

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Факультет економіки і підприємництва

Кафедра фінансів,
банківської справи та страхування

ПОДАТКОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ
НА ПІДПРИЄМСТВАХ АГРАРНОЇ СФЕРИ

методичні матеріали для виконання курсової роботи студентами денної і
заочної форм навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Умань – 2021

Методичні вказівки складено на підставі освітньої програми спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Укладачі методичних вказівок:

- к.е.н., ст. викладач Барабаш Л.В.;
- к.е.н., доцент Власюк С.А.;
- к.е.н., доцент Бондаренко Н.В.;
- к.е.н., доцент Ролінський О.В.

Рецензенти:

- Мельник Л.Ю., д.е.н., професор, завідувач кафедри обліку і оподаткування;
- Прокопчук О.Т., д.е.н., доцент, завідувач кафедри фінансів, банківської справи та страхування.

Затверджено на засіданні кафедри фінансів, банківської справи та страхування (протокол № 1 від 31 серпня 2021р.)

Методичні вказівки рекомендовані до видання методичною радою факультету економіки і підприємництва (протокол № 1 від 31 серпня 2021 р.)

Податковий менеджмент на підприємствах аграрної сфери: методичні матеріали для виконання курсової роботи студентами денної і заочної форм навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування»/ Укладачі: к.е.н., доцент Барабаш Л.В., к.е.н., доцент Власюк С.А., к.е.н., доцент Бондаренко Н.В., к.е.н., доцент Ролінський О.В. Умань: Видавець «Сочінський М.М.», 2021. 36 с.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	5
2. ЕТАПИ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	7
2.1. Вибір теми, підбір і вивчення літератури	7
2.2. Складання плану курсової роботи	8
3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	10
3.1. Титульний аркуш	10
3.2. Зміст	10
3.3. Перелік умовних скорочень	10
3.4. Вступ	11
3.5. Основна частина	11
3.6. Висновки	12
3.7. Список використаних джерел	13
3.8. Додатки	13
4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	14
4.1. Загальні вимоги	14
4.2. Нумерація сторінок, розділів і підрозділів	14
4.3. Ілюстрації	14
4.4. Таблиці	15
4.5. Формули та рівняння	16
4.6. Посилання	16
4.7. Список використаних джерел	17
4.8. Додатки	18
5. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	19
6. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ	21
ДОДАТКИ	23
Додаток А – Зразок оформлення титульного аркуша	24
Додаток Б – Зразок оформлення змісту	25
Додаток В – Зразок оформлення заголовків	26
Додаток Д – Зразок оформлення рисунків та ілюстрацій	27
Додаток Е – Зразок оформлення таблиць	28
Додаток Ж – Зразок оформлення формул	29
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	30

ВСТУП

Метою дисципліни «Податковий менеджмент на підприємствах аграрної сфери» є формування у здобувачів розуміння механізмів функціонування податкового менеджменту та здатності, на основі напрацьованого світового досвіду, розробки основних напрямів розвитку практики управління сферою оподаткування, осмислення та напрацювання теоретико-методичних основ і науково-практичні підходів до реалізації податкового менеджменту на підприємствах аграрної сфери.

Пріоритетним завданням вивчення дисципліни є опанування основ державного та корпоративного податкового менеджменту з позиції їх ролі у фінансово-економічному механізмі держави та підприємства; набуття вмінь аналізувати практичні моменти сфери оподаткування підприємств аграрної сфери відповідно до умов податкового законодавства.

Вивчення дисципліни «Податковий менеджмент на підприємствах аграрної сфери» тісно пов'язане та передуює вивченню навчальної дисципліни «Облік і звітність за міжнародними стандартами» (ОК7), «Управлінські інформаційні системи в обліку і оподаткування» (ОК9).

Написання курсової роботи є однією з професійних форм навчання фахівців спеціальності «Облік і оподаткування». Виконання даного завдання дає можливість студентам впорядкувати та поглибити набуті теоретичні знання, пізнати особливості застосування на практиці проблемних питань, дослідити особливості функціонування системи податкового менеджменту на прикладі обраних об'єктів дослідження, навчитися самостійно використовувати й узагальнювати теоретичні положення, що стосуються обраної проблеми, розробляти та обґрунтовувати пропозиції щодо її вирішення.

Методичні вказівки призначені для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Згідно з вимогами освітньої програми студенти мають здобути компетентності:
ЗК03 – навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

СК03 – здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків.

Програмні результати навчання:

ПР08 – обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства;

ПР15 – застосовувати наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику.

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота призначена для поглибленого вивчення дисципліни «Податковий менеджмент на підприємствах аграрної сфери» за обраною студентом темою на прикладі обраного об'єкту дослідження (державної податкової інспекції, підприємства) з використання загальнонаукових і спеціальних методів дослідження. Робота є самостійним дослідженням однієї з актуальних проблем теорії і практики функціонування податкового менеджменту. Вона є одним з основних й ефективних форм індивідуальної науково-дослідної роботи студентів, що підбиває підсумки у вивченні теоретичного матеріалу з дисципліни «Податковий менеджмент на підприємствах аграрної сфери».

Курсова робота повинна відповідати таким вимогам:

- бути самостійним дослідженням, присвяченим вирішенню актуальних питань у сфері податкового менеджменту;
- відповідати загальноприйнятим правилам використання літературних джерел, аналітичних матеріалів, законодавчої бази;
- розробки мають бути направлені на дослідження маловивчених і вдосконалення діючих питань податкового менеджменту як на рівні держави, так і у царині функціонування підприємств аграрної сфери;
- курсова робота виконується на стандартних аркушах формату А4 обсягом 30–35 сторінок. Сторінки повинні бути пронумеровані, текст відображається на одній стороні листа.

У роботі студент повинен всебічно і глибоко розкрити зміст обраної теми, показати знання літературних джерел. Зміст теоретичного розділу курсової роботи має відповідати сучасному рівню розвитку економічної науки.

Під час проведення дослідження студент повинен опанувати теоретичні й організаційні основи реалізації цілей і механізмів податкового менеджменту; оволодіти навичками роботи з законодавчими актами, діючими інструктивними та нормативними матеріалами; набутти вміння вирішувати дискусійні питання з подальшим наданням пропозицій щодо їх вдосконалення.

Для повноти огляду ситуації з досліджуваного питання студент під час написання курсової роботи має опрацювати думки науковців і практиків, які наводяться в економічній літературі, дати критичну оцінку їх точок зору й одночасно викласти власні погляди з даного питання.

Курсова робота повинна бути виконана на належному рівні:

- *теоретичному* – досліджувати актуальні проблеми, що відображають стан розвитку економіки країни; містити всебічне та глибоке теоретичне висвітлення проблеми на основі аналізу періодичних видань, вітчизняного та зарубіжного досвіду; бути самостійним дослідженням та носити творчий характер;
- *аналітичному* – містити сформоване власне бачення досліджуваного питання на основі систематизації й аналізу підходів до вирішення опрацьовуваної теми різних вчених; висвітлювати практичні аспекти вирішення проаналізованої проблеми; мати високий рівень обґрунтування пропозицій і висновків;
- *стилістичному* – курсова робота має бути написана літературною українською мовою, науковим стилем, без граматичних і стилістичних помилок; відповідно до вимог технічного оформлення; виклад матеріалу повинен бути у логічній послідовності та взаємозв'язку між окремими частинами роботи.

Виконання студентами курсової роботи передбачає такі завдання:

- систематизація та поглиблення теоретичних знань з дисципліни «Податковий менеджмент на підприємствах аграрної сфери»;
- розвиток навичок самостійної дослідницької роботи, оволодіння сучасними методами дослідження;
- виявлення ступеню підготовки студента до професійної діяльності.

У курсовій роботі студент повинен продемонструвати:

- глибокі теоретичні знання з проблематики виконуваної роботи;
- вміння творчо застосовувати одержані в процесі навчання знання та навички при вирішенні конкретних наукових, економічних і виробничих завдань;
- володіння методами економічного аналізу, інформатизації, соціального, економічного, правового підходу при вирішенні управлінських і виробничо-господарських задач;
- навички індивідуальної науково-дослідної роботи;
- вміння чітко та ясно формулювати постановку завдань, логічно викладати матеріал, узагальнювати результати проведених досліджень, аргументувати висновки та робити пропозиції;
- вміння використовувати необхідні літературні та нормативно-правові джерела інформації, працювати з сучасною обчислювальною технікою.

2. ЕТАПИ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи дає можливість студенту навчитися самостійно працювати з інформаційними джерелами, інтерпретувати матеріали періодичної літератури, поглиблено вивчати основні проблеми щодо особливостей функціонування податкового менеджменту в Україні в цілому та на підприємствах аграрної сфери зокрема; виробити навички самостійного наукового мислення, вміння приймати рішення в умовах складного та динамічного податкового законодавства.

Загальні вимоги до курсової роботи:

- актуальність і практична значимість дослідження;
- високий теоретичний рівень;
- чітке формулювання мети і творчий підхід до її досягнення;
- аргументованість висновків та новизна пропозицій;
- використання сучасних наукових методів дослідження;
- оформлення згідно з вимогами.

Робота виконується на основі глибокого вивчення літератури зі спеціальності (підручників, навчальних посібників, монографій, періодичних видань, нормативних та правових актів, фактичних даних об'єкта дослідження, інформаційних ресурсів мережі Інтернет тощо).

Основні етапи виконання курсової роботи:

1. Вибір теми та визначення об'єкта, предмета та завдань дослідження.
2. Опрацювання літератури, збір та обробка інформації.
3. Консультування з керівником і уточнення плану роботи.
4. Написання та оформлення роботи.
5. Передача роботи на кафедру для рецензування та захисту.
6. Захист курсової роботи перед комісією.

Свій виступ студент готує за наступним планом:

- назва та обґрунтування вибору теми;
- характеристика об'єкта та основні теоретичні положення дослідження,
- результати проведеного аналізу;
- виявлені проблеми та шляхи їх вирішення.

Після виступу студент повинен відповісти на питання членів комісії, обґрунтовуючи власну думку та наведені у роботі шляхи вирішення проблеми. Робота обговорюється і комісія оцінює її.

2.1. Вибір теми, підбір і вивчення літератури

Підготовка до написання курсової роботи розпочинається з вибору теми.

Відповідно до затвердженої тематики, студентам надається право самостійного вибору теми курсової роботи, яка повинна відповідати критеріям актуальності та мати практичне значення.

Вибираючи тему курсової роботи, необхідно враховувати наступне:

- ступінь розвитку теми у науковій літературі;
- наявність публікацій у навчальній, науковій і періодичній літературі;
- зацікавленість у розробці даного напрямку;

- необхідність і можливість розробки практичних порад з метою поглиблення теорії чи дослідження практичних результатів.

При виборі теми студент може отримати кваліфіковану консультацію у наукового керівника курсової роботи. Для виконання курсової роботи доцільно обирати актуальну проблематику, дослідження якої могло б мати продовження при написанні наступних курсових чи дипломної роботи.

Після узгодження з керівником студент може змінити назву теми (розширити чи звужити її) або запропонувати для розробки іншу тему, не зазначену в переліку тем курсових.

Роботи, виконані на теми, не узгоджені з керівником та не вказані в тематиці кафедри, до захисту не допускаються.

Відбір і вивчення літератури починається після вибору теми роботи та її об'єкта. Студент підбирає та вивчає літературу самостійно, орієнтуючись при цьому на рекомендований список літератури.

При підборі літератури необхідно звертатися до найбільш пізніх видань та діючої законодавчої бази, використовувати публікації за останні 5 років. Опрацьовуючи літературу за обраною темою курсової роботи, студент повинен дотримуватися певної послідовності: закони – декрети (порядки, інструкції, положення) – підручники – посібники – монографії – газетні та журнальні статті.

Процес вивчення літератури звичайно супроводжується складанням конспектів, характер яких визначається можливістю та формою використання досліджуваного матеріалу в курсовій роботі: виписки (цитати) з посиланням на авторів, короткий виклад думок або фактів вільним стилем, характеристика прочитаного матеріалу.

При складанні списку літератури варто вказати прізвище й ініціали автора, назву роботи, місце видання, видавництво, рік видання і кількість сторінок.

2.2. Складання плану курсової роботи

На підставі попереднього ознайомлення з літературою студент складає план курсової роботи з додатком списку вивченої літератури.

Правильно побудований план курсової роботи є важливою передумовою успішного дослідження, що допомагає організувати роботу над темою, систематизувати матеріал, забезпечити послідовність його викладу. В цілому план наукового дослідження повинен розкривати найважливіші сторони змісту роботи, визначати напрям пошуку вирішення поставлених завдань, підказати рішення щодо формування теми та її основних частин.

План курсової роботи студент складає самостійно, з врахуванням того, що до складу будь-якої наукової роботи повинні входити:

- обґрунтування актуальності теми дослідження, її мети та завдань;
- визначення суті об'єкта та предмета дослідження;
- стан висвітлення обраної теми у науковій літературі;
- опис методів дослідження;
- результати досліджень;
- обґрунтування результатів, висновки та пропозиції;
- список використаних літературних джерел, додатки.

Основні положення плану формулюються таким чином, щоб були зрозумілими ідейна спрямованість дослідження, початкові позиції дослідника та логічний взаємозв'язок між розділами.

Структура роботи повинна бути простою, прозорою та забезпечувати архітектуру між окремими її частинами. На основі опрацьованого таким чином плану зібраний матеріал поділяють на окремі розділи та підрозділи.

При розробці плану потрібно дотримуватися наступних принципів логічного розміщення матеріалу:

- *повнота* – передбачення в роботі всіхважливих та уникнення зайвих елементів;
- *підпорядкованість* – кожна частина роботи повинна впливати з теми та мети, а також загальної концепції вирішення поставлених завдань; кожна наступна частина роботи повинна становити продовження попередньої й одночасно формувати основу для подальшої;
- *виключення* – одне й те ж саме питання не можна розглядати декілька разів у різних місцях роботи.

У процесі складання плану курсової роботи слід виділити два головних етапи: складання попереднього плану та складання остаточного плану.

Попередній план складається після того, як студент добре оволодів темою, уточнив її теоретичні передумови, ознайомився з основами питанням, вивчив літературу і проблеми практики. Під час написання курсової роботи план розвивається, уточнюється, деталізується. Тому в остаточному плані можливі не лише уточнення або зміни, але й поява нових параграфів та розділів. Назви розділів, пунктів, підпунктів повинні бути прості, точні, виразні та складені із ключових слів (див. Додаток Б).

Рекомендована структура курсової роботи:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основна частина:
 - ✓ перший розділ – теоретичний – розкриття сутності об’єкта дослідження, аналіз основних понять, огляд літературних джерел, систематизація вітчизняного та зарубіжного досвіду;
 - ✓ другий розділ – аналітичний – аналіз стану та тенденцій зміни досліджуваного явища чи процесу за останні три роки;
 - ✓ третій розділ – проектний – обґрунтування шляхів вирішення проблеми, перспективи розвитку досліджуваного питання;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

За необхідності у курсову роботу слід включати наочний матеріал: таблиці, графіки, схеми, формули і т.д.

3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Титульний аркуш

Титульний аркуш є першим листом курсової роботи і заповнюється таким чином:

- вгорі прописними буквами жирним шрифтом вказується найменування міністерства (**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**); під міністерством через рядок жирними рядковими літерами – найменування ЗВО (**Уманський національний університет садівництва**); через 2 рядки посередині зазначається факультет (Факультет економіки і підприємництва), через три інтервали з виключкою по правому краю – найменування кафедри рядковими буквами (Кафедра фінансів, банківської справи та страхування).
- через три інтервали з виключкою по середині прописними літерами вказується ПІП автора (**ПЕТРЕНКО ПЕТРО ПЕТРОВИЧ**); у наступній стрічці рядковими літерами зазначається номер і шифр групи (11-мо);
- через 2 інтервали прописними буквами з виключкою по середині висвітлюється назва курсової роботи (**ОСОБЛИВОСТІ АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКУ НА ДОХОДИ ФІЗИЧНИХ ОСІБ НА ПІДПРИЄМСТВАХ АГРАРНОЇ СФЕРИ**). Через три стрічки рядковими літерами вказується вид роботи і з якого предмету вона виконується (курсова робота з дисципліни «Податковий менеджмент на підприємствах аграрної сфери»).
- Через 2 інтервали з виключкою по правому краю вказується вчене звання, посада та ПІП наукового керівника.
- у самому низу титульної сторінки вказується місто і рік виконання роботи (див. Додаток А).

3.2. Зміст

Зміст розміщується після титульного аркушу. У ньому подаються всі заголовки та підзаголовки пунктів курсової роботи та вказуються сторінки, з яких вони починаються. Заголовки змісту повинні чітко повторювати заголовки в тексті. Скорочувати чи подавати їх в іншому формулюванні, послідовності, порівняно із заголовками в тексті, не можна.

Зміст роботи повинен відповідати плану, який в свою чергу має розкривати суть теми, що розглядається, її внутрішню структуру і логіку дослідження.

Зміст містить перелік усіх розділів і пунктів, що мають найменування з вказівкою номерів сторінок, з яких починаються ці елементи. А також вступ, висновок, список використаних джерел та додатки з вказівкою номерів сторінок (див. Додаток Б).

3.3. Перелік умовних скорочень

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подається (за необхідності) у вигляді окремого списку.

Терміни, скорочення, символи, позначення тощо, які повторюються не більше двох разів, до переліку не вносяться, а розшифровка таких, що внесені до переліку, наводиться у тексті при їх першому згадуванні.

3.4. Вступ

У вступі наводять обґрунтування актуальності обраної теми, її важливість для вітчизняної економіки. При цьому шляхом критичного аналізу здійснюють короткий огляд останніх наукових думок з обраної тематики, вказують вчених, які займалися дослідженням даного питання. Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним, визначати сутність наукової проблеми (завдання).

Крім актуальності, у вступі також вказується об'єкт, предмет, мета та завдання дослідження, методи дослідження, що використовувались при написанні курсової роботи.

Об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію та обране для вивчення.

Предмет дослідження – міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження, саме на нього спрямована основна увага, оскільки предмет дослідження визначає тему курсової роботи, яка зазначається на титульному аркуші.

Мета дослідження пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також його кінцевим результатом і шляхами дослідження, вона співпадає з формулюванням теми.

Завдання дослідження. Для досягнення поставленої мети дослідження студент визначає послідовне виконання відповідних завдань. Формулювання завдань курсової роботи необхідно здійснювати чітко, оскільки опис їх вирішення повинен сформулювати зміст основних її розділів.

Методи дослідження. Перераховують використані наукові методи та змістовно визначають, що саме досліджувалось кожним методом. Вибір методів дослідження повинен забезпечити достовірність отриманих результатів і висновків.

Обсяг вступу – 1,5 – 2 сторінки.

3.5. Основна частина.

Основна частина курсової роботи, як уже згадувалося раніше, включає в себе логічно пов'язані розділи досліджуваного питання за схемою «теоретичні основи – критичний аналіз ситуації – проект вирішення виявлених проблем». Зміст розділів основної частини повинен чітко відповідати темі курсової роботи та повністю її розкривати. Ці розділи свідчать про вміння студента стисло, логічно та аргументовано викладати матеріал згідно з вимогами та поставленими завданнями. У розділах основної частини повинно бути передбачено: огляд літературних джерел за темою курсової роботи і вибір напрямків досліджень, виклад загальної методики, аналіз і узагальнення результатів досліджень. В основній частині відображаються теоретичні і практичні дослідження, розрахунки, висновки на основі отриманих результатів. Обсяг основної частини – по 7–10 сторінок кожного розділу.

Розділи курсової роботи, як правило, включають у себе підрозділи (нумерація складається з двох чисел, відокремлених крапкою), пункти (нумерація – з трьох чисел), підпункти (нумерація – з чотирьох чисел).

У кінці кожного підрозділу формулюються висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

Перший розділ основної частини – *теоретичний* – має містити теоретичне узагальнення опрацьованого матеріалу, а саме – визначення суті, основних функцій,

принципів, класифікації об'єкта дослідження, механізм реалізації досліджуваного явища чи процесу, історичні аспекти розвитку, законодавчо-нормативну базу. У першому розділі студент окреслює основні етапи наукової думки за розв'язуваною проблемою (завданням). Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, висвітлюються основні етапи розвитку наукової думки за темою курсової роботи. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, студент повинен виокремити ті питання, що залишились невирішеними і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми (завдання). Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20 % обсягу основної частини курсової роботи.

У другому розділі – *аналітичному* – подається аналіз та оцінка досліджуваного об'єкта за останні 3 роки, визначається ефективність його функціонування, обґрунтовується вибір напрямку досліджень, викладається загальна методика проведення дослідження, наводяться методи вирішення задач та їх порівняльні оцінки. Описуються основні тенденції, закономірності, методи розрахунків, гіпотези, що розглядаються, принципи дії і характеристики використаних програм, методів і методик, оцінки похибок вимірювань та ін.

Як підсумок проведеного дослідження формується третій розділ – *проектна частина* – де вказуються основні проблеми, перспективи та практичні рекомендації щодо вирішення наявних проблем.

При написанні основної частини роботи необхідно відповідно до плану глибоко і всебічно розкрити суть проблеми. Слід використовувати матеріали літературних джерел. Поряд з нормативними документами, статистичними даними необхідно використовувати фактичні статистичні дані. На використані матеріали в курсовій роботі необхідно зробити посилання за встановленою формою.

В основній частині курсової роботи описується хід дослідження, умови та основні етапи експериментів, з вичерпною повнотою викладаються результати власних досліджень, як вони одержані, та в чому полягає їх новизна. Студент повинен дати оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів) та порівняти одержані результати з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних дослідників, обґрунтувати необхідність додаткових досліджень.

Наведення та цитування думок і висловлювань інших авторів обов'язково повинно супроводжуватися посиланнями!!!

3.6. Висновки

Викладення висновків зумовлюється логікою проведення дослідження, носить форму синтезу наукової інформації, висвітленої в основній частині. Вони є результатом виконання завдань, сформульованих у вступі. Обсяг висновків – 1,5–2 сторінки.

У висновках курсової роботи слід підбити підсумки дослідження, дати рекомендації за всіма його аспектами, виходячи зі змісту роботи. Рекомендації можуть бути розроблені студентом як самостійно, так і на підставі вивчення й узагальнення передового досвіду, висвітленого у літературних джерелах. Вони повинні бути обґрунтованими, реальними, мати теоретичну і практичну цінність.

Висновки повинні містити короткі результати виконання завдань курсової роботи, рекомендації, значущість роботи.

3.7. Список використаних джерел

Список використаних джерел повинен включати тільки ті літературні джерела, на які є посилання у основній частині курсової роботи. Якщо студент робить посилання на будь-які залучені факти або цитує праці вчених, то він повинен обов'язково вказати, звідки наведені ці матеріали. Не слід включати до бібліографічного списку ті праці, які фактично не були використані. Список використаних джерел повинен містити не менше 30 джерел.

Список використаних джерел формується одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи, міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць.

3.8. Додатки

До додатків включається допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття курсової роботи:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- розрахунки економічного ефекту;
- інструкції та методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач за допомогою електронно-обчислювальних засобів, які розроблені у процесі виконання курсової роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Додатки можуть бути надані у вигляді окремої частини. Обсяг додатків не повинен перевищувати обсягу курсової роботи.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги

Обсяг курсової роботи повинен складати не менше 35–40 сторінок (залежно від теми). При написанні тексту необхідно дотримувати наступні розміри полів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Шрифт TimesNewRoman, 14 розмір, міжрядковий інтервал 1,5. Відступ першого рядка в абзаці 1,25 см. Виключка по ширині.

Вписувати в текст окремі слова, формули, умовні знаки допускається тільки за допомогою редактора формул пакету MicrosoftWord 2003–2007. Описки, друкарські помилки та графічні неточності можна акуратно виправляти стиранням або за допомогою коректора. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Назви установ, організацій, фірм, назви виробів та інші власні імена, а також прізвища приводяться на мові оригіналу.

Заголовки розділів пишуться по середині рядка прописним буквами. Заголовки підрозділів – з абзацу жирними рядковими буквами. Перенесення слів в заголовках не допускаються. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Підкреслення заголовків не допускається. Між заголовками розділів і підрозділів основної частини і текстом повинно бути не менше двох рядків (див. Додаток В).

Розділи курсової роботи розпочинаються з нової сторінки, тоді як підрозділи на новий листок не переносяться, а відступається один рядок, вказується назва підрозділу і далі йде текст.

4.2. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів

Сторінки курсової роботи необхідно нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації по всьому тексту. Номер ставиться у правому верхньому кутку без крапки в кінці.

Титульний лист включається в загальну нумерацію сторінок. На титульному листі та на аркуші, де розміщується зміст, номер сторінки не проставляється.

Розділи, підрозділи, пункти нумеруються арабськими цифрами.

Розділи мають порядкову нумерацію в межах основної частини (1, 2, 3).

Пункти мають порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу. Наприклад, 1.1.; 1.2. або 1.1.1., 1.1.2. і т.д.

Слова «глава» і «параграф» у заголовках не пишуться. Кожен розділ роботи повинен починатися з нової сторінки.

4.3. Ілюстрації

Ілюстрації (креслення, графіки, схеми, діаграми) розташовуються після тексту, в якому вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі малюнки мають бути посилання по тексту.

Малюнки виконуються за допомогою редактора MicrosoftWord 2003–2007. Застосовують тільки штрихові малюнки. Ілюстрації повинні мати назви, які поміщають безпосередньо та відразу під зображеннями, позначаються словом «Рис.».

та нумеруються арабськими цифрами: перша цифра – номер розділу, у якому розміщується малюнок, друга – порядковий номер малюнка у розділі (Рис. 2.1 – перший малюнок другого розділу) (див. Додаток Д).

4.4. Таблиці

Значний за обсягом цифровий матеріал оформляється у вигляді таблиць. Таблиці розташовують після тексту, в якому вони згадується вперше.

Таблиця – це перелік систематизованих цифрових та інших даних, розташованих в певному порядку по графах.

В залежності від характеру матеріалу, приведеного в табличних формах, **таблиці поділяють на:**

цифрові та текстові;

звітно-статистичні – оформлені у вигляді самостійних видань;

пустографки – граfi яких залишають для заповнення необхідним матеріалом;

таблиці-проформи – у яких заповнена тільки заголовна частина, а граfi позначені короткими вертикальними лініями. Вони використовуються як зразок для оформлення звітних відомостей по визначеній формі.

Таблиця складається з таких елементів:

нумераційний заголовок (слово «Таблиця»);

тематичний заголовок (назва таблиці);

шапка(заголовоктапідзаголовкиграф);

боковик (заголовки горизонтальних рядків);

горизонтальні рядки;

графfi (колонки);

виноски та примітки.

Нумераційний заголовок «Таблиця» пишуть без лапок, малими літерами (перша літера – велика); порядковий номер таблиці позначають арабськими цифрами без знаку №; слово «Таблиця» пишуть у правому верхньому куті; крапку в кінці нумераційного заголовку не ставлять. Таблиці нумеруються арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу. Наприклад: Таблиця 2.6 – перша цифра означає номер розділу, друга цифра після крапки – номер таблиці в межах розділу, тобто шоста таблиця другого розділу.

Тематичнийзаголовок розташовують центрованим або кутовим способом; друкують малими літерами (перша – велика); відокремлюють від нумераційного заголовку двома інтервалами; якщо в заголовку більше одного рядка, пишуть через один інтервал, розподіляючи за змістом.

Одиниці виміру, загальні для всіх показників, виносять в тематичний заголовок. Якщо в графах є дані з різними величинами, то їх вказують в заголовку кожного рядка. Перед позначенням розмірності замість прийменника «в» ставлять кому (Кількість платників ПДВ, осіб).

Числа вграфах пишуть на рівні останнього рядка боковика; однаковий текст в графах і боковику розміром не більше одного рядка замінюють лапками. Цифри і знаки не дозволяється замінювати лапками. Якщо в графах відсутній текст або цифри –ставлять риску (див. Додаток Е).

На всі таблиці в курсовій роботі повинні бути посилання. Таблицю з великою кількістю рядків доцільно виносити в додатки. **Таблиці не переносяться на наступну сторінку!**

4.5. Формули та рівняння

Рівняння та формули виконуються за допомогою редактора формул MicrosoftWord 2003–2007.

Рівняння та формули виділяють з тексту в окремий рядок. Вище і нижче за кожну формулу або рівняння залишають не менше одного вільного рядка.

Якщо рівняння або формула не поміщаються в один рядок, то вони повинні бути перенесені після знаків: (=), (+), (-), (x), (:).

Формули нумеруються в межах всієї роботи арабськими цифрами в круглих дужках в крайньому правому положенні на рядку (2.1 – перша формула другого розділу) (див. Додаток Ж).

4.6. Посилання

Посилання на джерела вказують порядковим номером згідно списку джерел. Номер джерела і сторінку проставляють у квадратних дужках через кому. Наприклад: [4, с. 23].

Посилання на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, таблиці, формули, рівняння, додатки вказують їх порядковим номером (рис. 2.1; табл. 3.3).

На усі наведені у курсовій роботі рисунки та таблиці повинні бути посилання по тексту роботи. Наприклад:

- 1) згідно даних таблиці 2.4;
- 2) протягом досліджуваного періоду обсяг податкових надходжень до бюджету зростав (див. рис. 2.6);
- 3) відповідно до переліку загальнодержавних та місцевих податків (див. Додаток 3) і т.д.

Якщо використано відомості, матеріали чи твердження з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць тощо з джерела, на яке дано посилання.

Посилання у тексті зазвичай робиться в кінці речення.

Слід давати посилання на джерело при непрямому цитуванні – переказі, викладі думок інших авторів своїми словами; при огляді загальних тенденцій наукових досліджень; при зазначенні фактичних даних і результатів попередніх досліджень.

Цитата береться в лапки і обов'язково має посилання на джерело із зазначеним номером сторінки.

Цитати звичайно наводять:

- для підтвердження власних аргументів;
- як посилання на авторитетне джерело;
- для критичного аналізу того чи іншого твердження.

В інших випадках краще робити непряме цитування.

Текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання.

Науковий етикет вимагає точне відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст.

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

Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий».

Якщо потрібно підкреслити ставлення автора статті до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

Якщо автор статті, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора статті, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки.

Цитати в статті використовуються рідко; можна зазначити основну ідею, а після неї в дужках вказати прізвище автора, який уперше її висловив.

Відомі тези і твердження авторитетних дослідників подаються на початку статті, а основний обсяг статті присвячується викладу власних думок; для підтвердження достовірності своїх висновків і рекомендацій не слід наводити висловлювання інших учених, оскільки це свідчить, що ідея дослідника не нова, була відома раніше і не підлягає сумніву.

4.7. Список використаних джерел

Список використаних джерел формують у алфавітному порядку прізвищ авторів або заголовків використаних при написанні підручників, посібників, статей з періодики. В кінці списку розміщують праці іноземною мовою та електронні ресурси.

Заголовок в описі повинен точно повторювати заголовок книги. Скорочення написання слів в заголовку не допускається.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Оформлення списку використаних джерел повинно відповідати вимогам ВАК до бібліографічного опису – ДСТУ 8302:2015.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті, або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів заголовків.

Нумерація джерел проставляється вручну. Не використовуйте автонумерацію та автоматично генеровані кінцеві посилання.

Джерела іноземною мовою розміщуються після всіх джерел кирилицею, виключенням є коли список формується у порядку появи посилання в тексті.

Основні правила оформлення списку джерел:

Назви статей, монографій, збірників, конференцій, тез, доповідей, авторефератів дисертацій вказуються повністю.

Для статей обов'язково дається їх назва, назва видання, рік, номер (випуск, том), початкова та кінцева сторінки.

Для монографій, довідкових, енциклопедичних видань – назва, місце видання (місто), видавництво, рік видання, (том, частина – якщо є), загальна кількість сторінок.

У списку джерел з маленької букви пишуть відомості, що відносяться до заголовку (підруч. для вузів, матеріали конф., тези, навчально-методичний посібник тощо), відомості про відповідальність (ред., упоряд., редкол. та ін.), наприклад:

- Податковий менеджмент : підруч. для вузів.
- Податки : словник / відп. ред. Гончарук П. В.

Таким чином, запис реквізитів статті одного автора з періодичного друкованого видання матиме наступний вигляд:

- Прізвище ініціали автора (-ів). Назва статті. Назва журналу. Рік. № . С...

Алгоритм оформлення статті з електронного видання:

- Прізвище ініціали автора. Назва статті. Назва журналу. Рік. № . URL: <http://www...> (дата звернення ...). Наприклад: Бечко П.К., Власюк С.А., Барабаш Л.В., Бондаренко Н.В., Нагорна Ю.І. Камеральні податкові перевірки і методи їх проведення в умовах розвитку інформаційних технологій. *Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва* / Редкол.: О.О. Непочатенко (відп. ред.) та ін. Умань: УНУС, 2020. Вип. 98. Ч. 2: Економічні науки. С. 159–177. URL: <https://journal.udau.edu.ua/assets/files/96/11.pdf>. (дата звернення 19.08.2021)

Для того, щоб прізвище та ініціали автора залишалися в одному рядку і не розривалися слід використовувати комбінацію Shift+Ctrl+Space (пробіл).

4.8. Додатки

Додатки слід оформляти як продовження курсової роботи на її подальших сторінках, розташовуючи додатки у порядку появи на них посилань в тексті.

У додатки можуть бути включені матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладання або форму подання не можуть бути внесені до основної частини:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- оригінали фотографій,
- формули, розрахунки,
- опис комп'ютерних програм, розроблених у процесі виконання роботи тощо.

Кожен додаток починається з нового аркуша та повинен мати змістовний заголовок, написаний або надрукований прописними буквами. У правому верхньому кутку над заголовком прописними буквами повинне бути надруковане слово «Додаток».

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, И, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: «Додаток А», «Додаток Б» і т.д.

5. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Студент підписує курсову роботу (підпис ставиться на титульному листі біля прізвища студента і наприкінці висновку), потім представляє її на кафедру в установленний термін.

Після перевірки курсової роботи науковим керівником її повертають студенту для підготовки до захисту.

Роботу, визнану незадовільною, повертають для виправлення і доробки з урахуванням зауважень.

Захист курсових робіт проводиться за графіком кафедри перед комісією у складі не менше двох викладачів. Під час захисту студент коротко доповідає зміст курсової роботи, обґрунтовує висновки і пропозиції і відповідає на задані питання по темі дослідження. За результатами захисту курсової роботи комісія виставляє студенту оцінку. При оцінці курсової роботи комісія враховує її якість і результати захисту.

Позитивна оцінка проведеного дослідження залежить як від рівня виконання курсової так і від уміння представити на захисті результати проведеної роботи. Узагальнюючи практику, яку використовували до цього часу, кафедральні комісії по захисту курсових робіт сформулювали основні критерії, за якими оцінюються курсові роботи:

1) *змістові аспекти роботи:*

- актуальність обраної теми;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень й пропозицій;
- ступень самостійності проведення дослідження;
- розвиненість мови викладання змісту роботи та її загальне оформлення.

2) *якість захисту курсової роботи:*

- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди, правильно відповідати на запитання;
- загальний рівень підготовки студента;
- володіння культурою презентацій.

Оцінювання курсової роботи здійснюється у межах кредитно-модульної системи за накопичувальною 100-бальною шкалою на основі показників якості змісту та результатів її захисту.

Максимальна кількість балів, що надається за написання і оформлення курсової роботи – 60. За результатами захисту проведеного дослідження виставляється максимально 40 балів.

Переведення балів із 100-бальної в національну та європейську шкали здійснюється відповідно до таблиці 1.

Таблиця 1

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всіма критеріями	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Сучасні механізми податкового регулювання діяльності підприємств аграрної сфери.
2. Умови й особливості податкового планування на підприємствах аграрної сфери.
3. Податкові пільги для підприємств аграрної сфери: сучасний стан і напрями оптимізації.
4. Особливості використання податкових пільг у системі прибуткового оподаткування підприємств аграрної сфери.
5. Податкові пільги у сфері непрямого оподаткування підприємств аграрної сфери: особливості застосування та напрями оптимізації.
6. Роль планування та прогнозування податкових платежів у діяльності підприємств аграрної сфери.
7. Вплив податкового планування на результати господарської діяльності підприємств аграрної сфери.
8. Вплив системи податкового ризик-менеджменту на оптимізацію діяльності підприємств аграрної сфери.
9. Умови виникнення податкового боргу та порядок його стягнення.
10. Механізми управління податковими ризиками у системі корпоративного податкового менеджменту підприємств аграрної сфери.
11. Управління податковими ризиками як складова корпоративного податкового менеджменту підприємств аграрної сфери.
12. Вплив обліку платників податків на ефективність податкового адміністрування.
13. Особливості організації сплати податків на підприємствах аграрної сфери.
14. Причини виникнення податкового боргу та способи їх уникнення.
15. Особливості реалізації податкового контролю на підприємствах аграрної сфери.
16. Контрольна діяльність податкових органів і напрями її оптимізації.
17. Механізми управління податковим боргом підприємств аграрної сфери.
18. Контроль податкових органів за функціонуванням податку на додану вартість на підприємствах аграрної сфери.
19. Корпоративний менеджмент справляння податку на прибуток на підприємствах аграрної сфери.
20. Податковий контроль за справлянням податку на доходи фізичних осіб на підприємствах аграрної сфери.
21. Особливості податкового контролю підприємств аграрної сфери, що оподатковуються за спеціальним режимом оподаткування.
22. Податковий контроль за справлянням податку на майно на підприємствах аграрної сфери.
23. Податковий контроль за справлянням рентної плати на підприємствах аграрної сфери.
24. Організація та провадження корпоративного менеджменту справлянням непрямих податків на підприємствах аграрної сфери.

25. Організація та провадження корпоративного менеджменту за справлянням прямих податків на підприємствах аграрної сфери.
26. Корпоративний податковий контроль за справлянням місцевих податків і зборів на підприємствах аграрної сфери.
27. Організація контрольно-перевірочної роботи податкових органів.
28. Проблеми організації та проведення податкового контролю на підприємствах аграрної сфери.
29. Механізми ухилення від оподаткування на підприємствах аграрної сфери.
30. Напрями гармонізації відносин між підприємствами аграрної сфери та контролюючими органами.
31. Бюджетування податкових платежів на підприємствах аграрної сфери.
32. Особливості перевірки достовірності відображення бази оподаткування податком на прибуток на підприємствах аграрної сфери.
33. Відповідальність платників за порушення податкового законодавства як засіб боротьби з ухиленням від оподаткування.
34. Податкові ризики в діяльності підприємств аграрної сфери.
35. Податковий менеджмент у системі державного управління.
36. Державний податковий менеджмент і механізм його реалізації.
37. Механізм реалізації корпоративного податкового менеджменту на підприємствах аграрної сфери.
38. Управління податковими зобов'язаннями підприємств аграрної сфери.
39. Ефективність податкового адміністрування в умовах кризового періоду.
40. Податкове навантаження як індикатор податкових реформ.
41. Ефективність податкового планування на підприємствах аграрної сфери.
42. Виникнення податкового боргу та джерела його погашення на підприємствах аграрної сфери.
43. Масово-роз'яснювальна робота податкових органів як форма адміністрування податків.
44. Податкове навантаження на підприємствах аграрної сфери: сучасні характеристики та методи оптимізації.
45. Організація роботи податкових органів з обліку платників податків: проблеми та шляхи вдосконалення.
46. Адміністрування податків як складова податкового менеджменту.
47. Критерії та показники ефективності адміністрування податків.
48. Ефективність функціонування та напрями модернізації Державної податкової служби України.
49. Напрями модернізації корпоративного податкового менеджменту на підприємствах аграрної сфери.
50. Особливості адміністрування податків на підприємствах аграрної сфери.

ДОДАТКИ

Зразок оформлення титульного аркуша**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ****Уманський національний університет садівництва****Факультет економіки і підприємництва****Кафедра фінансів,
банківської справи та страхування****ПЕТРЕНКО ПЕТРО ПЕТРОВИЧ****11-мо група****ОСОБЛИВОСТІ АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКУ НА ДОХОДИ
ФІЗИЧНИХ ОСІБ НА ПІДПРИЄМСТВАХ АГРАРНОЇ СФЕРИ****курсowa робота з дисципліни «Податковий менеджмент на підприємствах
аграрної сфери»****Науковий керівник:
к.е.н., доцент Барабаш Л.В.****Умань – 2021**

Зразок оформлення змісту

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. ПОДАТОК НА ДОХОДИ ФІЗИЧНИХ ОСІБ ЯК ОБ’ЄКТ ПОДАТКОВОГО АДМІНІСТРУВАННЯ	5
1.1. Економічна сутність оподаткування доходів фізичних осіб	5
1.2. Проблемні питання адміністрування податку на доходи фізичних осіб на підприємствах аграрної сфери	7
2. ОСОБЛИВОСТІ АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКУ НА ДОХОДИ ФІЗИЧНИХ ОСІБ У ТОВ «КОРОНА-АГРО» УМАНСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ	10
2.1. Порядок визначення бази оподаткування податком на доходи фізичних осіб	10
2.2. Динаміка сплати податку на доходи фізичних осіб у ТОВ «Корона-Агро» Уманського району Черкаської області	17
2.3. Особливості адміністрування податку на доходи фізичних осіб у ТОВ «Корона-Агро» Уманського району Черкаської області	24
3. НАПРЯМИ ОПТИМІЗАЦІЇ АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКУ НА ДОХОДИ ФІЗИЧНИХ ОСІБ У ТОВ «КОРОНА-АГРО» УМАНСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ	30
ВИСНОВКИ	34
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	35

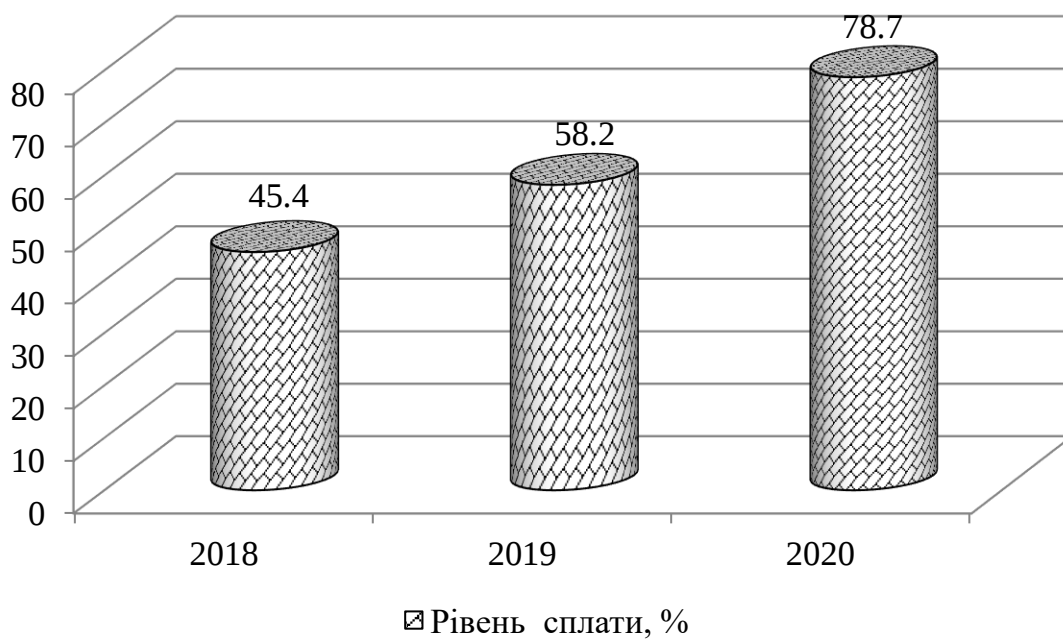
Зразок оформлення заголовків

1. ПОДАТОК НА ДОХОДИ ФІЗИЧНИХ ОСІБ ЯК ОБ’ЄКТ ПОДАТКОВОГО АДМІНІСТРУВАННЯ

1.1 Економічна сутність оподаткування доходів фізичних осіб

На сучасному етапі розвитку наша держава знаходиться на шляху встановлення тісних зв’язків з іншими державами, щоб посісти гідне місце у світовому економічному просторі серед розвинених країн, знайти власний напрямок ефективної інтеграції, який би якнайкраще відповідав національним інтересам і враховував наявні ресурси, географічне положення, потенціальні можливості.

Зразок оформлення рисунків та ілюстрацій



**Рис. 2.1. Рівень сплати податкових зобов'язань у ТОВ «Корона-Агро»
Уманського району Черкаської області**

Зразок оформлення таблиці

Таблиця 2.2

**Динаміка сплати податків і платежів у ТОВ «Корона-Агро»
Уманського району Черкаської області, тис грн**

Вид податку (платежу)	2018р.	2019р.	2020р.	Відхилення 2020р. від 2018 р. (+,-), тис грн
Податок на додану вартість	70,3	73,1	90,2	+19,9
Податок на прибуток підприємств	35,6	41,3	38,1	+2,5
Податок на доходи фізичних осіб	29,5	30,7	32,8	+3,3
Екологічний податок	1,4	1,6	1,8	+0,4

Зразок оформлення формул

На рівні платника ефективність механізму оподаткування доходів фізичних осіб характеризується показником соціальної ефективності (1):

$$E_{\text{соц}} = \left(\left(\frac{D_c}{(D_c - B_{\text{мін}})} * 100 \% \right) - \Pi_{\text{т(н)надохід}} \right) \geq 30 \%, \text{ де} \quad (1)$$

$E_{\text{соц}}$ – соціальна ефективність оподаткування доходів фізичних осіб;

D_c – сукупний дохід платника;

$B_{\text{мін}}$ – мінімальні втрати платника, розраховані на основі прожиткового мінімуму;

$\Pi_{\text{т(н)надохід}}$ – податковий тягар (навантаження) на дохід платника.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ:

Базова:

1. Барабаш Л.В., Бечко П.К., Бондаренко Н.В., Власюк С.А., Осіпова А.А. Податковий менеджмент: опорний конспект лекцій. Умань: Видавець «Сочінський», 2019. 164с.
2. Бечко П. К., Лиса Н. В. Податковий менеджмент: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2009. 288 с. URL: <http://surl.li/actye>.
3. Бюджетний кодекс України: закон України № 2456 у редакції від 01.01.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>.
4. Зайцев О. В. Податковий менеджмент : підручник. Суми : Сумський державний університет, 2017. 412 с. URL: https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream-download/123456789/55671/1/Zaitsev_podatkovyi.pdf;jsessionid=CB3B5A9AA61666A260F49465DA412F7E
5. Купчак М. Я., Саміло А. В. Податковий менеджмент. Навчальний посібник. Львів, 2020. 185 с. URL: <http://surl.li/actpq>
6. Непочатенко О.О., Бечко П. К., Мальований М.І., Лиса Н.В., Барабаш Л.В., Бондаренко Н.В., Власюк С.А. Податковий менеджмент: навч. посіб.Підручник. Видання 2-е, перероб. і допов. Умань: ВПЦ «Візаві», 2019. 370 с.
7. Руснак Ю.І. Перевірки, що здійснюються податковими органами Державної фіскальної служби України. Види, порядок проведення, строки, оскарження : практичний посібник. К : Центр навчальної літератури, 2015. 248 с.
8. Податковий кодекс України: закон України від 02.12.2010 № 2755 у редакції від 01.08.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.
9. Про державний бюджет України на 2021 рік: закон України № 1082 від 15.12.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1082-20#Text>

Допоміжна:

1. Tait A.A. ValueAddedTax. Wash.: InternationalMonetaryFund, 1988. 228 p.
2. Valueaddedtax. TurnovertaxinFrance. ConfederationfiscalEuropeenne. Taxation. URL : <http://www.cfe-eutax.org/taxation/VAT-taxation/france>.
3. Барабаш Л.В. Девіантні дії платників податків крізь призму поведінкових фінансів. *Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва* / Редкол.: О.О. Непочатенко (відп. ред.) та ін. Умань: УНУС, 2020. Вип. 97. Ч. 2: Економічні науки. С. 98–108. URL: <https://journal.udau.edu.ua/assets/files/97/9.pdf>
4. Барабаш Л.В. Контроль за сплатою ЄСВ в Україні. *Соціально-економічні аспекти розвитку національної економіки в умовах перманентних кризових явищ* / Під ред. д.е.н., професора О.О. Непочатенко. Умань : ВПЦ «Візаві», 2015. 424 с.
5. Барабаш Л.В., Бечко П.К., Бондаренко Н.В., Власюк С.А., Осіпова А.А. Податки і податкова політика: опорний конспект лекцій. Умань: Видавець «Сочінський», 2019. 161с.
6. Барабаш Л.В., Булах В.В. Причини та наслідки ухилення від сплати податків у сфері непрямого оподаткування. *Розвиток підприємництва в Україні: теорія, методологія та практика* / Під ред. д.е.н., професора О.О. Непочатенко. Умань: Видавець «Сочінський М.М.», 2017. С. 98–105.

7. Барабаш Л.В., Копитіна І.В. Сутність і характеристика податкового навантаження в Україні. *Університетські наукові записки*. 2015. № 4 (56). С. 64–73.
8. Барабаш Л.В., Ремех Т.В. Світовий досвід мінімізації податкових ризиків. *Соціально-економічні засади розвитку економіки України* : кол. моногр. : в 2 ч. Ч. 2 / під ред. д.е.н., професора О.О. Непочатенко. Умань: Видавець «Сочінський М.М.», 2016. С. 65–74.
9. Барабаш Л.В., Стеценко Н.В. Зарубіжний досвід організації системи податкового ризик-менеджменту. *Соціально-економічні аспекти розвитку національної економіки в умовах перманентних кризових явищ* / Під ред. д.е.н., професора О.О. Непочатенко. Умань: Видавничо-поліграфічний центр «Візаві» (Видавець «Сочінський»), 2015. С. 290–293.
10. Барабаш Л., Турчак В. Податковий борг: причини виникнення та напрями уникнення. *Соціально-економічні аспекти розвитку підприємництва в Україні* / Під ред. д.е.н., професора О.О. Непочатенко. Умань: Видавець «Сочінський М.М.», 2018. С. 47–52.
11. Барабаш Л.В., Цвілюк Р.М. Соціальне спрямування податкового регулювання в Україні. *Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва* / Редкол.: О.О. Непочатенко (відп. ред.) та ін. Умань: УНУС, 2016. Вип. 88. Ч. 2: Економічні науки. С. 125–134.
12. Бечко П.К., Барабаш Л.В., Лиса Н.В. Податкові пільги як інструмент реалізації концепції справедливості в оподаткуванні. *ModernEconomics*. 2019. № 13(2019). С. 18–24.
13. Бечко П.К., Власюк С.А., Барабаш Л.В., Бондаренко Н.В., Нагорна Ю.І. Камеральні податкові перевірки і методи їх проведення в умовах розвитку інформаційних технологій. *Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва* / Редкол.: О.О. Непочатенко (відп. ред.) та ін. Умань: УНУС, 2020. Вип. 98. Ч. 2: Економічні науки. С. 159–177. URL: <https://journal.udau.edu.ua/assets/files/96/11.pdf>.
14. Бечко П.К., Лиса Н.В., Бечко В.П., Пташник С.А. Податковий контроль в умовах модифікації відносин податкових органів і платників податків. *Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва* / Редкол.: О.О. Непочатенко (відп. ред.) та ін. Умань: УНУС, 2021. Вип. 98. Ч. 2: Економічні науки. С. 143–153. URL: <https://journal.udau.edu.ua/assets/files/98/98.2/13.pdf>
15. Бойко Л. І. Електронне адміністрування податку на додану вартість. *Вісник Хмельницького національного університету*. Економічні науки. 2015. № 1. С. 109-115. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Vchnu_ekon_2015_1_22.pdf
16. Васюк Ю. М. Податковий контроль в умовах реформ в Україні. *Аспекти публічного управління*. 2015. № 3. С. 27–36. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/aplup_2015_3_6.pdf
17. Князькова В.Я. Фіскальна ефективність податкового контролю та напрями його покращення. *Зовнішня торгівля: економіка, фінанси, право*. 2014. № 3. С. 116-123. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/uazt_2014_3_13
18. Коваль О. О. Поняття та система адміністрування податків та зборів в Україні. *Наше право*. 2015. № 1. С. 159.
19. Матухно М. О. Система адміністрування ПДВ в Україні: стан та перспективи розвитку. *Науковий вісник Чернігівського державного інституту економіки*

і управління. Серія 1 : Економіка. 2014. Вип. 3. С. 142-146. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/NvChdieu_2014_3_22.pdf

20. Непочатенко О.О., Бечко П.К., Барабаш Л.В. Роль корпоративного податкового планування у діяльності суб'єктів господарювання. *Збірник наукових праць уманського національного університету садівництва* / Редкол.: О.О. Непочатенко (відп. ред.) та ін.. Умань: Видавець «Сочінський М.М.», 2019. Вип. 94. Ч. 2: Економічні науки. 204с. С. 95–108. URL: <https://journal.udau.edu.ua/assets/files/94/Ekon/8.pdf>

21. Непочатенко О.О., Бечко П.К., Барабаш Л.В., Нагорна Ю.І. Податкове стимулювання сільськогосподарського виробництва в Україні. *Збірник наукових праць уманського національного університету садівництва* / Редкол.: О.О. Непочатенко (відп. ред.) та ін. Умань: Видавець «Сочінський М.М.», 2020. Вип. 96. Ч. 2: Економічні науки. 204с. С. 5–20. URL: <https://journal.udau.edu.ua/assets/files/96/1.pdf>.

22. Непочатенко О.О., Бечко П.К., Бечко В.П., Пташник С.А. Агресивне податкове планування. *Збірник наукових праць уманського національного університету садівництва* / Редкол.: О.О. Непочатенко (відп. ред.) та ін. Умань: Видавець «Сочінський М.М.», 2021. Вип. 98. Ч. 2: Економічні науки. 204с. С. 57–68. URL: <https://journal.udau.edu.ua/assets/files/98/98.2/6.pdf>.

23. 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* / Редкол.: О.О. Непочатенко (відп. ред.) та ін. Умань: Видавець «Сочінський М.М.», 2021. Вип. 98. Ч. 2: Економічні науки. 204с. С. 110–123. URL: <https://journal.udau.edu.ua/assets/files/98/98.2/10.pdf>.

24. Оксенюк О. І. Аналіз системи пільг з ПДВ та втрат бюджету. *Вісник Житомирського державного технологічного університету*. Сер. : Економічні науки. 2014. № 1. С. 157-162. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Vzhdtu_econ_2014_1_22.pdf

25. Очеретько Л. М., Горячківська Ю.С. Автоматичне бюджетне відшкодування ПДВ платникам з позитивною податковою історією по операціях з експорту товару. *Сталий розвиток економіки*. 2014. № 1. С. 227-234. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/sre_2014_1_32.pdf

26. Пислиця А. В. Теоретичні засади адміністрування акцизів. *Фінанси, облік і аудит*. 2014. Вип. 2. С. 79-94. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Foa_2014_2_8.pdf

27. Серебрянський Д. М. Ефективність пільг з ПДВ і податку на прибуток підприємств в Україні. *Вісник Університету банківської справи Національного банку України*. 2014. № 1. С. 42–47. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/VUbsNbU_2014_1_9.pdf

28. Синчак В. П. Ставки єдиного податку як елементи спрощеної системи оподаткування в податковому регулюванні розвитку малого підприємництва України. *Наука й економіка*. 2015. Вип. 1. С. 90-98. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Nie_2015_1_18.pdf

29. Титова О. В. Про окремі аспекти здійснення податкового контролю. *Економіка та право*. Серія : Право. 2015. № 2. С. 69–73. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/escrpr_2015_2_12.pdf

30. Щодо особливостей уточнення податкових зобов'язань з податку на прибуток підприємств та податку на додану вартість у разі застосування податкового компромісу// <http://sfs.gov.ua/baneryi/podatkovyi-zmini-2/015/podatkoviy-kompromis>

15. Інформаційні ресурси

1. Вісник Державної податкової служби України. Офіційно про податки. URL: <http://www.visnuk.com.ua/uk/news/100016399-styagnennya-podatkovogo-borguvidpovidi-na-zapitannya-platnikov-podatkov>
2. Верховна Рада України. URL: <https://www.rada.gov.ua/>
3. Внутрішньоєвропейська організація податкових адміністрацій. URL: <https://www.iota-tax.org/>
4. Державна аудиторська служба України. URL: <https://dasu.gov.ua/ua>
5. Державна казначейська служба України. URL: <https://www.treasury.gov.ua/ua>
6. Державна податкова служба України. URL: <https://tax.gov.ua/>
7. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
8. Збірник наукових праць Уманського НУС. Економіка. URL: <https://journal.udau.edu.ua/rubriki-zhurnalu/ekonomka.html>
9. Інститут бюджету та соціально-економічних досліджень. URL: <https://www.ibser.org.ua/>
10. Інституційний репозитарій Уманського НУС. URL: <http://lib.udau.edu.ua/community-list>
11. Кабінет Міністрів України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
12. Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг Інформаційно-довідкового Департаменту Державної податкової служби України. URL: <https://acskidd.gov.ua/>
13. Міжнародний валютний фонд. URL: <https://www.imf.org/en/Home>
14. Міністерство фінансів України. URL: <https://mof.gov.ua/uk>
15. Національна бібліотека ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
16. Національний інститут стратегічних досліджень. URL: <https://niss.gov.ua/>
17. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку. URL: <https://www.nssmc.gov.ua/>
18. Організація економічного співробітництва та розвитку. Податки. Податкове адміністрування. URL: <https://www.oecd.org/tax/administration/>
19. Офіційний сайт Європейського Союзу. URL: https://ec.europa.eu/taxation_customs/taxation-1/tax-co-operation-and-control/general-overview/tax-administration-and-tax-compliance_en
20. Пенсійний фонд України. URL: <https://www.pfu.gov.ua/>
21. Рахункова палата. URL: <https://rp.gov.ua/home/>
22. Фінанси України: науково-теоретичний, інформаційно-практичний журнал. URL: <https://finukr.org.ua/>
23. Центр перспективних соціальних досліджень. URL: <http://cpsr.org.ua/>
24. Journal of Tax Administration. URL: <http://jota.website/index.php/JoTA/index>

ДЛЯ НОТАТОК

Видається в авторській редакції
Підписано до друку 17.08.2021. Формат 60х84/16.
Папір офсет. Друк цифров. Ум. друк. арк. 1,5.
Тираж 50 пр. Зам. № 704 (1999)

Видавець і виготівник «Сочінський М. М.»
20300, м. Умань, вул. Тищика, 18/19
Свідоктвостуб'єкта видавничої справи
ДК № 2521 від 08.06.2006.
тел. (04744) 4-64-88, (067) 104-64-88
vizavi-print.jimdo.com
e-mail: vizavi008@gmail.com