

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ФІНАНСІВ ТА ОБЛІКУ

ПОГОДЖЕНО
Декан факультету фінансів та обліку
Віктор ОСТРОВЕРХОВ
« 31 » _____ 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Віце-професора з НІП
Віктор ОСТРОВЕРХОВ
_____ 2023 р.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 07 Управління та адміністрування

Спеціальність – 072 Фінанси, банківська справа та страхування

Освітньо-професійна програма «Митна та податкова справа»

ТЕРНОПІЛЬ – ЗУНУ, 2023

Програма виробничої практики для студентів ступеня вищої освіти «Бакалавр», спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», освітньо-професійної програми «Митна та податкова справа». Тернопіль: ФФО, 2023. 22 с.

Укладачі: **Валігува Володимир Андрійович**,
кандидат економічних наук, доцент кафедри фінансів ім. С. І. Юрія

Ткачик Федір Петрович,
кандидат економічних наук, доцент кафедри фінансів ім. С. І. Юрія

Дмитрів Володимир Ігорович,
кандидат економічних наук, доцент кафедри фінансів ім. С. І. Юрія

Титор Володимир Йосипович,
викладач кафедри фінансів ім. С. І. Юрія

Кекіш Ігор Петрович,
викладач кафедри фінансів ім. С. І. Юрія

Програма виробничої практики затверджена на засіданні кафедри фінансів ім. С. І. Юрія, протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.

Завідувач кафедри



д. е. н., професор Ольга КИРИЛЕНКО

I. ВСТУП

Економічні перетворення в країні зумовлюють зміни в процесі підготовки фахівців, оскільки зростають вимоги до рівня їх компетентності з боку митних та податкових органів. Саме з цією метою студенти четвертого курсу, що навчаються за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», освітньо-професійною програмою «Митна та податкова справа» Західноукраїнського національного університету проходять виробничу практику, далі – практику, для практичного засвоєння набутих теоретичних знань під час навчання в університеті.

Виробнича практика бакалаврів у цілісному навчально-виховному процесі спрямована на оволодіння різноманітними видами професійної діяльності, отримання особистого досвіду роботи та самовдосконалення у професійній майстерності.

Виробнича практика є обов'язковою компонентою освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня бакалавр і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь. Це самостійна робота здобувачів безпосередньо на базах виробничої практики, виконання ними конкретних професійних обов'язків. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача та спеціаліста з даного фаху.

II. МЕТА ПРАКТИКИ полягає в закріпленні теоретичних знань, отриманих під час навчання, оволодіння практичними навичками організації митної та податкової справи, формування в студентів вмінь приймати професійні рішення.

Компетентності, формування яких забезпечується проходженням виробничої практики:

ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК10. Здатність працювати у команді.

ЗК12 Здатність працювати автономно.

СК03. Здатність до діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у тому числі бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

СК05. Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку.

СК06. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК07. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність.

СК08. Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК09. Здатність здійснювати ефективні комунікації.

СК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.

СК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

СК12. Здатність розраховувати податкові зобов'язання платників податків з використанням цифрових технологій.

СК13. Здатність застосовувати цифрові технології у процесі формування та подання податкової звітності.

СК14. Здатність застосовувати спеціалізовані інформаційні системи для отримання та обробки даних у митній справі.

СК15. Здатність калькулювати митну вартість, розраховувати митні платежі, формувати та подавати митні декларації з використанням інформаційних систем.

СК16. Здатність виконувати функції суб'єктів податкової роботи.

СК17. Здатність застосовувати прийоми податкового контролю для виявлення та усунення порушень податкового законодавства.

Програмні результати проходження виробничої практики:

ПРН04. Знати механізм функціонування державних фінансів, у т.ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування.

ПРН05. Володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

ПРН07. Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПРН08. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти.

ПРН09. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

ПРН10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.

ПРН11. Володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПРН12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.

ПРН16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.

ПРН20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.

ПРН21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ПРН24. Знати особливості визначення та вміти розраховувати податкові зобов'язання платників податків з використанням цифрових технологій.

ПРН25. Вміти застосовувати цифрові технології у процесі формування та подання податкової звітності.

ПРН26. Вміти використовувати спеціалізовані інформаційні системи для отримання та обробки даних у митній справі.

ПРН27. Володіти навичками калькулювання митної вартості, розрахунку митних платежів, формування та подання митних декларацій, використовуючи інформаційні системи.

ПРН28. Вміти виконувати функції суб'єктів податкової роботи.

ПРН29. Володіти методичним інструментарієм та прийомами виявлення і протидії податковим правопорушенням.

III. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Після прибуття на базу практики студент зобов'язаний пред'явити у відділ кадрів направлення на практику від університету. По місцю проходження практики призначається загальний керівник та безпосередні керівники, які визначаються відповідно до тематики розділів програми практики. Керівники практики розробляють разом із студентами календарний план проходження практики відповідно до програми практики. Календарний план складається у 2-х примірниках, один з яких надсилається у 3-х денний термін з дня початку практики на кафедру. Примірники календарного плану повинні бути завірені печаткою митного чи податкового органу або іншої організації – бази практики.

У період проходження практики студенти повинні показати вміння використовувати набуті раніше теоретичні знання в практичній діяльності. Тому завдання на практиці складається з двох частин: теоретичної та практичної. Теоретичне завдання передбачає вивчення, закріплення та застосування студентами на робочих місцях законодавчих та нормативних актів з питань митної та податкової справи. Практична частина передбачає ознайомлення з діяльністю митних органів, податкових органів або підприємств, що здійснюють обслуговування суб'єктів ЗЕД (митних брокерів), або підприємств, які займаються зовнішньоекономічною діяльністю і самостійно проводять декларування товарів, вивчення практичних напрямків їх діяльності.

IV. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПРАКТИКАНТІВ

Студент-практикант має право:

- під час проходження практики отримувати за рахунок коштів університету стипендію, інші види допомог та компенсацій, передбачених чинним законодавством;
- за згодою керівника практики бути призначеним на вакантну посаду з отриманням винагороди за фактично виконану роботу;
- отримувати не конфіденційну інформацію для використання при виконанні науково-дослідних робіт.

Студенти-практиканти зобов'язані:

- неухильно дотримувались встановлених на базі практики правил внутрішнього розпорядку;
- протягом 3 днів з початку практики, але не пізніше наступного дня після затвердження керівником практики календарно-тематичного плану проходження практики надіслати його на кафедру фінансів ім. С. І. Юрія університету;
- своєчасно та якісно виконувати передбачені програмою та календарним планом завдання, регулярно вести щоденник (додаток 3) та описову частину звіту;
- виконувати всі доручення керівника практики, загального та безпосередніх керівників практики з питань, що стосуються її організації та проходження.

V. КЕРІВНИЦТВО ТА КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Керівництво виробничою практикою здійснює кафедра фінансів ім. С. І. Юрія ЗУНУ. Кафедра визначає відповідальних за кожною базою практики викладачів, забезпечує студентів програмами практики та щоденника для її проходження.

Керівники практики в тижневий термін після її початку подають завідувачу кафедри інформацію про наявні відхилення в розрізі баз практики (несвоєчасне прибуття студентів, відмова у проходженні практики з боку бази практики, не подання календарно-тематичного плану, побутові проблеми тощо) та вживають оперативних заходів щодо їх усунення.

Безпосередній контроль за якістю проходження практики та виконанням календарних графіків здійснюється шляхом виїзду викладачів на бази практики, вивчення наявних у практикантів матеріалів, проведення бесід із керівниками баз практики, загальними та безпосередніми керівниками практики.

Керівники практики, крім постійних консультацій, вживають заходи для створення необхідних умов адаптації практиканта на робочому місці, орієнтують студентів у пошуку необхідної інформації.

Безпосередній контроль за проходженням практики покладається на загального керівника практики. Він координує роботу безпосередніх керівників

в окремих структурних підрозділах, забезпечує контроль за якістю виконаних практикантами робіт та дотриманням графіків проходження практики, інформує кафедру фінансів ім. С. І. Юрія ЗУНУ про допущені практикантами порушення.

По завершенні практики загальний керівник повинен підготувати об'єктивний відгук про практиканта, вказавши його ставлення до проходження практики, рівень засвоєння положень програми.

VI. ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Документальним підтвердженням виконання програми практики є звіт про її проходження. Матеріали до звіту готуються щоденно. Їх систематизація здійснюється в останні дні практики, а безпосереднє оформлення здійснюється в останній день практики.

Звіт складається із двох самостійних частин:

- текстової;
- документальних додатків.

У текстовій частині звіту в лаконічній формі викладається зміст проведеної практикантом роботи, його бачення шляхів вдосконалення діяльності бази практики на конкретній ділянці. Логіка викладу матеріалу визначається програмою та календарним планом проходження практики. Орієнтовний обсяг текстової частини звіту не повинен перевищувати 30 сторінок рукописного тексту. Вимоги до оформлення звіту про виробничу практику у комп'ютерному форматі: обсяг не більше 30 сторінок, формат сторінки А4, поля 20-20-30-10, шрифт Times New Rowan, величина шрифту – 14, інтервал – 1,5 (ctrl 1+5), абзац – 1,25, рядків на сторінці – 29-30, символів на рядок – 65-70. Переписування нормативних документів, методичних матеріалів, подання ідентичної текстової частини двома і більше практикантами не допускається.

У додатках до звіту практикант приводить заповнені копії форм документації, яка застосовується на базі практики, а також акти перевірок, здійснених за участю практиканта. Зважаючи на конфіденційність інформації, допускається заповнювати окремі форми додатків умовними даними. Приведені в додатках дані повинні відповідати інформації, поміщеній у текстовій частині звіту.

Достовірність викладеної у звіті інформації засвідчується підписом загального керівника практики та гербовою печаткою територіального органу Державної податкової служби України, Державної митної служби України, підприємства на останній сторінці тексту.

До звіту додаються :

- завірений гербовою печаткою установи відгук про студента-практиканта;
- календарний план проходження практики, підписаний керівником та завірений гербовою печаткою;

- оформлений у відповідності до встановлених вимог щоденник проходження практики з відмітками безпосередніх керівників про виконану роботу за кожен день практики;
- зауваження та пропозиції керівника практики про проходження практики і вдосконалення навчального процесу.

Звіт про проходження практики подається на кафедру фінансів ім. С. І. Юрія ЗУНУ протягом двох робочих днів після її закінчення, де за затвердженим графіком організовується його захист.

У випадку невиконання програми практики, неподання звіту, невідповідності звіту встановленим вимогам або отримання студентом незадовільної оцінки вирішується питання про повторне проходження практики в наступному році.

VII. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

В перший день перебування на базі стажування студенти ознайомлюються з регламентом роботи підприємства, податкового чи митного органу, його структурою, функціональними повноваженнями, які реалізуються кожним із структурних підрозділів, особливостями взаємодії окремих підрозділів, а також отримують тимчасові перепустки на базу практики. Порядок проходження практики в перший день аналогічно стосується підприємств, що здійснюють обслуговування суб'єктів ЗЕД (митних брокерів), або підприємств, які займаються зовнішньоекономічною діяльністю і самостійно проводять декларування товарів.

Структурні підрозділи податкових органів

Загальний керівник практики від податкової інспекції

Організаційні засади роботи інспекції щодо забезпечення доведених завдань з мобілізації коштів. Нормативна база надходження платежів по регіону, порядок їх обчислення, діяльність інспекції щодо вишукування додаткових резервів залучення коштів до бюджетів.

Аналіз виконання доведених завдань із мобілізації коштів у розрізі зведеного, державного та місцевого бюджетів за останні три роки.

У подальшому студенти проходять практику безпосередньо в структурних підрозділах, де вивчають наступні питання.

Сектор комунікацій

Забезпечення співпраці з інститутами громадянського суспільства, участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики за напрямками діяльності податкового органу.

Організація роз'яснювальної роботи у засобах масової інформації щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції податкового органу.

Забезпечення інформування громадськості про реалізацію податкової політики через мережу Інтернет.

Інформування про показники роботи, напрями та підсумки діяльності податкового органу.

Моніторинг та аналіз інформаційного простору.

Управління податкових сервісів

Організація особистого прийому громадян посадовими особами органу Державної податкової служби та розгляду звернень громадян.

Забезпечення доступу до публічної інформації.

Методичне супроводження надання адміністративних, інформаційних та консультаційних послуг та діяльності центрів обслуговування платників податків.

Організація діловодства та контроль з розгляду звернень громадян, запитів на отримання публічної інформації.

Управління (відділ) податків і зборів з юридичних осіб

Здійснення організації та контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати податків, зборів, податкових та митних платежів.

Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплатою податку на прибуток суб'єктами малого та середнього підприємництва, зокрема: підприємств будь-якої організаційно-правової форми; банківських установ; страховиків; неприбуткових установ та організацій; нерезидентів; інших платників податку (філій (відокремлених підрозділів платників податку), учасників спільної діяльності без створення юридичної особи тощо).

Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплатою податку на додану вартість.

Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплатою інших загальнодержавних податків і зборів.

Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплатою місцевих податків та зборів.

Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплатою митних платежів.

Розгляд звернень, листів, запитів платників податків та надання відповідей на них.

Участь у семінарах для платників податків і зборів тощо.

Управління (відділ) податків і зборів з фізичних осіб

Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб.

Організація та контроль за поданням платниками податків та єдиного соціального внеску передбаченої законом звітності (декларацій, розрахунків тощо), своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати єдиного соціального внеску.

Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати транспортного податку.

Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, фізичними особами.

Складання та супроводження плану-графіка проведення документальних планових перевірок суб'єктів господарювання – фізичних осіб.

Організація проведення документальних та камеральних перевірок самозайнятих осіб, фізичних осіб, які не є суб'єктами господарювання, документальних перевірок юридичних осіб з питань своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб, єдиного соціального внеску, податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортного податку та державного мита.

Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати екологічного податку фізичними особами – підприємцями.

Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати ПДВ платниками податків - фізичними особами.

Здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом.

Застосування санкцій за несвоєчасність подання звітності, встановленої законодавством, контроль за додержанням якого покладено на податковий орган.

Організація проведення фактичних перевірок платників податків.

Управління податкового моніторингу

Організація роботи із ведення обліку податків і зборів.

Організація роботи із складання звітності щодо стану розрахунків платників податків та зборів з бюджетом та сплати єдиного соціального внеску.

Здійснення контролю за ефективністю супроводження базових сегментів економіки та аналіз ефективності роботи податкових органів щодо збільшення надходжень до бюджетів усіх рівнів за рахунок унеможливлення використання підприємствами реального сектору економіки інструментів мінімізації сплати податків і зборів.

Систематизація та моніторинг податкових наслідків економічної діяльності учасників кластерних груп.

Управління інформаційних технологій

Реєстрація та облік платників.

Розгляд звернень платників податків.

Забезпечення технічної підтримки (підтримка технічних та програмних засобів, технічне забезпечення автоматизованих робочих місць тощо).

Організація обліку та розподілу технічних засобів та програмного забезпечення.

Управління телекомунікаційними та мережевими сервісами.

Адміністрування серверного обладнання та баз даних.
Підтримка процесу обробки звітності, накладних та електронних сервісів.
Організація розробки програмного забезпечення та міжвідомчого обміну інформацією.

Управління (відділ) контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів

Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати акцизного податку, крім акцизного податку з операцій з відчуження цінних паперів та операцій з деривативами.

Організація роботи з прийняття декларацій про максимальні роздрібні ціни на підакцизні товари (продукції), встановлені виробником або імпортером, та узагальнення відомостей таких декларацій для здійснення контролю за повнотою обчислення та сплати акцизного податку.

Організація роботи, пов'язаної із ліцензуванням діяльності суб'єктів господарювання з виробництва спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, оптової торгівлі спиртом, оптової та роздрібною торгівлі алкогольними напоями і тютюновими виробами.

Здійснення контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів.

Організація роботи, пов'язаної із замовленням марок акцизного податку, їх зберіганням, продажем, відбором зразків з метою проведення експертизи щодо їх автентичності, та здійснення контролю за наявністю цих марок на пляшках (упаковках) з алкогольними напоями і на пачках (упаковках) тютюнових виробів під час транспортування, зберігання і реалізації.

Контроль за дотриманням суб'єктами господарювання, які провадять роздрібну торгівлю тютюновими виробами, максимальних роздрібних цін на тютюнові вироби, встановлених виробниками або імпортерами таких виробів.

Контроль за дотриманням суб'єктами господарювання, які провадять оптову або роздрібну торгівлю алкогольними напоями, встановлених мінімальних оптово-відпускних або роздрібних цін на такі напої.

Організація та контроль погашення податкового боргу з податків і зборів платників податків, заборгованості з інших платежів в межах компетенції.

Контроль за електронним обліком та декларуванням у сфері підакцизних товарів.

Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування

Складання та супроводження плану-графіка проведення планових документальних перевірок суб'єктів господарювання.

Організація проведення документальних перевірок юридичних осіб.

Податковий контроль за трансфертним ціноутворенням.

Організація контролю за валютними операціями, своєчасністю проведення розрахунків та оподаткуванням у сфері ЗЕД, за дотриманням законодавства України.

Організація проведення фактичних перевірок платників податків.

Здійснення контролю дотримання митного законодавства суб'єктами господарювання в частині своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати митних платежів після випуску товарів шляхом організації та проведення контрольно-перевірочних заходів.

Організація роботи з ризиками несплати податків для формування плану-графіка проведення планових документальних перевірок суб'єктів господарювання.

Здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом.

Управління по роботі з податковим боргом

Організація контролю за погашенням податкового боргу з податків і зборів платників податків, заборгованості з інших платежів, а також стягненням своєчасно ненарахованих та/або несплачених платниками сум єдиного соціального внеску.

Організація контролю за відстроченням, розстроченням та реструктуризацією грошових зобов'язань та/або податкового боргу, а також списанням безнадійного податкового боргу.

Організація контролю за застосуванням адміністративного арешту (арешту) майна платників податків та/або зупиненням видаткових операцій на їх рахунках у банку, фінансових санкцій до платників єдиного внеску.

Організація контролю за виявленням, обліком, зберіганням, оцінкою та розпорядженням безхазяйним майном, а також іншим майном, що переходить у власність держави.

Структурні підрозділи митних органів

Відділ (сектор) по організації роботи та роботі з персоналом. Практику доцільно розпочинати із відділів (секторів) по організації роботи та роботі з персоналом. Саме тут студенти ознайомлюються з особливостями організації та ведення кадрової роботи, з правами та обов'язками працівників, з існуючою культурою та традиціями, що існують, документальним оформленням проходження державної служби та трудових відносин. Особлива увага, з огляду на формування правосвідомості на перспективу, повинна приділятися вивченню питань організації виховної та роз'яснювальної роботи серед працівників.

В управлінні (відділі, секторі) фінансування, бухгалтерського обліку та звітності практиканти ознайомлюються з системою бухгалтерського обліку та звітності, що існує в установі митниці. Вивчають форми та порядок заповнення як зовнішньої так і внутрішньої звітності.

Крім того студенти повинні ознайомитися з процедурами контролю за складами митних органів, бухгалтерського обліку майна, розміщеного на цих складах, контролю за строками його зберігання та за надходженням коштів від

його реалізації, ведення обліку витрат за зберігання та у справах про порушення митних правил, що входить до компетенції цього відділу.

Проходження практики в **управлінні (відділі) адміністрування митних платежів та митно-тарифного регулювання** передбачає ознайомлення з виконанням завдань щодо здійснення моніторингу митного оформлення товарів у частині забезпечення контролю за своєчасністю, достовірністю та правильністю нарахування митних платежів, контролю за правильністю визначення країни походження, митної вартості, класифікації товарів, а також контролю за надходженням коштів на відповідні рахунки митниці й своєчасністю розрахунків з держбюджетом за митними платежами та здійсненні верифікації сертифікатів про походження товарів з України передбачає:

- ознайомлення з функціональним призначення відділу;
- вивчення практичних аспектів адміністрування митних платежів даним митним органом;
- засвоєння технологічних схем справляння мита та інших платежів;
- оволодіння практичними навичками застосування митного тарифу при нарахуванні мита;
- участь у заходах, пов'язаних з контролем за своєчасною сплатою митних та інших платежів, у т.ч. при виявлених порушеннях правильності їх нарахування в ході будь-яких перевірок;
- оволодіння навичками порядку визначення країни походження та країни призначення товару;
- ознайомлення з сертифікатами про країну походження товару.
- ознайомитися з механізмом контролю за правильністю визначення заявленої декларантом митної вартості як бази оподаткування товарів з метою справляння, передбачених законодавством, податків та зборів (обов'язкових платежів), під час проведення процедур митного контролю, митного оформлення та за результатами моніторингу електронних копій МД;
- оволодіння основами ведення системи УКТ ЗЕД;
- ознайомлення з особливостями вирішення складних та спірних питань з класифікації товарів та інших предметів, які виникають при здійсненні їх митного оформлення;
- ознайомлення з процедурою прийняття рішень про визначення коду товару.

Проходження стажування в **управлінні (відділі) організації митного контролю** передбачає оволодіння практичними навичками щодо

- порядку застосування митних режимів;
- порядку заповнення митних декларацій;
- порядку пропуску, митного оформлення й оподаткування особистих речей, товарів, транспортних засобів та окремих номерних вузлів до них,

- що ввозяться (пересилаються) на митну територію України і належать громадянам тощо;
- організації здійснення заходів щодо впровадження спрощеного порядку застосування митних процедур;
 - організації контролю митного органу за додержанням суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності вимог митних режимів щодо товарів, які після завершення митного оформлення залишаються під контролем з боку митного органу;
 - ознайомлення з особливостями застосування технічних засобів митного контролю, кінологічним забезпеченням;
 - організації контролю за дотриманням прав інтелектуальної власності при митному контролі та оформленні товарів;
 - оволодіння навиками здійснення перевірки фактичного вивезення товарів за межі митної території України;
 - координації та контролю за впровадженням у митному органі електронного декларування товарів;
 - здійснення контролю ефективності використання технічних засобів при проведенні митного контролю ;
 - функціонування та дотримання режиму зон митного контролю в зоні діяльності митного органу;
 - порядку надання митницею адміністративних послуг.

В управлінні (відділі) протидії митним правопорушенням та міжнародної взаємодії практиканти ознайомлюються з:

- функціональними призначенням та напрямками роботи підрозділу;
- заходами, що здійснюються даним підрозділом, спрямованими на виявлення, розкриття, припинення, профілактикою порушень митного законодавства;
- особливостями виявлення причин та умов, які сприяють вчиненню контрабанди і порушенню митних правил та розробкою заходів, направлених на їх усунення;
- заходами спрямованими на боротьбу з незаконним переміщенням через митний кордон України транспортних засобів і товарів, у тому числі історичних і культурних цінностей, зброї та боєприпасів, отруйних, сильнодіючих, радіоактивних і вибухових речовин, наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів;
- процедурою контролю за оперативною обстановкою в зоні діяльності митниці та системою аналізу щодо боротьби з порушеннями митного законодавства;
- процесом адміністративного затримання осіб, що вчинили порушення митних правил;
- механізмом обробки інформації, одержаної в установленому порядку від Державної прикордонної служби України, МВС України й СБУ.
- здійснення аналітичної роботи, спрямованої на виявлення фактів здійснення митного оформлення товарів і транспортних засобів з

- порушенням вимог законодавства з питань митної справи, та використання наявної інформації для ініціювання та проведення перевірок платників податків;
- збирання, накопичення, обробка, систематизація та аналіз наявної інформації щодо учасників зовнішньоекономічної діяльності, об'єктів та механізмів здійснення митного контролю й митного оформлення;
 - створення інформаційних баз даних у відповідності до результатів аналізу зовнішньоекономічних операцій підприємств із застосуванням системи управління ризиками та формування пропозицій до квартальних планів проведення документальних планових виїзних перевірок платників податків;
 - взаємодії з податковими, правоохоронними та іншими органами державної влади з питань планування та впровадження контрольних заходів, спрямованих на запобігання порушенням вимог законодавства України з питань державної митної справи, в тому числі в частині погашення грошових зобов'язань платників податків.,

Проходження практики на **митних постах (відділах митного оформлення)** пов'язане з набуттям навиків здійснення процедур митного контролю та митного оформлення товарів та транспортних засобів, справляння митних платежів, тарифного регулювання, контролю за переміщенням товарів, статистики тощо.

Примірний розподіл часу для проходження практики в структурних підрозділах податкової інспекції

№ з/п	Назва структурних підрозділів	Кількість робочих днів
1.	Загальний керівник практики від податкової інспекції Управління забезпечення роботи	
2.	Сектор комунікацій	
3.	Управління податкових сервісів	
4.	Управління (відділ) податків і зборів з юридичних осіб	
5.	Управління (відділ) податків і зборів з фізичних осіб	
6.	Управління податкового моніторингу	
7.	Управління інформаційних технологій	
8.	Управління (відділ) контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	
9.	Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування	
10.	Управління по роботі з податковим боргом	
11.	Оформлення і захист звіту про виробничу практику	
	РАЗОМ	

Примірний розподіл часу на проходження практики в структурних підрозділах митниці

№ з/п	Найменування структурних підрозділів	Кількість робочих днів
1.	Відділ (сектор) по організації роботи та роботі з персоналом	
2.	Управління (відділ, сектор) фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	
3.	Управління (відділ) адміністрування митних платежів та митно-тарифного регулювання	
4.	Управління (відділ) організації митного контролю	
5.	Управління (відділ) протидії митним правопорушенням та міжнародної взаємодії	
6.	Митні пости (відділи митного оформлення)	
	РАЗОМ	

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Начальник _____

“ ____ ” _____ 202 ____ р.

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН
проходження виробничої практики**

студента _____

гр. _____ факультету фінансів та обліку ЗУНУ

в _____

(найменування)

з “ ____ ” _____ 202 ____ р. до “ ____ ” _____ 202 ____ р.

№ з/п	Питання практики, види робіт	К-сть днів	Терміни виконання	Місце виконання	Керівник від інспекції
1	2	3	4	5	6

Керівник практики
(посада, прізвище, ініціали)

_____ підпис

Студент-практикант

_____ підпис

ЩОДЕННИК
проходження виробничої практики студента-практиканта

в _____
(найменування)

№ з/п	Дата	Місце проходження практики	Виконана робота	Відмітка про виконання (за підписом безпосереднього керівника)
1	2	3	4	5

Критерії диференціації оцінок

Оцінка	Критерії диференціації
Відмінно	Зміст та оформлення звіту і щоденника бездоганні. Позитивна характеристика студента від бази практики. Повні і точні відповіді на всі запитання членів комісії з програми практики.
Добре	Несуттєві зауваження щодо змісту й оформлення звіту і щоденника. Позитивна характеристика студента від бази практики. У відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання.
Задовільно	Недбале оформлення звіту і щоденника. Переважна більшість питань програми практики у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові і логічні помилки. Позитивна характеристика студента від бази практики. У відповідях на запитання членів комісії за результатами практики студент відчуває себе непевно, допускає помилки, не має ґрунтовних знань.
Незадовільно	Таку оцінку виставляють студентіві, якщо у звіті висвітлені не всі розділи програми стажування або звіт підготовлений не самостійно. Характеристика студента, що стосується ставлення до практики і трудової дисципліни – негативна. На більшість запитань членів комісії студент не дає задовільних відповідей.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з проходження виробничої практики визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової:

Заліковий модуль 1 (тренінг)	Заліковий модуль 2 (написання звіту за результатами проходження виробничої практики)	Заліковий модуль 3 (захист звіту з виробничої практики)
30%	30%	40%

Шкала оцінювання:

За шкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За європейською шкалою ECTS
90 – 100	«Відмінно»	«A» (Відмінно)
85 – 89	«Добре»	«B» (Дуже добре)
74 – 84		«C» (Добре)
65 – 74	«Задовільно»	«D» (Задовільно)
60 – 64		«E» (Достатньо)
35 – 59	«Незадовільно»	«FX» (Незадовільно з можливістю перескладання)
1 – 34		«F» (Незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

Студента, який не здав звіту про проходження виробничої практики або отримав на захисті незадовільну оцінку, направляють на практику повторно, він здійснює перездачу практики за встановленою процедурою або ж його відраховують з Університету.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бечко П.К., Власюк С.А., Бечко В.П., Шумило Т. В. Принципи справедливості та їх відображення при оподаткуванні суб'єктів господарювання у вітчизняній податковій системі. *Бізнес-Інформ*. 2021. № 3. С. 156-161.

2. Біляк Ю.В., Тітенко З.М. Податкова система : навч. посіб. Нац. ун-т біоресурсів і природокористування України. Київ : НУБіП України, 2021. 633 с.

3. Бюджетно-податкова політика у системі регулювання економіки: монографія / [І. Я. Чугунов та ін.] ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф., засл. діяча науки і техніки України І. Я. Чугунова. Київ : Глобус-Пресс, 2018. 350 с.

4. Валігура В.А. Сучасні тенденції гармонізації ПДВ у країнах Європейського Союзу. *Фінанси України*. 2022. № 3. С. 22-37.

5. Варналій З.С., Романюк М.В. Податкова система: [підручник]. К.: Знання України, 2019. – 567 с.

6. Дроздовська О.С., Озерчук О.В. Співвідношення прямих та непрямих податків у податковій системі України. *Інвестиції: практика та досвід*. 2017. № 10. С. 44-50.

7. Електронний кабінет платника податків [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://cabinet.tax.gov.ua>

8. Іванов Ю.Б., Швабій К.І. Нагальні проблеми формування державної податкової політики в Україні. *Фінанси України*. 2017. № 5. С. 39-52.

9. Карпенко В.В., Колодяжна Т.В. Податкова система : навч. посіб. Харків. нац. ун-т буд-ва та архітектури. Харків : Лідер, 2018. 273 с.

10. Котенко А. Принципи податкового законодавства як вихідні засади побудови податкової системи *Право України*. 2020. № 4. С. 43-56.

11. Крисоватий А.І., Валігура В.А. Новації та напрями вдосконалення податкового законодавства України в умовах воєнного стану. *Фінанси України*. 2022. №6. С. 33-53.

12. Лешук Г.В., Івасюк Н.Б. Податкова система України в умовах пандемії COVID-19: сучасні реалії та прогнози. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Міжнародні економічні відносини та світове господарство*. 2020. Вип. 33(1). С. 87-92.

13. Луніна І.О., Білоусова О.С., Фролова Н.Б. Конкурентоспроможність податкової системи в контексті розширення фіскального простору України. *Економіка України*. 2020. №10. С. 34-53.

14. Митний кодекс України від 13.03.2012 № 4495-VI. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>

15. Непочатенко О.О., Бечко П.К., Лиса Н.В., Пташник С.А. Податкове стимулювання промислового виробництва в системі державної фінансової

підтримки // Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва. 2021. Вип. 98(2). С. 110-123.

16. Податкова система : навч. посіб. / В. І. Аранчій [та ін.]. Полтава : Укрпромторгсервіс, 2018. 361

17. Податкова система: навчальний посібник / І. С. Волохова, О. Ю. Дубовик, М. О. Слатвінська [та інш.] / ред. І. С. Волохова, О. Ю. Дубовик. Харків: Видавництво «Діса плюс», 2019. 402 с.

18. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#n1012>.

19. Сідляр В. В., Валігура В. А. Проблеми адміністрування митних платежів через призму фіскальних загроз. *Ефективна економіка*. 2021. № 8. – URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=9173>

20. Соколовська А.М. Оцінка наслідків реформування податкової системи України в контексті показників податкового навантаження. *Бізнес Інформ*. 2020. № 7. С. 214-223.

21. Становлення та розвиток податкової системи України : монографія / М. Г. Волощук [та ін.] ; Ужгород. нац. ун-т, Юрид. ф-т, Голов. упр. держ. податк. служби України у Закарпат. обл., Місц. осередок ГО "Всеукр. асоц. ветеранів ДПС України" Закарпат. обл. Ужгород : Вид-во Олександрі Гаркуші, 2021. 169 с.

22. Ткачик Ф.П., Валігура В.А., Дмитрів В.І. Фіскально-регулюючий потенціал податку на доходи фізичних осіб. *Економіка та суспільство*. 2021. Випуск 29. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/602/576>

23. Трансформаційні процеси у податковій системі України : монографія / [І. С. Волохова та ін.] ; за ред. д-ра екон. наук І. С. Волохової ; Одес. нац. екон. ун-т. Одеса : Атлант, 2018. 382 с.

24. Управлінські інформаційні системи в обліку та оподаткуванні [Текст] : навч. посіб. / В.М. Краєвський [та ін.] ; Ун-т держ. фіск. служби України. Ірпінь : Університет ДФС України, 2020. 287 с.

25. Шуневич А.С. Фіскальна ефективність акцизного податку як складова оптимізації системи непрямого оподаткування. *Облік і фінанси*. 2020. № 4. С. 82-88.

26. Andrii Krysovatyi, Volodymyr Valihura, Inna Hutsul, Fedir Tkachyk, Volodymyr Dmytriv. Fiscal Aspects of the Functioning of the Electronic Declaration System of Citizens' Income and Property in Ukraine. 2020 10th International Conference on Advanced Computer Information Technologies. September 16-18, 2020 Deggendorf, Germany. P. 533-536.

27. Andriy Krysovatyu, Anatolii Lutsyk, Nataly Synyutka. Influence of Time Lags on the Efficiency of Fiscal Poolicy in Ukraine. 2019 9th International Conference on Advanced Computer Information Technologies (ACIT) (5-7 June 2019, Ceske Budejovice, Czech Republic), P. 380-383.

28. Compendium of fiscal Incentives: tax outlook in Europe. Business angels perspective. (2017) URL: <https://www.eban.org/wp-content/uploads/2018/07/EBAN-Compendium-of-Fiscal-Incentives-2017.pdf>

29. Gontareva I.V., Hutsul I.A., Tkachyk F.P., Miroshnik O.Yu. Fiscal efficiency of administration of duties Ukraine. *Financial and credit activity: problems of theory and practice*. 2018. Vol 3, № 26. P. 133-143.

30. Krysovaty, A., Tymchenko, O., Fedosov, V., Silchenko, M. Taxation, economic growth and welfare in a low-income country. *Economic Annals-XXI*. 2020. 181(1-2). P. 44-56.

31. Podvyezko, A.; Parfenova, L.; Pugachev, A. (2019) Tax Competitiveness of the New EU Member States. *J. Risk Financial Manag.* 12, 34. URL: <https://www.mdpi.com/1911-8074/12/1/34/pdf>

32. Prokopenko N., Gudz O., Kreidych I., Golovko M., Kazak O. (2021) Retrospective analysis of the tax system reform of Ukraine. *Фінансово-кредитна діяльність: проблеми теорії та практики*. 2021. № 2. 396-405

33. Sidelnikova L., Novosolova O., Dmytriv V. Financial instability: causes of occurrence and directions for adjustment. *Espacios*. 2019. Vol. 40 (Number 35). P. 13.

34. Stefanie Stantcheva (2020). Understanding Tax Policy: How Do People Reason?, NBER Working Papers 27699, National Bureau of Economic Research, Inc URL: https://www.nber.org/system/files/working_papers/w27699/w27699.pdf

35. Tax Incentives and Tax Base Protection in Developing Countries. (2017) URL: https://www.unescap.org/sites/default/files/S3_Tax-Incentives-and-Tax-Protection-Base.pdf

36. Taxation Trends in the European Union. Data for the EU Member States, Iceland and Norway 2019 Edition. URL: https://ec.europa.eu/taxation_customs/sites/taxation/files/taxation_trends_report_2019.pdf

37. The People's Republic of China Tax Facts and Figures 2020 URL: <https://www.pwccn.com/en/tax/publications/people-republic-of-china-tax-facts-2020.pdf>

38. The Swiss Tax System (2019) Federal Tax Administration. Swiss Tax Conference Information Committee URL: https://www.eda.admin.ch/dam/countries/countries-content/united-kingdom/en/FTA-swiss-tax-system-2019_EN.pdf