЛ 2. ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК ЕКСПОРТНО-ІМПОРТНИХ ОПЕРАЦІЙ**

2.1 Документальне забезпечення та облік експортно-імпортних операцій

2.2 Порядок складання податкової звітності по експортно-імпортних операціях

2.3 Розрахунок податків при здійсненні експортно-імпортних операціях на базовому підприємстві

#### **РОЗДІЛ 3. НАПРЯМКИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОПОДАТКУВАННЯ ЕКСПОРТНОІМПОРТНИХ ОПЕРАЦІЙ**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

## **ТЕМА: «ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК БАРТЕРНИХ ОПЕРАЦІЙ»**

### План

Вступ

#### **РОЗДІЛ 1. БАРТЕРНІ ОПЕРАЦІЇ В СИСТЕМІ ТОВАРНИХ ОПЕРАЦІЙ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ**

1.1 Сутність бартерних операцій

1.2 Порядок нарахування ПДВ при бартерних операціях

1.3 Порядок нарахування податку на прибуток при бартерних операціях

#### **РОЗДІЛ 2. ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК БАРТЕРНИХ ОПЕРАЦІЙ**

2.1 Облік бартерних операцій

2.2 Порядок складання податкової звітності по бартерних операціях

2.3 Розрахунок податків на базовому підприємстві, яке здійснює бартерні операції

**РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОПОДАТКУВАННЯ  
БАРТЕРНИХ ОПЕРАЦІЙ**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**ТЕМА: «ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК ОПЕРАЦІЙ З  
ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ»**

План

Вступ

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ЗДІЙСНЕННЯ  
ОПЕРАЦІЙ З ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ**

1.1 Сутність цінних паперів

1.2 Випуск, придбання і продаж цінних паперів

**РОЗДІЛ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ І ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК  
ЦІННИХ ПАПЕРІВ**

2.1 Бухгалтерський і податковий облік акцій

2.2 Бухгалтерський і податковий облік облігацій

2.3 Бухгалтерський і податковий облік векселів

2.4 Порядок складання податкової звітності за операціями з цінними паперами

2.5 Розрахунок податків на базовому підприємстві

**РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОПОДАТКУВАННЯ  
ОПЕРАЦІЙ З ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ**

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**ТЕМА: «ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК ОРЕНДНИХ  
(ЛІЗИНГОВИХ) ОПЕРАЦІЙ»**

План

Вступ

## РОЗДІЛ 1. РОЛЬ ТА ЗНАЧЕННЯ ОРЕНДНИХ (ЛІЗИНГОВИХ) ОПЕРАЦІЙ

1.1 Сутність орендних (лізингових) операцій

1.2 Орендні операції у орендаря

1.3 Орендні операції у орендодавця

## РОЗДІЛ 2. ОПОДАТКУВАННЯ ТА ОБЛІК ОРЕНДНИХ (ЛІЗИНГОВИХ) ОПЕРАЦІЙ

2.1 Облік ПДВ та податку на прибуток у орендаря

2.2 Облік ПДВ та податку на прибуток у орендодавця

2.3 Розрахунок податків на базовому підприємстві

## РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОПОДАТКУВАННЯ ОРЕНДНИХ (ЛІЗИНГОВИХ) ОПЕРАЦІЙ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

### **ТЕМА: «ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК МАЙНОВИХ ПОДАТКІВ»**

План

Вступ

## РОЗДІЛ 1. НЕОБХІДНІСТЬ ВПРОВАДЖЕННЯ МАЙНОВОГО ОПОДАТКУВАННЯ В ДЕРЖАВІ

1.1 Роль та значення майнових податків

1.2 Порядок нарахування податку з власників транспортних засобів

1.3 Порядок нарахування інших майнових податків

## РОЗДІЛ 2. ОБЛІК МАЙНОВИХ ПОДАТКІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ

2.1 Документальне забезпечення обліку податку з власників транспортних засобів

2.2 Порядок складання звітності з податку з власників транспортних засобів

2.3 Облік і звітність за іншими майновими податками

2.4 Розрахунок майнових податків на базовому підприємстві

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ НАРАХУВАННЯ  
ТА СПЛАТИ МАЙНОВИХ ПОДАТКІВ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

## Додаток Г

**Рекомендації з оформлення списку використаних  
джерел**

<p><b>Відповідно до ДСТУ 8302:2015</b>  <u><b>«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»</b></u></p>
<b>КНИГИ:</b>
<b>Один автор:</b>
Колотило, Д. М. Екологія і економіка: навч. пос.: реком. МОН України / Данило Макарович Колотило; МОН України, КНЕУ. – К. : КНЕУ, 2006. – 368 с. : іл.
<b>Два автори – шість авторів</b>
Левчук, Л. Основи естетики : навч. пос. / Л. Левчук, О. Оніщенко. – К.: Вища школа, 2000. – 271с.
Бачинін, В. А. Філософія права: підручник / В. А. Бачинін, В. С. Журавський, М. І. Панов. – К. : Ін Юре, 2003. – 472, [4] с
Філософія : пос. для студ. вищих навч. закладів / Є. М. Причепій, А. М. Черній, В. Д. Гвоздецький, Л. А. Чекаль. – К. : Академія, 2007. – 576 с
Економічний аналіз: навч. пос. / М. А. Болюх, В. З. Бурчевський, М. І. Горбатюк [та ін.] ; за ред. М. Г. Чумаченка. – К. : КНЕУ, 2003. – 556 с.
<b>Сім і більше авторів:</b>
Андрющенко А. І., Балтаджи Р. А., Вовк Н. І. та ін. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
<b>Без автора:</b>
Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
<b>Редактор , під ред.; за заг. ред. (без автора):</b>
Маркетинг: бакалаврський курс ; заг. ред. С. М. Ілляшенка. Суми : ВТД «Університетська книга», 2009. 1134 с.
<b>Частина книги, продовжуваного видання, стаття періодичного видання</b>
<b>Один автор:</b>



Бугай, К. С. Розмноження риб у пониззі Дніпра та Дніпровсько-Бузькому лимані при дальшому зарегулюванні та скороченні стоку. <i>Вплив зарегульованого стоку на біологію та чисельність промислових видів риб</i> . Київ : Наукова думка, 1967. С. 28–69. (ЧАСТИНА КНИГИ)
Цьонь Н. І. Формування зоопланктону рибницьких ставів на удобрення їх зерновою бардою. <i>Рибогосподарська наука України</i> . 2008. № 3. С. 10–15. (ЖУРНАЛ)
<b>Два автори:</b>
Гейна К. М., Козичар М. В. Рибогосподарська характеристика Першотравенського водосховища. <i>Таврійський науковий вісник</i> . 2002. Вип. 20. С. 112–117.
Бугай К. С., Залумі С. Г. Зміни абіотичних умов існування риб у пониззі Дніпра та Дніпровсько-Бузькому лимані після спорудження каскаду водосховищ. <i>Вплив зарегульованого стоку на біологію та чисельність промислових видів риб</i> . Київ : Наукова думка, 1967. С. 5–27.
Phan Altinok, Ilknur Kurt. Molecular Diagnosis Of Fish Diseases: A Review. <i>Turkish Journal of Fisheries And Aquatic Sciences</i> . 2004. № 3. P. 131–138.
<b>Три автори:</b>
Шерман І. М., Кутіщев П. С., Вітюков Ю. Є. Зоопланктон Дніпровсько-Бузького лиману в зв'язку з рибогосподарською експлуатацією акваторії. <i>Таврійський науковий вісник</i> . 2007. Вип. 54. С. 164–170.
<b>Чотири, п'ять, шість авторів:</b>
Поспелов С.В., Самородов В.Н., Болоховец А.С. и др. История, биология и технология возделывания. Расторопша пятнистая – от интродукции к использованию : монография. Полтава, 2008. С. 6–26.
<b>Сім і більше авторів:</b>
<b>МАТЕРІАЛИ КОНФЕРЕНЦІЙ: Conference</b>
Болоховець Г. С. Трава розторопші плямистої – перспективне джерело природних сполук. Наука і соціальні проблеми суспільства: медицина, фармація, біотехнологія : III Міжнар.

<p>наук.-практ. конф. : тези доп. / НФаУ. Харків : Вид-во НФаУ, 2003. С. 49.</p>
<p><b>Електронні ресурси:</b></p>
<p>Ілляшенко С. М. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: <a href="ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf">ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf</a>. (дата звернення : чч.чч.чччч).</p>
<p>Закон України «Про рекламу». Режим доступу: <a href="http://base.garant.ru/12145525/">http://base.garant.ru/12145525/</a>.</p>
<p>Сайт журналу «Маркетинг і менеджмент інновацій». URL: <a href="http://mmi.fem.sumdu.edu.ua/">http://mmi.fem.sumdu.edu.ua/</a>.</p>
<p>Контейнери для перевозки живої риби. URL: <a href="http://www.fishtechnics.ru/container/">http://www.fishtechnics.ru/container/</a>.</p>
<p><b>Дисертації, автореферати:</b></p>
<p>Біловодська О. А. Організаційно-економічні основи управління вибором напрямків інноваційного розвитку промислових підприємств : дис. ... кандидата екон. наук : 08.00.04 / СумДУ. Суми : СумДУ, 2004. 179 с.</p>
<p><b>Методики, звіти:</b></p>
<p>Методика збору і обробки іхтіологічних і гідробіологічних матеріалів з метою визначення лімітів промислового вилучення риб з великих водосховищ і лиманів України : Затв. наказом Держкомрибгоспу України; № 166 від 15.12.98. Київ, 1998. 47 с.</p>
<p>Вивчити механізми функціонування біогеоценозів внутрішніх водних об'єктів України загальнодержавного значення : звіт по НДР (заключний 2006–2010 рр.) : № ДР 0110U002811 / ІРГ УААН. Київ, 2010. 368 с.</p>
<p><b>Стандарти: ДСТУ, СОУ:</b></p>
<p>Риба жива. Загальні технічні вимоги : ДСТУ 2284:2010. [Чинний від 2012–01–01]. Київ : Держспоживстандарт України, 2012. 12 с. (Національний стандарт України)</p>
<p>Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми: СОУ-05.01.-37-385:2006. Офіц. вид. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 7 с.</p>

**Законодавчі та нормативні документи:**

Про видавничу справу : Закон України за станом на 20 берез. 2004 р. / Верховна Рада України. Київ : Парлам.вид-во, 2004.17, [3] с. (Закони України).

*Навчальне видання*

**САВІЦЬКА СВІТЛАНА ІВАНІВНА**

**ОПОДАТКУВАННЯ І ПОДАТКОВА ЗВІТНІСТЬ**

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»

Редактор С.І. САВІЦЬКА

Підписано до друку \_\_\_\_\_ р. Формат 30×42/4.

Папір офсетний. Ризографія. Авт. арк. \_\_.

Обл.–вид. арк. \_\_. Ум.д.а. 3,6 Тираж \_0 прим. Зам. \_\_\_\_\_.

Підготовлено до друку та видруковано  
у ЗВО «Подільський державний університет»  
32300, Кам'янець-Подільський, вул. Шевченка, 13